



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
MINISTÉRIO DA SAÚDE**

**Instrução Operacional Conjunta nº 09/2011/MDS/MEC/MS**

Brasília, 15 de abril de 2011

**Assunto:** Estabelece o calendário do exercício de 2011 para o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família (PBF) e dá outras orientações.

## **1 INTRODUÇÃO**

A definição do calendário anual para o acompanhamento de condicionalidades visa atender a necessidade de integração das informações das áreas da assistência social, da educação, da saúde e, ainda, a necessidade de se estabelecer um cronograma de ações que permita a efetivação do disposto nas Portarias Interministeriais MEC/MDS nº 3.789, de 18 de novembro de 2004, e MS/MDS nº 2.509, de 22 de novembro de 2004, bem como na Portaria GM/MDS nº 321, de 29 de setembro de 2008.

O estabelecimento dos calendários propicia a fixação de cronograma de ações operacionais, facilitando o planejamento de atividades relativas ao acompanhamento de condicionalidades do PBF e possibilitando a coordenação intersetorial nas três esferas de governo, principalmente aquelas relativas às ações de orientação e acompanhamento das famílias mais vulneráveis, identificadas a partir do acompanhamento das condicionalidades.

O estabelecimento dos referidos calendários e a fixação dos meses de repercussão sobre o benefício, em caso de descumprimento, conferem maior previsibilidade às ações de gestão e permitem o planejamento eficiente das rotinas administrativas relacionadas às condicionalidades do Programa.

## **2 CALENDÁRIO DE CONDICIONALIDADES DO EXERCÍCIO DE 2011**

### **2.1 CALENDÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE EDUCAÇÃO**

O calendário anual para o acompanhamento das condicionalidades de frequência escolar fica assim definido:

<b>Período de Aula</b>	<b>Data de abertura do sistema</b>	<b>Data de fechamento do sistema</b>	<b>Total de dias</b>
Fev./Mar	18/3/2011	29/4/2011	43
Abr./Mai.	20/5/2011	29/6/2011	41
Jun./Jul.	20/7/2011	29/8/2011	41
Ago./Set.	20/9/2011	31/10/2011	42
Out./Nov.	17/11/2011	22/12/2011	33

É importante observar que:

- 1) Independente do calendário de coleta da frequência, o Sistema de acompanhamento da frequência escolar do PBF (Sistema Presença/MEC) não interrompe as funções relacionadas às atualizações das informações escolares dos beneficiários (atualização de série escolar e atualização de escola/código Inep);
- 2) Nos dias referentes ao 1º mês de cada período de coleta ficará disponível a função “imprimir formulários” para serem distribuídos às escolas. Esta função permanece durante todo o período, mas é recomendável que ocorra com a maior antecedência possível para que haja tempo hábil de articulação com as escolas.
- 3) A função “registrar frequência” só fica disponível a partir do 1º dia do segundo mês de cada período de coleta.

## 2.2 CALENDÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE SAÚDE

O calendário anual para o acompanhamento da agenda da saúde fica assim estabelecido:

Período de acompanhamento	Data de abertura do sistema	Data de fechamento do sistema
Janeiro a junho (1º semestre)	07/2/2011	02/7/2011
Julho a dezembro (2º semestre)	01/8/2011	30/12/2011

## 2.3 CALENDÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O calendário anual para o acompanhamento da condicionalidade de frequência aos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI fica assim estabelecido:

Meses	Períodos de coleta da frequência ao SCFV do PETI		
	Data de abertura do sistema	Data de fechamento do sistema	Total de dias
Janeiro/2011	2/2/2011	26/2/2011	25 dias
Fevereiro/2011	2/3/2011	26/3/2011	25 dias
Março/2011	2/4/2011	26/4/2011	25 dias
Abril/2011	2/5/2011	26/5/2011	25 dias
Mai/2011	2/6/2011	26/6/2011	25 dias
Junho/2011	2/7/2011	26/7/2011	25 dias
Julho/2011	2/8/2011	26/8/2011	25 dias
Agosto/2011	2/9/2011	26/9/2011	25 dias
Setembro/2011	2/10/2011	26/10/2011	25 dias
Outubro/2011	2/11/2011	26/11/2011	25 dias
Novembro/2011	2/12/2011	26/12/2011	25 dias
Dezembro/2011	2/1/2012	26/1/2011	25 dias

É importante observar que:

- 1) O registro no SISPETI das informações de frequência no SCFV é mensal.

- 2) O SISPETI fica aberto a partir do 2º dia do mês vigente, com fechamento no dia 26 de cada mês, conforme quadro acima.
- 3) Frequências não informadas no período hábil não poderão ser adicionadas, independente da justificativa apresentada.

## 2.4 CALENDÁRIO DE REPERCUSSÕES

O calendário para as repercussões sobre os benefícios das famílias em situação de descumprimento fica assim estabelecido, de acordo com o art. 7º, inciso I, da Portaria GM/MDS nº 321, de 29 de setembro de 2008, que fixa os meses da aplicação dos efeitos decorrentes do descumprimento de condicionalidades:

Mês da repercussão no benefício	Períodos de acompanhamento que impactam na repercussão	
	Frequência escolar	Agenda de Saúde
Março/2011	Out./nov./2010	2º sem/10
Maio/2011	Fev./mar./2011	-
Julho/2011	Abr./maio/2011	-
Setembro/2011	Jun./jul./ 2011	1º sem/11
Novembro/2011	Ago./set. 2011	-

**Observação:** As repercussões relativas à frequência ao SCFV do PETI serão definidas posteriormente por meio de Instrução Operacional específica.

