

Secretaria Nacional de Assistência Social

Fundo Nacional de Assistência Social

Novembro/2011



**“Ninguém conhece tudo,
Ninguém ignora tudo,
Ninguém jamais conhecerá tudo,
Ninguém jamais ignorará tudo,
Por isso a vida é um eterno aprender.”**

Autor desconhecido

**Frase retirada do livro de Contabilidade Pública – Prof. Francisco
Glauber Lima Mota.**



O PLANEJAMENTO E A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO SUAS

- Bases Legais do Financiamento
- Instrumentos de Planejamento
- Financiamento e Alocação de Recursos Próprios
- Organização e Estruturação dos Fundos
- Aplicação dos Recursos
- Prestação de Contas
- Reprogramação de Saldos



SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS

Modelo de gestão que:

- ✓ Preconiza o **pacto federativo**, com definição de competências dos entes das esferas de governo;
- ✓ **Organiza as ações: por Proteção**, níveis de complexidade, território, considerando regiões e porte de municípios;
- ✓ Viabiliza o **sistema descentralizado e participativo** em todo o território nacional.
- ✓ Propõe a articulação entre os três eixos balizadores dessa política pública: **a gestão, o financiamento e o controle social**.



BASE LEGAL

- ✓ Constituição Federal de 1988 (arts. 195 -Seguridade Social, 203 e 204 – Assistência Social e 165 a 169 - Orçamentos)
- ✓ Lei Orgânica da Assistência Social – Lei 8.742/93;
- ✓ Lei 9.604/98 - Repasse automático de recursos do FNAS aos FEAS, FMAS e ao Fundo do DF;
- ✓ Lei 9.720/98 – Estabelece como condição de recebimento de recursos do FNAS a comprovação orçamentária dos recursos próprios destinados à Assistência Social, alocados em seus respectivos Fundos de Assistência Social ;
- ✓ Lei 4.320/64 - Normas do Direito Financeiro
- ✓ Lei 8.666/93 - institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- ✓ Lei 101/2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.
- ✓ Lei 10.028/2000 – Dos crimes contra as finanças públicas
- ✓ Lei 12.435/2011 – Altera a Lei 8.742/93



BASE LEGAL

Regulações complementares:

- ✓ Portaria MOG Nº 42/99 - Estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais;
- ✓ Portaria STN nº 448/02 - Dispõe sobre detalhamento das naturezas de despesa de consumo, permanente e de serviço;
- ✓ Portaria STN/SOF Nº 163/01 - *Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências.*
- ✓ Resolução CNAS nº 145/04 - Aprova a PNAS;
- ✓ Resolução CNAS nº 130/05 - Aprova a NOB;
- ✓ Resolução nº 109/2009 – Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais
- ✓ Portaria MDS nº 440/05 - Regulamenta os Pisos da Proteção Social Especial;
- ✓ Portaria MDS nº 442/05 - Regulamenta os Pisos da Proteção Social Básica;
- ✓ Portaria MDS nº 171/ - 2009 – Dispõe sobre o Projovem Adolescentes;
- ✓ Portaria MDS nº 625/10 - Dispõe sobre a forma de repasse e prestação de contas.



INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

As ações e serviços de Assistência Social devem ser realizadas mediante planejamento, executando e prestando contas das receitas e dos gastos realizados. Para isto o ente público dispõe dos seguintes instrumentos:

- ✓ O **Plano Plurianual – PPA** → É um instrumento de amplo alcance. Estabelece os programas e as metas governamentais de longo prazo. Atualmente a sua vigência é de 04 (quatro) anos.
- ✓ As **Diretrizes Orçamentárias – LDO** → É um instrumento intermediário entre o PPA e a LOA. Prevê as prioridades de gastos, as normas e os parâmetros que vão orientar a elaboração do Projeto de Lei Orçamentária para o exercício seguinte.



INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

- ✓ **O Orçamento Anual – LOA** → Expressa um conjunto de ações a realizar. É um plano de trabalho. Indica os recursos necessários à sua execução. O orçamento público dos governos das 03 (Três) esferas compreende a previsão de todas as receitas e a fixação de todos os gastos (despesas). A sua elaboração é obrigatória e tem periodicidade anual.

- ✓ **O Plano de Assistência Social** → Organiza, regula e norteia a execução da Política Nacional de Assistência Social aprovado pelo respectivo Conselho. Deve conter os objetivos gerais e específicos; as diretrizes, prioridades ,as ações e estratégias as metas estabelecidas; os resultados e impactos esperados; os recursos materiais, humanos e financeiros, fontes de financiamento, a cobertura da rede prestadora de serviços, os indicadores de monitoramento e avaliação e o espaço temporal de execução, dentre outros.



PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2012 - FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FINANCIAMENTO

Tipos de transferências

I – Legais

Referem-se às transferências regulares e automáticas visando o cofinanciamento das ações e serviços de caráter continuado organizadas por nível de proteção e operacionalizado meio de pisos;

II – Voluntárias ou negociadas

Referem-se às transferências realizadas por meio de convênios, contratos ou instrumentos similares, operacionalizados por meio do SICONV ou outro instrumento que venha a ser implementado.

III – Pagamento direto ao beneficiário

BPC , RMV, Bolsa PETI



TRANSFERÊNCIA A ESTADOS, MUNICÍPIOS E DISTRITO FEDERAL

Transferências Fundo a Fundo

A transferência fundo a fundo é um instrumento de descentralização de recursos disciplinado em leis específicas que caracterizam-se pelo repasse diretamente de fundos da esfera federal para fundos da esfera estadual, municipal e do Distrito Federal, dispensando a celebração de convênios. Os fundos que operam essa modalidade transferência são o Fundo Nacional da Assistência Social – FNAS e o Fundo Nacional de Saúde – FNS.





Transferências Fundo a Fundo

1. Processo simplificado;
2. Aplicação dos recursos realizados conforme previsto no Plano de Assistência e de acordo com a tipificação Nacional de Serviços;
3. Não exigência de contrapartida, porém alocação de recursos próprios nos Fundos como parcela do cofinanciamento Municipal ou Estadual e do Distrito Federal;
4. Transferência em conta sob titularidade do Fundo;
5. Transferência vinculada a conjunto de objetivos e compromissos estabelecidos em programas e projetos;
6. Comprovação de Aplicação de Recursos por meio de Relatório de Gestão, demonstrativo da execução para o Conselho de Assistência e prestação de contas ao MDS por meio do demonstrativo sintético físico financeiro;
7. Execução fiscalizada pelos Conselhos (controle social), e pelos órgãos de controle interno e externo;

Convênios

1. Restritivo;
2. Órgão convenente mantém autoridade normativa;
3. Proibido alterar objeto, objetivo proposto;
4. Liberação de parcela deve obedecer cláusulas do convênio;
5. Recurso financeiro realizado de acordo com o cronograma físico-financeiro;
6. Prestação de Contas obrigatória;
7. Devolução de saldo não utilizado.
8. Proibido a figura do subconvênio;

FINANCIAMENTO

Condições necessárias (obrigatórias) para recebimento de recursos do FNAS, por parte dos estados, distrito federal e municípios, conforme artigo 30 da LOAS:

- a) **a constituição do conselho, a elaboração do plano e a instituição e funcionamento do fundo, com alocação de recursos próprios do tesouro em seu orçamento.**
- b) constituir Unidade Orçamentária para cada Fundo de Assistência Social nas respectivas esferas de governo contemplando os recursos destinados às Ações/Serviços de Assistência Social (as parcelas do cofinanciamento federal, estadual e municipal).



FINANCIAMENTO

A Lei de criação do Fundo deverá tratar dos seguintes aspectos:

- I. Objetivos do Fundo;
- II. Composição dos recursos financeiros e dos ativos do Fundo;
- III. Destinação de seus recursos;
- IV. Responsabilidade legal pela administração do Fundo;
- V. Responsabilidade pela fiscalização do Fundo, ressaltando o papel do Conselho de Assistência Social;
- VI. Obrigatoriedade e periodicidade de Prestação de Contas
- VII. Definição de orçamentos próprios;
- VIII. Destinação do saldo apurado em balanço final de exercício;
- IX. Forma de funcionamento e atribuições;



INSTITUIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DOS FUNDOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Apesar de não haver estrutura única recomendável, certas funcionalidades são aplicáveis a todos os casos:

ASPECTOS LEGAIS

- ✓ Lei de Criação do Fundo;
- ✓ Decreto de Regulamentação do Fundo;
- ✓ Possuir CNPJ próprio (Instrução Normativa RFB nº 1183, de 19.08.2011 e IN RFB nº 1143, de 01.04.2011)

ASPECTOS ORGANIZACIONAIS

- ✓ Unidade Orçamentária;
- ✓ Planejamento orçamentário e financeiro;
- ✓ Programação financeira e fluxo de caixa;
- ✓ Execução orçamentária e financeira e contábil
- ✓ Monitoramento, avaliação e controle;
- ✓ Prestar Contas ao Conselho em relatórios de fácil compreensão
- ✓ Prestar contas ao MDS por meio do Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico-Financeiro do SUAS

ASPECTOS POLÍTICO-ADMINISTRATIVOS

- ✓ Unidade Gestora;
- ✓ Definição do Gestor Ordenador de Despesas e do Gestor Financeiro;
- ✓ Vinculação do Fundo à Secretaria de Assistência Social;
- ✓ **Definir equipe do FMAS**



CNPJ

#

Personalidade Jurídica

Personalidade Jurídica

Ente Público

CNPJ

Informações cadastrais das entidades de interesse das administrações tributárias da União, dos Estados e dos Municípios.



