

## **MINUTA MANUAL OPERACIONAL**

### **BRASIL: APOIO AO NOVO PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA CONDICIONADA DE RENDA BOLSA FAMÍLIA (BRAZIL: SUPPORT TO NEW BOLSA FAMÍLIA CONDITIONAL CASH TRANSFER PROGRAM)**

(Acordo de Empréstimo nº 9619-BR entre a República Federativa do Brasil e  
o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento)

Esta norma foi aprovada pelo MDS mediante OFÍCIO Nº 22/2025/SE/CGCT de 26/02/2025 e mediante  
Comunicação do BIRD por e-mail de 12/03/2025. Qualquer modificação deverá ser aprovada pelas partes.

**31 de dezembro de 2024**

**República Federativa do Brasil**

**Presidente**

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

**Vice-Presidente**

GERALDO ALCKMIN

**Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome**

**Ministro**

WELLINGTON DIAS

**Secretário-Executivo**

OSMAR RIBEIRO DE ALMEIDA JÚNIOR

**Secretaria Nacional de Renda de Cidadania**

ELIANE AQUINO CUSTÓDIO

**Secretaria de Avaliação, Gestão da Informação e Cadastro Único**

LETÍCIA BARTHOLO DE OLIVEIRA E SILVA

**Ministério da Fazenda**

**Ministro**

FERNANDO HADDAD

**Secretário-Executivo**

DARIO CARNEVALLI DURIGAN

**Secretário do Tesouro Nacional**

ROGÉRIO CERON DE OLIVEIRA

**Elaboração do Manual**

31 de dezembro de 2024.

## **SUMÁRIO**

<b>SUMÁRIO .....</b>	iii
<b>A. O Projeto .....</b>	9
A.1. Objetivo do Projeto.....	9
A.2. Componente do projeto.....	9
<b>B. Resultados do Projeto.....</b>	10
<b>C. Arranjo institucional para execução do Projeto .....</b>	11
<b>D. Gestão Financeira.....</b>	15
D.1 Equipe Financeira .....	15
D.2. Métodos de Desembolso .....	20
D.3. Auditoria Externa.....	21
<b>E. Monitoramento e Avaliação do Projeto .....</b>	21
E.1. Fontes de Dados para o Monitoramento do Projeto .....	22
<b>F. Gestão Ambiental e Social do Projeto .....</b>	22
F1. Gestão ambiental e social do Projeto e o Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS)....	22
F2. Estrutura Organizacional para o gerenciamento dos riscos e impactos ambientais, sociais e de saúde e segurança (NAS 1).....	23
F3. Relatórios e notificação (NAS A, B).....	23
F4. NAS 2: Mão de Obra e Condições de Trabalho.....	24
F5. NAS 4: Saúde e Segurança Comunitária .....	26
F6. NAS 7: Povos Indígenas .....	27
F7. NAS 10: Engajamento de partes interessadas e divulgação de informação.....	31
<b>G. Informações sobre o Programa Bolsa Família.....</b>	35
<b>H. Medidas mitigatórias de fraude e corrupção.....</b>	38
<b>I. POLÍTICA DE FRAUDE E CORRUPÇÃO .....</b>	39
<b>ANEXOS.....</b>	40

## ABREVIASÕES E SIGLAS

No presente Manual, os termos abaixo mencionados terão o seguinte significado:

BIRD ou Banco	Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento. Organismo financeiro multilateral, com cujos recursos de empréstimo o Mutuário financia os componentes do Projeto.
Bolsa Família (BF ou PBF)	Programa Bolsa Família – Criado pela Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004, para ações de transferência de renda com condicionalidades do Governo Federal. Relançado em março de 2023 por meio da Medida Provisória 1.164/23, convertida na Lei Nº 14.601, de 19 de junho de 2023. Ele é uma reforma do programa Bolsa Família original, com o objetivo de aumentar sua eficácia e manter os níveis elevados de cobertura.
CadÚnico	Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Instrumento de identificação das famílias em situação de pobreza de todos os municípios brasileiros, utilizado para a implementação de políticas públicas voltadas para as famílias de baixa renda.
CEF ou Caixa	Caixa Econômica Federal – Instituição financeira sob a forma de empresa pública, criada e constituída nos termos do Decreto-Lei 66.303, de 6 de março de 1970. É também o agente financeiro das ações de transferência condicionadas de renda no âmbito do Programa Bolsa Família.
CGU	Controladoria Geral da União
CONTRATO	Contrato de empréstimo firmado entre o Governo da República Federativa do Brasil e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), para o financiamento do Projeto.
COVID-19	Doença causada pelo novo Coronavírus
CRAS	Centros de Referência da Assistência Social (Social Services Centers)
DFIL	Carta de Informações Financeiras e de Desembolso
ESHS	Ambiental, Social, de Saúde e Segurança
GF	Gestão Financeira
IAASB	<i>International Auditing and Assurance Standards Board</i>
IFAC	Federação Internacional de Contadores
IFR	Relatórios Interinos Financeiros ( <i>Interim Unaudited Financial Reports</i> )
ISAs	Normas Internacionais de Auditoria
LOA	Lei Orçamentária Anual
MF	Ministério da Fazenda
MDS	Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome
MGR	Mecanismo de Gestão de Reclamações
MIS	Sistema de informações gerenciais
MTO	Manual Técnico do Orçamento
Mutuário	Governo da República Federativa do Brasil
NAS	Normas Ambientais e Sociais
NIS	Número de Identificação Social
PAD	Documento do Projeto - <i>Project Appraisal Document</i>
PCAS	Plano de Compromissos Ambientais e Sociais ( <i>Environmental and Social Commitment Plan - ESCP</i> )
PFP	Proposta de Financiamento do Programa
PLOA	Projeto de Lei Orçamentária Anual
PPA	Plano Plurianual

Projeto	Projeto Brasil: Apoio ao Novo Programa de Transferência Condicionada de Renda Bolsa Família
RFIs	Relatórios Financeiros Intermediários ( <i>Interim Financial Reports - IFRs</i> )
SAA	Subsecretaria de Assuntos Administrativos da Secretaria Executiva
SE	Secretaria Executiva
SAGICAD	Secretaria de Avaliação, Gestão da Informação e Cadastro Único
SENARC	Secretaria Nacional de Renda de Cidadania
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira
SICON	Sistema Integrado de Gestão de Condicionalidades
SICONV	Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse
SPOG	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Governança
STN	Secretaria do Tesouro Nacional
TdR	Termos de Referência
UCP	Unidade de Coordenação do Projeto
UEP	Unidade de Execução do Projeto
UGP	Unidade de Gestão do Projeto

## **SOBRE ESTE MANUAL**

O Manual Operacional do Projeto apresenta as informações básicas para orientação aos envolvidos na implementação do **Projeto Brasil: Apoio ao Novo Programa de Transferência Condicionada de Renda Bolsa Família**, sob a coordenação geral do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS).

De acordo com os entendimentos estabelecidos entre as partes contratantes, o Manual deverá servir de guia geral aos responsáveis pela realização das várias atividades necessárias à implementação do Projeto supracitado, e, para tanto, é composto por três Partes: Parte 1 – CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO, Parte 2 – GESTÃO DO PROJETO e Parte 3 – ANEXOS.

Em caso de qualquer conflito entre os termos do Manual Operacional e os do Acordo de Empréstimo (Anexo 01), prevalecerão os termos do Acordo.

## **O MANUAL E SUA ESTRUTURA**

O Manual Operacional é composto por:

### **PARTE 1 – CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO**

- A – O Projeto – objetivos, fases, componentes/subcomponentes e respectivos valores
- B – Resultados do Projeto
- C – Arranjo institucional para execução do Projeto

### **PARTE 2 – GESTÃO DO PROJETO**

- D – Gestão Financeira
- E – Monitoramento e Avaliação do Projeto
- F – Gestão Ambiental e Social do Projeto

### **PARTE 3 – ANEXOS**

## **SUGESTÕES E ATUALIZAÇÃO**

O Manual deverá ser atualizado no decorrer da execução do Projeto e a partir de seus processos de avaliação ou com base em sugestões apresentadas pelos gestores responsáveis ou, ainda, quando for identificada uma situação de defasagem das informações deste documento.

As sugestões de atualização devem ser remetidas à Secretaria Executiva (SE) do MDS, que avaliará a sua pertinência, considerando principalmente, a sua coerência com os objetivos delineados para o Projeto.

A SE/MDS providenciará as devidas alterações, procedendo ao encaminhamento em controle de alteração ao Banco para aprovação por e-mail, e a posterior distribuição da nova versão do Manual a todos os usuários.

## **DISPONIBILIZAÇÃO DO MANUAL**

Este Manual e sua documentação técnica complementar serão disponibilizados aos participantes, via Sistema Eletrônico de Informação (SEI) do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), a ser publicado também no site do Ministério na página dedicada aos assuntos internacionais. O acesso será facilitado e orientado para localização rápida dos assuntos requeridos, incluindo opção para *download* e uso de correio eletrônico para comunicação no âmbito das Secretarias envolvidas.

Esclarecimentos adicionais sobre o conteúdo do presente Manual Operacional, bem como outras informações sobre o Programa Bolsa Família serão diretamente atendidos por técnicos das Secretarias envolvidas, pelos seguintes contatos:

**Coordenadora do Projeto**

Coordenadora-Geral de Cooperação Técnica da Secretaria Executiva do MDS (MDS/SE/CGCT)  
Silvânia Freire de Queiroz  
E-mail: [silvana.queiroz@mds.gov.br](mailto:silvana.queiroz@mds.gov.br) ; [dnp@mds.gov.br](mailto:dnp@mds.gov.br)  
Telefone: (+5561)2030-1600

**Ponto focal substituto da coordenação do Projeto**

Coordenadora de Estratégias da SE/CGCT  
Jhéssica Ribeiro Cardoso  
E-mail: [jhessica.cardoso@mds.gov.br](mailto:jhessica.cardoso@mds.gov.br)  
Telefone: (+5561) 2030-1657

**Ponto Focal Socioambiental - SENARC**

Coordenadora de Projeto do Gabinete da Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc)  
Sheila Benjuno de Carvalho  
E-mail: [sheila.carvalho@mds.gov.br](mailto:sheila.carvalho@mds.gov.br)  
Telefone: (+5561) 2030-3618

**Ponto Focal Socioambiental - OUVIDORIA**

Coordenador de Divisão de Ouvidoria  
Sérgio Lopes Bezerra  
E-mail: [sergio.bezerra@mds.gov.br](mailto:sergio.bezerra@mds.gov.br)  
Telefone: (+5561) 2030-6833

**Ponto Focal de Gerenciamento Financeiro 1 – SENARC/MDS**

Coordenador-Geral de Acompanhamento e Execução Orçamentária e Financeira da Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc)  
Sérgio Monteiro  
E-mail: [sergiomonteiro@mds.gov.br](mailto:sergiomonteiro@mds.gov.br)  
Telefone: (+5561)2030-2939

**Ponto Focal de Gerenciamento Financeiro 2 – SPOG/SE**

Coordenador-Geral de Orçamento e Finanças / CGOF/SPOG/SE  
Francisco Moraes  
E-mail: [francisco.moraes@mds.gov.br](mailto:francisco.moraes@mds.gov.br)  
Telefone: (+5561)2030-1289

**Ponto Focal de Monitoramento 1 – SENARC**

Coordenador-Geral de Integração e Análise de Informações da Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc)  
Hugo Miguel Pedro Nunes

E-mail: [hugo.nunes@mds.gov.br](mailto:hugo.nunes@mds.gov.br)

Telefone: (61) 2030-3013

**Ponto Focal de Monitoramento 2 – SAGICAD**

Coordenador de Planejamento da Coordenação-Geral de Gestão de Riscos do Cadastro Único, do Departamento de Monitoramento e Avaliação (DMA) da Secretaria de Avaliação, Gestão da Informação e Cadastro Único (SAGICAD)

Marconi Fernandes de Sousa

E-mail: [marconi.sousa@mds.gov.br](mailto:marconi.sousa@mds.gov.br)

Telefone: (61) 2030-1540/1524

**Ponto Focal de Monitoramento 3 – AT – AESSIN**

Coordenador-Geral de Assuntos Internacionais da Assessoria Especial de Assuntos Internacionais Leonardo Kazuo dos Santos Serikawa

E-mail: [leonardo.serikawa@mds.gov.br](mailto:leonardo.serikawa@mds.gov.br)

Telefone: (61) 2030-1437

As informações adicionais, assim como detalhamentos complementares de procedimentos e os esclarecimentos de eventuais casos omissos serão disponibilizados diretamente pela Secretaria Executiva do MDS aos interessados, conforme demandas, devendo ser considerados em versões atualizadas deste Manual.

**ASSINANTES AUTORIZADOS**

O Projeto será habilitado a preparar, assinar e encaminhar os Pedidos de Desembolso por meio eletrônico através do sistema interno do Banco Mundial. Para isso, os servidores responsáveis designados do MDS serão registrados como usuários do sistema *Client Connection* do MDS.

Caso haja alterações nos assinantes autorizados do Projeto, o MDS deverá imediatamente preparar uma nova carta ao Banco informando a substituição dos assinantes e solicitando a remoção daqueles que deixaram o Projeto.

## A. O Projeto

O Projeto diz respeito ao Acordo de Empréstimo nº 9619-BR do Banco Mundial (BIRD) ao Governo Brasileiro, com um montante global de US\$ 300 milhões, sendo sua totalidade financiada pelo Banco, a serem executados durante a vigência do projeto.

O Projeto reembolsará parte das despesas realizadas com o pagamento do Benefício Primeira Infância (BPI), benefício de transferências condicionadas de renda, que irá alcançar cerca de 9 milhões de crianças (0 a 6 anos) de famílias beneficiárias do novo Bolsa Família (Lei Nº 14.601, de 19 de junho de 2023). O projeto também apoiará indiretamente aos membros das famílias que recebem o benefício, estimadas em cerca de 7 milhões, pois algumas famílias recebem mais de um benefício financiado pelo projeto, conforme sua composição (por exemplo, quando há presença de dois bebês).

