

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 18/05/2021 | Edição: 92 | Seção: 1 | Página: 12  
Órgão: Ministério da Cidadania/Gabinete do Ministro

## PORTARIA MC Nº 631, DE 14 DE MAIO DE 2021

Dispõe sobre as competências, o fluxo de processos e o arranjo de governança relativos às ações decorrentes e posteriores ao pagamento dos auxílios emergencial, emergencial residual e emergencial 2021, de que tratam a Lei nº 13.982, de 2 de abril de 2020, a Medida Provisória nº 1.000, de 02 de setembro de 2020, o Decreto nº 10.316, de 7 de abril de 2020, o Decreto nº 10.488, de 16 de setembro de 2020, a Medida Provisória nº 1.039, de 18 de março de 2021, e o Decreto 10.661, de 26 de março de 2021, no âmbito do Ministério da Cidadania.

O MINISTRO DE ESTADO DA CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87 da Constituição Federal, e tendo em vista o disposto nos arts. 11 e 12 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, nos arts. 12 e 14 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, bem como o disposto no art. 23 da Lei nº 13.844, de 18 de junho de 2019, e no Decreto nº 10.357, de 20 de maio de 2020,

Considerando o reconhecimento da ocorrência do estado de calamidade pública, por meio da Emenda Constitucional nº 109, de 15 de março de 2021;

Considerando o fim da vigência dos benefícios do Auxílio Emergencial e do Auxílio Emergencial Residual de que dispõem a Lei nº 13.982, de 2 de abril de 2020, a Medida Provisória nº 1.000, de 02 de setembro de 2020, o Decreto nº 10.316, de 7 de abril de 2020 e o Decreto nº 10.488, de 16 de setembro de 2020, que regulamentam a lei e a Medida Provisória citadas, respectivamente;

Considerando a Medida Provisória nº 1.039, de 18 de março de 2021, que institui o Auxílio Emergencial 2021, e o Decreto 10.661, de 26 de março de 2021, que a regulamenta; e

Considerando o Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, resolve:

Art. 1º Estabelecer as competências, o fluxo de processos e o arranjo de governança relativos às ações decorrentes e posteriores ao pagamento dos auxílios emergencial, emergencial residual e emergencial 2021, de que tratam a Lei nº 13.982, de 2 de abril de 2020, a Medida Provisória nº 1.000, de 02 de setembro de 2020, a Medida Provisória nº 1.039, de 18 de março de 2021, o Decreto nº 10.316, de 7 de abril de 2020, o Decreto nº 10.488, de 16 de setembro de 2020, e o Decreto nº 10.661, de 26 de março de 2021, no âmbito do Ministério da Cidadania.

Art. 2º Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - auxílio emergencial: benefício pago ou a ser pago ao trabalhador conforme critérios estabelecidos na Lei nº 13.982, de 2020, e no Decreto nº 10.316, de 2020;

II - auxílio emergencial residual: benefício pago ou a ser pago ao trabalhador conforme critérios estabelecidos na Medida Provisória nº 1.000, de 2020, e no Decreto nº 10.488, de 2020;

III - auxílio emergencial 2021: benefício pago ou a ser pago ao trabalhador conforme critérios estabelecidos na Medida Provisória nº 1.039, de 2021, e no Decreto nº 10.661, de 2021;

IV - auxílio: auxílio emergencial, auxílio emergencial residual, ou auxílio emergencial 2021;

V - mês de competência: termo utilizado para identificar os meses a que se referem os pagamentos dos auxílios;

VI - agente operador: Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social (DATAPREV), contratada pelo Ministério da Cidadania para o tratamento de informações destinadas à geração da folha de pagamento dos auxílios;

VII - agente pagador: Caixa Econômica Federal (CAIXA), contratada pelo Ministério da Cidadania para operacionalização do pagamento dos auxílios aos beneficiários;

VIII - arranjo de governança: definição dos agentes e suas respectivas competências para a execução de atos relacionados aos procedimentos internos relativos às ações decorrentes e posteriores ao pagamento dos auxílios;

IX - validação do resultado de elegibilidade: validação dos arquivos processados pelo agente operador quanto aos resultados estatísticos apresentados, incluindo verificação de leiaute, preenchimento de campos de identificação dos beneficiários, conferência da quantidade de pessoas por status e quantidade de cotas por família;

