

# COMAS/PK

## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PRESIDENTE KENNEDY-ES

Criado através da Lei Municipal nº 746/2007  
SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS

### RESOLUÇÃO Nº 07/2020

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Presidente Kennedy/ES (COMAS/PK), em reunião ordinária, realizada no dia 13 de fevereiro de 2020, no uso de suas atribuições que lhe confere na Lei Municipal nº 746/2007 de 02 de outubro de 2007 e suas alterações;

**Considerando** que o Conselho Municipal de Assistência Social de Presidente Kennedy-ES (COMAS/PK) é a Instância de Participação e de Controle Social do Programa Bolsa Família (PBF).

**Considerando** que cabe ao COMAS/PK acompanhar e fiscalizar a gestão e a aplicação dos recursos do apoio financeiro à gestão municipal do Programa Bolsa Família (IGD-PBF);

**Considerando** que a aplicação dos recursos do IGD-PBF é determinado pela Gestão Municipal, conforme as legislações pertinentes do Programa e que o planejamento da prioridade da aplicação dos recursos deve ocorrer de forma compartilhada com a política de Saúde, Educação, Assistência Social e Controle Social;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** – Apreciar e divulgar o **Cronograma das atividades previstas para o ano de 2020 que deverão ser custeadas com o recurso do IGD-PBF**, bem como o **Plano de Ação Municipal do Cadastro Único e Programa do Bolsa família** do ano de 2020, no valor de R\$ 304.500,00 (trezentos e quatro mil e quinhentos reais).

**Art. 3º** – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Kennedy-ES, 14 de fevereiro de 2020.

CERTIDÃO  
Resolução nº 07/2020

Alessandra Luzia da Gama Cotta

Publicado na **Presidência do Conselho Municipal de Assistência Social de Presidente Kennedy-ES**  
Orgânica Municipal, com redação dada pela  
Emenda nº 007, de 20/02/2020.

Em: 14 / 02 / 2020  
Servidor: Jedy

Rua José Pereira Neto, N° 80, Centro – Presidente Kennedy-ES – CEP:29.350-000  
sec.semas@presidentekennedy.es.gov.br

Certidão  
Certifico que **Produção**  
Nº 07/2020

Foi publicado na forma do art. 69 d  
orgânica municipal com redação d  
pela emenda nº 007, de 20/02/20

Data: 14/02/20

Sem. d. g. Jedy

PROTOCOLO CÂMARA P.K.  
Nº 000414/2020  
14/02/2020 - 12:06:32  
COMAS/PK  
Resolução Nº 07/2020 - Secretaria Executiva dos Conselhos -  
Cronograma das atividades



15-03



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Central do Cadastro Único e Bolsa Família**

**PLANO DE TRABALHO  
PROGRAMA BOLSA  
FAMÍLIA 2020**

**PRESIDENTE KENNEDY – ES  
2019**

**SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA  
E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br);  
Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:  
29350-000**

14:04



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Central do Cadastro Único e Bolsa Família**

**SUMÁRIO**

IDENTIFICAÇÃO.....3

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO.....5

CAPÍTULO II – JUSTIFICATIVA.....6

CAPÍTULO III – AÇÕES ABRANGENDO A INTERSETORIALIDADE.....8

3.1 Saúde.....8

3.2 Educação.....9

3.3 Assistência Social.....10

CAPÍTULO IV. RECURSOS FINANCEIROS.....12

CAPÍTULO V. OBJETIVOS.....14

5.1 Objetivo Geral.....14

5.2 Objetivos Específicos.....14

CAPÍTULO VI – DIRETRIZES E PRIORIDADES LIBERADAS.....16

CAPÍTULO VII – AÇÕES, ESTRATÉGIAS, METAS E ESPAÇO TEMPORAL CORRESPONDENTES.....16

CAPÍTULO VIII – METODOLOGIA .....19

CAPÍTULO IV – PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO .....23

CAPÍTULO V – IMPACTO SOCIAL ESPERADO .....23

CAPÍTULO VI – GASTOS UTILIZANDO IGDM .....23

**SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA**  
E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br)  
Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:  
29350-000





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Central do Cadastro Único e Bolsa Família**

## **IDENTIFICAÇÃO**

### **PLANO DE TRABALHO CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA**

Vigência: 2019-2020

Período de Elaboração: Novembro e Dezembro 2019

Responsáveis pela Elaboração: Mirielle de Castro Sedano

Telefone: (28) 99905-2996

E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br);

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ES**

Nome do Gestor Municipal (Prefeito):

Dorlei Fontão Nível de Gestão: Plena

Porte do Município: Pequeno Porte

Endereço da Secretaria: Rua Atila Vivacqua, 79, Cidade: Presidente Kennedy – ES, Bairro: Centro, CEP: 29350-000