O Projeto reforça um compromisso de assistência técnica e operacional de longa data do Banco Mundial com o MDS para desenvolver o Cadastro Único e o BF, incluindo um conjunto de trabalhos analíticos liderado pelo Banco Mundial sobre proteção social no Brasil. Desde a sua criação em 2003, o Banco Mundial apoiou o desenvolvimento do BF e a sua infraestrutura de entrega - 1º APL do BR Bolsa Família (P087713), entre 2012 e 2018, o Segundo Projeto Bolsa Família (P101504), que renovou o apoio ao programa durante o Plano Brasil sem Miséria e uma grande operação do Banco Mundial, que auxiliou na expansão do BF durante a crise da COVID-19, de 2020 a 2022 (P174197).

### A.1. Objetivo do Projeto

O Objetivo de Desenvolvimento do Projeto é proteger a renda das famílias vulneráveis com filhos de 0 a 6 anos de idade e mitigar os riscos de danos ao capital humano dessas crianças.

O objetivo geral do projeto é apoiar o Governo do Brasil na implementação das transferências condicionadas de renda do novo PBF para mitigar a pobreza e estimular o capital humano.

### A.2. Componente do projeto

O projeto viabilizará o reembolso de parte das despesas do Governo Federal realizadas para o pagamento do Programa de TCR BF para crianças de 0 a 6 anos, que vivem em famílias pobres (US\$299.25 milhões). O Projeto consiste em um componente elegível para reembolso de benefícios pagos às famílias que possuem membros em faixas etárias específicas (0 a 6 anos), que estarão regularmente cumprindo condicionalidades de capital humano (saúde e educação). Ao desembolsar o montante equivalente ao reembolso de parte das transferências de renda no BF, o empréstimo seguirá, em linhas gerais, a mesma estrutura e atividades do IPF mais recente com o mesmo ministério (P174197), encerrado em dezembro de 2022, assegurando a continuidade do apoio do Banco Mundial ao programa por mais dois anos.

O segundo componente do Projeto não envolve custos orçamentários ou financeiros, e traz um importante reforço técnico ao Cadastro Único e ao Programa Bolsa Família, por meio de estudos, diagnósticos e aprimoramentos mapeados e propostos diretamente pela equipe de especialistas do Banco Mundial. A inclusão da assistência técnica não reembolsável a ser executada pelo Banco, de acordo com as prioridades elencadas pelo MDS, irá apoiar na superação dos desafios gerais da execução do novo programa BF, inclusive a melhoria da qualidade do Cadastro Único e das condições de monitoramento, pois o pacote de serviços determinará a eficácia do financiamento do projeto.

O projeto representa uma contribuição de cerca de 5% do custo mensal total dos benefícios da Primeira Infância durante 20 meses (admitindo-se que as despesas permaneçam nos níveis observados em junho de 2023). O projeto beneficiaria cerca de 9 milhões de crianças diretamente por meio do reembolso de parte das despesas realizadas com as transferências mensais. Conforme síntese da discriminação dos custos totais na Tabela 1 abaixo.

**Tabela 1. Discriminação dos custos**

Componentes	Valor mensal do programa em maio de 2023 (milhões de US\$)	Transferências mensais financiadas pelo projeto (milhões de US\$)	Porcentagem do programa financiado pelo projeto (%)	Beneficiários de Projetos Mensais Milhões	Custo Unitário Mensal (US\$)	Transferências totais financiadas pelo projeto (milhões de US\$)
Benefício da primeira infância: 0 a 6 anos	279,00	15,00	5,00	9,00	1,7	299,50
Taxa de front-end						0,75
<b>Total</b>	<b>279,00</b>	<b>15,00</b>	<b>5,00</b>	<b>9,00</b>	<b>1,7</b>	<b>300,00</b>

*Obs:* O custo total do projeto é baseado no financiamento do valor mensal dos repasses durante 20 meses.

## B. Resultados do Projeto

O Projeto foi estruturado com o seguinte objetivo: proteger a renda das famílias vulneráveis com filhos de 0 a 6 anos de idade e mitigar os riscos de danos ao capital humano dessas crianças. A verificação do alcance de tais objetivos será possibilitada por meio dos indicadores e dos resultados definidos para o Projeto, como segue.

### Indicadores de Objetivo de Desenvolvimento do Projeto (Indicadores de ODP):

▪ Crianças de 0 a 6 anos em famílias vulneráveis que recebem o benefício Primeira Infância (BPI) do BF (número);
▪ Crianças de 0 a 6 anos beneficiários do BPI, que estão sendo acompanhados pelo programa para o cumprimento de exames de saúde (porcentagem);
▪ Meninas de 0 a 6 anos que estão sendo acompanhadas pelo programa quanto ao cumprimento dos exames de saúde (porcentagem);
▪ Crianças entre 4 e 5 anos que estão sendo acompanhadas pelo programa quanto ao cumprimento das condicionalidades educacionais (porcentagem);
▪ Meninas de 4 e 5 anos que estão sendo acompanhadas pelo programa quanto ao cumprimento das condicionalidades educacionais (porcentagem).

### Indicadores Intermediários

▪ Número de famílias no Bolsa Família (número);
▪ Número de crianças e jovens de 6 a 17 anos que recebem benefício adicional do Bolsa Família (número);
▪ Número de mulheres gestantes que recebem benefício adicional do Bolsa Família (número);
▪ Porcentagem de famílias com crianças de 0 a 6 anos que recebem transferência de BF cujo chefe de família é a mulher (porcentagem);
▪ Crianças e jovens de 6 a 17 anos que estão sendo acompanhadas quanto ao cumprimento das condicionalidades educacionais (porcentagem);

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Meninas de 6 a 17 anos que estão sendo acompanhadas quanto ao cumprimento das condicionalidades educacionais (porcentagem);</li> <li>▪ Mulheres gestantes que estão sendo acompanhadas quanto ao cumprimento das condicionalidades de saúde (porcentagem);</li> <li>▪ Relatório Anual de Segurança Alimentar e Nutricional (Número);</li> <li>▪ Porcentagem de casos do mecanismo de reparação e queixa atendidos em 30 dias (Porcentagem);</li> </ul>
---

Os indicadores de projeto serão atualizados em cada relatório semestral, com a desagregação por grupos vulneráveis especificada no *Project Appraisal Document* (PAD).

### **C. Arranjo institucional para execução do Projeto**

#### **C 1. Unidades de Execução e Coordenação do Projeto (UEP e UCP)**

A Unidade de Gestão Implementação do projeto é o MDS. A previsão é de que o projeto mantenha em grande medida os mesmos arranjos de implementação desenvolvidos no empréstimo para financiar a expansão do BF, encerrado em dezembro de 2022 (P174197). O MDS possui sólida experiência e capacidade acumuladas em razão dos projetos anteriores do BF. Os arranjos de implementação do projeto do Banco Mundial (P174197) apresentaram bons resultados, com a gestão financeira (GF) sempre avaliada como satisfatória.

O projeto terá uma Unidade de Gestão do Projeto (UGP) que abrange a Unidade de Coordenação de Projeto (UCP) e a Unidade de Execução do Projeto (UEP). A UCP será composta pela Assessoria Especial para Assuntos Internacionais (AESSIN) juntamente com a Secretaria Executiva e suas unidades vinculadas, como é o caso da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Governança (SPOG). A UEP será comandada pela Secretaria Nacional de Renda da Cidadania (SENARC), juntamente com outras unidades do MDS.

A UGP terá funções, recursos e pessoal conforme acordado com o Banco Mundial e estabelecido neste Manual Operacional, incluindo especialistas em (i) gestão financeira, (ii) normas ambientais e sociais e (iii) monitoramento de resultados. Esta unidade de gestão, composta pela UEP e UCP, é responsável diretamente pela gerência geral do Projeto e é composta por técnicos designados, com formação profissional relacionada às atividades de execução e coordenação.

A UCP será responsável por (i) preparação do relatório de conclusão do projeto, com as contribuições da UEP; (ii) aprovação dos termos de referência para as auditorias do projeto; (iii) preparação, atualização e supervisão para garantir que todos os executores do projeto sigam o MOP; (iv) coordenar e supervisionar a implementação de seu programa, (v) fornecimento de toda a documentação financeira e relatórios de projeto solicitados por auditores externos e equipe do Banco Mundial; e (vi) fornecer insumos à SPOG para a elaboração de pedidos de desembolso. A UCP é concentrada na Secretaria Executiva do MDS, com suas unidades subordinadas, em articulação com a Assessoria Especial de Assuntos Internacionais (AESSIN).

A AESSIN será responsável por acompanhar as ações da Assistência Técnica não reembolsável ofertada pela equipe de proteção social do Banco Mundial, junto às secretarias finalísticas beneficiárias, e com o organismo internacional.

A UEP será responsável pelo monitoramento e gerenciamento das atividades do projeto e assumirá as responsabilidades fiduciárias primárias do projeto. Essas responsabilidades incluem (i) preparar e obter a aprovação dos arranjos de gestão financeira (GF) do projeto, (ii) preparar a documentação de despesas para

apoiar a SPOG/SE na preparação de pedidos de desembolso; e (iii) preparar relatórios do projeto solicitados por auditores externos e funcionários do Banco Mundial. A UEP deve designar um especialista para ser responsável pela gestão e monitoramento do desempenho dos padrões ambientais, sociais e de saúde do projeto. Também deve prover para a SPOG/SE de maneira tempestiva os insumos para relatórios financeiros intermediários não auditados do projeto (IFRs).

A SENARC, que integra a UEP, tem por objetivo a implementação da Política Nacional de Renda de Cidadania no País. Uma das suas principais atribuições é a gestão do Programa Bolsa Família (PBF), além de articular ações específicas dos programas de transferência de renda federal, estaduais e municipais, estabelecendo a soma de esforços entre os entes federados e as demais ações sociais em curso. Por meio da SENARC, o MDS estabelece os atos necessários à concessão e ao pagamento de benefícios, à supervisão do cumprimento das condicionalidades e da oferta dos programas complementares, em articulação com os ministérios setoriais e demais entes federados, e o acompanhamento e a fiscalização de sua execução.

## **C 2. Acordos de monitoramento e avaliação de resultados**

### **Estrutura funcional conforme estrutura de governança do Projeto no MDS:**

1. Coordenador (Coordenadora-Geral de Cooperação Técnica, Secretaria Executiva) e Ponto focal 2 da coordenação do projeto no MDS (Coordenadora de Estratégias da CGCT, Secretaria Executiva);
2. Ponto Focal Socioambiental 1 (Coordenadora de Projeto do Gabinete da SENARC) e Ponto Focal Socioambiental 2 (Chefe de Divisão de Ouvidoria do MDS);
3. Ponto focal 1 de gerenciamento financeiro (Coordenador-Geral de Execução Orçamentária e Financeira/DEOP/SENARC/MDS) e Ponto focal 2 de gerenciamento financeiro da SPOG/SE/MDS
4. Ponto focal de Monitoramento 1 (Coordenador Geral de Integração e Análise de Informações/DECON/SENARC/MDS), Ponto focal de Monitoramento 2 (Coordenador de Planejamento da Coordenação-Geral de Gestão de Riscos do Cadastro Único/DMA/SAGICAD), e Ponto Focal de Monitoramento 3(Cordenador-Geral de Assuntos Internacionais/AESSION/GM/MDS).

As funções que compõem as unidades de implementação ficam assim definidas:

#### **1 – Coordenador:**

- a) Liderar o diálogo com os gerentes do projeto do BIRD em assuntos relacionados ao Projeto;
- b) Responder às demandas operacionais do BIRD necessárias para preparação, implementação e fechamento do Projeto;
- c) Promover a articulação das UEP e UCP com os demais órgãos participantes do arranjo institucional do Projeto e com o BIRD;
- d) Preparar as correspondências oficiais aos agentes financeiros e gerentes do projeto, tanto aquelas de ordem técnica quanto de processos de natureza financeira;
- e) Finalizar e encaminhar os relatórios semestrais do projeto.

#### **2 – Ponto Focal Socioambiental:**

- a) Supervisionar o cumprimento dos requisitos socioambientais previstos;
- b) Contribuir aos relatórios semestrais em sua área de competência;
- c) Acompanhar e Sintetizar resultados da Ouvidoria relativa ao Projeto;

- d) Acompanhar indicadores ambientais e sociais, como parte do sistema de monitoramento do Projeto.

### **3 – Ponto Focal de Gerenciamento Financeiro 1 - SENARC/MDS**

- a) Ser o ponto focal de gestão financeira e orçamentária de todas as ações inseridas no Projeto para o Banco Mundial.
- b) Informar o Banco Mundial sobre qualquer situação que impacte os arranjos financeiros acordados, bem como qualquer situação de suspeita de não conformidade com a legislação brasileira;
- c) Monitorar a realização dos registros no sistema de controle financeiro (SIAFI) do Projeto;
- d) Preparar os insumos referentes aos dados e documentos de suporte para envio à SPOG/SE, que fará a solicitação dos desembolsos via sistema financeiro do Banco. Preparar os relatórios necessários ao acompanhamento financeiro do Projeto;
- e) Garantir a manutenção de arquivo de todos os documentos para as auditorias ao Projeto;
- f) Acompanhar e responder às auditorias periódicas observando os prazos exigidos;
- g) Participar de reuniões técnicas presenciais sempre que necessário.

### **4 – Ponto Focal de Gerenciamento Financeiro 2 - SPOG/SE/MDS**

- a) Elaborar os IFRs a partir dos dados de despesas elegíveis do PBF encaminhadas pelo MDS;
- b) Preparar as notas informativas relacionadas à gestão dos desembolsos, taxas e demais dados referentes ao controle da operação de crédito externo para subsidiar processo de auditoria periódica;
- c) Solicitar os desembolsos ao Banco, via sistema de gerenciamento financeiro apropriado;
- d) Informar a UCP sobre a realização das operações de saque encaminhando espelho do sistema para controle da unidade.

### **5 – Ponto Focal de Monitoramento 1 – SENARC – Componente 1 - PBF:**

- a) Monitorar o desempenho do Projeto mediante a consolidação dos indicadores de objetivo de desenvolvimento do Projeto e indicadores intermediários;
- b) Contribuir na preparação dos relatórios semestrais do Projeto e do relatório de conclusão do Projeto;
- c) Participar de reuniões de acompanhamento e de revisão do Projeto;
- d) Atualizar os indicadores neste MOP quando necessário (restruturação).

### **6 – Ponto Focal de Monitoramento 2 – SAGICAD – Componente 2 – Assistência Técnica:**

- a) Apresentar informações e insumos necessários à Assistência Técnica e à atualização de indicadores do Projeto que tenham interface com o Cadastro Único.