X - validação do resultado da verificação mensal de critérios para manutenção de pagamento: validação dos arquivos processados pelo agente operador referente à verificação mensal dos critérios de manutenção do pagamento do auxílio que serão enviados para o agente pagador contendo a lista de beneficiários aptos e não aptos ao recebimento do pagamento, sendo que este processo será aplicado nos meses subsequentes ao processo descrito no inciso IX;

XI - irregularidades: situação ou conduta praticada em desacordo com o arcabouço legal;

XII - fraudes na concessão: ações de inserção e/ou alteração de dados cadastrais realizadas sem anuência ou conhecimento do beneficiário, perpetradas por agentes não identificados, ou, ainda, inserção de dados sabidamente falsos para fins de obtenção de vantagem indevida;

XIII - denúncia: manifestação que relate indícios de irregularidade ou de fraude cuja solução dependa da atuação do Ministério da Cidadania ou dos demais órgãos apuratórios competentes;

XIV - Comitê Gestor do Auxílio Emergencial: órgão colegiado instituído pela Portaria GM/MC nº 408, de 8 de junho de 2020, com o objetivo de apoiar a gestão das ações dos auxílios emergencial, emergencial residual e do auxílio emergencial 2021;

XV - legado do auxílio: bases de dados, sistemas administrativos, e processos administrativos e judiciais remanescentes dos auxílios após o fim da vigência dos respectivos benefícios; e

XVI - prestação de contas: procedimento de consolidação de dados e informações sobre a execução orçamentária e financeira e sobre a conciliação financeira analítica dos pagamentos realizados pelo agente pagador.

Art. 3º Os fluxos relativos aos processos internos de trabalho para pagamento do auxílio emergencial 2021 e para administração do legado dos auxílios serão segregados de acordo com os seguintes grupos:

I - beneficiários do Programa Bolsa Família (PBF);

II - beneficiários inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) excetuando os indicados no inciso I (Cadastro Único não PBF); e

III - demais beneficiários cadastrados via aplicativo da CAIXA não contemplados nos incisos anteriores e os atendidos presencialmente por meio de cadastro assistido (ExtraCad).

Art. 4º Os macroprocessos relativos à gestão do auxílio, e, quando cabível, à administração do legado dos auxílios se dividem em:

I - gerenciamento do processo de avaliação da elegibilidade da primeira parcela do auxílio:

a) objetivos:

1. definição de regras de negócio para o público CadÚnico, Extracad e beneficiários do Programa Bolsa Família;

2. validação dos arquivos referentes ao processamento de elegibilidade;

3. identificação e resolução de inconsistências;

4. aprimoramento do processo; e

5. interface com a CAIXA e a Dataprev;

b) áreas competentes:

1. Secretaria Nacional do Cadastro Único (SECAD): grupos CadÚnico e Extracad;

2. Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (SENARC): grupo PBF; e

3. Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI) e Subsecretaria de Tecnologia da Informação (STI): prestar apoio técnico;

c) operacionalização: efetuada pelo agente operador DATAPREV, conforme contrato.

II - gerenciamento do processo de avaliação e revisão da elegibilidade para as demais parcelas do auxílio e do processo de verificação mensal de critérios para manutenção e pagamento:

a) objetivos:

1. definição de regras de negócio para o público CadÚnico, Extracad e beneficiários do Programa Bolsa Família;

2. validação dos arquivos referentes ao processamento de revisão mensal de elegibilidade;

3. identificação e resolução de inconsistências;

4. aprimoramento do processo;

5. interface com a CAIXA e a DATAPREV; e

6. aplicação de bloqueios, desbloqueios, suspensões, reversões de suspensões dos benefícios, alterações, cancelamentos, atualizações e reavaliações;

b) áreas competentes:

1. SECAD: grupos CadÚnico e Extracad;

2. SENARC: grupo PBF; e

3. SAGI e STI: prestar apoio técnico;

c) operacionalização: efetuada pelo agente operador DATAPREV, conforme contrato;

III - gerenciamento das conciliações:

a) objetivos:

1. prestação de contas: procedimento de consolidação de informações sobre a execução orçamentária e financeira; e

2. conciliação financeira e analítica dos pagamentos efetuados;

b) áreas competentes:

1. Secretaria de Gestão de Fundos e Transferências - SGFT; e

2. STI, Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Governança (SPOG), SECAD, SENARC e Assessoria Especial de Controle Interno (AECI): prestar apoio técnico;

IV - gerenciamento das contestações:

a) objetivos:

1. definição de regras de negócio para o público CadÚnico, Extracad e beneficiários do Programa Bolsa Família;

2. definição de procedimentos e prazos para contestação pelo cidadão; e

3. gerenciamento das ações administrativas e operacionais que visem dar tratamento aos questionamentos acerca da inelegibilidade ao auxílio, no âmbito judicial ou extrajudicial;

b) áreas competentes:

1. SECAD: em relação a questionamentos de inelegibilidade dos grupos CadÚnico e ExtraCad;

2. SENARC: em relação a questionamentos de inelegibilidade ou suspensões de pagamento de parcelas do grupo PBF;

3. Consultoria Jurídica (CONJUR); e

4. Ouvidoria-Geral, SAGI e STI; prestar apoio técnico;

c) operacionalização: efetuada pelo agente operador DATAPREV;

V - gerenciamento de indícios de fraudes:

a) objetivos:

1. gerenciamento das ações administrativas e operacionais que visem apuração de indícios de fraudes no processo de concessão do auxílio; e

2. definição de regras e procedimentos junto ao agente operador para apuração de indícios de fraudes no processo de concessão do auxílio;

b) áreas competentes:

1. SAGI; e

2. Ouvidoria-Geral, AECL, SECAD e SENARC; prestar apoio técnico;

VI - gerenciamento de indícios de irregularidades:

a) objetivos:

1. gerenciamento das ações administrativas e operacionais que visem apuração de indícios de irregularidades no processo de concessão do auxílio; e

2. definição de regras e procedimentos junto ao agente operador para apuração de indícios de irregularidades no processo de concessão do auxílio;

b) áreas competentes:

1. SECAD: em relação a indícios de irregularidades dos grupos CadÚnico e ExtraCad;

2. SENARC: em relação a indícios de irregularidades do grupo PBF;

3. SAGI: na consolidação das informações e disponibilização aos gestores para aprimoramento da política e tomada das ações cabíveis; e

4. Ouvidoria-Geral, AECL, STI e SGFT: prestar apoio técnico;

VII - gerenciamento de ações de ressarcimento:

a) objetivo: gerenciamento das ações administrativas que visem a recuperação de valores pagos indevidamente, consistentes na devolução voluntária dos recursos públicos por parte dos indivíduos identificados como inelegíveis, incluindo análise, apuração, procedimentos para ressarcimento voluntário, inclusive por meio de terceiros contratados, operacionalização para gestão da cobrança e acompanhamento dos resultados;

b) áreas competentes:

1. SAGI; e

2. SGFT, STI, SENARC, SECAD e SPOG; prestar apoio técnico;

VIII - guarda e proteção dos sistemas e bases de dados:

a) objetivos:

1. recepção e armazenamento das bases de dados referentes aos beneficiários e pagamentos do auxílio; e

2. absorção de conhecimento, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, após o término contratual com o agente operador;

b) áreas competentes:

1. STI; e

2. SECAD, SENARC e Ouvidoria-Geral: prestar apoio técnico.

Art. 5º Compete à Secretaria Nacional do Cadastro Único (SECAD):

I - entregar as informações da base de dados do Cadastro Único à DATAPREV, a fim de que seja efetuada a análise de elegibilidade dos inscritos que atendam aos critérios disciplinados na Medida Provisória nº 1.039, de 2021, no Decreto nº 10.661, de 2021, e nas legislações dos auxílios anteriores, conforme o caso, e conforme formato e periodicidade definidos em contrato específico;

II - validar os resultados da análise de elegibilidade e os arquivos recebidos da DATAPREV com a base de dados referente aos beneficiários não pertencentes ao PBF que atenderam aos critérios de elegibilidade estabelecidos na Medida Provisória nº 1.039, de 2021, no Decreto nº 10.661, de 2021, e nas legislações dos auxílios anteriores, conforme o caso, e com apoio técnico da SAGI;

III - validar os resultados das contestações aos auxílios indeferidos referentes aos beneficiários dos grupos CadÚnico e ExtraCad após o processamento pela DATAPREV, com o apoio técnico da SAGI;

IV - gerenciar as ações administrativas e operacionais para disponibilização de sistemas de tratamento de questionamentos relacionados à inelegibilidade ao auxílio, no âmbito judicial ou extrajudicial, referentes aos beneficiários dos grupos CadÚnico e ExtraCad;

V - subsidiar respostas às demandas judiciais e extrajudiciais referentes aos grupos Cadastro Único e ExtraCad;

VI - comunicar à DATAPREV sobre procedimentos e atualizações referentes às bases de dados do auxílio;

VII - apoiar tecnicamente a STI na execução dos trabalhos necessários para a guarda e proteção dos sistemas e bases de dados referentes aos beneficiários e pagamentos do auxílio dos grupos CadÚnico e ExtraCad; e

VIII - gerenciar ações em relação a indícios de irregularidades dos grupos CadÚnico e ExtraCad.

§ 1º Após a validação dos resultados e arquivos apresentados pela DATAPREV, compete à SECAD:

I - autorizar a DATAPREV a enviar à CAIXA os arquivos contendo a lista de beneficiários aptos a receber o auxílio emergencial 2021, estabelecido na Medida Provisória nº 1.039, de 2021, bem como aqueles considerados inelegíveis com seus respectivos motivos de não aprovação, no que se refere aos grupos CadÚnico e ExtraCad;

II - solicitar que a DATAPREV emita e encaminhe ao Ministério da Cidadania a nota técnica formal; e

III - elaborar nota técnica sobre a validação dos arquivos referentes ao processamento de elegibilidade.

§ 2º Da nota técnica a que se refere o inciso III do § 1º deverá constar o quantitativo de beneficiários, o seu respectivo grupo e o valor global da despesa com o pagamento dos benefícios.

§ 3º Não serão encaminhados à SECAD os processos cujas respostas já constem em notas técnicas e outros documentos de consolidação do conhecimento sobre o auxílio emergencial elaborados pela Secretaria, devendo ser respondidos diretamente pela área que recepcionou a demanda.

Art. 6º Compete à Secretaria Especial de Desenvolvimento Social (SEDS), por intermédio da SENARC:

I - enviar a base de beneficiários do PBF à DATAPREV, para a geração de lista de beneficiários elegíveis ao auxílio emergencial 2021;

II - proceder, com apoio da SECAD, à validação dos arquivos recebidos da DATAPREV com a base de dados referente ao público do PBF, observadas as regras específicas aplicadas a esses beneficiários;

III - gerenciar as ações administrativas e operacionais para tratamento de questionamentos acerca da inelegibilidade aos auxílios, no âmbito judicial ou extrajudicial, referentes aos beneficiários do PBF;

IV - subsidiar respostas às demandas judiciais e extrajudiciais referentes ao público do PBF;

V - apoiar a SAGI na identificação e apuração de fraudes referentes aos beneficiários do PBF no processo de concessão e pagamento, quando verificadas, e tomar providências cabíveis, quando necessário;

VI - apoiar tecnicamente a STI na execução dos trabalhos necessários para a devida guarda e proteção das bases de dados referentes aos beneficiários e pagamentos do auxílio do público PBF; e

VII - gerenciar ações em relação a indícios de irregularidades do grupo PBF.

§ 1º Após a validação dos resultados de elegibilidade referentes ao público do PBF, compete à SENARC:

I - autorizar a DATAPREV a enviar à CAIXA os arquivos contendo a lista de beneficiários aptos a receber o auxílio emergencial 2021;

II - autorizar a DATAPREV a enviar à CAIXA a lista de inelegíveis ao recebimento do auxílio emergencial 2021;

III - solicitar que a DATAPREV emita e encaminhe ao Ministério da Cidadania a nota técnica formal sobre o processo de elegibilidade;

IV - elaborar, em conjunto com a SECAD, nota técnica sobre o processo de validação dos arquivos referentes ao processamento de elegibilidade; e

V - definir o calendário operacional do auxílio emergencial 2021, em conjunto com a DATAPREV e a CAIXA.

§ 2º Da nota técnica a que se refere o inciso IV do § 1º deverá constar o quantitativo de beneficiários, a sua respectiva categoria e o valor global da despesa com o pagamento dos benefícios.

Art. 7º Compete à Secretaria de Gestão de Fundos e Transferências (SGFT):

I - realizar a execução orçamentária, financeira e contábil quando autorizada;

II - realizar o acompanhamento dos dados constantes do arquivo retorno feito pela CAIXA sobre a execução financeira do pagamento dos auxílios e a conciliação contábil e financeira;

III - gerenciar as ações administrativas e operacionais para realização da prestação de contas, com apoio técnico das unidades elencadas no macroprocesso previsto no inciso III do art. 4º desta Portaria; e

IV - prestar informações e responder demandas relativas a pagamento e devolução do auxílio, sob o aspecto financeiro e contábil.

Art. 8º Compete à Subsecretaria de Tecnologia da Informação (STI):

I - receber e armazenar em bases de dados os arquivos referentes aos beneficiários e pagamentos do auxílio e disponibilizá-los à SECAD, SENARC e SGFT;

II - providenciar, com apoio da SECAD, SENARC e Ouvidoria-Geral, a execução dos trabalhos necessários para a devida guarda e proteção dos sistemas e bases de dados referentes aos beneficiários e pagamentos dos auxílios; e

III - para o auxílio emergencial e auxílio emergencial residual, a geração da lista de beneficiários e elaboração de Nota Técnica das parcelas que não envolvem análise de elegibilidade, aos públicos Extracad e CadÚnico, excluídas as parcelas concedidas pelo fluxo judicial.

Art. 9º Compete à Assessoria Especial de Controle Interno (AECI):

I - manifestar-se quanto à conformidade do processo dos pagamentos a serem autorizados, sob a ótica do controle interno;

II - receber e monitorar as demandas da Controladoria-Geral da União, Tribunal de Contas da União e Ministério Público, elaborando as respostas para envio pela Secretaria Executiva e Gabinete do Ministro, com base em subsídios fornecidos pelas unidades responsáveis;

III - monitorar, a partir das informações apuradas pelas unidades competentes no âmbito dos macroprocessos estabelecidos no art. 4º desta Portaria, o tratamento dos indícios de fraudes evidenciados em apontamentos de órgãos de controle e órgãos de persecução penal, em apoio à SAGI;

IV - monitorar, a partir das informações apuradas pelas unidades competentes no âmbito dos macroprocessos estabelecidos no art. 4º desta Portaria, o tratamento dos indícios de irregularidades evidenciados em apontamentos de órgãos de controle; e

V - monitorar, a partir de subsídios apresentados pelas unidades competentes no âmbito dos macroprocessos estabelecidos no art. 4º desta Portaria, a prestação de contas do Auxílio Emergencial.

Art. 10. Compete à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Governança (SPOG):

I - realizar o acompanhamento da disponibilidade orçamentária e financeira necessária ao pagamento do benefício; e

II - realizar o acompanhamento da prestação de contas e dos procedimentos de consolidação de informações sobre a execução orçamentária e financeira do auxílio.

Art. 11. Compete à Consultoria Jurídica (CONJUR):

I - receber via sistema SAPIENS/AGU as decisões judiciais referentes aos auxílios que não forem passíveis de inserção direta no Sistema de Gestão do Auxílio Emergencial no Módulo Decisão Judicial pelos próprios órgãos de contencioso da Advocacia-Geral da União, e encaminhar para a unidade técnica responsável, acompanhadas de manifestação jurídica ou de parecer de força executória, conforme disposto no art. 19 do Decreto nº 10.661, de 2021;

II - elaborar manifestação jurídica padronizada acerca dos auxílios, com as orientações necessárias à defesa da União em Juízo, em caso de pedido de subsídios pelos órgãos de contencioso da Advocacia-Geral da União, bem como na hipótese de intimação das autoridades do Ministério da Cidadania para prestarem informações em mandado de segurança, limitando-se a solicitar informações da unidade técnica responsável apenas nos casos em que não exista subsídios prestados em momento anterior, suficientes para proceder a elaboração das respostas, ou quando indispensável a obtenção de informações fáticas específicas; e

III - assistir às áreas técnicas do Ministério da Cidadania na estruturação de processos, respostas, manifestações e outros registros que visem assegurar a segurança jurídica dos macroprocessos dos auxílios.

Art. 12. Compete à Ouvidoria-Geral:

I - tratar e apurar, em conjunto com a SAGI, as denúncias de fraudes e irregularidades junto aos órgãos responsáveis pela apuração;

II - transmitir às unidades técnicas as demandas recebidas através dos canais de atendimento, conforme os assuntos de suas respectivas competências, nos casos em que a área não possua subsídios prestados em momento anterior suficientes para proceder a elaboração das respostas; e

III - apoiar a SECAD, SENARC e a STI na execução dos trabalhos necessários para a devida guarda e proteção dos sistemas e bases de dados referentes aos beneficiários e pagamentos do auxílio.

§ 1º A Ouvidoria-Geral é o canal único e oficial de recebimento de todas as denúncias recebidas no âmbito do Ministério da Cidadania, conforme estabelece o inciso I do art. 15 do Decreto nº 10.357, de 2020, e o art. 6º da Instrução Normativa CGU/OGU Nº 7, de 8 de maio de 2019.

§ 2º Após recebimento e registro em sistema próprio, a Ouvidoria-Geral realizará a análise preliminar - juízo técnico quanto aos elementos mínimos necessários à recepção das denúncias - e, caso as considere aptas, as encaminhará à SAGI para apuração e tratamento dos indícios de fraudes quanto à concessão e pagamento dos auxílios, e, para apuração dos indícios de irregularidades, à SECAD (grupos CadÚnico não PBF e ExtraCad) e à SENARC (grupo PBF).

Art. 13. Compete à Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI):

I - tratar e apurar, com apoio técnico das áreas elencadas no inciso V do art. 4º desta Portaria, os indícios de fraude apontados por órgãos de controle e de persecução penal;

II - tratar e apurar, com apoio técnico das áreas elencadas no inciso V do art. 4º desta Portaria, as denúncias de fraude oriundas da Ouvidoria-Geral;

III - consolidar informações relativas à apuração de indícios de irregularidades e disponibilizar aos gestores, conforme elencado no macroprocesso previsto no inciso VI do art 4º desta Portaria;

IV - realizar os encaminhamentos afetos às demandas estabelecidas nos incisos I, II e III, após o devido tratamento;

V - apoiar os órgãos de persecução penal na realização de suas atividades;

VI - elaborar e implementar instrumentos para avaliação e monitoramento dos auxílios; e

VII - gerenciar e implementar ações administrativas e operacionais que visem recuperação de valores pagos indevidamente, inclusive por meio de terceiros contratados, consistentes na devolução voluntária dos recursos públicos por parte dos indivíduos identificados como inelegíveis.

Art. 14. Os pagamentos do auxílio oriundos de cumprimento de decisões judiciais observarão o seguinte fluxo:

I - os órgãos de contencioso da Advocacia-Geral da União, a CONJUR e, extraordinariamente, a SECAD fazem o registro das informações da decisão judicial no Sistema de Gestão do Auxílio Emergencial no Módulo Decisão Judicial;

II - a SGFT gerará lista de beneficiários a partir das informações constantes do Sistema de Gestão do Auxílio Emergencial no Módulo Decisão Judicial, emitirá e submeterá a Ordem Bancária para aprovação do Ordenador de Despesas, sendo o ato da assinatura da Ordem Bancária no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI a autorização da Ordenação da Despesa;

III - a SGFT vinculará e inserirá as informações da Ordem Bancária às listas geradas no Sistema de Gestão do Auxílio Emergencial no Módulo Decisão Judicial; e

IV - a SGFT acompanhará o retorno da confirmação do pagamento pela CAIXA, que deverá ser efetuado pelos mesmos canais dos demais pagamentos e disponibilizado no Sistema de Gestão do Auxílio Emergencial no Módulo Decisão Judicial.

§ 1º O fluxo descrito nos incisos II a IV do caput não se aplica ao pagamento de ações judiciais relativas a famílias beneficiárias do PBF.

§ 2º Para os casos referidos no § 1º, as informações constantes do Sistema de Gestão do Auxílio Emergencial no Módulo Decisão Judicial serão incluídas nos processos ordinários de geração das folhas do auxílio para o público do PBF.