E-mail: [gabinete@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:gabinete@presidentekennedy.es.gov.br);

Telefone:(28) 3535-1906 / 3535-1920

Site: <https://www.presidentekennedy.es.gov.br/>

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ES**

Nome do Órgão Gestor (Secretaria): Secretaria de Assistência Social

Nome do Gestor Municipal (Secretário/a): Rejane Fernandes das Neves

### **SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA**

E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br);

Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:  
29350-000



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Central do Cadastro Único e Bolsa Família**

Endereço da Secretaria: Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, 330, Cidade:  
Presidente Kennedy – ES, Bairro: Centro, CEP: 29350-000  
Telefone: (28) 3535-1231  
E-mail: [semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:semas@presidentekennedy.es.gov.br);

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Nome do Gestor do FMAS: Tancredo Almeida Silveira  
Lei de Criação do FMAS: Lei n. 3.233 de 05 de dezembro de 1995, alterada pela Lei  
n. 5.622 de 25 de setembro de 2006  
CNPJ: 16.899.018/0001-07  
Fontes de Recursos: Federal, Estadual e Municipal

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Nome do Presidente: Alessandra Luzia da Gama Cotta  
Nome do Vice Presidente: Cristiane Debona Costa  
Secretária Executiva: Wilson Crespo Venâncio  
Endereço: Rua Santa Maria, 23, Cidade: Presidente Kennedy – ES, Bairro:  
Centro, CEP: 29350-000  
Telefone: (28) 3535-1578  
E-mail: [conselho.tutelar@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:conselho.tutelar@presidentekennedy.es.gov.br);

**SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA**  
E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br);  
Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:  
29350-000

16:02



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Central do Cadastro Único e Bolsa Família**

**I. INTRODUÇÃO:**

O Governo Federal dentro das suas atribuições, criou o Cadastro Único como uma ferramenta, porta de entrada para vários Programas Sociais, como o Bolsa Família, a Tarifa Social de Energia Elétrica, o Benefício de Prestação Continuada (BPC) e o Minha Casa Minha Vida. Ele também funciona como um mapa para o governo identificar as necessidades da população. Através desta ferramenta o Governo consegue direcionar o Público alvo para dentro das normas de seus respectivos programas, mantendo assim uma imparcialidade no rol de selecionados.

Cada vez mais, o governo federal, os estados e os municípios utilizam o Cadastro Único para identificar potenciais beneficiários de programas sociais. Isso integra esforços de todas as esferas governamentais no enfrentamento da pobreza e contribui para otimizar a gestão dos programas, além de evitar desperdício de recursos públicos.

Mas o cadastramento não significa a inclusão automática em programas sociais. Esses programas usam as informações do Cadastro Único, mas são gerenciados por outros órgãos. A seleção e o atendimento da família ocorrem de acordo com critérios e procedimentos definidos pelos gestores e pela legislação específica de cada um deles. Abaixo está a relação dos principais programas federais usuários do Cadastro Único:

1. Programa Bolsa Família;
2. Programa Minha Casa, Minha Vida
3. Bolsa Verde – Programa de Apoio à Conservação Ambiental

**SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA**  
E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br)  
Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:  
29350-000





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Central do Cadastro Único e Bolsa Família

4. Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PET
5. ID Jovem
6. Fomento – Programa de Fomento às Atividades Produtivas Rurais
7. Carteira do Idoso;
8. Aposentadoria para pessoa de baixa renda;
9. Programa Brasil Carinhoso;
10. Programa de Cisternas;
11. Telefone Popular;
12. Carta Social;
13. Pro Jovem Adolescente;
14. Tarifa Social de Energia Elétrica;
15. Passe Livre para pessoas com deficiência;
16. Isenção de Taxas em Concursos Públicos.

## II. JUSTIFICATIVA: PLANO DE AÇÃO PARA A GESTÃO DOS BENEFÍCIOS.

Em Presidente Kennedy, há **1.358 famílias** beneficiárias do Bolsa Família. Essas famílias equivalem, aproximadamente, a **29,10%** da população total do município, e inclui **730 famílias** que, sem o programa, estariam em condição de extrema pobreza. No mês de **setembro de 2019** foram transferidos **R\$ 239.899,00** às famílias do Programa e o benefício médio repassado foi de **R\$ 176,66 por família**. Conforme estudo realizado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), fundação pública federal vinculada ao Ministério do Planejamento, a cada R\$ 1,00

SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA  
E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br)  
Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:  
29350-000



16:09

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Central do Cadastro Único e Bolsa Família**

transferido às famílias do programa, o Produto Interno Bruto (PIB) municipal tem um acréscimo de R\$ 1,78.