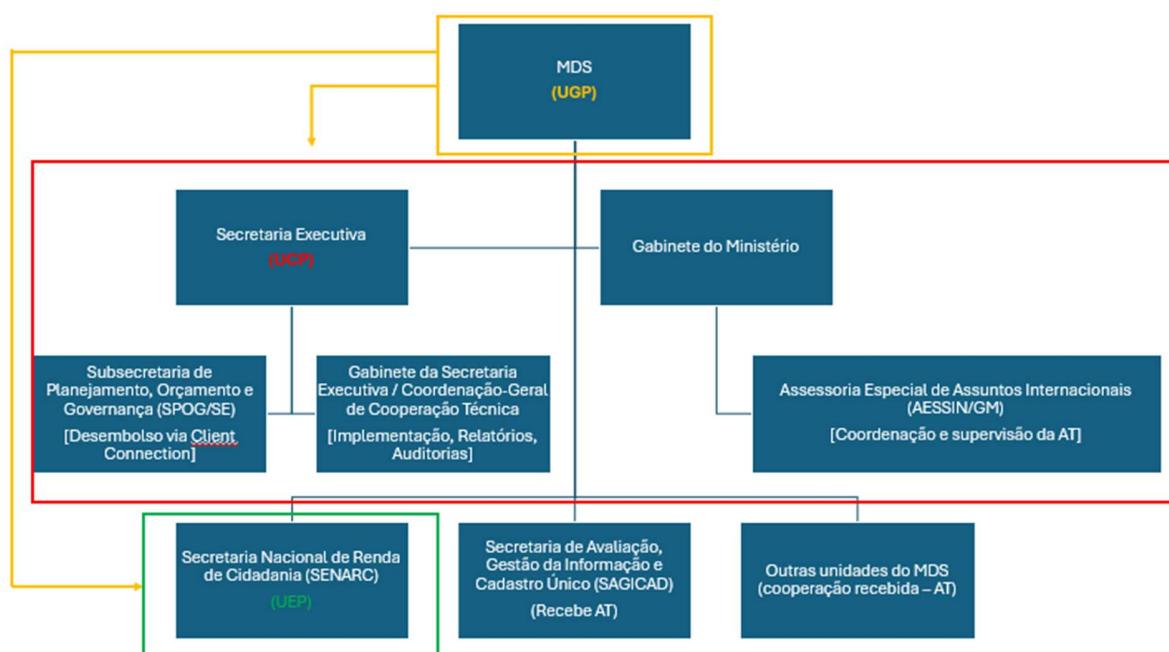
### **7 – Ponto Focal de Monitoramento 3 – AESSIN – Componente 2 – Assistência Técnica:**

- a) Monitorar as ações relacionadas à Assistência Técnica sobre o Programa Bolsa Família, Cadastro Único e demais políticas relacionadas atendidas pela AT do Banco;
- b) Acompanhar atualizações de plano de trabalho das ações e ajustar com as secretarias finalísticas, quando for o caso;
- c) Contribuir para a elaboração dos relatórios de progresso e do relatório final do Projeto sobre a Assistência Técnica desenvolvida e implementada.

## C.2 Outras unidades envolvidas na implementação do projeto

- Secretaria de Avaliação, Gestão da Informação e Cadastro Único (SAGICAD), responsável pela gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, responsável pelas ações da Assistência Técnica voltadas ao Cadastro Único.
- Ouvidoria-Geral, responsável pelo mecanismo de gestão de reclamações (MGR) do MDS e de apresentar informações periódicas de atualização de indicadores voltados aos mecanismos de atendimento aos cidadãos.
- Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Governança (SPOG) - É a unidade responsável por realizar os registros sistêmicos de execução financeira do Acordo de Empréstimo, solicitando os desembolsos do Projeto e, quando necessário, articular os pedidos junto à STN e SOF, entre outras atividades no âmbito de sua competência.
- Gabinete da Secretaria Executiva, por meio da Coordenação-Geral de Cooperação Técnica (CGCT) - responsável pela coordenação, articulação, preparação dos relatórios semestrais junto à UGP, entre outras atividades já descritas neste instrumento no item de estrutura conforme modelo de governança do projeto.
- Assessoria Especial de Assuntos Internacionais do Gabinete do Ministro (AESSIN): será responsável por acompanhar a realização do Assessoramento Técnico e articulação com áreas meios e finalísticas envolvidas no Projeto e com o organismo internacional.

**Figura 1. Organograma**



*Notas: O organograma do MDS é representado por formas azuis sólidas. A UGP é representada pelo quadrado amarelo e compreende (a) a UCP, representada em formato vermelho, e (b) a UEP, representada pelo quadrado verde. A UEP será liderada pela SENARC, com a participação de outras unidades do MDS.*

## D. Gestão Financeira

### D.1 Equipe Financeira

Nenhum dos recursos envolvidos no Projeto está disposto para execução por entes públicos diferentes dos supracitados sem a prévia autorização do Banco Mundial.

Compete a esse profissional a responsabilidade de monitorar todos os fluxos funcionais do Projeto, execução orçamentária e toda rede de relacionamentos do Projeto a partir dos acordos, e outros instrumentos que vierem a ser formalizados para o bom desempenho das ações previstas. Essa responsabilidade perpassa desde a articulação com a SENARC, responsável pela execução financeira e monitoramento do PBF, no sentido de garantir a alocação apropriada dos recursos planejados para os respectivos anos fiscais do Projeto, a gestão e controle dos desembolsos e dos processos de auditoria externa que poderão ser conduzidos ao longo do Projeto. Esse profissional também se torna o ponto focal do Banco para questões que tangenciem a gestão fiduciária do Projeto como um todo, o que envolve desde a articulação interna no MDS quanto a conexão com atores financeiros externos, como a STN.

As equipes responsáveis pela gestão financeira deste Projeto serão treinadas pela equipe de Desembolsos e pela Especialista em Gerenciamento Financeiro do Banco Mundial a fim de estarem aptos a prepararem os relatórios financeiros (IFRs) e terem acesso ao sistema de monitoramento do Projeto no Banco.

Em que pese a responsabilidade da STN de autorizar e recepcionar os recursos do financiamento do Banco Mundial, mediante execução dos pedidos pelo MDS, fica esclarecido que as minutas contratuais fazem referência a uma coordenação específica da STN, que não mais irá atuar nos pedidos de desembolsos, passando a governança para o MDS, como executor do empréstimo. Desta forma, este instrumento que será aprovado pelo Banco, vale para os devidos fins de execução e de auditoria como complementar e como condição de efetividade do Contrato de Empréstimo. A mudança da referida governança não impacta em nenhuma medida a execução do projeto, tampouco a aprovação e assinatura pelo Banco Financiador, restringindo-se a um arranjo interno de execução por parte do mutuário, com o qual o Banco está de acordo.

#### D.1.1. Diretrizes Orçamentária e Financeira

O MDS realiza o Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) no ano anterior ao exercício do PLOA. O orçamento anual é aprovado pelo Congresso Nacional e sancionado pela Presidência da República. A programação financeira anual, por sua vez, é estabelecida por meio do Decreto de Programação Orçamentária e Financeira que tem por objetivo compatibilizar o ritmo de execução orçamentária e financeira à expectativa de realização da receita, observando-se, ainda, a meta de superávit primário estabelecida para o período, e os limites de crédito estabelecidos pela Lei Orçamentária Anual (LOA). Assim, o decreto de programação financeira estabelece para cada um dos órgãos do Poder Executivo, entre eles o MDS, a limitação de empenho, os valores autorizados para pagamentos da lei orçamentária e de restos a pagar, além de dados gerais de previsão de arrecadação. Contudo, a limitação de movimentação e empenho abrange somente as despesas do exercício. As despesas dos anos anteriores são inscritas em restos a pagar em tempo específico e dissociadas do orçamento corrente sendo pagas com crédito próprio no orçamento respectivo. A execução orçamentária e financeira do programa BF é registrada no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) pela Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (SENARC).

As transferências de recursos financeiros são feitas para os beneficiários, conforme prevê a Lei nº 14.601, de 19 de junho de 2023, que instituiu o novo Programa Bolsa Família. Por meio de Contrato Administrativo, firmado com a Caixa Econômica Federal (CAIXA), de prestação de serviços de agente operador, os procedimentos e processamentos das faturas para pagamento dessa prestação de serviços fornecem checagem e exatidão dos cálculos que são realizados pela área responsável pela administração do referido Contrato. A regularidade no envio de relatórios de pagamentos de benefícios pela CAIXA, está prevista em contrato, com previsão de multas por descumprimento. As transferências dos recursos são contabilizadas em elemento de despesa próprio, estando amparadas pelas normas e técnicas aplicadas a contabilidade pública brasileira.

Como mecanismos de conferência o MDS atesta mensalmente as operações de pagamento, entre outros serviços contratados, se ocorreram respeitando os normativos e regras contratuais. É verificado do ponto de vista financeiro e do ponto de vista do serviço. Do ponto de vista financeiro, há um acompanhamento sistemático dos recursos repassados à CAIXA para pagamento dos benefícios. A folha de pagamento é atestada pelo MDS mensalmente, de forma automatizada, de acordo com um caderno de regras de negócio. Os pagamentos indevidos de responsabilidade da CAIXA são identificados e solicitada que restitua ao MDS. Os serviços prestados incontroversos são glosados no ato do pagamento pelos serviços prestados.

Todos os recursos desenhados para transferências às diferentes instâncias envolvidas na implementação do BF estarão concentrados nas linhas orçamentárias como se segue abaixo, e seguem as normativas postas em marcha no Manual Técnico do Orçamento<sup>1</sup>. Especificações sobre os fluxos e monitoramento de despesas de cada uma das linhas foram acordados de serem inseridos neste MOP após a fase de negociações do Projeto e antes da assinatura do Contrato.

No que concerne à Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (SENARC), os recursos oriundos do referido Acordo de Empréstimo serão destinados ao reembolso de parte das despesas realizadas com o pagamento do Benefício Primeira Infância (BPI). O Benefício Primeira Infância (BPI) é um adicional de R\$ 150 concedido às famílias beneficiárias do novo programa Bolsa Família que possuem filhos de até 6 anos de idade. Esse benefício tem como objetivo auxiliar no cuidado e desenvolvimento das crianças nessa faixa etária. É importante ressaltar que o Benefício Primeira Infância é um complemento ao valor base do programa Bolsa Família e é destinado especificamente para as famílias com crianças de até 6 anos de idade, que estão cumprindo condicionalidades de capital humano (saúde e educação).

O pagamento do BPI para as famílias inscritas no programa será por meio da Ação Orçamentária 8442 - Transferência Direta e Condicionada de Renda às Famílias Beneficiárias do Programa Bolsa Família, do Programa 5128 - I Bolsa Família: Proteção Social por meio da Transferência de Renda e da Articulação de Políticas Públicas, Lei nº 14.601, de 19 de junho de 2023, UG 550007 – Secretaria Nacional de Renda de Cidadania.

O valor negociado será importante para auxiliar no reembolso de despesas pagas pelo Governo Federal para o Benefício Primeira Infância do programa BF e ajudará a atenuar o impacto sobre crianças que vivem em famílias pobres provocado pelas perdas econômicas e de capital humano induzidas pela recente crise decorrente da COVID-19, e da inflação global dos preços dos alimentos. As transferências financiadas por

---

<sup>1</sup> Manual Técnico do Orçamento (MTO) - <https://www1.siop.planejamento.gov.br/mto/doku.php/mto2023>.

meio da oferta de renda adicional para o agregado familiar, protegem as crianças e suas famílias dos efeitos sobre o bem-estar provocados pelos choques de renda com implicações de longo prazo, que podem incluir desnutrição, estimulação deficiente na primeira infância e aumento da evasão escolar.

O ciclo orçamentário inclui planejamento e implementação de todas as atividades governamentais, refletidas no Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). As transações orçamentárias e contábeis do Projeto serão processadas por meio do SIAFI do Governo Federal. Os pagamentos seguirão as rotinas de empenho, liquidação e pagamento. As rotinas contábeis do Projeto serão processadas pela Unidade Gestora da SENARC. Qualquer solicitação de aumento do orçamento aprovado requer pré-aprovação, que é buscada por meio de processo de complementação orçamentária. A execução das despesas é feita mensalmente com frequência de acompanhamento também mensal, e na medida que são projetadas novas concessões. À LRF e à Lei 14.284, de 2021, proveem que haja compatibilização entre o número de beneficiários e o orçamento. O MDS segue: (i) as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público-NBCASP); (ii) Lei 4.320 / 64, que estabelece alguns princípios contábeis de alto nível (Normas Brasileiras de Contabilidade-NBC); e (iii) o Manual de Contabilidade Aplicável ao Setor Público (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público-MdCASP) emitido pela Lei 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, e o Decreto 3.589, de 6 de setembro de 2001. Existem políticas e procedimentos escritos que abrangem toda a rotina de contabilidade e atividades administrativas relacionadas e as alterações ou o estabelecimento de novos princípios, políticas ou procedimentos contábeis são feitos por meio de aprovação de legislação aplicáveis.

A STN e o MDS terão acesso ao sistema *Client Connection* do Banco Mundial para obter informações atualizadas sobre o desembolso dos recursos do empréstimo. Os registros contábeis do Projeto no SIAFI serão conciliados regularmente com essas informações. As despesas elegíveis que serão financiadas pelo Banco Mundial podem ser rastreadas / identificadas pelo SIAFI, usando códigos de contabilidade, denominados planos internos, recursos financeiros à CAIXA. O SIAFI pode produzir os dados financeiros necessários ao projeto para a preparação dos IFRs em planilhas Excel.

#### D.1.2. Sistemas e Relatórios Financeiros

Programa Bolsa Família - Os controles atuais sobre o NIS (Número de Identificação Social) dos beneficiários e o montante do benefício permitem o rastreamento dos benefícios individuais.

Os relatórios financeiros cumulativos (IFRs) para o segundo semestre são aceitos pelo Banco Mundial como base para os relatórios financeiros anuais do programa. Os IFRs serão preparados conforme modelo acordado com o Banco (Anexo X) em Reais e Dólares Americanos a partir de informações do SIAFI e relatórios de monitoramento do Programa Bolsa Família, e consolidarão as informações para o componente do Projeto. Por razões de controle da gestão financeira do Banco Mundial, o Ministério da Fazenda, por meio da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), preparará IFRs semestrais consolidados com base contábil de regime de caixa e os submeterá ao Banco, no prazo de 60 (sessenta) dias após o final de cada semestre:

- **IFR 1-A/IFR 1-B (BRL).** Fontes e usos de recursos (acumulado do projeto, acumulado do ano e período), despesas efetivas versus despesas orçadas, inclusive uma análise de variância em reais.
- **IFR 1-A/IFR 1-B (USD).** Fontes e usos de recursos (acumulado do projeto, acumulado do ano e período), despesas efetivas versus despesas orçadas, inclusive uma análise de variância em dólares dos EUA. A conversão adotará a taxa de câmbio disponível no *Client Connection* para cada reembolso.

Os IFRs refletirão os valores elegíveis a serem reembolsados pelo empréstimo ao Tesouro Nacional observando a categoria de gastos.

#### D.1.3. Fluxo de Fundos

O fluxo de recursos e rotinas para o financiamento do BPI do novo Programa Bolsa Família se manteve como no PBF e já está estabelecido e em uso, qual seja: a gestão financeira é compartilhada com a Secretaria do Tesouro Nacional (STN), do Ministério da Fazenda (MdF), tendo como Agente Operador a Caixa Econômica Federal (CEF). Os valores considerados para fins dos desembolsos do Banco Mundial, advindos dos pagamentos dos benefícios de Primeira Infância (BPI), objeto, portanto, do pedido de reembolso do MDS, serão proporcionais aos respectivos percentuais de saques relativos ao total dos benefícios sacados do BF para aquelas competências informadas no IFRs.

O desembolso previsto para o programa BF seguirá o mesmo procedimento dos projetos anteriores financiados pelo Banco Mundial. A partir da informação mensal do montante necessário para o pagamento das respectivas folhas, encaminhadas pela CEF ao MDS, o pedido de recursos é submetido, por intermédio da transação – Proposta de Programação Financeira (PPF), via SIAFI, à STN, que por sua vez os aprovam, liberando, consequentemente, os respectivos valores (limites de uso na Conta Única) para que o MDS efetue a transferência à CEF. Em ato contínuo, os pagamentos são efetuados no SIAFI pela Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (SENARC), por intermédio de ordens bancárias, momento em que o Banco Central repassa os recursos da Conta Única do Tesouro Nacional para uma conta específica do BF na CEF. A partir de então, a CEF, obedecendo calendário previamente estabelecido para o Programa, deposita os correspondentes valores nas respectivas contas dos beneficiários. Segundo a Lei do Programa (§ 2º, do Art. 8º, da Lei nº 14.601, de 2023) são tipos de contas permitidas para depósito do benefício do BF: poupança social digital, de que trata a [Lei nº 14.075, de 22 de outubro de 2020](#); conta poupança digital; conta contábil; conta de depósitos; ou outras espécies de contas que venham a ser criadas, desde que autorizadas por ato do Ministro do MDS. A partir do depósito, os benefícios são considerados como tendo sido sacados.

O<sup>2</sup>MDS acompanha a movimentação dos saques da conta suprimento, por intermédio de relatórios parciais encaminhados mensalmente pela CEF e por meio dos relatórios definitivos, quando da apresentação do Relatório Anual de Execução (RAE). Segundo o Apêndice I - Procedimentos Operacionais do Contrato

---

<sup>2</sup> [observado o disposto no § 1º do art. 11 da Lei 10.601 de 19/06/2023.

(...)Art. 8º Os benefícios financeiros de que trata o § 1º do art. 7º desta Lei serão pagos mensalmente pelo agente pagador do Programa Bolsa Família, na forma estabelecida em regulamento.

§ 1º O pagamento dos benefícios financeiros de que trata o caput deste artigo será feito:

I - ao responsável familiar, de acordo com os dados constantes da inscrição da família no CadÚnico; e  
II - preferencialmente, à mulher.

§ 2º Os benefícios financeiros de que trata o caput deste artigo poderão ser pagos por meio das seguintes modalidades de contas, na forma estabelecida em resoluções do Banco Central do Brasil:

I - conta do tipo poupança social digital, de que trata a Lei nº 14.075, de 22 de outubro de 2020;

II - conta poupança digital;

III - conta contábil;

IV - conta de depósitos; ou

V - outras espécies de contas que venham a ser criadas, desde que autorizadas por ato do Ministro de Estado do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

(...)

celebrado com a CEF, a entrega do RAE, ocorrerá no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, após o término da validade das parcelas dos benefícios relativos à última folha de pagamentos do exercício, onde deverão ser apresentados os demonstrativos da remuneração mensal da conta suprimento e dos valores pagos e não pagos aos beneficiários e demais demonstrações operacionais e financeiras do exercício. Os relatórios parciais são considerados apropriados para fins da identificação dos valores pagos e não pagos para as determinadas competências.

### **Lei nº 14.601, de 19 de junho de 2023**

(...) Art. 8º Os benefícios financeiros de que trata o § 1º do art. 7º desta Lei serão pagos mensalmente pelo agente pagador do Programa Bolsa Família, na forma estabelecida em regulamento.

§ 1º O pagamento dos benefícios financeiros de que trata o **caput** deste artigo será feito:

I - ao responsável familiar, de acordo com os dados constantes da inscrição da família no CadÚnico; e  
II - preferencialmente, à mulher.

§ 2º Os benefícios financeiros de que trata o **caput** deste artigo poderão ser pagos por meio das seguintes modalidades de contas, na forma estabelecida em resoluções do Banco Central do Brasil:

I - conta do tipo poupança social digital, de que trata a Lei nº 14.075, de 22 de outubro de 2020;

II - conta poupança digital;

III - conta contábil;

IV - conta de depósitos; ou

V - outras espécies de contas que venham a ser criadas, desde que autorizadas por ato do Ministro de Estado do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

§ 3º Reverterão à Conta Única do Tesouro Nacional os créditos:

I - de benefícios disponibilizados indevidamente;

II - das contas a que se referem os incisos I, II, IV e V do § 2º deste artigo não movimentadas, na forma estabelecida em regulamento; e

III - de recursos não sacados da conta a que se refere o inciso III do § 2º deste artigo, na forma estabelecida em regulamento.

§ 4º A abertura da conta do tipo poupança social digital para os pagamentos dos benefícios financeiros do Programa Bolsa Família:

I - poderá ocorrer de forma automática, em nome do responsável familiar inscrito no CadÚnico; e

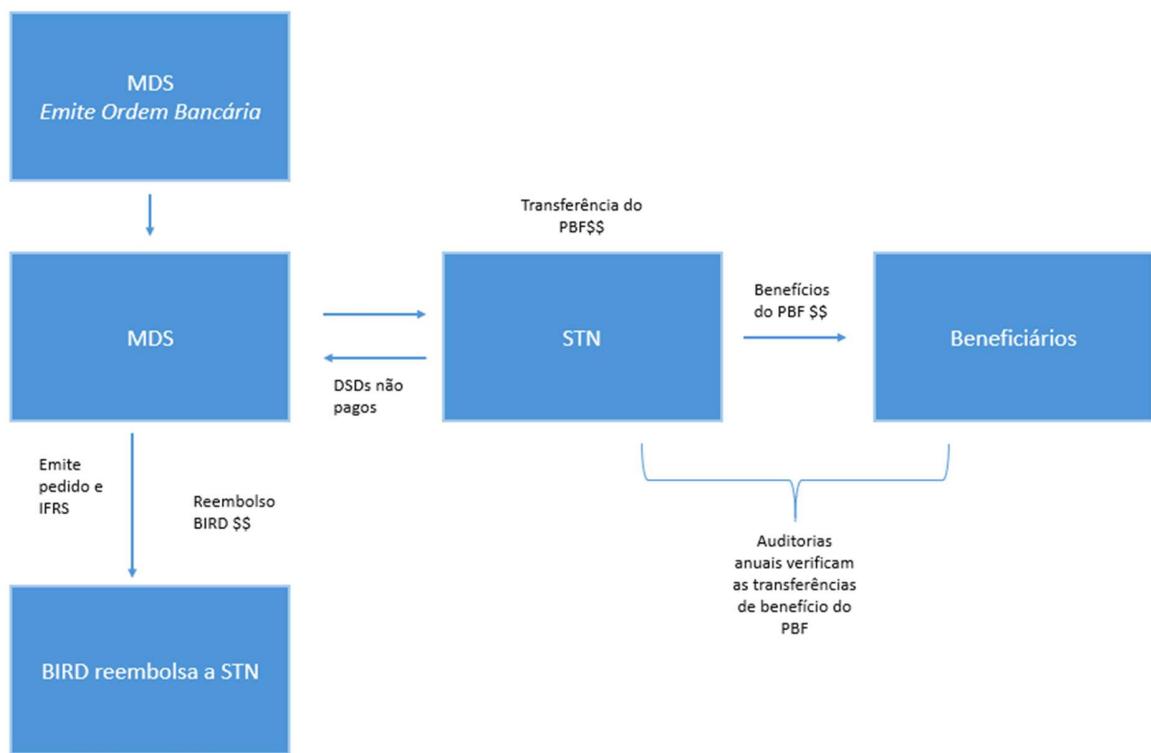
II - ocorrerá na forma estabelecida em contrato firmado entre a União e o agente pagador do Programa Bolsa Família.

O contrato entre o MDS e a CEF estabelece os requisitos para a apresentação de relatórios, bem como as penalidades. A CEF fornecerá uma lista de pagamentos (relatório “Disponibilizados, Pagos, e Não Pagos”<sup>3</sup>) apresentando os desembolsos feitos aos beneficiários de acordo com os programas. Os recursos que não forem sacados pelos beneficiários (aproximadamente menos de 1 por cento) dentro do prazo de 180 dias deverão ser devolvidos à conta do programa, sendo os respectivos valores atualizados nos Relatórios Financeiros Intermediários (RFIs). A solicitação de reembolso dos últimos quatro meses será feita com base nos valores reais sacados pelos beneficiários. Isso evitaria a necessidade de restituir ao Banco Mundial os valores não sacados. A devolução dos recursos pela CEF, caso não sejam reclamados pelos beneficiários,

<sup>3</sup> 3 O documento representa parcialmente o quantitativo físico e financeiro dos benefícios retirados e não retirados do programa de BF do mês (após 180 dias). Refira-se que os respetivos relatórios, com as informações definitivas, são apresentados pelo CAIXA através do Relatório Anual de Contas.

ocorre 30 dias após encerrar a vigência da parcela, quando também são disponibilizados os relatórios de saldo não sacado.

**Figura 2. Fluxo de reembolso do Programa PBF**



## D.2. Métodos de Desembolso

O método de desembolso será o reembolso. As solicitações de saque e a documentação comprobatória necessária serão enviados ao Banco Mundial eletronicamente por meio do site *Client Connection*. O Projeto também terá quatro meses após a data de encerramento para documentar os gastos incorridos antes da data de encerramento. Este período de quatro meses é conhecido como período de graça.

Os desembolsos do Projeto são processados de acordo com os procedimentos do Banco, conforme estipulado no Acordo Legal e na Carta de Informações Financeiras e de Desembolso (DFIL). Os fundos serão desembolsados para o reembolso de despesas elegíveis incorridas no Projeto. Os Pedidos de Reembolso e seus anexos contendo o cálculo das despesas elegíveis para financiamento são apresentados ao Banco eletronicamente através do sistema *Client Connection*.

Os reembolsos são feitos por meio da apresentação de Relatórios Financeiros Provisórios (IFRS), que incluem um anexo detalhando informações específicas para identificar despesas elegíveis. O anexo com o cálculo das despesas elegíveis do período deve ser aprovado pelo Gerente do Projeto no Banco Mundial antes do envio do pedido de reembolso ao Departamento de Desembolsos.

### **D.3. Auditoria Externa**

Para o propósito do Projeto, a auditoria externa será conduzida pela Controladoria Geral da União (CGU) devido ao seu mandato de auditar projetos financiados externamente a nível federal, aproveitando também sua presença no nível descentralizado, através de suas agências regionais. A CGU seguirá os Termos de Referência acordados (TdR) aceitáveis para o Banco Mundial e realizará a auditoria de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISAs) (emitidas pelo *International Auditing and Assurance Standards Board* (IAASB) da Federação Internacional de Contadores (IFAC), ou normas nacionais de auditoria se, conforme determinado pelo Banco Mundial, estas não se afastarem significativamente das normas internacionais.

As demonstrações financeiras do programa auditadas (como o IFR do último semestre dos exercícios) também serão preparadas seguindo os modelos propostos pelo BIRD e de acordo com as normas contábeis aceitáveis pelo Banco (ou seja, IPSAS emitidas pelo Conselho Internacional de Normas Contábeis do Setor Público da Federação Internacional de Contadores (IFAC-IPSASB) ou normas contábeis nacionais quando, conforme determinado pelo Banco Mundial, não se afastam significativamente das normas internacionais).

Os auditores emitirão opinião sobre as demonstrações financeiras anuais do Projeto e produzirão uma carta gerencial onde serão identificadas debilidades de controle interno, contribuindo para o fortalecimento do ambiente de controle. O relatório do auditor será submetido ao Banco Mundial o mais tardar quatro meses após o final do ano fiscal. O Banco Mundial analisará o relatório de auditoria e determinará periodicamente se as recomendações de auditoria foram implementadas satisfatoriamente. O Banco Mundial também exige que o Ministério da Fazenda divulgue as demonstrações financeiras auditadas do Programa de forma aceitável para o Banco Mundial e, após o recebimento formal pelo Banco Mundial dessas declarações do Mutuário, o Banco Mundial também as disponibilizará ao público de acordo com política do Banco Mundial sobre acesso à informação.

Os Termos de Referência (TdR) para orientar a auditoria da CGU, serão determinados de acordo com as normas do Banco e serão baseados nas circunstâncias específicas do Projeto, a ser submetido ao Banco até um mês após a efetividade do Acordo. Deverá conter como tópicos: (i) revisão completa dos Relatórios Financeiros (IFRs), para submetê-los ao Banco; (ii) análise do cumprimento adequado das medidas de gestão financeira constantes neste Manual Operacional, no PAD, do Contrato de Empréstimo, bem como em qualquer outra documentação oficial do Banco; (iii) avaliar o uso do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) e outros sistemas internos de monitoramento financeiro; (iv) garantia de mecanismos de controle interno, e (v) observação dos arranjos acordados de desembolso e elegibilidade das despesas. Além das auditorias externas junto ao Banco Mundial, assim como o extinto programa PAB, o PBF é auditado por órgãos de controle, entre eles CGU e TCU.

### **E. Monitoramento e Avaliação do Projeto**

A UCP terá responsabilidade geral pelo monitoramento e apresentação de insumos para os relatórios do projeto. SENARC será responsável pela coleta e análise dos dados em relação aos seus respectivos indicadores. O novo BF tem um sistema de informações gerenciais (MIS) que fornece informações sobre os beneficiários e todos os processos do Programa, incluindo o monitoramento de corresponsabilidades pelo

PBF, pagamentos e assim por diante. Os MISs permitirão o acompanhamento do alcance do ODP e dos indicadores de resultados intermediários usando dados administrativos na linha de base e, a cada seis meses, a serem apresentados em relatórios de progresso ao Banco Mundial.

Outras unidades, como OUVIDORIA e SAGICAD serão responsáveis por apoiar na atualização da matriz de indicadores conforme suas respectivas competências, quando for o caso, colaborando com a UCP na elaboração dos relatórios periódicos.

Deverão ser elaborados Relatórios semestrais de Monitoramento do Projeto, com: (i) atualização dos indicadores; (ii) resultados físicos financeiros; (iii) outros requerimentos acordados no Plano de Engajamento Social e Ambiental, preparados sob a responsabilidade do MDS. Devem ser apresentados no formato indicado no Anexo.

O MDS deverá fornecer ao Banco, no prazo de até seis meses após o final de cada ano fiscal, juntamente com as auditorias referidas no Acordo de Empréstimo, documentos e outras evidências que demonstrem como condição de desembolso do Empréstimo, que os valores desembolsados pelo MDS como transferências de benefícios do Programa tenham sido utilizados como benefícios. O MDS submeterá uma versão final do Relatório de Conclusão do Projeto dois meses antes do encerramento do mesmo com base nos insumos a serem fornecidos pela UEP. Isso permitirá avaliar se os resultados intermediários e os indicadores de nível de ODP foram alcançados de maneira eficiente, além da sustentabilidade dos resultados e as lições aprendidas.

### **E.1. Fontes de Dados para o Monitoramento do Projeto**

- Cadastro Único (informação de renda e características sócio-demográficas dos beneficiários);
- Sistema de Monitoramento de Condicionais do Bolsa Família (SICON);
- BIS- Base de pagamento do Bolsa Família

## **F. Gestão Ambiental e Social do Projeto**

### **F1. Gestão ambiental e social do Projeto e o Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS)**

A gestão ambiental e social do projeto será regida de acordo com as previsões do Plano de Compromissos Ambientais e Sociais (PCAS).<sup>4</sup> O PCAS é parte integrante do Acordo Legal de Empréstimo, que resume as medidas e ações destinadas a abordar os riscos e impactos ambientais e sociais do Projeto.

O Mutuário implementará as medidas e ações necessárias para que o Projeto seja implementado de acordo com as cinco Normas Ambientais e Sociais (NAS) do Banco Mundial relevantes para o Projeto, bem como dos instrumentos de gestão ambiental e social (E&S) requeridos pelas NAS, incluindo prazos definidos nos referidos instrumentos de gestão ambiental e social.

---

<sup>4</sup> Disponível em <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/noticias-e-conteudos/desenvolvimento-social/noticias-desenvolvimento-social/governo-brasileiro-negocia-acordo-de-emprestimo-com-banco-mundial>

O PCAS pode ser revisado de forma conjunta, durante a implementação do Projeto, para refletir a adaptação das medidas de gestão ambiental e social às mudanças do Projeto, ocorrência de circunstâncias imprevistas, ou em resposta à avaliação do desempenho do Projeto.

**O resumo das principais previsões do PCAS se encontra nos seguintes pontos.**

## **F2. Estrutura Organizacional para o gerenciamento dos riscos e impactos ambientais, sociais e de saúde e segurança (NAS 1)**

O Mutuário, por meio da Unidade de Execução do Projeto (UEP), deverá designar um ponto focal social para ser responsável pela gestão e monitoramento do desempenho das NAS relevantes para o Projeto.

**Atividades que serão executadas pelo ponto focal social:**

- a) Apoiar as atividades de gestão ambiental e social, saúde e segurança (AS) do Projeto de acordo com as disposições do PCAS do Projeto, trabalhando em estreita coordenação com as instâncias a cargo da implementação do Projeto.
- b) Preparar os relatórios de monitoramento AS semestral para o Banco Mundial.
- c) Coordenar a adequada implementação dos Relatórios “Resposta a Incidentes Ambientais, Sociais e de Saúde e Segurança Ocupacional para Projetos de Investimento Financiados pelo Banco Mundial” (ESIRT das siglas em inglês);
- d) Participar ativamente da realização das missões de supervisão do Projeto pelo Banco, incluindo a preparação conjunta da ajuda memória;
- e) Realizar qualquer outra atividade relacionada aos aspectos AS do Projeto.

## **F3. Relatórios e notificação (NAS A, B)**

### **a. Relatórios regulares (NAS A)**

O Mutuário preparará e enviará ao Banco relatórios regulares de monitoramento sobre o desempenho ambiental, social, de saúde e segurança (ESHS) do Projeto. Estes serão parte dos relatórios semestrais do projeto, enviados ao Banco, o mais tardar 60 dias após o final de cada semestre.

O relatório monitora as NAS e atualiza os indicadores intermédios relacionados com as NAS.

### **b. Notificação de incidentes e acidentes (NAS B)**

O Mutuário notificará prontamente o Banco sobre qualquer incidente ou acidente grave diretamente relacionado ao Projeto, levando em consideração o **Guia do Mutuário para Resposta a Incidentes Ambientais, Sociais e de Saúde e Segurança Ocupacional para Projetos Financiados pelo Banco Mundial (ESIRT)**, e cuja abordagem e tempo de notificação e conteúdo do relatório se detalham a seguir:

- i. A comunicação de quaisquer incidentes ou acidentes de trabalho envolvendo os membros da equipe que trabalha diretamente no Projeto, deverá ser feita tão logo o MDS tome ciência dos acidentes ou incidentes.
- ii. As notificações de incidentes ou acidentes (incluindo quaisquer fatalidades ou ferimentos graves) com trabalhadores diretos, funcionários do MDS trabalhando diretamente na implantação do Projeto, deverão utilizar o Guia de Respostas a Incidentes Ambientais e Sociais (ESIRT) do Banco Mundial, anexo. O Mutuário deverá informar, também, as medidas

- que foram tomadas para prevenir qualquer recorrência, de acordo com a legislação nacional e as normas do Banco.
- iii. A notificação de incidentes graves, que tenha ou possa ter um efeito adverso significativo sobre o público e comunidades.

#### F4. NAS 2: Mão de Obra e Condições de Trabalho

Resumo do arcabouço geral regulatório de saúde e segurança no Brasil aplicável a servidores públicos:

No âmbito das condições de trabalho dos servidores do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, e no que se refere às denúncias, de acordo com os regramentos que regem as Ouvidorias do Poder Executivo Federal, quais sejam, Lei nº 13.460/17, Decreto nº 9.674/2019, Portaria nº 581, de 9 de março de 2021 da Controladoria-Geral da União/Ouvidoria-Geral da União, e o Decreto nº 10.153/19, cabe à Ouvidoria-Geral, enquanto unidade setorial do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo federal, ser o canal único e oficial de recebimento de todas as denúncias que porventura sejam recepcionadas no âmbito do Ministério.

O MDS divulga informações sobre o Programa Bolsa Família por meio de diversos mecanismos, como lives mensais no YouTube, qualquer informação pode ser obtida por meio dos canais, como Disque Social 121, que atende ligações gratuitas; o Formulário Eletrônico disponível aos interessados nas políticas públicas coordenadas pelo MDS; o recebimento de Cartas e atendimento presencial. Além disso, a Ouvidoria Geral do MDS implantou canais de comunicação com os cidadãos por meio de número no WhatsApp e no Telegram (de segunda a sexta-feira, das 07h às 19h e atendimento eletrônico 24h), através do telefone +55 61 4042-1552 ou pelo link <https://wa.me/556140421552>.

Tanto via Whatsapp quanto via Telegram há opção de atendimento em Libras. A Ouvidoria utiliza o sistema Fala.BR, que contêm o cadastro de manifestações e disponibiliza uma lista de perguntas frequentes. A articulação com a rede gestora do Bolsa Família é feita por meio de ferramentas de comunicação em grupo e eventos promovidos pelo Ministério, como a rede colaborativa. Os gestores também contam com canais de comunicação exclusivos para resolver possíveis problemas, como o Chat e um e-mail exclusivo para coordenadores do PBF e equipe técnica municipal e estadual. Para mais detalhes, consulte [https://www.gov.br/mds/pt-br/canais\\_atendimento/ouvidoria/disque-social-121](https://www.gov.br/mds/pt-br/canais_atendimento/ouvidoria/disque-social-121).

O PBF tem um engajamento robusto com cidadãos, beneficiários e partes interessadas nos níveis nacional, estadual e municipal, incluindo acesso a informações e Mecanismos de Queixa e Reclamação - MQR. Estes são baseados nas disposições da Constituição Federal do Brasil e várias outras normas relacionadas. Todos os órgãos da administração pública nos níveis federal, estadual, distrital e municipal são obrigados a ter um mecanismo de queixa e reclamação, a Ouvidoria, cujos procedimentos são divulgados publicamente, incluindo uma variedade de canais pelos quais os cidadãos podem enviar suas queixas (site, ligação telefônica gratuita, redação de cartas e atendimento presencial). Todas as reclamações devem ser registradas, mantidas no banco de dados 'Fala.br' - Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação, e receber resposta em até 30 dias, a contar do recebimento da manifestação, prorrogável por igual período, mediante justificativa expressa. Essas características dos MQRs na Ouvidoria não impedem ou previnem o acesso a recursos administrativos ou judiciais caso os requerentes não estejam satisfeitos. Os critérios de elegibilidade, os procedimentos de inscrição e recurso e o pagamento dos benefícios do BF são amplamente divulgados por meio de campanhas massivas veiculadas pela internet, aplicativos móveis, televisão, redes de rádio e unidades de acesso em nível municipal (CRAS). O projeto se beneficiará do feedback recebido através dos seguintes canais: (a) consultas destinadas ao acompanhamento dos beneficiários mais vulneráveis, e (b)

relatórios periódicos ao longo da implementação do projeto sobre a gestão de queixas. Os indicadores de feedback dos beneficiários a serem monitorados pelo projeto referem-se ao percentual de reclamações recebidas e respondidas dentro dos 30 dias de resposta regular dos solicitantes de acordo com a Lei nº 13.460 de 26 junho de 2017, artigo 16.

Os servidores públicos têm um arcabouço regulatório específico. Listam-se abaixo as principais normativas aplicáveis aos servidores do MDS:

- Lei nº 8.112, de 1990 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- Decreto nº 7.602, de 2011 - Dispõe sobre a Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho – PNSST;
- Lei nº 6.259, de 1975 - Dispõe sobre a organização das ações de Vigilância Epidemiológica, sobre o Programa Nacional de Imunizações, estabelece normas relativas à notificação compulsória de doenças;
- Lei nº 9.656, de 1998 - Dispõe sobre os planos e seguros privados de assistência à saúde;
- Lei nº 10.098, de 2000 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;
- Lei nº 11.770, de 2008 - Cria o Programa Empresa Cidadã, destinado à prorrogação da licença-maternidade mediante concessão de incentivo fiscal, e altera a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- Decreto nº 6.690, de 2008 - Institui o Programa de Prorrogação da Licença à Gestante e à Adotante, estabelece os critérios de adesão ao Programa;
- Decreto nº 6.833, de 2009 - Institui o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal - SIASS e o Comitê Gestor de Atenção à Saúde do Servidor;
- Decreto nº 7.003, de 2009 - Regulamenta a licença para tratamento de saúde, de que tratam os arts. 202 a 205 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- Portaria/MS nº 104, de 2011 - Define as terminologias adotadas em legislação nacional, conforme o disposto no Regulamento Sanitário Internacional 2005 (RSI 2005), a relação de doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória em todo o território nacional e estabelece fluxo, critérios, responsabilidades e atribuições aos profissionais e serviços de saúde;
- Portaria Normativa SEGES nº 03, de 2013 - Institui as diretrizes gerais de promoção da saúde do servidor público federal, que visam orientar os órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC;
- Lei nº 13.146, de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- Decreto nº 8.737, de 2016 - Institui o Programa de Prorrogação da Licença-Paternidade para os servidores regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- Portaria SGPRT nº 19, de 2017 - Aprova o anexo a esta Portaria, que dá nova redação ao Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, sobre os procedimentos a serem observados quando da aplicação da Perícia Oficial em Saúde, de que trata a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- Resolução Normativa/ANS nº 438, de 2018 - Dispõe sobre a regulamentação da portabilidade de carências para beneficiários de planos privados de assistência à saúde.

Além disso, as condições de saúde e segurança dos trabalhadores estão regulamentadas pelas Normas Regulamentadoras (NR), consistindo em obrigações, direitos e deveres a serem cumpridos por empregadores e trabalhadores com o objetivo de garantir trabalho seguro e saudável, prevenindo a ocorrência de doenças e acidentes de trabalho. A elaboração/revisão das NR é realizada pelo Ministério da Fazenda adotando o sistema tripartite paritário por meio de grupos e comissões compostas por representantes do

governo, de empregadores e de empregados. Entre estas, cabe destaque a NR-1 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (revisada pela Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020), a NR-6 que regula o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI; a NR-7, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, a NR-9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, e a NR-17, que define parâmetros de Ergonomia.

Escopo do Relatórios Semestrais:

Nos Relatórios semestrais a serem enviados ao Banco, o mais tardar 60 dias após o final de cada semestre, o Mutuário preparará uma seção sobre o monitoramento da gestão laboral do Projeto, incluindo relato geral dos procedimentos gerais de saúde e segurança aplicáveis aos servidores públicos que trabalham diretamente na implantação do Projeto.

