

*Ministério da Cidadania
Secretaria Especial de Desenvolvimento Social
Secretaria Nacional de Renda de Cidadania
Departamento de Operação
Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada*

CADERNO DO IGD-M

*Orientações sobre o
Índice de Gestão Descentralizada
do Programa Auxílio Brasil
aos Municípios*

© 2022 Ministério da Cidadania

Todos os direitos reservados.

É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte e que não seja para venda ou qualquer fim comercial.

A responsabilidade pelos direitos autorais de textos e imagens desta obra é da área responsável pela elaboração do conteúdo.

Esta e outras obras do MC podem ser acessadas na página:
<https://www.gov.br/cidadania>, clique em *Publicações*

Catologação na fonte - Bibliotecária do MC.

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

Elaboração, distribuição e informações:
Ministério da Cidadania

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

Esplanada dos Ministérios • Bloco A
CEP 70 054 906
Brasília/DF
Fale com o MC: 121
<https://www.gov.br/cidadania>

Projeto Gráfico e Diagramação:
Jamili Cerqueira Trocoli - SEDS/SENARC/DEOP/CGAGD

Revisão:
Daniela Spinelli Arsky
Gláucio Cardoso
Robson Alexandre de França Nascimento
Jamili Cerqueira Trocoli

Coordenações Estaduais que colaboraram com o Caderno do IGD-M

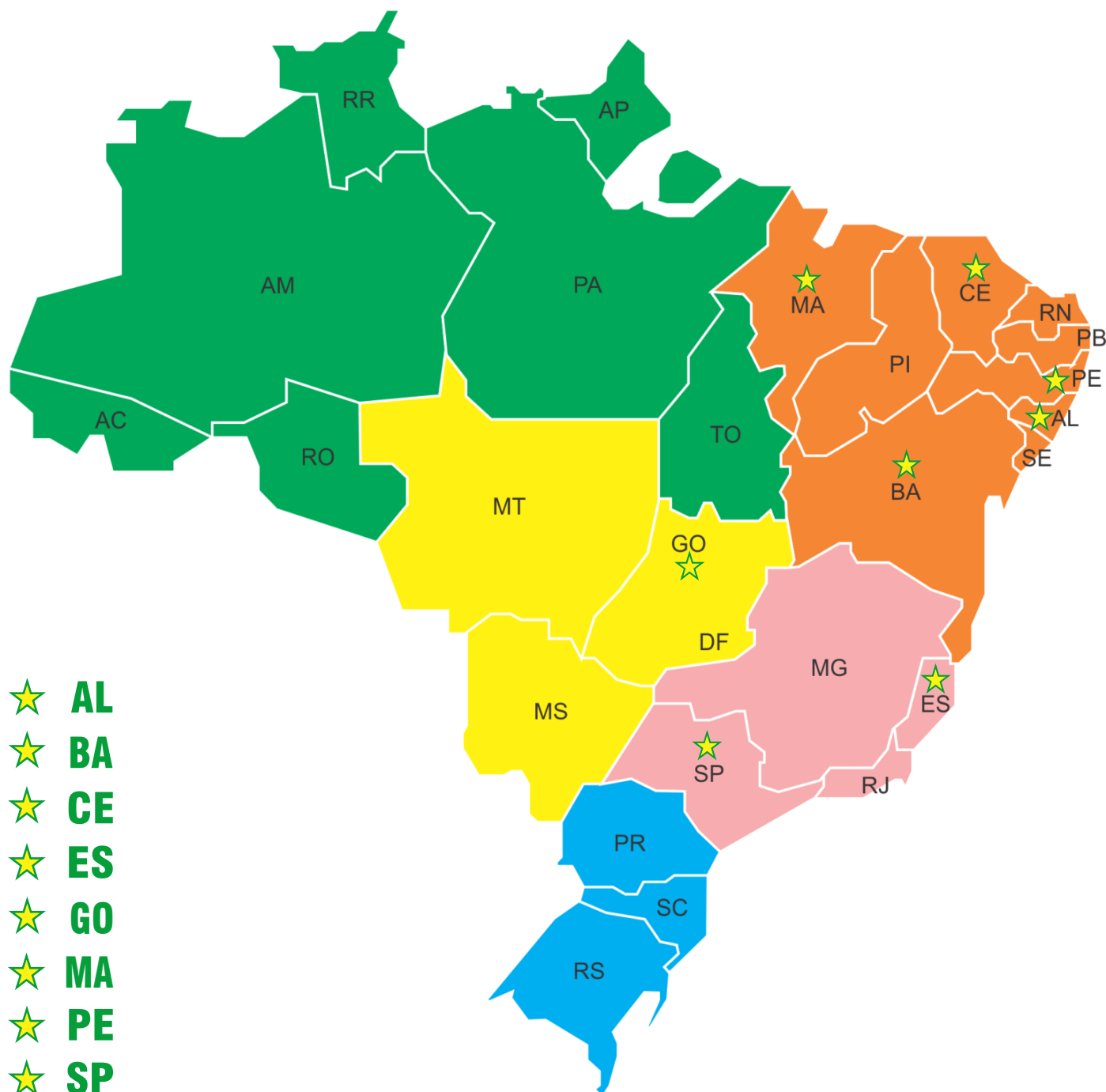


Imagem do mapa do Brasil com os estados e o Distrito Federal: https://www.nicepng.com/ourpic/2e6f44e6f375o0_mapa-do-brasil-png-grande-brasil/

Sumário

Apresentação.....	04
A Gestão Descentralizada do Programa Auxílio Brasil e o IGD.....	05
Fórmula de Cálculo do IGD-M e os Valores Atribuídos aos Fatores da Fórmula de Cálculo.....	07
Condições para o Recebimento dos Recursos.....	10
O Cálculo dos Recursos a Serem Transferidos a Cada Município.....	12
Impacto da Execução dos Recursos para o Repasse do IGD.....	14
O Repasse dos Recursos.....	16
A Gestão Municipal do PAB.....	17
Principais Atribuições do Coordenador ou da Coordenadora Municipal...	19
O Planejamento para o Uso Adequado dos Recursos do IGD-M...	21
Como os Recursos do IGD-M Podem Ser Utilizados.....	23
Algumas Sugestões para o Planejamento de Ações.....	28
Etapas da Despesa Orçamentária.....	38
Programação Orçamentária e Financeira	40
Processo de Licitação e Contratação.....	41
Execução dos Recursos.....	42
Controle e Avaliação.....	45
Incorporação dos Recursos ao Orçamento Municipal.....	46
Roteiro para Utilização dos Recursos Após a Incorporação no Orçamento Municipal.....	48
A Reprogramação dos Recursos do IGD-M.....	50
A Prestação de Contas.....	52
Compromisso com o Controle Social do PAB e do Cadastro Único.....	54
Algumas Orientações Importantes Acerca do Controle Social.....	56
Algumas Observações sobre a Transparência Pública.....	59
Legislação Aplicada.....	61

Apresentação

O Índice de Gestão Descentralizada (IGD) do Programa Auxílio Brasil (PAB) representa uma estratégia inovadora para medir o desempenho de cada município, estimular resultados cada vez mais qualitativos e também compor a base de cálculo de recursos a serem transferidos aos municípios, para que possam ser aplicados no aperfeiçoamento da gestão e operacionalização local do PAB e do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

Desde abril de 2006, quando foi criado, o IGD tem contribuído significativamente para a melhoria da gestão municipal do então Programa Bolsa Família (PBF), sobretudo em ações integradas de acompanhamento familiar, busca ativa para cadastramento e atualização cadastral, qualificação dos profissionais, da base de dados do Cadastro Único, suporte tecnológico e de internet, acompanhamento das condicionalidades e controle e participação social.