É importante frisar que atualmente o município já **alcançou a meta** de atendimento do programa. Este fato embora seja importante não pode se tornar um amortizador pela busca por melhoramentos. Portanto, um plano de ação para o ano de 2020 deverá ter como foco da gestão municipal a manutenção da atualização cadastral dos beneficiários e ampliação dos cadastros novos, para evitar que famílias que ainda precisam do benefício tenham o pagamento interrompido.

Portanto, faz parte do Plano de Ação de 2019 ampliar a cobertura da qualidade dos dados cadastrais com foco de aumentar as possibilidades de que todas as famílias pobres e extremamente pobres do Município sejam beneficiárias dos Programas Sociais. Sendo de suma importância que este projeto abarque as áreas deixadas a contentos até o momento, é preciso que o município de Presidente Kennedy volte seus cadastros a meta de 100% com visita domiciliar.

A visita domiciliar é uma ferramenta importante para gestão de logística, através desta, o município vai buscar garantir que as pessoas cadastradas sejam aquelas que realmente tenham o perfil do programa. A implantação deste sistema de logística vai garantir a diminuição de fraudes, como também permitira um direcionamento para os programas sociais do Município que utilizam a ferramenta do Cadastro Único.

Outra medida a ser implantada, seria o marketing pesado em propagandas que envolvam a divulgação de forma maciça dos direitos dos cidadãos; dos Programas Sociais do Governo como do Município; divulgação das reuniões que

**SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA**  
E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br)  
Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:  
29350-000





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Central do Cadastro Único e Bolsa Família**

buscam trazer como foco a explicação das condicionalidades na saúde e também na educação do público do Bolsa Família.

Tudo isso, sem deixar de lado o principal objetivo destes Programas Sociais que são: atenuar a situação de vulnerabilidade destas famílias, com o objetivo de que através destas ações o público-alvo superem este estado e consigam alcançar a sua independência financeira. Portanto, deverá estar incluído dentro deste Plano de Ação, Projetos de Trabalho que busquem auxiliar essas famílias a voltarem ao mercado de trabalho.

### **III. AÇÕES ABRANGENDO A INTERSETORIALIDADE:**

#### **3.1. Saúde**

Os Programas Sociais objetivam garantir que a população tenha meios de acessar direitos garantidos pela Constituição Federal do Brasil mas, que por alguma razão acabam não chegando a todos. Para garantir os princípios básicos desta Constituição, na área da Saúde, **2.309 beneficiários(as)** foram acompanhados(as) no segundo semestre de 2018. Compõem o público para acompanhamento das condicionalidades de saúde as crianças menores de 7 anos e/ou mulheres gestantes. O município conseguiu acompanhar **2.167 beneficiários(as)**, o que corresponde a uma cobertura de acompanhamento de **93,85%**. A **média nacional** de acompanhamento na saúde é de **75,55%**.

Para garantir e melhorar a cobertura do acompanhamento é fundamental que o gestor municipal do PBF conheça e se articule com o coordenador municipal do

**SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA**  
E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br)  
Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:  
29350-000



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Central do Cadastro Único e Bolsa Família**

PBF na Saúde, que é o responsável técnico pelo monitoramento desse acompanhamento na Secretaria Municipal de Saúde. Buscando juntos ações de orientações às famílias para que informem que são beneficiárias do PBF quando forem atendidas na rede de saúde e para que atualizem o Cadastro Único quando mudarem de endereço; e planejar ações periódicas de busca ativa de famílias não acompanhadas pela saúde. Também é importante se organizar para registrar mensalmente as informações sobre as gestantes identificadas, as quais são elegíveis ao Benefício Variável Vinculado à Gestante (BVG). As informações de descumprimento das condicionalidades de saúde e de situação nutricional devem servir de base para a articulação intersetorial entre educação, assistência social e saúde, para que atuem de forma integrada na superação de eventuais vulnerabilidades enfrentadas pelas famílias e na identificação de demandas sociais no território.

### **3.2. Educação**

Dentro do Município, **1.081** crianças e adolescentes com perfil para acompanhamento das condicionalidades de educação precisavam ter a frequência escolar acompanhada no terceiro período (jun/jul) de 2019. Dessas, foram acompanhadas **1.076**, uma cobertura de acompanhamento de **99,54%**.

O município possui, portanto, um acompanhamento da frequência escolar considerado bom, sendo acima da média nacional. Dentro das expectativas de cobertura do Plano de Ação para 2020, é fundamental que a Gestão Municipal do PBF continue procurando identificar os beneficiários que estejam sem informação ou

**SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA**  
**E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br)**  
**Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:**  
**29350-000**





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Central do Cadastro Único e Bolsa Família**

com informação desatualizada sobre a escola em que estudam (“não localizados”), realizando ações de orientações às famílias para que informem nas escolas que suas crianças e jovens são beneficiários do PBF e para que atualizem o Cadastro Único quando houver mudança de escola, ou ainda realizando a busca ativa de beneficiários que estejam fora da escola. Também é importante tentar identificar e registrar adequadamente os motivos que levam os alunos com baixa frequência a descumprirem a condicionalidade, também deverá haver um trabalho entre as Coordenações, para que o poder público possa atuar no sentido de auxiliar a família a superar possíveis vulnerabilidades e identificar demandas sociais no território.

### **3.3. Assistência Social**

Os Programas Sociais do Governo Federal são uma ferramenta importante para que a Secretaria de Assistência Social consiga atender a população, o Cadastro Único funciona como um sinalizador de possíveis vulnerabilidades, pois demonstram que elas não estão acessando seus direitos sociais básicos. Nestes casos, é necessário que o poder público atue no sentido de auxiliar essas famílias a superar a situação de vulnerabilidade e a voltar a acessar esses serviços.

O CadÚnico é um banco de dados que proporciona ao Governo Federal, Estadual e Municipal uma visão abrangente da população de baixa renda em famílias com renda mensal per capita de até ½ salário. É um banco de dados, voltado para o planejamento e avaliação das ações sociais, que proporciona ao Governo Federal, Estadual e Municipal uma visão abrangente da população de baixa renda, na medida que possui os dados socioeconômicos das famílias preferencialmente com renda

**SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA**  
E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br)  
Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:  
29350-000





11/13

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Central do Cadastro Único e Bolsa Família**

mensal per capita de até ½ salário-mínimo. O que determina o seu cadastramento é estarem em situação de pobreza. As famílias cadastradas podem ou não ser beneficiárias dos programas sociais.

A Secretaria de Assistência Social deverá dar todo suporte para que o setor do Cadastro Único e Bolsa Família obtenha êxito em seu Plano de Trabalho, Para que o programa consiga executar as ações previstas neste Plano será necessário a junção de esforços de todos os membros citados na Identificação, a SEMAS deverá proporcionar meios como a compra de material de consumo, material de expediente, manutenção dos equipamentos (carro, computador, infraestrutura, RH) entre outros meios de manutenção deste serviço.

O município apresenta 44 famílias(s) em fase de suspensão no período acompanhado (**maio de 2019**). Dessa(s), 16 família(s) apresenta(m) registro de Atendimento/Acompanhamento pela Assistência Social no Sistema de Condicionais do PBF (Sicon). O registro no Sicon não substitui os registros que devem ser realizados no prontuário da família e no plano de acompanhamento traçado pela equipe técnica nos CRAS e CREAS. Todavia, possibilita a utilização da Interrupção Temporária dos Efeitos do Descumprimento, ferramenta que permite que a família continue recebendo o benefício do PBF enquanto está sendo atendida/acompanhada pela Assistência Social, evitando que sua situação de vulnerabilidade seja agravada. Portanto, a Secretária de Assistência Social, dentro das suas atribuições deverá junto com a Coordenação do CadÚnico e Bolsa Família, elaborar uma estratégia de logística para cobrir dentro do ano de 2020 todas estas famílias que estão desacompanhadas.

**SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA**  
**E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br)**  
**Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:**  
**29350-000**



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Central do Cadastro Único e Bolsa Família

#### IV. RECURSO FINANCEIRO

O Índice de Gestão Descentralizada (IGD) para os municípios (IGD-M) mede mensalmente as Taxas de Atualização Cadastral e de Acompanhamento das Condições de Educação e Saúde. Com base neste índice, que varia de 0 (zero) a 1 (um), são calculados os repasses financeiros que o Ministério da Cidadania realiza aos municípios para ajudar na gestão do Cadastro Único e do Bolsa Família.

Os repasses desses recursos são realizados pelo Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) para o Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) do município. O último repasse foi de **R\$ 1.565**, com base no índice **0,92** do IGD-M referente ao mês de **julho de 2019**.

Se o IGD-M do município alcançasse o máximo, ou seja, fosse igual a **1 (um)**, o município receberia **R\$ 5.557,50** mensalmente.

Os valores financeiros calculados com base no IGD-M e repassados ao município no exercício corrente somam o montante de R\$ 11.495,04. Em julho de 2019, havia em conta-corrente do município (BL GBF FNAS) o total de R\$ 314.054,28.

A relação entre os recursos recebidos pelo município de Presidente Kennedy e o saldo em conta-corrente mostra que o município está com uma execução muito baixa dos recursos transferidos pelo IGD-M no último ano. Importante verificar com o FMAS e o órgão financeiro do município o que aconteceu no período e fazer a

SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA  
E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br);  
Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:  
29350-000





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Central do Cadastro Único e Bolsa Família

reprogramação desses recursos para o ano de 2020, considerando essa disponibilidade de recursos no Plano de Ação 2020. Outro ponto a ser observado é a Portaria GM/MDS nº 517, de 20 de dezembro de 2017, que limita o repasse dos recursos do IGD-M de acordo com o montante financeiro em conta-corrente do município.

Neste ínterim, o Plano de Ação para 2020 devesse trazer o gerenciamento dos recursos para a melhoria da gestão do Cadastro Único e do Bolsa Família. Por isso, **planejar** bem as ações, **eleger as prioridades** e **decidir** sobre como e onde devem ser aplicados os recursos provenientes do IGD-M dentro da gestão do Cadastro Único e do Bolsa Família são tarefas sistemáticas que a Gestão local deverá desempenhar em conjunto com os responsáveis pela área orçamentária e financeira e pelas áreas de Saúde, Educação e Assistência Social.

Acompanha mento da Atualização Cadastral		Acompanhamento das condicionalidades de Educação		Acompanhamento das condicionalidades de Saúde		Fator de Operação	
Nacional	Naciona l	Município	Nacional	Município	Nacional	Município	
83,14	89,80	99,27	75,55	93,85	82,90	92,61	

(Relatório gerado em 30/09/2019)

SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA  
E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br)  
Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:  
29350-000





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Central do Cadastro Único e Bolsa Família**

## **V. OBJETIVOS**

### **5.1. Objetivo Geral**

É importante que a gestão se preocupe que os gastos sejam voltados a Implementar e executar a Política Nacional de Assistência Social no Município, garantindo a oferta qualificada dos serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais às famílias em situação de vulnerabilidade e em risco pessoal. O Plano de Ação de 2020 do Cadastro Único e Bolsa Família tem como objetivo promover o desenvolvimento social e financeiro a partir do apoio e acompanhamento do acesso as Políticas Públicas e Municipais através de visitas domiciliares planejadas e sistemáticas, como metodologia específica para atenção e apoio à família, o fortalecimento de vínculos e o estímulo ao desenvolvimento e autonomia financeira, priorizando o público prioritário do Programa Bolsa Família.

### **5.2. Objetivos Específicos**

- Ampliar a cobertura das ofertas de cadastramento e atualização do Programas CadUnico e Bolsa Família para garantir seu caráter universal e as provisões socioassistenciais necessárias à integralidade da proteção;
- Implementar ações relacionadas a gestão do Programa Bolsa Família, manter uma infraestrutura e RH que amplie a oferta dos trabalhos bem com garantia da fiscalização do serviço, fazendo uso IGD-M;

**SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA**  
**E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br);**  
**Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:**  
**29350-000**



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Central do Cadastro Único e Bolsa Família**

- Revisar as normativas objetivando a ampliação de direitos socioassistenciais, de modo a assegurar atenções às diversidades e heterogeneidade de públicos e territórios;
- Potencializar a integração e qualificação do Público alvo em políticas educacionais e financeiras;
- Aprimorar as ações de capacitação e de formação da equipe do Programa CadÚnico e Bolsa Família com base nos princípios e diretrizes da Educação Permanente do SUAS utilizando recursos do IGD-M;
- Integrar ações de valorização dos beneficiários, trazendo projetos educativos que visem integrar os beneficiários dos programas no mercado trabalho, como por exemplo, fomentar e dar apoio à iniciativas empreendedoras, por iniciativa dos usuários, para criação cooperativas de trabalho e ampliar e consolidar a atuação da assistência social enquanto promotora da integração ao mundo do Trabalho;
- Realizar reuniões com o público-alvo, informando sobre as Políticas públicas, direitos e deveres dos beneficiados por estes programas;
- Implantar um sistema de logística que permita ampliar o acompanhamento das famílias com efeito de suspensão pelo PAIF E PAEF
- Potencializar a divulgação das informações referentes ao Cadastro Único e Bolsa Família, através de divulgações com carro de som, cartazes, pôster e a criação do cartão de acompanhamento ao cidadão.

**SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA**  
**E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br);**  
**Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:**  
**29350-000**

fls: 18



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Central do Cadastro Único e Bolsa Família**

**VI. DIRETRIZES E PRIORIDADES DELIBERADAS**

- Primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social;
- Financiamento partilhado entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios;
- Visita sociofamiliar; Territorialização;
- Controle social e participação popular.