## 3 ORIENTAÇÕES

Para fins de consulta, processos de fiscalização e/ou auditoria, os municípios deverão arquivar e manter disponível:

- a) por um período de 3 (três) anos, informação básica referente a cada aluno e escola necessária para o acompanhamento da frequência escolar;
- b) por um período de 1 (um) ano, após o encerramento de cada semestre, os Mapas de Acompanhamento, com a informação do acompanhamento da agenda de saúde posteriormente digitado no Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família na Saúde. O Mapa de Acompanhamento pode ser impresso a partir daquele Sistema, com a relação das famílias com perfil saúde ou em branco.
- c) por um período de 3 (três) anos, informações básicas referentes a crianças/adolescentes e o acompanhamento da frequência no SCFV do PETI.

As respectivas Secretarias Municipais de Educação, Assistência Social e Saúde serão responsáveis pelo arquivamento, de forma adequada, da documentação de acompanhamento da frequência escolar, dos documentos relativos aos SCFV e dos Mapas de Acompanhamento da saúde.

Os documentos de acompanhamento das condicionalidades de educação, assistência social e saúde devem ser assinados pelo agente responsável pelo preenchimento.

Os responsáveis pela gestão e o acompanhamento das condicionalidades do PBF no município devem, observadas suas atribuições:

- a) sensibilizar a família para a importância de garantir a matrícula e a frequência escolar dos integrantes em idade escolar, do cumprimento da agenda de saúde (assistência ao pré-natal das gestantes e ao puerpério,

vacinação e vigilância alimentar e nutricional de crianças menores de sete anos) e da participação das crianças/adolescentes retirados ou em risco de trabalho precoce nos SCFV, visando garantir o definitivo afastamento do trabalho bem como contribuir para o desenvolvimento e proteção de seus filhos;

- b) alertar a família sobre o risco de cancelamento do benefício e desligamento do PBF, caso os beneficiários permaneçam sem informação de frequência escolar, frequência no SCFV do PETI ou do cumprimento da agenda de saúde;
- c) apresentar às instituições competentes, inclusive conselhos tutelares e as respectivas secretarias municipais, os resultados do acompanhamento das condicionalidades do programa, objetivando mobilizar as autoridades no município em torno da situação das crianças fora da escola, dos SCFV do PETI ou sem o atendimento da saúde, para garantir a oferta de serviços e/ou implementar atividades adequadas ao atendimento das famílias beneficiárias;
- d) buscar o envolvimento de outros atores relevantes, como professores, agentes de saúde e equipes de assistência social, que podem contribuir para facilitar o acesso das famílias em situação de pobreza e extrema pobreza aos serviços sociais básicos;
- e) proceder aos atendimentos, se necessários, para atualizar a agenda de saúde das gestantes, realizando o pré-natal e o puerpério, e das crianças menores de sete anos, vacinando-as e medindo seu peso e altura, de tal forma que somente nos eventuais casos em que a família se recusar a ser atendida seja caracterizado o descumprimento;
- f) mobilizar as autoridades competentes no município para a devida identificação e inclusão no Cadastro Único dos casos de trabalho infantil no PBF;
- g) planejar e avaliar as atividades necessárias às ações de acompanhamento das condicionalidades, com atenção especial às ações intersetoriais;
- h) garantir a atualização das informações cadastrais relevantes ao acompanhamento das condicionalidades, orientando as famílias e compartilhando eventuais alterações identificadas nessas informações (endereço, escola, composição familiar, etc.) com a gestão municipal do Cadastro Único; e
- i) zelar pela qualidade das informações registradas nos respectivos sistemas.

Em caso de dúvidas, a equipe técnica do município deverá entrar em contato com os canais de atendimento:

**Gestão Bolsa Família**

Secretaria Nacional de Renda de Cidadania – SENARC/MDS

Central de Atendimento ao Gestor

Telefone: (61) 3433-1500

E-mail: [bolsa.familia@mds.gov.br](mailto:bolsa.familia@mds.gov.br)

**Acompanhamento de Educação**

Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade – SECAD/MEC

Central de Atendimento aos Operadores

Telefone: (61) 2022-9171

***E-mail: [frequenciaescolar@mec.gov.br](mailto:frequenciaescolar@mec.gov.br)***

**Acompanhamento de Saúde**

**Coordenação-Geral da Política de Alimentação e Nutrição - CGPAN/DAB/SAS/MS**

**Suporte aos Usuários**

**Telefone: (61) 3306-8015 / 8017**

***E-mail: [bfasaude@saude.gov.br](mailto:bfasaude@saude.gov.br)***

**Acompanhamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV do PETI**

**Secretaria Nacional de Assistência Social – SNAS/MDS**

**Departamento de Proteção Social Especial – DPSE**

**Telefone: (61) 3433-8835**

***E-mail: [protecaosocialespecial@mds.gov.br](mailto:protecaosocialespecial@mds.gov.br)***

**TIAGO FALCÃO**

**Secretário Nacional de Renda de Cidadania**