

# Bolsa Família

## INFORMA Nº 55

ANOTE NA AGENDA

DÚVIDA DA SEMANA

## **Atividades de fiscalização devem ser consideradas rotina na implementação do Bolsa Família**

**As ações de fiscalização – realizadas pelo Governo Federal, pelos Municípios ou órgãos de controle – não devem ser vistas apenas como atividades de apuração de denúncias, mas rotinas de apoio à boa gestão do Programa**

A fiscalização, além de atribuição legal dos Gestores, tem o objetivo de garantir a efetividade e a transparência do Programa Bolsa Família e visa assegurar que os benefícios cheguem de fato às famílias que atendem aos critérios do Programa.

### **Formas de fiscalização**

- Ações diretamente nos locais e à distância, realizadas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), por meio da Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (SENARC), conforme critérios e parâmetros estabelecidos na Portaria Senarc nº 1/2004.
- Ações desenvolvidas pelas Instâncias de Controle Social, que devem acompanhar as atividades do Gestor Municipal do Programa e auxiliar na definição de métodos para melhor atender às famílias, inclusive com relação aos serviços públicos de saúde e educação que permitam o cumprimento das condicionalidades.
- Auditorias e ações de fiscalização realizadas pelas instituições de controle interno e externo do Executivo, a maior parte delas componentes da Rede Pública de Fiscalização do Bolsa Família (parceria do MDS com os Ministérios Públicos Federal e Estaduais, Controladoria-Geral da União e o Tribunal de Contas da União).
- Auditorias por meio de análise das bases de dados e sistemas, em especial a base do Cadastro Único, que permitem identificar duplicidades, divergências de informação de renda quando comparada com outras fontes de dados do Governo Federal.

### **Apuração de denúncias**

O Ministério do Desenvolvimento Social recebe denúncias referentes ao Bolsa Família diretamente, por telefone ou fax; atendimento pessoal ou carta endereçada à

Ouvidoria do Ministério; e-mails para a área de atendimento do Bolsa Família; por meio da Central de Atendimento do Fome Zero; Instâncias de Controle Social, além daquelas encaminhadas pelos órgãos de controle.

A Coordenação-Geral de Fiscalização do Departamento de Operação da Secretaria Nacional de Renda de Cidadania examina as denúncias e, de acordo com a gravidade dos fatos, adota medidas de fiscalização por meio de visitas aos Municípios ou à distância. Na maior parte dos casos, o MDS encaminha as denúncias aos Gestores Municipais do Bolsa Família, solicitando averiguação dos fatos relatados.

Quando a Controladoria-Geral da União (CGU) realiza auditorias em Municípios, escolhidos por sorteio, e encontra indícios de irregularidades na implementação do PBF, encaminha os resultados à SENARC. Os pedidos de averiguação são enviados aos Gestores Municipais ou à Caixa Econômica Federal, de acordo com a auditoria.

Após a conclusão dos processos de apuração, a SENARC implementa e/ou recomenda a adoção de medidas saneadoras. Há casos em que os resultados das ações de apuração são encaminhados à Rede Pública de Fiscalização do Programa Bolsa Família

O MDS também encaminha aos Municípios os resultados de auditorias realizadas nas bases de dados do Cadastro Único, além de orientações para tratar os problemas encontrados.