Este Caderno, produzido pela Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc), do Ministério da Cidadania (MC), contém todas as informações sobre o IGD para as gestões municipais: objetivo, fórmula de cálculo, repercussão no repasse de recursos, modalidades de investimento previstas na legislação, forma de incorporação dos recursos no orçamento local, entre outras questões fundamentais para a gestão municipal do Programa. Ao final, há informações sobre Controle Social e Transparência Pública, bem como a legislação aqui aplicada.

Com este material, tanto os/as responsáveis pelo PAB e pelo Cadastro Único, quanto os conselheiros e as conselheiras municipais e distritais de Assistência Social – a quem cabe o controle social do PAB e do Cadastro Único – terão a sua disposição uma fonte de consulta sobre o IGD-M. São orientações sobre o recebimento dos recursos e sua adequada aplicação, que certamente contribuirão para o alcance das melhorias que as gestões locais do Programa continuamente requerem.

Boa leitura e ótimo trabalho!

A Gestão Descentralizada do Programa Auxílio Brasil e o IGD

“A execução e a gestão do Programa Auxílio Brasil são públicas e governamentais e ocorrerão de forma descentralizada, por meio da conjugação de esforços entre os entes federativos, observados a intersetorialidade, a participação comunitária e o controle social.”

Lei nº 14.284, de 29 de dezembro de 2021, art.

A Gestão Descentralizada é uma forma que permite que a União, estados, Distrito Federal e municípios compartilhem as respectivas competências e responsabilidades comuns e específicas, para o combate à pobreza e à exclusão social. Isso está consagrado na Constituição Federal pelo Pacto Federativo. Os entes federados pactuam o desafio de conduzir a implementação dessa política de transferência direta de renda com condicionalidades, sendo parceiros efetivos, corresponsáveis pela implementação e o controle.

A Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc), gestora federal do Programa Auxílio Brasil, implementou um mecanismo de apoio financeiro firmado sobre indicadores da gestão. A fim de valorizar os municípios com qualidade de gestão e incentivar os demais a alcançar sempre melhores indicadores, foi criado então o Índice de Gestão Descentralizada, que serve para aferir a qualidade da gestão do PAB e do Cadastro Único, considerando, primordialmente: os cadastros atualizados das famílias e o acompanhamento das condicionalidades de saúde e de educação. Representa, portanto, um modelo vinculado a metas e indicadores, alinhado a mecanismos de monitoramento e avaliação que promovem aprendizado institucional, transparência e responsabilização.

Essa lógica foi institucionalizada pela Lei nº 14.284, de 29 de dezembro de 2021, que faz do IGD¹ uma transferência obrigatória da União para os entes federados que

aderem voluntariamente ao PAB, desde que alcancem índices mínimos estabelecidos.

A lógica do IGD, portanto, distingue-se de outras formas de disciplinar a transferência de recursos financeiros, como os convênios. Neles, os recursos são consignados e carecem de prestação de contas ao órgão de origem. Já, no IGD, a transferência dos recursos é compreendida como um direito alcançado pelos municípios que realizaram as ações e atingiram índices mínimos estabelecidos na legislação. A prestação de contas, nesse caso, deve ser realizada em nível local, pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)².

IGD é um indicador sintético, objetivo e transparente que associa a fórmula de repasse com monitoramento e incentivo a boas práticas da gestão. Os recursos dele advindos passam a integrar o próprio Orçamento Municipal, o que fortalece a autonomia defendida na Constituição: capacidade de autogoverno³ baseado na descentralização e não na hierarquia de um governo central, proporcionando mais liberdade nas tomadas de decisões locais.

¹ Compreende IGD-M (municípios e DF) e IGD-E (estados).

² Vide itens sobre Controle Social nas páginas 21 e 47 deste manual.

³ Vide BOBBIO, Norberto. *Dicionário de Política*. Brasília: Editora UnB, 2001

Fórmula de Cálculo do IGD-M e os Valores Atribuídos aos Fatores da Fórmula de Cálculo

Vamos compreender como o IGD-M é calculado:

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

O IGD-M é calculado pela multiplicação de 4 fatores:

- **Fator I é o Fator de Operação:** corresponde à média aritmética simples⁴ das seguintes variáveis:

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

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

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

a) Taxa de Atualização Cadastral - TAC, calculada pela divisão do quantitativo de cadastros de famílias com renda per capita até meio salário mínimo atualizados nos dois anos anteriores no CadÚnico do município pelo total de cadastros de famílias com renda per capita até meio salário mínimo no CadÚnico do município; e

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

1) Taxa de Acompanhamento da Frequência Escolar - TAFE, calculada pela divisão do quantitativo de beneficiários com perfil para acompanhamento da condicionalidade de educação no município e com informações de frequência escolar pelo total de beneficiários com perfil para acompanhamento da condicionalidade de educação no município; e

2) Taxa de Acompanhamento da Agenda de Saúde - TAAS, calculada pela divisão do público com perfil saúde no município e com informações de acompanhamento de condicionalidade de saúde, pelo número total do público com perfil saúde no município;

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

- **Fator III é o Fator de informação da apresentação da comprovação de gastos dos recursos do IGD-M**, que indica se o gestor do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) lançou no sistema informatizado do Ministério a comprovação de gastos ao Conselho Municipal de Assistência Social; e

- **Fator IV é o Fator de informação da aprovação total da comprovação de gastos dos recursos do IGD-M pelo CMAS**, que indica se o referido Conselho registrou em sistema específico do Ministério a aprovação integral das contas apresentadas pelo gestor do FMAS.

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

Valor 0 (zero) quando:

- a) O município não tiver aderido ao SUAS (**Fator II**);
- b) O município não tiver informado no SUASWEB - no último dia do mês em que completar 60 dias da disponibilidade anual do demonstrativo de captação no SUASWEB, para o lançamento das informações sobre a prestação de contas dos recursos do IGD pelo Fundo de Assistência Social - a apresentação da comprovação de gastos dos recursos do IGD-M ao respectivo Conselho Municipal de Assistência Social (**Fator III**); e
- c) O Conselho Municipal de Assistência Social não tiver informado - no

último dia do mês em que completar 90 dias da disponibilidade anual do demonstrativo de captação no SUASWEB, - a aprovação total da comprovação de gastos dos recursos transferidos; **(Fator IV)**.

Valor 1 (um) quando:

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



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

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

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

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

Condições para o Recebimento dos Recursos

O município está apto a receber os recursos do IGD-M quando:

- Aderir formalmente ao PAB;
- Aderir ao SUAS (**Fator II = 1**);

E obtiver os seguintes valores mínimos de:

- 0,55 (cinquenta e cinco centésimos) para a TAC ($TAC \geq 0,55$);
- 0,30 (trinta centésimos) para a TAFE e TAAS ($TAFE \text{ e } TAAS \geq 0,30$);
- 0,55 (cinquenta e cinco centésimos) no cálculo do Fator de Operação ($Fator I \geq 0,55$), ou seja, após o cálculo da média aritmética das taxas, atingir o mínimo de 0,55 no índice final;

E ainda estiver em dia com:

- O lançamento da comprovação de gastos no SUASWEB (Fator III = 1); e
- O aprovação total da comprovação de gastos pelo CMAS (Fator IV = 1).



Se alguma taxa do Fator I for menor que 0,55 para TAC e 0,30 para TAFE e TAAS ou o resultado final do Fator I estiver abaixo de 0,55 ou um dos demais fatores for igual a zero: NÃO há repasse de recursos⁵.

EXCEÇÃO DO ÍNDICE

Devido ao longo período de emergência em saúde pública causado pela Covid-19, a Portaria n.º 769, de 29 de abril de 2022, estabelece uma retomada gradual das taxas que compõem o cálculo do Fator I, durante o ano de 2022, para respeitar o tempo que os municípios precisam para planejar e organizar a oferta dos serviços públicos.

⁵ Lembramos ainda que a taxa de frequência escolar (TAFE) tem seu resultado refletido no cálculo do IGD-M por dois meses – para o período de maio a dezembro – e por 4 meses – para o período de janeiro a abril – e a taxa da agenda da saúde (TAAS), por 6 meses – de fevereiro a julho e de agosto a janeiro – o que equivale dizer que, caso o município não consiga atingir 0,30, o repasse suspenso por até 6 meses.

O Cálculo dos Recursos a Serem Transferidos a Cada Município

O recurso financeiro a ser transferido pelo Ministério aos municípios é calculado da seguinte forma:

Recurso a ser transferido = IGD-M x R\$ 3,50 por cadastro válido atualizado + incentivos

1º PASSO:

Multiplicamos o valor do IGD-M apurado no mês por R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) pelo número total de cadastros atualizados, de famílias no município com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, inscritas na Base Nacional do Cadastro Único no mês anterior ao do mês de referência do cálculo, até o limite da estimativa do número de famílias identificadas com renda per capita até meio salário mínimo no município.

2º PASSO:

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

- 5% (cinco por cento), proporcionais ao acompanhamento, pela Assistência Social, das famílias em fase de suspensão de condicionalidades, desde que as taxas mínimas de acompanhamento de acordo com o porte do município considerado pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o número de famílias em fase de suspensão no município no período sejam atendidas, conforme o estabelecido na tabela constante na página seguinte.

Municípios de Pequeno Porte I e II	Até 50 famílias	Mais de 50 famílias
	<i>Acompanhamento no mínimo de 50%</i>	<i>Acompanhamento no mínimo de 40%</i>
Municípios de Médio Porte	Até 50 famílias	Mais de 50 famílias
	<i>Acompanhamento no mínimo de 40%</i>	<i>Acompanhamento no mínimo de 35%</i>
Municípios de Grande Porte	Até 100 famílias	Mais de 100 famílias
	<i>Acompanhamento no mínimo de 35%</i>	<i>Acompanhamento no mínimo de 25%</i>
Municípios e Metrôpoles	Até 1000 famílias	Mais de 1000 famílias
	<i>Acompanhamento no mínimo de 20%</i>	<i>Acompanhamento no mínimo de 10%</i>

Será repassado o incentivo financeiro máximo de 5% para os municípios que não tiverem famílias em fase de suspensão.

5% (cinco por cento), quando o município tiver 100% (cem por cento) dos dados de prefeito, prefeitura, Controle Social e referentes à Coordenação Municipal do Programa Auxílio Brasil atualizados há menos de um ano, registrados no Sistema de Gestão do Programa Auxílio Brasil (SigPAB).



O valor mínimo de repasse (piso) do IGD-M é de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais)⁶.

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

⁶ Conforme parágrafo único do art. 5º da Portaria nº 769, 29, de abril de 2022.

Impacto da Execução dos Recursos para o Repasse do IGD⁷

Após o cálculo do IGD-M e dos recursos a serem transferidos aos municípios, comparamos o valor que cada município recebeu no mês anterior com o saldo acumulado em conta corrente de dois meses anteriores ao cálculo e aplicamos o multiplicador correspondente à quantidade de meses que esse saldo significa em repasses, conforme é demonstrado a seguir:

Saldo em Conta	Multiplicador Aplicado	Percentual que Recebe	Percentual que Deixa de Recebe
Menor ou igual a 6 meses	1	100%	—
Maior que 6 meses e menor ou igual a 12 meses	0,8	80%	20%
Maior que 12 meses e menor ou igual a 18 meses	0,6	60%	40%
Maior que 18 meses e menor ou igual a 24 meses	0,4	40%	60%
Maior que 24 meses	0,1	10%	90%

Exemplo: o município recebeu R\$ 20.000,00 no último repasse referente ao IGD-M. Então, para o município obter o multiplicador 1, o saldo em conta corrente (no último dia de dois meses anteriores) não poderá ser superior a R\$ 120.000,00 (R\$ 20.000,00 x 6).

Assim, para os municípios que possuem saldo acumulado em conta com valor inferior a seis vezes do valor recebido com base no IGD-M no último mês, não haverá alterações, pois, o multiplicador será igual a 1 (um).

Já para aqueles que apresentarem saldo cujo valor seja entre 6 e 12 vezes o valor recebido mensal, o resultado final do cálculo dos recursos será multiplicado por 0,8 e assim por diante. Quanto maior o volume de recursos acumulado em conta corrente,

menor será o multiplicador, e, portanto menor será o valor repassado.

A ideia é simples: quem já está com dinheiro em conta e não está conseguindo executar, deve receber menos dinheiro, melhorar sua execução financeira, para depois ter seu repasse de recursos restabelecidos a patamares normais.



Há uma exceção!

Exclusivamente para os municípios que possuem saldo inferior a R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), o multiplicador também será igual a 1 (um).

Para os municípios que se encontram nessa situação, não terão qualquer alteração nos valores que atualmente recebem. Isso é para garantir que os municípios, especialmente os de menor porte, possam poupar recursos para a aquisição de um bem de maior valor e ainda manter suas respectivas estruturas de funcionamento do PAB e do Cadastro Único.

⁷ Os municípios que apresentam os melhores resultados no IGD são aqueles que têm uma maior aplicação dos recursos repassados pelo MC, ou seja, que apresentam menos meses de saldo em conta.

Com base nessa constatação, ao calcular os valores a serem repassados, a partir de janeiro de 2018, o MC passou a verificar o saldo dos recursos do IGD na conta dos municípios e estados e comparar esse salto com o valor mensal do repasse calculado.

O Repasse dos Recursos

Os recursos são repassados do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) ao Fundo Municipal de Assistência Social, nos termos do § 5º do art. 4º do Decreto 10.852, de 8 de novembro de 2021, na modalidade “fundo a fundo”. Os depósitos são efetuados em conta corrente aberta pelo FNAS no Banco do Brasil especialmente para fins de execução financeira das atividades vinculadas à Gestão descentralizada do PAB e do Cadastro Único.



A intersetorialidade desde o planejamento das ações é imprescindível para o aperfeiçoamento da Gestão Municipal do PAB.

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

A Gestão Municipal do PAB

A servidora ou o servidor designado pelo prefeito para assumir as responsabilidades de execução das atividades de Gestão do PAB e do Cadastro Único é denominado “Coordenador ou Coordenadora Municipal do PAB”. Seus dados cadastrais, assim como os do prefeito e da prefeitura, da sua equipe de Gestão e o CMAS e de seus componentes, devem estar atualizados no SigPAB⁸ como “Coordenador do PAB e do Cadastro Único”.

Ao ser designado/a esse Coordenador ou Coordenadora assume a responsabilidade pelas atividades de Gestão do PAB e do Cadastro Único no município. É igualmente responsável pela observância da aplicação dos recursos do IGD-M nas finalidades a que se destinam, planejando e coordenando os trabalhos, através da propositura de discussões intersetoriais com as áreas de Assistência Social, Saúde e Educação, dentre outras. Deve também estar atento para integrar as ações nos Planos de Assistência Social⁹.

O responsável torna-se, portanto, a referência para o Ministério sobre os temas relacionados à Gestão Descentralizada do Programa no âmbito municipal ou no DF, com a articulação necessária para o bom andamento das ações intersetoriais e intergovernamentais.



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

Em função das atividades a serem desenvolvidas, o Coordenador ou Coordenadora Municipal é o/a profissional que, além da aptidão para coordenar equipes técnicas e as ações intersetoriais, tem a capacidade de exercer liderança.

É a pessoa que tem conhecimento sobre: a realidade do município e o desenvolvimento da Política de Transferência de Renda; as diretrizes definidas pelo Ministério e o avanço das discussões, ao longo dos anos, sobre a legislação vigente; e, sobretudo, os processos operacionais do Auxílio Brasil e do Cadastro Único.

⁸ Como visto anteriormente, é uma exigência para recebimento dos recursos do IGD-M. Vale lembrar que o nome do Coordenador pode coincidir ou não com o Secretário responsável pela pasta em que o PAB e o Cadastro Único estejam vinculados. O importante é que esta pessoa seja referência no município sobre os temas do PAB e que planeje, coordene, articule-se com demais áreas, acompanhe as diretrizes do MC, esteja em contato com a Coordenação Estadual do Programa, buscando sempre o aprimoramento da gestão. A experiência tem mostrado que tais objetivos são atingidos com mais facilidade quando o gestor tem dedicação exclusiva.

⁹ Conforme o inciso III do art. 30 da Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1993.

Principais Atribuições do Coordenador ou da Coordenadora Municipal

- Assumir a interlocução entre a prefeitura, a Coordenação Estadual do PAB, o Ministério da Cidadania (MC) e a Caixa Econômica Federal para a plena implementação do PAB e do Cadastro Único em seu município, e também:
- Manter os dados da Coordenação do PAB, prefeitura, controle social atualizados nos sistemas disponibilizados pelo MC (SigPAB, CADSUAS, etc);
- Planejar, implementar e avaliar ações voltadas à ampliação do acesso das famílias beneficiárias do PAB aos serviços públicos, em especial aos de Saúde, Educação e Acompanhamento Familiar realizado pela Assistência Social, buscando sempre fortalecer a articulação intersetorial entre essas áreas e com outros eventuais parceiros que utilizam o Cadastro Único como instrumento de seleção de seus beneficiários, bem como aos demais serviços voltados à população de baixa renda;
- Elaborar plano de trabalho anual das atividades do CadÚnico e PAB em parcerias com as áreas de educação e saúde, para aprovação pela Instância de Controle Social;
- Promover e viabilizar a participação dos técnicos do CadÚnico e PAB em capacitações de forma continuada e disseminar os informes e seu respectivos conteúdos;
- Otimizar a qualificação da base de dados do Cadastro Único por meio da análise contínua da respectiva base utilizando como referencial para a realização dos processos de cadastro: busca ativa;
- Atualização, averiguação e cruzamento com demais fontes de dados referente ao município para manter a base de dados atualizada, focalizada;
- Implementar estratégias para a atualização cadastral de famílias pobres e

extremamente pobres, em especial dos grupos populacionais tradicionais e específicos (GPTE)¹⁰;

- Coordenar intersetorialmente, junto com educação e saúde, o acompanhamento com relação ao não cumprimento das condicionalidades, subsidiar de informações e apoiar o Governo Federal quando for solicitado;
- Subsidiar com informações e utilizar o percentual de pelo menos 3% do IGD-M à instância de controle social para o fortalecimento da sua atuação junto à gestão do Auxílio Brasil e do Cadastro Único; e
- Articular junto aos setores responsáveis pelo orçamento e finanças no município, para a execução do recurso financeiro do IGD-M.



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

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

¹⁰ De acordo com a Portaria GM/MDS nº 177, de 16 de junho de 2011, são: Indígenas, quilombolas, ciganos, extrativistas, pescadores artesanais, pertencentes a comunidades de terreiro, ribeirinhas, agricultores, beneficiários de Programa Nacional de Crédito Fundiário (PNCF), acampados, atingidos por empreendimentos de infraestrutura, preso do sistema carcerário, catadores de material reciclável e em situação de rua.

O Planejamento para o Uso Adequado dos Recursos do IGD-M

De forma resumida, “**administração é o processo de planejar, organizar, dirigir e controlar o uso de recursos a fim de alcançar os objetivos**”¹¹. Tal noção rege a Gestão Descentralizada do PAB e do Cadastro Único, que, em todas as esferas, deve se empenhar para atingir uma maior eficiência, eficácia e efetividade dos serviços, traduzidos em qualidade e cidadania para as famílias.

Como essa gestão requer uma forma intersetorial de administração, ou seja, com a participação integrada das áreas de Assistência Social, de Educação e de Saúde, entre outras, o planejamento das atividades a serem financiadas com recursos do IGD-M precisa ser construído de maneira intersetorial, estratégica e colaborativa.

Ao implementar um planejamento estratégico¹², deve-se levar em consideração: a estrutura existente, as tecnologias disponíveis, a revisão dos processos, sua visão estratégica e a cultura organizacional local.

A pessoa responsável pela Coordenação Municipal ou do DF do PAB e do Cadastro Único elenca as ações e as atividades a serem financiadas com os recursos do IGD-M, estabelecendo uma ordem de prioridades, que será executada à medida que os recursos forem recebidos, a partir da seguinte questão: “**Em que medida estes gastos contribuirão para a qualidade da gestão do Programa no meu município?**”

Para que esse planejamento estratégico contemple as prioridades e necessidades do município para o aperfeiçoamento da Gestão, é interessante adotar um modelo de gestão no qual se destaque principalmente:

- Participação cidadã, controle social, transparência e prestação de contas;
- Edição de resultados;

- Criação de condições para os beneficiários e as beneficiárias do PAB avaliarem qualidade, quantidade e oportunidade da renda e dos serviços recebidos;
- Dimensões qualitativas da gestão;
- Responsabilidade descentralizada;
- Análise de resultados e impactos; e
- Mudança de paradigma no âmbito do orçamento¹³, no sentido de conhecer todos os trâmites para a adequada utilização dos recursos recebidos com base no IGD-M.

¹¹ MATIAS-PEREIRA, J. *Manual de Gestão Pública Contemporânea*. S.Paulo: Atlas, 2010.

¹² O planejamento estratégico é um conjunto de diretrizes que ajudam a eleger as ações adequadas para atingir as metas. Deve criar condições adequadas para a tomada de decisões em relação às ações propostas. De acordo com a Portaria nº 769, de 29 de abril de 2022, art. 1º, parágrafo 3º, os municípios, estados e Distrito Federal disponibilizarão o planejamento de que trata o § 2º aos respectivos Conselhos de Assistência Social.

¹³ Sempre é bom lembrar que o IGD-M não funciona como outros meios tradicionais de repasse de recursos – como o convênio; propõe um modelo inovador de aferição de qualidade de gestão para apoio financeiro (vide apresentação deste manual).

Como os Recursos do IGD-M Podem Ser Utilizados

De acordo com o que aprendemos até aqui, os recursos calculados com base no IGD-M são provenientes de resultados alcançados na gestão do PAB e do Cadastro Único. Então, os municípios e o DF exercem sua autonomia para decidirem em quais ações devem aplicá-los.

O recurso do IGD-M contribui, portanto, para que os municípios busquem, de forma continuada, executar ações com qualidade e eficiência para aprimorar a Gestão do PAB e do Cadastro Único, como por exemplo:

Gestão Local

- Estruturação da área responsável pelas ações de gestão e execução do Programa Auxílio Brasil e do CadÚnico no município, assim como de estruturação da unidade, garantindo boas condições de trabalho para equipe técnica e condições adequadas para atendimento às famílias com qualidade e garantia do sigilo;
- Aquisição de equipamentos, insumos e materiais para o desenvolvimento das atividades realizadas pela gestão municipal;
- Articulação na implementação e parcerias de ações de desenvolvimento, inclusão produtiva rural e urbana, capacitação e promoção da empregabilidade das famílias beneficiárias; e
- Outras atividades relacionadas à gestão do Programa Auxílio Brasil e do CadÚnico a serem estabelecidas em conformidade com a necessidade local ou pelo Ministério da Cidadania.

Gestão de benefícios

- Compreendendo a estrutura e as atividades necessárias para atendimento e

acompanhamento das famílias beneficiárias;

- O acompanhamento e fiscalização de denúncias sobre o PAB, inclusive as requisitadas pelo ministério da cidadania.

Gestão e acompanhamento intersetorial de condicionalidades

- Abrangendo as atividades necessárias ao acompanhamento e ao registro das informações de cumprimento das condicionalidades, além da sistematização e da análise dessas informações e das demais ações relacionadas;

- Fornecer condições adequadas para o acompanhamento da frequência escolar e de acompanhamento da agenda de saúde;

- Compreendendo as famílias beneficiárias, em especial daquelas em situação de descumprimento das condicionalidades e de maior vulnerabilidade social, de modo a promover a articulação entre os setores que integram o Programa Auxílio Brasil; e

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

Gestão articulada e integrada do Programa Auxílio Brasil, do CadÚnico e dos serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais previstos na Lei Orgânica da Assistência Social (Loas)¹⁴

- Compreendendo a estrutura e as atividades relacionadas ao atendimento, planejamento, avaliação, entre outras;

- Capacidade de articulação intersetorial, especialmente, com as secretarias municipais de Assistência Social, de Educação e de Saúde, no que se refere ao

planejamento conjunto das ações, bem como às estratégias a serem adotadas para o acompanhamento e os devidos registros e avaliações das ações implementadas;

- Articulação intersetorial para o planejamento, implementação e avaliação de ações voltadas à ampliação do acesso das famílias beneficiárias do Programa Auxílio Brasil aos serviços públicos, em especial aos de saúde, educação e assistência social, e aos demais auxílios e benefícios financeiros.

Gestão do Cadastro Único

- Identificação e cadastramento de novas famílias, bem como manutenção dos dados do CadÚnico referentes aos cidadãos residentes no território do ente federado, atualização e revisão dos dados do Cadastro Único e acompanhamento das famílias cadastradas;

- Desenvolvimento de atividades que visem à promoção da utilização das bases de dados para o planejamento de políticas públicas;

- Estruturação de fluxos adequados para o bom atendimento das famílias e para o planejamento e a execução de ações de cadastramento;

- Formulação e implementação de estratégias para a localização de famílias pobres e extremamente pobres visando a sua inclusão no CadÚnico, em especial daquelas pertencentes aos Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos (GPTEs); e

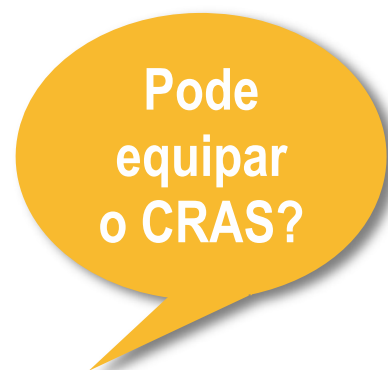
- Gestão dos processos de cadastramento: atividades de identificação do público a ser cadastrado, entrevista e coleta de dados, inclusão dos dados no sistema de cadastramento, manutenção das informações cadastradas, capacitação de entrevistadores e operadores do Sistema de Cadastro Único, bem como outras atividades que visem a qualificar a base de dados do CadÚnico.

Controle social: acompanhamento e fiscalização do PAB

- Interlocução contínua com o CMAS e apoio técnico e operacional aos Conselhos nas ações voltadas para o acompanhamento e controle social do Programa Auxílio Brasil.

A partir dessas ações, é possível alcançar índices mais elevados, que gerarão mais recursos para serem reaplicados na gestão do Programa, assegurando um “ciclo virtuoso” de boas práticas de gestão.

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



Antes de qualquer coisa, é importante compreender bem que:

- Em respeito à autonomia dos entes federados, não é o Ministério que deve dar essas respostas, mas o próprio município, a partir de um diagnóstico ou um levantamento de necessidades da gestão local do PAB e do Cadastro Único;

- Como o PAB reforça os serviços ofertados pelas políticas de Saúde, Educação e Assistência Social para estimular o desenvolvimento dos beneficiários, é recomendado que qualquer decisão seja tomada em conjunto;

- Algum tipo de deficiência em qualquer uma dessas áreas poderá comprometer todo o resultado, afetando o IGD e, conseqüentemente, os recursos financeiros;

- A intersetorialidade, então, é um fator-chave para o sucesso do Programa;
- A participação do CMAS ou do CAS/DF também é fundamental durante todo o processo, desde o planejamento até a prestação de contas;
- Os conselheiros e as conselheiras de Assistência Social precisam se apropriar de suas funções de acompanhamento da gestão do PAB e do Cadastro Único, análise da comprovação dos gastos e aplicação dos recursos do IGD, para que a autonomia concedida e as metas compartilhadas possam ter a devida responsabilização; e
- A contratação de profissionais com recursos provenientes do IGD-M é possível, porém, o repasse não é permanente, afinal, para recebê-los, o município deve cumprir uma série de requisitos. A descontinuidade pode comprometer o pagamento de despesas fixas, como salários, parcelas e outras. Todavia, em casos específicos, é razoável que os recursos sejam aplicados em força de trabalho, mas, deve-se atender sempre a condição geral de que os recursos são destinados à aplicação integral na execução e gestão municipal do PAB e do Cadastro Único.

¹⁴ Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (atualizada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011).

Algumas Sugestões para o Planejamento de Ações

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

As situações descritas podem ser aproveitadas em várias atividades e com objetivos diferentes.

Todas as sugestões seguem o princípio de serem ações voltadas para a qualificação do Programa Auxílio Brasil e do Cadastro Único.

Aquisição de mobiliário, equipamentos de informática e demais materiais

-Adquirir microcomputadores, notebooks, impressoras, toners, projetores multimídias, celulares, tablets, caixa de som, recursos de melhoria de acesso à internet e outros equipamentos e materiais que possam auxiliar nas atividades relativas à Gestão do Programa Auxílio Brasil;

-Adquirir mesas, cadeiras, ar condicionado, bebedouros, estantes, smart TV; enfim, equipamentos que possam subsidiar as ações planejadas pela Gestão do Programa;

-Adquirir *toners*, papel e demais materiais de expediente para atividade local e para as secretarias municipais de assistência social, saúde e de educação no que tange, atividades de gestão do Programa Auxílio Brasil e do Cadastro Único; e

-Adquirir softwares, antivírus e publicações (livros, revistas, jornais, periódicos etc.), para o aprimoramento das atividades da equipe técnica do PAB e do Cadastro Único e dos conselheiros e das conselheiras, responsáveis pelo controle social no município.