Art. 15. O cumprimento de decisões judiciais que não se enquadre no disposto no art. 14 deverá observar o seguinte fluxo:

I - a CONJUR analisará os aspectos legais da decisão judicial, anexará o parecer de força executória e elaborará manifestação jurídica padronizada, devidamente preenchida com as orientações de providências necessárias para o fiel cumprimento da decisão judicial, bem como a encaminhará para a unidade técnica responsável pela análise e providências pelo Sistema Eletrônico de Informação (SEI); e

II - a unidade técnica adotará as medidas necessárias para o cumprimento da decisão judicial, seguindo as orientações da CONJUR.

Parágrafo único. A unidade técnica de que tratam os incisos I e II do caput é a SENARC para o grupo mencionado no inciso I do art. 3º e a SECAD para os grupos dos incisos II e III do art. 3º.

Art. 16. Os pagamentos das contestações extrajudiciais previstas na Portaria MC nº 423, de 19 de junho de 2020, observarão o seguinte fluxo:

I - a Defensoria Pública da União (DPU) ou outras entidades habilitadas pelo Ministério da Cidadania por Acordo de Cooperação Técnica farão a análise das solicitações de contestações e, em caso de conclusão pelo deferimento do benefício, procederão à inserção das informações no Sistema de Gestão do Auxílio Emergencial no Módulo Contestação Extrajudicial;

II - a SGFT gerará lista de beneficiários a partir das informações constantes do Sistema de Gestão do Auxílio Emergencial no Módulo Contestação Extrajudicial, emitirá e submeterá a Ordem Bancária para aprovação do Ordenador de Despesas, sendo o ato da assinatura da Ordem Bancária no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI a autorização da Ordenação da Despesa;

III - a SGFT vinculará e inserirá as informações da Ordem Bancária às listas geradas no Sistema de Gestão do Auxílio Emergencial no Módulo Contestação Extrajudicial; e



IV - a SGFT acompanhará o retorno da confirmação do pagamento pela CAIXA, que deverá ser efetuado pelos mesmos canais dos demais pagamentos e disponibilizado no Sistema de Gestão do Auxílio Emergencial no Módulo Contestação Extrajudicial.

§ 1º O fluxo descrito nos incisos II a IV do caput não se aplica ao pagamento de contestações extrajudiciais relativas a famílias beneficiárias do PBF.

§ 2º Para os casos referidos no § 1º, as informações constantes do Sistema de Gestão do Auxílio Emergencial no Módulo Contestação Extrajudicial serão incluídas nos processos ordinários de geração das folhas dos auxílios para o público do PBF.

Art. 17. A cobrança e a restituição de valores indevidamente pagos observarão fluxo a ser detalhado em ato do Ministério da Cidadania.

Art. 18. As respostas aos requerimentos de informação apresentados com base na Lei nº 12.527, 18 de novembro de 2011, não dirimidas segundo FAQs e demais scripts disponibilizados nos canais institucionais, podem ser submetidos ao Comitê Gestor do Auxílio.

Art. 19. Fica definida a Unidade Gestora nº 550027 da Secretaria-Executiva do Ministério da Cidadania para a execução orçamentária e financeira referente ao pagamento de ações relacionadas aos auxílios.

Art. 20. Fica delegada ao Secretário da SECAD a competência para atuar como Ordenador de Despesas titular da Unidade Gestora 550027 e ao Diretor do Departamento do Cadastro Único para atuar como Ordenador de Despesas Substituto.

Art. 21. Fica delegada competência ao Secretário de Gestão de Fundos e Transferências para atuar como Gestor Financeiro titular da Unidade Gestora 550027 e ao Diretor Executivo do Fundo Nacional de Assistência Social para atuar como Gestor Financeiro Substituto, podendo o titular designar:

I - os responsáveis pela conformidade de registro de gestão e pela conformidade contábil; e

II - os responsáveis pela realização de inscrição de Nota de Empenho em Restos a Pagar não Processados a Liquidar/Em Liquidação.

Art. 22. Fica revogada a Portaria nº 394, de 29 de maio de 2020, do Ministério da Cidadania.

Art. 23. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA NETO**

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.