Receita Federal do Brasil - Windows Internet Explorer

http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

x Google receita federal Pesquisar Mais >

Favoritos Sites Sugeridos Obtenha mais comple...

Receita Federal do Brasil

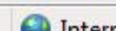
Fazenda
Ministério da Fazenda

CADASTRO SÍNCRONIZADO NACIONAL

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 01.002.940/0001-82 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 22/12/1995	
NOME EMPRESARIAL FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-FNAS			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FUNDAS			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 84.11-6-00 - Administração pública em geral			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 120-1 - FUNDO PÚBLICO			
LOGRADOURO ST DE ADMINISTRACAO SUL - QUADRA 2 BLOCO H LOTE	NÚMERO 8	COMPLEMENTO ANDAR 1 SALA 112	
CEP 70.070-600	BAIRRO/DISTRITO BRASILIA	MUNICÍPIO BRASILIA	UF DF
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/07/1998		
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****		

Aprovado pela Instrução Normativa RFR nº 1.005, de 08 de fevereiro de 2010

Concluído



Características comuns aos diversos Fundos Públicos:

- *Regras fixadas em lei complementar* - as regras para a instituição e o funcionamento dos fundos deverão ser fixadas em lei complementar
- *Prévia autorização legislativa* - a criação de fundos dependerá de prévia autorização legislativa; (CF/88, art.167, IX)
- *Programação em lei orçamentária anual* – a aplicação das receitas que constituem os fundos públicos deve ser efetuada por meio de dotações consignadas na lei orçamentária ou em créditos adicionais; (CF/88, art.165, § 5º e Lei nº 4320, art.72)
- *Receitas especificadas* – devem ser constituídos de receitas especificadas, próprias ou transferidas; (Lei nº 4320, art.71), as quais devem estar elencadas na Lei de criação.
- *Vinculação à realização de determinados objetivos e serviços* - a aplicação das receitas deve vincular-se à realização de programas de trabalho relacionados aos objetivos definidos na criação dos fundos (Lei nº 4320, art.71) correlacionando às pactuações e adesões ocorridas;



Características comuns aos diversos Fundos Públicos:

- *Normas peculiares de aplicação, controle, prestação e tomada de contas* – a lei que instituir o fundo poderá estabelecer normas adicionais de aplicação, controle, prestação e tomada de contas, ressalvadas as normas que tratam dos assuntos e a competência específica dos Tribunais de Contas. (Lei nº 4320, arts.71 e 74)
- *Preservação do saldo patrimonial do exercício* – o saldo apurado em balanço patrimonial do fundo será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo fundo; (Lei nº 4320, art.73 e LC nº 101, art.8º, § único)
- *Identificação individualizada dos recursos* - na escrituração das contas públicas, a disponibilidade de caixa deverá constar de registro próprio, de modo que os recursos vinculados ao fundo fiquem identificados e escriturados de forma individualizada; (LC nº 101, art.50, I)
- *Demonstrações contábeis individualizadas* - as demonstrações contábeis dos fundos devem ser apresentadas de forma isolada e agregada às do órgão gestor; (LC nº 101, art.50, III)
- *Obediência às regras previstas na LRF* - as disposições da LRF obrigam a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, abrangendo os fundos a eles pertencentes; (LC nº 101, art.1º, § 3º, I,b)



EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Como responsável pela execução dos recursos da Assistência Social, os Fundos se constituem como unidades orçamentárias e gestoras de orçamentos, e como tal, seus recursos devem ser:

- ✓ **Definidos no Orçamento do Município ou do Estado**, em consonância com os respectivos Planos de Assistência Social (os programas contemplados devem estar de acordo com as metas que o governo pretende atingir), aprovados pelos Conselhos de Assistência Social.
- ✓ **Em consonância com as diretrizes da LDO** e alocados por meio da LOA ou por meio de créditos suplementares, especiais ou extraordinários.
- ✓ **Em alinhamento com a tipificação nacional de serviços**, inclusive com a utilização da estrutura e nomenclatura utilizada neste instrumento;
- ✓ Emissão de empenhos, segundo o estabelecido na legislação específica, vinculando-os às ações, serviços e programas aos quais se destinam conforme estabelecido na LOA.



FASES DA EXECUÇÃO DA DESPESA

PROCESSAMENTO, EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO

As despesas devem ser efetuadas segundo as exigências legais requeridas a quaisquer outras despesas da administração pública, cabendo:

- ✓ Manter cadastro atualizado de sua rede conveniada;
- ✓ Manter arquivo das declarações que deverão ser entregues pelas entidades prestadoras de serviço (isenção tributária), conforme disposto na IN RFB nº **539/2005**, de 25 de abril de 2005)
- ✓ Vincular as despesas às ações de assistência social, consoante o Plano de Assistência Social aprovado pelo Conselho de Assistência Social e as fontes específicas constantes dos instrumentos orçamentários;
- ✓ **Os recursos deverão ser executados nas contas específicas abertas pelo FNAS para cada piso;**
- ✓ Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados: em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, conforme o prazo previsto para utilizá-lo;



FASES DA EXECUÇÃO DA DESPESA

PROCESSAMENTO, EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO

As despesas devem ser efetuadas segundo as exigências legais requeridas a quaisquer outras despesas da administração pública, cabendo:

- ✓ Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados na execução dos serviços;
- ✓ **Identificar** a fonte de financiamento nos processos de pagamento ;
- ✓ Emitir ordens bancárias ou correspondentes, após liquidar as despesas;
- ✓ **Manter em boa ordem arquivo** dos processos de pagamentos realizados pelo prazo previsto em legislação.



EXECUÇÃO CONTÁBIL

Todos os recursos a ele destinados devem ser contabilizados como receita orçamentária do Fundo de Assistência.

- ✓ Os saldos positivos apurados no balanço anual devem ser transportados para o exercício seguinte, a crédito do mesmo fundo. (Art. 73 da Lei nº 4.320/64)

Instrumentos Contábeis de Controle da Execução dos Recursos:
(anexo da Lei 4.320/64)

- ✓ Relatórios mensais da origem e da aplicação dos recursos;
- ✓ Balancetes mensais e balanços anuais;
- ✓ Demonstrativo de execução orçamentária;
- ✓ Demonstrativo detalhado das principais despesas.



APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos recebidos do Fundo Nacional de Assistência Social devem ser aplicados das seguintes formas:

- Atendendo à “finalidade” estabelecida pela NOB/SUAS (Resolução CNAS 130 de 15/07/2005 e Portarias MDS 440 e 442);
- Observando:
 - ✓ A Resolução nº 109 de 11/11/2009 – “Tipificação Nacional de Serviços socioassistenciais”;
 - ✓ §1º do art. 12 da Lei 4.320/64, que dispõe: “Art. 12 (...) § 1º - *Classificam-se como Despesas de Custeio as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados(..)*”, combinado com o art. 23 da Lei 8.742/93, que estabelece o co-financiamento de serviços e melhorias de vida da população cujas ações sejam voltadas para as necessidades básicas;
 - ✓ A relação direta dos serviços adquiridos com a “finalidade” estabelecida pela União e quanto ao cumprimento do “objetivo”;



APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos do Fundo Nacional de Assistência Social devem ser aplicados das seguintes formas:

– Em despesas de custeio na forma da Portaria STN nº 448/2010, exceto em:

- ✓ Pagamento de salários ou complementação a funcionários públicos;
- ✓ Rescisão de contrato de trabalho;
- ✓ Recolhimento de encargos sociais e trabalhistas;
- ✓ Pagamento de vale-transporte e alimentação;

- Não utilizar os recursos da parcela do co-financiamento federal em despesas de capital, como:

- ✓ Aquisição de bens e materiais permanentes;
- ✓ Construção ou ampliação de imóveis;



Reforma: permitida para melhoria e adaptação das bases físicas do equipamentos (somente se funcionarem em espaços públicos) e desde que não acresçam metragem à unidade ou alterem a estrutura atual, inserindo paredes em alvenaria, sendo permitida a utilização de divisórias.

Adaptações nas instalações visando acessibilidade. Desde que seja garantida e comprovada a oferta do serviço de forma continuada, o município poderá gastar o percentual que for necessário para execução das reformas a fim de que os serviços sejam prestados de forma eficiente.

Lanches: É permitida à aquisição de lanches para os usuários durante a realização das ações nos serviços.

Lanches prontos em lugares específicos são permitidos somente em ocasiões peculiares e esporádicas.

Eventos culturais: é possível a aquisição de ingressos para eventos culturais como museus e teatro, entre outros, desde que estejam de acordo com a metodologia do serviço e previstos nos planejamentos.

Materiais para higiene pessoal – é permitido a aquisição de materiais de higiene pessoal especialmente para atendimento a população de rua.



Aquisição de prateleiras removíveis - permitida a aquisição de prateleiras removíveis para armazenamento de alimentos e materiais de consumo, limpeza.

Contratações: São permitidas contratações de pessoas jurídicas. No caso de pessoa física são permitidas contratações desde que não constitua vínculo empregatício, inclusive os gastos com encargos sociais e trabalhistas.

Artigos Lúdicos: É permitida a aquisição de brinquedos, como bonecas, jogos, quebra-cabeças e afins.

Aluguel de equipamentos públicos: É possível o pagamento de despesa com aluguel de imóvel para funcionamento exclusivo dos equipamentos, sendo vedado o compartilhamento com outras áreas da administração. É importante que o município planeje a construção de imóvel próprio considerando a relevância dos equipamentos.

Aluguel de espaço para eventos: é possível pagar aluguel de espaços para eventos ou atividades pontuais tais como palestras e atividades esportivas, desde que tenha total pertinência com o serviço e por tempo determinado.



Capacitação: podem ser utilizados os recursos do cofinanciamento federal com capacitação da equipe técnica, desde que a capacitação seja considerada essencial para a oferta do serviço, preferencialmente realizada no próprio município, sendo vedado o gasto com pagamento de passagens e diárias de servidores públicos.

Palestrantes: é possível contratar palestrantes, devendo todas as despesas vinculadas a sua participação estejam previstas no valor do contrato com a pessoa física.

Deslocamentos:

A – Com usuários: É permitido o pagamento de despesas com transporte para o usuário que está sendo acompanhado a fim de que o mesmo possa participar de alguma ação do serviço cofinanciado. No caso de pagamento de despesas com combustíveis deverão ser observados e registrados os dados referentes a quilometragem a ser percorrido, tipo de serviço a ser prestado e usuário a ser beneficiado, para fins de correta instrução do processo e justificativa do gasto.



B - Deslocamento da equipe para atendimento de famílias em comunidades **quilombolas, indígenas**, em calhas de rios e em zonas rurais. É permitido o pagamento das despesas com combustível (observando-se os requisitos descritos no item A), alimentação e hospedagem. No caso de hospedagem deverá ser comprovada a necessidade de permanência no local visitado por mais de um dia.

Locação de Veículos: é possível a locação de veículo desde que o Município não possua número suficiente em sua frota e que o mesmo seja utilizado exclusivamente nos serviços ofertados. Neste caso, deverão ser seguidos todos os normativos referentes aos contratos, notadamente nas regras estabelecidas na Lei 8666/93.

Locação de Materiais permanentes: **não há impedimento para locação** desde que comprovada a necessidade e utilização para realização dos serviços de acordo com a sua tipificação. Exemplo de equipamentos que podem ser locados: computadores, data show, impressoras, aparelho de fax e telefone, veículos etc. Não é permitida aquisição **de artigos religiosos ou com conteúdo inadequado**.



- Ainda serão considerados como custeio os seguintes serviços de terceiros:
 - Reparos, consertos, revisões, pinturas, reformas e adaptações de bens imóveis sem que ocorra a ampliação do imóvel;
 - Reparos em instalações elétricas e hidráulicas;
 - Reparos, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórias e lambris;
 - Manutenção de elevadores, limpeza de fossa e afins.

Quando a despesa ocasionar a ampliação do imóvel, tal despesa deverá ser considerada como obras e instalações, portanto, despesas com investimento.



- Outras despesas de custeio:

- Material de Consumo

Despesas com: álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; material de construção para reparos em imóveis; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de disquete; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material para telecomunicações; vestuário, uniformes, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; sobressalentes de máquinas e motores de navios e esquadra; bandeiras, flâmulas e insígnias e outros materiais de uso não-duradouro.

- Locação de Mão-de-Obra

Despesas com prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como limpeza e higiene, vigilância ostensiva e outros, nos casos em que o contrato especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado.



- Outros Serviços de Terceiros:

- Pessoa Jurídica

Despesas decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como: assinaturas de jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telefone, telex, correios, etc.); fretes e carretos; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; auxílio transporte; software; habilitação de telefonia fixa.



Observações importantes:

Em todos os pagamentos deverão ser observadas as fases da despesa, ou seja, empenho, liquidação e pagamento propriamente dito. Os processos deverão ter, na capa, a identificação da origem do recurso utilizado para pagamento da despesa (se foi utilizado recurso da parcela do cofinanciamento federal, estadual ou municipal). Deverão ainda, ter todas as folhas numeradas sequencialmente e anexadas as faturas recibos, notas fiscais e/ou outros documentos que deram origem ao pagamento. Todos os empenhos e ordens bancárias deverão ser previamente autorizados pelo ordenador de despesas e pelo gestor financeiro. Ressaltamos a importância da justificativa da despesa, descrevendo os beneficiários e a relevância de tal pagamento para que ocorra a oferta do serviço.



PRESTAÇÃO DE CONTAS

- ✓ A prestação de contas do cofinanciamento federal dos serviços continuados de Assistência Social, é apresentada por meio do preenchimento do Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico-Financeiro do SUAS, que verifica o cumprimento das metas físicas e financeiras do Plano de Ação dos Estados, Distrito Federal e dos Municípios.
- ✓ O demonstrativo deve ser submetido para aprovação do Conselho Municipal de Assistência .
- ✓ **Cabe destacar, a importância de informar no demonstrativo a alocação de recursos próprios do município na execução dos serviços.**



REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

O saldo dos recursos financeiros repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS aos fundos de assistência social municipais, estaduais e do Distrito Federal, **existente em 31 de dezembro de cada ano**, poderá ser reprogramado, dentro de cada nível de proteção social, básica ou especial, para todo o exercício seguinte, desde que o órgão gestor tenha assegurado à população, durante o exercício em questão, os serviços socioassistenciais cofinanciados, correspondentes a cada Piso de Proteção, sem descontinuidade. (Art. 11 da Portaria nº 625 10/08/2010)



COMO IDENTIFICAR O RECURSO A SER REPROGRAMADO

1. Realizar conciliação bancária de cada conta corrente identificando os recursos:

- inscritos em Restos a Pagar;
- valores em trânsito – desembolso realizado sem impacto no saldo
- rendimentos auferidos
- valores não comprometidos no exercício

2. Apurar o saldo

- Base = Valor constante em cada conta corrente em 31/12(saldo nas contas movimento + aplicações financeiras) subtrair os valores correspondentes às despesas inscritas em Restos a Pagar e os valores em trânsito

3. Saldo a reprogramar

- será igual ao saldo apurado conforme resultado do item 2.



REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

O município deverá seguir as seguintes regras:

- 1 – Prestar os serviços socioassistenciais cofinanciados, correspondente a cada piso de proteção, de forma contínua e sem interrupção;
- 2 – A proposta de reprogramação de saldo financeiro não executado no exercício anterior deverá ser apresentada para apreciação e aprovação do Conselho Municipal;
- 3 – Após parecer favorável do Conselho Municipal, aplicar o saldo reprogramado dentro de cada nível de Proteção em que foi repassado e vincular aos serviços (Portarias nº 440 e 442 de 2005); (verificando as questões orçamentárias) e
- 4 – Devolver, ao Fundo Nacional de Assistência Social, o recurso financeiro acumulado em decorrência da não prestação dos serviços, de sua interrupção ou da não aprovação pelo Conselho Municipal, inclusive os saldos provenientes de receitas obtidas com a aplicação financeiras desses recursos.



REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

O saldo reprogramado, deverá ser utilizado seguindo as mesmas orientações apresentada para a aplicação do recursos.

No Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico-Financeiro desde o exercício de 2010, está disponibilizado campo específico/aba que possibilita os entes federados a prestação de contas dos saldos de exercícios anteriores.

EXCEÇÃO QUANTO REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

Com relação ao Programa Nacional de Inclusão de Jovens – PROJOVEM, orienta-se que os saldos dos recursos financeiros recebidos pelos entes federados, existentes na conta-corrente específica em 31 de dezembro de cada ano deverão ser aplicados no exercício subsequente, com estrita observância ao objeto de sua transferência, ou seja, somente poderão ser reprogramados para serem aplicados especificamente no PROJOVEM, conforme art. 4º da Lei nº 11.692/2008.



PROPOSTAS PARA MELHORIA DA GESTÃO

- ✓ Compartilhamento de experiências exitosas com outros entes
- ✓ Implementar medidas de aprimoramento, implantação, estruturação ou reestruturação dos fundos;
- ✓ Transferências de tecnologias; - entre os municípios, estados e o gestor federal
- ✓ Capacitação contínua



O PAPEL DO CONTROLE SOCIAL

Os Conselhos têm como principais atribuições a deliberação e a fiscalização da execução da política de assistência social e de seu financiamento, em consonância com as diretrizes propostas pelas Conferências Nacionais, a aprovação dos Planos de Assistência Social, a apreciação e aprovação da proposta orçamentária para a área. Os Conselhos, ainda, acompanham, avaliam e fiscalizam os serviços de assistência social, prestados pela rede sócio-assistencial, definindo, em seu âmbito, os padrões de qualidade do atendimento.



ANEXO

Modelos de Leis e Decretos



LEI Nº XXXX

CRIA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIAL SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

XXXXXXXXXX (nome do prefeito), Prefeito Municipal de XXXX (nome do município), Estado de XXXXX (nome do estado), no uso da competência que lhe é atribuída pelo art. XX, inciso XX, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e, em decorrência, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS – instrumento de gestão, captação e aplicação de recursos e tem por objetivo proporcionar recursos e meios para financiamento das ações e serviços de assistência social.

Art. 2º Constituirão receitas do FMAS:

I – recursos provenientes das transferências recebidas do Fundo Nacional de Assistência Social;

II - recursos provenientes das transferências recebidas do Fundo Estadual de Assistência Social;

III – recursos provenientes do tesouro municipal em conformidade com as dotações orçamentárias do Município alocadas na Unidade Orçamentária do FMAS e recursos adicionais que a lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;



IV – doações, auxílios, contribuições, subvenções e transferências recebidas de entidades nacionais e internacionais, organizações governamentais e não governamentais;

V- receitas de aplicações financeiras de recursos do FMAS, realizados na forma da lei;

VI – as parcelas dos produtos de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamento das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que O FMAS terá direito a receber por força da lei e de convênios;

VI – doações em espécies feitas diretamente ao FMAS;

VII – outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§ 1º A parcela da dotação orçamentária prevista para o órgão da administração pública responsável pela política de assistência social municipal, a ser executada pelo FMAS será automaticamente transferida ao FMAS tão logo seja aprovada e sancionada a Lei Orçamentária Anual – LOA.

§ 2º - Os recursos financeiros serão transferidos à conta do FMAS na medida da realização das receitas e em conformidade com a programação financeira elaborada pelo FMAS.



§ 3º Os recursos que compõem o FMAS serão depositados em instituições financeiras oficiais em conta específica vinculada ao CNPJ do FMAS, sob a denominação “Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS”.

Art. 3º O Fundo Municipal de Assistência Social, aplicará os recursos segundo diretrizes estabelecidas no PPA, LDO, LOA, Plano Municipal de Assistência Social e deliberações do CMAS.

Parágrafo único: O Plano Municipal de Assistência Social deverá obrigatoriamente ser aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 4º O responsável pelo órgão da administração pública responsável pela política de assistência social será o gestor do FMAS.

Art. 5º A proposta orçamentária do FMAS integrará a Proposta Orçamentária do Órgão da Administração Pública responsável pela Política de Assistência Social e constará do Plano Diretor do Município.

Parágrafo único: A proposta orçamentária anual do FMAS deverá obrigatoriamente ser aprovada pelo Conselho Municipal de Assistência Social.



Art. 6º Os recursos do FMAS serão aplicados em:

- I – financiamento total ou parcial de programas, projetos, ações e serviços de assistência social desenvolvidos pelo órgão da administração pública municipal responsável pela execução da política de assistência social.
- II – pagamento pela prestação de serviços a entidades conveniadas de direito público e privado para a execução de programas e projetos específicos do setor de assistência social;
- III – aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao atingimento dos objetivos e finalidades previstas nos programas;
- IV – construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para oferta de serviços de assistência social;
- V – Aquisição de bens de natureza permanente para alocação nas unidades públicas que ofertam os serviços previstos no Plano Municipal de Assistência Social;
- V – desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de assistência social;
- VI – desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos na área de assistência social;



VII – pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso xx, do art. xx, da Lei Orgânica da Assistência social.

§ 4º Para execução parcial ou total dos recursos previstos no caput, o Município alocará recursos próprios no FMAS que será obrigatoriamente instituído como Unidade Orçamentária.

§ 5º Para pagamento de pessoal que integra as equipes de referência, conforme normas específicas expedidas pelo MDS.

Art. 7º O repasse de recursos para as entidades e organizações de assistência social, devidamente registradas no CNAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência social.

Parágrafo único. O pagamento pela oferta de serviços realizados por organizações governamentais e não governamentais de assistência social se processarão mediante convênios, contratos, acordos, ajustes ou similares, obedecendo à legislação vigente sobre a matéria e em conformidade com os serviços, ações, programas e projetos aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência social.

Art. 8º As contas e os relatórios do gestor do Fundo serão submetidos à apreciação do Conselho Municipal de Assistência social, trimestralmente, de forma sintética, e anualmente, de forma analítica.

Art.9º O saldo financeiro do exercício apurado em balanço, será utilizado em exercício subsequente e incorporado ao orçamento do FMAS.



Art. 10º A forma de funcionamento e atribuições do FMAS será regulamentada em forma de decreto que também poderá aprovar Regimento Interno.

Art. 11º Para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no presente exercícios, crédito adicional especial até o valor de mil reais, obedecidas às prescrições contidas nos incisos I a IV, do § 1º, do art. 43 da Lei Federal 4.320/64.

Art. 8º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

(Nome do Prefeito)



DECRETO - REGULAMENTAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS

ART. 1º O Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, instrumento de gestão, captação e aplicação de recursos, tem por objetivo prover o financiamento das ações na área de assistência social.

ART. 2º Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência social – FMAS:

I – recursos provenientes das transferências recebidas do Fundo Nacional de Assistência Social;

II – recursos provenientes das transferências recebidas do Fundo Estadual de Assistência Social;

III – dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;

IV – doações, auxílios, contribuições, subvenções e transferências de entidades nacionais e internacionais, organizações governamentais e não governamentais;

V – receitas de aplicações financeiras de recursos do Fundo, realizadas na forma da lei;



V - parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência social terá direito a receber por força da lei e de convênios no setor;

VI – receitas de convênios firmados com outros órgãos e entidades financiadoras;

VII – doações em espécies feitas diretamente ao Fundo;

VIII – outras receitas que venham a ser legalmente instituídas;

§ 1º A dotação orçamentária prevista para o órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela política de assistência social, que será executada pelo FMAS deverá ser alocada na unidade orçamentária Fundo Municipal de Assistência Social, tão logo sancionada e publicada a Lei Orçamentária Anual.

§ 2º Os recursos financeiro do tesouro municipal serão transferidos à conta do FMAS, na medida da realização das receitas e em consonância com a programação financeira realizada pelo FMAS.

§ 2º Os recursos que compõem o Fundo serão depositado em instituições financeiras oficiais, em conta específica sob a denominação “Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS”

§ 3º Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, conforme o prazo previsto para utilizá-lo.



ART. 3º O FMAS será gerido pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social do Município sob a orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social.

§ 1º A proposta orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS deverá ser aprovada pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

2º O Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS integrará o Orçamento do Município.

ART. 4º. Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS serão aplicados em:

I – financiamento total ou parcial de programas, projetos e ações e serviços de Assistência Social desenvolvidos pelo órgão da Administração Pública Municipal responsável pela execução da Política de Assistência Social ou por órgãos conveniados;

II – pagamento pela prestação de serviços a entidades conveniadas de direito público e privado para oferta de serviços, programas e projetos específicos do setor de assistência social;

III – aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das ações e serviços socioassistenciais;

IV – construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de assistência social;



V – desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de assistência social;

VI – pagamento dos benefícios de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos na área de assistência social;

VII - pagamentos dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso x do artigo xx da Lei Orgânica da Assistência Social;

Parágrafo Primeiro: Para pagamento de pessoal que integra as equipes de referência, conforme normas específicas expedidas pelo MDS.

ART. 5º O repasse de recursos para as entidades e organizações de assistência social, devidamente registradas no CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único – As transferências de recursos para organizações governamentais e não governamentais de Assistência Social se processarão mediante convênios, contratos, acordos, ajustes e/ou similares, obedecendo a legislação vigente sobre a matéria e em conformidade com os programas, projetos e serviços aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social.



ART. 6º - As contas e os relatórios do gestor do Fundo Municipal de Assistência Social, serão submetidos à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, trimestralmente, de forma sintética e, anualmente, de forma analítica.

Art. 7º A contabilidade evidenciará a situação financeira, patrimonial e orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a legislação pertinente, apresentando de forma agregada a execução do FMAS.

Art. 8º A contabilidade permitirá controle prévio, concomitante e subsequente, informando apropriações, apurando custos de serviços, interpretando e avaliando, com os instrumentos de sua competência, os resultados obtidos.

Art. 9º A contabilidade será feita por profissional habilitado, emitindo relatórios mensais de gestão dos custos dos serviços, assim como os balancetes do Fundo Municipal de Assistência Social.

ART. 7º Este Decreto entrará em vigor na presente data.

Nome do Prefeito



Obrigada!

dulcelena.martins@mds.gov.br