O relatório irá abordar os seguintes aspectos:

- a) Houve alguma mudança do marco legal e institucional da gestão laboral com relação ao Projeto?
  - Se a resposta for sim, relatar brevemente, incluindo como impacta o Projeto e quais são as medidas que foram tomadas.
- b) Houve algum caso relevante de não cumprimento das previsões deste marco legal e institucional e da NAS 2, com relação a equipe envolvida diretamente no Projeto, em especial da Unidade de Gestão do Projeto?
  - Se a resposta for sim, relatar brevemente, incluindo como impacta o Projeto e quais são as medidas que foram tomadas.
- c) Houve alguma instrução/orientação da parte da SENARC com relação ao não cumprimento do marco legal e institucional com relação ao Projeto?
  - Se a resposta for sim, relatar brevemente, incluindo como impacta o Projeto e quais são as medidas que foram tomadas.
- d) Relato de incidentes e/ou acidentes de saúde e segurança ocupacional, envolvendo servidores públicos atuando diretamente no Projeto, bem como medidas corretivas, caso necessário.

## F5. NAS 4: Saúde e Segurança Comunitária

Normas de Proteção de Dados Pessoais:

Quanto às normas e procedimentos para proteção dos dados pessoais dos beneficiários do Bolsa Família atendidos, a CAIXA atende aos requisitos a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, além dos itens já contemplado nos contratos para a prestação de serviços para a execução do Programa.

Resumo do Arcabouço Regulatório – Segurança Operações de Pagamento:

Os serviços de segurança de instituições financeiras no Brasil são regulados pela legislação federal, Banco Central - BACEN, e portarias do Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça, cabendo destacar as seguintes legislações:

- Decreto nº 1592 de 10/08/1995;
- Decreto nº 89056 de 24/11/1983
- Lei nº 4.595 de 31/12/1964;
- Lei nº 7102 de 20/06/1983;
- Lei nº 7730 de 31/01/1989;

- Lei nº 9017 de 30/03/1995;
- Comunicado BACEN nº 11072 de 14/05/2003.
- Portaria DG/DPF nº3233 de 10/12/2012;
- Portaria DG/DPF nº 3258 de 14/01/2013.

Escopo dos Relatórios Semestrais:

Os relatórios de monitoramento irão abordar os seguintes aspectos:

- a) Houve alguma mudança do marco legal e institucional dos aspectos de Saúde e Segurança Comunitária com relação ao Projeto?
  - Se a resposta for sim, relatar brevemente, incluindo como impacta o Projeto e quais são as medidas que foram tomadas.
- b) Houve algum caso relevante de não cumprimento das previsões deste marco legal e institucional, (bem como da NAS 4), com relação ao Projeto?
  - Se a resposta for sim, relatar brevemente, incluindo como impacta o Projeto e quais são as medidas que foram tomadas.
- c) Houve alguma instrução/orientação da parte da SENARC com relação ao não cumprimento do marco legal e institucional Saúde e Segurança Comunitária com relação ao Projeto?
  - Se a resposta for sim, relatar brevemente incluindo como impacta o Projeto e quais são as medidas que foram tomadas.
- d) Dados consolidados dos canais de reclamação relacionados a incidentes envolvendo segurança privada e comunidade (como atos ilegais ou abusivos).
  - Se houver ocorrências, relato de medidas adotadas para mitigação.

## F6. NAS 7: Povos Indígenas

O Programa Bolsa Família deve ser executado de acordo com os aspectos relevantes da NAS 7. Isso inclui aproveitar as atividades atuais de engajamento das partes interessadas por meio da divulgação de informações e consultas relevantes como parte do monitoramento da participação dos Povos Indígenas no Projeto para garantir que os Povos Indígenas elegíveis tenham acesso aos benefícios do Projeto. Programa Bolsa Família, visa beneficiar famílias em situação de pobreza e de extrema pobreza, incluindo os povos indígenas, com a realização de transferência direta de renda. O PBF é o mesmo para todos os beneficiários, indígenas ou não, porém o cadastramento, incorporação e acompanhamento familiar permanecerão diferenciados.

As atividades diferenciadas de tratamento das famílias indígenas, inclusive na divulgação de informações e consultas, sobre as três dimensões do PBF:

(1) *Transferência direta de renda às famílias*: do ponto de vista das famílias, a ordem de entrada no Programa está relacionada a critérios de priorização de determinados grupos, definidos conforme graus de vulnerabilidade. As famílias indígenas são consideradas prioritárias ao ingresso<sup>5</sup>.

(2) *Condisionalidades*: todas as famílias beneficiárias do Programa, indígenas ou não, devem ter o acompanhamento das condisionalidades. São elas: crianças e adolescentes devem frequentar regularmente a escola; a família deve estar em dia com o calendário vacinal; as gestantes devem realizar o exame pré-natal. Em reconhecimento às situações específicas enfrentadas pelo público indígena e que afetam o acesso aos serviços básicos de saúde e educação, existem alguns mecanismos no âmbito do PBF que podem ser utilizados para atender a algumas das especificidades que os levem a descumprir alguma condisionalidade. Há motivos de descumprimento que, quando marcados pelas redes municipais de saúde e educação, não geram efeito sobre o benefício da família.

- Motivos de descumprimento que atendem algumas especificidades dos indígenas:
  - Ausência às aulas por questões sociais, culturais, étnicas ou religiosas;
  - Falta de transporte, grande distância entre a residência e a escola, estradas intransitáveis, inexistência de serviços educacionais para acampados/ciganos/circenses/itinerantes, inexistência de escola indígena no território onde mora, etc.
  - Beneficiário(a) não cumpriu as condisionalidades de saúde por questões sociais, culturais, étnicas ou religiosas.

(3) *Ações complementares* (fomento à autonomia das famílias e apoio à superação da situação de vulnerabilidade e pobreza): as gestões municipais podem desenvolver estratégias e parcerias específicas para garantir que os povos indígenas elegíveis sejam cadastrados e tenham acesso aos benefícios do Bolsa Família, de acordo com as previsões do arcabouço legal resumidos neste Manual e no marco dos arranjos institucionais de implementação descentralizada do Programa como descritos no Manual de Gestão do Programa Bolsa Família.

Os normativos relativos ao Bolsa Família estão disponíveis na página do MDS no link: <https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/bolsa-familia>

Já os normativos relacionados ao Cadastro Único podem ser encontrados em: <https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/cadastro-unico/legislacao>.

#### **Referências Importantes para cadastramento de famílias indígenas:**

- De acordo com a Portaria MC nº 810/2022, os Povos Indígenas são inscritos no Cadastro Único por meio estratégias de Cadastramento Diferenciado.
- A Resolução CNAS nº 20/2020 dispõe sobre acesso de famílias pertencentes a Povos Indígenas aos benefícios e serviços ofertados no âmbito da Rede Socioassistencial.
- Definições e orientações relativas ao trabalho social junto às famílias indígenas refugiadas e imigrantes podem ser encontrados nas publicações a seguir: [Guia de referência para o trabalho social com a população indígena refugiada e imigrante](#) e [Guia Proteção Comunitária de pessoas indígenas refugiadas e migrantes](#); [Guia de Cadastramento de famílias Indígenas - 3ª edição](#).

---

<sup>5</sup> Além das famílias indígenas, são prioritárias ao ingresso no PBF famílias quilombolas; famílias com crianças em situação de trabalho infantil; famílias com integrantes libertos de situação análoga à de trabalho escravo; famílias com pessoas catadoras de material reciclável (Portaria MDS nº 897/2023, Art. 11, em conformidade com Lei no. 14.601/2023).

A primeira característica da gestão descentralizada e compartilhada do Bolsa Família e do Cadastro Único é a forma de adesão voluntária de estados, municípios, e Distrito Federal. Ao aderirem ao PBF, todos os entes assumem compromissos específicos relacionados ao Programa. Cabe ao MDS exercer o papel de gestor federal com responsabilidades de caráter estratégico.

A Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (SENARC), vinculada ao Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), é responsável pela gestão e operacionalização do Programa Bolsa Família. Entre as competências da SENARC estão: formulação de procedimentos e instrumentos de gestão; apoio técnico e financeiro a estados e municípios; disponibilização de canais de comunicação a gestores(as) e beneficiários(as); articulação com outros órgãos e integração de ações complementares; além de avaliação e monitoramento do Programa. O MDS não tem contato, relação ou consultas diretas com os beneficiários em geral, tampouco com as comunidades indígenas. Estas atividades são realizadas pelas gestões municipais do PBF, que geralmente estão vinculadas às Secretarias de Assistência Social de cada município, em colaboração das Coordenações Regionais da FUNAI, como for relevante.

As funções e responsabilidades no processo de identificação, cadastramento e acompanhamento das famílias indígenas beneficiárias são:

Atividade	Responsável	Parceria/Apoio	Observação
<b>1. Identificação das famílias</b>	Gestão federal, estadual e municipal do Cadastro Único	Funai e organizações indígenas	Recomendável cadastrar famílias que necessitam de políticas públicas para sua sobrevivência física e cultural. Necessário respeitar a Convenção 169/OIT.
<b>2. Cadastramento/ atualização cadastral das famílias</b>	Gestão municipal do Cadastro Único	Coordenações Regionais e Técnicas Locais da Funai e organizações indígenas	Observar as etapas de cadastramento sugeridas no Guia de Cadastramento de Famílias Indígenas*.
<b>3. Inclusão do PBF</b>	A inclusão se dá de forma automatizada, após a gestão municipal do PBF realizar a inclusão no Cadastro Único	Coordenações Técnicas Locais da Funai e organizações indígenas	Uma vez cadastradas, as famílias indígenas têm prioridade no recebimento do PBF.
<b>4. Acompanhamento das condicionalidades para permanência no PBF</b>	Rede de educação e saúde	Redes estadual e federal de educação e saúde, Gestão do Bolsa Família.	As condicionalidades devem ser cumpridas por todas as famílias beneficiárias, indígenas ou não. Contudo, há motivos que justificam o descumprimento, no sentido de respeitar as especificidades indígenas, e não geram repercussão sobre o benefício dessas famílias.
<b>4. Ações complementares</b> (fomento à autonomia das famílias e apoio à superação da situação de vulnerabilidade e pobreza)			Qualquer órgão pode articular com a rede da Funai e a Gestão do PBF uma ação complementar voltada às famílias do PBF.

\* O Guia de Cadastramento de Famílias Indígenas está acessível em:  
[https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/cadastro\\_unico/\\_Guia\\_de\\_Cadastramento\\_de\\_Familias\\_Indigenas.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/cadastro_unico/_Guia_de_Cadastramento_de_Familias_Indigenas.pdf)

Geração de insumos sobre divulgação de informação e consultas as comunidades indígenas para relatórios ao Banco:

Para demonstrar que as atividades de divulgação de informação e consultas as comunidades indígenas se realizam de acordo com as previsões legais e o marco institucional vigente, a Secretaria Nacional de Renda de Cidadania, juntamente com Secretaria de Avaliação, Gestão da Informação e Cadastro Único, informará nos Relatórios Semestrais ao Banco sobre as atividades eventualmente realizadas pelas gestões municipais e órgãos parceiros que cheguem ao seu conhecimento.

Como são atividades desenvolvidas fora das competências do governo federal, serão continuadas as ações já desenvolvidas pelo MDS de acordo com a competência de cada secretaria envolvendo ações para as comunidades indígenas, junto às gestões estaduais e municipais.

#### Relatórios semestrais

Nos Relatórios semestrais a serem enviados ao Banco, o mais tardar 60 dias após o final de cada semestre, o Mutuário preparará uma seção sobre o monitoramento da **Participação de Povos Indígenas no Projeto. O relatório deve incluir os seguintes aspectos:** (i) medidas gerais adotadas (ii) monitoramento.

#### Medidas Adotadas:

a) Houve alguma mudança do marco legal e institucional?

- Se a resposta for sim, relatar brevemente, incluindo como impacta o Projeto e quais são as medidas que foram tomadas.

#### Monitoramento:

a) Houve algum caso relevante de não cumprimento das previsões deste marco legal e institucional com relação ao Projeto?

- Se a resposta for sim, relatar brevemente, incluindo como impacta o Projeto e quais são as medidas que foram tomadas.

b) Houve alguma instrução/orientação da parte da SENARC com relação ao não cumprimento do marco legal e institucional com relação ao Projeto?

- Se a resposta for sim, relatar brevemente, incluindo como impacta o Projeto e quais são as medidas que foram tomadas.

### F.7. NAS 10: Engajamento de partes interessadas e divulgação de informação

#### Engajamento de partes interessadas e divulgação de informação:

O Mutuário deve adotar medidas para proporcionar o engajamento efetivo e inclusivo das partes interessadas por meio de mecanismos existentes de engajamento das partes interessadas, para garantir que os beneficiários desfavorecidos ou vulneráveis tenham acesso aos benefícios de desenvolvimento do Projeto. Estas medidas incluem:

- Implementar sistemas e programas existentes de engajamento de partes interessadas para o Bolsa Família. Mais informações sobre o envolvimento das partes interessadas estão disponíveis em: <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/bolsa-familia>.
- Quaisquer outras medidas de engajamento das partes interessadas que possam ser acordadas com o Banco durante a implementação do Projeto para fortalecer o engajamento das partes interessadas no Projeto.

Resumo do arcabouço geral regulatório a respeito do Programa Bolsa Família, entre os quais grupos sociais vulneráveis:

O arcabouço legal se encontra disponível em <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/bolsa-familia>.

As atividades de envolvimento das partes interessadas (divulgação de informação e consultas) estão disponíveis em: <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/bolsa-familia>.

#### **Relatórios semestrais:**

Nos Relatórios semestrais a serem enviados ao Banco, o mais tardar 60 dias após o final de cada semestre, o Mutuário preparará uma seção sobre o monitoramento da implementação do engajamento de partes interessadas e divulgação de informação e uma seção sobre o mecanismo de Gestão de Reclamações. Cada seção dos relatórios cobrirá (i) medidas adotadas e (ii) monitoramento da aplicação.

#### **Medidas Adotadas (marco legal e institucional):**

- a) Houve alguma mudança deste marco legal e institucional?
  - Se a resposta for sim, relatar brevemente, incluindo como impacta o Projeto e quais são as medidas que foram tomadas.
- b) Houve algum caso relevante de não cumprimento das previsões deste marco legal e institucional com relação ao Projeto?
  - Se a resposta for sim, relatar brevemente, incluindo como impacta o Projeto e quais são as medidas que foram tomadas.
- c) Houve alguma instrução/orientação da parte da SENARC com relação ao não cumprimento do marco legal e institucional com relação ao Projeto?
  - Se a resposta for sim, relatar brevemente, incluindo como impacta o Projeto e quais são as medidas que foram tomadas.

#### **Monitoramento da aplicação:**

- a) Quais foram as atividades específicas de divulgação de informação e engajamento que foram feitas, como e onde foram feitas?
- b) Quais foram os resultados das atividades de engajamento? Como impactaram a participação de grupos mais vulneráveis (indígenas, quilombolas e outros grupos populacionais tradicionais e específicos (GPTEs)) do Projeto? Incorporar o número de novas famílias e indivíduos incorporados ao BF desde o último período informado. Como possível, informar por GPTES e como resultado do engajamento.

#### **Mecanismo de Gestão de Reclamações:**

O Mutuário deve fornecer meios acessíveis e inclusivos para receber e tratar as queixas relacionadas ao Projeto, com base nos mecanismos atuais de gestão de queixas do Programa Bolsa Família, conforme detalhado neste Manual Operacional<sup>6</sup>. O mecanismo de gestão de reclamações para o PBF se encontra disponível

em:

<https://falabr.cgu.gov.br/publico/Manifestacao/SelecionarTipoManifestacao.aspx?ReturnUrl=%2f>; e <https://www.gov.br/pt-br/servicos/declarar-manifestacao-no-sistema-de-ouvidorias-do-poder-executivo-federal> e <https://www.gov.br/pt-br/servicos/declarar-manifestacao-no-sistema-de-ouvidorias-do-poder-executivo-federal>.

---

<sup>6</sup> Mais informações sobre o GRM do Bolsa Família estão disponíveis em: <https://falabr.cgu.gov.br/publico/Manifestacao/SelecionarTipoManifestacao.aspx?ReturnUrl=%2f>; e <https://www.gov.br/pt-br/servicos/declarar-manifestacao-no-sistema-de-ouvidorias-do-poder-executivo-federal>

### **Resumo do arcabouço geral regulatório:**

Como parte do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Federal, a Ouvidoria-Geral do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) é o principal canal de diálogo entre o Ministério e os usuários e gestores das políticas públicas de Desenvolvimento Social em todo território nacional. Assim, a Ouvidoria-Geral tem entre seus objetivos promover, em colaboração com órgãos de defesa dos direitos do usuário, a participação do cidadão na administração pública; receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando seu tratamento e sua efetiva conclusão; e, propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário (Lei nº 13.460/2017).

A unidade é vinculada ao Gabinete do Ministro e tem a incumbência de coordenar os serviços de Ouvidoria, Central de Relacionamento e Transparência e Acesso à Informação do MDS, e o tratamento das demandas ocorre em um sistema que permite aos usuários acompanharem o andamento de sua manifestação. Para tal, a Ouvidoria disponibiliza e operacionaliza diversos canais de atendimento como a Central de Relacionamento, e-mail, chat, SMS, carta e portal, além, é claro, de uma sala para prestar atendimento presencial aos cidadãos, de segunda a sexta-feira das 8h30 às 17h30. Ademais é responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), criado para atender à Lei de Acesso à Informação (LAI), que permite a qualquer pessoa solicitar informações aos órgãos públicos por meio eletrônico e facilitado.

O resumo do arcabouço geral regulatório a respeito da gestão de reclamações do PBF, que inclui<sup>7</sup>:

- I. Lei Nº13.460, 26 de junho De 2017: dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública. A Lei conceitua como “manifestações” as reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais pronunciamentos que tenham como objeto a prestação de serviços públicos e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços bem como define os direitos básicos e deveres dos usuários dos serviços públicos.
- II. Decreto Nº 9.492, 5 de setembro De 2018: regulamenta a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública federal, institui o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Federal (...). Este decreto regulamenta os procedimentos para a participação, a proteção e a defesa dos direitos do usuário de serviços públicos da administração pública federal, direta e indireta, de que trata a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e institui o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Federal. Conceitua cada tipo de manifestação elencada na Lei 13.460/2017, bem como institui o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Federal com a finalidade de coordenar as atividades de ouvidoria desenvolvidas pelos órgãos e entidades da administração pública federal. Ademais, estipula critérios e requisitos sobre o recebimento, a análise e da resposta às manifestações.
- III. Decreto Nº 10.153, de 3 de dezembro de 2019: dispõe sobre as salvaguardas de proteção à identidade dos denunciantes de ilícitos e de irregularidades praticados contra a administração pública federal direta e indireta. Destaca-se que o Decreto 10.153/2019 estipula em seu art 4º que os órgãos e entidades adotarão medidas que assegurem o recebimento de denúncias exclusivamente por meio de suas unidades de ouvidoria.
- IV. Na seção sobre o monitoramento das reclamações relacionadas ao Projeto, o Mutuário deve fornecer meios acessíveis e inclusivos para receber e tratar as queixas relacionadas ao Projeto, com base nos mecanismos atuais de gestão de queixas do Programa Bolsa Família, conforme detalhado neste Manual Operacional.

---

<sup>7</sup> Disponível em <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/bolsa-familia>

A seção do relatório deve incluir os seguintes aspectos: (i) medidas gerais adotadas (ii) monitoramento:

**Medidas Adotadas (marco legal e institucional):**

- a) Houve alguma mudança deste marco legal e institucional?
  - Se a resposta for sim, relatar brevemente, incluindo como impacta o Projeto e quais são as medidas que foram tomadas.
- b) Houve algum caso relevante de não cumprimento das previsões deste marco legal e institucional com relação ao Projeto?
  - Se a resposta for sim, relatar brevemente, incluindo como impacta o Projeto e quais são as medidas que foram tomadas.
- c) Houve alguma instrução/orientação da parte da SENARC/Ouvidoria com relação ao não cumprimento do marco legal e institucional com relação ao Projeto?
  - Se a resposta for sim, relatar brevemente, incluindo como impacta o Projeto e quais são as medidas que foram tomadas.

**Monitoramento da aplicação:**

- a) Quais foram as atividades específicas de divulgação de informação e engajamento que foram feitas, como e onde foram feitas? Quais foram os resultados? Como impactaram o Projeto? [relativa à ouvidoria]
- b) Informação de monitoramento de reclamações do período como detalhado no seguinte quadro.
- c) Adicionalmente, proporcionar um resumo explicativo respeito aos assuntos mais frequentes de reclamação e as respostas/resoluções, incluindo os casos não resolvidos e possíveis soluções e estimação de tempo de resposta e qualquer informação relevante que permita identificar a situação da gestão de reclamações relacionada ao PBF apoiado pelo Projeto.

**Perfil das pessoas que fazem reclamações:**

Durante contato com a Ouvidoria-Geral são solicitados alguns dados no momento do registro da manifestação, sendo estes obrigatórios a depender do canal de entrada utilizado. Os relatórios de monitoramento são baseados em informações prestadas pelos manifestantes e, por não ser obrigatório o fornecimento de todos os dados nos canais de entrada, nem todos os campos são preenchidos de forma completa. Dentre os campos estão raça ou etnia, sexo, estado e perfil do demandante (beneficiário, gestor, entre outros). O preenchimento destes campos é obrigatório para o formulário eletrônico e para atendimento via telefonia – com exceção nos casos em que o usuário opta pelo anonimato. O usuário que se manifesta via Carta ou atendimento presencial, não tem a obrigatoriedade de comunicar estas informações, por isso, quando ocorre o registro, este se dá a partir da atuação, entendimento e percepção da operadora ou analista da Ouvidoria.

O modelo de registro de informações poderá ser utilizado a partir da tabela abaixo.

Reclamações Programa Bolsa Família Periodo: xx/xx/xx – xx/xx/xx	Número de reclamantes PBF/Total de reclamações do Programa	Assunto mais frequente da reclamação	Lugar mais frequente de origem	Canal mais utilizado	Tempo mais longo de resposta a reclamação (proporcionar o
---	--	--	--------------------------------------	-------------------------	--

						tempo médio geral para referência)
<b>Homens</b>						
Branca						
Preta						
Amarela						
Parda						
Indígena						
<b>Mulheres</b>						
Branca						
Preta						
Amarela						
Parda						
Indígena						

## G. Informações sobre o Programa Bolsa Família

Em março de 2023, o novo governo lançou o novo Programa Bolsa Família, substituindo o AB. O novo BF introduziu garantias de que nenhuma família receberá menos de R\$ 600 em benefícios e elevou o limite de elegibilidade de renda para R\$ 218 per capita. Também incluiu a Regra de Proteção, que permite o apoio financeiro ininterrupto por até 24 meses com 50% do valor original do benefício a beneficiários cuja renda ultrapasse o limite de até meio salário mínimo. O Programa também reforça o foco no desenvolvimento da primeira infância, ampliando o Benefício Primeira Infância de 0 a 3 para 0 a 6 anos, e aumentando o valor do benefício de R\$ 130 para R\$ 150. O novo programa BF adota os mesmos processos operacionais de seus antecessores.

**Tabela 4. Critérios de elegibilidade e regras do programa Bolsa Família**

Programa	Componente de benefício	Valor do benefício em R\$	Limite (renda per capita)	Condisionalidades
<b>Novo BF</b>	Cada membro da família,	142	218	

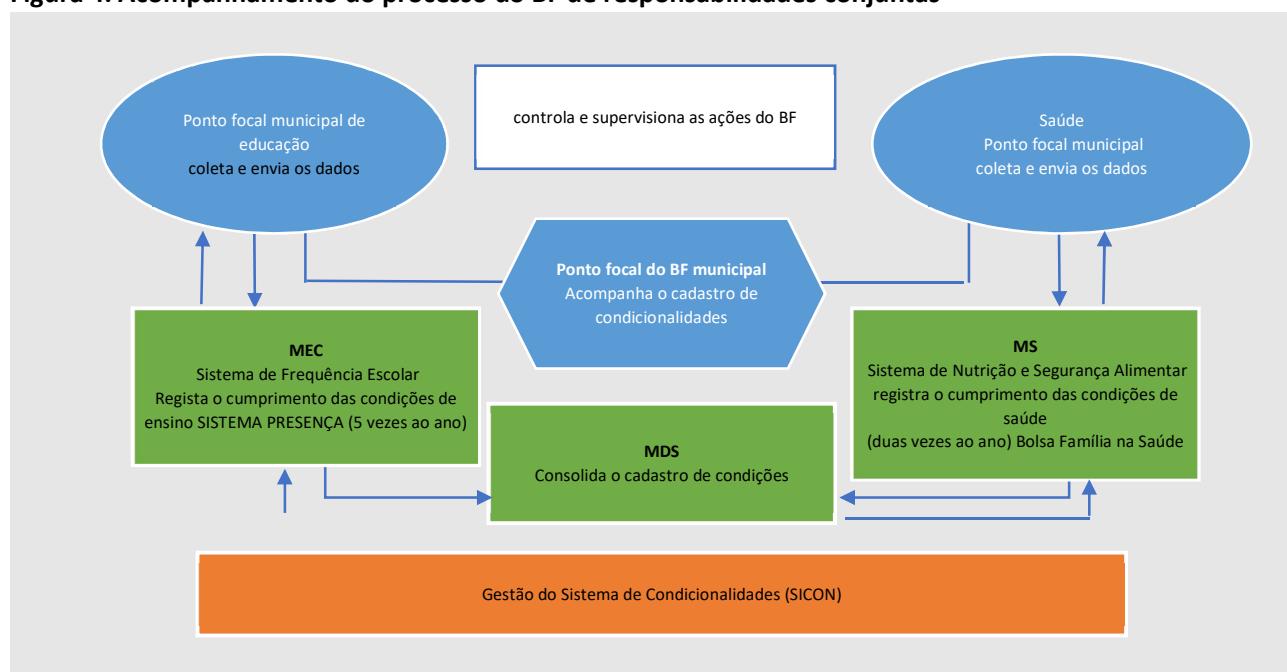
(assumiu o compromisso de que nenhuma família receberá menos de R\$600)	independente mente da idade		<p>As condicionalidades foram mantidas como os programas anteriores:</p> <p><b>Educação:</b> Crianças de 4 a 6 anos incompletos, frequência escolar mínima de 60% e 75% para os beneficiários com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos incompletos que não tenham concluído o ensino básico.</p> <p><b>Saúde:</b> Cuidados pré-natais, cumprimento do calendário nacional de vacinação, controle da nutrição das crianças menores de 7 anos.</p>
	Montante suplementar para as famílias com crianças de 0 a 6 anos	150 por criança	
	Montante suplementar para as mulheres grávidas	50	
	Valor adicional para famílias com crianças e adolescentes de 7 a 18 anos	50	

Os arranjos operacionais e institucionais do BF envolvem uma coordenação entre os Municípios, o MDS, o Ministério da Saúde, o Ministério da Educação, a Caixa Econômica Federal (CAIXA), e por meio das secretarias municipais de assistência social, saúde e educação. Os municípios são responsáveis pela identificação das famílias e seu registro no Cadastro Único por meio do CRAS. O MDS avalia a elegibilidade dos candidatos ao BF com base nas informações declaradas no Cadastro Único e em outros registros públicos. Se a elegibilidade for verificada com sucesso e o Programa tiver espaço orçamentário para aceitar novas famílias, o MDS ativa o benefício. Se a família for elegível, mas as restrições orçamentárias impedirem sua inclusão, a inscrição será colocada em espera no MDS. Após a autorização do benefício, a CEF efetua os pagamentos, que são sacados pelas famílias beneficiárias por meio de cartão de débito dedicado. As famílias devem cumprir as condicionalidades de educação e saúde para se beneficiarem do BF, verificadas por meio do Sicon, uma base de dados interministerial que cruza periodicamente as informações sobre a frequência escolar e o cumprimento das condicionalidades no acompanhamento da saúde das crianças e as compartilha diretamente com o MDS. Espera-se que todos os municípios designem um gestor local (Gestor Municipal), que seja o intermediário entre as famílias, o governo municipal e o MDS, e desempenhe um papel importante no caso de não cumprimento da condicionalidade, que muitas vezes é o resultado de desafios específicos na família. As figuras 3 e 4 descrevem essas interações.

**Figure 3. Processo de implantação da inscrição e pagamento do BF**

Municipalidade (SUAS/CRAS)	MDS	CEF	Serviços locais e CRAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrição de candidatos a beneficiários no Cadastro Único</li> <li>• Visitas domiciliares para a validação de informações</li> <li>• Prestação de orientação às famílias sobre o cumprimento das condicionalidades</li> <li>• Em caso de alta vulnerabilidade, incluir a família como beneficiária da assistência social complementar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificação da elegibilidade ao benefício (avaliação domiciliar)</li> <li>• Cruzamentos de dados e validações do Cadastro Único</li> <li>• Cálculo dos pagamentos</li> <li>• Monitoramento contínuo da execução do programa (beneficiários, pagamentos e condicionalidades)</li> <li>• Financiar os municípios para cobrir os custos locais da administração do BF e do Cadastro Único</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Processamento dos pagamentos</li> <li>• Gerenciamento das contas e entrega de cartões eletrônicos de benefícios</li> <li>• Cruzamentos internos e externos e validação do Cadastro Único em articulação com o MDS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria de Saúde e Educação: Prestação de serviços e coleta de dados sobre o uso do serviço</li> <li>• CRAS: Seguimento em caso de suspensão do benefício</li> </ul>

**Figura 4. Acompanhamento do processo do BF de responsabilidades conjuntas**



## H. Medidas mitigatórias de fraude e corrupção

Tal qual o Programa Auxílio Brasil, o novo Programa Bolsa Família possui mecanismos de atendimento aos beneficiários, por meio da Ouvidoria Geral e canais online de atendimento, para realização de denúncias ou comunicação de suspeita de fraude que são cuidadosamente analisadas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome junto à Secretaria Nacional de Renda de Cidadania. A lei nº 14.601 de 19 de junho de 2023 estabelece normas de acompanhamento, controle social e fiscalização do Programa Bolsa Família.

Com o objetivo de combater fraudes, o AB implementou o uso do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) como principal forma de identificação do Responsável Familiar. O novo BF continua exigindo a identificação dos membros das famílias que se inscrevem no CadÚnico, preferencialmente por meio do CPF. No entanto, também é permitido o uso do Número de Identificação Social (NIS) e do Registro Administrativo de Nascimento do Indígena (Rani) para identificar as famílias.

A SENARC continuará atuando regularmente no controle preventivo de fraudes, por meio da análise de comportamentos anômalos na folha de pagamentos do PBF. Para assegurar essa atuação, mensalmente é realizada Ação de Gestão de Risco da Folha do PBF, por meio da qual são feitas análises e são realizadas pré-seleções dos públicos que apresentem comportamentos a serem investigados a partir do monitoramento de um conjunto de indicadores, tais como: taxa de cobertura do PBF, número de famílias beneficiárias, valor total médio de benefícios, número de pessoas nas famílias, características da composição familiar, atualização cadastral, características do endereço, renda per capita, mês de entrada no Programa e percentual de responsáveis familiares por sexo. Durante o tratamento destes casos, há a atuação conjunta entre Governo Federal e municípios, os quais realizam avaliação mais aprofundada da situação das famílias. O resultado deste monitoramento culmina em repercussões nos benefícios do Programa, com bloqueios e/ou cancelamentos.

O processo de averiguação cadastral, que verifica inconsistências de dados por meio de batimentos do Cadastro Único com outros registros administrativos, é realizado anualmente pela Secretaria de Avaliação, Gestão da Informação e Cadastro Único (SAGICAD), conforme calendário previamente divulgado. Informações sobre prazos e procedimentos da Ação de Atualização Cadastral 2024 estão detalhadas na [Instrução Normativa](#) Conjunta SAGICAD/SENARC/SNAS/MDS nº 05, de 04 de janeiro de 2024.

Ademais, cumpre dizer que há, para casos específicos, instauração de processos de cobranças de ressarcimento ao erário de benefícios recebidos indevidamente por parte de beneficiários. Isso ocorre quando há comprovação da ação dolosa da prestação de informação falsa quanto ao cadastramento ou atualização cadastral, segundo a previsão legal do art. 18 da Lei nº 14.601/2023. Além disso, conforme previsão legal, o regulamento (Decreto nº 12.064/2024, art. 49) dispôs sobre as condições e os valores mínimos para que seja aberto processo de cobrança de ressarcimento, a saber: apresentar renda familiar mensal per capita superior a dois salários-mínimos e possuir débito original em valor superior a R\$ 1.800,00. Está previsto, ainda, o envio para apuração da autoridade policial competente dos casos de denúncia que envolvem agentes públicos, conforme § 4º, art. 18, da mesma lei.

Por fim, a partir do exposto acima, ressalta-se que os acompanhamentos e monitoramentos realizados pela SENARC no que diz respeito ao pagamento do Programa Bolsa Família, são realizados utilizando os insumos humanos e tecnológicos disponíveis e visam à análise e ao constante aprimoramento metodológico para

manter os riscos inerentes da gestão PBF em níveis aceitáveis nos termos do art. 15 da Instrução Normativa Conjunta MP-CGU 01/2016, o qual dispõe que são objetivos da gestão de riscos:

I – assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis do órgão ou entidade, tenham acesso tempestivo a informações suficientes quanto aos riscos aos quais está exposta a organização, inclusive para determinar questões relativas à delegação, se for o caso;

**II – aumentar a probabilidade de alcance dos objetivos da organização, reduzindo os riscos a níveis aceitáveis; e**

III – agregar valor à organização por meio da melhoria dos processos de tomada de decisão e do tratamento adequado dos riscos e dos impactos negativos decorrentes de sua materialização. (grifo nosso)

## I. POLÍTICA DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

O Banco Mundial tem como política exigir a aplicação e a observância das suas Diretrizes Anticorrupção, que lhe facultam, entre outros, o direito de aplicar penalidades e de inspecionar e auditar processos. O Banco pode exigir dos Mutuários (inclusive dos beneficiários de financiamento do Banco), licitantes (candidatos/proponentes), consultores, prestadores e fornecedores, terceirizados, consultores terceirizados, prestadores de serviços ou fornecedores, agentes (declarados ou não) e qualquer um de seus funcionários, que se pautem pelo mais alto padrão ético e se abstenham de envolvimento em práticas de fraude e corrupção nos processos de aquisição, seleção e execução de contratos por ele financiados.

O Banco Mundial cancelará a parte do empréstimo ou doação relativa ao contrato se, a qualquer momento, concluir que os representantes do Mutuário/CONTRATANTE ou de um beneficiário do empréstimo estiveram envolvidos em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas durante o processo de seleção ou de execução do contrato, sem que o Mutuário/CONTRATANTE tenha tomado medidas oportunas, adequadas e satisfatórias ao Banco Mundial, para remediar a situação;

a. Para os fins desta disposição, o Banco dá aos termos abaixo as seguintes definições:

i. “prática corrupta” significa oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, coisa de valor com a intenção de influenciar de forma indevida o modo de agir de terceiros;

ii. “prática fraudulenta” refere-se a qualquer ação ou omissão, inclusive declarações inverídicas, que, de forma intencional ou irresponsável, induza ou busque induzir uma parte a erro com o objetivo de obter benefício financeiro ou de outra natureza ou de evitar uma obrigação;

iii. “prática colusiva” refere-se a uma combinação entre duas ou mais partes para alcançar um objetivo escuso, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

iv. “prática coercitiva” significa causar prejuízo ou dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou à sua propriedade, para influenciar as ações de uma parte;

v. “prática obstrutiva” significa:

(a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de obstruir investigação do Banco referente a supostas práticas de corrupção, fraude, coerção ou conluio; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento; ou

(b) atos que tenham como objetivo impedir o Banco de exercer seu direito a inspeções ou auditorias.

O Banco Mundial imporá sanções à parte CONTRATADA, podendo declará-la inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de um contrato financiado pelo Banco, se a qualquer momento concluir que ela teve envolvimento direto ou por meio de um agente com práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao participar da seleção ou executar o contrato.

A parte CONTRATADA deverá permitir que o Banco Mundial e/ou pessoas por ele indicadas possam inspecionar suas contas e registros relacionados com a apresentação de suas propostas e/ou cotação de preços e com a execução do Contrato, bem como o CONTRATADO deverá permitir que essas contas e registros sejam auditadas por auditores indicados pelo Banco Mundial se esse assim exigir.”

Além das tutelas judiciais previstas no correspondente Acordo Legal, o Banco poderá tomar outras medidas cabíveis, entre elas declarar a aquisição viciada, se concluir, em qualquer momento, que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário de uma parcela qualquer dos recursos do empréstimo tiveram envolvimento em práticas corruptas, fraudulentas, de conluio, coerção ou obstrução durante o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha tomado oportunamente as medidas cabíveis, a contento do Manual Operacional.

Para combater essas práticas quando ocorrerem, inclusive ao não cientificar o Banco quando tomar conhecimento dessas práticas. Será objeto de sanções pelo Banco qualquer empresa ou pessoa física, conforme as Diretrizes Anticorrupção do Banco e as políticas e procedimentos vigentes sobre aplicação de sanções estabelecidas no Sistema de Sanções do Grupo Banco Mundial, se ficar constatado, em qualquer momento, seu envolvimento em Fraude e Corrupção em processos de aquisição, na seleção e/ou na execução de um contrato financiado pelo Banco;

Neste contexto, as inspeções costumam ser de natureza investigativa (i.e., forense). Envolve a realização de atividades exploratórias pelo Banco ou por pessoas por este indicadas para tratar questões específicas relacionadas às investigações/auditorias, tais como apuração da veracidade de alegações de fraude e corrupção, através dos mecanismos apropriados. Tais atividades incluem, entre outros: acessar e examinar os registros financeiros de uma empresa ou pessoa física, providenciando cópias do que for relevante; acessar e examinar quaisquer outros documentos, dados e informações (sejam em papel ou em formato eletrônico) considerados relevantes para a investigação/auditoria, providenciando cópias do que for relevante; entrevistar funcionários e outras pessoas relevantes; realizar inspeções físicas e visitas de campo; e providenciar a verificação de informação por terceiros.

## **ANEXOS**

**Anexo 1 – Modelo de Relatórios Financeiros (IFRs)**

**Anexo 2 – Modelo de Relatório Técnico (incluindo indicadores de monitoramento)**

**Anexo 3 – Organograma da Estrutura Regimental do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome**

**Anexo 4 – Termo de Referência dos Auditores Externos**

**Anexo 5 – Carta de Desembolso do Projeto (DFIL)**

**Anexo 6 – Project Appraisal Document (PAD)**

JOSEFINA POSADAS  
Economista Líder - HLCSP  
América Latina e Regiões do Caribe

Brasília, 13 de março de 2025.

Ao Senhor  
Osmar Ribeiro de Almeida Júnior  
Secretário-Executivo  
Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome  
Esplanada dos Ministérios – Bloco A  
70054-906, Brasília, DF  
Brasil  
[osmar.junior@mds.gov.br](mailto:osmar.junior@mds.gov.br)

Senhor secretário,

*Solicitação de Não Objeção ao Manual Operativo do Projeto - BRASIL: APOIO AO NOVO  
PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA CONDICIONADA DE RENDA BOLSA FAMÍLIA  
(Acordo de Empréstimo nº 9619-BR entre a República Federativa do Brasil e o Banco  
Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento)*

Acusamos recebimento por mensagem eletrônica do Manual Operacional do Projeto - MOP, versão 1.0, e seus anexos recebido dia 10 de março de 2025, para dar cumprimento do estabelecido no Acordo de Empréstimo 9619 - BR do **BRASIL: APOIO AO NOVO PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA CONDICIONADA DE RENDA BOLSA FAMÍLIA**.

A equipe do Banco revisou a informação recebida e vem por meio deste outorgar a Não Objeção (NO) ao Manual Operativo do Projeto, versão 1.0, que se agrega a essa mensagem para referência. Agradecemos que nos confirmem que, uma vez recebido essa não objeção da versão 1.0, o Manual Operacional do Projeto, terá sido adotado.

Cabe destacar que o Manual Operacional do Projeto é um documento vivo que poderá ser adaptado ou modificado durante a implementação do projeto e as versões subsequentes precisam retornar para serem avaliadas e receber a não objeção do Banco novamente.

Parabenizamos de antemão pela parceria e ficamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,



Josefina Posadas

Economista Líder

Proteção Social para América Latina e o Caribe

- cc: Secretaria de Assuntos Internacionais e Desenvolvimento (SEAI), Ministério do Planejamento e Orçamento, [seaid@planejamento.gov.br](mailto:seaid@planejamento.gov.br)  
Comissão de Financiamentos Externos (COFIEX), Ministério do Planejamento e Orçamento, [cofiex@planejamento.gov.br](mailto:cofiex@planejamento.gov.br)  
Comissão de Financiamentos Externos (COFIEX), Ministério da Fazenda, [cofiex@economia.gov.br](mailto:cofiex@economia.gov.br)  
Coordenadoria-Geral de Controle e Pagamento da Dívida Pública (CODIV), Ministério da Fazenda, [gecod.codiv.df.stn@tesouro.gov.br](mailto:gecod.codiv.df.stn@tesouro.gov.br)
- Sr. Osmar Ribeiro de Almeida Júnior, Secretário-Executivo, Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, [osmar.junior@mds.gov.br](mailto:osmar.junior@mds.gov.br)  
Sra. Letícia Bartholo, Secretária de Avaliação, Gestão da Informação e Cadastro Único, SAGICAD/MDS, [leticia.bartholo@mds.gov.br](mailto:leticia.bartholo@mds.gov.br)  
Sra. Eliane Aquino, Secretária Nacional de Renda de Cidadania, SENARC/MDS, [eliane.aquino@mds.gov.br](mailto:eliane.aquino@mds.gov.br)  
Sr. Renato Godinho, Assessor Especial de Assuntos Internacionais, MDS, [renato.godinho@mds.gov.br](mailto:renato.godinho@mds.gov.br)  
Sra. Silvana Freire de Queiroz, Diretora Nacional de Projetos, MDS, [silvana.queiroz@mds.gov.br](mailto:silvana.queiroz@mds.gov.br)  
Sra. Tereza Cotta, Gerente de Projeto, SAGICAD/MDS, [tereza.cotta@mds.gov.br](mailto:tereza.cotta@mds.gov.br)  
Sra. Sheila Benjuno, Coordenadora de Projeto, SENARC/MDS, [sheila.carvalho@cidadania.gov.br](mailto:sheila.carvalho@cidadania.gov.br)