**VII. AÇÕES, ESTRATÉGIAS, METAS E ESPAÇO TEMPORAL CORRESPONDENTES**

AÇÕES	ESTRATÉGIAS E METAS	ESPAÇO TEMPORAL ANO 2020	ESPAÇO TEMPORAL ANO 2021
Estruturar o CadÚnico e Bolsa Família.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compra de materiais de consumo e permanente;</li> <li>• Manutenção dos equipamentos de trabalho;</li> <li>• Manutenção da Infraestrutura;</li> </ul>	x	x

**SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA**  
**E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br);**  
**Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP: 29350-000**





1/1

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Central do Cadastro Único e Bolsa Família**

Fortalecer e aprimorar o apoio técnico do Cadastro Único e Bolsa Família.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manter atualizado o CASUAS, SICON;</li><li>• Criação de cronograma de visita e acompanhamento;</li><li>• Executar ações de intersetorialidade;</li><li>• Realizar orientação individual e ou coletiva por demanda;</li><li>• Monitorar a execução dos serviços, programas e projetos.</li></ul>	x	x
Garantir sistema informatizado integrado entre as políticas públicas que propicie acesso aos prestadores de serviço da Assistência Social.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar acompanhamento dos serviços dos técnicos dentro do SICON.</li><li>• Viabilizar o acesso dos técnicos aos sistemas de CadÚnico e Sicon, repetindo a atribuição de cada um.</li></ul>	x	x
Criar e ampliar a construção de materiais e canais de divulgação, respeitando a especificidade do público*	<ul style="list-style-type: none"><li>• Transmitir a informação por vários meios: Cartaz, folder, carro de som, internet.</li><li>• Realizar articulação junto a Secretaria de Comunicação do Município.</li></ul>	x	x

**SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA**  
**E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br)**  
**Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:**  
**29350-000**



fs-20

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Central do Cadastro Único e Bolsa Família**

Promover capacitação mediante o Plano de Educação Permanente.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitação de funcionários e público alvo através da Agência de Treinamento Municipal;</li></ul>	x	x
Redefinir os territórios de modo a ampliar os serviços prestados dos cidadãos e ampliar o acesso a serviços e benefícios.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realocar as equipes técnicas;</li><li>• Descentralizar todos os serviços ofertados;</li></ul>	x	x
Aprimorar a gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único	Disponibilizar cadastradores em todos os territórios dos PSF; Realizar encontros sistemáticos entre Gestor do PBF com Secretaria de Saúde e Educação; Aumentar o percentual do IGD-M; Realizar encontros intersetoriais com a rede socioassistencial e demais políticas públicas dos territórios de CRAS;	x	x
Fortalecer as ações de incentivo do público-alvo ao	Fortalecer a articulação com os serviços e programas socioassistenciais; Mobilizar, informar, orientar, encaminhar	x	x

**SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA**  
E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br);  
Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:  
29350-000



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Central do Cadastro Único e Bolsa Família**

Trabalho	<p>e acompanhar a trajetória do indivíduo no mundo do trabalho;</p> <p>Aumentar o volume de oficinas de orientação e preparação dos usuários para o mundo do trabalho</p> <p>Mapeamento de oportunidades</p> <p>Aumentar número de parcerias, não só em relação a cursos, mas também relação a aprendizagem;</p>		
----------	--	--	--

**VIII. METODOLOGIA**

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE	PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS
Reunião de Planejamento	<p>Organizar a realização das visitas com vistas em garantir o atendimento prioritário as famílias com:</p> <p>I - Beneficiárias do Programa Bolsa Família;</p> <p>II - Benefício de Prestação Continuada;</p>	Semanal	Coordenador e Assistente Social.
Relatórios	Sistematizar dados, lançar as	Semanal	Assistente Social

**SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA**  
E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br);  
Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:  
29350-000





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Central do Cadastro Único e Bolsa Família**

	visitas realizadas no sistema.		
Reunião de Equipe	Analisar os resultados, metas, estudo de caso.	Bimestral	Coordenador, Assistente Social, Entrevistadores e Digitadores.
Reunião com Família em descumprimento de condicionalidades.	Fazer reunião com as famílias em descumprimento de condicionalidade nas comunidades e sede. Fazer palestras nas escolas sobre o programa e papel da criança e adolescente no Bolsa família e informar sobre as políticas públicas do cadastro único.	Trimestral	Coordenado ou Assistente Social e Entrevistadores.
Visita Domiciliar	Público com dificuldade de locomoção, de acordo com a singularidade de cada família será realizado a visita mensal.	Mensal	Supervisor ou Assistente Social e Entrevistador.
Busca ativa	Realizar a busca ativa e acompanhamento de beneficiários do BPC	anual	Entrevistadores e Assistente social
Relatório	Encaminhar ao PAIF/PAEF a	Trimestral	Coordenador

**SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA**  
**E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br)**  
**Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:**  
**29350-000**



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Central do Cadastro Único e Bolsa Família**

	relação de famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família em fase de suspensão por descumprimento de condicionalidades.		
--	---	--	--

**Cronograma previsto**

Ação	Responsável		Gasto
Acompanhamento dos cadastros novos	Assistente social	Segunda, quarta e sexta.	Transporte
Cadastramento	Entrevistadores	Semanalmente	Material de papelaria, energia e internet
Atualizações	Entrevistadores	Semanalmente	Material de papelaria, energia e internet
Relatório dos cadastros novos	Assistente social	Segunda e Quinta	Material de papelaria, energia e internet
Reunião de descumprimento das condicionalidades e atualização	Assistente social ou Coordenação, equipe.	Período de repercussão a cada trimestre.	Transporte e lanche
Relatórios das atividades do setor, QMP, solicitações.	Coordenação	Mensal	Material de papelaria, energia e internet
Encaminhar ao PAIF relação de famílias em suspensão	Coordenação	Início de cada Repercussão	Material de papelaria, energia e internet
Reunião com	Coordenação	A ser agendado.	Transporte e lanche

**SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA**  
E-mail: [cadunico.semam@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semam@presidentekennedy.es.gov.br)  
Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:  
29350-000



16:24

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Central do Cadastro Único e Bolsa Família**

diretores das escolas	CadÚnico e Bolsa família,		
Reunião com os Agentes de saúde e equipe da saúde.	Coordenação do Bolsa Família Assistência e saúde	A ser agendado.	Transporte e lanche.
Palestras temas diversos, para garantir a autonomia do público.	Palestrante	A ser agendado.	Transporte e lanche, divulgação(site, carro de som e cartaz), material de papelaria, recursos de mídia.
Bolsa família volante Realização de cadastro e informações	Entrevistadores, Assistente Social, Agente de Saúde e Coordenadores	Agosto e Novembro	Transporte funcionário e material de apoio (tenda, mesas e cadeiras), lanche e água, divulgação(site, carro de som e cartaz)

**Gastos previstos para cada evento, a manutenção do equipamento fica a cargo da Secretária de Assistência Social.**

**IX. PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

Período: 12 (vinte e quatro) meses.

**X. IMPACTO SOCIAL ESPERADO**

Fortalecimento das famílias público-alvo;

Gerar diminuição no número de beneficiário do Bolsa família;

**SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA**  
**E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br)**  
**Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:**  
**29350-000**





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Central do Cadastro Único e Bolsa Família**

**XI. GASTOS UTILIZANDO IGD-M**

**Anexo I – Material de Consumo**

ELEMENTO DESPESA	DESCRIÇÃO	GASTO ESTIMADO
GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	Registra o valor das despesas com gêneros de alimentação ao natural, beneficiados ou conservados, tais como: açúcar, adoçante, água mineral, bebidas, café, carnes em geral, cereais, chás, condimentos, frutas, gelo, legumes, refrigerantes, sucos, temperos, verduras e afins.	20.000,00
MATERIAL DE EXPEDIENTE	Registra o valor das despesas com os materiais utilizados diretamente os trabalhos administrativos, nos escritórios públicos, nos centros de estudos e pesquisas, nas escolas, nas universidades etc, tais como: agenda, alfinete de aço, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, arquivo para disquete, bandeja para papéis, bloco para rascunho bobina papel para calculadoras, borracha, caderno, caneta, capa e processo, carimbos em geral, cartolina, classificador, clipe cola, colchete, corretivo, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, fita para máquina de escrever e calcular, giz, goma elástica, grafite, grampeador, grampos, guia para arquivo, guia de endereçamento postal, impressos e formulário em geral, intercalador para fichário, lacre, lápis, lapiseira, limpa tipos, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em geral, percevejo, perfurador, pinça, placas de acrílico, plásticos, portalápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tintas, toner, transparências e afins.	16.000,00
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO	Registra o valor das despesas com materiais destinados a higienização pessoal, de ambientes de trabalho, de hospitais etc, tais como: álcool etílico, anticorrosivo, aparelho de barbear descartável, balde plástico, bomba para inseticida, capacho, cera, cesto para lixo, creme	30.000,00

**SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA**  
E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br)  
Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:  
29350-000



No: 26

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Central do Cadastro Único e Bolsa Família**

	dental, desinfetante, desodorizante, detergente, escova de dente, escova para roupas e sapatos, espanador, esponja, estopa, flanela, inseticida, lustra-móveis, mangueira, naftalina, pá para lixo, palha de aço, panos para limpeza, papel higiênico, pasta para limpeza de utensílios, portasabão, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, toalha de papel, vassoura e afins.	
MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS	Registra o valor das despesas com materiais utilizados para identificação, sinalização visual, endereçamento e afins, tais como: placas de sinalização em geral, tais como, placas indicativas para os setores e seções, placas para veículos, plaquetas para tombamento de material, placas sinalizadoras de trânsito, cones sinalizadores de trânsito, crachás, botons identificadores para servidores e afins.	6.000,00
MATERIAL TÉCNICO PARA SELEÇÃO E TREINAMENTO	Registra o valor das apropriações das despesas com materiais técnicos utilizados em processos de seleção e treinamento pela própria unidade ou para distribuição não gratuita, tais como: apostilas e similares, folhetos de orientação, livros, manuais explicativos para candidatos e afins.	4.500,00
DIÁRIAS COLABORADORES EVENTUAIS NO PAÍS	Registra o valor das despesas com diárias, no país, pagas a prestadores de serviços, de caráter eventual, sem vínculo com a administração pública.	8.000,00
SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	Registra o valor das despesas com serviços prestados por profissionais técnicos, nas seguintes áreas, tais como: administração, advocacia, arquitetura, contabilidade, economia, engenharia, estatística, informática e outras.	10.000,00
FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	Registra o valor das despesas com aquisição de refeições preparadas, inclusive lanches e similares.	25.000,00
OUTROS	Registra o valor da apropriação da despesa com outros	30.000,00

**SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA**  
**E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br)**  
**Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:**  
**29350-000**





Ns: 24

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Central do Cadastro Único e Bolsa Família**

MATERIAIS DE CONSUMO	materiais de consumo não classificadas nos subitens anteriores.	
----------------------	---	--

**Anexo II – Material de Permanente**

ELEMENTO DESPESA	DESCRIÇÃO	GASTO ESTIMADO
EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	Registra o valor das despesas com aquisição de equipamentos de filmagem, gravação e reprodução de sons e imagens, bem como os acessórios de durabilidade superior a dois anos, tais como: amplificador de som, caixa acústica, data show, eletrola, equalizador de som, filmadora, flash eletrônico, fone de ouvido, gravador de som, máquina fotográfica, microfilmadora, microfone, objetiva, projetor, rádio, rebobinadora, retroprojetor, sintonizador de som, tanques para revelação de filmes, tape-deck, televisor, tela para projeção, toca-discos, vídeo-cassete e afins.	15.000,00
MOBILIÁRIO EM GERAL	Registra o valor das despesas com móveis destinados ao uso ou decoração interior de ambientes, tais como: abajur, aparelho para apoiar os braços, armário, arquivo de aço ou madeira, balcão (tipo atendimento), banco, banquetas, base para mastro, cadeira, cama, carrinho fichário, carteira e banco escolar, charter negro, cinzeiro com pedestal, criado-mudo, cristaleira, escrivaninha, espelho moldurado, estante de madeira ou aço, estofado, flipsharter, guarda-louça, guarda-roupa, mapoteca, mesa, penteadeira, poltrona, porta-chapéus, prancheta para desenho, quadro de chaves, quadro imantado, quadro para editais e avisos, relógio de mesa/parede/ponto, roupeiro, sofá, suporte para tv e vídeo, suporte para bandeira (mastro), vitrine e afins.	80.000,00
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	Registra o valor das despesas com materiais e equipamentos não classificados em subitens específicos.	60.000,00

**SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA**  
**E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br)**  
**Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:**  
**29350-000**





fls: 28

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Central do Cadastro Único e Bolsa Família**

Presidente Kennedy-ES, 11 de novembro de 2019

Mirielle de Castro Sedano  
Coordenadora do CadÚnico e Bolsa Família  
Matrícula N° 11699/2019

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

Portaria STN nº 448, de 13 de setembro de 2002, disponível em:  
[http://portalfns.saude.gov.br/images/banners/Sigem/Portaria 448 de 13 de Setembro de 2002.pdf](http://portalfns.saude.gov.br/images/banners/Sigem/Portaria_448_de_13_de_Setembro_de_2002.pdf)

Site MDS Ministério de Desenvolvimento, disponível em:  
<https://aplicacoes.mds.gov.br/sagirms/bolsafamilia/>

**SETOR CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA**  
E-mail: [cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:cadunico.semas@presidentekennedy.es.gov.br)  
Rua Olímpio Pinto Campos Figueiredo, Nº162 – Centro – Presidente Kennedy – CEP:  
29350-000