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

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

Capacitação e Eventos

- Buscar aprimorar os conhecimentos da equipe técnica, com a divulgação e participação em cursos, capacitações, treinamentos, para que possa operar os diversos sistemas envolvidos na Gestão do PAB e do Cadastro Único, bem como analisar os dados para planejamento de políticas públicas;
- Promover cursos e capacitações sobre os sistemas de informações, gestão do PAB e Cadastro Único e acompanhamento das condicionalidades, tanto no que se refere aos seus aspectos gerais e a planejamentos, bem como a inserção dos dados nos sistemas; e/ou
- Participar em eventos regionais, estaduais ou nacionais, sobre Condicionalidades ou temas ligados ao PAB e Cadastro Único (custeio da capacitação, das diárias e passagens);
- Contratar profissionais entrevistadores/as, por tempo determinado, quando há baixos indicadores de cobertura qualificada de cadastro, e atualização cadastral;
- Custear o pagamento de diárias e passagens para os deslocamentos para

capacitações;

- Realizar eventos para a identificação, inclusão e a atualização cadastral junto aos GPTEs;
- Promover campanhas educativas/ informativas e produzir/ reproduzir material informativo para às famílias pertencentes a esses grupos para que conheçam o Programa Auxílio Brasil e o CadÚnico;
- Locar espaço físico, com toda logística, para a realização de eventos, capacitações, encontros, envolvendo os beneficiários e as beneficiárias, os técnicos e as técnicas e os conselheiros e as conselheiras responsáveis pelo controle social do PAB e do Cadastro Único;
- Implementar ações com equipes volantes ou itinerantes (que se deslocam pelas zonas urbana e rural do município) para acompanharem as famílias quanto às condicionalidades do PAB e instruí-las de acordo com a legislação vigente;
- Realizar campanhas, utilizando mídias quando necessário, para mobilização visando reduzir o número de alunos beneficiários do PAB com frequência não informada e pessoas com perfil saúde que não fazem o devido acompanhamento¹⁵;
- Realizar encontros, seminários e demais eventos para elaborar um plano municipal de ações integradas e para debater temas relativos ao PAB e ao Cadastro Único, com a participação dos servidores e das servidoras das secretarias municipais de assistência social, de saúde, de educação, CMAS, representantes dos CRAS, CREAS e demais equipamentos sociais; e
- Promover oficinas para equipes intersetoriais locais, agentes de saúde, profissionais do CRAS e CREAS, com vistas a estimular hábitos de segurança alimentar e nutricional junto às famílias beneficiárias do PAB.

Integração de bases cadastrais

- Realizar as ações necessárias para integrar o Cadastro Único com outros registros administrativos locais, de forma a promover a qualificação dos dados cadastrais, bem como a integração dos programas sociais locais.

Gestão da Informação

- Construir e implementar sistemas de informática para a troca de dados e de informações entre as equipes municipais, a fim de garantir a melhoria na socialização das informações recebidas do Ministério da Cidadania, do Ministério da Educação (Frequência Escolar) e do Ministério da Saúde (Sistema da Saúde) e, dessa forma, alcançar maior integração na Gestão Local do PAB e do Cadastro Único;

- Contratar profissional ou empresa da área de Tecnologia da Informação para trabalhar e socializar as informações disponibilizadas por meio do banco de dados do Cadastro Único;

- Ampliar ações que consolidem o Sistema de Condicionalidades (Sicon) como uma ferramenta de apoio à Gestão intersetorial do PAB;

- Adquirir e promover a manutenção de equipamentos eletrônicos (inclusive smartphones e notebooks) e ambientes adequados que possibilitem a participação com qualidade em eventos online, videoconferências e capacitações EAD relativos ao PAB e ao Cadastro Único; e

- Adquirir planos com mais velocidade de internet.

Elaboração de estudos e pesquisas

- Contratar empresas ou técnicos da área de Gestão de Informação para:
 - ✓ Aperfeiçoar o trabalho com os sistemas disponibilizados pelo Ministério;
 - ✓ Promover estudos para apurar dificuldades de articulação dos gestores municipais com as áreas de assistência social, de educação e de saúde, entre outras (trabalho, emprego, Direitos Humanos, segurança alimentar e nutricional, habitação, segurança pública, planejamento familiar, esporte, combate às drogas, educação financeira);
 - ✓ Elaborar mapas de gestão, planos operacionais, relatórios de desempenho ou outras formas de acompanhamento intersetorial da execução das ações referentes à Gestão do Cadastro Único e do PAB nas diferentes zonas regionais e distritos municipais, quando for o caso;
 - ✓ Elaborar estudos e pesquisas com vista a elevar o grau de acesso aos serviços sociais básicos de Assistência Social, de Educação e de Saúde às famílias beneficiárias do PAB (e de programas a ele integrados) com a finalidade de contribuir para que essas famílias rompam o ciclo de pobreza entre gerações;
 - ✓ Planejar, construir e implementar sistemas de avaliação e monitoramento de indicadores;
 - ✓ Realizar pesquisas para caracterização e localização das áreas de maiores incidências de pobreza do município; e
 - ✓ Mapear comunidades tradicionais para tornar possível conhecer a localização exata dessas comunidades.
- Contratar entrevistadores, operadores do Sistema V7, profissionais de nível

superior (conforme resolução CNAS 17/2011), por tempo determinado, para coletar e registrar as informações de populações tradicionais “in loco”; e/ou

- Contratar intérpretes, por tempo determinado, para auxiliar no processo de entrevista junto a populações indígenas/refugiados/imigrantes;

- Utilizar as ferramentas informacionais nos sistemas do Ministério, assim que disponível, para identificar situações de vulnerabilidade, inadequação na oferta de serviços e questões relacionadas à Gestão do PAB, com o objetivo de orientar a tomada de decisões e o planejamento das ações no âmbito local.

Melhorias no ambiente de trabalho e instalações da Gestão Municipal do PAB e do Cadastro Único

- Realizar reformas estruturais nos postos de atendimento e na Coordenação Municipal do PAB e do Cadastro Único, inclusive no caso de ambos funcionarem em CRAS, CREAS ou Secretarias de Assistência Social, sejam essas instalações próprias ou alugadas, contemplando o que segue abaixo:

✓ Ampliação do espaço físico (desde que não altere as regras da Assistência Social);

✓ Reformas (por exemplo: pintura);

✓ Manutenção de instalações elétricas e hidráulicas;

✓ Adequação dos espaços, no que se refere à acessibilidade;

✓ Construção/reforma de banheiros para o público e colaboradores;

✓ Instalação de divisórias em acrílico ou vidro nos postos de atendimento, com o objetivo de proteger tanto os colaboradores quanto as famílias em caso de pandemias e/ou endemias.

As reformas visam proporcionar um local de trabalho mais confortável, agradável e

seguro para a equipe técnica do PAB e do Cadastro Único, promovendo um ambiente de trabalho mais saudável, feliz e coeso. Quando os colaboradores trabalham com comprometimento, alegria e entusiasmo há a entrega de um serviço mais acolhedor ao público-alvo.



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

Contudo, é necessário considerar que muitos CRAS mantêm espaços que são utilizados para inclusão de famílias no Cadastro Único, Revisão Cadastral, Gestão de Benefícios, Acompanhamento Familiar.

Assim, quando a estratégia do município for promover uma gestão desconcentrada¹⁶ das ações do PAB e do Cadastro Único, os recursos do IGD-M são perfeitamente aplicáveis na estruturação desses espaços.

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

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

Aquisição ou locação de veículos para a utilização na Gestão Municipal do PAB e do Cadastro Único

- Adquirir, consertar ou locar veículos, desde que sejam utilizados nas ações do PAB e do Cadastro Único;
- Pagamento de taxas de Detran, seguros, plotagem;
- Adquirir combustíveis e lubrificantes para veículos utilizados na Gestão Municipal

do PAB e do Cadastro Único (mesmo que o veículo não seja comprado com recursos do IGD-M)¹⁷;

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

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



No caso de venda ou leilão dos bens adquiridos com os recursos transferidos pelo IGD, deve se tomar as mesmas providências e regras de outros bens do município.

Contratação de Pessoal

- Contratar profissionais por tempo determinado, para as ações de:

✓ Lançamento/registro de dados das condicionalidades nos sistemas de acompanhamento;

✓ Entrevista e digitação nas ações de inserção das famílias no Cadastro Único, bem como nas ações de atualização, revisão e averiguação cadastrais; e

✓ Visitas domiciliares e elaboração de relatórios e pareceres.

- Pagar diárias e refeições para profissionais:

✓ que fazem entrevistas em domicílio ou participam de ações integradas ou mutirões;

✓ para palestrantes ou intrutores/as para tratar de temas afins à Gestão Pública do PAB e do Cadastro Único.



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

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

Divulgação e comunicação de campanhas

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

- Promover palestras, rodas de conversas, encontros para as famílias beneficiárias sobre o PAB, Condicionais e o Cadastro Único; e
- Promover campanhas publicitárias, atividades recreativas, entre outras atividades em escolas e postos de saúde junto às famílias do Programa.

Soluções práticas para o desafio de melhorar o atendimento às famílias

- Descentralizar o atendimento para o público-alvo do Cadastro Único e do PAB, no que se refere às ações de cadastramento, bem como gestão de benefícios e acompanhamento familiar¹⁸;
- Realizar atividades educativas sobre o Cadastro Único, PAB e outros programas usuários ou outros temas de interesse para as famílias;
- Organizar o fluxo de atendimento evitando filas ou espera desnecessária das famílias de acordo com a realidade de cada município, seja por meio de agendamento, de priorização de determinados tipos de atendimento, entre outros métodos.

¹⁵ Envolver associação de moradores, sindicatos, clubes sociais, paróquias, centros religiosos, igrejas, escolas.

¹⁶ A desconcentração significa cadastrar famílias, atualizar seus cadastros, fazer a gestão do benefício do PAB em mais de um local no município. Manter equipes volantes e itinerantes e mecanismos de Busca Ativa também são uma forma de gestão desconcentrada.

¹⁷ A Gestão Municipal também pode utilizar os recursos para os demais itens da manutenção do veículo, inclusive pagamentos de taxas do DETRAN, IPVA e seguro do veículo, desde que esse esteja à disposição do PAB e do Cadastro Único sempre que necessário.

¹⁸ Em muitos lugares, as famílias em situação de pobreza e extrema pobreza não conseguem sequer acessar o equipamento social disponibilizado, geralmente único, localizado no centro da cidade. Uma gestão de qualidade pensa na perspectiva da cidadania dessas famílias, ofertando serviços próximos ao território onde elas residem. Para essas ações, os recursos do IGD-M poderão ser utilizados para a adequação de espaço que proporcione condições de atendimento a essas famílias (estrutura física, informática, material de expediente, pessoal em caráter temporário).

Etapas da Despesa Orçamentária

É importante que o coordenador ou coordenadora municipal do PAB e do Cadastro Único saiba que, no processo orçamentário, a despesa é classificada em três etapas:

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

Planejamento

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

Fixação Da Despesa

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

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

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

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

II – declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação

orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

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

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

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

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

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

Programação Orçamentária e Financeira

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

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

Processo de Licitação e Contratação

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

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

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

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações¹⁹.

¹⁹ A Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, estabelecendo normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações.

Execução dos Recursos

Os estágios da execução da despesa orçamentária pública²⁰ são:

- Empenho;
- Liquidação; e
- Pagamento.

Empenho

É o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. É reserva de dotação orçamentária para um fim específico²¹.

O empenho é formalizado mediante a emissão de um documento denominado “Nota de Empenho”, do qual deve constar o nome do credor, a especificação do credor e a importância da despesa, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária²².

Caso não seja necessária a impressão da “Nota de Empenho”, o empenho ficará arquivado em banco de dados, em tela com formatação própria e modelo oficial, a ser elaborado por cada ente da Federação em atendimento às suas peculiaridades²³.

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

Os empenhos podem ser classificados em:

Ordinário: é o tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e

previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez;

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

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



É recomendável constar do instrumento contratual o número da nota de empenho, visto que representa a garantia ao credor de que existe crédito orçamentário disponível e suficiente para atender a despesa objeto do contrato.

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

Liquidação

Consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito²⁴ e tem por objetivo apurar:

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

§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:

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

II - a importância exata a pagar;

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

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

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

I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II - a nota de empenho;

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

Pagamento

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

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

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

²⁰ Na forma prevista na Lei nº 4.320/1964.

²¹ Conforme o art. 58 da Lei nº 4.320/1964.

²² Embora o art. 61 da Lei nº 4.320/1964 estabeleça a obrigatoriedade do nome do credor na “Nota de Empenho”, em alguns casos, como na “Folha de Pagamento”, torna-se impraticável a emissão de um empenho para cada credor, tendo em vista o número excessivo de credores (servidores).

²³ Ressalta-se que o art. 60 da Lei nº 4.320/1964 veda a realização da despesa sem prévio empenho. Entretanto, o § 1º do referido artigo estabelece que, em casos especiais, pode ser dispensada a emissão do documento “nota de empenho”. Ou seja, o empenho, propriamente dito, é indispensável.

²⁴ Conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

Controle e Avaliação

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

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

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

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

Incorporação dos Recursos ao Orçamento Municipal

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

Além da conciliação entre o planejado e o que efetivamente será incorporado ao orçamento do exercício vigente, deve ser observado se os recursos foram alocados em funcional programática²⁵ própria da Assistência Social, em ação denominada “Gestão do Programa Auxílio Brasil”.

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

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



Confira a sugestão de descritor:

“Constituir centro de custeio para as despesas oriundas da Gestão do Programa Auxílio Brasil e do Cadastro Único, vinculadas às modalidades das seguintes atividades:

- gestão de condicionalidades;**
- gestão de benefícios;**
- acompanhamento das famílias beneficiárias, em especial daquelas em situação de maior vulnerabilidade;**
- cadastramento de novas famílias e atualização dos dados do Cadastro Único;**
- fiscalização do PAB e do Cadastro Único para Programas Sociais (Cadastro Único); e**
- controle social do PAB e do Cadastro Único no município”.**

²⁵ *Esta é a mais moderna das classificações orçamentárias. Sua finalidade básica é mostrar as realizações do governo, o resultado final de seu trabalho em prol da sociedade. Esse critério surgiu visando permitir o cumprimento das novas funções do Orçamento, em especial a representação do programa de trabalho.*

Roteiro para Utilização dos Recursos Após a Incorporação no Orçamento Municipal

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

De acordo com a Lei nº 4.320/64, art. 60, é proibida a realização de despesas sem prévio empenho.

Dessa forma, é obrigatória a inclusão dos recursos do IGD-M no orçamento municipal. Sem isso, a despesa não tem legitimidade, ou seja, não é configurada como despesa pública e o Coordenador Municipal pode ser responsabilizado por desrespeitar a lei.

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

Um exemplo hipotético devendo ser aplicado conforme procedimento de contratação local

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

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

2º Passo: de posse da especificação técnica, o Coordenador Municipal deverá

encaminhar a demanda de aquisição à área responsável pelas licitações e aquisições da prefeitura. O pedido deverá conter justificativa da destinação do equipamento, atentando para a modalidade de aplicação escolhida e especificada na Portaria 769/2022, devendo ainda conter informação sobre a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros, bem como a estimativa de custo para cobertura da despesa.