### **Orientações para os Gestores**

- Todas as solicitações da SENARC, para a apuração de denúncias, devem ser feitas pelos Gestores após visita domiciliar. Um parecer servirá de justificativa para possíveis alterações no CadÚnico e no *status* do benefício no SIBEC.
- Em caso de constatação de omissão proposital de renda *per capita* pela família, ou se a família se recusar a atualizar o cadastro, deve ser elaborado parecer descrevendo a ocorrência e sugerindo a exclusão do cadastro da família da base do CadÚnico. O parecer deve ser elaborado por assistente social vinculado(a) ao poder público e aprovado pelo dirigente máximo do órgão responsável pelo CadÚnico. Após a aprovação, a exclusão do cadastro pode ser efetuada. Cópia do parecer deve ser arquivada junto com o formulário de cadastramento da família.
- Sempre que houver alteração nos dados referentes às famílias, em especial relativos à alteração de renda e composição familiar, primeiramente deve-se proceder à atualização das informações no CadÚnico e, posteriormente, efetuar as ações de gestão de benefícios correspondentes no SIBEC.
- É de vital importância que, quando houver alteração nos rendimentos da família, seja feito o registro do novo valor no campo RENDA, no CadÚnico. A falta desta atualização poderá resultar em retorno indevido da família ao Programa.
- As informações prestadas ao MDS, em atendimento a diligências de apuração de denúncias, deverão ser, sempre, condizentes com aquelas inseridas no CadÚnico.
- As entregas de cartões de saque de benefícios às famílias é de responsabilidade exclusiva da Caixa Econômica Federal ou de seu representante legalmente constituído.

- É vedada, em qualquer hipótese, a retenção de cartões, cobrança de taxas e a venda casada, compulsoriamente imposta às famílias, por estabelecimento credenciado para realização de pagamento de benefícios sociais.
- Os formulários do Cadastro Único deverão estar em ordem e à disposição dos órgãos de Controle Interno e Externo da União, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.
- Os Municípios devem promover o aprimoramento da atuação dos órgãos locais de Controle Social, colocando à disposição meios para que exerçam, em sua plenitude, as atribuições estabelecidas na legislação.

### **Atenção, Gestor:**

A Assessoria de Comunicação do MDS quer conhecer e divulgar o seu trabalho na área de programas complementares destinado aos beneficiários do Programa Bolsa Família.

As experiências mais interessantes serão divulgadas na página de internet do MDS e em outros veículos de comunicação.

Se o seu Município, por exemplo, atende famílias em programas de alfabetização de adultos, capacitação e geração de trabalho e renda, envie o máximo de informações disponíveis (textos, fotos, número de pessoas beneficiadas e envolvidas no atendimento etc.), além dos detalhes que achar necessário para o seguinte e-mail: [roseli.garcia@mds.gov.br](mailto:roseli.garcia@mds.gov.br).

### **■ ■ ANOTE NA AGENDA**

As Equipes de Saúde têm até o dia 31 de dezembro para registrar, no Módulo de Gestão do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN, os dados do 2º semestre de 2006.

Comece desde já a inserir as informações referentes ao acompanhamento da saúde das crianças com menos 7 (sete) anos de idade, gestantes e nutrízes beneficiárias do Programa Bolsa Família.

Lembre-se que acumular tarefas prejudica o andamento de todo o processo de gestão do PBF. Não vá deixar para última hora!

### **■ ■ DÚVIDA DA SEMANA**

#### **Como devo proceder para enviar ofícios relativos a reversões e cancelamentos de benefícios?**

Após verificar a situação cadastral dos beneficiários, bem como as alterações a serem efetuadas, o Gestor Municipal deverá encaminhar a via original do ofício à SENARC, em papel timbrado e assinado, anexando obrigatoriamente o FPGB – Formulário Padrão de Gestão de Benefício.

No ofício, deve constar o endereço completo, telefone e os dados de pessoa da Prefeitura que possa esclarecer eventuais dúvidas.

**Atenção, Gestores!**

Não serão aceitos ofícios enviados por e-mail, fax ou cópia do documento.

Clique nas áreas em azul para:

- Exemplo de [ofício](#) a ser enviado à Secretaria Nacional de Renda de Cidadania.
- Posição do ofício municipal encaminhado à SENARC - consulte [aqui](#).
- Motivos pelos quais ofícios municipais não são processados - consulte [aqui](#).

**PARA MAIS INFORMAÇÕES**, entre em contato pelo correio eletrônico [bolsa.familia@mds.gov.br](mailto:bolsa.familia@mds.gov.br) ou pelo telefone da Coordenação de Atendimento da SENARC: