



# CADERNO DE APOIO TÉCNICO INTEGRADO SOBRE EXECUÇÃO DOS RECURSOS DO SUAS

**Ministério da Cidadania**  
**Secretaria Executiva**  
**Secretaria de Gestão de Fundos e Transferências**  
**Diretoria – Executiva do Fundo Nacional de Assistência Social**

# CRÉDITOS

---

## EXPEDIENTE

### MINISTRO DA CIDADANIA

Ronaldo Vieira Bento

### SECRETÁRIA-EXECUTIVA SUBSTITUTA

Cinara Wagner Fredo

### SECRETARIA DE GESTÃO DE FUNDOS E TRANSFERÊNCIAS

Isania Cruvinel Sanchez

### DIRETORIA-EXECUTIVA DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Duque Dantas

### COORDENAÇÃO

Allan Camello Silva

### REVISÃO

Allan Camello Silva e Kamila Rodrigues Sato

### EQUIPE TÉCNICA E DE APOIO

Allan Camello Silva

Anderson Pires Oliveira

Bruna Angélica Silva Ribeiro

Carlos Roberto Pereira Soares Junior

Fábio Santos de Gusmão Lobo

Herton Batista Cavalcanti

Isabella Gaze de França Stecanela Savi

Kamila Rodrigues Sato

Marcelo Sebastião de Oliveira

Soraya Alves de Castro

Thiago Jordão de Melo Franco

### Edição

1ª edição, 12 de dezembro de 2022

Brasil. Ministério da Cidadania. Diretoria-Executiva do Fundo Nacional de Assistência Social. Caderno de Apoio Técnico Integrado sobre Execução dos Recursos do SUAS. Brasília: MC, dez. 2022

# SUMÁRIO

---

- ( 05 )** APRESENTAÇÃO
- ( 06 )** MÓDULO 01 - CONCEITOS BÁSICOS PARA EXECUÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS
- ( 28 )** MÓDULO 02 – FUNDOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- ( 41 )** MÓDULO 03 - FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E MODALIDADES DE TRANSFERÊNCIAS AOS ENTES FEDERADOS
- ( 64 )** MÓDULO 04 – PLANO DE AÇÃO

- 
- [ **86** ] MÓDULO 05 - EXECUÇÃO DOS RECURSOS DE SERVIÇOS E PROGRAMAS
  - [ **123** ] MÓDULO 06 - INSTRUÇÃO DAS EMENDAS PARLAMENTARES FUNDO A FUNDO E SISTEMA SIGTV
  - [ **230** ] MÓDULO 07 – ORIENTAÇÕES PARA APROVAÇÃO DE MÉRITO NA ESTRUTURAÇÃO DA REDE SOCIOASSISTÊNCIA NO FUNDO A FUNDO
  - [ **246** ] MÓDULO 08 – EXECUÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES COM RECURSOS REPASSADOS NA MODALIDADE FUNDO A FUNDO
  - [ **287** ] MÓDULO 09 – REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS
  - [ **305** ] MÓDULO 10 – PRESTAÇÃO DE CONTAS
  - [ **402** ] MÓDULO 11 – BLOG FNAS



# APRESENTAÇÃO

---

Os entes federados e seus respectivos conselhos de assistência social possuem um papel importante na execução da Política de Assistência Social, tendo em vista que são eles que executam os recursos federais, estaduais e municipais, e os transformam em serviços e programas para atendimento à população.

Assim, os entes federados são os executores dessa política e como tais precisam ter conhecimento de como seu financiamento é operacionalizado para traduzir a burocracia pública em atendimento aos cidadãos.

No mesmo sentido, os conselhos necessitam ter o entendimento de como funcionam os mecanismos, fluxos e possibilidades de utilização do recurso para que seja possível analisar, aprovar e acompanhar sua execução.

Este material foi construído para fornecer de forma resumida os principais pontos de dúvidas na execução de recursos repassados aos Estados, Municípios e ao Distrito Federal pelo Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) na modalidade fundo a fundo.

O material está separado em módulos para facilitar a consulta de temas específicos, bem como o seu processo de atualização e evolução do conteúdo.

Fundo Nacional de Assistência Social  
Secretaria de Gestão de Fundos e Transferências  
Secretaria Executiva  
Ministério da Cidadania

# MÓDULO 01

## CONCEITOS BÁSICOS PARA EXECUÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS

## ORÇAMENTO

Conceito:

*“Instrumento pelo qual o governo estima as receitas e fixa as despesas para poder controlar as finanças públicas e executar as ações governamentais, ensejando o objetivo estatal do bem comum. No modelo brasileiro, compreende a elaboração e execução de três leis – o plano plurianual (PPA), as diretrizes orçamentárias (LDO) e o orçamento anual (LOA) – que, em conjunto, materializam o planejamento e a execução das políticas públicas federais.”<sup>1</sup>*

O processo orçamentário é parte integrante de qualquer decisão de política pública e entendê-lo é de suma importância para o gestor conseguir alocar e remanejar recursos de forma adequada para sua implementação e execução.

O processo orçamentário possui três normas de referência, observado o art. 165 da CF/88, sendo todas as leis de iniciativa do Poder Executivo, quais sejam:

- I. PLANO PLURIANUAL (PPA):** é o instrumento quadrienal que estabelece, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas de médio prazo da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.
- II. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO):** é a lei que compreende as metas e prioridades da administração pública, estabelece as diretrizes de política fiscal e respectivas metas, em consonância com trajetória sustentável da dívida pública, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.
- III. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA):** é a lei que estima a receita e fixa a despesa, compreendendo o orçamento fiscal referente aos Poderes, seus fundos,

órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público; o orçamento de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto; e o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.

A Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que institui as normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, traz as formalidades e a composição do que deve ter a Lei Orçamentária Anual. Assim, ela deverá:

- I. conter todas as receitas, inclusive as operações de crédito;
- II. conter todas as despesas;
- III. conter as receitas e despesas pelo valor total e bruto, sendo o Princípio do Orçamento Bruto (art. 6º da Lei nº 4.320/1964);
- IV. ter estruturalmente:
  - a) Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções do Governo;
  - b) Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo nº 1;

- g) Quadro discriminativo da receita por fontes e respectiva legislação;
- h) Quadro das dotações por órgãos do Governo e da Administração;
- i) Quadros demonstrativos da receita e planos de aplicação dos fundos especiais;
- j) Quadros demonstrativos da despesa; e
- k) Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do Governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços.

Dessa forma, o Orçamento Público deve ser visto como uma peça formal imprescindível para gestão dos recursos públicos, sendo que a realização das despesas só poderão ocorrer se previstas na lei orçamentária.<sup>2</sup>

Existem formas de modificar o planejamento orçamentário, com a realização de anulações e cancelamentos de recursos orçamentários, bem como a realização de créditos, que são chamados de créditos adicionais.

### **CRÉDITOS ADICIONAIS**

Quando o gestor tem necessidade de realizar ajustes na despesa a ser realizada, ele solicita a abertura de créditos adicionais que podem ser abertos por portaria, medida provisória ou lei.

São créditos adicionais as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei Orçamentária Anual (LOA). Esses créditos podem ser classificados em:

- I. **suplementares**, os destinados a reforço de dotação orçamentária;
- II. **especiais**, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica; e
- III. **extraordinários**, os destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública.

Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e sua abertura depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedida de exposição justificativa.

Os recursos para abertura de créditos suplementares e especiais poderão ser advindos de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, excesso de arrecadação, resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, de produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao poder executivo realizá-las, bem como em decorrência de veto, emenda ou rejeição do projeto de lei orçamentária anual, ficarem sem despesas correspondentes poderão ser utilizados, conforme o caso, mediante créditos especiais ou suplementares, com prévia e específica autorização legislativa.

# IMPORTANTE



- I. Entende-se por **superávit financeiro** a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas.
- II. Entende-se por excesso de arrecadação, para os fins deste artigo, o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício. A apuração dos recursos a serem utilizados serão descontados dos valores dos créditos extraordinários abertos no exercício.

Os créditos extraordinários são destinados as despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção interna ou calamidade pública.



# IMPORTANTE



**Os créditos especiais e extraordinários** terão vigência no exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente.

# Resumo

## PPA

- Quadrienal (vigência de 4 anos);
- Início no 2º ano de mandato do Chefe do Poder Executivo; e
- Término no 1º ano do mandato subsequente;

- Anual (apresentação no exercício anterior o da execução);
- No caso da União deverá ser encaminhada para o Congresso até o dia 15 de abril do exercício corrente; e
- Deverá ser aprovada pelo Congresso até dia 17 de julho do exercício corrente.

## LDO

## LOA

- Anual (apresentação no exercício anterior o da execução);
- No caso da União deverá ser encaminhada para o Congresso até o dia 31 de agosto do exercício corrente; e
- Deverá ser aprovada pelo Congresso até o encerramento do primeiro período da sessão legislativa.

## PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

Os princípios orçamentários têm como objetivo guiar as ações dentro do campo específico de elaboração, planejamento, execução e controle do orçamento público.<sup>3</sup>

Nesse sentido, os princípios são âncoras balizadoras do processo orçamentário e de sua execução.<sup>4</sup>

O Manual Técnico de Orçamento (MTO) de 2023, da Secretaria Especial do Tesouro e Orçamento, traz os seguintes princípios:<sup>5</sup>

**UNIDADE OU TOTALIDADE:** *“De acordo com este princípio, o orçamento deve ser uno, ou seja, cada ente governamental deve elaborar um único orçamento. Este princípio é mencionado no caput do art. 2º da Lei nº 4.320, de 1964, e visa evitar múltiplos orçamentos dentro da mesma pessoa política. Dessa forma, todas as receitas previstas e despesas fixadas, em cada exercício financeiro, devem integrar um único documento legal dentro de cada nível federativo: LOA.”*

**UNIVERSALIDADE:** “Segundo este princípio, a LOA de cada ente federado deverá conter todas as receitas e as despesas de todos os Poderes, órgãos, entidades, fundos e fundações instituídas e mantidas pelo poder público. Este princípio é mencionado no caput do art. 2º da Lei nº 4.320, de 1964, recepcionado e normatizado pelo § 5º do art. 165 da CF.”

**ANUALIDADE OU PERIODICIDADE:** “Conforme este princípio, o exercício financeiro é o período de tempo ao qual se referem a previsão das receitas e a fixação das despesas registradas na LOA. Este princípio é mencionado no caput do art. 2º da Lei nº 4.320, de 1964. Segundo o art. 34 dessa lei, o exercício financeiro coincidirá com o ano civil (1º de janeiro a 31 de dezembro).”

**EXCLUSIVIDADE:** “O princípio da exclusividade, previsto no § 8º do art. 165 da CF, estabelece que a LOA não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa. Ressalvam-se dessa proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e a contratação de operações de crédito, ainda que por Antecipação de Receitas Orçamentárias - ARO, nos termos da lei.”

**ORÇAMENTO BRUTO:** “O princípio do orçamento bruto, previsto no art. 6º da Lei nº 4.320, de 1964, preconiza o registro das receitas e despesas na LOA pelo valor total e bruto, vedadas quaisquer deduções.”

## CICLO ORÇAMENTÁRIO

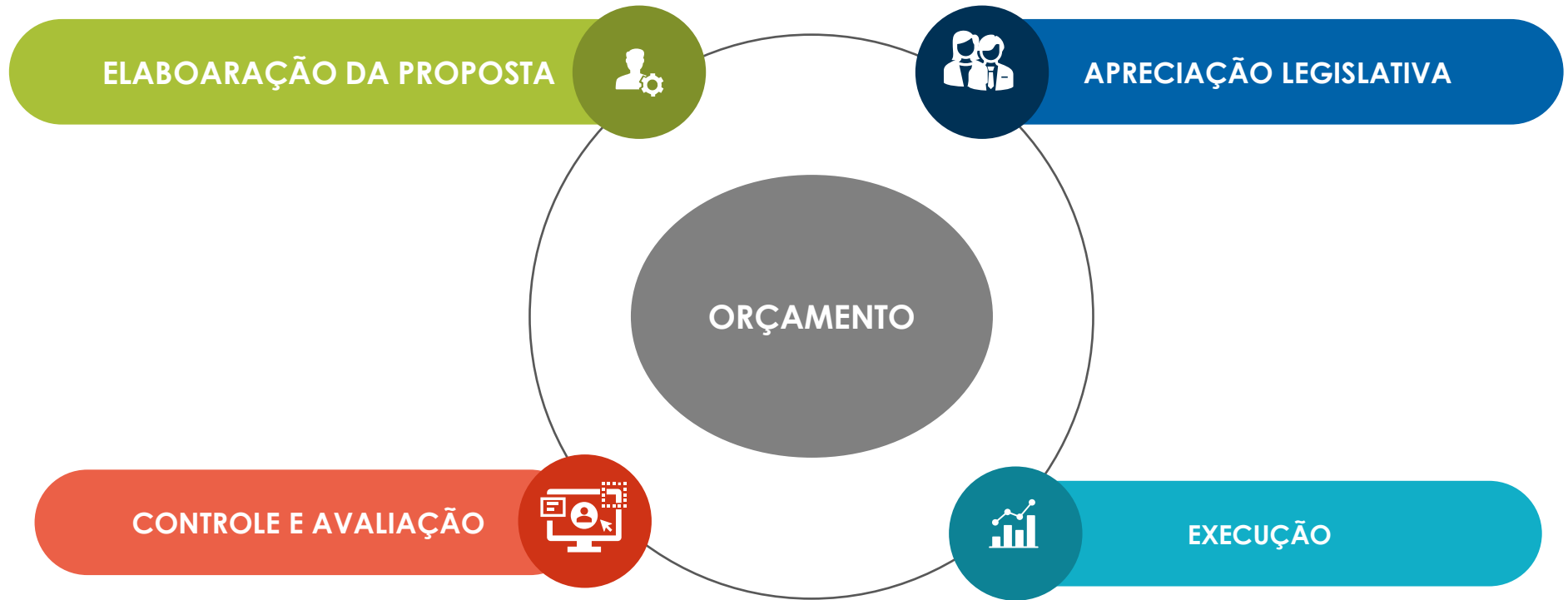
O orçamento público percorre diversas etapas, que se iniciam com a apresentação de uma proposta de cada órgão e entidades da União, Estados, Municípios ou Distrito Federal que se transformará em projeto de lei do Executivo.

No Legislativo será apreciado, emendado e aprovado. E então será sancionado e publicado pelo Executivo.

Após esta fase, inicia-se a execução, quando se efetiva a realização da receita e a execução da despesa, dentro do ano civil.

A última fase consiste no acompanhamento, no controle e na avaliação da execução caracterizada pelos gestores públicos dos controles interno e externo.

# CICLO ORÇAMENTÁRIO



De acordo com o *Glossário de Termos Orçamentários do Senado Federal*, as fases do Ciclo Orçamentário consistem em:<sup>5</sup>

**CICLO ORÇAMENTÁRIO:** “Sequência de fases ou etapas que compõe o processo orçamentário. De forma geral, o ciclo orçamentário é composto das seguintes fases: elaboração da proposta, apreciação legislativa, execução, controle e avaliação. Corresponde ao período de tempo em que se processam as atividades típicas do orçamento público, desde sua concepção até a avaliação final”;

**ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA:** “Processo de preparação da proposta de orçamento anual de um ente público (União, Estados, Distrito Federal e Municípios). Envolve a consolidação pelo Poder Executivo do projeto da lei orçamentária anual, abrangendo as propostas orçamentárias dos demais Poderes, seguida do envio ao Poder Legislativo para apreciação”;

**APRECIAÇÃO:** “Discussão e votação de proposição.”

**EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** “Utilização dos créditos consignados no Orçamento Geral da União, visando à realização das ações atribuídas às unidades orçamentárias. Envolve os três estágios da despesa: empenho, liquidação e pagamento.”

**AValiação Orçamentária:** “Consiste na avaliação do cumprimento das metas previstas no PPA e da execução dos programas de governo e dos orçamentos, abrangendo também a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.”

**CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** “Etapa do ciclo orçamentário que compreende: a) a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações; b) a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos; e c) o cumprimento do programa de trabalho, expresso em termos monetários e de realização de obras e prestação de serviços.”



## FASES DA DESPESA

O gestor público deve entender as fases da despesa para conseguir gerenciar os recursos sob sua responsabilidade. É necessário ele entender quando está sendo tratado algo do ponto de vista orçamentário, por exemplo, a realização de um empenho, a inscrição de restos a pagar ou a liquidação de uma despesa, bem como quando a temática refere-se a execução financeira como a realização do pagamento.

A despesa de forma resumida possui as seguintes fases:



**EMPENHO**

O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição e ele não poderá exceder o limite dos créditos concedidos. É importante saber que não poderá existir qualquer execução de despesa sem que exista empenho que a respalde.

Os empenhos poderão ser realizados por:?

- I. estimativa quando o montante não se possa determinar;
- II. valor empenho global quando se tratar de despesas contratuais e outras, sujeitas a parcelamento; e
- III. de forma ordinária quando a despesa for determinada e quantificável, e sua liquidação e pagamento aconteça em parcela única.

Para dar continuidade deve-se entender que exercício financeiro coincidirá com o ano civil, sendo pertencentes a ele as receitas arrecadadas durante esse período e as despesas legalmente empenhadas. Isso significa que mesmo que o pagamento ocorra no exercício financeiro subsequente, devido à inscrição em Restos a Pagar (RAP), a despesa será considerada do exercício do empenho.

Nesse ponto, é primordial que se tenha o entendimento que são inscritas em RAP as despesas empenhadas mas não pagas até o dia 31 de dezembro distinguindo-se as processadas e despesas liquidadas, das não processadas e não liquidadas.

02

### LIQUIDAÇÃO

A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, tendo como objetivo a verificação da origem e o objeto do que se deve pagar, o valor exato a ser pago e quem deve receber.

Nos casos de contratos a liquidação deverá ter como referência para sua realização a entrega de material ou da prestação efetiva do serviço, conforme previsão contratual, e a respectiva nota de empenho.

03

### PAGAMENTO

O pagamento é precedido pela liquidação e a autorização de pagamento exarada pelo ordenador de despesa. O pagamento é o ato de entrega do recurso a pessoa física ou jurídica que tenha o direito a receber.

## PONTOS IMPORTANTES SOBRE A DESPESA

### CATEGORIA ECONÔMICA

A Lei nº 4.320/64 em seu art. 12 dispõe que a despesa será classificada em duas categorias econômicas sendo elas:

- I. Despesas Correntes; e
- II. Despesas de Capital.

Conforme o Manual Técnico de Orçamento, de 2023, conceitua-se as categorias econômicas da seguinte forma.<sup>6</sup>

CÓDIGO	CATEGORIA ECONÔMICA	CONCEITO
3	Despesas Correntes	São as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.
4	Despesas de Capital	São as despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

**GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA**

O Grupo de Natureza da Despesa (GND) é um agrupamento dos tipos de despesas que possuem atributos semelhantes.<sup>7</sup>

Encontra-se no quadro as informações dos códigos e descritores do GND.

Para efeitos dos assuntos a serem tratados pelo FNAS só serão conceituados o GND 3 e 4.<sup>8</sup>

CÓDIGO	DESCRIÇÃO GND
1	Pessoal e Encargos Sociais
2	Juros e Encargos da Dívida
3	Outras Despesas Correntes
4	Investimentos
5	Inversões financeiras
6	Amortização da Dívida
9	Reserva de Contingência

**“3 - Outras Despesas Correntes**

Despesas orçamentárias com aquisição de material de consumo, pagamento de diárias, contribuições, subvenções, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, além de outras despesas da categoria econômica “Despesas Correntes” não classificáveis nos demais grupos de natureza de despesa.”

**“4 - Investimentos**

Despesas orçamentárias com softwares e com o planejamento e a execução de obras, inclusive com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, e com a aquisição de instalações, equipamentos e material permanente”

# REFERÊNCIAS

- 1 – Senado Federal, Glossário Disponível em: <https://www12.senado.leg.br/orcamento/glossario/orcamento-publico>, acessado em 05/09/2022.
- 2 – ENAP. Orçamento Público Conceitos Básicos: Módulo 1. Brasília: ENAP, 2014, pg 5.
- 3 – Brasil. Ministério da Economia. MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO. Brasília: ME, 2023, pg. 13 .
- 4 - Brasil. Ministério da Economia. MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO. Brasília: ME, 2023, pg. 14.
- 5 - Senado Federal, Glossário Disponível em: <https://www12.senado.leg.br/orcamento/glossario/orcamento-publico>, acessado em 05/09/2022.
- 6 – Brasil. Ministério da Economia. MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO. Brasília: ME, 2023, pg. 65.
- 7 - Brasil. Ministério da Economia. MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO. Brasília: ME, 2023, pg. 65.
- 8 - Brasil. Ministério da Economia. MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO. Brasília: ME, 2023, pg. 66.
- 9 - Senado Federal, Glossário Disponível em: [https://www.congressonacional.leg.br/legislacao-e-publicacoes/glossario-orcamentario/-/orcamentario/termo/empenho\\_quanto\\_a\\_forma\\_de\\_pagamento](https://www.congressonacional.leg.br/legislacao-e-publicacoes/glossario-orcamentario/-/orcamentario/termo/empenho_quanto_a_forma_de_pagamento) , acessado em 08/09/2022

# REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- CONSTITUIÇÃO FEDERAL:
  - art. 57
  - art. 165
  - art. 166
  - art. 166, § 8º
  - art. 167, V, §3º; e
  - ADCT art. 35, § 2º, III.
- LEI Nº 4.320/1964:
  - art. 34 a 36;
  - art. 41, II;
  - art. 42;
  - art. 43; e
  - art. 58 a 70.

# MÓDULO 02

## FUNDOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



## FUNDOS ESPECIAIS

Os fundos de natureza especial, como o Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS), são instrumentos de gestão orçamentária e financeira que possibilita realizar a execução mais célere de repasse de recursos entre os entes federados e, ainda, possibilita melhorar a transparência da execução dos recursos. Além disso, possibilita a criação de regulamentos próprios para controle, prestação de contas e tomada de contas especial.

Com a criação do fundo de natureza especial torna-se possível a existência da reprogramação de saldos, pois o art. 73, da Lei nº 4.320/64, disciplina que o saldo positivo do fundo especial apurado em balanço será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo fundo. Assim, quebra-se a lógica geral da execução pela execução somente para não ter que devolver o recurso no final do exercício. O que potencializa a lógica de planejamento e gasto efetivo da política pública, nos objetivos específicos de cada serviço e programas socioassistenciais, por exemplo.

Um ponto que merece destaque é que o fundo não possui personalidade jurídica, em regra, conforme art. 41 do Código de Civil, mas possui natureza jurídica definida pela Receita Federal no registro do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

## FUNDOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Os fundos de assistência social (FAS) são instrumentos de gestão orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos quais devem ser alocadas as receitas e executadas as despesas relativas ao conjunto de ações, serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social.

Os FAS devem:

- I. ser constituídos como unidade orçamentária e gestora, vinculado ao órgão gestor da assistência social, que também deverá ser o responsável pela sua ordenação de despesas, e com alocação de recursos financeiros próprios;
- II. ser inscritos no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ na forma das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil em vigor, com o intuito de assegurar maior transparência na identificação e no controle das contas a eles vinculadas, sem, com isso, caracterizar autonomia administrativa e de gestão;

- III. consolidar a alocação dos recursos orçamentários e financeiros próprios ou não para o financiamento dos serviços tipificados, programas e benefícios assistenciais de sua competência; e
- IV. fornecer transparência dos recursos executados e prestar contas aos respectivos conselhos de assistência social (CAS).

O FAS além de ser um instrumento de gestão orçamentária e financeira, também é uma das condicionantes de repasse presentes no art. 30 da LOAS, sendo uma das bases estratégicas e operacionais para execução da Política de Assistência Social, principalmente, no que se refere a transferência legal na modalidade fundo a fundo.

A LOAS trata dos repasses fundo a fundo nos seguintes termos:

*Art. 12. Compete à União:*

*(...)*

*II - cofinanciar, por meio de transferência automática, o aprimoramento da gestão, os serviços, os programas e os projetos de assistência social em âmbito nacional;*

*Art. 13. Compete aos Estados:*

*(...)*

*II - cofinanciar, por meio de transferência automática, o aprimoramento da gestão, os serviços, os programas e os projetos de assistência social em âmbito regional ou local;*

Art. 15. Compete aos Municípios:

(...)

VI - cofinanciar o aprimoramento da gestão, os serviços, os programas e os projetos de assistência social em âmbito local;

Art. 30. É condição para os repasses, aos Municípios, aos Estados e ao Distrito Federal, dos recursos de que trata esta lei, a efetiva instituição e funcionamento de:

(...)

II - Fundo de Assistência Social, com orientação e controle dos respectivos Conselhos de Assistência Social;

(...)

Parágrafo único. É, ainda, condição para transferência de recursos do FNAS aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios a comprovação orçamentária dos recursos próprios destinados à Assistência Social, alocados em seus respectivos Fundos de Assistência Social, a partir do exercício de 1999.

Art. 30-A. O cofinanciamento dos serviços, programas, projetos e benefícios eventuais, no que couber, e o aprimoramento da gestão da política de assistência social no Suas se efetuam por meio de transferências automáticas entre os fundos de assistência social e mediante alocação de recursos próprios nesses fundos nas 3 (três) esferas de governo.

Parágrafo único. As transferências automáticas de recursos entre os fundos de assistência social efetuadas à conta do orçamento da seguridade social, conforme o art. 204 da Constituição Federal, caracterizam-se como despesa pública com a seguridade social, na forma do art. 24 da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000.

Além da LOAS existe a Lei nº 9.604, de 05 de fevereiro 1998, que dispõe sobre os repasses da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, nos seguintes termos:

*Art. 2º Os recursos poderão ser repassados automaticamente para o fundo estadual, do Distrito Federal ou municipal, independentemente de celebração de convênio, ajuste, acordo ou contrato, desde que atendidas as exigências deste artigo pelo respectivo Estado, Distrito Federal ou Município.*

*Parágrafo único. Os recursos do Fundo Nacional de Assistência Social recebidos pelos fundos estaduais, municipais ou do Distrito Federal, na forma prevista no caput, serão aplicados segundo as prioridades estabelecidas nos planos de assistência social aprovados, pelos respectivos conselhos, buscando, no caso de transferência aos fundos municipais, a compatibilização no plano estadual e respeito ao princípio de equidade.*

Por seu turno, o governo federal regulamentou seu FAS por meio do Decreto nº 7.788, de 15 de agosto de 2012. Nessa norma, o FNAS é conceituado como fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, instituído pela Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e tem como objetivo proporcionar recursos para cofinanciar gestão, serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social.

Caberá ao Ministério da Cidadania (MC), enquanto órgão responsável pela coordenação da Política Nacional de Assistência Social, gerir o FNAS, sob orientação e acompanhamento do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

As receitas do FNAS são os consignados a seu favor na Lei Orçamentária Anual, as receitas provenientes de alienação de bens móveis e imóveis da União destinados à assistência social, as receitas provenientes de aluguéis de bens imóveis da União destinados à assistência social e outras fontes que vierem a ser instituídas.

No que se refere à destinação dos recursos do FNAS, eles poderão ser utilizados conforme regulamentação específica para:

- I. cofinanciamento dos serviços de caráter continuado e de programas e projetos de assistência social, destinado ao custeio de ações e ao investimento em equipamentos públicos da rede socioassistencial dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- II. cofinanciamento da estruturação da rede socioassistencial dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo ampliação e construção de equipamentos públicos, para aprimorar a capacidade instalada e fortalecer o Sistema Único da Assistência Social - SUAS;
- III. atendimento, em conjunto com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, às ações assistenciais de caráter de emergência;

- IV. aprimoramento da gestão de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social, por meio do Índice de Gestão Descentralizada - IGD do SUAS, para a utilização no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, conforme legislação específica;
- V. apoio financeiro às ações de gestão e execução descentralizada do Programa Bolsa Família pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios, por meio do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família - IGD, conforme legislação específica;
- VI. pagamento, operacionalização, gestão, informatização, pesquisa, monitoramento e avaliação do benefício de prestação continuada e de renda mensal vitalícia;
- VII. atendimento das despesas de operacionalização que visem implementar ações de assistência social;
- VIII. para pagamento de profissionais que integrarem equipes de referência, nos termos do art. 6º-E da Lei nº 8.742, de 1993 ; e
- IX. para capacitação de recursos humanos e desenvolvimento de estudos e pesquisas essenciais à execução de serviços, programas e projetos de assistência social.

O FNAS operacionaliza os seguintes repasses aos Estados, Municípios e do Distrito Federal ou para seus cidadãos.

# RESUMO

<b>REPASSES DIRETAMENTE AOS BENEFICIÁRIOS</b>	<b>BPC/RMV</b>
<b>REPASSES FUNDO A FUNDO, REGULARES E AUTOMÁTICOS</b>	<b>SERVIÇOS</b>
	<b>PROGRAMAS</b>
	<b>APOIO À GESTÃO</b>
<b>REPASSES FUNDO A FUNDO DE EMENDAS PARLAMENTARES</b>	<b>INCREMENTO TEMPORÁRIO</b>
	<b>AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES</b>
<b>TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS</b>	<b>CONVÊNIOS</b>
	<b>CONTRATOS DE REPASSE</b>



O FNAS operacionaliza os repasses aos entes federados nas seguintes modalidades:



### PLATAFORMA +BRASIL

- Decreto nº 6.170/2007.
- Portaria Interministerial nº 424/2016.
- Execução por meio de contratos de repasse e convênios.



### TRANSFERÊNCIA FUNDO A FUNDO

- Lei nº 8.742/1993.
- Decreto nº 7.788/2012.
- Portaria MC nº 580/2020.
- Portaria MDS nº 113/2015 (Prestação de Contas)
- Transferência na modalidade fundo a fundo de emendas parlamentares.

A Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), por sua vez, realiza as doações de veículos da Estrutura de Mobilidade no Sistema Único de Assistência Social – MOBSUAS.



### MOBSUAS

- Portaria MDS nº 2.600/2018 (alterada pela Portaria MC nº 640/2021).
- Portaria SNAS nº 121/2021.
- Compra centralizada e doação dos veículos.

## ORGANIZAÇÃO DOS FAS

Do ponto de vista organizacional os FAS podem ser analisados sob os aspectos legais, político-administrativos e organizacionais. Não existe uma estrutura obrigatória e monolítica para seguir, mas existem questões balizares, por exemplo, a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o disposto no inciso X, do art. 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

### CÓDIGOS DE NATUREZA JURÍDICA - CNPJ

ESFERA	CÓDIGO CNPJ
Fundo Público da Administração Direta Federal	131-7
Fundo Público da Administração Direta Estadual ou do Distrito Federal	132-5
Fundo Público da Administração Direta Municipal	133-3

# ESTRUTURAÇÃO DOS FAS



## ASPECTOS LEGAIS

- Lei de Criação do Fundo;
- Decreto de Regulamentação do Fundo; e
- Inscrever o FAS no CNPJ.



## ASPECTOS POLÍTICO-ADMINISTRATIVOS

- Definir o Ordenador de Despesas e o Gestor Financeiro;
- Subordinar o Fundo à Secretaria de Assistência Social; e
- Definir equipe do FAS.



## ASPECTOS ORGANIZACIONAIS

- Constituir Unidade Orçamentária e Instituir Unidade Gestora;
- Realizar planejamento e a execução orçamentária, financeira e contábil;
- Prestar Contas ao Conselho em relatórios de fácil compreensão;
- Prestar contas ao Ministério da Cidadania

# REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- LEI Nº 4.320/1964:
  - art. 71 a 74
- DECRETO Nº 7.788/2012
- NORMA OPERACIONAL BÁSICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - NOB SUAS 2012
- INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1863, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018.

# MÓDULO 03

## FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E MODALIDADES DE TRANSFERÊNCIAS AOS ENTES FEDERADOS

## FINANCIAMENTO

A Política de Assistência Social, em 1988, foi uma das políticas públicas que ganharam status constitucional. Ela é financiada conforme o art. 195 da Carta Magna com os recursos da seguridade social presentes nos orçamentos de cada dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como das contribuições sociais:

- I. do empregador, da empresa e da entidade a ela equiparada na forma da lei, incidentes sobre a folha de salários e demais rendimentos do trabalho pagos ou creditados, a qualquer título, à pessoa física que lhe preste serviço, mesmo sem vínculo empregatício; a receita ou o faturamento e lucro;
- II. sobre a receita de concursos de prognósticos;
- III. do importador de bens ou serviços do exterior, ou de quem a lei a ele equiparar; e
- IV. por outras fontes instituídas em lei.

Na Constituição Federal, art. 203 e 204, são definidos os objetivos e as diretrizes estruturantes da Assistência Social, os quais serão mais tarde a base da organização do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e de seu financiamento.

Assim, para efeitos dos temas tratados neste módulo, é importante ter em mente as seguintes definições presentes na Constituição: **a primeira** é que a assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, e que as ações governamentais na área da assistência social serão realizadas com recursos do orçamento da seguridade social, previstos no art. 195, além de outras fontes, **a segunda** é que a assistência social será organizada com base na descentralização político-administrativa, cabendo a coordenação e as normas gerais à esfera federal e a coordenação e a execução dos respectivos programas às esferas estadual e municipal, bem como a entidades beneficentes e de assistência social, e a terceira é sobre a participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis.

Posteriormente, em 1993, foi sancionada a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, denominada de Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), que dispôs sobre a organização da Assistência Social com seus mecanismos de financiamento.

A LOAS ao regulamentar o texto constitucional estabeleceu que qualquer pessoa poderá ser usuária ou beneficiária dos serviços, programas, projetos e benefícios no âmbito da Assistência Social, sendo essa política pública classificada como não contributiva e ela se constitui como direito do cidadão e dever do Estado, que deve prover os mínimos sociais, por meio de ações integradas do poder público e da sociedade.

Para dar concretude ao texto Constitucional e da LOAS, o SUAS foi estruturado em três grandes linhas de atuação, sendo elas: a gestão, o financiamento e o controle social.

Do ponto de vista da gestão o sistema está organizado sob a premissa do Pacto Federativo, com o estabelecimento de competências e responsabilidades exclusivas e concorrentes entre os entes federados, cabendo em regra a coordenação e as normas gerais à esfera federal e a coordenação e execução dos programas, em suas respectivas esferas, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios.

O quadro que segue resume as principais competências relacionadas ao financiamento do SUAS:



ENTE	Benefício de Prestação Continuada (BPC)	Cofinanciar o aprimoramento da gestão	Cofinanciar os serviços	Cofinanciar os programas	Cofinanciar os projetos	Cofinanciar os Benefícios Eventuais
UNIÃO	✓	✓	✓	✓	✓	
ESTADO		✓	✓	✓	✓	✓
MUNICÍPIOS		✓	✓	✓	✓	✓
DISTRITO FEDERAL		✓	✓	✓	✓	✓

Os recursos da Assistência Social podem ser classificados conforme o destinatário, podendo ser repassados diretamente aos beneficiários ou aos entes federados. Assim, por exemplo, o BPC se enquadra na primeira categorização e os repasse dos serviços na segunda.

Os repasses aos entes federados podem ser categorizados por modalidade de repasse sendo separados em modalidade fundo a fundo e o convênio lato sensu, também denominada de transferências voluntárias.

A modalidade de transferência fundo a fundo pode ainda ser dividida em transferências regulares e automáticas, que são os repasses destinados ao custeio do aprimoramento da gestão, serviços, programas e dos projetos de assistência social, e as transferências para estruturação da rede socioassistencial dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que são destinadas ao incremento de recursos, em regra, por meio de emendas parlamentares.

A modalidade convênio lato sensu pode ser dividida por tipo de instrumento sendo utilizados pelo FNAS o convênio e os contratos de repasse.

Os recursos no âmbito do SUAS são repassados com o objetivo de execução uma série de ações com o escopo de fornecer proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos.

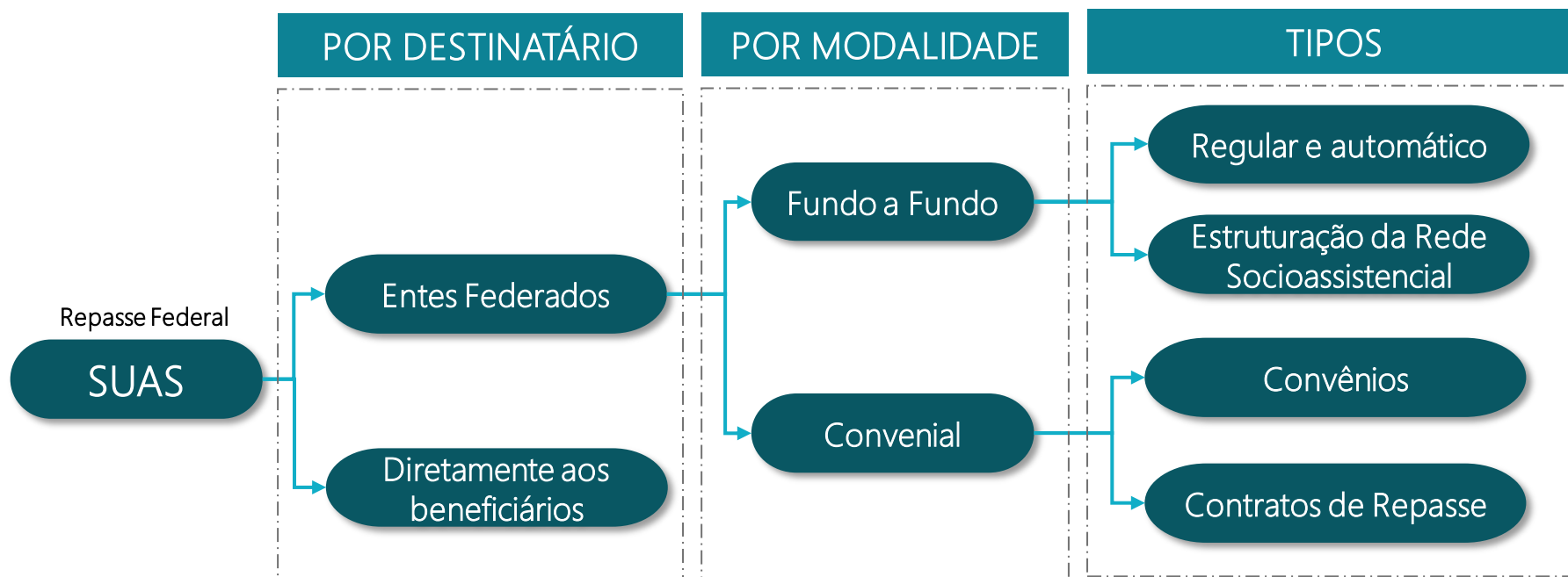
Assim, a assistência social está organizada em dois níveis de proteção, quais sejam:

- I. **proteção social básica:** conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

- II. **proteção social especial:** conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.

Essa organização está refletida na organização do financiamento, especialmente nos blocos de financiamento de serviços.

Organização dos repasses no SUAS:



## **TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO**

As transferências fundo a fundo são repasses entre fundos públicos de diferentes esferas de governos que ocorrem em ambiente de regras próprias, desde que atendidas as normativas que regem o repasse em cada política pública, e independente de celebração de convênio, ajuste, acordo ou contrato.

### **REGULARES E AUTOMÁTICAS**

A transferência fundo a fundo regular e automática está disciplinada na LOAS para o cofinanciamento do aprimoramento da gestão, os serviços, os programas e os projetos de assistência social. Ela tem como característica o repasse estruturado recursos com objetivos, metas e valores definidos nas instâncias de pactuação e deliberação ou por meio de indicadores de gestão.

## **Aprimoramento da Gestão**

O aprimoramento da gestão se materializa nos Índices de Gestão Descentralizados, comumente chamados de IGD's. Existem dois tipos, o Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social (IGD SUAS) previsto no art. 12 – A da LOAS e o Índice de Gestão Descentralizada do Programa Auxílio Brasil e do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (IGD PAB), criado no art. 23 da Lei nº 14.284, de 29 de dezembro de 2021.

Os IGD têm como características:

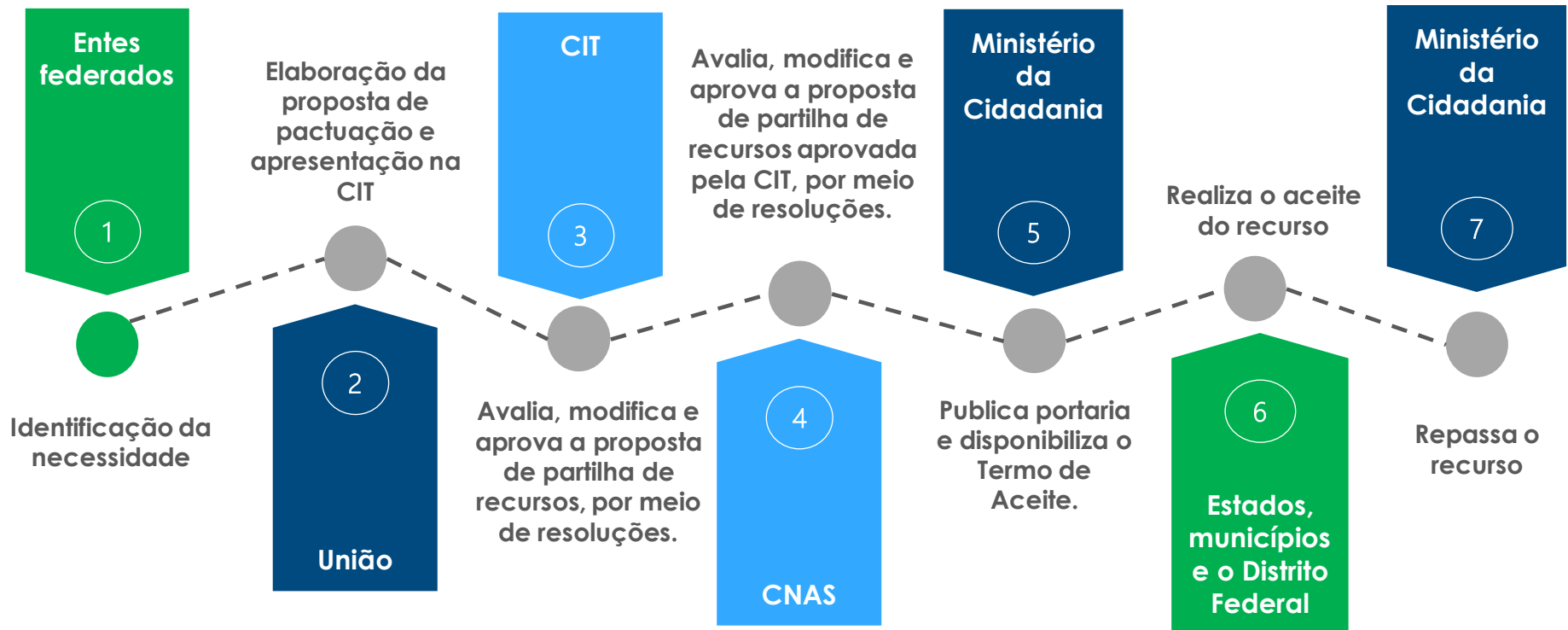
- I. a aferição da gestão estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de índice;
- II. índice é a prestação de contas para a União;
- III. repasse de recursos com base em resultados definidos, pela União; e
- IV. repasse de recursos após a realização das ações.

## **Serviços, os programas e os projetos de assistência social**

O cofinanciamento dos serviços, os programas e os projetos de assistência social tem como base a pactuação de critérios de partilha na Comissão Intergestores Tripartite (CIT), que é a instância de pactuação interfederativa dos aspectos operacionais da gestão do SUAS, regulamentada pelo Decreto nº 10.009, de 5 de setembro de 2019.

Com a aprovação pela CIT dos critérios partilha esses são apresentados e discutidos no Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), que avalia e caso os aprove, possibilita o Ministério da Cidadania iniciar os procedimentos para repasse dos recursos.

### Fluxo da pactuação dos critérios de partilha



Dessa forma, conceitua-se:

- I. **Serviços:** são as atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidos na LOAS e na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009;
- II. **Programas:** são as ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais; e
- III. **Projetos de Enfrentamento da Pobreza:** são a instituição de investimento econômico-social nos grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio-ambiente e sua organização social.

## **Blocos de Financiamento**

As transferências regulares e automáticas são em regra organizadas em blocos de financiamento que são conjuntos de recursos destinados ao cofinanciamento federal das ações socioassistenciais, calculados com base no somatório dos componentes que os integram e vinculados a uma finalidade.

Atualmente existem dois os blocos de financiamento voltados para o apoio ao aprimoramento da gestão, sendo eles o Bloco da Gestão do SUAS, o Bloco de Gestão do Programa Auxílio Brasil e do Cadastro Único, e dois blocos de financiamento voltados para os serviços socioassistenciais nacionalmente tipificados, quais sejam o Bloco da Proteção Social Básica e o Bloco da Proteção Social Especial.

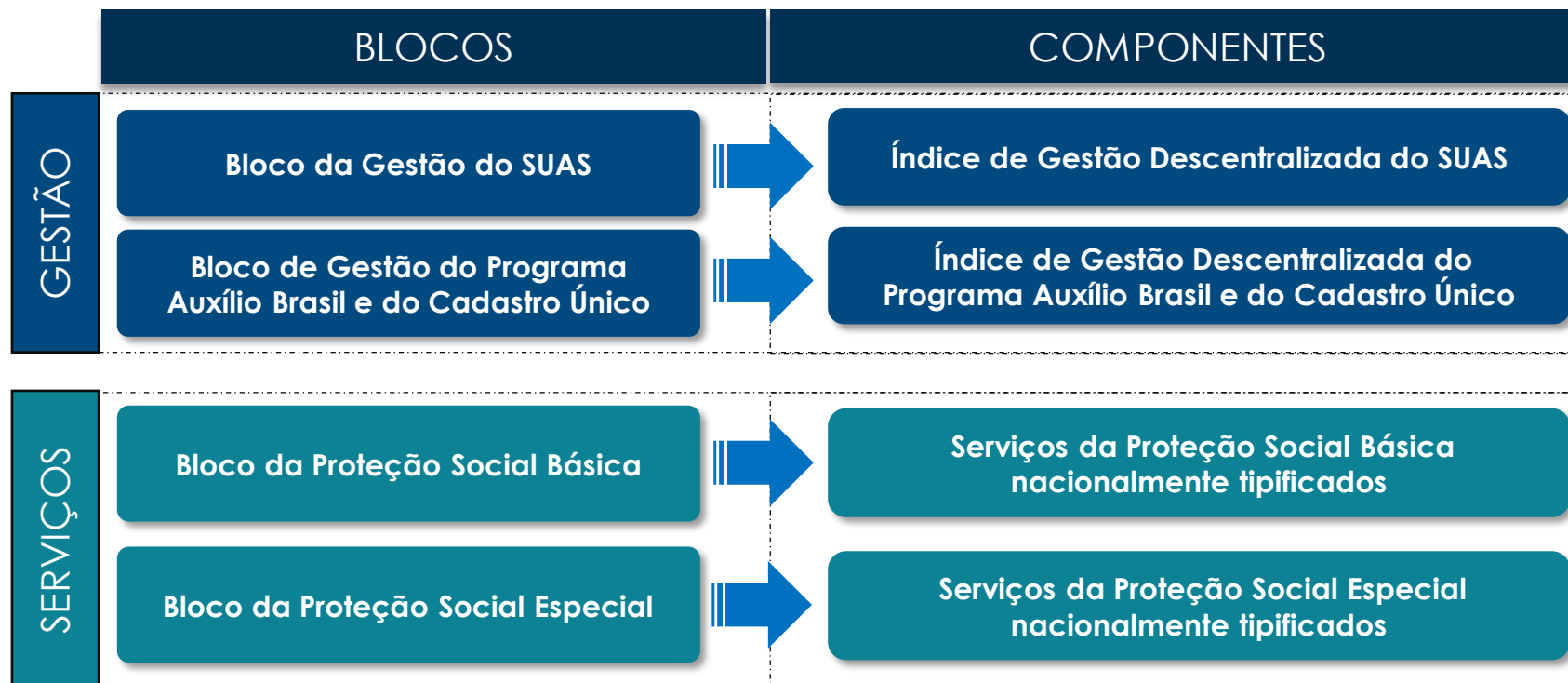
Os recursos transferidos para execução dos blocos de financiamento são repassados baseados nos componentes que são as unidades de apuração do valor a ser repassado aos entes, considerando os critérios de partilha e demais normas.

É importante ter a noção que os componentes diferenciam-se das atividades a serem desenvolvidas pelos serviços ou das ações dos Índices de Gestão Descentralizadas.

Com isso, desde que sejam asseguradas as ofertas das ações pactuadas, dentro dos padrões e condições normatizadas de cada componente, os recursos do respectivo bloco de financiamento poderão ser utilizados em qualquer componente do bloco de referência.



# ESTRUTURA DOS BLOCOS DE FINANCIAMENTO



Os programas e projetos (atualmente não existem projetos cofinanciados pela União) não estão contidos nos blocos de financiamento, sendo os recursos repassados em contas específicas para cada finalidade.



Os recursos de cada bloco de financiamento poderão ser utilizados em qualquer um dos seus componentes desde que sejam asseguradas as ofertas das ações pactuadas, dentro dos padrões e condições normatizadas de cada componente.

## ESTRUTURAÇÃO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL

A transferência fundo a fundo para estruturação da Rede Socioassistencial tem como base jurídica o inciso I e II, e os parágrafos primeiro e segundo do art. 4º do Decreto nº 7.788, de 15 de agosto de 2012.

### **Decreto nº 7.788/2012**

*Art. 4º Os recursos repassados pelo FNAS destinam-se ao:*

*I - cofinanciamento dos serviços de caráter continuado e de programas e projetos de assistência social, destinado ao custeio de ações e ao investimento em equipamentos públicos da rede socioassistencial dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;*

*II - cofinanciamento da estruturação da rede socioassistencial dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo ampliação e construção de equipamentos públicos, para aprimorar a capacidade instalada e fortalecer o Sistema Único da Assistência Social - SUAS;*

*§ 1º Os recursos de que tratam os incisos I, IV e V do caput serão transferidos, de forma regular e automática, diretamente do FNAS para os fundos de assistência social dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, independente de celebração de convênio, ajuste, acordo, contrato ou instrumento congêneres, observados os critérios aprovados pelo CNAS, à vista de avaliações técnicas periódicas, realizadas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.*

*§ 2º Os recursos de que tratam os incisos II e III do caput poderão ser transferidos, de forma automática, diretamente do FNAS para os fundos de assistência social dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, independente de celebração de convênio, ajuste, acordo, contrato ou instrumento congêneres, conforme disciplinado em ato do Ministro de Estado do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.*

Cabe destacar que o cofinanciamento da estruturação da rede socioassistencial na modalidade fundo a fundo existente atualmente não abarca a realização de ampliação e construção de equipamentos públicos. O financiamento de estruturação para realização de ampliação e construções é realizado por meio de contratos de repasse, como será tratado posteriormente.

O cofinanciamento da estruturação da Rede Socioassistencial também se encontra regulamentado nas Leis de Diretrizes Orçamentárias, possibilitando inclusive a utilização de recursos advindos de emendas parlamentares. Para exemplificar a forma de regulamentação utilizaremos a Lei nº 14.194, de 20 de agosto de 2021, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e a execução da Lei Orçamentária de 2022 e dá outras providências.

### **Lei nº 14.194/2021**

*Art. 38. O Orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social, obedecerá ao disposto no inciso XI do caput do art. 167, nos art. 194, art. 195, art. 196, art. 199, art. 200, art. 201, art. 203 e art. 204 e no § 4º do art. 212 da Constituição e contará, entre outros, com recursos provenientes:*

*(...)*

**§ 5º Independentemente da opção de custeio ou investimento, as emendas parlamentares que adicionarem recursos a transferências automáticas e regulares a serem realizadas pela União a ente federativo serão executadas em conformidade com atos a serem editados pelos Ministros de Estado da Cidadania e da Saúde e publicados no Diário Oficial da União, como acréscimo ao valor financeiro:**

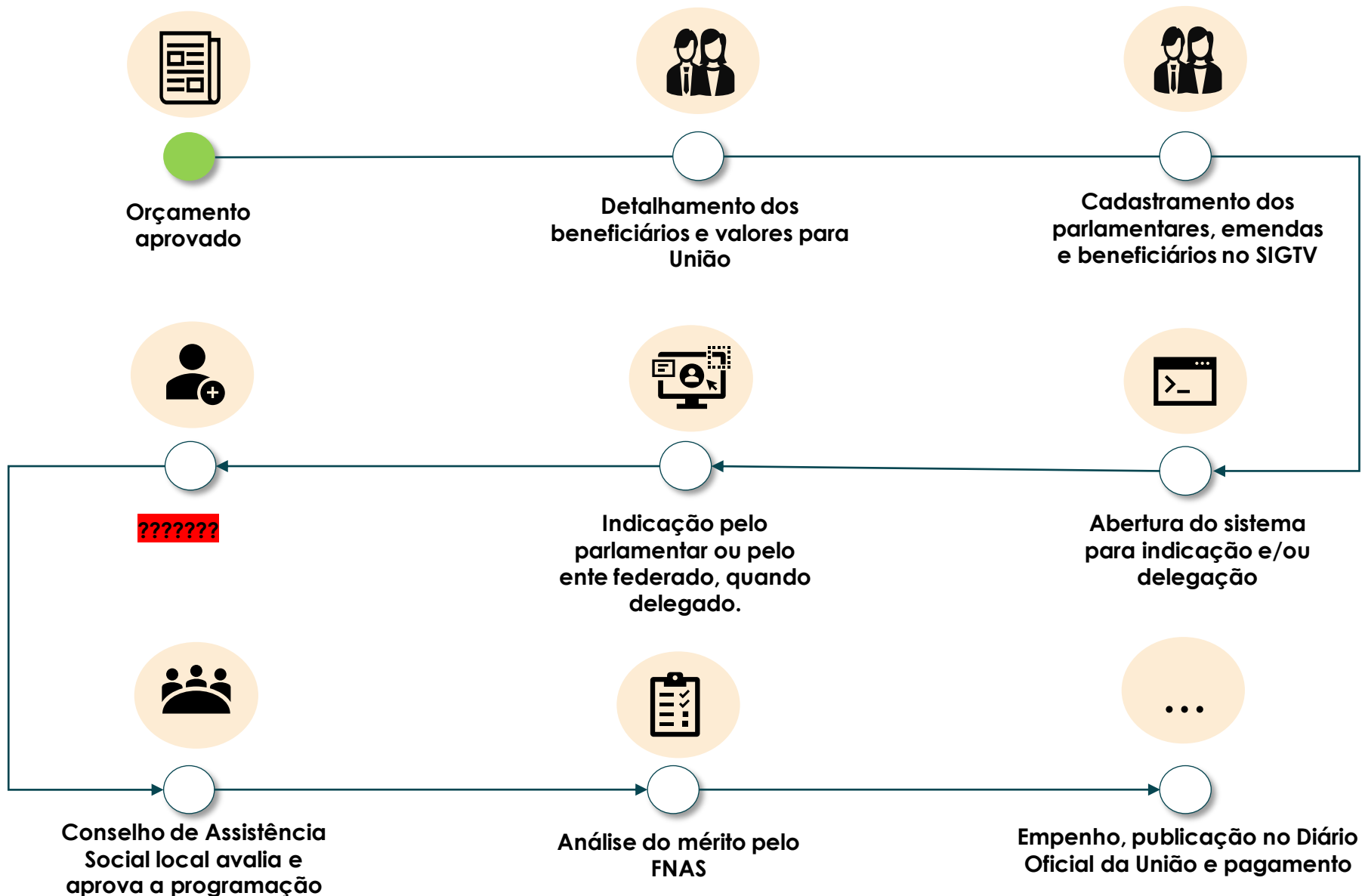
**I - per capita destinado à Rede do Sistema Único de Assistência Social - Suas e constituirão valor a ser somado aos repasses para cumprimento de metas por integrantes da referida Rede; ou (grifo nosso)**

Pode ser observado que a lei supracitada traz alguns pontos como guia sobre os recursos, o primeiro é que os recursos serão considerados uma adição as transferências já existentes, ou seja, não serão criados ou implementados **serviços** diferentes dos regulamentados, o segundo é o **caráter complementar** do recurso para possibilitar o cumprimento de metas estipuladas anteriormente no âmbito do SUAS e o terceiro e último ponto é que **a regulamentação da operacionalização compete ao Ministério da Cidadania.**

O Ministério da Cidadania editou a Portaria MC nº 580, de 31 de dezembro de 2020, que regulamenta atualmente os procedimentos operacionais de instrução das programações para repasse das emendas parlamentares.

Apresentamos o fluxo geral de indicação, proposição e instrução das emendas parlamentares executadas na modalidade fundo a fundo.

# RESUMO DO FINANCIAMENTO FUNDO A FUNDO DA ESTRUTURAÇÃO



## **TRANSFERÊNCIAS CONVENIAIS LATO SENSU**

As transferências conveniais lato sensu são repasses formalizados por meio de instrumentos, tais como convênio, contrato de repasse, termo de colaboração ou termo de fomento, tendo como característica a colaboração entre as partes ante ao interesse comum dessas na execução do objeto e objetivo.

Essa modalidade está comumente atrelada a classificação de transferências voluntárias que são entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde.

No âmbito do FNAS só são formalizados instrumentos com entes federados, sendo vedado ao conveniente transferir a terceiros a execução do objeto do instrumento. Nesse sentido, o FNAS formaliza convênios e contratos de repasse, tendo em vista que outros instrumentos destinam-se, em regra, ao repasse de recursos para entidades.

Os convênios e contratos de repasses são regidos pelo Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, e pela Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016.

## Convênios

Os convênios são instrumentos utilizados para a transferência de recursos financeiros para órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, Distrital ou Municipal, visando à execução de projeto ou atividade de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

Esses instrumentos são formalizados para repasse de recursos destinados a aquisição de bens ou equipamentos, e a realização de serviços.



***É vedada a realização de reformas e obras por meio de convênios.***

## Contratos de Repasse

Os contratos de repasse são instrumentos administrativos, de interesse recíproco, por meio do qual a transferência dos recursos financeiros se processa por intermédio de instituição ou agente financeiro público federal, que atua como mandatário da União.

A Portaria nº 424/2016 disciplina que é vedado a celebração de convênios para execução de obras e serviços de engenharia, sendo necessário a contratação de instituição mandatária da União que fica responsável pela formalização, acompanhamento da execução, repasse dos recursos e análise da prestação de contas.



Não é possível a execução de obras ou reformas de quaisquer espécies em Entidades e Organizações Privadas de Assistência Social, mesmo que estas entidades e organizações não tenham finalidade lucrativa.



A formalização, empenho, pagamento, acompanhamento da execução e a prestação de contas para os convênios e contratos de repasse ocorrem na Plataforma +Brasil.



**Sobre a Plataforma +Brasil:** <https://www.gov.br/plataformamaisbrasil/pt-br/sobre-a-plataforma-mais-brasil/sobre-a-plataforma>

**Capacitação:** <https://www.gov.br/plataformamaisbrasil/pt-br/capacitacao>

**Acesso sem senha:** <https://www.gov.br/plataformamaisbrasil/pt-br/acesso-a-sistemas/acesso-livre>

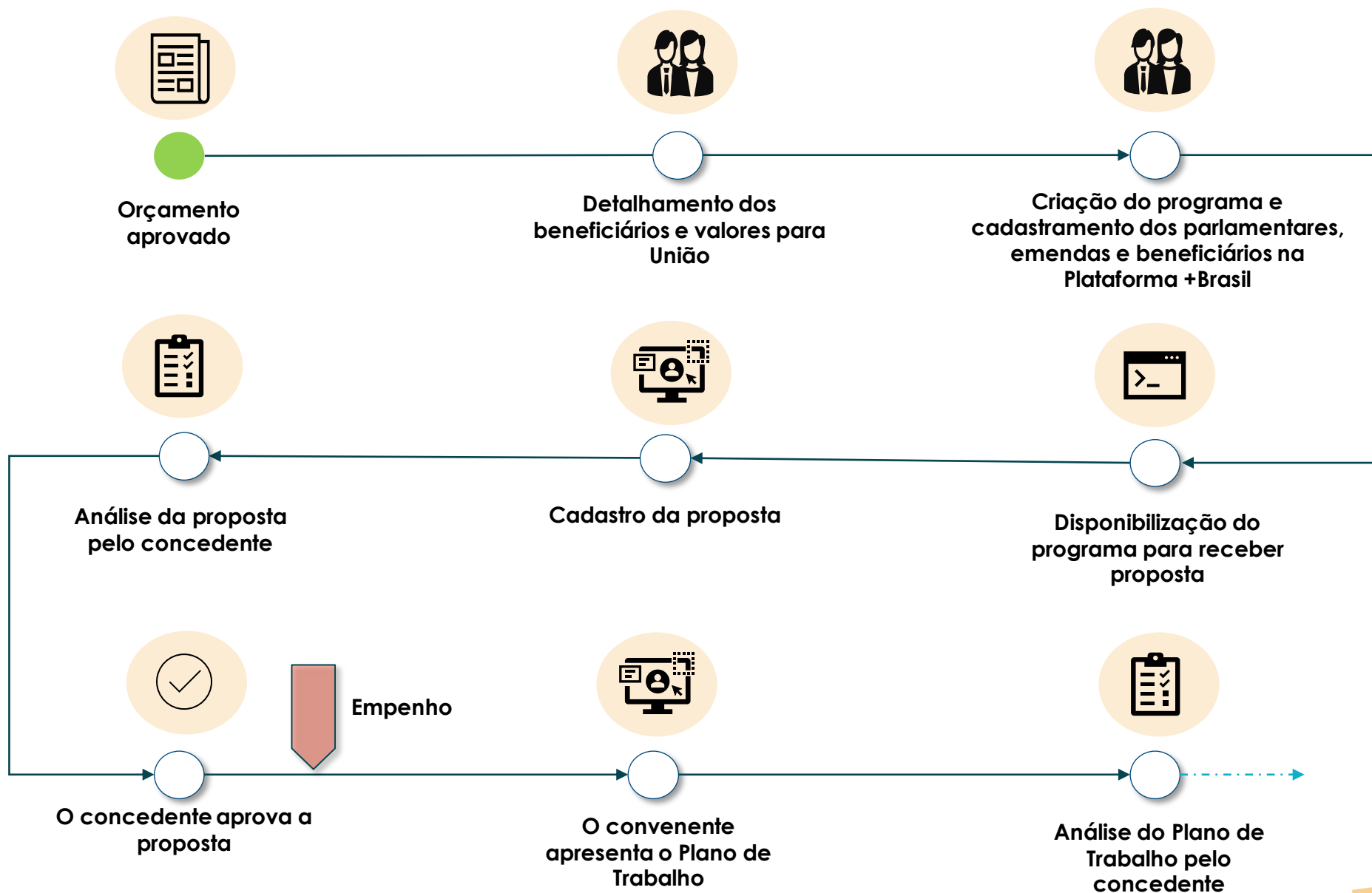
**Acesso com senha:** <https://portal.plataformamaisbrasil.gov.br/maisbrasil-portal-frontend/>

**Painéis de dados:** <https://www.gov.br/plataformamaisbrasil/pt-br/ferramentas-de-gestao-e-transparencia-1/paineis-gerenciais>

**Aplicativos:** <https://www.gov.br/plataformamaisbrasil/pt-br/ferramentas-de-gestao-e-transparencia-1/aplicativos>



# RESUMO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE





# REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- CONSTITUIÇÃO FEDERAL:
  - art. 195
  - art. 203
  - art. 204
- LC 101/2000
  - art. 25
- LEI Nº 14.284/2021
  - art. 23
- LEI Nº 14.194/2021
  - § 5º , inciso I, do art. 38
- LEI Nº 8.742/1993
  - incisos I e II, do art. 6º-A
  - art. 12
- LEI Nº 8.666/1993
- DECRETO nº 7.788/2012
  - art. 4º
  - art. 7º
- Decreto nº 6.170/2007
- Portaria MDS nº 113/2015
  - art. 2
  - art. 8
  - art. 9
  - art. 10
  - art. 11
  - art. 21
- Portaria MC nº 580/2020
- Portaria Interministerial 424/2016

# MÓDULO 04

## PLANO DE AÇÃO

## PLANO DE AÇÃO

*Instrumento eletrônico de planejamento/previsão utilizado pela Secretaria Nacional de Assistência Social/SNAS para ordenar e garantir o lançamento e validação anual das informações necessárias ao início ou à continuidade da transferência de recursos do cofinanciamento federal dos serviços socioassistenciais.*

*As informações contidas nele deverão estar em consonância com o Plano de Assistência Social dos respectivos Estados, Municípios e o Distrito Federal, conforme previsto no inciso III do artigo 30 da Lei nº 8.742, de 1993. Os repasses federais adicionais para financiar novas ações ou fortalecer as existentes que forem instituídos durante o exercício, também passam a fazer parte integrante do Plano de Ação.*

O Plano de Ação não substitui o Plano de Assistência Social. Assim como a regulamentação e o funcionamento do Conselho e do Fundo de Assistência Social, a elaboração quadrienal do Plano de Assistência Social é condição para os repasses do cofinanciamento federal, conforme previsto no artigo 30 da LOAS.

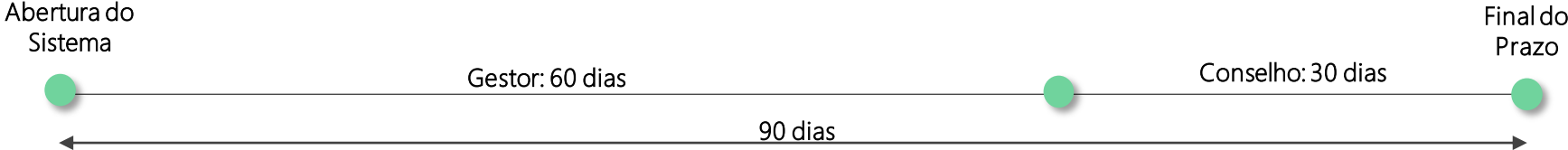
## PLANO DE AÇÃO

*O Conselho deverá analisar as informações prestadas pelo gestor no Plano de Ação com base no PMAS - Plano Municipal de Assistência Social e na Lei Orçamentária Anual (LOA). Se as informações refletirem as metas e diretrizes estabelecidas no PMAS e na LOA, o Plano de Ação deverá ser aprovado.*

*Assim é de responsabilidade do Conselho de Assistência Social aprovar ou reprová-lo o Plano de Ação, emitindo o Parecer lavrado em ata e/ou resolução publicada em meio oficial de divulgação manifestando sua aprovação ou reprovação ao planejamento do município/estado/DF*

## PRAZOS

Conforme o art. 4º da Portaria MDS nº 113/2015, o lançamento e finalização das informações no Plano de Ação, pelos gestores, deverá ocorrer no prazo de 60 (sessenta) dias da abertura deste. Após o término do prazo dos gestores, o Conselho de Assistência Social competente deverá se manifestar em até 30 (trinta) dias mediante preenchimento de parecer no sistema.



Após o prazo disciplinado e não lançadas as informações no Plano de Ação e respectiva avaliação do Conselho de Assistência Social competente, a SNAS suspenderá o repasse dos Blocos de Financiamento disciplinados nos incisos I a IV do art. 7º e de Programas e Projetos, do exercício de referência do respectivo Plano de Ação, até que todo o ciclo de preenchimento ocorra, com o parecer favorável do Conselho de Assistência Social.

Preenchem o Plano de Ação: municípios, estados e Distrito Federal que recebem cofinanciamento federal para os serviços socioassistenciais das Proteções Básica, e/ou Especial, para o aprimoramento da gestão e para os programas e projetos socioassistenciais. Além dos contemplados com a expansão dos serviços socioassistenciais cofinanciados pelo Governo Federal.

Para o preenchimento e finalização do Plano de Ação, o cadastro no CadSUAS (Cadastro Nacional do SUAS instituído pela Portaria nº 430, de 3 de dezembro de 2008) deve estar atualizado.



### Prefeitura

cadastro do(a) prefeito(a) na aba Recursos Humanos com data de início e fim de mandato preenchidos



### Governo

cadastro do(a) governador(a) na aba Recursos Humanos com data de início e fim de mandato preenchidos



### Órgão Gestor

Secretário(a) de Assistência Social na aba Recursos Humanos com data de início e fim de mandato preenchidos



### Conselho

Presidente, Vice-Presidente, Secretário(a) Executivo(a) e Conselheiros na aba Recursos Humanos com data de início e fim de mandato preenchidos



### Fundo

número CNPJ do cadastro do Fundo de Assistência Social



# Acesso

O acesso ao Plano de Ação é realizado por meio do Sistema de Autenticação e Autorização - SAA com login/usuário e senha pessoal e intransferível, conforme estabelecido na Portaria SNAS N° 15, de 17 de dezembro de 2010.

## ADMINISTRADOR TITULAR

## ADMINISTRADOR ADJUNTO

ÓRGÃO  
GESTOR

- Gestão de acesso do administrador adjunto;
- Secretário(a) de Assistência Social do estado, município e Distrito Federal;
- Responsável pelo preenchimento e finalização das informações de gestão no Plano de Ação.

- Estar cadastrado na aba Recursos Humanos da Secretaria de Assistência Social no CadSUAS;
- Designado no SAA pelo Administrador Titular da Gestão;
- Possui permissão para realizar o preenchimento e finalização das informações de gestão no Plano de Ação.

CONSELHO

- Presidente do Conselho de Assistência Social;
- Responsável pelo preenchimento e finalização do Parecer do conselho no Plano de Ação.

- Estar cadastrado como Vice-Presidente ou Secretário Executivo do Conselho de Assistência Social na aba Recursos Humanos do Conselho no CadSUAS;
- Designado no SAA pelo Administrador Titular do Conselho;
- Possui permissão para realizar para preenchimento e finalização do Parecer do conselho no Plano de Ação.

## ACESSO AO SISTEMA

Acessar um dos endereços eletrônicos abaixo, preencher os dados de Usuário (CPF), Senha e clicar em Acessar.

<http://aplicacoes.mds.gov.br/saa-web> ou <http://aplicacoes.mds.gov.br/suasweb>



Sistema de Autenticação e Autorização

**SAA**

Fale Conosco

**SAA - Sistema de Autenticação e Autorização**

Usuário

Senha

Acessar

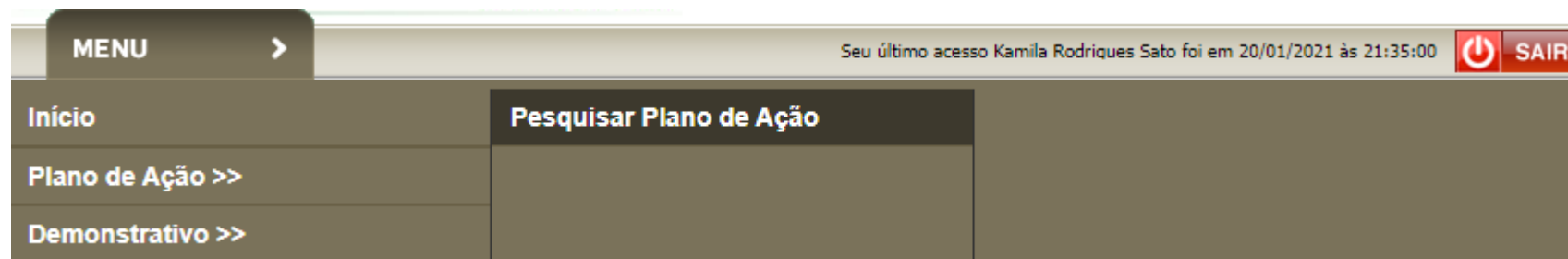
[Esqueci minha senha](#)

Ao clicar em Menu, são apresentados os submenus.  
Escolha Plano de Ação e depois Pesquisar Plano de Ação



Bem vindo ao sistema SUASWEB

Utilize o menu acima para navegar no sistema.



Selecionar o ano e clicar no botão pesquisar.

No ícone  ou no nome do município é aberta a tela que apresenta as informações do Plano de Ação.

MENU >

Seu último acesso Kamila Rodrigues Sato foi em 20/01/2021 às 18:35:00

 SAIR

Página Inicial / Plano de Ação / Pesquisar Plano de Ação

---

### PESQUISAR PLANO DE AÇÃO

Ano \*  ▼

Esfera Administrativa \*  ▼

UF \*  ▼

Município  ▼

Gestão  ▼

Município - Estado - DF	Gestão	
<a href="#">Nononono - NO</a>	Gestão Básica	

Devem ser preenchidas/editadas pelo gestor as abas: Órgão Ente Federativo, Órgão Gestor, Fundo, Conselho, Previsão de Atendimento Físico, Previsão de Financiamento e Resumo Executivo.

Plano de Ação:	Status do Plano: Em Preenchimento	Porte: PEQUENO I	Gestão: Gestão Básica	Ano: 2022
» Pendências no Preenchimento				
<input type="button" value="Verificar Pendências"/>				
Órgão Ente Federativo				
Órgão Gestor				
Fundo				
Conselho				
Previsão de Atendimento Físico				
Previsão de Financiamento				
Resumo Executivo				

Seções Órgão Ente Federativo, Órgão Gestor, Fundo e Conselho: trazem os dados cadastrais do CadSUAS no momento de seu acesso. O Prefeito, Secretário de Assistência Social, Conselheiro Presidente e Conselheiros são carregados automaticamente quando o mandato estiver vigente no dia do preenchimento.

Clicar em cada seção para proceder o devido preenchimento. As 4 primeiras seções possuem o botão “Editar Informações”, que só será exibido quando o Plano estiver em preenchimento e deve ser acionado apenas em necessidade de alteração.

Órgão Ente Federativo		
<b>Nome:</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE NONONO	<a href="#">Editar Informações</a>
<b>CGC/CNPJ:</b>	00.000.000/0000-00	
<b>Cidade:</b>	Nonononono	
<b>UF:</b>	NN	
<b>Endereco:</b>	Rua: Nononono, 00	
<b>CEP:</b>	00000-000	
<b>Telefone:</b>	00-0000-0000	
<b>Email:</b>	nononon@nono.br	
<b>Prefeito:</b>	Nononon Nononon	
Órgão Gestor		

O primeiro Bloco é o Bloco da Gestão, e apresenta o Índice de Gestão do Programa Auxílio Brasil (IGDPAB) e o do Sistema Único de Assistência Social (IGDSUAS).

Órgão Ente Federativo		
Órgão Gestor		
Fundo		
Conselho		
Previsão de Atendimento Físico		
Incentivo	Parâmetro para identificação da meta Física	Metas Físicas
<b>Bloco da Gestão</b>		
<b>IGD-M - Índice de Gestão Descentralizada Municipal do Programa Auxílio Brasil</b>		
Fator de operação do PAB - IGD-M		0,00
Taxa - Atualização Cadastral	0,87	<input type="text"/>
Taxa - Frequência Escolar	0,95	<input type="text"/>
Taxa - Agenda Saúde	0,67	<input type="text"/>
<b>IGD-M - Índice de Gestão Descentralizada Municipal do Sistema Único de Assistência Social</b>		
<b>IGD SUAS - Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social</b>		
ID CRAS Médio	0,50	
Execução Financeira	0,84	
<b>Macro Ações onde serão aplicados os Recursos</b>		

Para o **IGDPAB**, na coluna META FÍSICA a informação das taxas são de preenchimento obrigatório e devem ser entre:

IGDPAB META FÍSICA	IGD-M	Frequência Escolar e Agenda Saúde	0,30 e 1,00
		Atualização Cadastral	0,55 a 1,00
	IGD-E	Frequência Escolar, Agenda Saúde e Atualização Cadastral	0,60 e 1,00

Preencher os campos com base no planejamento especificando as previsões das taxas que pretende alcançar para o ano.

O cálculo é a soma das Taxas de Frequência Escolar e de Agenda da Saúde e dividido por dois, somada a Taxa de Atualização Cadastral e novamente dividido por dois.

Tendo em vista que os valores do **IGDSUAS** são calculados com base nos dados do Censo SUAS e da execução financeira, conforme temporalidade já definida, a inserção de dados na coluna Metas Físicas da Seção Previsão de Atendimento Físico \* Gestão – IGDSUAS encontra-se desabilitada. Ressalta-se que a desabilitação deste campo não gera impacto financeiro algum aos entes.



Ainda na seção “Previsão de Atendimento Físico” do Bloco de Gestão (IGDPAB e IGDSUAS), o gestor deverá selecionar as Macro Ações em que serão aplicados estes recursos.

Macro Ações onde serão aplicados os Recursos	
1. IGD-PAB - Cadastramento Famílias/Gestão do Cadastro.	<input type="checkbox"/>
2. IGD-PAB - Gestão de Benefícios.	<input type="checkbox"/>
3. IGD-PAB - Gestão de Condicionalidades.	<input type="checkbox"/>
4. IGD-PAB - Articulação Intersetorial.	<input type="checkbox"/>
6. IGD-PAB - Acompanhamento e Execução de Procedimentos de controle.	<input type="checkbox"/>
7. IGD-PAB - Ações/Atividades de apoio ao Controle Social do PAB (pelo menos 3% dos recursos recebidos).	<input type="checkbox"/>
8. IGD-SUAS - Gestão de serviços	<input type="checkbox"/>
9. IGD-SUAS - Gestão e organização do SUAS e da rede de serviços socioassistenciais	<input type="checkbox"/>
10. IGD-SUAS - Gestão articulada e integrada dos serviços e benefícios socioassistencias	<input type="checkbox"/>
11. IGD-SUAS - Gestão articulada e integrada com o Programa Bolsa Família, com o Plano Brasil Sem Miséria e com o Programa BPC na Escola	<input type="checkbox"/>
12. IGD-SUAS - Gestão do trabalho e educação permanente na assistência social	<input type="checkbox"/>
13. IGD-SUAS - Gestão da informação e dos instrumentos utilizados para administrá-la	<input type="checkbox"/>
14. IGD-SUAS - Implementação da vigilância socioassistencial	<input type="checkbox"/>
15. IGD-SUAS - Monitoramento do SUAS	<input type="checkbox"/>
16. IGD-SUAS - Gestão financeira dos fundos de assistência social	<input type="checkbox"/>
17. IGD-SUAS - Apoio ao Controle Social	<input type="checkbox"/>

## PREVISÃO DE ATENDIMENTO FÍSICO

Serviço	Público	Referência de Pactuação	Previsão de Atendimento
<b>Bloco da Proteção Social Básica</b>			
<b>Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)</b>			
Piso Básico Fixo	Família Referenciada	3500	<input type="text"/>
<b>Serviços de Proteção Social Básica e ações executados por Equipe Volante</b>			
Piso Básico Variável III	Família Referenciada		<input type="text"/>
Manutenção da Lancha de Assistência Social - PBV IV	Família Referenciada		<input type="text"/>
<b>Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos</b>			
Piso Básico Variável - SCFV	Usuários nas faixas etárias de 0 a 17 anos, maiores de 60 anos e seus familiares	500	<input type="text"/>
Piso Básico Variável - SCFV	Usuários nas faixas etárias de 0 a 17 anos e maiores de 60 anos, em situações prioritárias	250	<input type="text"/>
<b>Bloco da Proteção Social Especial</b>			
<b>Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI</b>			
Piso Fixo de Média Complexidade	Famílias e indivíduos em situação de risco, por violação de direitos	50	<input type="text"/>
<b>Serviço de Proteção Social a Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de LA e PSC</b>			
Piso Fixo de Média Complexidade	Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas	20	<input type="text"/>
<b>Programas e Projetos</b>			
<b>Avaliação e Operacionalização do BPC da Assistência Social e RMV</b>			
BPC na Escola - Questionário a ser aplicado	Questionários a serem pagos	219	<input type="text"/>
<b>Programa Primeira Infância no SUAS</b>			
Programa Criança Feliz	Indivíduos beneficiados	150	<input type="text"/>
<b>Salvar Previsão de Atendimento Físico</b>			

A previsão de atendimento deve se basear na referência de pactuação, nos normativos vigentes e nas orientações das áreas competentes.

Destaca-se que a apresentação dos Blocos de Financiamento Serviços e Programas será de acordo com a pactuação de cada estado e município.

O campo do Valor Financeiro previsto refere-se ao montante dos recursos que poderão ser repassados aos entes referente ao cofinanciamento dos serviços socioassistenciais. Os valores constantes nessa seção são informados pelo órgão gestor federal, portanto não é necessário o preenchimento.

O valor Previsto para o IGDPAB é calculado após a informação das taxas na seção "Previsão de Atendimento Físico".

Previsão de Financiamento		
Incentivo	Serviço	Valor Financeiro
<b>Bloco da Gestão</b>		
IGD-M - Índice de Gestão Descentralizada Municipal do Programa Auxílio Brasil	Fator de operação do PAB - IGD-M	16.994,25
IGD-M - Índice de Gestão Descentralizada Municipal do Sistema Único de Assistência Social	IGD SUAS - Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social	2.691,00
Serviço	Piso	Valor Financeiro
<b>Bloco da Proteção Social Básica</b>		
Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)	Piso Básico Fixo	8.400,00
Serviços de Proteção Social Básica e ações executados por Equipe Volante	Piso Básico Variável III	4.500,00
Serviços de Proteção Social Básica e ações executados por Equipe Volante	Manutenção da Lancha de Assistência Social - PBV IV	7.000,00
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Piso Básico Variável - SCFV	25.000,00
<b>Bloco da Proteção Social Especial</b>		
Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI	Piso Fixo de Média Complexidade	6.500,00
Serviço de Proteção Social a Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de LA e PSC	Piso Fixo de Média Complexidade	2.200,00
<b>Programas e Projetos</b>		
Avaliação e Operacionalização do BPC da Assistência Social e RMV	Questionários a serem pagos	8.760,00
Programa Primeira Infância no SUAS	Programa Criança Feliz	73.273,97

Valor Total Previsto a ser repassado pelo FNAS (anual): é a soma dos valores da seção Previsão de Financiamento multiplicado por 12, sendo que o valor dos itens Avaliação e Operacionalização do BPC da Assistência Social e RMV e Programa Primeira Infância no SUAS não devem ser multiplicados, apenas somados ao valor final.

Nos casos em que o valor é ser repassado de uma única vez, não haverá a multiplicação por 12.

Órgão Ente Federativo	
Órgão Gestor	
Fundo	
Conselho	
Previsão de Atendimento Físico	
Previsão de Financiamento	
Resumo Executivo	
Valor Total Previsto a ser repassado pelo FNAS(anual):	961.456,97
Recursos próprios a serem alocados no fundo(anual): *	<input type="text"/>
Recursos a serem transferidos do FEAS(anual): *	<input type="text"/>
Total de recursos do fundo municipal para o exercicio:	961.456,97
<input type="button" value="Salvar Resumo Executivo"/>	

Finalizar Plano: acionar este botão para finalizar o Plano de Ação. Em seguida a seção Parecer será apresentada para o Conselho fazer seu preenchimento.

Verificar Pendências: identifica alguma pendência que precisa ser sanada.

Plano de Ação:                      Status do Plano: Em Preenchimento                      Porte: PEQUENO II                      Gestão: Gestão Básica

» Pendências no Preenchimento

Verificar Pendências

Órgão Ente Federativo

Órgão Gestor

Fundo

Conselho

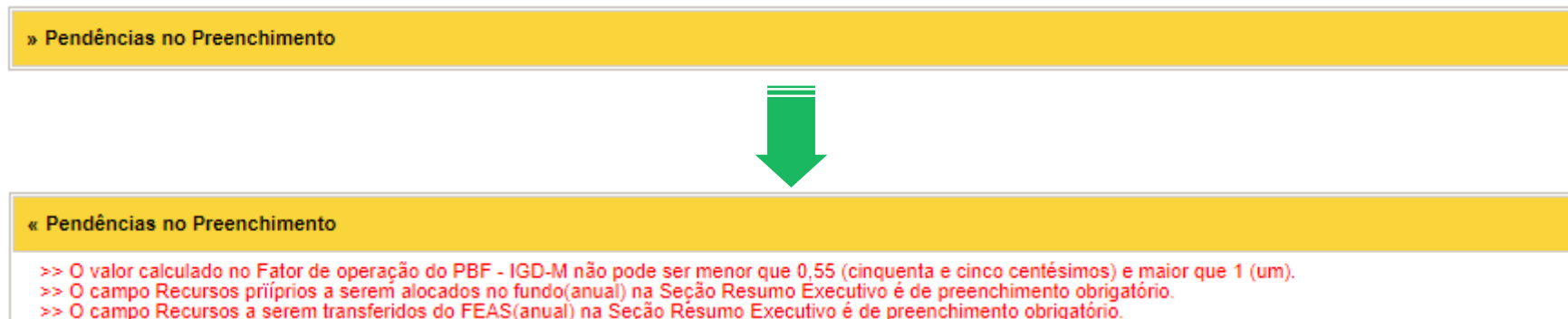
Previsão de Atendimento Físico

Previsão de Financiamento

Resumo Executivo

Finalizar Plano    Visualizar Plano    Voltar

Ao acionar os botões Finalizar Plano ou Verificar Pendências será apresentada a tarja “Pendências no Preenchimento” na cor amarela se houver pendência e ao acioná-la as informações que precisam ser corrigidas ou alimentadas estarão listadas.



Caso a barra esteja na cor verde, não há pendência a ser ajustada e o sistema pode ser finalizado.






Parecer do Conselho: A seção será apresentada e habilitada para preenchimento e finalização do administrador titular ou adjunto do Conselho somente após a gestão ter finalizado as informações de sua competência.

Após inserir o parecer, clique em Salvar Parecer e depois em Finalizar Parecer.

Órgão Ente Federativo	
Órgão Gestor	
Fundo	
Conselho	
Previsão de Atendimento Físico	
Previsão de Financiamento	
Resumo Executivo	
Parecer	
<b>Nome:</b>	CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Caracteres restantes	<input type="text"/>
<b>Parecer *</b>	<input type="text"/>
<b>Conclusão da análise do plano de ação *</b>	<input type="radio"/> Favorável <input type="radio"/> Desfavorável
<b>Data de Reunião *</b>	<input type="text"/>
<b>Ata Nº *</b>	<input type="text"/>
<b>Resolução</b>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Salvar Parecer"/>	
<input type="button" value="Finalizar Parecer"/>	<input type="button" value="Validar Preenchimento do Parecer"/>
<input type="button" value="Habilitar Preenchimento"/>	<input type="button" value="Visualizar Plano"/>
<input type="button" value="Voltar"/>	

Apresenta informações para acompanhamento e auditoria das mudanças de status do Plano. Clicando na “lupa” é possível visualizar o Plano na data em que houve a ação (como por exemplo, Finalizar, Aprovar pelo conselho, etc..)

« Pendências no Preenchimento						
>> Não existem Pendencias para o Plano de Ação apresentado.						
Órgão Ente Federativo						
Órgão Gestor						
Fundo						
Conselho						
Previsão de Atendimento Físico						
Previsão de Financiamento						
Resumo Executivo						
Parecer						
« Histórico Situação Plano de Ação						
Ação	Situação Plano após Ação	Login do Responsável	Nome do Responsável	Data/Hora	Versão	
Finalizar Plano de Ação	Conselho Aprovando			15/07/2019 14:01	1	
Finalizar Parecer do Plano de Ação	Aprovado			21/08/2019 14:05	2	



# REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- LEI Nº 8.742/1993
- PORTARIA Nº 430/2008
- PORTARIA SNAS Nº 15/2010
- PORTARIA Nº 7/2012
- PORTARIA MDS Nº 113/2015
- PORTARIA MC Nº 769/2022
- NORMA OPERACIONAL BÁSICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - NOB/SUAS 2012

# MÓDULO 05

## EXECUÇÃO DOS RECURSOS DE SERVIÇOS E PROGRAMAS

## EXECUÇÃO DOS RECURSOS DE SERVIÇOS E PROGRAMAS

A execução dos recursos transferidos na modalidade fundo a fundo pauta-se pela descentralização política-administrativa, do pacto federativo e da utilização dos recursos conforme as realidades locais.

Porém, isso não significa que os gestores estaduais, municipais e do Distrito Federal possam realizar qualquer tipo de gasto, pois os recursos ainda estão vinculados a uma finalidade nacionalmente definida.

Nesse sentido, a LOAS disciplina no seu art. 30 – B que caberá ao ente federado responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo de Assistência Social o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.

Assim, transferência fundo a fundo diferencia-se da convencional *lato sensu*. Na modalidade convencional o ente tem que detalhar todos os itens e serviços a serem adquiridos no Plano de Trabalho, que deverá ser avaliado e aprovado pelo concedente para depois ter sua celebração realizada com o repasse posterior, se cumpridos os requisitos.

Já a modalidade fundo a fundo parte de outras bases para a execução dos recursos, principalmente, no âmbito do SUAS um dos maiores sistemas públicos brasileiros. Sendo assim, os gestores locais têm liberdade para definir quais despesas são necessárias para execução de serviços e programas, tendo sempre o cuidado de executar os recursos dentro da finalidade e parâmetros nacionais e respeitando as vedações dispostas nas normas.

Nesse sentido, sugere-se que os gestores e conselheiros sigam o **passo a passo** para identificar se o recurso de serviços e programas pode ou não ser executado.

### PASSO A PASSO – PARA SABER O QUE PODE SER GASTO

01

Verificar as vedações gerais

02

**Ler as resoluções de pactuação da CIT e do CNAS**

Deverão verificar a finalidade, as metas, os prazos, o público, a vinculação dentro do bloco ou programa e se existem regras próprias para serem observadas.

03

**Analisar a portaria que regulamenta o repasse**

04

**Verificar no caso de serviços o disposto na Resolução CNAS nº 109, 11 de novembro de 2009, denominada de Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais**

**05**

**Verificar os regramentos da Portaria MDS nº 113/2015 e art. 4º da Portaria MC nº 580/2020**

**06**

**Listar os principais pontos de atenção com relação a execução e as possíveis vedações**

**07**

**Após listar as vedações os entes poderão executar o recurso com qualquer ação socioassistencial, desde que esteja vinculado com a finalidade e as normas.**

**08**

**Listar o que será necessário para execução dos serviços e instruir os processos com as devidas justificativas para contratação e dispêndio de recursos.**

## EXECUÇÃO EM CONTA ESPECÍFICA

A execução de recursos federais tem regras próprias para ser possível a realização da análise do nexo de causalidade entre o recurso repassado e a despesa, da execução dentro da finalidade e atendimentos dos eventuais prazos estipulados em norma.

Um dos mecanismos utilizados para organizar a execução dos recursos é a conta específica ou exclusiva e a execução obrigatória dos recursos nela.

Assim, é obrigatório a execução dos recursos do cofinanciamento federal na conta específica, sob pena de reprovação da prestação de contas. Existe uma **exceção** que é aplicada ao **pagamento de pessoal**, desde que observado as orientações do FNAS para manter a possibilidade de analisar o nexo de causalidade e a finalidade do pagamento.

Nos repasses fundo a fundo diferentemente das transferências convencionais *lato sensu* os recursos dos entes federados referentes ao cofinanciamento não poderão ser depositados na conta específica, conforme o disposto no §1º art. 23 da Portaria MDS nº 113/2015.

**Portaria MDS nº 113/2015**

*Art. 23 A execução dos recursos do cofinanciamento federal deverá ser realizada exclusivamente nas contas vinculadas aos respectivos Blocos de Financiamento, Programas e Projetos.*

*§ 1º As parcelas do cofinanciamento estadual, municipal e do Distrito Federal não poderão ser depositadas nas contas vinculadas ao cofinanciamento federal.*

*§ 2º Para fins de pagamento de pessoal, desde que observadas as orientações do FNAS, o gestor poderá transferir o valor para outra unidade administrativa do ente a fim de realizar o pagamento.*

É importante esclarecer que existe a possibilidade de recursos próprios serem recepcionados nas contas específicas quando se referirem à devoluções provenientes de impropriedades e/ou irregularidades na utilização e execução do cofinanciamento federal ocorridas no mesmo exercício fiscal da devolução.

**Portaria MDS nº 113/2015**

*Art. 26 A devolução de recursos provenientes de impropriedades e/ou irregularidades na utilização e execução do cofinanciamento federal deverá ser efetuada por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, tendo como favorecido o FNAS, salvo nos casos:*

*I – de devolução com recursos próprios do ente para as respectivas contas vinculadas, durante o exercício financeiro do recebimento do recurso, devido a eventuais impropriedades e/ou irregularidades ocorridas neste, referentes aos serviços, programas e projetos, após análise e autorização do FNAS;*



## EXEMPLOS DE GASTOS

Primeiramente, antes de avaliar se o item por si só pode ou não ser adquirido com recursos do fundo a fundo, deve-se atentar para a relação direta dos serviços com a finalidade estabelecida pelo Ministério, bem como quanto ao cumprimento dos objetivos. Assim, a execução dos recursos deve:

1. atender à finalidade estabelecida pela NOB/SUAS (Resolução CNAS nº 33 de 12/12/2012 e Portarias que tratam especificamente de cada serviço/programa); e
2. observar a Resolução Nº 109 de 11/11/2009, que estabelece a “Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais”, onde estão enumerados os serviços tipificados;

Com base na finalidade, tendo o gasto sido executado com o fulcro de prestar o serviço/programa pretendido, podemos avaliar se o item adquirido é coerente com a classificação de despesa.

Com relação ao cofinanciamento federal, as despesas realizadas a partir da publicação da Portaria MDS nº 2.601 de 06/11/2018 (publicada no DOU em 09/11/2018) o gestor pode utilizar os recursos também para aquisição de equipamentos e materiais permanentes (Despesas de Investimento), restritos a listagem autorizada pela norma. Atualmente, essa matéria está regulamentada pelo art. 4º da Portaria MC nº 580/2020 e pela Portaria SNAS nº 69, 24 de junho de 2022.

Em resumo, para gastos com recursos do cofinanciamento **não são permitidos, por**

**exemplo:**

- aquisição de cestas básicas, urnas funerárias, enxovais e outros itens que configurem em benefício eventual (art. 22 da Lei nº 8.742/1993);
- aquisição e distribuição aos beneficiários de órteses e próteses, tais como aparelhos ortopédicos, dentaduras, dentre outros; cadeiras de roda, muletas, óculos e outros itens inerentes à área de saúde, integrantes do conjunto de recursos de tecnologia assistiva ou ajudas técnicas, bem como medicamentos, pagamento de exames médicos, apoio financeiro para tratamento de saúde fora do município, transporte de doentes, leites e dietas de prescrição especial e fraldas descartáveis para pessoas que têm necessidades de uso (art. 1º da Resolução CNAS nº 39, de 09 de dezembro de 2010);

- construção ou ampliação em qualquer imóvel;
- reformas que modifiquem a estrutura da edificação de qualquer imóvel; e
- obras públicas ou constituição de capital público ou privado.

**Assim, podemos dizer que as principais categorias de gastos de custeio podem ser descritas da seguinte forma:**

- realização de parcerias com a rede socioassistencial privada para a oferta de serviços;
- materiais de consumo: para serem disponibilizados nos CRAS, CREAS, Abrigos, Centros POP e demais equipamentos públicos;
- contratações de Pessoa Física e Jurídica: reparos, consertos, revisões, pinturas, reformas e adaptações para acessibilidade de bens imóveis sem que ocorra a ampliação do imóvel; realização de capacitação e outras atividades relacionadas aos serviços;
- locação de materiais permanentes: desde que comprovada a necessidade e utilização para realização dos serviços de acordo com a sua tipificação;
- aluguel de espaço para funcionamento dos equipamentos públicos da rede socioassistencial dos estados, DF e municípios para oferta exclusiva dos serviços tipificados, sendo vedado o compartilhamento com outras unidades;

- aluguel de espaço para eventos ou atividades pontuais (palestras e atividades esportivas), desde que tenha pertinência com o serviço e por tempo determinado;
- locação de veículos para oferta dos serviços;
- manutenção dos espaços públicos destinados a execução dos serviços/programas, com a possibilidade de aquisição do material e pagamento do serviço;
- aquisição das placas de identificação dos equipamentos onde são desenvolvidos os serviços e programas socioassistenciais;
- manutenção dos equipamentos, materiais permanentes e veículos utilizados na consecução da ação socioassistencial, com a possibilidade de aquisição do material e pagamento do serviço;
- deslocamentos:
  - Usuários: para participação nas atividades referentes aos serviços e programas ofertados, desde de que devidamente justificado ante a necessidade e característica do serviço ou programa;
  - Equipe: para atendimento do público residente em longas distâncias (indígenas, quilombolas, entre outros).

Em complemento a essa categorização, apresentamos **listagem exemplificativa** com diversas categorias e itens que podem ser adquiridos, com base no disposto na Portaria STN nº 448/2002, os quais devem ser analisados conforme a finalidade e regras dos serviços e programas.



### Combustíveis e Lubrificantes Automotivos

**Exemplos:** aditivos, álcool hidratado, fluido para amortecedor, fluido para transmissão hidráulica, gasolina, graxas, óleo diesel, óleo para cárter, óleo para freio hidráulico e afins.



### Material para Manutenção de Veículos

**Exemplos:** amortecedores, baterias, borrachas, buzina, cabos de acelerador, cabos de embreagem, câmara de ar, correias, disco de embreagem, ignição, junta homocinética, lâmpadas e lanternas para veículos, lonas e pastilhas de freio, mangueiras, material utilizado em lanternagem e pintura, motor de reposição, para-brisa, para-choque, platô, pneus, reparos, retentores, retrovisores, rolamentos, tapetes, velas e afins.



### Sobressalentes, Máquinas e Motores de Navios e Embarcações

**Exemplos:** aquisição de material utilizado na manutenção e reparo de máquinas e motores de embarcações.

## EXECUÇÃO DOS RECURSOS DE SERVIÇOS E PROGRAMAS



### Gêneros de Alimentação

**Exemplos:** açúcar, adoçante, água mineral, bebidas, café, carnes em geral, cereais, chás, condimentos, frutas, gelo, legumes, refrigerantes, sucos, temperos, verduras e afins.



### Material Educativo e Esportivo

**Exemplos:** apitos, bolas, bonés, botas especiais, brinquedos educativos, calções, camisas de malha, chuteiras, cordas, esteiras (tipo de ioga), joelheiras, luvas, materiais pedagógicos, meias, patins, quimonos, raquetes, redes para prática de esportes, tênis e sapatilhas, tornozeleiras, touca para natação e afins.



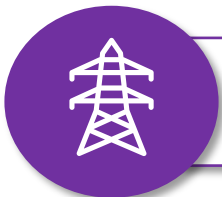
### Locação de Imóveis

**Exemplos:** remuneração de serviços de aluguel de prédios, salas e outros imóveis.



### Serviços de Água e Esgoto

**Exemplos:** despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de água e esgoto.



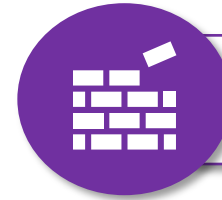
### Serviços de Energia Elétrica

**Exemplos:** despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de energia elétrica.



### Material de Expediente

**Exemplos:** 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, porta-lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tintas, toner, transparências e afins.



### Material para Manutenção de Bens Imóveis

**Exemplos:** aparelhos sanitários, arames liso e farpado, areia, basculante, boca de lobo, boia, brita, brocha, cabo metálico, cal, cano, cerâmica, cimento, cola, condutores de fios, conexões, curvas, esquadrias, fechaduras, ferro, gaxetas, grades, impermeabilizantes, isolantes acústicos e térmicos, janelas, joelhos, ladrilhos, lavatórios, lixas, madeira, marcos de concreto, massa corrida, niple, papel de parede, parafusos, pias, pigmentos, portas e portais, pregos, rolos solventes, sifão, tacos, tampa para vaso, tampão de ferro, tanque, tela de estuque, telha, tijolo, tinta, torneira, trincha, tubo de concreto, válvulas, verniz, vidro e afins.



### Material para Manutenção de Bens Móveis

**Exemplos:** cabos, chaves, cilindros para máquinas copiadoras, compressor para ar condicionado, mangueira para fogão, peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral, materiais de reposição para instrumentos musicais e afins.



### Material Elétrico e Eletrônico

**Exemplos:** benjamins, bocais, calhas, capacitores e resistores, chaves de ligação, condutores, disjuntores, espelhos para interruptores, fios e cabos, fita isolante, fusíveis, interruptores, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, pinos e plugs, reatores, resistências, starts, suportes, tomada de corrente e afins.



### Material de Cama, Mesa e Banho

**Exemplos:** cobertores, colchas, colchonetes, fronhas, guardanapos, lençóis, toalhas, travesseiros e afins.



### Material de Copa e Cozinha

**Exemplos:** abridor de garrafa, açucareiros, artigos de vidro e plástico, bandejas, coadores, colheres, copos, ebulidores, facas, farinheiras, fósforos, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, paliteiros, panelas, panos de cozinha, papel alumínio, pratos, recipientes para água, suportes de copos para cafezinho, tigelas, velas, xícaras e afins.





### Material de Limpeza e Produção de Higienização

**Exemplos:** álcool etílico, anticorrosivo, aparelho de barbear descartável, balde plástico, bomba para inseticida, capacho, cera, cesto para lixo, creme 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, porta-sabão, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, toalha de papel, vassoura e afins.



### Material de Processamento de Dados

**Exemplos:** cartuchos de tinta, capas plásticas protetoras para micros e impressoras, CD-ROM virgem, etiqueta em formulário contínuo, fita para impressora, formulário contínuo, mouse PAD peças e acessórios para computadores e periféricos, recarga de cartuchos de tinta, toner para impressora laser e afins.

## Resumo de itens

CATEGORIA	SUBCATEGORIA
Custeio	Combustíveis e Lubrificantes Automotivos
Custeio	Conta de Água e Esgoto
Custeio	Conta de Luz
Custeio	Gêneros de Alimentação
Custeio	Locação de Imóveis
Custeio	Locação de Materiais Permanentes
Custeio	Locação de Veículos
Custeio	Material de Cama, Mesa e Banho
Custeio	Material de Copa e Cozinha
Custeio	Material de Expediente
Custeio	Material de Limpeza e Produção de Higienização
Custeio	Material Educativo e Esportivo
Custeio	Material para Manutenção de Bens Imóveis
Custeio	Material para Manutenção de Bens Móveis
Custeio	Material para Manutenção de Veículos
Custeio	Material para Manutenção de Embarcações
Custeio	Vestuário
Custeio	Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)
Custeio	Outros

## Resumo de itens

CATEGORIA	SUBCATEGORIA
Serviços	Contratação de PJ para realização de serviço
Serviços	Pagamento de não-servidores
Serviços	Pagamento de servidores
Serviços	Outros
Parcerias	Repasse a entidades socioassistenciais

Como relatado anteriormente, a partir da publicação da Portaria MDS nº 2.601 de 06/11/2018 (publicada no DOU em 09/11/2018) o gestor pôde utilizar os recursos também para aquisição de equipamentos e materiais permanentes, restritos a listagem autorizada pela norma. Atualmente, essa matéria está regulamentada pelo art. 4º da Portaria MC nº 580/2020 e pela Portaria SNAS nº 69, 24 de junho de 2022.

Assim sendo, o gestor poderá conforme a necessidade do serviço ou programa, tendo em vista que os recursos são para a execução da totalidade das ações, adquirir equipamentos e materiais permanentes necessários à execução das ofertas socioassistenciais no âmbito do SUAS.

### **Portaria MC nº 580/2020**

*Art. 4º Os recursos do cofinanciamento federal dos serviços, programas e projetos socioassistenciais repassados pelo FNAS de forma regular e automática, na modalidade fundo a fundo, aos fundos de assistência social dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, poderão ser utilizados para aquisição de equipamentos e materiais permanentes necessários à execução das ofertas socioassistenciais no âmbito do SUAS.*

*Parágrafo único. A aquisição de equipamentos e materiais permanentes dar-se-á no âmbito de cada Programa, Projeto e Bloco de Financiamento observada a obrigatoriedade de vinculação entre a finalidade do recurso de origem e a utilização dos bens.*

## GASTO COM PESSOAL

O gasto com pessoal no âmbito do SUAS sempre foi debatido, pois um dos maiores insumos para esse sistema é a mão de obra dos profissionais das equipes de referência de cada serviço ou programa, sendo portanto um dos maiores investimentos em valor.

Nesse aspecto, era debatido se o cofinanciamento federal poderia ou não ser utilizado para pagamento de servidores efetivos, em razão do disposto no inciso X, do art. 167, da Constituição Federal.

O referido dispositivo traz a vedação da utilização dos recursos oriundos de transferências voluntárias para pagamento de despesas com pessoal ativo, inativo e pensionista, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

*Art. 167. São vedados:*

*X - a transferência voluntária de recursos e a concessão de empréstimos, inclusive por antecipação de receita, pelos Governos Federal e Estaduais e suas instituições financeiras, para pagamento de despesas com pessoal ativo, inativo e pensionista, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.*

Lembrando que o conceito de transferências voluntárias encontra-se disposto no art. 25 da Lei de Responsabilidade Social, que dispõe:

*Art. 25. Para efeito desta Lei Complementar, entende-se por transferência voluntária a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde.*

Dessa forma, apesar dos recursos serem repassados na modalidade fundo a fundo de acordo com a Lei nº 9.604, de 05 de fevereiro de 1998, e com a LOAS, os gestores não tinham segurança para aplicar o entendimento quanto à possibilidade de executar essas despesas no caso dos servidores, mesmo sendo decorrente de previsão legal.

*Lei nº 9.604/1998*

*Art. 2º Os recursos poderão ser repassados automaticamente para o fundo estadual, do Distrito Federal ou municipal, independentemente de celebração de convênio, ajuste, acordo ou contrato, desde que atendidas as exigências deste artigo pelo respectivo Estado, Distrito Federal ou Município.*

*Parágrafo único. Os recursos do Fundo Nacional de Assistência Social recebidos pelos fundos estaduais, municipais ou do Distrito Federal, na forma prevista no caput, serão aplicados segundo as prioridades estabelecidas nos planos de assistência social aprovados, pelos respectivos conselhos, buscando, no caso de transferência aos fundos municipais, a compatibilização no plano estadual e respeito ao princípio de equidade.*

Com a aprovação da Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, que altera a LOAS, foi acrescentado o art. 6-E pacificando o entendimento quanto à possibilidade de pagamento de servidores públicos com os recursos federais.

*Art. 6º-E. Os recursos do cofinanciamento do Suas, destinados à execução das ações continuadas de assistência social, poderão ser aplicados no pagamento dos profissionais que integrarem as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e aprovado pelo CNAS.*

*Parágrafo único. A formação das equipes de referência deverá considerar o número de famílias e indivíduos referenciados, os tipos e modalidades de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários, conforme deliberações do CNAS.*

A Advocacia Geral da União (AGU), por meio do Parecer nº 075/2010/DENOR/CGU/AGU, reforçou o entendimento da possibilidade, legalidade e constitucionalidade do pagamento de servidores públicos com recursos repassados na modalidade fundo a fundo, por entender que não se tratavam de transferências voluntárias.

Mas é necessário entender o que é equipe de referência para saber qual profissional poderá ser custeado com recurso federal. A resposta está na Resolução nº 269, 13 de dezembro de 2006, que conceitua o que é e define algumas composições.

*Equipes de referência são aquelas constituídas por servidores efetivos responsáveis pela organização e oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial, levando-se em consideração o número de famílias e indivíduos referenciados, o tipo de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários.*

De forma complementar, temos as seguintes resoluções do CNAS:

- I. **nº 17, de 20 de junho de 2011**, que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS e Reconhecer as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; e
- II. **nº 09, de 15 de abril de 2014**, que ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB RH/SUAS.

Conforme disposto na LOAS, o CNAS regulamentou por meio da Resolução nº 32, de 28 de novembro de 2011, o percentual máximo a ser gasto com pessoal concursado.

*Art. 1º Os Estados, Distrito Federal e Municípios poderão utilizar até 60% (sessenta por cento) dos recursos oriundos do Fundo Nacional de Assistência Social, destinados a execução das ações continuadas de assistência social, no pagamento dos profissionais que integrem as equipes de referência do SUAS, conforme art. 6º-E da Lei 8.742/1993.*

Contudo, esse percentual foi modificado pela Resolução CNAS nº 17, de 21 de setembro de 2016, passando a ser de 100%.



*Art. 1º Os Estados, Distrito Federal e Municípios poderão utilizar até 100% (cem por cento) dos recursos oriundos do Fundo Nacional de Assistência Social, destinados a execução das ações continuadas de assistência social, no pagamento dos profissionais que integrarem as equipes de referência do SUAS, conforme art. 6º-E da Lei 8.742/1993.*

*Parágrafo único. A utilização na integralidade dos recursos oriundos do cofinanciamento federal para o pagamento de profissionais nos termos do caput não deverá acarretar prejuízo à qualidade, à continuidade e ao funcionamento das ações de assistência social em observância às normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.*

Com isso, a situação das despesas que podem ou não ser objeto de pagamento com recurso federal repassado na modalidade fundo a fundo para execução de serviços e programas será demonstrada a seguir.

### A DESPESA É POSSÍVEL NOS CASOS DE:



- Salários de concursados do regime estatutário, celetista ou temporário, desde que integrem a equipe de referência, em consonância com a NOB-RH/SUAS/2006 e demais resoluções, independentemente da sua data de ingresso no quadro de pessoal do ente federado;
- Encargos sociais advindo do vínculo; e
- Auxílio, gratificações, complementação salarial, vale-transporte e vale-refeição, conforme o caso.

## A DESPESA NÃO É POSSÍVEL, NOS CASOS DE:



- Profissionais que não integrem as equipes de referência;
- Profissionais vinculados à gestão da secretaria; e
- Rescisão trabalhista ou similar.

É importante destacar que o pagamento de pessoal concursado é a única exceção a regra de execução obrigatória e direta da conta específica, conforme parágrafo 2º do art. 23 da Portaria MDS nº 113/2020.

*Art. 23 A execução dos recursos do cofinanciamento federal deverá ser realizada exclusivamente nas contas vinculadas aos respectivos Blocos de Financiamento, Programas e Projetos.*

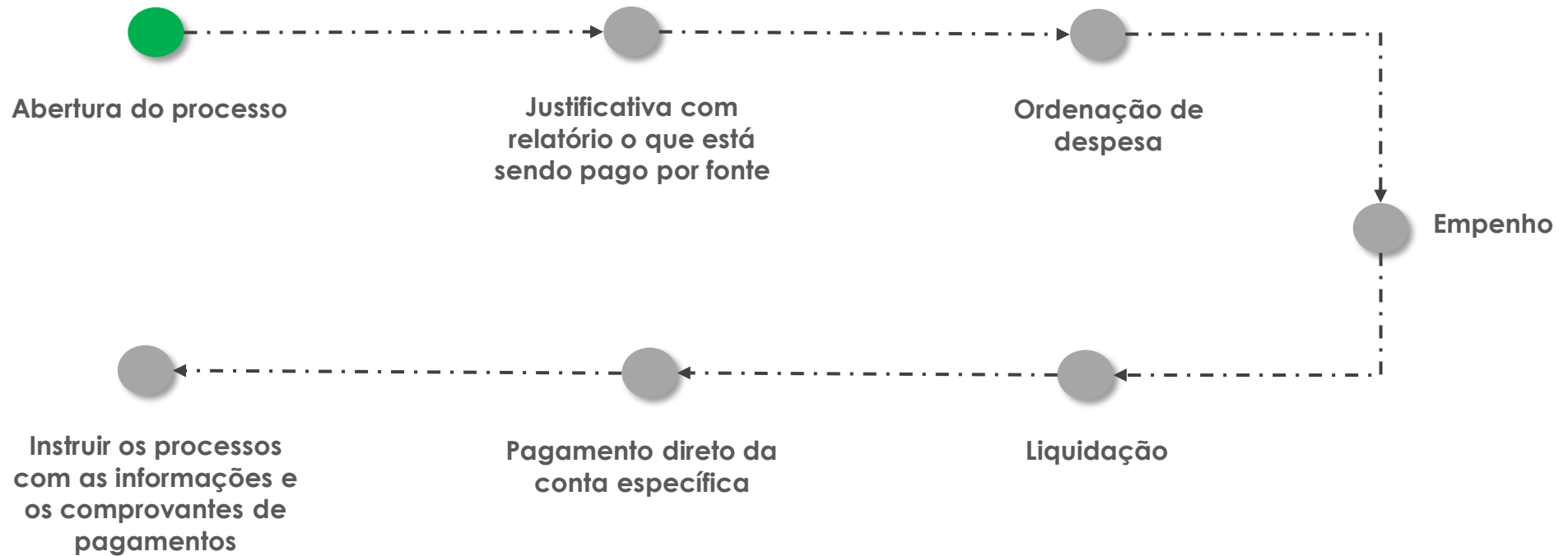
*(...)*

*§ 2º Para fins de pagamento de pessoal, desde que observadas as orientações do FNAS, o gestor poderá transferir o valor para outra unidade administrativa do ente a fim de realizar o pagamento.*

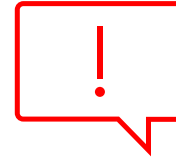
Por consequência, o gestor deverá adotar medidas para instruir adequadamente os pagamentos a fim de ser possível atestar o pagamento individualizado e de acordo com a finalidade de cada serviço ou programa.

É importante que o gestor instrua o processo de pagamento com a lista de servidores, discriminando o pagamento da remuneração por fonte de recurso (Ex.: federal ou local) e o que está pago com cada uma, o valor repassado pago e os comprovantes.

# FLUXO PAGAMENTO PESSOAL – CONTA ESPECÍFICA



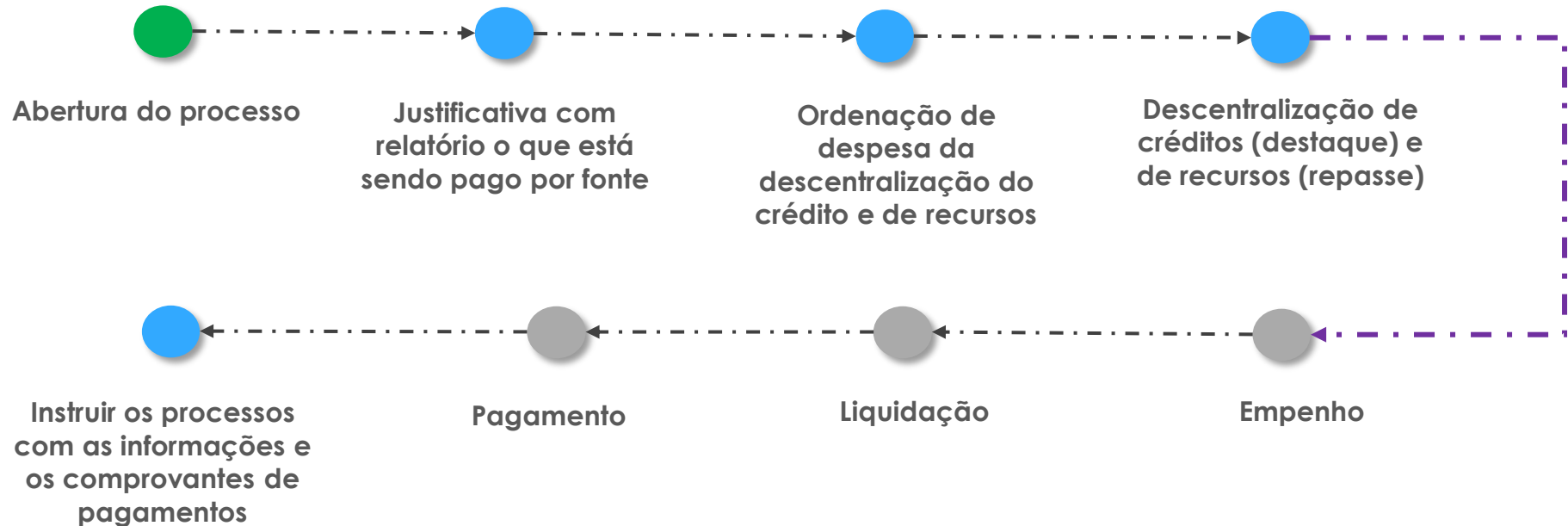
**Todos os documentos das fases deverão constar dos processos de pagamento.**



**Verificar os procedimentos e orientações da Portaria SNAS nº 124, de 29 de julho de 2017.**

# FLUXO PAGAMENTO PESSOAL – POR OUTRO ÓRGÃO

**Legenda:** ● Fundo de Assistência Social  
● Outro órgão



**Todos os documentos das fases deverão constar dos processos de pagamento.**



**Verificar os procedimentos e orientações da Portaria SNAS nº 124, de 29 de julho de 2017.**

## ENTIDADES

A Política de Assistência Social é realizada por meio de articulações de iniciativas públicas e da sociedade para execução das ações.

A União, com a descentralização político-administrativa e de execução das ações para os estados e os municípios, não repassa recursos diretamente para execução de serviços ou programas de entidades de assistência social. Entretanto, os recursos repassados na modalidade fundo a fundo podem ser objeto de parcerias entre estados, municípios e o Distrito Federal, desde que observados os regulamentos.

O Decreto nº 7.788/2012 do FNAS trata dos repasses que poderão ser objeto de parcerias com as entidades com recursos federais por parte dos gestores locais.

O art. 10 disciplina que os recursos do cofinanciamento dos serviços de caráter continuado e de programas e projetos de assistência social, destinado ao custeio de ações e ao investimento em equipamentos públicos da rede socioassistencial dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, poderão ser repassados pelos fundos estaduais, municipais e do Distrito Federal para entidades e organizações que compõem a rede socioassistencial, observados os critérios estabelecidos pelos respectivos conselhos.

*Art. 10. Os recursos de que trata o inciso I do caput do art. 4º poderão ser repassados pelos fundos estaduais, municipais e do Distrito Federal para entidades e organizações que compõem a rede socioassistencial, observados os critérios estabelecidos pelos respectivos conselhos, o disposto no art. 9º da Lei nº 8.742, de 1993, e a legislação aplicável.*

art. 9º Destaca-se que a LOAS no art. 3º define quais entidades são de assistência social e no

*Art. 3º Consideram-se entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos por esta Lei, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.*

*§ 1º São de atendimento aquelas entidades que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de prestação social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos desta Lei, e respeitadas as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), de que tratam os incisos I e II do art. 18.*

§ 2º São de assessoramento aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos desta Lei, e respeitadas as deliberações do CNAS, de que tratam os incisos I e II do art. 18.

§ 3º São de defesa e garantia de direitos aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas e projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos desta Lei, e respeitadas as deliberações do CNAS, de que tratam os incisos I e II do art. 18.

(...)

Art. 9º O funcionamento das entidades e organizações de assistência social depende de prévia inscrição no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social, ou no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, conforme o caso.

§ 1º A regulamentação desta lei definirá os critérios de inscrição e funcionamento das entidades com atuação em mais de um município no mesmo Estado, ou em mais de um Estado ou Distrito Federal.

§ 2º Cabe ao Conselho Municipal de Assistência Social e ao Conselho de Assistência Social do Distrito Federal a fiscalização das entidades referidas no caput na forma prevista em lei ou regulamento.

§ 3º (Revogado pela Lei nº 12.101, de 2009)

§ 4º As entidades e organizações de assistência social podem, para defesa de seus direitos referentes à inscrição e ao funcionamento, recorrer aos Conselhos Nacional, Estaduais, Municipais e do Distrito Federal.



Além dos dispositivos citados, o gestor deverá estar atendo para as diretrizes normativas da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

O CNAS editou a Resolução nº 21, de 24 de novembro de 2016, que particulariza o entendimento com relação a celebração dos instrumentos presentes na Lei nº 13.019/2014. Nesse sentido, a referida norma reforça o disposto nos artigos 3º e 9º da LOAS, bem como a entidade ter cadastro concluído no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS.

Esses critérios só poderão ser exigidos pelo gestor local no momento da celebração da parceria, da mesma forma não será permitido a exigência da entidade de assistência social possuir Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), de forma a não restringir o caráter competitivo da seleção, observado o § 2º do art. 24 da Lei nº 13.019/2014.

O CEBAS não pode ser condição para celebração, porém ele poderá ser objeto de valoração e desempate no chamamento público, por exemplo.

Com o novo marco legal a regra para formalização de qualquer parceria com entidade é a realização de chamamento público, podendo o gestor o gestor mediante justificativa e enquadramento no rol de possibilidade de dispensar ou não exigi-lo (art. 30 e 31 da Lei nº 13.019/2014 ), conforme o caso.

Na hipótese de dispensa de chamamento público de que trata o inciso VI do art. 30 da Lei nº 13.019, de 2014, se aplicará as entidades de assistência social que cumprirem cumulativamente os requisitos constantes nos incisos do art. 2º, da Resolução CNAS nº 21/2016, quando:

- I – o objeto do plano de trabalho for a prestação de serviços socioassistenciais regulamentados; e
- II – a descontinuidade da oferta pela entidade apresentar dano mais gravoso à integridade do usuário, que deverá ser fundamentada em parecer técnico, exarado por profissionais de nível superior das categorias reconhecidas na Resolução N 17, 20 de junho de 2011, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.



**Nos casos de ampliação da capacidade de oferta do órgão gestor a realização do chamamento público é regra, mesmo para aquelas entidades ou organizações de assistência social que possuam parcerias em vigor.**

Outrossim, cabe lembrar que a LOAS no seu art. 6º - B disciplinou que as proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos e/ou pelas entidades e organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, **respeitadas as especificidades de cada ação.**

Nesse aspecto, os serviços e programas só poderão ser executados com entidades de assistência social quando for possível nas normativas e orientações.

Do mesmo modo, existem outras despesas que não podem ser realizadas com recursos federais em entidades, conforme exemplos abaixo.

### OBRAS E CONGÊNERES

TIPO DE INTERVENÇÕES	PODE EXECUTAR RECURSO FEDERAL EM ENTIDADES PRIVADAS COM:
OBRAS	 NÃO
REFORMAS	 NÃO
ADAPTAÇÃO	 NÃO
MANUTENÇÃO	 NÃO

No que tange aos gastos de recursos humanos com entidades ainda temos que destacar as informações abaixo.

## RECURSOS HUMANOS



Só pode pagar com recursos federais as equipes de referências dos serviços e programas

Lei nº 13.019: art. 11, § único, inciso VI, art. 42, incisos XIX e XX, art. 46, inciso I.



Não podem ser custeadas despesas com profissionais que não são da equipe de referência.

Pode ser custeado:

- Salário
- 13º Salário
- Verbas rescisórias
- FGTS e outros

# CURSO GRATUITO E COMPLEMENTAR SOBRE A LEI Nº 13.019/2014

**EV.G** Uma iniciativa **ENAP**

CATÁLOGO DE CURSOS

CATÁLOGO DE CERTIFICAÇÕES

CONHEÇA A ESCOLA

ADESÃO INSTITUCIONAL

VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS

PERGUNTAS FREQUENTES

 **ENTRAR**

[Cadastre-se](#)


DIREITO E LEGISLAÇÃO


## Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC

O curso apresenta a legislação que orienta as relações do Governo Federal com a sociedade civil, tendo como objetivo capacitar servidores públicos das três esferas de governo, dos órgãos de fiscalização e controle (incluindo o controle social), bem como as instituições da sociedade civil, para a operar parcerias entre Estado e OSC com base na Lei nº 13.019/2014 e Decreto nº 8.726/2016. O curso faz parte do Programa MROSC para parceiros públicos e privados.



Curso Aberto

 **Pessoas cursando: 54**

 **Certificados: 3107**

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/210>

# REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- LEI Nº 8.742/1993
- LEI Nº 9.604/1998
- LEI Nº 13.019/2014
- NOB SUAS XVIII, ART. 15, XVIII, ART. 16, XVIII, ART. 17
- DECRETO nº 7.788/2012
- PORTARIA MDS 113/2015
- RESOLUÇÃO CNAS Nº 21/2016
- NORMA OPERACIONAL BÁSICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RECURSOS HUMANOS - NOB RH
- NORMA OPERACIONAL BÁSICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - NOB/SUAS 2012
- RESOLUÇÃO CNAS Nº 39/2010

**INSTRUÇÃO DAS EMENDAS  
PARLAMENTARES FUNDO A FUNDO E  
SISTEMA SIGTV**

## EMENDAS PARLAMENTARES – ORÇAMENTO FEDERAL

A Constituição Federal de 1988, disciplinou a emenda parlamentar como sendo o instrumento do Congresso Nacional para participar do orçamento anual do Governo Federal, ou seja, é o momento que os parlamentares possuem para acrescentarem novas programações orçamentárias à Lei Orçamentária Anual (LOA), objetivando atender as demandas dos Municípios, Estados e eleitores que representam.

### **Alocação de Emendas ao Orçamento Geral da União**

A LOA, também denominada de Orçamento Geral da União - OGU, fixa as despesas e estima a receita pública federal. Ela é apresentada como projeto de lei pela Presidência da República ao Congresso Nacional anualmente. Os parlamentares (deputados federais e senadores) devem discutir, votar, alterar e, se for o caso, aprovar o texto da LOA que, após concordância do Presidente da República, terá vigência como lei ao ano seguinte.

Assim, as emendas são propostas as quais os parlamentares podem intervir no OGU, na alocação de recursos públicos federais, objetivando cumprir compromissos políticos que assumiram durante seu mandato, tanto junto aos estados e municípios quanto à instituições e eleitores.



As emendas pleiteadas ao orçamento são classificadas em quatro tipos: emenda individual, emenda de bancada, emenda de comissão e emenda de relatoria.

- I. As emendas individuais (RP6) são de autoria de cada senador ou deputado - Limitadas até 25 emendas;
- II. As de bancada (RP7) são emendas coletivas, de autoria das bancadas estaduais ou regionais – Podem apresentar de 18 a 23 emendas por bancada, conforme a quantidade de parlamentares que compõem a mesma;
- III. Emendas apresentadas pelas comissões (RP8) técnicas da Câmara e do Senado são também coletivas, bem como as propostas pelas Mesas Diretoras das duas Casas – Podem apresentar de 4 a 8 emendas, a depender da especificidade com relação à área temática da comissão;
- IV. As emendas do relator (RP9) são feitas pelo deputado ou senador que, naquele determinado ano, foi escolhido para produzir o parecer final sobre o Orçamento – o chamado relatório geral. As de relator não estão impostas a limites de quantidade de emenda.

**Fonte para consulta: Manual de emendas ao OGU 2022 do Congresso Nacional -**  
[https://www.camara.leg.br/internet/comissao/index/mista/orca/orcamento/or2022/emendas/Manual\\_Emendas.pdf](https://www.camara.leg.br/internet/comissao/index/mista/orca/orcamento/or2022/emendas/Manual_Emendas.pdf)

## **Emenda Individual**

Com a edição da Emenda Constitucional nº 86, de 17 de março de 2015, que alterou os arts. 165, 166 e 198 da Constituição Federal, tornou-se obrigatória a execução das Emendas até o limite de 1,2% da receita corrente líquida (RCL) realizada no exercício anterior, para emendas individuais (RP6), conforme §§ 9º e 11, do art. 166 da CF.)

§ 9º As emendas individuais ao projeto de lei orçamentária serão aprovadas no limite de 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) da receita corrente líquida prevista no projeto encaminhado pelo Poder Executivo, sendo que a metade deste percentual será destinada a ações e serviços públicos de saúde.

§11 É obrigatória a execução orçamentária e financeira das programações a que se refere o § 9º deste artigo, em montante correspondente a 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) da receita corrente líquida realizada no exercício anterior, conforme os critérios para a execução equitativa da programação definidos na lei complementar prevista no § 9º do art. 165.

Com esse regramento, cada parlamentar possuirá em média R\$17 milhões em emendas individuais (RP6), limitando a um número de 25 emendas para cada parlamentar, sendo 50% desse valor destinado à saúde.

### **Emenda de Bancada**

Quanto às emendas de Bancada, que se tornaram de execução obrigatória com o advento da EC nº 100/2019, a CF estabelece que o valor será de 1% receita corrente líquida (RCL) realizada no exercício anterior. Chegando a aproximadamente R\$7 bilhões que será dividida entre as bancadas existentes.

§ 12 A garantia de execução de que trata o § 11 deste artigo aplica-se também às programações incluídas por todas as emendas de iniciativa de bancada de parlamentares de Estado ou do Distrito Federal, no montante de até 1% (um por cento) da receita corrente líquida realizada no exercício anterior.

Cabe esclarecer que, assim como nas emendas individuais, nas emendas de bancada, obrigatoriamente, a metade deve ser destinada para ações e serviços públicos da saúde.

### **Emendas de Comissão e Relator Geral**

Já as emendas de comissão e de relator não são de execução obrigatória.

## PLEITO DE RECURSOS VIA EMENDAS PARLAMENTARES

01

### PRAZO DE RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE EMENDAS

O prazo para apresentação de emendas ao Orçamento Geral da União, conforme RESOLUÇÃO N° 1, de 2006-CN, é estimado entre a segunda quinzena de outubro a primeira quinzena de novembro.

Ciente desse período, os gestores/cidadãos interessados podem pleitear uma indicação de emenda ao orçamento da União, objetivando atender aos anseios da sua demanda.

02

### SEGUNDO MOMENTO DO PLEITO

Posterior à indicação inicial, existe a possibilidade do Parlamentar, autor da emenda, confirmar ou substituir beneficiários, sendo o procedimento realizado em sistema específico, e obedecendo os prazos estabelecidos pelo Ministério da Economia (janelas de alteração de beneficiário e de GND), observadas as leis de diretrizes orçamentárias anuais.

## PLEITO DE RECURSOS VIA EMENDAS PARLAMENTARES



Compete aos entes federados acompanhar os cronogramas divulgados por meio da Secretaria de Gestão da Secretaria de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia e a Secretaria do Tesouro Nacional da Secretaria Especial de Fazenda.

### **Acompanhamentos:**

#### **Comunicados SEGOV**

<https://www.gov.br/secretariadegoverno/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/comunicados-da-secretaria-especial-de-relacoes-institucionais/comunicados>

#### **Comunicados Ministério da Economia – ME**

<https://antigo.plataformamaisbrasil.gov.br/comunicados>

## CONCEITOS

**Programação orçamentária própria:** recursos inseridos no Orçamento Geral da União (OGU) por iniciativa do Ministério da Cidadania.

**Programação:** cadastro realizado no Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias (SIGTV), a partir do qual o ente federado manifesta o interesse para execução dos recursos operacionalizados por meio de Transferência Voluntária Fundo a Fundo.

**Unidades Referenciadas:** unidades de ofertas socioassistenciais reconhecidas nacionalmente organizadas por entidades de assistência social com status concluído no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS).

**Unidade Beneficiária:** unidade pública ou referenciada indicada para ser beneficiada com recurso oriundo de emenda parlamentar, de programação orçamentária própria ou de outros que vierem a ser indicados no âmbito do SUAS.

## GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA

CUSTEIO

GND 3

*Incremento temporário para execução das ofertas socioassistenciais no âmbito do SUAS da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.*

INVESTIMENTO

GND 4

*Aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos necessários à execução das ofertas socioassistenciais no âmbito do SUAS.*

A Portaria SNAS nº 69 de 24/06/2022 estabelece o rol padronizado de veículos, equipamentos e materiais permanentes que podem ser adquiridos com recursos transferidos pelo Ministério da Cidadania.

Como “parâmetro” pode-se utilizar a Portaria STN nº 448, de 13/09/2002, que divulga o detalhamento de despesas, porém, é **indispensável** que o gestor compatibilize a natureza da despesa com a finalidade dos serviços tipificados, nos termos da Resolução nº 109/2009 do CNAS.

Recursos destinados ao incremento temporário, repassado por tempo determinado, via Fundo a Fundo, e com a finalidade de atender à oferta e manutenção da execução dos serviços socioassistenciais nacionalmente tipificados, em conformidade com a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social, o qual aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, vinculando-os com a finalidade estabelecida pela Norma Operacional Básica – NOB/SUAS (Resolução CNAS nº 33 de 12/12/2012).

Recursos destinados a unidades de:	Entes beneficiários:
Proteção Social Básica	Municípios Distrito Federal
Proteção Social Especial	Estados Municípios Distrito Federal

Podem ser destinados para as entidades privadas, desde que observados os regramentos contidos na Portaria MC nº 580/2020 e Lei nº 13.019/2014.



Recursos destinados a investimento, repassados via Fundo a Fundo e com a finalidade de aquisição de veículos, equipamentos e materiais permanentes para estruturação da rede socioassistencial, tendo por base a Portaria Ministerial nº 580/2020.

Destaca-se que não é possível a aquisição de itens que não constem nos anexos da Portaria SNAS nº 69 de 24/06/2022 .

Ainda, visando padronizar as especificações técnicas para aquisição de veículos da Estrutura de Mobilidade no Sistema Único de Assistência Social – MOBSUAS, a Portaria nº 121, de 19 de outubro de 2021, dispõe da identidade visual dos veículos que integram o MOBSUAS, os tipos de veículos, bem como as configurações mínimas, que podem ser adquiridos utilizando os recursos repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social/FNAS.



## SISTEMA PARA OPERACIONALIZAÇÃO - SIGTV

A Portaria Ministerial nº 580, de 31 de dezembro de 2020 estabelece que os recursos oriundos de emendas parlamentares, com exceção dos destinados à obras/construção, devem ser operacionalizados via Sistema próprio, na modalidade Fundo a Fundo.

As transferências dos recursos se darão via Fundo Nacional de Assistência Social aos Fundos de Assistência Social (Municipal, Estadual ou do Distrito Federal), devendo a indicação ser destinada ao CNPJ dos Fundos de Assistência Social beneficiários, e sua utilização reger-se-á pelo disposto no Decreto nº 7.788, de 15 de agosto de 2012.

O Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias - SIGTV é a ferramenta web utilizada para o processamento de recursos oriundos de Emendas Parlamentares ou Programação Orçamentária Própria (RP 2) do Ministério da Cidadania, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, condicionadas à compatibilidade da Política Nacional de Assistência Social.

## PROCEDIMENTOS

No momento em que o Ministério toma conhecimento da indicação do parlamentar ao ente beneficiário de qualquer tipo de emenda, as áreas responsáveis realizam o tratamento dos dados para que se torne possível a disponibilização no Sistema SIGTV de acordo com a natureza da indicação.

A emenda deve estar alinhada com as diretrizes da Política Pública para a qual foi destinada.

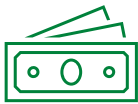
É importante que os entes mantenham atualizado os dados no Sistema de Cadastro Nacional do SUAS - CadSUAS do Ministério da Cidadania, uma vez que a área técnica poderá entrar em contato para que o procedimento necessário ao cadastramento e demais fases do processo seja realizado de maneira adequada.

Cabe ao ente acompanhar e verificar no SIGTV a disponibilização de indicação de recurso, e demais fases que requeiram sua intervenção, quando necessária.

A transferência dos recursos se dará via Fundo a Fundo e será regida pela Portaria Ministerial nº 580, de 31 de dezembro de 2020, bem como requisitos da legislação em vigor.

## REQUISITOS

No que tange aos valores a serem indicados para cada programação restringe-se ao valor mínimo de:



R\$ 25 mil para municípios de pequeno porte I e II (até 50mil habitantes);

R\$ 50 mil para municípios de médio porte, grande porte, metrópoles, estados e Distrito Federal (a partir de 50mil habitantes).



**Apesar dos valores mínimos estipulados pela legislação, orienta-se evitar o cadastro de múltiplas programações, com a finalidade de facilitar a gestão e execução dos recursos.**

## UNIDADES PÚBLICAS BENEFICIÁRIAS

Unidades Socioassistenciais Públicas estatais, cadastradas no Sistema de Cadastro do Sistema Único de Assistência Social (CadSUAS – <https://aplicacoes.mds.gov.br/cadsuas>).

### PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA



- Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; e
- Centro Público de Convivência

- Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;
- Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – CENTRO POP;
- Centro Dia de Referência; e
- Unidade de Acolhimento



### PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

## UNIDADES PRIVADAS BENEFICIÁRIAS

Unidades Socioassistenciais Privadas referenciadas, compreendidas como entidades e organizações de assistência social, sem fins lucrativos, com cadastro concluído no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS (<https://aplicacoes.mds.gov.br/cneas/publico/xhtml/consultapublica/pesquisar.jsf>), integrante da Rede de Serviços de Proteção Social Básica e(ou) Especial do ente proponente, mediante oferta de, pelo menos, um dos seguintes serviços abrangidos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

### PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA



- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SFCV; e
- Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas

- Serviço de Abordagem Social;
- Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA), e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);
- Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;
- Serviço de Acolhimento; e
- Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora



### PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Quando a unidade privada é beneficiada pelo parlamentar, autor da emenda, a indicação será realizada diretamente no sistema, corroborando com os termos do art. 29, da lei 13.109/2014, o qual desobriga o ente federado a realizar chamamento público, a saber:

*Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).*

*Ademais, no art. 30, a supracitada lei determina que o chamamento público poderá ser dispensado quando se tratar de recursos para execução dos serviços de assistência social desde que a entidade seja credenciada pela Secretaria de Assistência Social, vejamos:*

*Art. 30. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:*

*(...)*

*VI - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)*

Os recursos destinados ao custeio – GND 3, que têm como beneficiários as unidades privadas da Assistência Social, é repassado aos fundos de assistência social que ficarão responsáveis pela transferência à entidade em até 90 dias, a contar do efetivo crédito na conta específica, por força do §1º, do art. 10, da Portaria Ministerial nº 580/2020, observadas as especificidades da Lei 13.019/2014.

Frisamos que antes do repasse e em cumprimento à Lei nº 13.019/2014, o ente público deverá firmar Termo de Colaboração (custeio – GND3) com a entidade (Inciso VII, do art. 2º, da Lei nº 13.014/2014) e Plano de Trabalho, o qual viabilizará o repasse de recursos, bem como conterá as responsabilidades e obrigações de cada parte.

A celebração de Termo de Colaboração e Plano de Trabalho é obrigatória. O plano de trabalho deverá atender os requisitos do art. 22, da mesma lei.

As Entidades Privadas também podem ser beneficiadas com recursos destinados à investimento – GND 4, aquisição de bens como equipamentos, materiais permanentes e/ou veículos.

Ao receber os recursos de investimento (GND 4), o ente federado será responsável pela aquisição dos equipamentos, materiais permanentes e veículos via licitação, observada a legislação vigente, e ceder a sua utilização às Unidades Privadas beneficiárias, mediante prévia celebração de Acordo de Cooperação (Inciso VIII – A, do art. 2º, da Lei nº 13.014/2014) com Cessão de Uso e Plano de Trabalho, atendendo ao disposto no art. 26, da Portaria MC nº 580/2020.

Vale ressaltar que para equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos repassados pelo Fundo Nacional de Assistencial Social, o art. 29 da Portaria MC nº 580/2020, estabelece que o bem deve permanecer na oferta do serviço socioassistencial por no mínimo 5 (cinco) anos, contados da entrega do bem.

O art. 42, traz as cláusulas obrigatórias que devem constar do Termo de Colaboração (custeio – GND 3) ou Acordo de Cooperação (investimento – GND 4). Para auxílio, no sítio eletrônico da AGU é possível encontrar modelo de Termo de Colaboração e de Acordo de Cooperação.



# Acesso ao Sistema

O acesso ao SIGTV é realizado por meio do Sistema de Autenticação e Autorização - SAA com login/usuário e senha pessoal e intransferível, conforme estabelecido na Portaria SNAS Nº 15, de 17 de dezembro de 2010.

## ADMINISTRADOR TITULAR

ÓRGÃO GESTOR

- Gestão de acesso do administrador adjunto;
- Secretário(a) de Assistência Social do estado, município e Distrito Federal;
- Responsável pelo preenchimento e finalização das informações de gestão no Plano de Ação.

CONSELHO

- Presidente do Conselho de Assistência Social;
- Responsável pelo preenchimento e finalização do Parecer do conselho no Plano de Ação.

## ADMINISTRADOR ADJUNTO

- Estar cadastrado na aba Recursos Humanos da Secretaria de Assistência Social no CadSUAS;
- Designado no SAA pelo Administrador Titular da Gestão;
- Possui permissão para realizar o preenchimento e finalização das informações de gestão no Plano de Ação.

- Estar cadastrado como Vice-Presidente ou Secretário Executivo do Conselho de Assistência Social na aba Recursos Humanos do Conselho no CadSUAS;
- Designado no SAA pelo Administrador Titular do Conselho;
- Possui permissão para realizar para preenchimento e finalização do Parecer do conselho no Plano de Ação.

## PARLAMENTAR

- Estar cadastrado no Sistema de Autenticação e Autorização com permissão ao SIGTV;
- Possui permissão para realizar a indicação ou delegação de indicação de unidade beneficiária.

## ACESSO AO SISTEMA

Endereço: <https://sigtv.cidadania.gov.br/login>



The image shows a screenshot of the SIGTV login interface. At the top, there is a dark blue header with the text "SIGTV" in white. Below the header, the main content area has a light gray background. In the center, there is a logo consisting of a yellow speech bubble with a green triangle in the top-left corner and the text "SIGTV" in green. Below the logo, the text "Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias" is displayed in a dark gray font. Underneath this text, there are two input fields: the first is labeled "CPF (Autenticação SAA)" and the second is labeled "Senha". Below these fields is a dark blue button with the text "Acessar" in white. At the bottom of the form, there is a blue link that says "Esqueci minha senha!".

Se necessário gerar uma nova senha, clique no link “Esqueci minha senha”. O sistema redirecionará para a página do SAA.

Preencha todos os campos para que uma nova senha seja encaminhada ao e-mail cadastrado. Não usar ponto, hífen ou barra ao preencher os dados pessoais de CPF e RG;

No campo data de nascimento, inserir as barras “ / ”.

Sistema de Autenticação e Autorização  Fale Conosco

**MDS - SAA - Sistema de Autenticação de Usuários**

CPF

E-mail

RG

Data de Nascimento

**Enviar**

© 2007 - Ministério da Cidadania


## 1. PERFIL PARLAMENTAR

Conforme Portaria MC Nº 580/2020, é de responsabilidade do autor da emenda realizar a indicação de unidade beneficiária no SIGTV, a qual será vinculada a programação; ou delegar a indicação de unidade beneficiária para o gestor local, o qual definirá a unidade beneficiária que ficará vinculada a programação.

Na indicação de unidades públicas para destinação de incremento temporário (GND 3) a unidade beneficiária deverá ser o Fundo de Assistência Social, aplicando-se o recurso na rede socioassistencial pública do SUAS.

Nesta tela inicial, o parlamentar tem acesso à situação das indicações parlamentares. Essas indicações podem estar programadas ou não pelo Ente.

Nos casos em que a SITUAÇÃO apresentar a mensagem “Não possui programação”, o gestor deverá efetuar o cadastro da programação dentro do prazo estipulado pelo Ministério da Cidadania.



Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- [Home](#)
- [Espelho](#)
- [Parlamentar](#)

Seja bem-vindo ao SIGTV Sair

Home

Documentos: Pesquisar

Nº do documento	Tipo do documento	UF	Ente	Nº SINDORC	Nº do Programação	Valor	Modalidade	GND	Questionário de mérito	Planilha de intens	Declaração do conselho	Situação da Programação	Detalhes
202120170001	EMENDA	MG	ABAETE		310020320210001	R\$ 50.000,00	41	3	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	PARECER FAVORÁVEL	Programação com OB Efetivada	<a href="#">Listar Unidades</a>
202120170001	EMENDA	MG	UBA		316990120210001	R\$ 50.000,00	41	3	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	PARECER FAVORÁVEL	Programação com OB Efetivada	<a href="#">Listar Unidades</a>
202120170001	EMENDA	MG	ARAUJOS		310390020210001	R\$ 25.000,00	41	3	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	PARECER FAVORÁVEL	Programação com OB Efetivada	<a href="#">Listar Unidades</a>
202120170001	EMENDA	MG	ARAUJOS		310390020210001	R\$ 25.000,00	41	3	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	PARECER FAVORÁVEL	Programação com OB Efetivada	<a href="#">Listar Unidades</a>
202120170001	EMENDA	MG	BARROSO		310590520210001	R\$ 50.000,00	41	3	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	PARECER FAVORÁVEL	Programação com OB Efetivada	<a href="#">Listar Unidades</a>
202120170001	EMENDA	MG	BELO HORIZONTE		310620020210001	R\$ 100.000,00	41	3	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	PARECER FAVORÁVEL	Programação com OB Efetivada	<a href="#">Listar Unidades</a>
202120170001	EMENDA	MG	BOM DESPACHO		310740820210001	R\$ 50.000,00	41	3	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	PARECER FAVORÁVEL	Programação com OB Efetivada	<a href="#">Listar Unidades</a>
202120170001	EMENDA	MG	BOM DESPACHO		310740820210001	R\$ 50.000,00	41	3	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	PARECER FAVORÁVEL	Programação com OB Efetivada	<a href="#">Listar Unidades</a>
202120170002	EMENDA	MG	BURITIS		310930320210001	R\$ 360.000,00	41	4	APRESENTOU	APRESENTOU	PARECER FAVORÁVEL	Programação com OB Efetivada	<a href="#">Listar Unidades</a>
202120170001	EMENDA	MG	CACHOEIRA DE MINAS		310970920210001	R\$ 50.000,00	41	3	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	PARECER FAVORÁVEL	Programação com OB Efetivada	<a href="#">Listar Unidades</a>

Mostrando de 1 até 10 de 57 registros. (Filtrados de 401 registros)

Anterior 1 2 3 4 5 6 Próximo

Quando o objetivo for DELEGAR a competência para “Indicação da Unidade Beneficiária (pública ou privada) ao Ente Federado, para que o gestor realize essa indicação, clique em PARLAMENTAR / DELEGAÇÃO INDICAÇÃO DE UNIDADE.

Digite o nº da Emenda iniciada pelo ano de exercício correspondente ao Orçamento Geral da União - OGU e clique em BUSCAR. No exemplo em tela, OGU 2021.

The screenshot shows the web application interface for 'Delegação Indicação Unidade'. On the left is a dark sidebar with the SIGTV logo and the text 'Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias Versão 1.8.0'. Below the logo are menu items: 'Home', 'Espelho', 'Parlamentar' (expanded), 'Pleitos', 'Listar Emendas', 'Indicação de Ente Federado', 'Delegação Indicação de Unidade' (highlighted), and 'Indicação de Unidade'. The main content area has a header 'Delegação Indicação Unidade' and a breadcrumb 'Home / Parlamentar / Delegação Indicação de Unidade'. Below the breadcrumb is a search form with a label 'Nº Emenda', a text input field containing '202120170001', a dropdown arrow, and a blue 'Buscar' button.

Para localizar o Ente com maior agilidade, digite no campo “Pesquisar” o nome para o sistema fazer o filtro.

A Delegação de Indicação de Unidade Beneficiária poderá ser feita de maneira automática (delegará todas as indicações disponíveis), clicando no botão “Incluir Delegação Automática de todas as Indicações” ou ser feita individualmente clicando no botão “Automática”. Ambas as operações delegarão todo o saldo disponível.

**SIGTV**  
Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

Home / Parlamentar / Delegação Indicação de Unidade

Nº Emenda:

BELO HORIZONTE

GND	UF	Município	Ente	Nº SINDORC	Saldo Delegado	Saldo a Delegar	Delegações
3-Custeio	MG	BELO HORIZONTE	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		R\$ 0,00	R\$ 370.000,00	<input type="button" value="Automática"/> <input type="button" value="Detalhada"/>

Mostrando de 1 até 1 registros. (Filtrados de 44 registros)

**1**

GND	UF	Município	Ente	Nº SINDORC	Valor Delegado	Excluir	Editar
Nenhum registro encontrado							

Mostrando 0 até 0 de 0 registros

O Parlamentar também poderá delegar parte do valor disponível. Na operação da tela abaixo, no campo “Saldo a Delegar” tem disponível R\$ 370.000,00 na GND 3-Custeio.

A título de exemplo, será delegado R\$ 50.000,00 para o Gestor Municipal indicar a unidade beneficiária. Para isso, é necessário clicar no botão “Detalhada” localizado no campo “Delegações” e seguir os passos da próxima tela.

**SIGTV**  
Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

Home / Parlamentar / Delegação Indicação de Unidade

Nº Emenda: 202120170001

Pesquisar: BELO HORIZONTE

GND	UF	Município	Ente	Nº SINDORC	Saldo Delegado	Saldo a Delegar	Delegações
3-Custeio	MG	BELO HORIZONTE	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		R\$ 0,00	R\$ 370.000,00	<input type="button" value="Automática"/> <input type="button" value="Detalhada"/>

Mostrando de 1 até 1 registros. (Filtrados de 44 registros)

Anterior 1 Próximo

Pesquisar:

GND	UF	Município	Ente	Nº SINDORC	Valor Delegado	Excluir	Editar
Nenhum registro encontrado							

Mostrando 0 até 0 de 0 registros

Anterior Próximo



Ao clicar no botão “Detalhada”, abrirá a tela para “Incluir Delegação Detalhada”. Neste exemplo foi definido pelo parlamentar o valor de R\$ 50.000,00. Para confirmar a delegação, clique em “Salvar”.

### Incluir Delegação Detalhada

Funcional programática	Modalidade	GND	Valor a Delegar
08.244.2037.219G.0001	41	3-Custeio	R\$ 370.000,00

Selecione a Esfera:

Municipal

UF: MG \* Municipio: BELO HORIZONTE Pesquisar

Fundo: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

GND: 3-custeio Valor: 50.000,00

Sair Salvar

Após salvar, o valor da delegação aparecerá listado na parte inferior da tela e ficará disponível para o Gestor Municipal. A delegação poderá ser “excluída” ou ter o seu “valor alterado” clicando nos respectivos botões, desde que o Gestor Municipal não tenha realizado a indicação de unidade beneficiária.



Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- [Home](#)
- [Espelho](#)
- [Parlamentar](#)

### Delegação Indicação Unidade

Home / Parlamentar / Delegação Indicação de Unidade

Nº Emenda

Pesquisar

GND	UF	Município	Ente	Nº SINDORC	Saldo Delegado	Saldo a Delegar	Delegações
3-Custeio	MG	BELO HORIZONTE	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		R\$ 50.000,00	R\$ 320.000,00	<input type="button" value="Automática"/> <input type="button" value="Detalhada"/>

Mostrando de 1 até 1 registros. (Filtrados de 44 registros)

Incluir Delegação automática de todas as Indicações


Pesquisar

GND	UF	Município	Ente	Nº SINDORC	Valor Delegado	Excluir	Editar
3-custeio	MG	BELO HORIZONTE	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		R\$ 50.000,00		

No exemplo abaixo, o recurso no valor de R\$ 500.000,00 está disponível para o parlamentar na GND 4 – investimento em outro nº de Emenda.

Tanto a operação para a Delegação na GND 3 ou como na GND 4 seguem os mesmos procedimentos.

Clique em “Detalhada”, para delegar parte do valor.



Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- [Home](#)
- [Espelho](#)
- [Parlamentar](#)

### Delegação Indicação Unidade

Home / Parlamentar / Delegação Indicação de Unidade

Nº Emenda  [Buscar](#)

Pesquisar

GND	UF	Município	Ente	Nº SINDORC	Saldo Delegado	Saldo a Delegar	Delegações
4-Investimento	MG	BELO HORIZONTE	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		R\$ 0,00	R\$ 500.000,00	<a href="#">Automática</a> <a href="#">Detalhada</a>

Mostrando de 1 até 1 registros. (Filtrados de 44 registros)

[Anterior](#) [1](#) [Próximo](#)

Incluir Delegação automática de todas as Indicações

Pesquisar

GND	UF	Município	Ente	Nº SINDORC	Valor Delegado	Excluir	Editar
Nenhum registro encontrado							

Mostrando 0 até 0 de 0 registros

[Anterior](#) [Próximo](#)

Ao clicar no botão “Detalhada”, abrirá a tela para “Incluir Delegação Detalhada”. Neste exemplo, foi definido pelo parlamentar o valor de R\$ 100.000,00 na GND 4. Para confirmar a delegação, clique em “Salvar”.

### Incluir Delegação Detalhada ✕

Funcional programática	Modalidade	GND	Valor a Delegar
08.244.2037.219G.0001	41	4-Investimento	R\$ 500.000,00

Selecione a Esfera:

Municipal ▼


UF:  ▼ \* Município:  ▼

Fundo:  ▼

GND:  ▼ Valor:

Após “salvar”, o valor delegado aparecerá na parte inferior da tela, bem como estará disponível para o Gestor Municipal fazer a “Indicação de Unidade Beneficiária”.

Para “Alterar o valor da delegação”, clique no botão editar (lápis) para realizar as operações de Débito (reduzir o valor) ou de Crédito (aumentar).



Sistema de Gestão de  
Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- [Home](#)
- [Espelho](#)
- [Parlamentar](#)

### Delegação Indicação Unidade

Home / Parlamentar / Delegação Indicação de Unidade

Nº Emenda  [Buscar](#)

Pesquisar



GND	UF	Município	Ente	Nº SINDORC	Saldo Delegado	Saldo a Delegar	Delegações
4-Investimento	MG	BELO HORIZONTE	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		R\$ 100.000,00	R\$ 400.000,00	<a href="#">Automática</a> <a href="#">Detalhada</a>

Mostrando de 1 até 1 registros. (Filtrados de 44 registros)

Anterior **1** Próximo

Incluir Delegação automática de todas as Indicações

Pesquisar

GND	UF	Município	Ente	Nº SINDORC	Valor Delegado	Excluir	Editar
4-investimento	MG	BELO HORIZONTE	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		R\$ 100.000,00		

Anterior **1** Próximo

Quando clicar no botão “Editar”, abrirá a tela para fazer a “alteração do valor delegado”. No campo “Motivo da alteração”, informe de maneira resumida, ou mencione “Ajuste do valor delegado” e clique em “Salvar”.

### Editar Delegação Indicação Unidade ×

Funcional programática	Modalidade	GND	Valor a Delegar
08.244.5031.219G.0001	41	4-Investimento	R\$ 0,00

GND:  Valor Delegado  Valor Disponível  Operação:

Valor

Motivo da alteração:

Para fazer a INDICAÇÃO de UNIDADE (pública ou privada) clique em PARLAMENTAR / INDICAÇÃO DE UNIDADE, digite o nº da Emenda e clique em BUSCAR

**SIGTV**  
Sistema de Gestão de  
Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

Home

Espeho <

**Parlamentar** v

- Pleitos
- Listar Emendas
- Indicação de Ente Federado
- Delegação Indicação de Unidade
- Indicação de Unidade**


Lista Indicações de Unidade:

Home / Parlamentar / Indicação de Unidade

Nº Emenda

Para realizar a “Indicação de Unidade”, deverá primeiramente identificar o valor disponível na coluna “Saldo a Indicar” e clicar no botão “Detalhar”.

Nos campos em que o saldo aparecer zerado, significa que o procedimento de INDICAÇÃO DE UNIDADE ou DELEGAÇÃO DE INDICAÇÃO DE UNIDADE já foi realizado para os Entes listados.



Sistema de Gestão de  
Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- Home
- Espelho
- Parlamentar

### Lista Indicações de Unidade:

Home / Parlamentar / Indicação de Unidade

Nº Emenda

Lista de Indicação de Ente Federado

Emenda	Funcional Programática	M.A	Ente/UF	Nº SINDORC	GND	Valor Indicado	Saldo a Indicar	Ação
202120170001	08.244.5031.219G.0001	41	BELO HORIZONTE (MG)		3-Custeio	R\$ 0,00	R\$ 320.000,00	<a href="#">Detalhar</a>
202120170001	08.244.5031.219G.0001	41	BARROSO (MG)		3-Custeio	R\$ 50.000,00	R\$ 0,00	<a href="#">Detalhar</a>
202120170001	08.244.5031.219G.0001	41	ITURAMA (MG)		3-Custeio	R\$ 50.000,00	R\$ 0,00	<a href="#">Detalhar</a>
202120170001	08.244.5031.219G.0001	41	MANTENA (MG)		3-Custeio	R\$ 50.000,00	R\$ 0,00	<a href="#">Detalhar</a>
202120170001	08.244.5031.219G.0001	41	RESENDE COSTA (MG)		3-Custeio	R\$ 50.000,00	R\$ 0,00	<a href="#">Detalhar</a>
202120170001	08.244.5031.219G.0001	41	SAO JOAO DEL REI (MG)		3-Custeio	R\$ 100.000,00	R\$ 0,00	<a href="#">Detalhar</a>
202120170001	08.244.5031.219G.0001	41	TUPACIGUARA (MG)		3-Custeio	R\$ 50.000,00	R\$ 0,00	<a href="#">Detalhar</a>
202120170001	08.244.5031.219G.0001	41	CACHOEIRA DE MINAS (MG)		3-Custeio	R\$ 280.000,00	R\$ 0,00	<a href="#">Detalhar</a>
202120170001	08.244.5031.219G.0001	41	CAMPINA VERDE (MG)		3-Custeio	R\$ 50.000,00	R\$ 0,00	<a href="#">Detalhar</a>
202120170001	08.244.5031.219G.0001	41	BOM DESPACHO (MG)		3-Custeio	R\$ 50.000,00	R\$ 0,00	<a href="#">Detalhar</a>

Mostrando de 1 até 10 de 44 registros.

Anterior 1 2 3 4 5 Próximo



Para indicar uma unidade PRIVADA, selecione essa opção no campo Tipo de Unidade. Informe o CNPJ da Entidade Privada (a qual deverá estar cadastrada no CNEAS com oferta de serviço na Proteção Social Básica ou Especial) e clique em Pesquisar.

Serão listadas as opções existentes conforme os níveis de proteção:

1 - Básica; 2 – Especial de Média Complexidade; e 3 - Especial de Alta Complexidade.

Indicação de Unidade ×

GND	Valor Indicado	Valor a Indicar
3-Custeio	R\$ 0,00	R\$ 320.000,00

Tipo de Unidade:  CNPJ:

UF	Município	Nome da Unidade	CNPJ	Nível Proteção	Status CNEAS
MG	BELO HORIZONTE	Associação ...	427...	1 - Serviços de Proteção Social Basica	Concluído em 28/06/2022

Proteção \*:

Selecione	Oferta	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	Serviço	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Valor \*:

Clique em **Buscar Serviços** para carregar o tipo de oferta de serviço correspondente e marque a caixa de seleção. Digite o valor e clique em **“Salvar”** e aguarde a mensagem **“Indicação de Unidade Realizada com Sucesso”**.

Caso a entidade preste mais de um tipo de serviço, o valor a ser indicado poderá ser dividido entre os serviços.

Indicação de Unidade ✕

GND	Valor Indicado	Valor a Indicar
3-Custeio	R\$ 0,00	R\$ 320.000,00

Tipo de Unidade:  CNPJ:

UF	Município	Nome da Unidade	CNPJ	Nível Proteção	Status CNEAS
MG	BELO HORIZONTE	Associação de	427	1 - Serviços de Proteção Social Basica	Concluído em 28/06/2022


Proteção \*:

Selecione	Oferta	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	Serviço	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Valor \*:

A unidade indicada aparecerá listada na tela.

As “alterações” ou “exclusões” somente serão possíveis desde que o Gestor não tenha efetuado o cadastro da programação.



Sistema de Gestão de  
Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- [Home](#)
- [Espelho](#)
- [Parlamentar](#)

Indicação de Unidade: Sair

[Home](#) / [Parlamentar](#) / [Indicação de Unidade](#)





**Dados da Emenda:**




Autor da emenda:	Número da Emenda: 202120170001	Gnd: 3 - custeio    Valor da Emenda : R\$ 370.000,00
Funcional Programática: 08.244.5031.219G.0001	MA: 41	
Descrito: Estruturação da Rede de Serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) - No Estado de Minas Gerais		

**Dados do Ente Federado:**

UF: MG   Esfera: MUNICIPAL	M.A:41	Gnd: 3 - custeio    Valor da Emenda : R\$ 370.000,00
Município: BELO HORIZONTE    Porte:METRÓPOLE	CNPJ:13.921.433/0001-21	<b>Nº SINDORC:</b>
Ente: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		

Voltar
Incluir Indicação de Unidade Beneficiário

UF	Município	Nº SINDORC	Nome Unidade	CNPJ	GND	Valor Indicado	Serviço	Ação
MG	BELO HORIZONTE		Associação do Pequeno	42	3-custeio	R\$ 160.000,00	Proteção Básica	  



Permite SUBSTITUIR a unidade indicada.



ALTERAR o valor indicado (Crédito/Débito).



EXCLUIR a indicação de unidade.

Para “Indicar Unidade PÚBLICA”, selecione essa opção no campo “Tipo de Unidade”.

Clique em PESQUISAR para que sejam listadas as opções de proteção social. Após selecionar uma das opções (básica ou especial), DIGITE O VALOR que poderá ser dividido entre os serviços, seja da básica, seja da especial. Clique em SALVAR e aguarde a mensagem: “Indicação Realizada com Sucesso”.

Quando o recurso for na GND 3-Custeio, o sistema não abrirá o campo para indicar unidade, tendo em vista que valor será destinado para o Bloco da Proteção Social indicada.

Indicação de Unidade ×

GND	Valor Indicado	Valor a Indicar
3-Custeio	R\$ 0,00	R\$ 160.000,00

Tipo de Unidade:  
 Pesquisar


UF	Município	Nome da Unidade	CNPJ	Nível Proteção	Status CNEAS
MG	BELO HORIZONTE	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	13921433000121	1 - Serviços de Proteção Social Basica	não se aplica
MG	BELO HORIZONTE	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	13921433000121	2 - Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade	não se aplica

Proteção \*:

Valor \*:

Sair
Salvar

Ao salvar, a unidade pública indicada aparecerá listada juntamente com as demais indicações já realizadas pelo parlamentar que estão na mesma Emenda, GND e Ente.



Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- [Home](#)
- [Espelho](#)
- [Parlamentar](#)

**Indicação de Unidade:** Sair

Home / Parlamentar / Indicação de Unidade

**Dados da Emenda:**





Autor da emenda:	Número da Emenda: 202120170001	Gnd: 3 - custeio    Valor da Emenda : R\$ 370.000,00
Funcional Programática: 08.244.5031.219G.0001	MA: 41	
Descrito: Estruturação da Rede de Serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) - No Estado de Minas Gerais		

**Dados do Ente Federado:**







UF: MG   Esfera: MUNICIPAL	M.A:41	Gnd: 3 - custeio    Valor da Emenda : R\$ 370.000,00
Município: BELO HORIZONTE    Porte:METRÓPOLE	CNPJ:13.921.433/0001-21	<b>Nº SINDORC:</b>
Ente: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		

Voltar

Incluir Indicação de Unidade Beneficiário

Pesquisar

UF	Município	Nº SINDORC	Nome Unidade	CNPJ	GND	Valor Indicado	Serviço	Ação
MG	BELO HORIZONTE		Associação do Pequeno	42.1	3-custeio	R\$ 160.000,00	Proteção Básica	  
MG	BELO HORIZONTE		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	00.000.000/0000-00	3-custeio	R\$ 160.000,00	Proteção Básica	  

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros.

Para realizar a “Indicação de Unidade” na GND 4 - investimento, clique novamente em Parlamentar / Indicação de Unidade / e digite o N° da Emenda correspondente.

**SIGTV**  
Sistema de Gestão de  
Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

Home / Parlamentar / Indicação de Unidade

Nº Emenda


Home

Espelho <

**Parlamentar** v

- Pleitos
- Listar Emendas
- Indicação de Ente Federado
- Delegação Indicação de Unidade
- Indicação de Unidade**

Para realizar a “Indicação de Unidade”, identifique o valor disponível na coluna “Saldo a Indicar” e clique no botão “Detalhar”.

 Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias Versão 1.8.0

Home / Parlamentar / Indicação de Unidade


Nº Emenda

Pesquisar

Lista de Indicação de Ente Federado

Emenda	Funcional Programática	M.A	Ente/UF	Nº SINDORC	GND	Valor Indicado	Saldo a Indicar	Ação
20120170002	08.244.5031.219G.0001	41	BELO HORIZONTE (MG)		4-Investimento	R\$ 0,00	R\$400.000,00	<input type="button" value="Detalhar"/>

Depois clique no botão “Incluir Indicação de Unidade Beneficiária”.



Sistema de Gestão de  
Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- [Home](#)
- [Espelho](#)
- [Parlamentar](#)

Indicação de Unidade: [Sair](#)

Home / Parlamentar / Indicação de Unidade

**Dados da Emenda:**

Autor da emenda: Funcional Programática: 08.244.5031.219G.0001	Número da Emenda: <b>202120170002</b> MA: 41 Descrito: Estruturação da Rede de Serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) - No Estado de Minas Gerais	Gnd: 4 - Investimento    Valor Indicado :R\$ 500.000,00
---	---	---

**Dados do Ente Federado:**

UF: MG   Esfera: MUNICIPAL Município: BELO HORIZONTE    Porte:METRÓPOLE Ente: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	M.A:41 CNPJ:13.921.433/0001-21	Gnd: 4 - Investimento    Valor Indicado :R\$ 500.000,00 N° SINDORC:
---	-----------------------------------	--

Voltar

Incluir Indicação de Unidade Beneficiário

Pesquisar

UF	Município	N° SINDORC	Nome Unidade	CNPJ	GND	Valor Indicado	Serviço	Ação



Para indicar uma unidade “PÚBLICA”, selecione essa opção em “Tipo de Unidade”. Se não souber o N° DE REFERÊNCIA, clique no link “Consulte aqui o número de referência das unidades públicas”. Abrirá uma nova aba com as unidades públicas cadastradas no CadSUAS, conforme demonstrado na próxima tela.

### Indicação de Unidade

GND	Valor Indicado	Valor a Indicar
4-Investimento	R\$ 0,00	R\$ 400.000,00

Tipo de Unidade:  Número de referência:

[Consulte aqui o número de referência das unidades públicas](#)

UF	Município	Nome da Unidade	CNPJ	Nível Proteção	Status CNEAS
----	-----------	-----------------	------	----------------	--------------

Proteção \*:

Valor \*:

Ao clicar no “link” mencionado, a lista das unidades públicas cadastradas no CadSUAS ficará disponível. Copie o nº de Referência da unidade pública.

Lista de Unidade Publica:

Pesquisar

Número de Referência	UF	Razão Social	Logradouro	Numero	Bairro	Serviço complexidade
13106201882	MG	CREAS CENTRO-SUL	AFONSO PENA	941	CENTRO	2
13106201933	MG	CREAS LESTE	ANHANGUERA	79	SANTA TEREZA	2
13106202060	MG	CREAS BARREIRO	DAVID FONSECA	1147	MILIONÁRIOS	2
13106202123	MG	CREAS NORDESTE	ALBERTO CINTRA	71	UNIÃO	2
13106202139	MG	CREAS VENDA NOVA	PADRE PEDRO PINTO	1055	VENDA NOVA	2
13106202151	MG	CREAS NORTE	PASTOR MUYRILLO CASSETE	25	SÃO BERNARDO	2
13106202206	MG	CREAS NOROESTE	PEÇANHA	144	CARLOS PRATES	2
13106202242	MG	CREAS OESTE	BARÃO HOMEM DE MELO	282	NOVA SUÍÇA	2
13106202315	MG	CREAS PAMPULHA	PRESIDENTE ANTONIO CARLOS	7596	SÃO LUIZ	2
31062000106	MG	CRAS NOVO OURO PRETO	GERALDINA CÂNDIDA DE JESUS	92	OURO PRETO	2
31062000106	MG	CRAS NOVO OURO PRETO	GERALDINA CÂNDIDA DE JESUS	92	OURO PRETO	1
31062000116	MG	CRAS ALTO VERA CRUZ	PADRE JÚLIO MARIA	1550	ALTO VERA CRUZ	1
31062000116	MG	CRAS ALTO VERA CRUZ	PADRE JÚLIO MARIA	1550	ALTO VERA CRUZ	2
31062000117	MG	CRAS VILA SÃO JOSÉ	JOAQUIM JOSÉ RIBEIRO	50	MANACÁS	1
31062000117	MG	CRAS VILA SÃO JOSÉ	JOAQUIM JOSÉ RIBEIRO	50	MANACÁS	2

Mostrando de 1 até 15 de 81 registros.

Anterior **1** 2 3 4 5 6 Próximo

No campo indicado, cole o nº de Referência e clique em PESQUISAR. Após selecionar o SERVIÇO, digite o valor, que poderá ser dividido entre os serviços, seja da proteção social básica, seja da proteção social especial em indicações distintas.

Clique em SALVAR e aguarde a mensagem: “Indicação de Unidade Realizada com Sucesso”.

Indicação de Unidade ✕

GND	Valor Indicado	Valor a Indicar
4-Investimento	R\$ 0,00	R\$ 400.000,00

Tipo de Unidade:  Número de referência:


[Consulte aqui o número de referência das unidades públicas](#)

UF	Município	Nome da Unidade	CNPJ	Nível Proteção	Status CNEAS
MG	BELO HORIZONTE	CREAS LESTE	não se aplica	2 - Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade	não se aplica

Proteção \*:

Valor \*:

Ao “salvar”, a unidade pública indicada aparecerá listada na parte inferior da tela, bem como estará disponível para o Gestor Municipal “Efetuar o Cadastro da Programação”.



Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- [Home](#)
- [Espelho](#)
- [Parlamentar](#)

### Indicação de Unidade: Sair

Home / Parlamentar / Indicação de Unidade





**Dados da Emenda:**




Autor da emenda:	Número da Emenda: <b>202120170002</b>	Gnd: 4 - Investimento    Valor Indicado :R\$ 500.000,00
Funcional Programática: 08.244.5031.219G.0001	MA: 41	
Descrito: Estruturação da Rede de Serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) - No Estado de Minas Gerais		

**Dados do Ente Federado:**

UF: MG   Esfera: MUNICIPAL	M.A:41	Gnd: 4 - Investimento    Valor Indicado :R\$ 500.000,00
Município: BELO HORIZONTE    Porte:METRÓPOLE	CNPJ:13.921.433/0001-21	<b>Nº SINDORC:</b>
Ente: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		

Voltar
Incluir Indicação de Unidade Beneficiário

UF	Município	Nº SINDORC	Nome Unidade	CNPJ	GND	Valor Indicado	Serviço	Ação
MG	BELO HORIZONTE		CREAS LESTE	00.000.000/0000-00	4-Investimento	R\$ 400.000,00	Proteção Especial	  

Anterior Próximo

## 2. PERFIL GESTOR

Após a indicação efetuada pelo parlamentar o gestor da assistência social dará continuidade as etapas no sistema.

Caso o parlamentar tenha delegado a indicação, é necessário que o gestor preliminarmente indique uma unidade beneficiária pública ou privada e siga com o cadastro da programação.

Se o parlamentar já tiver indicado a unidade beneficiária, o gestor deverá seguir com o cadastro da programação.

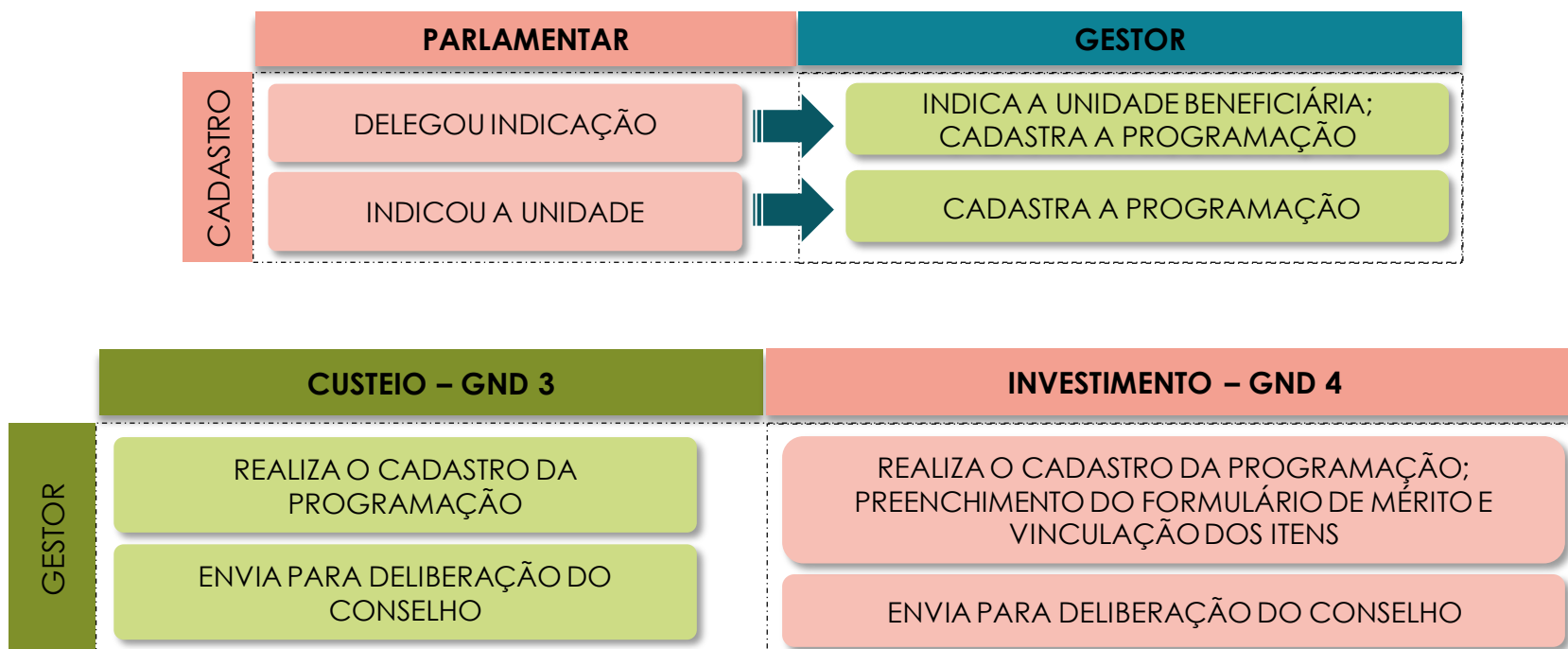
Quando o recurso for custeio (GND3), o gestor realiza o cadastro da programação e envia para a deliberação do conselho de assistência social.

Se o recurso for de investimento (GND4), o gestor segue com o cadastro da programação, preenchimento do formulário de mérito social, vinculação dos itens e, envio para deliberação do conselho de assistência social.

Quando ocorre a aprovação do conselho de assistência social, a programação é enviada para análise técnica do Ministério. Se não for aprovada, a programação volta ao gestor para as correções necessárias.

## PERFIL GESTOR

Após a indicação efetuada pelo parlamentar é necessário que o gestor da assistência social dê continuidade as etapas no sistema.



Na tela inicial do Gestor, poderá “Indicar Unidade Beneficiária”, se o parlamentar tiver delegado essa competência, ou se fez a “Indicação da Unidade”. Com isto, o Gestor terá apenas a competência para “Cadastrar a Programação”, pois a unidade e o valor já foram definidos pelo parlamentar.

**SIGTV**  
Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

Home

Antônio João Brasil | CPF: 000.000.000-00 [Sair](#)

Seja bem-vindo ao SIGTV

Home

<b>Nome:</b> Antônio João Brasil	<b>CPF:</b> 000.000.000-00
<b>E-mail:</b> ajbrasil@gmail.com	<b>Tipo:</b> SIGTV_GestorDaAssisMunicipal
<b>Status:</b> Ativo	

Home

Espelho <

Gestor <

Para “Indicar Unidade” decorrente da Delegação Parlamentar, o Gestor deverá clicar em Gestor / Indicação de Unidade. Todas as delegações feitas por parlamentares serão listadas nesta tela. Para localizar, insira no campo “Pesquisar” o “Nº da Emenda” ou o “nome do Ente”.

Identifique o “saldo a indicar” e clique em “Detalhar”.



Sistema de Gestão de  
Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- [Home](#)
- [Espelho](#)
- [Gestor](#)
- [Indicação de Unidade](#)
- [Programações](#)

### Lista Indicações de Unidade: ↗ Sair

Home / Gestor / Indicação de Unidade

Pesquisar

Lista de Indicação de Unidade

Número	Tipo	Funcional Programática	Autor	M.A	Ente/UF	Nº SINDORC	GND	Valor	Valor Indicado	Saldo a Indicar	Ação
202120170002	Emenda	08.244.5031.219G.0001		41	BELO HORIZONTE (MG)	-	4- Investimento	R\$ 100.000,00	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00	<a href="#">Detalhar</a>

Mostrando de 1 até 1 de 1 registro.

Anterior 1 Próximo





Para indicar uma unidade “PÚBLICA”, selecione essa opção em “Tipo de Unidade”. Se não souber o N° DE REFERÊNCIA, clique no link “Consulte aqui o número de referência das unidades públicas” disponível na tela. Abrirá uma nova aba com as unidades públicas cadastradas no CadSUAS, conforme a próxima tela.

### Indicação de Unidade

GND	Valor Indicado	Valor a Indicar
4-Investimento	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00

Tipo de Unidade:

Número de referência:

[Consulte aqui o número de referência das unidades públicas.](#)

UF	Município	Nome da Unidade	CNPJ	Nível Proteção	Status CNEAS
MG	BELO HORIZONTE	CREAS NORDESTE	não se aplica	2 - Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade	não se aplica

Proteção:

Valor:

Ao clicar no “link” mencionado, a lista das unidades públicas cadastradas no CadSUAS ficará disponível. Copie o nº de Referência da unidade pública.

Lista de Unidade Publica:

Pesquisar

Número de Referência	UF	Razão Social	Logradouro	Numero	Bairro	Serviço complexidade
13106201882	MG	CREAS CENTRO-SUL	AFONSO PENA	941	CENTRO	2
13106201933	MG	CREAS LESTE	ANHANGUERA	79	SANTA TEREZA	2
13106202060	MG	CREAS BARREIRO	DAVID FONSECA	1147	MILIONÁRIOS	2
13106202123	MG	CREAS NORDESTE	ALBERTO CINTRA	71	UNIÃO	2
13106202139	MG	CREAS VENDA NOVA	PADRE PEDRO PINTO	1055	VENDA NOVA	2
13106202151	MG	CREAS NORTE	PASTOR MURYLLO CASSETE	25	SÃO BERNARDO	2
13106202206	MG	CREAS NOROESTE	PEÇANHA	144	CARLOS PRATES	2
13106202242	MG	CREAS OESTE	BARÃO HOMEM DE MELO	282	NOVA SUÍÇA	2
13106202315	MG	CREAS PAMPULHA	PRESIDENTE ANTONIO CARLOS	7596	SÃO LUIZ	2
31062000106	MG	CRAS NOVO OURO PRETO	GERALDINA CÂNDIDA DE JESUS	92	OURO PRETO	2
31062000106	MG	CRAS NOVO OURO PRETO	GERALDINA CÂNDIDA DE JESUS	92	OURO PRETO	1
31062000116	MG	CRAS ALTO VERA CRUZ	PADRE JÚLIO MARIA	1550	ALTO VERA CRUZ	1
31062000116	MG	CRAS ALTO VERA CRUZ	PADRE JÚLIO MARIA	1550	ALTO VERA CRUZ	2
31062000117	MG	CRAS VILA SÃO JOSÉ	JOAQUIM JOSÉ RIBEIRO	50	MANACÁS	1
31062000117	MG	CRAS VILA SÃO JOSÉ	JOAQUIM JOSÉ RIBEIRO	50	MANACÁS	2

Mostrando de 1 até 15 de 81 registros.

No campo indicado, cole o nº de Referência e clique em PESQUISAR. Após selecionar o SERVIÇO, digite o valor (que poderá ser dividido entre os serviços da proteção social básica, e proteção social especial. Clique em SALVAR e aguarde a mensagem: “Indicação de Unidade Realizada com Sucesso”.

### Indicação de Unidade ✕

GND	Valor Indicado	Valor a Indicar
4-Investimento	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00

Tipo de Unidade:

Número de referência:


[Consulte aqui o número de referência das unidades públicas.](#)

UF	Município	Nome da Unidade	CNPJ	Nível Proteção	Status CNEAS
MG	BELO HORIZONTE	CREAS NORDESTE	não se aplica	2 - Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade	não se aplica

Proteção:

Valor:

Ao “salvar”, a unidade pública indicada aparecerá listada na parte inferior da tela e estará disponível para “Efetuar o Cadastro da Programação”.



Sistema de Gestão de  
Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- [Home](#)
- [Espelho](#)
- [Gestor](#)





### Detalhes Indicação de Unidade: Sair

Home / Gestor / Indicação de Unidade

**Detalhes:**

Autor da emenda:	Número da Emenda: <b>202120170002</b>	GND: 4 - Investimento
Funcional Programática: 08.244.5031.219G.0001	Valor da Delegação: R\$ 100.000,00	Nº SINDORC:

Voltar
Incluir Indicação de Unidade

Pesquisar


UF	Município	Nº SINDORC	Nome Unidade	CNPJ	GND	Valor Indicado	Serviço	Ação
MG	BELO HORIZONTE		CREAS NORDESTE	00.000.000/0000-00	4-investimento	R\$ 100.000,00	Especial de Média complexidade	↔   ✎   🗑️

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros.

Anterior 1 Próximo

177

Para CADASTRAR PROGRAMAÇÃO, clique em GESTOR / PROGRAMAÇÕES e depois no botão CADASTRAR PROGRAMAÇÃO.







Sistema de Gestão de  
Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- Home
- Espelho
- Gestor
  - Indicação de Unidade
  - Programações

Lista de Programações: Sair

Home / Gestor / Programações





**CADASTRAR PROGRAMAÇÃO**

PARA CADASTRAR UMA PROGRAMAÇÃO CLIQUE NO BOTÃO "CADASTRAR PROGRAMAÇÃO"

UF	Ente	Número da Programação	Ano Programação	Funcional Programática	GND 3	GND 4	Valor Total da Programática	
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210020	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210019	2021	082445031219G0031	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210018	2021	082445031219G0001	R\$ 150.000,00	R\$ 0,00	R\$ 150.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210017	2021	082445031219G0001	R\$ 100.000,00	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210016	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210015	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 2.000.000,00	R\$ 2.000.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210014	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210013	2021	082445031219G0001	R\$ 300.000,00	R\$ 0,00	R\$ 300.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210012	2021	082445031219G0031	R\$ 100.000,00	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210011	2021	082445031219G0031	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00

Mostrando de 1 até 10 de 32 registros.

Anterior 1 2 3 4 Próximo

Selecione a opção “Estruturação da Rede de Serviços do SUAS” e clique no botão “Pesquisar” para abrir as indicações de unidade disponíveis para “Efetuar o Cadastro da Programação”.

The screenshot displays a web application interface for managing programs. On the left is a dark sidebar with the SIGTV logo and navigation options: Home, Espelho, Gestor, and Indicação de Unidade. The main content area is titled 'Lista de Programações:' and includes a breadcrumb 'Home / Gestor / Programações'. A search bar is located in the top right of the main area. A modal window titled 'Cadastrar Programação:' is open in the center, featuring a dropdown menu for 'Seleção a Proteção:' with 'Estruturação da Rede de Serviços do SUAS' selected, and a blue 'Pesquisar' button. Below the modal is a table with columns: UF, Programação, Programática, GND 4, and Valor Total da Programática. The table contains 10 rows of data for programs in MG, BELO HORIZONTE, all for the year 2021. At the bottom, it shows 'Mostrando de 1 até 10 de 32 registros.' and a pagination control with buttons for 'Anterior', '1', '2', '3', '4', and 'Próximo'.

UF	Programação	Programática	GND 4	Valor Total da Programática
MG	310620020210020	082445031219G0001	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
MG	310620020210019	082445031219G0031	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
MG	310620020210018	082445031219G0001	R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00
MG	310620020210017	082445031219G0001	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
MG	310620020210016	082445031219G0001	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
MG	310620020210015	082445031219G0001	R\$ 2.000.000,00	R\$ 2.000.000,00
MG	310620020210014	082445031219G0001	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00
MG	310620020210013	082445031219G0001	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00
MG	310620020210012	082445031219G0031	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
MG	310620020210011	082445031219G0031	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00

O botão com o sinal de “+” presente na coluna SELEÇÃO permite detalhar a indicação para visualizar o tipo de GND, CNPJ, e se há algum IMPEDIMENTO registrado.

Na próxima tela é possível observar o detalhamento.

The screenshot displays the SIGTV system interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Home, Espelho, Gestor, and Indicação de Unidade. The main area shows a 'Lista de Programações' with a table of records. A modal window titled 'Cadastrar Programação' is open, showing a search filter for 'Estruturação da Rede de Serviços do SUAS' and a table of program details.

**Lista de Programações:**

Home / Gestor / Programações

PARA CADASTRAR UMA PROGR...

UF	Seleção	Código Indicação Ente	Nº Emenda/Pleito	UF	Autor	Município	Entidade	Valor
MG	+							
MG	+							
MG	+							
MG	+							
MG	+							
MG	+							
MG	+							
MG	+							
MG	+							
MG	+							

Mostrando de 1 até 10 de 32 registros.

**Cadastrar Programação:**

Selecione a Proteção: Estruturação da Rede de Serviços do SUAS [Pesquisar]

Sair [Efetuar o Cadastro da Programação]

Pesquisar

Seleção	Código Indicação Ente	Nº Emenda/Pleito	UF	Autor	Município	Entidade	Valor
+	12571	202120170001	MG		BELO HORIZONTE	Associação do Pequeno Cristo	R\$ 160.000,00
+	12571	202120170001	MG		BELO HORIZONTE	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 160.000,00
+	12572	202120170002	MG		BELO HORIZONTE	CREAS NORDESTE	R\$ 100.000,00
+	12572	202120170002	MG		BELO HORIZONTE	CREAS LESTE	R\$ 400.000,00

Mostrando de 1 até 4 de 4 registros.

Anterior 1 2 3 4 Próximo



**MARQUE** as caixas de seleção correspondentes às indicações que serão cadastradas na mesma programação. Clique no botão **“Efetuar o Cadastro da Programação”**.

Aguarde a mensagem: **“Programação Realizada com Sucesso”**.

Para as indicações com CÓDIGOS iguais na lista, poderá EFETUAR O CADASTRO em conjunto, selecionando-se todos os códigos.

Se existirem na lista mais de uma indicação com CÓDIGO de INDICAÇÃO de ENTE diferente, o sistema NÃO PERMITIRÁ efetuar o cadastro da programação das indicações selecionadas. Neste caso, o GESTOR deverá EFETUAR o CADASTRO de cada indicação separadamente

Lista de Programações: Home / Gestor / Programações

PARA CADASTRAR UMA PROGR

UF

UF	Seleção	Código Indicação Ente	Nº Emenda/Pleito	UF	Autor	Município	Entidade	Valor
MG	<input type="checkbox"/>	12572	202120170002	MG		BELO HORIZONTE	CREAS NORDESTE	R\$ 100.000,00
MG	<input checked="" type="checkbox"/>	12572	202120170002	MG		BELO HORIZONTE	CREAS LESTE	R\$ 400.000,00

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros.

Seleção a Proteção: Estruturação da Rede de Serviços do SUAS

Pesquisar


Sair

Efetuar o Cadastro da Programação

Pesquisar 12572

GND 4	Valor Total da Programática
R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
R\$ 0,00	R\$ 150.000,00
R\$ 0,00	R\$ 100.000,00
R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
R\$ 2.000.000,00	R\$ 2.000.000,00
R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00

No rol das Programações Cadastradas, a mais recente receberá o nº em ordem crescente, e aparecerá listada no topo. Neste exemplo, as indicações foram programadas sob o nº 310620020210021 com o valor de R\$ 500.000,00 na GND 4 - investimento.



Sistema de Gestão de  
Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- Home
- Espelho
- Gestor
  - Indicação de Unidade
  - Programações

Lista de Programações: Sair

Home / Gestor / Programações

📄
📄
📄
📄

CADASTRAR PROGRAMAÇÃO

Pesquisar


PARA CADASTRAR UMA PROGRAMAÇÃO CLIQUE NO BOTÃO "CADASTRAR PROGRAMAÇÃO"

UF	Ente	Número da Programação	Ano Programação	Funcional Programática	GND 3	GND 4	Valor Total da Programática	
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210021	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210020	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210019	2021	082445031219G0031	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210018	2021	082445031219G0001	R\$ 150.000,00	R\$ 0,00	R\$ 150.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210017	2021	082445031219G0001	R\$ 100.000,00	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210016	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210015	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 2.000.000,00	R\$ 2.000.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210014	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210013	2021	082445031219G0001	R\$ 300.000,00	R\$ 0,00	R\$ 300.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210012	2021	082445031219G0031	R\$ 100.000,00	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00

Mostrando de 1 até 10 de 33 registros.

Anterior
1
2
3
4
Próximo

Para o Gestor Indicar unidade beneficiária a partir de um recurso que foi delegado pelo parlamentar, clique em “Gestor / Indicação de Unidade”. No campo “Ação” clique no botão “Detalhar”.



Sistema de Gestão de  
Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- Home
- Espelho
- Gestor
  - Indicação de Unidade**
  - Programações

### Lista Indicações de Unidade:

Home / Gestor / Indicação de Unidade

Pesquisar

Lista de Indicação de Unidade

Número	Tipo	Funcional Programática	Autor	M.A	Ente/UF	Nº SINDORC	GND	Valor	Valor Indicado	Saldo a Indicar	Ação
202120170001	Emenda	08.244.5031.219G.0001		41	BELO HORIZONTE (MG)	-	3-Custeio	R\$ 50.000,00	R\$ 0,00	R\$ 50.000,00	<a href="#">Detalhar</a>

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros.

Anterior **1** Próximo

Clique no botão “Incluir Indicação de Unidade Beneficiária” para indicar unidade Pública ou Privada.

**Detalhes Indicação de Unidade:** Sair

Home / Gestor / Indicação de Unidade

**Detalhes:**

<b>Autor da emenda:</b> Funcional Programática: 08.244.5031.219G.0001	<b>Número da Emenda:</b> 202120170001 Valor da Delegação: R\$ 50.000,00	<b>GND:</b> 3 - custeio <b>N° SINDORC:</b>
--	--	---

[Voltar](#) [Incluir Indicação de Unidade](#)

Pesquisar

UF	Município	N° SINDORC	Nome Unidade	CNPJ	GND	Valor Indicado	Serviço	Ação
----	-----------	------------	--------------	------	-----	----------------	---------	------

**Para indicar uma unidade PRIVADA**, selecione essa opção em Tipo de Unidade. Informe o CNPJ da Entidade Privada (a qual deverá estar cadastrada no CNEAS com oferta de serviço na Proteção Social Básica ou Especial) e clique em Pesquisar.

Serão listadas as opções existentes conforme os níveis de proteção: 1 - Básica; 2 – Especial de Média Complexidade; e 3 - Especial de Alta Complexidade.

Indicação de Unidade

GND	Valor Indicado	Valor a Indicar
3-Custeio	R\$ 0,00	R\$ 50.000,00

Tipo de Unidade:  CNPJ:

UF	Município	Nome da Unidade	CNPJ	Nível Proteção	Status CNEAS
MG	BELO HORIZONTE	Associação de Belo Horizonte	18.216.366/0001-68	2 - Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade	Concluído em 22/01/2019
MG	BELO HORIZONTE	Associação de Belo Horizonte	18.216.366/0001-68	3 - Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade	Concluído em 22/01/2019

Proteção:

Valor:

Clique em **Buscar Serviços** para carregar o tipo de oferta de serviço correspondente, marque a caixa de seleção, digite o valor e clique em **“Salvar”**.

Caso a entidade preste mais de um tipo de serviço, o valor a ser indicado poderá ser dividido entre os serviços. Após salvar, aguarde a mensagem "Indicação de Unidade Realizada com Sucesso".

Indicação de Unidade
×

GND	Valor Indicado	Valor a Indicar
3-Custeio	R\$ 0,00	R\$ 50.000,00

Tipo de Unidade: Privada ▼

CNPJ: 18.216.366/0001-68 Pesquisar

UF	Município	Nome da Unidade	CNPJ	Nível Proteção	Status CNEAS
MG	BELO HORIZONTE	Associação de Belo Horizonte	18	2 - Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade	Concluído em 22/01/2019
MG	BELO HORIZONTE	Associação de Belo Horizonte	18	3 - Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade	Concluído em 22/01/2019

Proteção: 3 - Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade ▼


Buscar Serviços

Selecione	Oferta	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	Serviço	Serviço de Acolhimento Institucional

Valor: 50.000,00

Sair
Salvar

Para EFETUAR O CADASTRO DA PROGRAMAÇÃO, clique no botão “Cadastrar Programação”.



Sistema de Gestão de  
Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- Home
- Espelho
- Gestor**
  - Indicação de Unidade
  - Programações**

Lista de Programações: Sair

Home / Gestor / Programações

🏠
📄
📄
📄
CADASTRAR PROGRAMAÇÃO

Pesquisar

PARA CADASTRAR UMA PROGRAMAÇÃO CLIQUE NO BOTÃO "CADASTRAR PROGRAMAÇÃO"

UF	Ente	Número da Programação	Ano Programação	Funcional Programática	GND 3	GND 4	Valor Total da Programática	
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210021	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210020	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210019	2021	082445031219G0031	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210018	2021	082445031219G0001	R\$ 150.000,00	R\$ 0,00	R\$ 150.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210017	2021	082445031219G0001	R\$ 100.000,00	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210016	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210015	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 2.000.000,00	R\$ 2.000.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210014	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210013	2021	082445031219G0001	R\$ 300.000,00	R\$ 0,00	R\$ 300.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210012	2021	082445031219G0031	R\$ 100.000,00	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00

Mostrando de 1 até 10 de 33 registros.

Anterior
1
2
3
4
Próximo

Selecione a Proteção “Estruturação de Serviços do SUAS” e clique no botão “Pesquisar”.

The screenshot displays the SIGTV system interface. On the left is a dark sidebar with the logo and navigation menu. The main area shows a table of programs with a modal window open for registration. The modal has a dropdown menu for 'Seleção a Proteção' set to 'Estruturação da Rede de Serviços do SUAS' and a 'Pesquisar' button. The table below has columns for UF, Programação, Programática, and Valor Total da Programática.

UF	Programação	Programática	GND 4	Valor Total da Programática
MG	BELO HORIZONTE 310620020210021	082445031219G0001	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00
MG	BELO HORIZONTE 310620020210020	082445031219G0001	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
MG	BELO HORIZONTE 310620020210019	082445031219G0031	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
MG	BELO HORIZONTE 310620020210018	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 150.000,00
MG	BELO HORIZONTE 310620020210017	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00
MG	BELO HORIZONTE 310620020210016	082445031219G0001	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
MG	BELO HORIZONTE 310620020210015	082445031219G0001	R\$ 2.000.000,00	R\$ 2.000.000,00
MG	BELO HORIZONTE 310620020210014	082445031219G0001	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00
MG	BELO HORIZONTE 310620020210013	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 300.000,00
MG	BELO HORIZONTE 310620020210012	082445031219G0031	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00



O botão com o sinal de “+” presente na coluna SELEÇÃO permite detalhar a indicação para visualizar o tipo de GND, CNPJ e se há algum “impedimento” registrado.

**Cadastrar Programação:** ✕

Selecione a Proteção: Estruturação da Rede de Serviços do SUAS Pesquisar

Sair
Efetuar o Cadastro da Programação

Pesquisar

Seleção	Código Indicação Ente	Nº Emenda\Pleito	UF	Autor	Município	Entidade	Valor
<input type="checkbox"/> <span style="color: red; font-weight: bold;">-</span>	12571	202120170001	MG		BELO HORIZONTE	Associação [REDACTED]	R\$ 160.000,00
<p><b>CNPJ</b> 42783621000139</p> <p><b>GND</b> 3-Custeio</p> <p><b>Impedimento</b> Não <span style="color: blue; font-size: small;">i</span></p>							
<input type="checkbox"/> <span style="color: green; font-weight: bold;">+</span>	12571	202120170001	MG		BELO HORIZONTE	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 160.000,00
<input type="checkbox"/> <span style="color: red; font-weight: bold;">-</span>	12571	202120170001	MG		BELO HORIZONTE	APAE [REDACTED]	R\$ 50.000,00
<p><b>CNPJ</b> 18216366000168</p> <p><b>GND</b> 3-Custeio</p> <p><b>Impedimento</b> Não <span style="color: blue; font-size: small;">i</span></p>							

Mostrando de 1 até 3 de 3 registros.

Para as indicações com o Código de Indicação de Ente “iguais” na lista, é conveniente que o cadastro seja efetuado em conjunto selecionando-se todos os códigos.

MARQUE as caixas de seleção correspondentes às indicações que serão cadastradas. Clique no botão “Efetuar o Cadastro da Programação”.

Para localizar todos os “Códigos de Indicação de Ente” iguais, insira o número no campo “Pesquisar” que o sistema fará o filtro.


Cadastrar Programação: ✕

Selecione a Proteção:

Seleção	Código Indicação Ente	Nº Emenda/Pleito	UF	Autor	Município	Entidade	Valor
<input checked="" type="checkbox"/>	12571	202120170001	MG		BELO HORIZONTE	Associação [REDACTED]	R\$ 160.000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	12571	202120170001	MG		BELO HORIZONTE	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 160.000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	12571	202120170001	MG		BELO HORIZONTE	APAE [REDACTED]	R\$ 50.000,00

Mostrando de 1 até 3 de 3 registros.

No rol das Programações Cadastradas, a mais recente receberá o nº em ordem crescente, e aparecerá listada no topo. No exemplo, as indicações foram programadas sob o nº 310620020210022 com o valor de R\$ 370.000,00 na GND 3 - custeio.







Sistema de Gestão de  
Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- Home
- Espelho
- Gestor
  - Indicação de Unidade
  - Programações

Lista de Programações: Sair

Home / Gestor / Programações





CADASTRAR PROGRAMAÇÃO

PARA CADASTRAR UMA PROGRAMAÇÃO CLIQUE NO BOTÃO "CADASTRAR PROGRAMAÇÃO"

	UF	Ente	Número da Programação	Ano Programação	Funcional Programática	GND 3	GND 4	Valor Total da Programática
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210022	2021	082445031219G0001	R\$ 370.000,00	R\$ 0,00	R\$ 370.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210021	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210020	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210019	2021	082445031219G0031	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210018	2021	082445031219G0001	R\$ 150.000,00	R\$ 0,00	R\$ 150.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210017	2021	082445031219G0001	R\$ 100.000,00	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210016	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210015	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 2.000.000,00	R\$ 2.000.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210014	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210013	2021	082445031219G0001	R\$ 300.000,00	R\$ 0,00	R\$ 300.000,00

Mostrando de 1 até 10 de 33 registros.

Anterior 1 2 3 4 Próximo

Em DETALHAR PROGRAMAÇÃO, o sistema permite que o gestor anexe o FORMULÁRIO DE MÉRITO SOCIAL (questionário para preenchimento dos dados da unidade indicada), **quando o recurso for referente à investimento (GND 4).**

Para isto, na tela em que as programações são listadas, o gestor deve clicar primeiro no botão com o sinal “+” e depois em DETALHAR PROGRAMAÇÃO.

Nesta tela o gestor poderá acompanhar a SITUAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO, que no momento encontra-se CADASTRADA.



Sistema de Gestão de  
Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- Home
- Espelho
- Gestor
- Indicação de Unidade
- Programações

Lista de Programações: Sair

Home / Gestor / Programações





CADASTRAR PROGRAMAÇÃO

PARA CADASTRAR UMA PROGRAMAÇÃO CLIQUE NO BOTÃO "CADASTRAR PROGRAMAÇÃO"

UF	Ente	Número da Programação	Ano Programação	Funcional Programática	GND 3	GND 4	Valor Total da Programática	
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210022	2021	082445031219G0001	R\$ 370.000,00	R\$ 0,00	R\$ 370.000,00
-	MG	BELO HORIZONTE	310620020210021	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00

Situação da Programação Cadastrada

Data da Última Situação 12/07/2021

Ação

Detalhar Programação

Visualizar Parecer do Conselho

Excluir

O Gestor deve clicar novamente no botão com o sinal “+” para detalhar a INDICAÇÃO DE UNIDADE.

No caso em tela, como existem duas unidade beneficiárias, em cada uma delas o “Formulário de Mérito Social” deverá ser anexado e os seus respectivos “Itens Vinculados”.



Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- [Home](#)
- [Espelho](#)
- [Gestor](#)

### Lista de Programações: Sair

Home / Gestor / Programações

**Dados do Ente Federado:**

<b>UF:</b> MG	<b>Porte:</b> METRÓPOLE	<b>Número da Programação:</b> 310620020210021
<b>Esfera:</b> MUNICIPAL	<b>Ente:</b> FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	<b>Funcional Programática:</b> 08.244.5031.219G.0001
<b>Município:</b> BELO HORIZONTE	<b>CNPJ:</b> 13.921.433/0001-21	<b>Valor da Programação:</b> R\$ 500.000,00
<b>Situação Programação:</b> Cadastrada		

Voltar
Incluir Unidade
Enviar Programação para Parecer do Conselho
Espelho da Programação






Pesquisar

Lista de Unidade Vinculadas a Programação


	Nome da Unidade	Município	CNPJ	Proteção	GND	Valor Indicado	Situação
+	CREAS LESTE	BELO HORIZONTE	00.000.000/0000-00	II - Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade	4 - INVESTIMENTO	R\$ 400.000,00	Em Preenchimento
+	CREAS NORDESTE	BELO HORIZONTE	00.000.000/0000-00	II - Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade	4 - INVESTIMENTO	R\$ 100.000,00	Em Preenchimento

No quadro abaixo, seguem as orientações acerca da documentação necessária para finalizar o cadastro da programação e também dos botões disponíveis para acompanhamento.

<b>QUESTIONÁRIO</b>	<b>ANEXAR O FORMULÁRIO DE MÉRITO SOCIAL (PARA PROGRAMAÇÕES DE GND4)</b>
<b>INCLUIR ITENS</b>	vincular itens à programação (Para programações de GND4)
<b>DECLARAÇÃO DO CONSELHO</b>	baixar o TERMO DE RESPONSABILIDADE assinado após a Deliberação do Conselho
<b>MENSAGENS</b>	acompanhar análise técnica e mensagens do Ministério no caso de complementação/retificação
<b>FINALIZAR UNIDADE</b>	confirmar preenchimento (obrigatório)
<b>PARECER ANALISTA</b>	informa a Nota de Sugestão do Analista
<b>DETALHAR SERVIÇO</b>	informa a PROTEÇÃO, o SERVIÇO e o VALOR PROGRAMADO

Para indicações com recursos na GND 3, o botão “Questionário” encontra-se desabilitado, tendo em vista que o recurso quando depositado na conta fará parte do bloco de proteção de serviço ao qual a indicação pertence, podendo ser utilizado em toda as unidades públicas da rede e em caso de unidade Privada o recurso deverá ser repassado em até 90 dias à entidade beneficiária para ser utilizado de acordo com previsto no plano de trabalho.

Clicando no botão “Questionário”, o Gestor poderá baixar o FORMULÁRIO DE MÉRITO SOCIAL (questionário para preenchimento dos dados da unidade indicada), quando o recurso for referente à investimento (GND4), bem como anexá-lo no campo indicado após ser preenchido.



Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- [Home](#)
- [Espelho](#)
- [Gestor](#)


Lista de Programações: Sair

Home / Gestor / Programações

**Dados do Ente Federado:**

<b>UF: MG</b>	<b>Porte: METRÓPOLE</b>	<b>Número da Programação: 310620020210021</b>
<b>Esfera: MUNICIPAL</b>	<b>Ente: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	<b>Funcional Programática: 08.244.5031.219G.0001</b>
<b>Município: BELO HORIZONTE</b>	<b>CNPJ: 13.921.433/0001-21</b>	<b>Valor da Programação: R\$ 500.000,00</b>
	<b>Situação Programação: Cadastrada</b>	

Voltar
Incluir Unidade
Enviar Programação para Parecer do Conselho
Espelho da Programação


Pesquisar

Lista de Unidade Vinculadas a Programação

Nome da Unidade	Município	CNPJ	Proteção	GND	Valor Indicado	Situação
CREAS LESTE	BELO HORIZONTE	00.000.000/0000-00	II - Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade	4 - INVESTIMENTO	R\$ 400.000,00	Em Preenchimento

Data da Situação 12/07/2021

**Anexos**

**Opções**

- Questionário
- Incluir Itens
- Declaração Conselho
- Mensagens
- Finalizar Unidade
- Parecer Analista
- Detalhar serviço

## PERFIL GESTOR FORMULÁRIO MÉRITO SOCIAL GND 4 - INVESTIMENTO

### Questionário

**Atenção**

O Formulário deverá ser baixado e preenchido para cada Unidade constante da Programação em conformidade com o serviço indicado na programação. Nesta, deverão ser apresentadas as informações relativas à estrutura da unidade beneficiária, aos serviços socioassistenciais ofertados e ao respectivo público atendido. Após o preenchimento, o documento deverá ser digitalizado em formato PDF e anexado à Programação. Segue o link para baixar o formulário:

Questionário da Proteção Social Básica [Clique aqui para fazer o download](#)

Questionário da Proteção Social Especial [Clique aqui para fazer o download](#)

Após o preenchimento, o documento deverá ser digitalizado em formato PDF e anexado à Programação através do botão "Anexar Questionário de Referência" abaixo:

Clique no botão para anexar o Formulário

Nenhum arquivo escolhido

Arquivos Anexados

Data	Documentos	Excluir	Documento
Não Possui arquivo	Não Possui arquivo	Não Possui arquivo	Não Possui arquivo

O formulário deve ser baixado do sistema e preenchido pelo GESTOR quando a indicação estiver na GND 4, independentemente se for unidade PÚBLICA ou PRIVADA.



## PERFIL GESTOR FORMULÁRIO MÉRITO SOCIAL GND 4 - INVESTIMENTO

### Questionário

**Atenção**

O Formulário deverá ser baixado e preenchido para cada Unidade constante da Programação em conformidade com o serviço indicado na programação. Nesta, deverão ser apresentadas as informações relativas à estrutura da unidade beneficiária, aos serviços socioassistenciais ofertados e ao respectivo público atendido. Após o preenchimento, o documento deverá ser digitalizado em formato PDF e anexado à Programação. Segue o link para baixar o formulário:

Questionário da Proteção Social Básica [Clique aqui para fazer o download](#)

Questionário da Proteção Social Especial [Clique aqui para fazer o download](#)

Após o preenchimento, o documento deverá ser digitalizado em formato PDF e anexado à Programação através do botão "Anexar Questionário de Referência" abaixo:

Clique no botão para anexar o Formulário

Nenhum arquivo escolhido

Arquivos Anexados

Data	Documentos	Excluir	Documento
16-07-2021 17:24:26	310620020210021/ 16-07-2021 _17_24_26.pdf	<input type="button" value="Excluir"/>	<a href="#">Baixar</a>

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros.

No campo ARQUIVOS ANEXADOS, o formulário poderá ser baixado ou excluído, caso ainda não tenha sido enviado para análise técnica.

Para “Vincular Itens” à programação na GND 4 – investimento, clique no botão “Incluir Itens” disponível no campo “Anexos”.

Pesquisar

Lista de Unidade Vinculadas a Programação

Nome da Unidade ▲	Município	CNPJ	Proteção	GND	Valor Indicado	Situação
 CREAS LESTE	BELO HORIZONTE	00.000.000/0000-00	II - Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade	4 - INVESTIMENTO	R\$ 400.000,00	Em Preenchimento

**Data da Situação** 12/07/2021

**Anexos**

- Questionário
- Incluir Itens**
- Declaração Conselho

**Opções**

- Mensagens
- Finalizar Unidade**
- Parecer Analista
- Detalhar serviço

Itens Vinculados: Sair

Home / Gestor / Programações / Itens Vinculados

[Voltar](#) [Incluir Itens Avulso](#) [Incluir Kit EquipaSUAS](#) [Excluir Kit EquipaSUAS](#)

Kit EquipaSUAS	Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Opções
Nenhum registro encontrado					

Clique em “Incluir Itens Avulso” e depois na combo abaixo “Selecione o Grupo”.  
Acione o botão “Pesquisar” para abrir a lista de itens.

Vincular Item ×

Selecione o Grupo

- Selecione o Grupo
- Artigos Esportivos e /ou Lúdicos
- Automóvel Básico
- Automóvel Utilitário
- Coleções
- Eletroeletrônicos
- Embarcação - Conjunto Náutico
- Instrumentos Musicais
- Micro Ônibus
- Mobiliário
- Não se aplica
- Utensílios Gerais
- Utensílios Veiculares
- Utensílios de Acessibilidade
- Van
- Ônibus

[Pesquisar](#)

[Vincular](#)

Defina a QUANTIDADE dos itens a serem adquiridos. Ao final da tela, clique em VINCULAR. O item vinculado aparecerá listado e poderá ter a quantidade EDITADA, ou ser DESVINCULADO.

Defina a QUANTIDADE utilizando-se de parâmetros técnicos que envolvem: nº de funcionários/servidores, nº de pessoas atendidas, nº de salas do equipamento beneficiado com o recurso, bem como a quantidade que deverá estar amparada por PESQUISA DE PREÇO, para que o recurso programado seja suficiente quando da aquisição dos itens, e não tenha a necessidade de solicitar ao Ministério a alteração da quantidade ou exclusão de determinado item no momento da execução.

The screenshot displays a 'Vincular Item' modal window. At the top, there is a search bar with the text 'Eletroeletrônicos' and a 'Pesquisar' button. Below this, a table lists items with their descriptions and quantity input fields. The items listed are: Geladeira, Amplificador de Som, Liquidificador, Sanduicheira Elétrica, and Scanner, all with a quantity of 0. At the bottom of the modal, there are 'Sair' and 'Vincular' buttons. In the background, a table titled 'Itens Vinculados' is visible, showing columns for 'Item', 'Descrição', 'Quantidade', and 'Opções'. The 'Opções' column contains 'Editar' and 'Desvincular' buttons.

Item	Descrição	Quantidade
Geladeira	Geladeira	0
Amplificador de Som	Amplificador de Som	0
Liquidificador	Liquidificador	0
Sanduicheira Elétrica	Sanduicheira Elétrica	0
Scanner	Scanner	0

Por fim, a lista com todos os “Itens Vinculados” aparecerá conforme abaixo.



Sistema de Gestão de  
Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

-  Home
-  Espelho <
-  Gestor <

## Itens Vinculados: ↗ Sair

Home / Gestor / Programações / **Itens Vinculados**

Voltar
Incluir Itens Avulso
Incluir Kit EquipaSUAS
Excluir Kit EquipaSUAS

Kit EquipaSUAS	Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Opções
Item de seleção avulsa	Artigos Esportivos e /ou Lúdicos	Mesa de Jogos	Mesa de Jogos	1	<span style="background-color: #2e75b6; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Editar</span> <span style="background-color: #e34a33; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Desvincular</span>
Item de seleção avulsa	Artigos Esportivos e /ou Lúdicos	Tapete Emborrachado	Tapete Emborrachado	3	<span style="background-color: #2e75b6; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Editar</span> <span style="background-color: #e34a33; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Desvincular</span>
Item de seleção avulsa	Artigos Esportivos e /ou Lúdicos	Tatame	Tatame	3	<span style="background-color: #2e75b6; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Editar</span> <span style="background-color: #e34a33; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Desvincular</span>
Item de seleção avulsa	Coleções	Coleção de Filmes em Blu-Ray	Coleção de Filmes em Blu-Ray	1	<span style="background-color: #2e75b6; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Editar</span> <span style="background-color: #e34a33; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Desvincular</span>
Item de seleção avulsa	Coleções	Coleção de Filmes em DVD	Coleção de Filmes em DVD	1	<span style="background-color: #2e75b6; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Editar</span> <span style="background-color: #e34a33; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Desvincular</span>

Após anexar o formulário e vincular os itens (quando for GND 4), clique em “FINALIZAR UNIDADE” no campo “Opções” e confirme que “Deseja Finalizar o Preenchimento desta Unidade”.

Por fim, clique em “Enviar a Programação para o Parecer do Conselho”.

**SIGTV**  
Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

Home / Gestor / Programações

**Lista de Programações**

**Dados do Ente Federado:**

UF: MG  
Esfera: MUNICIPAL  
Município: BELO HORIZONTE  
CNPJ: 13.921.433/0001-21  
Situação Programação: Cadastrada  
Valor da Programação: R\$ 500.000,00  
Inscrição: 310620020210021  
CNPJ: 08.244.5031.219G.0001

**Deseja Finalizar o Preenchimento desta Unidade**

Não Sim

Voltar Incluir Unidade Enviar Programação para Parecer do Conselho Espelho da Programação

Pesquisar

Lista de Unidade Vinculadas a Programação

Nome da Unidade	Município	CNPJ	Proteção	GND	Valor Indicado	Situação
CREAS LESTE	BELO HORIZONTE	00.000.000/0000-00	II - Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade	4 - INVESTIMENTO	R\$ 400.000,00	Em Preenchimento

Data da Situação 12/07/2021


**Anexos**

- Questionário
- Incluir Itens
- Declaração Conselho

**Opções**

- Mensagens
- Finalizar Unidade
- Parecer Analista
- Detalhar serviço

No campo “Situação”, o status da indicação mudará para “Finalizada”.



Sistema de Gestão de  
Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- [Home](#)
- [Espelho](#)
- [Gestor](#)





### Lista de Programações: Sair

Home / Gestor / Programações

**Dados do Ente Federado:**

<b>UF: MG</b>	<b>Porte: METRÓPOLE</b>	<b>Número da Programação: 310620020210021</b>
<b>Esfera: MUNICIPAL</b>	<b>Ente: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	<b>Funcional Programática: 08.244.5031.219G.0001</b>
<b>Município: BELO HORIZONTE</b>	<b>CNPJ: 13.921.433/0001-21</b>	<b>Valor da Programação: R\$ 500.000,00</b>
	<b>Situação Programação: Cadastrada</b>	

Voltar
Incluir Unidade
Enviar Programação para Parecer do Conselho
Espelho da Programação

Lista de Unidade Vinculadas a Programação

Nome da Unidade	Município	CNPJ	Proteção	GND	Valor Indicado	Situação
<span style="color: red;">-</span> CREAS LESTE	BELO HORIZONTE	00.000.000/0000-00	II - Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade	4 - INVESTIMENTO	R\$ 400.000,00	Finalizada

**Data da Situação** 12/07/2021

**Anexos**

- Questionário
- Incluir Itens
- Declaração Conselho

**Opções**

- Mensagens
- Finalizar Unidade
- Parecer Analista
- Detalhar serviço

O botão INCLUIR UNIDADE será utilizado em duas hipóteses:


- a) Quando encerrado o exercício financeiro em 31/12 de cada ano, e a programação no ano seguinte necessitou de COMPLEMENTAÇÃO/RETIFICAÇÃO em decorrência da análise técnica. Neste caso, o Gestor poderá fazer novas indicações de unidade alterando os valores indicados, mas NÃO PODERÁ EFETUAR O CADASTRO DE UMA NOVA PROGRAMAÇÃO. Somente poderá INCLUIR UNIDADE na programação já existente; e
- b) Quando na mesma Emenda e GND, dentro do exercício financeiro, uma NOVA UNIDADE poderá ser incluída na programação que esteja com a situação CADASTRADA ou EM COMPLEMENTAÇÃO/RETIFICAÇÃO DO GESTOR.



**A alteração de unidade dependerá da forma de indicação realizada. Se foi o parlamentar quem indicou a unidade, somente ele poderá fazer a substituição e alteração de valores. Se o parlamentar delegou, o GESTOR terá a competência para realizar as alterações.**



No caso em tela, o GESTOR alterará a indicação no valor de R\$ 100.000,00 para R\$ 45.700,00, tendo em vista que esse recurso foi delegado pelo parlamentar para que o GESTOR fizesse a indicação de unidade.



Sistema de Gestão de  
Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- [Home](#)
- [Espelho](#)
- [Gestor](#)





### Lista de Programações: Sair

Home / Gestor / Programações

**Dados do Ente Federado:**



<b>UF:</b> MG	<b>Porte:</b> METRÓPOLE	<b>Número da Programação:</b> 310620020210021
<b>Esfera:</b> MUNICIPAL	<b>Ente:</b> FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	<b>Funcional Programática:</b> 08.244.5031.2196.0001
<b>Município:</b> BELO HORIZONTE	<b>CNPJ:</b> 13.921.433/0001-21	<b>Valor da Programação:</b> R\$ 500.000,00
<b>Situação Programação:</b> Cadastrada		

Voltar
Incluir Unidade
Enviar Programação para Parecer do Conselho
Espelho da Programação







Pesquisar




Lista de Unidade Vinculadas a Programação

Nome da Unidade	Município	CNPJ	Proteção	GND	Valor Indicado	Situação
 CREAS LESTE	BELO HORIZONTE	00.000.000/0000-00	II - Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade	4 - INVESTIMENTO	R\$ 400.000,00	Finalizada
 CREAS NORDESTE	BELO HORIZONTE	00.000.000/0000-00	II - Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade	4 - INVESTIMENTO	R\$ 100.000,00	Em Preenchimento

Para alterar o valor da indicação, o Gestor deve ir em GESTOR / INDICAÇÃO DE UNIDADE e clicar no botão “Editar” (lápiz) para realizar as operações, seja de “Débito” para reduzir o valor, seja de “Crédito” para aumentar.



Sistema de Gestão de  
Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

-  Home
-  Espelho <
-  Gestor <

### Detalhes Indicação de Unidade: Sair





Home / Gestor / Indicação de Unidade




**Detalhes:**

Autor da emenda: Número da Emenda: **202120170002** GND: 4 - Investimento

Funcional Programática: 08.244.5031.219G.0001 Valor da Delegação: R\$ 100.000,00 **Nº SINDORC:**

Voltar
Incluir Indicação de Unidade

UF	Município	Nº SINDORC	Nome Unidade	CNPJ	GND	Valor Indicado	Serviço	Ação
MG	BELO HORIZONTE		CREAS NORDESTE	00.000.000/0000-00	4-investimento	R\$ 100.000,00	Especial de Média complexidade	  

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros.

Anterior 1 Próximo

Será realizado um “Débito” no valor de R\$ 54.300,00 para indicar uma nova unidade beneficiária e incluí-la na programação existente.

### Editar valor da unidade indicada

GND	Valor Indicado	Valor a Indicar
4-Investimento	R\$ 100.000,00	R\$ 0,00

GND:  Valor Indicado:  Valor Disponível:  Operação:

Valor:

Motivo da alteração:

Digite no campo o valor a ser debitado. No caso, R\$ 54.300,00 para disponibilizar o “Saldo a Indicar” no mesmo valor. No campo “Motivo da alteração” informe, por exemplo, “Ajuste do valor indicado” e clique em “Salvar”.

### Editar valor da unidade indicada

GND	Valor Indicado	Valor a Indicar
4-Investimento	R\$ 100.000,00	R\$ 0,00

GND:  Valor Indicado:  Valor Disponível:  Operação:


Valor:

Motivo da alteração:

Ajuste do valor indicado.

Após “salvar” a edição, a indicação de unidade terá o seu valor atualizado, o qual passou de R\$ 100.000,00 para R\$ 45.700,00.

Para cadastrar uma nova unidade, clique no botão “Incluir Indicação de Unidade”.



Sistema de Gestão de  
Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- [Home](#)
- [Espelho](#)
- [Gestor](#)




### Detalhes Indicação de Unidade: Sair

Home / Gestor / Indicação de Unidade



**Detalhes:**

Autor da emenda:	Número da Emenda: <b>202120170002</b>	GND: 4 - Investimento
Funcional Programática: 08.244.5031.219G.0001	Valor da Delegação: R\$ 100.000,00	Nº SINDORC:

Voltar
Incluir Indicação de Unidade


Pesquisar

UF	Município	Nª SINDORC	Nome Unidade	CNPJ	GND	Valor Indicado	Serviço	Ação
MG	BELO HORIZONTE		CREAS NORDESTE	00.000.000/0000-00	4-investimento	R\$ 45.700,00	Especial de Média complexidade	  

A nova indicação de unidade foi definida como “Pública” para o CREAS Norte por meio do nº de referência que pode ser localizado clicando no link para “consulta”.

O valor de R\$ 54.300,00 foi indicado na “Proteção Social Especial de Média Complexidade”.

Após, clique em “Salvar”.

### Indicação de Unidade

GND	Valor Indicado	Valor a Indicar
4-Investimento	R\$ 45.700,00	R\$ 54.300,00

Tipo de Unidade:  Número de referência:


[Consulte aqui o número de referência das unidades públicas.](#)

UF	Município	Nome da Unidade	CNPJ	Nível Proteção	Status CNEAS
MG	BELO HORIZONTE	CREAS NORTE	não se aplica	2 - Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade	não se aplica

Proteção:

Valor:

A “nova unidade indicada” aparecerá listada na mesma tela juntamente com a indicação anterior que sofreu alteração no valor.



Sistema de Gestão de  
Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- [Home](#)
- [Espelho](#)
- [Gestor](#)

### Detalhes Indicação de Unidade: Sair

Home / Gestor / Indicação de Unidade

**Detalhes:**

Autor da emenda:	Número da Emenda: <b>202120170002</b>	GND: 4 - Investimento
Funcional Programática: 08.244.5031.219G.0001	Valor da Delegação: R\$ 100.000,00	Nº SINDORC:


Voltar
Incluir Indicação de Unidade

Pesquisar

UF	Município	Nº SINDORC	Nome Unidade	CNPJ	GND	Valor Indicado	Serviço	Ação
MG	BELO HORIZONTE		CREAS NORDESTE	00.000.000/0000-00	4-investimento	R\$ 45.700,00	Especial de Média complexidade	
MG	BELO HORIZONTE		CREAS NORTE	00.000.000/0000-00	4-investimento	R\$ 54.300,00	Especial de Média complexidade	

Clicando em Gestor / Programações / Detalhar Programação para incluir a “nova unidade indicada” na programação existente.

O Gestor deve clicar em “Incluir Unidade” .



Sistema de Gestão de  
Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- [Home](#)
- [Espelho](#)
- [Gestor](#)





Lista de Programações: ↔ Sair

Home / Gestor / Programações

**Dados do Ente Federado:**

<b>UF: MG</b>	<b>Porte: METRÓPOLE</b>	<b>Número da Programação: 310620020210021</b>
<b>Esfera: MUNICIPAL</b>	<b>Ente: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	<b>Funcional Programática: 08.244.5031.219G.0001</b>
<b>Município: BELO HORIZONTE</b>	<b>CNPJ: 13.921.433/0001-21</b>	<b>Valor da Programação: R\$ 500.000,00</b>
	<b>Situação Programação: Cadastrada</b>	

Voltar
Incluir Unidade
Enviar Programação para Parecer do Conselho
Espelho da Programação

Lista de Unidade Vinculadas a Programação

Nome da Unidade	Município	CNPJ	Proteção	GND	Valor Indicado	Situação
<span style="color: green;">+</span> CREAS LESTE	BELO HORIZONTE	00.000.000/0000-00	II - Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade	4 - INVESTIMENTO	R\$ 400.000,00	Finalizada
<span style="color: green;">+</span> CREAS NORDESTE	BELO HORIZONTE	00.000.000/0000-00	II - Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade	4 - INVESTIMENTO	R\$ 45.700,00	Em Preenchimento



Clique em “Pesquisar” e depois selecione a nova unidade a qual deseja incluir na programação. Acione o botão “Efetuar o cadastro da programação” e aguarde a mensagem “Unidade Inserida com Sucesso”.

### Incluir Unidade a Programação: ✕

Selecione a Esfera:


Seleção	Código Indicação Ente	Nº Emenda\Pleito	UF	Autor	Município	Entidade	Valor	CNPJ
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	12572	202120170002	MG		BELO HORIZONTE	CREAS NORTE	R\$ 54.300,00	Não se aplica.

**GND** 4-Investimento

**Impedimento**  
Não ⓘ

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros.

Realizada a inclusão da nova unidade, ela aparecerá listada na tela de “Unidades Vinculadas à Programação”.



Sistema de Gestão de  
Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- [Home](#)
- [Espelho](#)
- [Gestor](#)





### Lista de Programações: Sair

Home / Gestor / Programações

**Dados do Ente Federado:**




<b>UF: MG</b>	<b>Porte: METRÓPOLE</b>	<b>Número da Programação: 310620020210021</b>
<b>Esfera: MUNICIPAL</b>	<b>Ente: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	<b>Funcional Programática: 08.244.5031.219G.0001</b>
<b>Município: BELO HORIZONTE</b>	<b>CNPJ: 13.921.433/0001-21</b>	<b>Valor da Programação: R\$ 500.000,00</b>
	<b>Situação Programação: Cadastrada</b>	

Voltar
Incluir Unidade
Enviar Programação para Parecer do Conselho
Espelho da Programação


Pesquisar

Lista de Unidade Vinculadas a Programação

Nome da Unidade	Município	CNPJ	Proteção	GND	Valor Indicado	Situação
 CREAS NORTE	BELO HORIZONTE	00.000.000/0000-00	II - Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade	4 - INVESTIMENTO	R\$ 54.300,00	Em Preenchimento
 CREAS LESTE	BELO HORIZONTE	00.000.000/0000-00	II - Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade	4 - INVESTIMENTO	R\$ 400.000,00	Finalizada
 CREAS NORDESTE	BELO HORIZONTE	00.000.000/0000-00	II - Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade	4 - INVESTIMENTO	R\$ 45.700,00	Em Preenchimento

As programações listadas em “vermelho” receberam alguma mensagem para saneamento de pendências encontradas durante a análise técnica.

Neste caso, é necessário verificar cada mensagem recebida. Para isso, clique no botão “+” / Detalhar Programação / botão “+” / Mensagens.







Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- Home
- Espelho
- Gestor**
  - Indicação de Unidade
  - Programações**

Lista de Programações: Sair

Home / Gestor / Programações

CADASTRAR PROGRAMAÇÃO

Pesquisar

PARA CADASTRAR UMA PROGRAMAÇÃO CLIQUE NO BOTÃO "CADASTRAR PROGRAMAÇÃO"

	UF	Ente	Número da Programação	Ano Programação	Funcional Programática	GND 3	GND 4	Valor Total da Programática
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210022	2021	082445031219G0001	R\$ 370.000,00	R\$ 0,00	R\$ 370.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210021	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210020	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210019	2021	082445031219G0031	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210018	2021	082445031219G0001	R\$ 150.000,00	R\$ 0,00	R\$ 150.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210017	2021	082445031219G0001	R\$ 100.000,00	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210016	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210015	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 2.000.000,00	R\$ 2.000.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210014	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00
+	MG	BELO HORIZONTE	310620020210013	2021	082445031219G0001	R\$ 300.000,00	R\$ 0,00	R\$ 300.000,00

Mostrando de 1 até 10 de 33 registros.

Anterior 1 2 3 4 Próximo



Clicando no botão “Mensagens” dentro da programação cadastrada, o sistema levará para a tela abaixo.

O GESTOR deverá acompanhar esse campo durante toda o período de Análise Técnica, para que assim as pendências sejam sanadas o mais brevemente possível.

Caso o ENVELOPE fique com a borda na COR LARANJA, significa que a programação foi enviada para COMPLEMENTAÇÃO/RETIFICAÇÃO do Gestor ou do Conselho. Para saber o motivo, clique no envelope.



### 3. PERFIL CONSELHO

O conselho de assistência social deverá deliberar sobre a programação e aprová-la ou não.

Em caso de aprovação do Conselho, a programação é enviada para análise técnica (Ministério da Cidadania).

Caso não seja aprovado, a programação volta ao gestor para as correções que se fizerem necessárias.

A tela inicial do Conselho conterá os dados de Nome, E-mail e CPF do Presidente ou do Vice-Presidente de acordo com o login realizado no sistema.

The screenshot displays the user interface for the SIGTV system. On the left is a dark sidebar with the SIGTV logo and the text 'Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias Versão 1.8.0'. Below the logo are three menu items: 'Home' with a house icon, 'Espelho' with a grid icon and a left arrow, and 'Conselho' with a grid icon and a left arrow. The main content area has a light gray header with the text 'Seja bem-vindo ao SIGTV' and a 'Sair' button with a right arrow icon. Below the header, the word 'Home' is displayed. The main content area contains a light gray box with the following user profile information:

<b>Nome:</b>	<b>CPF:</b> 000.000.000-00
<b>E-mail:</b>	<b>Tipo:</b> ConselhoDeAssistencia
<b>Status:</b> Ativo	

Para localizar as programações ENVIADAS PARA DELIBERAÇÃO DO CONSELHO, o presidente ou o vice-presidente deverá clicar em CONSELHO / DELIBERAÇÃO DO CONSELHO.

Selecione o “Ano da programação” no campo correspondente e clique em “Pesquisar”.

**SIGTV**  
Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

Home / Conselho / Deliberação do conselho


Deliberação do conselho: [Sair](#)

Ano da programação: 2021

UF	Ente	Número da programação	Ano Programação	Funcional Programática	GND 3	GND 4	Valor total da Programática	Situação	Ação
Nenhum registro encontrado									

Mostrando 0 até 0 de 0 registros

Todas as programações enviadas para deliberação do conselho aparecerão listadas na parte inferior da tela. No campo “Pesquisar” insira o nº da programação para que o sistema faça o filtro e clique em DETALHAR DELIBERAR.



Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- Home
- Espelho
- Conselho

### Deliberação do conselho: Sair

Home / Conselho / Deliberação do conselho


Ano da programação:

Pesquisar:

UF	Ente	Número da programação	Ano Programação	Funcional Programática	GND 3	GND 4	Valor total da Programática	Situação	Ação
MG	BELO HORIZONTE	310620020210021	2021	082445031219G0001	R\$ 0,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	Programação Enviada para Deliberação do Conselho	<input type="button" value="Detalhar deliberar"/>

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros. (Filtrados de 20 registros)

---



Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- Home
- Espelho
- Conselho

### Detalhar deliberar: Sair

Home / Conselho / Deliberação do conselho / Detalhar deliberar

**Dados do Ente Federado:**

UF: MG	CNPJ: 13.921.433/0001-21	Nível de Proteção: ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS
Esfera: MUNICIPAL	Tipo do Recurso: EMENDA	Número da Programação: 310620020210021
Município: BELO HORIZONTE	Número da Programação: 310620020210021	Valor da Programação: R\$ 500.000,00
Parlamentar:	Funcional Programática: 08.244.5031.219G.0001	Nº Emenda: 202120170002
Porte: METRÓPOLE	Situação da Programação: Programação Enviada para Deliberação do Conselho	Número Processo SEI: 71000000000202100
Ente: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		

Senhor(a) Conselho a programação somente será analisada pelo FNAS após o preenchimento do parecer, "Salvar" e clicar no botão "Finalizar Deliberação"

Pesquisar:

Número da programação	GND 3	GND 4	Valor total da Programação	Parecer	Data do Parecer	Responsável Parecer	Ação
Nenhum registro encontrado							

Mostrando 0 até 0 de 0 registros




## PERFIL CONSELHO DELIBERAÇÃO

Caso a deliberação seja **DESFAVORÁVEL**, clique no botão **PARECER DESFAVORÁVEL**, repita o procedimento de deliberação e no campo **JUSTIFICATIVA** “informe o motivo”.

Esse procedimento devolverá a programação para **Complementação/Retificação do Gestor**.

Após clicar em “salvar”, caso o sistema direcione para uma outra tela, siga os próximos passos para finalizar a deliberação.



Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

Home  
Espelho  
Conselho

### Incluir Deliberação: Sair

Home / Conselho / Deliberação do conselho / Incluir Deliberação

#### Dados do Ente Federado:

UF: MG	CNPJ: 13.921.433/0001-21	Nível de Proteção: ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS
Esfere: MUNICIPAL	Tipo do Recurso: EMENDA	Número da Programação: 310620020210021
Município: BELO HORIZONTE	Situação da Programação: Programação Enviada para Deliberação do Conselho	Funcional Programática: 08.244.5031.219G.0001
Parlamentar:		Valor da Programação: R\$ 500.000,00
Porte: METRÓPOLE		Nº Emenda: 202120170002
Ente: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		Número Processo SEI: 71000000000202100

Lista de Unidade Vinculadas a Programação:

Nome da Unidade	CNPJ	GND	Valor Indicado	Endereço	Situação	Anexos	Opções
CREAS NORTE		4 - INVESTIMENTO	R\$ 54.300,00	Pastor Muryllo Cassete Nº 25 São Bernardo	Não possui	<a href="#">Questionario</a> <a href="#">Itens</a>	<a href="#">Parecer Favorável</a> <a href="#">Parecer Desfavorável</a>
CREAS LESTE		4 - INVESTIMENTO	R\$ 400.000,00	Anhanguera Nº 79 Santa Tereza	Não possui	<a href="#">Questionario</a> <a href="#">Itens</a>	<a href="#">Parecer Favorável</a> <a href="#">Parecer Desfavorável</a>
CREAS NORDESTE		4 - INVESTIMENTO	R\$ 45.700,00	Alberto Cintra Nº 71 União	Não possui	<a href="#">Questionario</a> <a href="#">Itens</a>	<a href="#">Parecer Favorável</a> <a href="#">Parecer Desfavorável</a>

\* Participaram da reunião deliberativa os seguintes conselheiros:

Participou	CPF	Nome	Cargo
<input type="checkbox"/>	000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) PRESIDENTE
<input type="checkbox"/>	000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) TITULAR
<input type="checkbox"/>	000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) TITULAR
<input type="checkbox"/>	000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) TITULAR
<input type="checkbox"/>	000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) TITULAR
<input type="checkbox"/>	000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) TITULAR
<input type="checkbox"/>	000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) SUPLENTE
<input type="checkbox"/>	000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) SUPLENTE

\* Parecer do Conselho:  
 Favorável  Desfavorável

Número da Ata:  Data da Reunião:  Número da Resolução:  Data de Publicação da Resolução:

Responsável pela Deliberação:  
LUIZ TOLENTINO

[Sair](#) [Salvar](#) [Finalizar Deliberação](#)

## PERFIL CONSELHO DELIBERAÇÃO

### Incluir Deliberação:

Home / Conselho / Deliberação do conselho / Incluir Deliberação

#### Dados do Ente Federado:

UF: MG CNPJ: 13.921.433/0001-21 Nível de Proteção: ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS  
Esfera: MUNICIPAL Tipo do Recurso: EMENDA Número da Programação: 310620020210021  
Município: BELO HORIZONTE Situação da Programação: Programação Enviada para Deliberação do Conselho Funcional Programática: 08.244.5031.219G.0001  
Parlamentar: Valor da Programação: R\$ 500.000,00  
Porte: METRÓPOLE N° Emenda: 202120170002  
Ente: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Número Processo SEI: 71000000000202100

#### Lista de Unidade Vinculadas a Programação:

Nome da Unidade	CNPJ	GND	Valor Indicado	Endereço	Situação	Anexos	Opções
CREAS NORTE		4 - INVESTIMENTO	R\$ 54.300,00	Pastor Muryllo Cassete Nº 25 São Bernardo	Não possui	<a href="#">Questionário</a> <a href="#">Itens</a>	<a href="#">Parecer Favorável</a> <a href="#">Parecer Desfavorável</a>
CREAS LESTE		4 - INVESTIMENTO	R\$ 400.000,00	Anhanguera Nº 79 Santa Tereza	Não possui	<a href="#">Questionário</a> <a href="#">Itens</a>	<a href="#">Parecer Favorável</a> <a href="#">Parecer Desfavorável</a>
CREAS NORDESTE		4 - INVESTIMENTO	R\$ 45.700,00	Alberto Cintra Nº 71 União	Não possui	<a href="#">Questionário</a> <a href="#">Itens</a>	<a href="#">Parecer Favorável</a> <a href="#">Parecer Desfavorável</a>

\* Participaram da reunião deliberativa os seguintes conselheiros:

Participou	CPF	Nome	Cargo
<input type="checkbox"/>	000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) PRESIDENTE
<input type="checkbox"/>	000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) TITULAR
<input type="checkbox"/>	000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) TITULAR
<input type="checkbox"/>	000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) TITULAR
<input type="checkbox"/>	000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) TITULAR
<input type="checkbox"/>	000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) TITULAR
<input type="checkbox"/>	000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) SUPLENTE
<input type="checkbox"/>	000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) SUPLENTE

\* Parecer do Conselho:

Favorável  Desfavorável

Número da Ata:  Data da Reunião:  Número da Resolução:  Data de Publicação da Resolução:

Responsável pela Deliberação:  
LUIZ TOLENTINO

Sair

Salvar

Finalizar Deliberação

Para emitir “Parecer favorável”, marque primeiro os participantes da reunião que assinaram a ata, o presidente ou na falta deste, o seu vice.

Clique no botão PARECER FAVORÁVEL e aguarde a mensagem “Parecer Favorável Efetuado com Sucesso”. O campo SITUAÇÃO irá mudar para PARECER FAVORÁVEL.

Preencha os campos com: Nº da Ata; Data da Reunião de Deliberação; e Nº da Resolução e Data (se houver).

Clique em SALVAR. Aguarde a mensagem “Parecer Salvo com Sucesso”, e, então, clique em “Finalizar Deliberação”.

Após isso, a Deliberação será carregada para emitir o TERMO DE RESPONSABILIDADE.

Para FINALIZAR DELIBERAÇÃO, clique em EDITAR, para abrir o PARECER que foi salvo. No final da tela clique em FINALIZAR DELIBERAÇÃO (tela inicial onde emitiu o PARECER FAVORÁVEL).

Após o procedimento, abrirá a tela com o TERMO DE RESPONSABILIDADE para dar o aceite.



Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- [Home](#)
- [Espelho](#)
- [Conselho](#)

**Detalhar deliberar:** Sair

Home / Conselho / Deliberação do conselho / Detalhar deliberar

**Dados do Ente Federado:**

UF: MG	CNPJ: 13.921.433/0001-21	Nível de Proteção: ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS
Esfera: MUNICIPAL	Tipo do Recurso: EMENDA	Número da Programação: 310620020210021
Município: BELO HORIZONTE	Número da Programação: 310620020210021	Valor da Programação: R\$ 500.000,00
Parlamentar:	Funcional Programática: 08.244.5031.219G.0001	Nº Emenda: 202120170002
Porte: METRÓPOLE	Situação da Programação: Em Deliberação do Conselho	Número Processo SEI: 71000000000202100
Ente: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		

Voltar
Incluir Deliberação

Senhor(a) Conselho a programação somente será analisada pelo FNAS após o preenchimento do parecer, "Salvar" e clicar no botão "Finalizar Deliberação"






Número da programação	GND 3	GND 4	Valor total da Programação	Parecer	Data do Parecer	Responsável Parecer	Ação
310620020210021	R\$ 0,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	Favorável	10/12/2021 11:58:36	LUIZ TOLENTINO	<span style="background-color: #f39c12; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Editar</span>

**TERMO DE RESPONSABILIDADE:**

Atenção!

Leia o termo de responsabilidade e marque cada tópico lido. Somente após a leitura indique se aceita ou não o termo de responsabilidade.

**TERMO DE RESPONSABILIDADE DO CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Eu, **LUIZ TOLENTINO**, CONSELHEIRO(A) PRESIDENTE do conselho de assistência social MUNICIPAL de (a, o) **BELO HORIZONTE-MG**, tendo sob minha responsabilidade o preenchimento do parecer do conselho de assistência social no Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias - SIGTV, confirmo que:

• O objeto da programação de número 310620020210021 foi aprovado pelo Conselho de Assistência Social na reunião de 10/12/2021 conforme registro constante da ata de nº 10 e corresponde ao conteúdo submetido à apreciação do conselho e respectiva decisão;

• A(s) unidade(s) indicada(s) na programação de número 310620020210021 estão em funcionamento e presta(m) serviço socioassistencial tipificado nacionalmente.

Afirmo ainda, que estou ciente de que a ata da reunião citada neste Termo deverá ser mantida em arquivo pelo prazo mínimo de até 10 anos após a aprovação da prestação de contas pelo Fundo Nacional de Assistência Social, conforme dispõe o art. 8º da portaria MDS nº 124, de 29 de junho de 2017, e disponível para consulta por servidores do Ministério da Cidadania, órgãos de controle interno do Poder Executivo Federal e externo da União e outros que, por razão justificada, tenham a necessidade de consultá-la.

DECLARO que as informações constantes neste Termo foram por mim prestadas sob inteira expressão da verdade, são exatas, legítimas e de minha inteira responsabilidade, pelas quais me comprometo nos termos da lei, podendo ser disponibilizadas de forma transparente, em formato aberto, para conhecimento da sociedade.

Nome:

CPF: 000.000.000-00

Cargo: CONSELHEIRO(A) PRESIDENTE

Assinatura eletrônica: 10.129.4.1-10731194675-17022022-023949

Data do aceite do termo: 10/12/2021

Não aceite


Aceito

MARQUE todos os campos e clique em ACEITO.

Aguarde a mensagem “Deliberação Finalizada com Sucesso”.

A SITUAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO mudará para ENVIADA PARA ANÁLISE TÉCNICA.

No campo “Ação” poderá VISUALIZAR o parecer, e no campo “Dados do Ente Federado” a situação da programação constará o status “Enviado para Análise Técnica”.



Sistema de Gestão de  
Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

- [Home](#)
- [Espelho](#)
- [Conselho](#)

**Detalhar deliberar:** Sair




Home / Conselho / Deliberação do conselho / Detalhar deliberar

**Dados do Ente Federado:**

UF: MG	CNPJ: 13.921.433/0001-21	Nível de Proteção: ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS
Esfera: MUNICIPAL	Tipo do Recurso: EMENDA	Número da Programação: 310620020210021
Município: BELO HORIZONTE	Número da Programação: 310620020210021	Valor da Programação: R\$ 500.000,00
Parlamentar:	Funcional Programática: 08.244.5031.219G.0001	Nº Emenda: 202120170002
Porte: METRÓPOLE	Situação da Programação: Enviado para Análise Técnica	Número Processo SEI: 71000000000202100
Ente: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		

Voltar
Incluir Deliberação

Senhor(a) Conselho a programação somente será analisada pelo FNAS após o preenchimento do parecer, "Salvar" e clicar no botão "Finalizar Deliberação"


Pesquisar

Número da programação	GND 3	GND 4	Valor total da Programação	Parecer	Data do Parecer	Responsável Parecer	Ação
310620020210021	R\$ 0,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	Favorável	10/12/2021 11:58:36	LUIZ TOLENTINO	<span style="background-color: #34495e; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Visualizar</span>

### Parecer ✕

Unidade Vinculadas a Programação:

Nome da Unidade	CNPJ	GND	Valor Indicado	Serviço	Endereço	Situação	Justificativa
CREAS NORTE	Não se aplica	4 - INVESTIMENTO	R\$ 54.300,00	Especial	Pastor Muryllo Cassete Nº 25 São Bernardo	Favorável	Não Possui
CREAS LESTE	Não se aplica	4 - INVESTIMENTO	R\$ 400.000,00	Especial	Anhanguera Nº 79 Santa Tereza	Favorável	Não Possui
CREAS NORDESTE	Não se aplica	4 - INVESTIMENTO	R\$ 45.700,00	Especial	Alberto Cintra Nº 71 União	Favorável	Não Possui

Participaram da reunião deliberativa os seguintes conselheiros:

CPF	Nome	Cargo
000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) PRESIDENTE
000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) TITULAR
000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) TITULAR
000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) TITULAR
000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) TITULAR
000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) TITULAR
000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) SUPLENTE
000.000.000-00		CONSELHEIRO(A) SUPLENTE

**\* Parecer do Conselho:**

<b>Parecer Final:</b> Parecer Favorável	<b>Justificativa:</b> Não Possui	<b>Data da Reunião:</b> 10/12/2021	<b>Número da Ata:</b> 10
<b>Data de Publicação da Resolução:</b>	<b>Número da Resolução:</b>	<b>Responsável pela Deliberação:</b> [REDACTED]	

**Termo de responsabilidade:**  
[Baixar documentos Anexos](#)

Sair

O Espelho da Programação poderá ser baixado por nº da programação, nº da emenda e nº do Sindorc, sendo está iniciada pelo ano. Exemplo: 2021XXXXXXXX.

No documento conterà as informações da unidade beneficiária indicada (pública ou privada), valor programado, GND (3 ou 4), o nº do processo SEI (aberto durante a análise técnica em andamento), situação da programação, nº do empenho, Ordem Bancária e Conta.

Quando a indicação for na GND 4 (investimento), o Espelho listará os itens vinculados à programação.


The screenshot shows the 'Espelho das Programações' page in the SIGTV system. The left sidebar contains the system logo and navigation options: Home, Espelho, and Espelho da Programação. The main content area features a search interface with the following elements:

- Page title: Espelho das Programações: (with a 'Sair' link)
- Breadcrumbs: Home / Espelho / Espelho das Programações
- Filter tabs: Por Ano (selected), Por Programação, Por Emenda, Por Sindorc
- Search fields: 2021 (Year), Estadual (State), UF (State), Município (Municipality)
- Search button: Pesquisar

Clique no botão “Baixar Espelho PDF”.

O formulário de Mérito Social e o Termo de Responsabilidade emitido pelo Presidente do Conselho ou seu Vice poderão ser baixados por meio do botão “Anexos”.

Os dados poderão ser baixados em 4 (quatro) extensões, conforme as opções disponíveis nos botões.



Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias  
Versão 1.8.0

Home

Espelho

Espelho da Programação





### Espelho das Programações: Sair

Home / Espelho / Espelho das Programações

Por Ano | Por Programação | Por Emenda | Por Sindorc

Número Programação

Pesquisar

Pesquisar

Tipo Documento	Nº Documento	Parlamentar	UF	Município	Nº Sindorc	Número da Programação	GND	Valor da Programação	Nota Empenho	Data Empenho	Ordem Bancária	Data OB
Emenda	202137140004		MG	BELO HORIZONTE	-	310620020210019	4	R\$ 100.000,00	404406	29/12/2021	800714	21/02/2022

**Situação da Programação** Programação Empenhada

Ação

Baixar Espelho PDF
Anexos

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros.

Anterior | 1 | Próximo



# REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- CONSTITUIÇÃO FEDERAL
- LEI Nº 8.742/1993
- LEI Nº 13.019/2014
- DECRETO Nº 7.788/2012
- PORTARIA STN Nº 448/2002
- PORTARIA MDS Nº 113/2015
- PORTARIA MDS Nº 2.600/2018
- PORTARIA MC Nº 580/2020
- PORTARIA MC Nº 640/2021
- PORTARIA MC Nº 121/2021
- PORTARIA SNAS Nº 69/2022
- RESOLUÇÃO Nº 1, DE 2006-CN
- RESOLUÇÃO CNAS Nº 109/2009
- RESOLUÇÃO CNAS Nº 33/2012

**ORIENTAÇÕES PARA APROVAÇÃO DE  
MÉRITO NA ESTRUTURAÇÃO DA REDE  
SOCIOASSISTÊNCIA NO FUNDO A  
FUNDO**

## CRITÉRIOS DE ANÁLISE DO MÉRITO SOCIAL

Este módulo complementa as informações sobre os módulos de financiamento e formalização das programações referentes à estruturação da rede do SUAS, repassados na modalidade fundo a fundo.

Na análise de mérito social das programações, na modalidade fundo a fundo, são considerados os seguintes aspectos:

- **compatibilidade com a Política de Assistência Social:** verifica se as unidades indicadas como beneficiárias integram a rede de serviços do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, se ofertam serviços socioassistenciais nacionalmente tipificados, nos termos da Resolução N° 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS e se estão devidamente registradas no Cadastro do Sistema Único de Assistência Social - CadSUAS ou no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS.

- **adequação com a natureza da oferta socioassistencial:** verifica a abrangência do serviço socioassistencial a ser ofertado, que pode ser no âmbito dos municípios ou do Distrito Federal,

para a Proteção Social Básica e(ou) Especial, ou dos Estados, apenas para a Proteção Social Especial; a compatibilidade das aquisições e respectivos quantitativos com os serviços ofertados e público-alvo a ser atendido.

**- aprovação da programação por parte do conselho de assistência social do respectivo**

**ente:** verifica se o Conselho de Assistência Social está ciente e se aprova os aspectos relevantes da programação, como unidade(s) socioassistencial(ais) indicada(s), o valor a ser repassado à cada beneficiária, as planilhas de itens com os equipamentos e materiais permanentes a serem adquiridos, e seus respectivos quantitativos.

As programações deverão estar vinculadas à execução dos serviços socioassistenciais nacionalmente tipificados, ou seja, mesmo nos casos de GND 3 a execução dos recursos deverá guardar correspondência com a finalidade desses serviços.

O ente federado e seu respectivo conselho poderá encontrar informações de quais serviços estamos falando, bem como sua estrutura na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a tipificação nacional de Serviços Socioassistenciais, os serviços específicos de proteção social de Assistência Social são os seguintes:

**I - Serviços de Proteção Social Básica:**

a) Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);

b) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

c) Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas.

**II - Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade:**

a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI);

b) Serviço Especializado em Abordagem Social;

c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA), e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);

d) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;

e) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.

**III - Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:**

a) Serviço de Acolhimento Institucional, nas seguintes modalidades: abrigo institucional; Casa-Lar; Casa de Passagem; Residência Inclusiva.

- b) Serviço de Acolhimento em República;
- c) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
- d) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

Os Municípios, os Estados e o Distrito Federal podem ser indicados para receber recursos públicos federais por meio de emendas parlamentares e de programações orçamentárias própria para beneficiar unidades públicas estatais, cadastradas no CadSUAS, e unidades socioassistenciais privadas sem fins lucrativos, com cadastro finalizado (status concluído) no CNEAS e prestar os serviços socioassistenciais com tipificação nacional, integrantes da rede de serviços de proteção social do SUAS.

Para a prestação de serviços de Proteção Social Básica, apenas serão indicados os Municípios e o Distrito Federal. E para a prestação de serviços de Proteção Social Especial, podem, tanto os Municípios e o Distrito Federal, como também os Estados.

Nesse sentido, é importante saber os procedimentos adotados em cada um dos tipos de programações.

### **Para recursos de Incremento Temporário, Custeio – GND 3 (Unidades Públicas)**

As unidades públicas estatais deverão estar com seu Cadastro atualizado no CadSUAS, sejam elas o Fundo de Assistência Social ou a própria unidade pública, como: CRAS, CREAS, Centro de Convivência, Centro-Dia, dentre outras.

É requisito para as Unidades Públicas serem beneficiadas possuir cadastro atualizado no CadSUAS. Essas Unidades devem ser o próprio Fundo de Assistência Social, quando o recurso for de incremento temporário, conforme parágrafo único do art. 16 da Portaria nº 580/2022, ou a unidade pública, como o CRAS, CREAS, Centro de Convivência, Centro Pop, Centro-Dia, Residência Inclusiva, Casa de Passagem, Casa Lar, República e Abrigos Institucionais, quando for para a aquisição de equipamentos e matérias permanentes.

O Conselho de Assistência Social deverá aprovar a programação em reunião plenária, registrar em Ata ou Resolução, preencher, no SIGTV, o Parecer do Conselho e informar o nome de todos os conselheiros participantes da deliberação colegiada, bem como dar o “Aceite” no Termo de Responsabilidade.

### **Para recursos de Incremento Temporário, Custeio – GND 3 (Unidades Privadas)**

As Entidades Privadas sem fins lucrativos deverão estar com o cadastro finalizado (status “concluído”) no CNEAS e ofertar, pelo menos, um dos serviços nacionalmente tipificado, estabelecido na Resolução CNAS nº 109/2009.

O Conselho de Assistência Social deverá aprovar a programação em reunião plenária, registrar em Ata ou Resolução, preencher, no SIGTV, o Parecer do Conselho e informar o nome de todos os conselheiros participantes da deliberação colegiada, bem como dar o “Aceite” no Termo de Responsabilidade.

### **Para recursos de investimento, aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes – GND 4 (Unidades Públicas)**

As unidades públicas estatais deverão estar com seu Cadastro atualizado no CadSUAS, podendo ser as seguintes: CRAS, CREAS, Centro de Convivência, dentre outras. Para os recursos de GND 4, o Fundo de Assistência Social não poderá ser a unidade beneficiária.

O Conselho de Assistência Social deverá aprovar, em reunião plenária, a programação, formulários e planilhas de itens contendo a relação dos equipamentos e materiais permanentes que serão adquiridos, registrar em Ata ou Resolução, preencher, no SIGTV, o Parecer do Conselho e informar o nome de todos os conselheiros que participaram da deliberação colegiada, bem como dar o “Aceite” no Termo de Responsabilidade.

O Gestor Municipal deverá preencher e inserir o Formulário disponibilizado no SIGTV, de acordo com a unidade beneficiária indicada, bem como preencher as planilhas de itens com os equipamentos e materiais permanentes que serão adquiridos com os recursos da programação (Portaria MC nº 69, de 24/06/2022).

### **Para recursos de investimento, aquisição de Equipamentos e materiais permanentes – GND 4 (Unidades privadas)**

As Entidades Privadas sem fins lucrativos deverão estar com o cadastro finalizado (status “concluído”) no CNEAS e ofertar, pelo menos, um dos serviços nacionalmente tipificado, estabelecido na Resolução CNAS nº 109/2009.



O Conselho de Assistência Social deverá aprovar, em reunião plenária, a programação, formulários e planilhas de itens contendo a relação dos equipamentos e materiais permanentes que serão adquiridos, registrar em Ata ou Resolução, preencher no SIGTV o Parecer do Conselho e informar o nome de todos os conselheiros que participaram da deliberação colegiada, bem como dar o “Aceite” no Termo de Responsabilidade.

O Gestor Municipal deverá preencher e inserir o Formulário disponibilizado no SIGTV, de acordo com a unidade beneficiária indicada, bem como preencher as planilhas de itens com os equipamentos e materiais permanentes que serão adquiridos com os recursos da programação (Portaria MC nº 69, de 24/06/2022).

### **Formulários das unidades**

#### **Para Unidades Públicas**

Formulário 1 – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS

Formulário 2 – Centro de Convivência (Unidade Pública)

Formulário 3 – Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS

Formulário 4 – Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP)

Formulário 5 – Centro Dia de Referência (Centro Dia – Unidade Pública)

Formulário 6 – Unidade de Acolhimento (Unidade Pública)

**Para Unidades Privadas sem Fins Lucrativos**

Formulário 7 – Entidade Socioassistencial privada, sem fins lucrativos, integrantes da Rede de Serviços do SUAS.

**Orientações para preenchimento dos Formulários das Unidades Públicas**

Todos os campos do formulário da unidade a ser beneficiada deverão ser preenchidos de forma que facilite a sua compreensão para a análise realizada pela equipe técnica do Ministério.

São eles:

- Dados do Ente Federado e contatos do responsável técnico pela parte gestora: nesse campo deverá vir o nome do ente federado indicado para receber os recursos, bem como de seu responsável técnico do ente que tenha conhecimento a respeito da programação.
- Dados da Unidade Beneficiária:
  - **Nome da Unidade:** necessariamente, essa unidade deverá estar cadastrada no CadSUAS.
  - **Endereço:** informar o endereço que a unidade está localizada e em conformidade com o CadSUAS.

- **Quantidade de pessoas que trabalham:** o preenchimento dessa informação NÃO deve considerar toda a estrutura de pessoal (Recursos Humanos) da Unidade, mas SOMENTE aqueles que realizam atividades diretamente relacionadas com o(s) Serviço(s) do SUAS ofertado(s). NÃO relacionar os nomes das pessoas e nem a denominação dos cargos, APENAS a quantidade total.
- **Capacidade de atendimento:** indicar a capacidade de atendimento da Unidade Socioassistencial beneficiária, para a oferta do Serviço.
- **Serviços Ofertados:** indicar qual(ais) serviço(s) a unidade oferta, além do Serviço Especializado, se for o caso.
- **Estrutura física da Unidade:** informar os espaços/ambientes que são utilizados na unidade para a oferta de Serviço(s) Socioassistencial(ais) do SUAS, indicando as respectivas quantidades.

### FORMULÁRIO 1 - SIGTV CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

Preencher o Formulário somente quando o recurso for classificado como INVESTIMENTO (GND 4)

Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_ - UF: \_\_\_\_\_  
Contato do município para informações e esclarecimento de dúvidas relativas à Programação SIGTV:  
Nome: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
DDD/Tel FIXO: \_\_\_\_\_ DDD/Tel CELULAR: \_\_\_\_\_

1. Nome do CRAS: \_\_\_\_\_

2. Endereço do CRAS: \_\_\_\_\_  
(necessariamente, o endereço deverá estar em conformidade com o CQdSUAS)

3. Capacidade de atendimento do CRAS:  
 500 famílias/ano ( ) 750 famílias/ano ( ) 1000 famílias/ano

4. Informar a quantidade (nº) de pessoas que trabalham no CRAS (equipe de referência, assistentes e administrativo): \_\_\_\_\_

5. Necessariamente, todo CRAS em funcionamento desenvolve a gestão da rede socioassistencial de proteção social básica do seu território e oferta o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF). **Se for o caso**, indicar outro(s) Serviço(s) de Proteção Social Básica que é(são) ofertado(s) no CRAS:

Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas.

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para:

PÚBLICO	QUANTIDADE = Nº DE USUÁRIOS DO SCFV
Crianças de até 6 anos	
Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos	
Adolescentes de 15 a 17 anos	
Jovens de 18 a 29 anos	
Adultos de 30 a 59 anos	
Idosos	

6. Estrutura física do CRAS beneficiário:

ESPAÇOS/AMBIENTES	QUANTIDADE = Nº (informe quantos. NÃO marque X)
Almoxarifado/Depósito	
Área externa coberta, para realização de atividades	
Área externa descoberta, para realização de atividades	
Brinquedoteca	
Banheiro coletivo (feminino)	
Banheiro coletivo (masculino)	
Banheiro adaptado (feminino)	
Banheiro adaptado (masculino)	
Copa/Cozinha	
Recepção	
Sala Administrativa	
Sala de Atendimento Coletivo	
Sala de Atendimento Individual	

### FORMULÁRIO 2 - SIGTV CENTRO DE CONVIVÊNCIA (Unidade Pública)

Preencher o Formulário somente quando o recurso for classificado como INVESTIMENTO (GND 4)

Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_ - UF: \_\_\_\_\_  
Contato do município para informações e esclarecimento de dúvidas relativas à Programação SIGTV:  
Nome: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
DDD/Tel FIXO: \_\_\_\_\_ DDD/Tel CELULAR: \_\_\_\_\_

1. Nome do Centro de Convivência – CC (Unidade Pública): \_\_\_\_\_

2. Endereço do CC (Unidade Pública): \_\_\_\_\_  
(necessariamente, o endereço deverá estar em conformidade com o CQdSUAS)

3. Quantidade (nº) de pessoas que trabalham no Centro de Convivência (equipe de referência, assistentes e administrativo): \_\_\_\_\_

4. Endereço do CRAS a que o CC está referenciado: \_\_\_\_\_  
(necessariamente, o endereço deverá estar em conformidade com o CQdSUAS)

5. Capacidade de atendimento do CC beneficiário:  
( ) Até 30 pessoas/turno ( ) Até 60 pessoas/turno ( ) Até 90 pessoas/turno

6. Necessariamente, todo Centro de Convivência em funcionamento oferta o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Observando o público, indicar a quantidade de usuários atendidos no CC:

PÚBLICO	Nº TOTAL DE USUÁRIOS DO SCFV (SOMAR A QUANTIDADE DE USUÁRIOS DE TODOS OS TURNOS)
Crianças até 6 anos	
Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos	
Adolescentes de 15 a 17 anos	
Jovens de 18 a 29 anos	
Adultos de 30 a 59 anos	
Idosos(as)	

7. Informar a estrutura física do Centro de Convivência beneficiário:

ESPAÇOS/AMBIENTES	QUANTIDADE = PREENCHER COM O Nº DE ESPAÇOS/AMBIENTES (NÃO marque X)
Almoxarifado	
Banheiro (feminino)	
Banheiro (masculino)	
Banheiro adaptado (feminino)	
Banheiro adaptado (masculino)	
Copa	
Cozinha	
Depósito	
Recepção	

## Orientações para preenchimento dos Formulários das Unidades Privadas

Todos os campos do formulário da unidade a ser beneficiada deverão ser preenchidos de forma que facilite a sua compreensão para a análise realizada pela equipe técnica do Ministério.

São eles:

- **Dados do Ente Federado e contatos do responsável técnico pela parte gestora:** nesse campo deverá vir o nome da ente federado indicado para receber os recursos, bem como de seu responsável técnico do ente que tenha o conhecimento a respeito da programação. Essa pessoa não poderá ser representante da unidade privada.
- **Dados da Unidade Beneficiária:**
  - **Nome da Unidade:** a entidade deve estar devidamente cadastrada no CNEAS e prestar serviços de assistência social conforme a tipificação nacional, Resolução nº 109/2009.
  - **CNPJ:** informar o número do CNPJ da unidade e de acordo com o cadastrado no CNEAS.
  - **Endereço:** informar o endereço que a unidade está localizada e em conformidade com o CNEAS.

- **Quantidade de pessoas que trabalham na Entidade, cujas atribuições tenham relação direta com a oferta do(s) Serviço(s) do SUAS:** o preenchimento dessa informação NÃO deve considerar toda a estrutura de pessoal (Recursos Humanos) da Unidade, mas SOMENTE aqueles que realizam atividades diretamente relacionadas com o(s) Serviço(s) do SUAS ofertado(s). NÃO relacionar os nomes das pessoas e nem a denominação dos cargos, APENAS a quantidade total.
- **Estrutura física da Unidade:** Informar os espaços/ambientes que são utilizados na entidade para a oferta de Serviço(s) Socioassistencial(ais) do SUAS, indicando as respectivas quantidades.
- **Serviços Ofertados:** marcar o(s) Serviço(s) Socioassistencial(ais) do SUAS ofertado(s) na Entidade Socioassistencial beneficiária e preencher as correspondentes informações, quando for o caso; a marcação do(s) serviço(s) deve estar em conformidade com as informações constantes no CNEAS.
- **Capacidade de atendimento:** indicar a capacidade de atendimento da Unidade Socioassistencial beneficiária para a oferta do Serviço.

## FORMULÁRIO 7 – SIGTV ENTIDADE SOCIOASSISTENCIAL PRIVADA, SEM FINS LUCRATIVOS, INTEGRANTE DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS

Preencher o questionário somente quando o recurso for classificado como INVESTIMENTO (GND 4)

Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_ - UF: \_\_\_\_\_  
Contato do município para informações e esclarecimento de dúvidas relativas à Programação SIGTV:  
Nome: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
DDD/Tel. FIXO: \_\_\_\_\_ DDD/Tel. CELULAR: \_\_\_\_\_

- Nome da Entidade Socioassistencial: \_\_\_\_\_  
(a entidade deve estar devidamente cadastrada no CNEAS)
- CNPJ Nº \_\_\_\_\_
- Endereço da Entidade Socioassistencial  
(necessariamente, o endereço deverá estar em conformidade com o CNEAS): \_\_\_\_\_
- Informar a quantidade (nº) de pessoas que trabalham na Entidade, cujas atribuições tenham relação direta com a oferta do(s) Serviço(s) do SUAS (Assistente Social, Técnico de Referência, Orientador/Educador Social): \_\_\_\_\_
- Informar os espaços/ambientes que são utilizados na entidade para a oferta de Serviço(s) Socioassistencial(ais) do SUAS, indicando as respectivas quantidades (Ex: Sala de atividades = 2).

ESPAÇOS/AMBIENTES	QUANTIDADE = PREENCHER COM O Nº DE ESPAÇOS/AMBIENTES (NÃO marque X)
Brinquedoteca	
Quarto para cuidador	
Quarto para usuários	
Sala de Atendimento Individual	
Sala de Convivência	
Sala de Coordenação	
Sala de Estar	
Sala de Estudo	
Sala de Refeição	
Sala para Atividades Coletivas	
Sala para Repouso	
Salão Multiuso	
Outros (especificar):	
<b>INFRAESTRUTURA BÁSICA</b>	
Almoxarifado	
Area de serviço/lavanderia	
Banheiro (feminino)	
Banheiro (masculino)	
Banheiro adaptado (feminino)	

6. Marque o(s) Serviço(s) Socioassistencial(ais) do SUAS ofertado(s) na Entidade Socioassistencial beneficiária e preencha as correspondentes informações, quando for o caso:

6.1 Oferta o SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E IDOSAS?  
 SIM  NÃO

↪ Caso a resposta seja SIM, preencher as informações abaixo:

a) Endereço do CRAS a que o Serviço está referenciado:  
(necessariamente, o endereço deverá estar em conformidade com o CadSUAS)

6.2 Oferta o SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV ?  
 SIM  NÃO

↪ Caso a resposta seja SIM, preencher as informações abaixo:

a) Endereço do CRAS a que o Serviço está referenciado:  
(necessariamente, o endereço deverá estar em conformidade com o CadSUAS)

b) Capacidade de atendimento da Entidade Socioassistencial beneficiária, para a oferta desse Serviço:  
( ) Até 30 pessoas/turno ( ) Até 60 pessoas/turno ( ) Até 90 pessoas/turno

c) Público (usuários do Serviço)



PÚBLICO	Nº TOTAL DE USUÁRIOS DO SCFV (SOMAR A QUANTIDADE DE USUÁRIOS DE TODOS OS TURNOS)
Crianças até 6 anos	
Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos	
Adolescentes de 15 a 17 anos	
Jovens de 18 a 29 anos	
Adultos de 30 a 59 anos	
Idosos(as)	

6.3 Oferta o SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS ?

SIM  NÃO

↪ Caso a resposta seja SIM, preencher as informações abaixo:

a) Capacidade de atendimento da Entidade Socioassistencial beneficiária, para a oferta desse Serviço:  
 Até 10 pessoas/turno ( ) Até 20 pessoas/turno ( ) Até 30 pessoas/turno

b) Público (usuários do Serviço)  
 Pessoas com Deficiência e suas famílias ( ) Idosos e suas famílias

6.4 Oferta o SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA DE LIBERDADE ASSISTIDA (LA) E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE (PSC)?

SIM  NÃO

a) Capacidade de atendimento da Entidade Socioassistencial beneficiária, para a oferta desse Serviço:

- Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos = \_\_\_\_\_
- Jovens de 18 a 21 anos, em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, aplicada pela Justiça da Infância e da Juventude ou, na ausência desta, pela Vara Civil correspondente e suas famílias = \_\_\_\_\_

b) Endereço do CREAS a que o Serviço está referenciado:

*(necessariamente, o endereço deverá estar em conformidade com o CadSUAS)*

6.5 Oferta o SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL ?

SIM  NÃO

6.6 Oferta o SERVIÇO DE ACOLHIMENTO ?

SIM  NÃO

→ Caso a resposta seja SIM, preencher as informações abaixo:

a) Considerando o público usuário, indicar a Unidade de Acolhimento e informar a correspondente capacidade de vagas ofertadas:

Abrigo Institucional, para crianças e adolescentes:

Vagas ofertadas:  até 10  até 20.

Abrigo Institucional, para adultos e famílias:

Vagas ofertadas:  até 20  até 30  até 40  até 50

Abrigo Institucional, para idosos (Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI)

Vagas ofertadas: até ..... *(informar o quantitativo)*

Abrigo Institucional, para mulheres em situação de violência :

Vagas ofertadas:  até 10  até 20

Casa de Passagem, para adultos e famílias

Vagas ofertadas:  até 20  até 30  até 40  até 50

Casa Lar, para crianças e adolescentes, com até 10 vagas ofertadas.

Casa Lar, para idosos, com até 10 vagas ofertadas.

Residência Inclusiva, para jovens e adultos com deficiência

Vagas ofertadas: até ..... *(informar o quantitativo)*

República, para jovens de 18 a 21 anos, com até 10 vagas ofertadas.

República, para adultos em processo de saída das ruas

Vagas ofertadas: até ..... *(informar o quantitativo)*

República, para idosos, com até 07 vagas ofertadas.

b) Oferta do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora ?

SIM  NÃO



# REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- PORTARIA MC Nº 69/2022
- PORTARIA MC Nº 580/2020
- PORTARIA Nº 430/2008
- RESOLUÇÃO CNAS Nº 109/2009

# MÓDULO 08

## EXECUÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES COM RECURSOS REPASSADOS NA MODALIDADE FUNDO A FUNDO

## EXECUÇÃO DOS RECURSOS

A execução dos recursos transferidos na modalidade fundo a fundo pauta-se pela descentralização política-administrativa, do pacto federativo e da utilização dos recursos conforme as realidades locais.

Porém, isso não significa que os gestores estaduais, municipais e do distrito federal possam realizar qualquer tipo de gasto, pois os recursos ainda estão vinculados a uma finalidade nacionalmente definida.

Nesse sentido, a LOAS disciplina no seu art. 30 – B que caberá ao ente federado responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo de Assistência Social o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.

Assim, transferência fundo a fundo diferencia-se da convencional *lato sensu*. Na modalidade convencional o ente tem que detalhar todos os itens e serviços a serem adquiridos no Plano de Trabalho, que deverá ser avaliado e aprovado pelo concedente para depois ter sua celebração realizada com o repasse posterior, se cumpridos os requisitos.

Já a modalidade fundo a fundo parte de outras bases para a execução dos recursos, principalmente, no âmbito do SUAS um dos maiores sistemas públicos brasileiros. Sendo assim, os gestores locais têm liberdade para definir quais despesas são necessárias para execução de serviços e programas, tendo sempre o cuidado de executar os recursos dentro da finalidade e parâmetros nacionais e respeitar as vedações dispostas em normas.

No caso dos recursos do presente módulo, cabe informar que o cofinanciamento estruturação da Rede Socioassistencial se encontra regulamentado nas Leis de Diretrizes Orçamentárias, possibilitando inclusive a utilização de recursos advindos de emendas parlamentares. Para exemplificar a forma de regulamentação utilizaremos a Lei nº 14.194, de 20 de agosto de 2021, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e a execução da Lei Orçamentária de 2022 e dá outras providências.

### **Lei nº 14.194/2021**

*Art. 38. O Orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social, obedecerá ao disposto no inciso XI do caput do art. 167, nos art. 194, art. 195, art. 196, art. 199, art. 200, art. 201, art. 203 e art. 204 e no § 4º do art. 212 da Constituição e contará, entre outros, com recursos provenientes:*

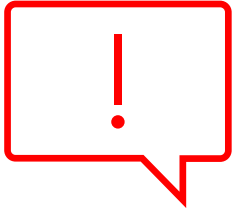
(...)

*§ 5º Independentemente da opção de custeio ou investimento, as emendas parlamentares que adicionarem recursos a transferências automáticas e regulares a serem realizadas pela União a ente federativo serão executadas em conformidade com atos a serem editados pelos Ministros de Estado da Cidadania e da Saúde e publicados no Diário Oficial da União, como acréscimo ao valor financeiro:*

*I - per capita destinado à Rede do Sistema Único de Assistência Social - Suas e constituirão valor a ser somado aos repasses para cumprimento de metas por integrantes da referida Rede;*

Pode ser observado que a lei supracitada traz alguns pontos como guia sobre os recursos, o primeiro é que os recursos serão considerados uma adição as transferências já existentes, ou seja, não serão criados ou implementados serviços diferentes dos regulamentados, o segundo é o caráter complementar do recurso para possibilitar o cumprimento de metas estipuladas anteriormente no âmbito do SUAS e o terceiro e último ponto é que a regulamentação da operacionalização compete ao Ministério da Cidadania.

O Ministério da Cidadania editou a Portaria MC nº 580, de 31 de dezembro de 2020, que regulamenta atualmente os procedimentos operacionais de instrução das programações para repasse das emendas parlamentares.



Para os recursos de emendas parlamentares é importante o gestor local saber em qual GND (3 ou 4) o recurso foi repassado, pois isso vai determinar em como o recurso poderá ser gasto.

De forma geral, sugere-se que os gestores e conselheiros sigam o **passo a passo** para identificar se o recurso de serviços e programas pode ou não ser executado.

### PASSO A PASSO – PARA SABER O QUE PODE SER GASTO

01

Verificar as vedações gerais

02

**Analisar a portaria que regulamenta o repasse**

03

**Analisar em qual GND o repasse foi feito**

04

**Verificar no caso de serviços o disposto na Resolução CNAS nº 109, 11 de novembro de 2009, denominada de Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais**

06

**Listar os principais pontos de atenção com relação a execução e as possíveis vedações**

07

**Após listar as vedações os entes poderão executar o recurso com qualquer ação socioassistencial, desde que esteja vinculado com a finalidade e as normas.**

08

**Listar o que será necessário para execução dos serviços e instruir os processos com as devidas justificativas para contratação e dispêndio de recursos.**

## EXECUÇÃO EM CONTA ESPECÍFICA

A execução de recursos federais tem regras próprias para ser possível a realização da análise do nexo de causalidade entre o recurso repassado e a despesa, da execução dentro da finalidade e nos eventuais prazos estipulados em norma.

Um dos mecanismos utilizados para organizar a execução dos recursos é a conta específica ou exclusiva e a execução obrigatória dos recursos nela.

Assim, é obrigatório a execução dos recursos do cofinanciamento federal na conta específica, sob pena de reprovação da prestação de contas. Existe uma **exceção** que é aplicada ao **pagamento de pessoal**, desde que observado as orientações do FNAS para manter a possibilidade de analisar o nexo de causalidade e a finalidade do pagamento.

Nos repasses fundo a fundo diferentemente das transferências convencionais *lato sensu* os recursos dos entes federados referentes ao cofinanciamento não poderão ser depositados na conta específica, conforme o disposto no §1º art. 23 da Portaria MDS nº 113/2015.



**Portaria MDS nº 113/2015**

*Art. 23 A execução dos recursos do cofinanciamento federal deverá ser realizada exclusivamente nas contas vinculadas aos respectivos Blocos de Financiamento, Programas e Projetos.*

*§ 1º As parcelas do cofinanciamento estadual, municipal e do Distrito Federal não poderão ser depositadas nas contas vinculadas ao cofinanciamento federal.*

*§ 2º Para fins de pagamento de pessoal, desde que observadas as orientações do FNAS, o gestor poderá transferir o valor para outra unidade administrativa do ente a fim de realizar o pagamento.*

**Outrossim, o art. 11 da Portaria MC nº 580/2020 disciplina que os recursos financeiros transferidos cujo beneficiário final seja o próprio ente federativo deverão ser movimentados em conta bancária específica, aberta pelo FNAS** em nome dos respectivos fundos de assistência social dos estados, dos municípios e do Distrito Federal.

Esses recursos enquanto não aplicados na finalidade a que se destinam, deverão, obrigatoriamente, ser mantidos em aplicação financeira, nos termos da Portaria MDS nº 113, de 10 de dezembro de 2015, e os rendimentos decorrentes dessa aplicação deverão ser utilizados na própria programação. Sendo que nos casos de programações GND 4, o gestor deverá verificar se os itens que serão adquiridos com os rendimentos estão abarcados na classificação da Portaria SNAS nº 69, 24 de junho de 2022 e na quantidade aprovada.

É importante esclarecer também que existe a possibilidade de recursos próprios serem recepcionados nas contas específicas quando se referirem à devoluções provenientes de impropriedades e/ou irregularidades na utilização e execução do cofinanciamento federal ocorridas no mesmo exercício fiscal da devolução.

### **Portaria MDS nº 113/2015**

*Art. 26 A devolução de recursos provenientes de impropriedades e/ou irregularidades na utilização e execução do cofinanciamento federal deverá ser efetuada por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, tendo como favorecido o FNAS, salvo nos casos:*

*I – de devolução com recursos próprios do ente para as respectivas contas vinculadas, durante o exercício financeiro do recebimento do recurso, devido a eventuais impropriedades e/ou irregularidades ocorridas neste, referentes aos serviços, programas e projetos, após análise e autorização do FNAS;*

## GASTO COM PESSOAL - EMENDAS PARLAMENTARES

O gasto com pessoal no âmbito do SUAS sempre foi debatido, pois um dos maiores insumos para esse sistema é a mão de obra dos profissionais das equipes de referência de cada serviço ou programa, sendo portanto um dos maiores investimentos em valor.

Nesse aspecto, era debatido se o cofinanciamento federal poderia ou não ser utilizado para pagamento de servidores efetivos, em razão do disposto no inciso X, do art. 167, da Constituição Federal.

O referido dispositivo traz a vedação da utilização dos recursos oriundos de transferências voluntárias para pagamento de despesas com pessoal ativo, inativo e pensionista, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

*Art. 167. São vedados:*

*X - a transferência voluntária de recursos e a concessão de empréstimos, inclusive por antecipação de receita, pelos Governos Federal e Estaduais e suas instituições financeiras, para pagamento de despesas com pessoal ativo, inativo e pensionista, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.*

Lembrando que o conceito de transferências voluntárias encontra-se disposto no art. 25 da Lei de Responsabilidade Social, que dispõe:

*Art. 25. Para efeito desta Lei Complementar, entende-se por transferência voluntária a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde.*

Dessa forma, apesar dos recursos serem repassados na modalidade fundo a fundo de acordo com a Lei nº 9.604, de 05 de fevereiro de 1998, e com a LOAS, os gestores não tinham segurança para aplicar o entendimento quanto à possibilidade de executar essas despesas no caso dos servidores, mesmo sendo decorrente de previsão legal.

*Lei nº 9.604/1998*

*Art. 2º Os recursos poderão ser repassados automaticamente para o fundo estadual, do Distrito Federal ou municipal, independentemente de celebração de convênio, ajuste, acordo ou contrato, desde que atendidas as exigências deste artigo pelo respectivo Estado, Distrito Federal ou Município.*

*Parágrafo único. Os recursos do Fundo Nacional de Assistência Social recebidos pelos fundos estaduais, municipais ou do Distrito Federal, na forma prevista no caput, serão aplicados segundo as prioridades estabelecidas nos planos de assistência social aprovados, pelos respectivos conselhos, buscando, no caso de transferência aos fundos municipais, a compatibilização no plano estadual e respeito ao princípio de equidade.*

Com a aprovação da Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, que altera a LOAS, foi acrescentado o art. 6-E pacificando o entendimento quanto à possibilidade de pagamento de servidores públicos com os recursos federais.

*Art. 6º-E. Os recursos do cofinanciamento do Suas, destinados à execução das ações continuadas de assistência social, poderão ser aplicados no pagamento dos profissionais que integrarem as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e aprovado pelo CNAS.*

*Parágrafo único. A formação das equipes de referência deverá considerar o número de famílias e indivíduos referenciados, os tipos e modalidades de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários, conforme deliberações do CNAS.*

A Advocacia Geral da União (AGU), por meio do Parecer nº 075/2010/DENOR/CGU/AGU, reforçou o entendimento da possibilidade, legalidade e constitucionalidade do pagamento de servidores públicos com recursos repassados na modalidade fundo a fundo, por entender que não se tratavam de transferências voluntárias.

**Contudo, os recursos repassados advindos de emendas parlamentares não poderão se utilizados para pagamento de servidores, muito embora serem operacionalizados na modalidade fundo a fundo.**

**Essa vedação é decorrente de outro dispositivo constitucional incluído pela Emenda Constitucional nº 105, de 12 de dezembro de 2019, acrescenta o art. 166-A à Carta Magna, para autorizar a transferência de recursos federais a Estados, ao Distrito Federal e a Municípios mediante emendas ao projeto de lei orçamentária anual.**

Art. 166-A. As emendas individuais impositivas apresentadas ao projeto de lei orçamentária anual poderão alocar recursos a Estados, ao Distrito Federal e a Municípios por meio de: (Incluído pela Emenda Constitucional nº 105, de 2019)

I - transferência especial; ou (Incluído pela Emenda Constitucional nº 105, de 2019)

II - transferência com finalidade definida. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 105, de 2019)

§ 1º Os recursos transferidos na forma do caput deste artigo não integrarão a receita do Estado, do Distrito Federal e dos Municípios para fins de repartição e para o cálculo dos limites da despesa com pessoal ativo e inativo, nos termos do § 16 do art. 166, e de endividamento do ente federado, **vedada, em qualquer caso, a aplicação dos recursos a que se refere o caput deste artigo no pagamento de:** (Incluído pela Emenda Constitucional nº 105, de 2019)

**I - despesas com pessoal e encargos sociais relativas a ativos e inativos, e com pensionistas;** e (Incluído pela Emenda Constitucional nº 105, de 2019)

II - encargos referentes ao serviço da dívida. (grifo nosso)



**É VEDADO O  
PAGAMENTO DE:**

**Servidores públicos e encargos sociais relativos  
a ativos e inativos, e com pensionistas**

## EXEMPLOS DE GASTOS – PROGRAMAÇÕES GND 3

Primeiramente, antes de avaliar se o item por si só pode ou não ser adquirido com recursos do fundo a fundo, deve-se atentar para a relação direta dos serviços com a finalidade estabelecida pelo Ministério, bem como quanto ao cumprimento dos objetivos. Assim, a execução dos recursos deve:

1. atender à finalidade estabelecida pela NOB/SUAS (Resolução CNAS nº 33 de 12/12/2012 e Portarias que tratam especificamente de cada serviço/programa); e
2. observar a Resolução Nº 109 de 11/11/2009, que estabelece a “Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais”, onde estão enumerados os serviços tipificados;

Com base na finalidade, tendo o gasto ter sido executado com o fulcro de prestar o serviço/programa pretendido, podemos avaliar se o item adquirido é coerente com a classificação de despesa.

Em resumo, para gastos com recursos do cofinanciamento **não são permitidos, por**

**exemplo:**

- aquisição de cestas básicas, urnas funerárias, enxovais e outros itens que configurem em benefício eventual (art. 22 da Lei nº 8.742/1993);
- aquisição e distribuição aos beneficiários de órteses e próteses, tais como aparelhos ortopédicos, dentaduras, dentre outros; cadeiras de roda, muletas, óculos e outros itens inerentes à área de saúde, integrantes do conjunto de recursos de tecnologia assistiva ou ajudas técnicas, bem como medicamentos, pagamento de exames médicos, apoio financeiro para tratamento de saúde fora do município, transporte de doentes, leites e dietas de prescrição especial e fraldas descartáveis para pessoas que têm necessidades de uso (art. 1º da Resolução CNAS nº 39, de 09 de dezembro de 2010);
- construção ou ampliação em qualquer imóvel;
- reformas que modifiquem a estrutura da edificação de qualquer imóvel; e
- obras públicas ou constituição de capital público ou privado.



**Assim, podemos dizer que as principais categorias de gastos de custeio podem, por exemplo, ser descritas da seguinte forma:**

- realização de parcerias com a rede socioassistencial privada para a oferta de serviços;
- materiais de consumo: para serem disponibilizados nos CRAS, CREAS, Abrigos e Centros POP e demais equipamentos públicos;
- contratações de Pessoa Física e Jurídica: reparos, consertos, revisões, pinturas, reformas e adaptações para acessibilidade de bens imóveis sem que ocorra a ampliação do imóvel; realização de capacitação e outras atividades relacionadas aos serviços;
- locação de materiais permanentes: desde que comprovada a necessidade e utilização para realização dos serviços de acordo com a sua tipificação;
- aluguel de espaço para funcionamento dos equipamentos públicos da rede socioassistencial dos estados, DF e municípios para oferta exclusiva dos serviços tipificados, sendo vedado o compartilhamento com outras unidades;

- aluguel de espaço para eventos ou atividades pontuais (palestras e atividades esportivas), desde que tenha pertinência com o serviço e por tempo determinado;
- locação de veículos para oferta dos serviços;
- manutenção dos espaços públicos destinados a execução dos serviços/programas, com a possibilidade de aquisição do material e pagamento do serviço;
- aquisição das placas de identificação dos equipamentos onde são desenvolvidos os serviços e programas socioassistenciais;
- manutenção dos equipamentos, materiais permanentes e veículos utilizados na consecução da ação socioassistencial, com a possibilidade de aquisição do material e pagamento do serviço;
- deslocamentos:
  - Usuários: para participação nas atividades referentes aos serviços e programas ofertados, desde de que devidamente justificado ante a necessidade e característica do serviço ou programa;
  - Equipe: para atendimento do público residente em longas distâncias (indígenas, quilombolas, entre outros).

Em complemento a essa categorização, apresentamos **listagem exemplificativa** com diversas categorias e itens que podem ser adquiridos, com base no disposto na Portaria STN nº 448/2002, **os quais devem ser analisados conforme a finalidade e regras dos serviços e programas.**



### Combustíveis e Lubrificantes Automotivos

**Exemplos:** aditivos, álcool hidratado, fluido para amortecedor, fluido para transmissão hidráulica, gasolina, graxas, óleo diesel, óleo para cárter, óleo para freio hidráulico e afins.



### Material para Manutenção de Veículos

**Exemplos:** amortecedores, baterias, borrachas, buzina, cabos de acelerador, cabos de embreagem, câmara de ar, correias, disco de embreagem, ignição, junta homocinética, lâmpadas e lanternas para veículos, lonas e pastilhas de freio, mangueiras, material utilizado em lanternagem e pintura, motor de reposição, para-brisa, para-choque, platô, pneus, reparos, retentores, retrovisores, rolamentos, tapetes, velas e afins.



### Sobressalentes, Máquinas e Motores de Navios e Embarcações

**Exemplos:** aquisição de material utilizado na manutenção e reparo de máquinas e motores de embarcações.

## EXEMPLOS DE GASTOS – PROGRAMAÇÕES GND 3



### Gêneros de Alimentação

**Exemplos:** açúcar, adoçante, água mineral, bebidas, café, carnes em geral, cereais, chás, condimentos, frutas, gelo, legumes, refrigerantes, sucos, temperos, verduras e afins.



### Material Educativo e Esportivo

**Exemplos:** apitos, bolas, bonés, botas especiais, brinquedos educativos, calções, camisas de malha, chuteiras, cordas, esteiras (tipo de ioga), joelheiras, luvas, materiais pedagógicos, meias, patins, quimonos, raquetes, redes para prática de esportes, tênis e sapatilhas, tornozeleiras, touca para natação e afins.



### Locação de Imóveis

**Exemplos:** remuneração de serviços de aluguel de prédios, salas e outros imóveis.



### Serviços de Água e Esgoto

**Exemplos:** despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de água e esgoto.



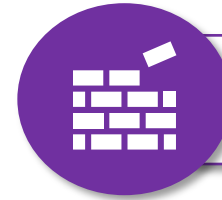
### Serviços de Energia Elétrica

**Exemplos:** despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de energia elétrica.



### Material de Expediente

**Exemplos:** 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, porta-lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tintas, toner, transparências e afins.



### Material para Manutenção de Bens Imóveis

**Exemplos:** aparelhos sanitários, arames liso e farpado, areia, basculante, boca de lobo, bóia, brita, brocha, cabo metálico, cal, cano, cerâmica, cimento, cola, condutores de fios, conexões, curvas, esquadrias, fechaduras, ferro, gaxetas, grades, impermeabilizantes, isolantes acústicos e térmicos, janelas, joelhos, ladrilhos, lavatórios, lixas, madeira, marcos de concreto, massa corrida, niple, papel de parede, parafusos, pias, pigmentos, portas e portais, pregos, rolos solventes, sifão, tacos, tampa para vaso, tampão de ferro, tanque, tela de estuque, telha, tijolo, tinta, torneira, trincha, tubo de concreto, válvulas, verniz, vidro e afins.



### Material para Manutenção de Bens Móveis

**Exemplos:** cabos, chaves, cilindros para máquinas copiadoras, compressor para ar condicionado, mangueira para fogão, peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral, materiais de reposição para instrumentos musicais e afins.



### Material Elétrico e Eletrônico

**Exemplos:** benjamins, bocais, calhas, capacitores e resistores, chaves de ligação, condutores, disjuntores, espelhos para interruptores, fios e cabos, fita isolante, fusíveis, interruptores, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, pinos e plugs, reatores, resistências, starts, suportes, tomada de corrente e afins.



### Material de Cama, Mesa e Banho

**Exemplos:** cobertores, colchas, colchonetes, fronhas, guardanapos, lençóis, toalhas, travesseiros e afins.



### Material de Copa e Cozinha

**Exemplos:** abridor de garrafa, açucareiros, artigos de vidro e plástico, bandejas, coadores, colheres, copos, ebulidores, facas, farinheiras, fósforos, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, paliteiros, panelas, panos de cozinha, papel alumínio, pratos, recipientes para água, suportes de copos para cafezinho, tigelas, velas, xícaras e afins.



### Material de Limpeza e Produção de Higienização

**Exemplos:** álcool etílico, anticorrosivo, aparelho de barbear descartável, balde plástico, bomba para inseticida, capacho, cera, cesto para lixo, creme 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, porta-sabão, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, toalha de papel, vassoura e afins.



### Material de Processamento de Dados

**Exemplos:** cartuchos de tinta, capas plásticas protetoras para micros e impressoras, CD-ROM virgem, etiqueta em formulário contínuo, fita para impressora, formulário contínuo, mouse PAD peças e acessórios para computadores e periféricos, recarga de cartuchos de tinta, toner para impressora laser e afins.

## Resumo de itens

CATEGORIA	SUBCATEGORIA
Custeio	Combustíveis e Lubrificantes Automotivos
Custeio	Conta de Água e Esgoto
Custeio	Conta de Luz
Custeio	Gêneros de Alimentação
Custeio	Locação de Imóveis
Custeio	Locação de Materiais Permanentes
Custeio	Locação de Veículos
Custeio	Material de Cama, Mesa e Banho
Custeio	Material de Copa e Cozinha
Custeio	Material de Expediente
Custeio	Material de Limpeza e Produção de Higienização
Custeio	Material Educativo e Esportivo
Custeio	Material para Manutenção de Bens Imóveis
Custeio	Material para Manutenção de Bens Móveis
Custeio	Material para Manutenção de Veículos
Custeio	Material para Manutenção de Embarcações
Custeio	Vestuário
Custeio	Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)
Custeio	Outros



## Resumo de itens

CATEGORIA	SUBCATEGORIA
Serviços	Contratação de PJ para realização de serviço
Serviços	Pagamento de não-servidores
Serviços	Pagamento de servidores
Serviços	Outros
Parcerias	Repasse a entidades socioassistenciais

## ENTIDADES

A Política de Assistência Social é realizada por meio de articulações de iniciativas públicas e da sociedade para execução das ações.

A União, com a descentralização político-administrativa e de execução das ações para os estados e os municípios, não repassa recursos diretamente para execução de serviços ou programas de entidades de assistência social. Entretanto, os recursos repassados na modalidade fundo a fundo podem ser objeto de parcerias entre estados, municípios e o Distrito Federal, desde que observados os regulamentos.

O Decreto nº 7.788/2012 do FNAS trata dos repasses que poderão ser objeto de parcerias com as entidades com recursos federais por parte dos gestores locais.

O art. 10 disciplina que os recursos do cofinanciamento dos serviços de caráter continuado e de programas e projetos de assistência social, destinado ao custeio de ações e ao investimento em equipamentos públicos da rede socioassistencial dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, poderão ser repassados pelos fundos estaduais, municipais e do Distrito Federal para entidades e organizações que compõem a rede socioassistencial, observados os critérios estabelecidos pelos respectivos conselhos.

*Art. 10. Os recursos de que trata o inciso I do caput do art. 4º poderão ser repassados pelos fundos estaduais, municipais e do Distrito Federal para entidades e organizações que compõem a rede socioassistencial, observados os critérios estabelecidos pelos respectivos conselhos, o disposto no art. 9º da Lei nº 8.742, de 1993, e a legislação aplicável.*

art. 9º Destaca-se que a LOAS no art. 3º define quais entidades são de assistência social e no

*Art. 3º Consideram-se entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos por esta Lei, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.*

*§ 1º São de atendimento aquelas entidades que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de prestação social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos desta Lei, e respeitadas as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), de que tratam os incisos I e II do art. 18.*

§ 2º São de assessoramento aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos desta Lei, e respeitadas as deliberações do CNAS, de que tratam os incisos I e II do art. 18.

§ 3º São de defesa e garantia de direitos aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas e projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos desta Lei, e respeitadas as deliberações do CNAS, de que tratam os incisos I e II do art. 18.

(...)

Art. 9º O funcionamento das entidades e organizações de assistência social depende de prévia inscrição no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social, ou no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, conforme o caso.

§ 1º A regulamentação desta lei definirá os critérios de inscrição e funcionamento das entidades com atuação em mais de um município no mesmo Estado, ou em mais de um Estado ou Distrito Federal.

§ 2º Cabe ao Conselho Municipal de Assistência Social e ao Conselho de Assistência Social do Distrito Federal a fiscalização das entidades referidas no caput na forma prevista em lei ou regulamento.

§ 3º (Revogado pela Lei nº 12.101, de 2009)

§ 4º As entidades e organizações de assistência social podem, para defesa de seus direitos referentes à inscrição e ao funcionamento, recorrer aos Conselhos Nacional, Estaduais, Municipais e do Distrito Federal.

Além dos dispositivos citados o gestor deverá estar atendo para as diretrizes normativas da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

O CNAS editou a Resolução nº 21, de 24 de novembro de 2016, que particulariza o entendimento com relação a celebração dos instrumentos presentes na Lei nº 13.019/2014. Nesse sentido, a referida norma reforça o disposto nos artigos 3º e 9º da LOAS, bem como a entidade ter cadastro concluído no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS.

Esses critérios só poderão ser exigidos pelo gestor local no momento da celebração da parceria, da mesma forma não será permitido a exigência da entidade de assistência social possuir Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), de forma a não restringir o caráter competitivo da seleção, observado o § 2º do art. 24 da Lei nº 13.019/2014.

O CEBAS não pode ser condição para celebração, porém ele poderá ser objeto de valoração e desempate no chamamento público, por exemplo.

Com o novo marco legal a regra para formalização de qualquer parceria com entidade é a realização de chamamento público, podendo o gestor o gestor mediante justificativa e enquadramento no rol de possibilidade de dispensar ou não exigi-lo (art. 30 e 31 da Lei nº 13.019/2014 ), conforme o caso.

Na hipótese de dispensa de chamamento público de que trata o inciso VI do art. 30 da Lei nº 13.019, de 2014, se aplicará as entidades de assistência social que cumprirem cumulativamente os requisitos constantes nos incisos do art. 2º, da Resolução CNAS nº 21/2016, quando:

- I – o objeto do plano de trabalho for a prestação de serviços socioassistenciais regulamentados; e
- II – a descontinuidade da oferta pela entidade apresentar dano mais gravoso à integridade do usuário, que deverá ser fundamentada em parecer técnico, exarado por profissionais de nível superior das categorias reconhecidas na Resolução N 17, 20 de junho de 2011, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.