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

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

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



Cuidados a serem adotados em caso de aquisição de veículos

No caso de aquisição de veículos para desenvolver as atividades de gestão do Programa, deve-se observar que todos eles precisam ser identificados de acordo com o estabelecido no Manual de Identidade Visual do Programa Auxílio Brasil, disponível no endereço eletrônico:

<https://www.gov.br/cidadania/pt-br/noticias-e-conteudos/selos-e-marcas>

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

A Reprogramação dos Recursos do IGD-M

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

Recurso recebido, incorporado ao orçamento e não utilizado no exercício anterior

Se a Gestão Municipal do Programa recebeu os recursos financeiros e os incorporou ao orçamento municipal, mas não efetuou gastos parciais ou totais, esses recursos deverão ser reprogramados no orçamento do exercício seguinte como crédito adicional suplementar a título de superávit financeiro²⁶.

Recurso recebido e ainda não incorporado ao orçamento vigente

Se a Gestão Municipal do Programa recebeu os recursos financeiros, mas ainda não os incorporou ao orçamento municipal, esses recursos serão considerados no orçamento vigente como excesso de arrecadação e deverão ser programados como crédito adicional suplementar ou especial²⁷.

Recurso recebido e empenhado, mas não liquidado (pago) no final do exercício anterior

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



A Lei de Responsabilidade Fiscal estabelece que o limite a ser inscrito como “Restos a Pagar” será o valor financeiro disponível para pagamento dentro do exercício²⁸. Os valores inscritos em “Restos a Pagar” são caracterizados como processados (documento fiscal recebido e atestado para pagamento não pago no exercício) e não processados (documento fiscal ainda não recebido, que será pago ou não, no próximo exercício).

Observações sobre os créditos

Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei específica e abertos por decreto executivo.

A abertura dos créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis para pagar a despesa prevista e será precedida de exposição justificativa²⁹.

²⁶ Lei nº 4.320/64, art. 43, § 3º.

²⁷ Idem, art. 41, incisos I e II.

²⁸ Lei Complementar nº 101/2000, art. 42.

²⁹ Lei 4.320/64, art. 43.

A Prestação de Contas

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

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

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

Em caso de não aprovação ou aprovação parcial das contas:

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



A Gestão Municipal do PAB e do Cadastro Único deve atentar para a conveniência da aplicação, no mercado financeiro, dos recursos do IGD-M, enquanto não utilizados.

De forma a facilitar a atividade de comprovação de gastos, é interessante observar a pertinência de nominar, nos documentos de compensação ou transferência bancária, a pessoa física ou jurídica favorecida com os recursos do IGD-M.

No mesmo sentido, é conveniente, quando da liquidação de despesas, fazer a devida identificação de que se realizam com recursos originários do IGD-M.



É necessário efetivar o ateste no recebimento de bens e serviços.

Compromisso com o Controle Social do PAB e do Cadastro Único

O município deverá destinar pelo menos 3% (três por cento) dos recursos recebidos pelo IGD-M para o fortalecimento de atividades de apoio técnico e operacional do controle social do Programa Auxílio Brasil e do Cadastro Único.

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

É importante destacar que é de competência do controle social do PAB:

- Acompanhar;
- Avaliar; e
- Subsidiar a fiscalização da execução do Programa.

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



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

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

Vale observar ainda que esse percentual é o mínimo obrigatório; porém, se ocorrer um planejamento pactuado com as áreas de Assistência Social, Educação e Saúde, o município poderá destinar mais recursos ao CMAS, a fim de garantir que o controle social do PAB e do Cadastro Único seja plena e efetivamente exercido em seu território.

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

Algumas Orientações Importantes Acerca do Controle Social

O controle social é entendido como a participação do cidadão no acompanhamento da gestão, na fiscalização, no monitoramento e no controle das ações da Administração Pública.

Trata-se de importante mecanismo de fortalecimento da cidadania que contribui para aproximar a sociedade do Estado, abrindo a oportunidade de os cidadãos acompanharem as ações dos governos e cobrarem uma boa Gestão Pública.

Para tanto, é necessário que eles sejam bem informados e capacitados.

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



Já que esses conselhos devem apreciar as contas prestadas pelos gestores, é interessante também que eles participem desde o planejamento das ações.

Quanto maior o envolvimento dos conselheiros com o planejamento da destinação dos recursos do IGD-M nas ações do Cadastro Único e do PAB, mais segurança institucional haverá para o coordenador.

Como esse tema é relativamente novo no Brasil³⁰, algumas questões ainda se encontram em aberto e devem fazer parte das preocupações dos profissionais que trabalham na implementação do Cadastro Único e do PAB:

- Os mecanismos de controle social hoje existentes têm possibilitado a efetiva participação da sociedade no acompanhamento e controle da Gestão pública do PAB?

- Como aprimorar o funcionamento desses mecanismos e potencializar os seus resultados?
- Quais medidas devem ser tomadas pelos governos e pela sociedade neste processo?
- Que outros mecanismos podem ser desenvolvidos?
- O que falta para os conselhos poderem exercer, de fato, o controle social? Autonomia? Infraestrutura? Capacitação? Mobilização Social?
- Como fortalecer o vínculo entre conselho e sociedade? Como engajar cidadãos para participarem deste mecanismo de controle social do Programa?
- Como os municípios podem contribuir nesse processo?

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

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

É aí que os coordenadores e as coordenadoras municipais, no que tange ao Cadastro Único e ao PAB, exercem um papel fundamental. São eles que, com os recursos recebidos com base no IGD-M e com o auxílio de instituições de controle governamental (controladorias, tribunais de contas, Ministério Público, ouvidorias,

corregedorias, etc.) e do próprio Ministério da Cidadania, podem promover cursos técnicos para formação de conselheiros e conselheiras.

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



Tipos de funções a serem desempenhadas pelos CMAS:

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

³⁰ Implementado pela Constituição da República Federativa do Brasil (1988).

Algumas Observações sobre a Transparência Pública

A transparência pública refere-se a sua obrigação em promover a comprovação de gastos para a população. O governo deve regularmente divulgar o que faz, como faz, por que faz, quanto gasta e apresentar o planejamento para o futuro.

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

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

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

É recomendável publicar a lista com as famílias beneficiárias do Programa em locais públicos e de fácil acesso à população, para que todos possam acompanhar e exercer seu papel fiscalizador.

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

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

Art. 5º. XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão

prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.” (...)

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

(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) (...)

§ 3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:

(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)(...)

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

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

Acesse:

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

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

Legislação Aplicada

- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na Gestão fiscal e dá outras providências.
- Lei nº 14.284, de 29 de dezembro de 2021 – Institui o Programa Auxílio Brasil; define metas para taxas de pobreza; e dá outras providências.
- Decreto nº 10.852, de 8 de novembro de 2021 - Regulamenta o Programa Auxílio Brasil, instituído pela Medida Provisória nº 1.061, de 9 de agosto de 2021.
- Portaria nº 769, de 29 de abril de 2022 - Estabelece critérios, procedimentos e ações para o apoio à gestão e execução descentralizada do Programa Auxílio Brasil e do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, no âmbito dos estados, Distrito Federal e municípios, e dá outras providências.

PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL
<https://www.gov.br/cidadania/pt-br/auxilio-brasil/>

CADASTRO ÚNICO
[https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/cadastro- unico](https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/cadastro-unico)

Fale com o MC
121
gestorpab@cidadania.gov.br

Para esclarecer dúvidas prontamente, acesse:
<https://www.gov.br/cidadania/pt-br/auxilio-brasil/auxilio-brasil#saiba-mais>

Ministério da Cidadania
Secretaria Especial de Desenvolvimento Social
Secretaria Nacional de Renda de Cidadania
Departamento de Operação
Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada

CADERNO DO IGD-M