**Nos casos de ampliação da capacidade de oferta do órgão gestor a realização do chamamento público é regra, mesmo para aquelas entidades ou organizações de assistência social que possuam parcerias em vigor.**

Outrossim, cabe lembrar que a LOAS no seu art. 6º - B disciplinou que as proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos e/ou pelas entidades e organizações de assistência social vinculadas ao Suas, **respeitadas as especificidades de cada ação.**

Nesse aspecto, os serviços e programas só poderão ser executados com entidades de assistência social quando for possível nas normativas e orientações.

Do mesmo modo, existem outras despesas que não podem ser realizadas com recursos federais em entidades, conforme exemplos abaixo.

### OBRAS E CONGÊNERES

TIPO DE INTERVENÇÕES	PODE EXECUTAR RECURSO FEDERAL EM ENTIDADES PRIVADAS COM:
OBRAS	 NÃO
REFORMAS	 NÃO
ADAPTAÇÃO	 NÃO
MANUTENÇÃO	 NÃO

No que tange aos gastos de recursos humanos com entidades ainda temos que destacar as informações abaixo.

## RECURSOS HUMANOS



Só pode pagar com recursos federais as equipes de referências dos serviços e programas

Lei nº 13.019: art. 11, § único, inciso VI, art. 42, incisos XIX e XX, art. 46, inciso I.



Não podem ser custeadas despesas com profissionais que não são da equipe de referência.

Pode ser custeado:

- Salário
- 13º Salário
- Verbas rescisórias
- FGTS e outros



Com relação à execução pelas entidades, informamos que se o recurso se tratar de modalidade de **incremento temporário (GND3)** para execução indireta, ou seja, tiver como beneficiária entidade privada sem fins lucrativos (unidades referenciadas), o Fundo de Assistência Social (estadual, municipal ou do Distrito Federal) deverá realizar a **transferência da totalidade do recurso em até 90 (noventa) dias** a contar do efetivo crédito na conta específica.

Caso não seja possível a transferência dos recursos para a entidade socioassistencial privada no prazo de 90 (noventa) dias o gestor deverá enviar ofício de solicitação de prorrogação de prazo com no mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência ao Fundo Nacional de Assistência Social justificando o(s) motivo(s) do não atendimento do prazo previsto no art. 10 § 1º da Portaria MC nº 580, de 31 dezembro de 2020.

A partir de então, os recursos repassados a título de incremento para execução indireta pelo ente poderão ser executados pela entidade parceira até o fim da parceria.

Caso haja saldo a entidade depois do final da vigência, ele deverá ser devolvido para conta vinculada ao recurso federal, podendo o gestor público local decidir pela:

- I. devolução ao FNAS, caso não tenha interesse na utilização do recurso;
- II. realização de nova parceria; ou
- III. utilização em unidades públicas.

As programações relativas ao **GND 4** possuem algumas especificidades como a **vedação de repasse dos valores para aquisição, por parte das entidades dos equipamentos, materiais permanentes e veículos**. Isso decorre do disposto no art. 26, da Portaria MC nº 580/2020, e observado o regulamento de licitação vigente, a aquisição dos equipamentos, materiais permanentes e veículos deve ser realizada pelo ente municipal, estadual ou distrital, por meio de licitação.

Após a aquisição dos bens, o ente federado deverá ceder a sua utilização à unidade referenciada após a formalização Acordo de Cooperação, com cessão de uso, conforme a Lei nº 13.019/2014.

A Portaria MC nº 580/2020 ainda possibilita a troca da entidade vinculada à programação desde que se comprove a desistência documentalmente.

Cabe lembrar que o gestor deve ficar atento ao prazo da execução da programação, disciplinado no art. 36 da Portaria MC nº 580/2020.

*Art. 36. os recursos repassados para aquisição de equipamentos e materiais permanentes deverão ser executados pelos entes federados até 31 de dezembro do segundo ano subsequente ao do exercício do repasse.*

*§ 1º Os saldos remanescentes poderão ser utilizados para aquisição de novos equipamentos, observado o disposto no art. 25.*

*§ 2º Em não havendo nova programação para execução do saldo remanescente, este deverá ser devolvido ao FNAS.*

Por último, é importante ratificar o entendimento que o gestor público local é o responsável por zelar pela boa e regular execução, direta ou indireta, dos recursos da União transferidos ao Distrito Federal, inclusive no que tange à prestação de contas.

Nesse sentido, deverá acompanhar a execução das entidades e solicitar medidas saneadoras incluindo a devolução de recursos, pois a União irá avaliar a prestação de contas do gestor municipal. Caso exista alguma irregularidade ou impropriedade o gestor local será instado a realizar a devolução de recursos ao FNAS.

### **Portaria MDS nº 113/2015**

*Art. 25 Compete aos Estados, Municípios e o Distrito Federal zelar pela boa e regular utilização dos recursos transferidos pela União executados direta ou indiretamente por estes.*

*Parágrafo único. Os entes serão responsáveis pela boa e regular utilização do recurso, devendo, sempre quando solicitados, encaminhar informações, documentos ou realizar devolução de recursos à União, nos casos de comprovada irregularidade na execução dos serviços, programas e projetos, inclusive por meio das entidades e organizações de assistência social, ou de irregularidade na apuração dos índices de gestão, conforme o caso.*

### **Portaria MC nº 580/2020**

*Art. 31. Compete aos estados, municípios e o Distrito Federal zelar pela boa e regular utilização dos recursos transferidos pela União executados direta ou indiretamente por estes.*

*Parágrafo único. Os entes federados serão responsáveis pela boa e regular utilização do recurso, devendo, sempre que solicitados, encaminhar informações, documentos ou realizar devolução de recursos à União, nos casos de comprovada irregularidade na execução dos serviços, programas e projetos, inclusive por meio das entidades e organizações de assistência social, ou de irregularidade na apuração dos índices de gestão, conforme o caso.*

# CURSO GRATUITO E COMPLEMENTAR SOBRE A LEI Nº 13.019/2014

**EV.G** Uma iniciativa **ENAP**

CATÁLOGO DE CURSOS

CATÁLOGO DE CERTIFICAÇÕES

CONHEÇA A ESCOLA

ADESÃO INSTITUCIONAL

VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS

PERGUNTAS FREQUENTES

 **ENTRAR**

[Cadastre-se](#)


DIREITO E LEGISLAÇÃO


## Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC

O curso apresenta a legislação que orienta as relações do Governo Federal com a sociedade civil, tendo como objetivo capacitar servidores públicos das três esferas de governo, dos órgãos de fiscalização e controle (incluindo o controle social), bem como as instituições da sociedade civil, para a operar parcerias entre Estado e OSC com base na Lei nº 13.019/2014 e Decreto nº 8.726/2016. O curso faz parte do Programa MROSC para parceiros públicos e privados.



Curso Aberto

 **Pessoas cursando: 54**

 **Certificados: 3107**

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/210>

## GASTOS – PROGRAMAÇÕES GND 4

As programações GND 4 são para aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos necessários à execução das ofertas socioassistenciais no âmbito do SUAS. Os gestores estaduais, municipais e do Distrito Federal só poderão comprar os itens listados nas programações e devidamente aprovados pelo FNAS.

### **Portaria MC nº 580/2020**

*Art. 25. A aquisição de veículos, equipamentos e materiais permanentes com recursos transferidos pelo MC deverá respeitar a padronização das listas a serem estabelecidas em ato específico da Secretaria Nacional de Assistência Social.*

*Art. 26. A aquisição de veículos, equipamentos e materiais permanentes deverá observar a legislação específica, ainda que em benefício de entidades ou organizações de assistência social.*

*Parágrafo único. É facultado aos estados, aos municípios e ao Distrito Federal, mediante autorização, aderir à eventual ata de registro de preços vigente do MC para aquisição de veículos e/ou outros equipamentos e materiais permanentes com recursos próprios ou de outras fontes.*

Os veículos, equipamentos e materiais permanentes encontram-se listados na Portaria nº 69, de 24 de junho de 2022.

**ANEXO I**

EQUIPAMENTOS													
TIPO		ITEM	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA				PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL						
			SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA (PAIF)	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV)	Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas	PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO ÀS FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS (PÁEFI)	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL	Serviço de Proteção Social à Adolescência em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)	Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias	SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL E EM REPÚBLICA	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA
ARTIGOS ESPORTIVOS E/OU LÚDICOS		ARO DE BASQUETEBOL	Adequado	Adequado	Não Adequado	Não Adequado	Adequado	Não Adequado	Adequado	Adequado	Adequado	Adequado	Adequado
1	ARTIGOS ESPORTIVOS E/OU LÚDICOS	BRINQUEDO COM ACESSIBILIDADE	Adequado	Adequado	Adequado	Adequado	Adequado	Não Adequado	Adequado	Adequado	Adequado	Adequado	Adequado
2	ARTIGOS ESPORTIVOS E/OU LÚDICOS	BRINQUEDO PARA ESTIMULAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO	Não Adequado	Não Adequado	Adequado	Adequado	Não Adequado	Não Adequado	Não Adequado	Adequado	Não Adequado	Adequado	Adequado
3	ARTIGOS ESPORTIVOS E/OU LÚDICOS	BRINQUEDOTECA COM ACESSIBILIDADE	Adequado	Adequado	Não Adequado	Adequado	Adequado	Não Adequado	Adequado	Adequado	Adequado	Adequado	Adequado
4	ARTIGOS ESPORTIVOS E/OU LÚDICOS	BRINQUEDOTECA SEM ACESSIBILIDADE	Adequado	Adequado	Não Adequado	Adequado	Adequado	Não Adequado	Adequado	Adequado	Adequado	Adequado	Adequado
5	ARTIGOS ESPORTIVOS E/OU LÚDICOS	CAMA ELÁSTICA	Adequado	Adequado	Não Adequado	Não Adequado	Adequado	Não Adequado	Adequado	Adequado	Adequado	Adequado	Adequado

Os gestores deverão respeitar a quantidade máxima de itens aprovada nas programações, pelo FNAS.

### Prazo de execução

As programações referentes as GND 4 seguem a regra disposta no art. 36 da Portaria MC nº 580/2020, conforme consta abaixo:

*Art. 36. os recursos repassados para aquisição de equipamentos e materiais permanentes deverão ser executados pelos entes federados até 31 de dezembro do segundo ano subsequente ao do exercício do repasse.*

*§ 1º Os saldos remanescentes poderão ser utilizados para aquisição de novos equipamentos, observado o disposto no art. 25.*

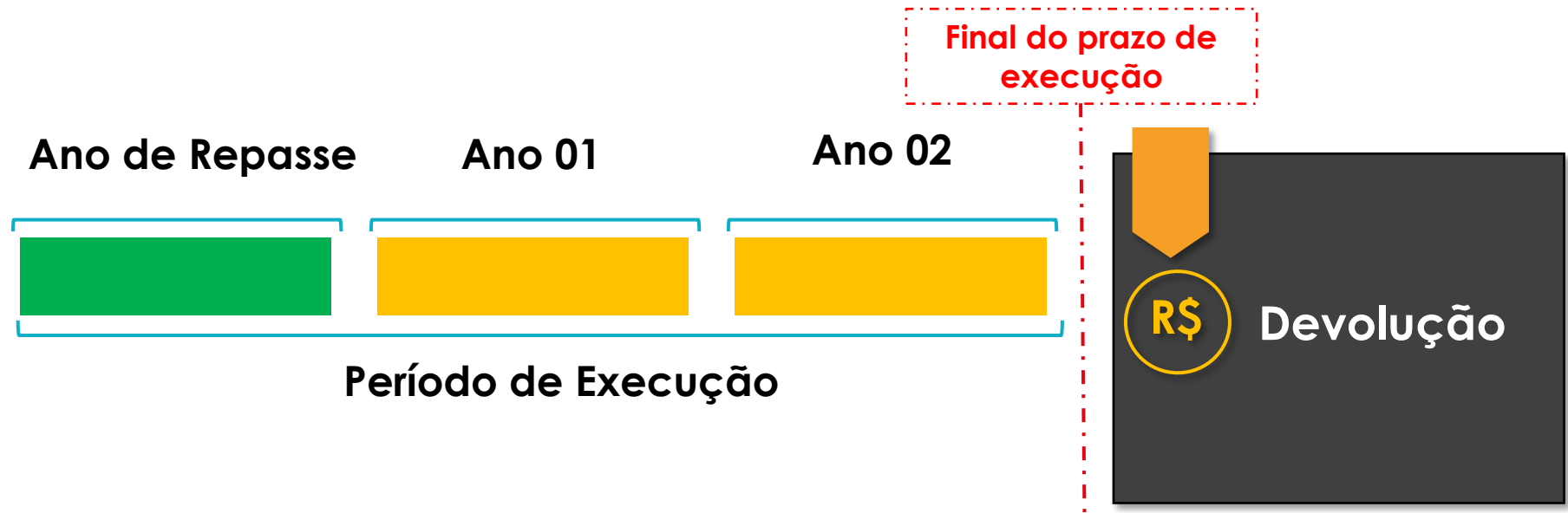
*§ 2º Em não havendo nova programação para execução do saldo remanescente, este deverá ser devolvido ao FNAS.*

*§3º Excepcionalmente, o recurso repassado no exercício de 2018 poderá ser executado até 31 de dezembro de 2021.*

Os recursos transferidos como GND 4 poderão ser reprogramados como qualquer outro recurso, porém ele têm o prazo de execução de dois anos após o exercício em que ocorreu o repasse. Depois do prazo de execução os eventuais saldos deverão ser devolvidos ao FNAS, por meio de GRU.

Caso o gestor tenha adquirido todos os bens e equipamentos e ainda possua saldo e a programação ainda esteja no prazo de execução, por exemplo, ele poderá encaminhar nova lista de bens e equipamentos que deseja comprar para o FNAS, que analisará o pedido. Esses bens e equipamentos devem respeitar a portaria que aprova os itens para cada serviço, atualmente a norma é a Portaria nº 69, de 24 de junho de 2022.

# Prazo de execução GND 4



A fim de que se possa alcançar a finalidade pública proposta, mesmo após o recebimento do recurso a programação poderá ser alterada mediante solicitação, com a devida fundamentação técnica juntamente com ato do respectivo conselho de assistência social. Nesses casos, os gestores têm até 90 dias antes do término do período para execução dos recursos destinado a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, para fazer a solicitação.



A modificação de itens quanto ao aumento ou alteração de tipo também só será processada e analisada se o pedido chegar até 90 dias antes do final do período de execução.



### Vinculação dos equipamentos e materiais permanentes

Os equipamentos, materiais permanentes e veículos adquiridos com recursos de que tratam a Portaria MC nº 580/2020 devem ser destinados às unidades públicas e/ou unidades referenciadas da rede socioassistencial dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, vinculados às atividades no âmbito de cada programa, projeto ou bloco de financiamento de serviços **por no mínimo cinco anos, contados da entrega do bem.**

Vale lembrar, que o gestor local tem a obrigação de custear todas as manutenções preventivas e corretivas, bem como eventuais encargos, tributos e seguros durante esse período.

Com o término desse prazo o gestor local **poderá** destinar os equipamentos, materiais permanentes e veículos conforme a necessidade do estado, município e Distrito Federal para outras ações. No mesmo sentido, quando a oferta findar antes do transcurso do prazo estabelecido no caput do art. 29 da Portaria MC nº 580/2020, os equipamentos e materiais permanentes **deverão** ser destinados para outra oferta socioassistencial.

No caso de descumprimento da regulamentação supracitada, o gestor local deverá devolver o valor da aquisição do bem, devidamente corrigido. Igualmente, caso o gestor local avalie que seja necessário fornecer outra destinação **antes do prazo de vinculação**, ele deverá devolver o valor da aquisição do bem, devidamente corrigido.

# REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- LEI Nº 8.742/1993
- LEI Nº 9.604/1998
- LEI Nº13.019/2014
- LEI Nº 14.194/2021
- DECRETO 7.788/2012
- NORMA OPERACIONAL BÁSICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - NOB SUAS 2012
- RESOLUÇÃO CNAS Nº 21/2016
- NORMA OPERACIONAL BÁSICA DE RECURSOS HUMANOS- NOB RH
- RESOLUÇÃO CNAS Nº 39/2010
- PORTARIA MDS Nº 113/2015
- PORTARIA MC Nº 580/2020
- PORTARIA SNAS Nº 69/2022

# MÓDULO 09

## REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

## REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

A reprogramação de saldos é um dos instrumentos que facilitam e qualificam a gestão dos recursos repassados na modalidade fundo a fundo.

A Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece no seu art. 73 que salvo determinação em contrário da lei que o instituiu, o saldo positivo do fundo especial apurado em balanço será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo fundo.

No âmbito da Assistência Social a reprogramação de recursos pode ter regras diferentes dependendo do tipo de recurso ou finalidade, bem como ela sempre deverá ser avaliada e aprovada por parte dos conselhos de assistência social.

É importante o ente federado prestar atenção se o recurso reprogramado já está contido no orçamento do exercício de referência, pois caso ele não esteja será necessária solicitação de créditos adicionais após a aprovação do respectivo conselho de assistência social, tendo em vista o disposto no § 4º, do art. 17 da LOAS e inciso VII, do art. 121 da Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS, como pode ser observado a seguir:

**LOAS**

*Art. 17. Fica instituído o Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), órgão superior de deliberação colegiada, vinculado à estrutura do órgão da Administração Pública Federal responsável pela coordenação da Política Nacional de Assistência Social, cujos membros, nomeados pelo Presidente da República, têm mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.*

*(...)*

*§ 4º Os Conselhos de que tratam os incisos II, III e IV do art. 16, com competência para acompanhar a execução da política de assistência social, apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes das conferências nacionais, estaduais, distrital e municipais, de acordo com seu âmbito de atuação, deverão ser instituídos, respectivamente, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios, mediante lei específica.*

**NOB/SUAS**

*Art. 121. No planejamento das ações dos conselhos de assistência social devem ser observadas as seguintes atribuições precípuas:*

*(...)*

*VIII - participar da elaboração e aprovar as propostas de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como o planejamento e a aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, nas suas respectivas esferas de governo, tanto os recursos próprios quanto os oriundos de outros entes federativos, alocados nos respectivos fundos de assistência social;*

Vale lembrar, também, que créditos adicionais são as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei Orçamentária Anual (LOA). Esses créditos podem ser classificados em:

- I. **suplementares**, os destinados a reforço de dotação orçamentária;
- II. **especiais**, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica; e
- III. **extraordinários**, os destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública.



**Ademais, destaca-se que toda despesa deverá estar prevista no orçamento dos Estados, Municípios e do Distrito federal, sendo veda a sua realização caso não tenha previsão orçamentária.**

## Blocos de Gestão

Os recursos dos blocos de financiamento da Gestão do SUAS e da Gestão do Programa Auxílio Brasil e do Cadastro Único poderão ser reprogramados para o exercício seguinte à conta dos respectivos blocos, conforme o disposto no art. 31 da Portaria MDS nº 113, de 10 de dezembro de 2015.

***Art. 31. Os saldos referentes aos Blocos de Financiamento da Gestão do SUAS e da Gestão do Programa Auxílio Brasil e do Cadastro Único, existentes em 31 de dezembro de cada ano, poderão ser reprogramados para o exercício seguinte dentro do próprio Bloco a que pertencem. (Redação dada pela Portaria MC Nº 769, de 29 de abril de 2022)***

***Parágrafo único. Os recursos reprogramados dos Blocos de Financiamento da Gestão do SUAS e da Gestão do Programa Auxílio Brasil e do Cadastro Único serão utilizados na forma dos normativos específicos que os regem.***



**O gestor local deverá apurar os saldos a ser reprogramados dos blocos no início do exercício subsequente. Os valores não precisam ser reprogramados de uma única vez, podendo ter avaliações e submissões do Plano de Aplicação aos conselhos ao longo do exercício, tampouco a aprovação da reprogramação não deve ser considerada como imutável, tendo em vista que todo planejamento deve possibilitar a realização de ajustes ao longo da sua execução.**

## Serviços

Os recursos dos blocos de financiamento da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial poderão ser reprogramados para o exercício seguinte à conta dos respectivos blocos, conforme o disposto no art. 30 da Portaria MDS nº 113, de 10 de dezembro de 2015.

**Art. 30 Os recursos financeiros repassados pelo FNAS aos Fundos de Assistência Social dos Estados, Municípios e do Distrito Federal, existentes em 31 de dezembro de cada ano, poderão ser reprogramados para o exercício seguinte à conta do Bloco de Financiamento a que pertencem.**

§ 1º No caso de descontinuidade na execução dos serviços, o FNAS apurará os meses que apresentaram interrupção na oferta, determinando:

I – a devolução do valor equivalente às parcelas mensais do período verificado; ou

II – a compensação do valor correspondente, à conta das parcelas subsequentes do componente respectivo.

§ 2º A parcela mensal será calculada com base no valor do componente atrelado ao serviço que deixou de ser executado, cabendo à FNAS a avaliação do valor a ser glosado.

Como pode ser verificado não existe uma regra que vede ou condicione a reprogramação dos recursos, porém no caso de descontinuidade o FNAS poderá apurar o período que os serviços não foram prestados para solicitar o ressarcimento de recursos à União, com atualização monetária.



Nesses casos, pondera-se que os conselhos de assistência social quando informarem a descontinuidade detalhem o componente e o período no parecer do Demonstrativo Sintético de Execução Físico Financeira.



**O gestor local deverá apurar os saldos que serão reprogramados nos blocos de serviços da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, no início do exercício subsequente.**

**É importante esclarecer que os valores não precisam ser reprogramados de uma única vez, podendo ter avaliações e submissões do Plano de Aplicação aos conselhos ao longo do exercício, tampouco a aprovação da reprogramação não deve ser considerada como imutável, tendo em vista que todo planejamento deve possibilitar a realização de ajustes ao longo da sua execução.**

Exemplo de apuração de saldos financeiros de 2021 a serem reprogramados para utilização em 2022:

**Bloco da Proteção Social Básica**

Saldo na conta corrente em 31/12/2021	Saldo na conta corrente em 31/01/2022	Valor recebido em 02/2022	Valor executado	Saldo na conta corrente em 28/02/2022
R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00 (do exercício)	R\$ 100.000,00

Cálculo do recurso a ser reprogramado =  $\left( \begin{array}{l} \text{Saldo na conta} \\ \text{corrente em} \\ \text{31/12/2021} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Recurso} \\ \text{reprogramado e} \\ \text{comprometido/gasto} \end{array} \right)$

**Saldo a reprogramar = R\$ 100.000,00**



Veja que por se tratar de reprogramação, os valores repassados ao logo do exercício de referência não devem ser contabilizados. Por isso, o dado básico que devemos levar em conta é o saldo do final do exercício anterior.

## Programas e Projetos

Os recursos dos programas e projetos poderão ser reprogramados para o exercício seguinte para utilização no próprio Programa ou Projeto a que pertencem até o término de vigência, conforme o disposto no art. 32 da Portaria MDS nº 113, de 10 de dezembro de 2015.

***Art. 32 Os saldos referentes aos Programas e Projetos, existentes em 31 de dezembro de cada ano, poderão ser reprogramados para o exercício seguinte para utilização no próprio Programa ou Projeto a que pertencem até o término de vigência destes.***

No caso dos programas e projetos os recursos poderão ser reprogramados de um exercício para o outro até o final da vigência. Esses recursos poderão ter normativos específicos que tratam de forma diferenciada a reprogramação ou a devolução.



**O gestor local deverá apurar o saldo a ser reprogramado nos programas e projetos, no início do exercício subsequente.**

**É importante esclarecer que os valores não precisam ser reprogramados de uma única vez, podendo ter avaliações e submissões do Plano de Aplicação aos conselhos ao longo do exercício, tampouco a aprovação da reprogramação não deve ser considerada como imutável, tendo em vista que todo planejamento deve possibilitar a realização de ajustes ao longo da sua execução.**

Exemplo de apuração de saldos financeiros de 2021 a serem reprogramados para utilização em 2022:

Programas e Projetos

Saldo na conta corrente em 31/12/2021	Saldo na conta corrente em 31/01/2022	Valor recebido em 02/2022	Valor executado	Saldo na conta corrente em 28/02/2022
R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00 (do exercício)	R\$ 100.000,00

Final de vigência em 25/05/2022

Cálculo do recurso a ser reprogramado =  $\left( \text{Saldo na conta corrente em 31/12/2021} - \text{Recurso reprogramado e comprometido/gasto} \right) = \text{Saldo a reprogramar} = \text{R\$ 100.000,00}$



Veja que por se tratar de reprogramação, os valores repassados ao logo do exercício de referência não devem ser contabilizados. Por isso, o dado básico que devemos levar em conta é o saldo do final do exercício anterior.



Após a vigência os recursos não poderão ser reprogramados salvo disposição em contrário.

## Estruturação da Rede Socioassistencial

Os recursos de emendas parlamentares e recursos próprios repassados na modalidade fundo a fundo com a tipologia de Estruturação da Rede Socioassistencial, também podem ser reprogramados sendo a regulamentação aplicada a Portaria MC nº 580, de 31 de dezembro de 2020.

É importante observar que diferente da reprogramação de fundo a fundo regular e automático, por exemplo, dos blocos de financiamento dos serviços deve-se observar em qual grupo de natureza da despesa da programação, se é custeio ou investimento, bem como se o recurso é destinado para uma unidade pública ou privada, pois existem diferenças na execução do recurso.

### Estruturação da Rede Socioassistencial - GND 3

As programações referentes as GND 3 seguem a regra disposta nos art. 34 e 35 da Portaria MC nº 580/2020, conforme consta abaixo:

***Art. 34. Os saldos dos recursos repassados a título de incremento temporário para execução direta pelo ente e apurados em 31 de dezembro de cada ano poderão ser reprogramados para o exercício seguinte e utilizados na execução do objeto da mesma programação.***

**Art. 35. Os recursos repassados a título de incremento temporário para execução indireta pelo ente deverão ser executados pelas unidades referenciadas até o fim da parceria.**

**§ 1º Ao final da parceria o saldo dos recursos deverá ser devolvido ao fundo de assistência social municipal, estadual ou do Distrito Federal.**

**§ 2º Os saldos não executados ao final da parceria, após a devolução nos termos do §1º, poderão ser utilizados para nova parceria ou para unidades públicas.**

**§ 3º O Conselho de Assistência Social deverá deliberar acerca da aprovação da nova destinação do recurso.**

**§ 4º Em não havendo nova parceria ou interesse em utilizar o saldo para execução nas unidades públicas, o ente federado deverá devolver o recurso ao FNAS.**

A reprogramação das programações GND 3 poderá ocorrer de forma consecutiva, salvo advento de nova regra ou disposição em contrário. Assim, o saldo presente no dia 31/12 poderá ser reprogramado no exercício subsequente em regra, devendo os recursos serem utilizados na mesma finalidade do repasse.



**O gestor local deverá apurar o saldo a ser reprogramado no início do exercício subsequente.**

**É importante ressaltar que os valores não precisam ser reprogramados de uma única vez, podendo ter avaliações e submissões do Plano de Aplicação aos conselhos ao longo do exercício, tampouco a aprovação da reprogramação não deve ser considerada como imutável, tendo em vista que todo planejamento deve possibilitar a realização de ajustes ao longo da sua execução.**

**Porém, quando a programação não tiver como beneficiário unidade pública** os recursos serão reprogramados até o fim da vigência do termo de colaboração ou fomento, devendo os saldos não executados após o final da parceria serem devolvidos para conta específica que recebeu o repasse do FNAS.

Esses recursos poderão ser utilizados para formalização de um novo instrumento ou executados em despesas vinculadas a qualquer unidade pública. Caso o gestor não tenha mais interesse na execução do recurso deverá ser preenchida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para sua devolução.

***Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014***

***Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:***

***(...)***

***VII - termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros;***

***VIII - termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;***

Exemplo de apuração de saldos financeiros de 2021 a serem reprogramados para utilização em 2022:

01

Programação GND 3 – UNIDADE REFERENCIADA

Saldo na conta corrente em 31/12/2021	Saldo na conta corrente em 31/01/2022	Saldo na conta corrente em 28/02/2022	Final de vigência do instrumento 31/12/2022
R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00	

Cálculo do recurso a ser reprogramado

$$= \left[ \text{Saldo na conta corrente em 31/12/2021} - \text{Recurso reprogramado e comprometido/gasto} \right]$$

Saldo a reprogramar = R\$ 100.000,00



Exemplo de apuração de saldos financeiros de 2021 a serem reprogramados para utilização em 2022:

02

Programação GND 3 – UNIDADE REFERENCIADA

Saldo na conta corrente em 31/12/2021	Saldo na conta corrente em 31/01/2022	Saldo na conta corrente em 31/05/2022
R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 50.000,00

Final de vigência do instrumento 31/05/2022

R\$

A entidade devolve o recurso para conta vinculada à programação aberta pelo FNAS

Formaliza nova parceria

Executa o recurso em unidades públicas

Devolve o recurso por meio de GRU ao FNAS

Cálculo do recurso a ser reprogramado

Saldo na conta corrente em 31/12/2021 — Recurso reprogramado e comprometido/gasto

Saldo a reprogramar = R\$ 50.000,00

## Estruturação da Rede Socioassistencial - GND 4

As programações referentes as GND 4 seguem a regra disposta no art. 36 da Portaria MC nº 580/2020, conforme consta abaixo:

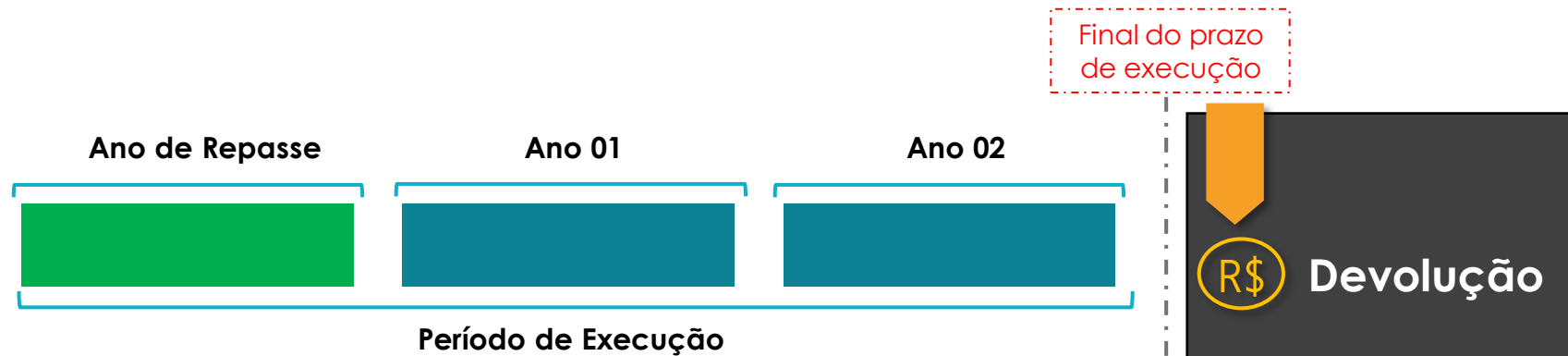
**Art. 36. os recursos repassados para aquisição de equipamentos e materiais permanentes deverão ser executados pelos entes federados até 31 de dezembro do segundo ano subsequente ao do exercício do repasse.**

**§ 1º Os saldos remanescentes poderão ser utilizados para aquisição de novos equipamentos, observado o disposto no art. 25.**

**§ 2º Em não havendo nova programação para execução do saldo remanescente, este deverá ser devolvido ao FNAS.**

**§3º Excepcionalmente, o recurso repassado no exercício de 2018 poderá ser executado até 31 de dezembro de 2021.**

Os recursos transferidos como GND 4 poderão ser reprogramados como qualquer outro recurso, porém ele têm o prazo de execução de dois anos após o exercício em que ocorreu o repasse. Depois do prazo de execução os eventuais saldos deverão ser devolvidos ao FNAS, por meio de GRU.



Caso o gestor tenha adquirido todos os bens e equipamentos e ainda possua saldo e a programação ainda esteja no prazo de execução, por exemplo, ele poderá encaminhar nova lista de bens e equipamentos que ainda deseja comprar para o FNAS, que analisará o pedido. Esses bens e equipamentos ainda devem respeitar a portaria que aprova os itens para cada serviço, atualmente tem-se a Portaria nº 69, de 24 de junho de 2022.

# REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- LEI Nº 8.742/1993
- LEI Nº 14.194/2021
- DECRETO Nº 7.788/2012
- PORTARIA MDS Nº 113/2015
- PORTARIA MC Nº 580/2020

# MÓDULO 10

## PRESTAÇÃO DE CONTAS

## PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas é etapa obrigatória para qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumam obrigações de natureza pecuniária, tal como preconizado pelo parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal de 1988:

*Art. 70 .....*

*Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumam obrigações de natureza pecuniária.*

Dessa forma, conforme texto constitucional, os recursos federais repassados para o cofinanciamento das ações socioassistenciais do SUAS devem ter sua contas prestadas.

Para além do texto constitucional e a obrigação imposta pela Carta Magna, é importante trazer o conceito de *accountability* e a ideia que dele deriva. O termo originário da língua inglesa, data do século 18 e incute a ideia de responsabilização pessoal pelos atos praticados e sua prestação de contas a população. Logo, *accountability* remete a responsabilidade, a obrigação e a responsabilização de quem ocupa um cargo em prestar contas segundo os parâmetros da lei, estando envolvida a possibilidade de ônus, o que seria a pena para o não cumprimento dessa diretiva<sup>1</sup>.

A *accountability* tem características bidimensionais, dependendo do lugar ocupado pelos atores neste processo. As dimensões podem ser classificadas como vertical e horizontal. Quanto da *accountability* horizontal faz referência ao papel governamental quanto da fiscalização das contas públicas dos entes que recebem recursos públicos. O *accountability* vertical é traduzido pelos Conselhos de Assistência Social, quando do papel societário na fiscalização do uso dos recursos públicos. (LOBO, 2013).

### Accountability horizontal



Realizado pelo Fundo Nacional de Assistência Social, quando da análise das prestações de contas dos estados, municípios e Distrito Federal acerca da utilização dos recursos do cofinanciamento federal das ações socioassistenciais.

### Accountability vertical



Realizado pelos Conselhos de Assistência Social, por meio do controle social, manifestada no ato de prestação de contas por meio de deliberação do colegiado e expresso no Parecer do Conselho.

A Lei nº 8.742/1993, em seu art. 30-C prevê a forma e a temporalidade que se deve realizar a prestação de contas dos recursos descentralizados aos Fundos de Assistência Social e ainda designa um papel fundamental de controle aos Conselhos de Assistência Social.

*Art. 30-C. A utilização dos recursos federais descentralizados para os fundos de assistência social dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal **será declarada pelos entes recebedores ao ente transferidor, anualmente, mediante relatório de gestão submetido à apreciação do respectivo Conselho de Assistência Social**, que comprove a execução das ações na forma de regulamento. (Grifo Nosso)*

Importante relacionar que o Decreto nº 7.788/2012, o qual regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS, instituído pela Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, traz em seu bojo a forma de prestação de contas presente no art. 30-C mencionado anteriormente, todavia incluindo no §1º do art. 8º que o referido relatório de gestão deverá ser declarado pelos entes federados em instrumento informatizado específico, disponibilizado pelo agora Ministério da Cidadania. Acrescenta ainda no §2º do mesmo artigo que é de competência do FNAS a análise e aprovação das contas.

Com a finalidade de regulamentar o instrumento de prestação de contas citado no Decreto nº 7.788/2012, o então Ministério do Desenvolvimento Social publicou a Portaria MDS nº 113/2015, instituindo o Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico Financeira como a ferramenta de coleta de informações a serem declaradas pelos gestores estaduais, municipais e do Distrito Federal e submetidos à manifestação do Conselho de Assistência Social competente, que emite parecer disponibilizado no mesmo sistema informatizado, quanto ao cumprimento das finalidades dos recursos.



## Pirâmide Normativa da Prestação de Contas

**Constituição Federal de 1988**

**Lei nº 8.742 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS)**

**Decreto nº 7.788/2012**

**Portaria MDS nº 113/2015**

**Demais normativos que regulamentam os repasses fundo a fundo**

## PRESTAÇÃO DE CONTAS NO SUAS

A prestação de contas é etapa obrigatória para qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumam obrigações de natureza pecuniária, tal como preconizado pelo parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal de 1988:

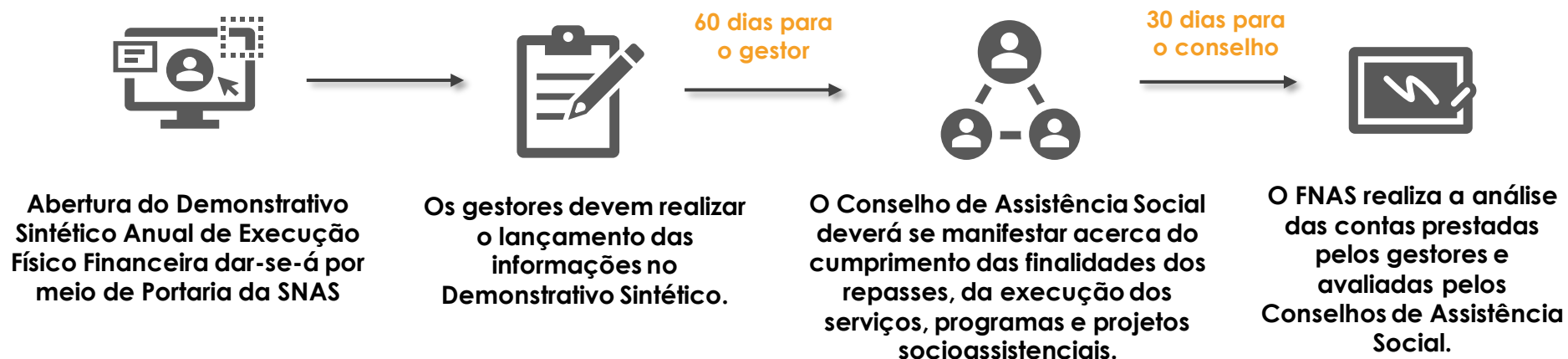
*Art. 70 .....*

*Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumam obrigações de natureza pecuniária.*

Dessa forma, conforme texto constitucional, os recursos federais repassados para o cofinanciamento das ações socioassistenciais do SUAS devem ter suas contas prestadas.

Conforme visto anteriormente, a prestação de contas dos recursos federais destinados ao cofinanciamento das ações socioassistenciais é regulamentada pela Portaria MDS nº 113, de 10 de dezembro de 2015. Conforme disposto pelo Art. 33, o Demonstrativo Sintético de Execução Físico Financeira é o instrumento eletrônico que deve ser utilizado pelos gestores estaduais, municipais e do Distrito Federal para o registro de suas Prestações de Contas e submetido a manifestação do respectivo Conselho de Assistência Social quanto ao cumprimento da finalidade dos recursos.

Nesse mesmo artigo, é definido o fluxo de preenchimento do Demonstrativo Sintético e do parecer do Conselho de Assistência Social, definido inclusive os prazos de cada um dos atores no procedimento de prestação de contas. Para facilitar a visualização dessa rotina, temos o seguinte diagrama abaixo:



É importante destacar que quando da finalização do preenchimento do Demonstrativo Sintético pelo Gestor, independentemente do tempo transcorrido para a ação, o Conselho de Assistência Social poderá realizar seu parecer, não sendo necessário aguardar os 60 dias para iniciar a avaliação quanto ao cumprimento das finalidades dos repasses e de sua execução.

A análise da prestação de contas realizada pelo FNAS compreende a utilização dos recursos federais para o cofinanciamento das ações socioassistenciais, não considerando a avaliação da execução dos recursos referentes ao cofinanciamento estadual, municipal ou do Distrito Federal.



**Havendo necessidade de maiores informações acerca da prestação de contas, o FNAS poderá requisitar esclarecimentos complementares dependendo de cada caso, solicitando:**

- a) apresentação da prestação de contas retificadora em meio eletrônico mediante reabertura do Demonstrativo, a ser solicitada pelo FNAS;**
- b) apresentação de documentação e/ou justificativas; e/ou**
- c) devolução de recursos.**

Após a análise da prestação de contas, será realizado o parecer final da ordenadora de despesas do FNAS, podendo esse ser:

- I. pela aprovação, quando estiverem regulares
- II. pela aprovação com ressalvas, quando evidenciada impropriedade ou qualquer outra falha de natureza formal, sem a identificação de dano ao erário
- III. pela reprovação parcial ou total, quando constatadas falhas que comprometam a sua regularidade e que resultarem em dano ao erário, culminando na instauração da Tomada de Contas Especial
- IV. pelo encaminhamento para Tomada de Contas Especial em razão da omissão no dever de prestar contas.



**A aprovação da prestação de contas é um ato precário, ou seja, ela não exclui a possibilidade de reanálise, a qualquer tempo, nos casos em que surgirem indícios de irregularidades ou impropriedades .**

Quanto as prestações de contas que são reprovadas parcialmente ou em seu valor total, bem como aquelas em que os responsáveis são omissos no dever de prestação de contas, após esgotadas as medidas administrativas para a regularização da prestação de contas é iniciado o procedimento de abertura de Tomada de Contas Especial – TCE. A TCE é regulamentada por meio da Instrução Normativa TCU nº 71, de 28 de novembro de 2012

A TCE é um processo administrativo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública federal, com apuração de fatos, quantificação do dano, identificação dos responsáveis, podendo esses serem pessoas físicas ou jurídicas, e obter o respectivo ressarcimento. A TCE é iniciada pelo órgão responsável pelo repasse dos recursos e encaminhada ao Tribunal de Contas da União, na condição de órgão julgador dos processos em que se apura a ocorrência de dano ao Erário.

São dispensadas a instauração da Tomada de Contas Especial as prestações de contas, cujo débito for inferior a R\$ 100.000,00 ou aquelas que houver transcorrido prazo superior a dez anos entre a data provável de ocorrência do dano e a primeira notificação dos responsáveis pela autoridade administrativa competente (Vide art. 6º da IN TCU nº 71/2012). Todavia, os débitos apurados são ainda inscritos no sistema do TCU denominado e-TCE, conforme disciplinado pela Portaria TCU nº 122, de 20 de abril de 2018, bem como inscrito na conta de "Diversos Responsáveis" no SIAFI e ainda no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin) (art. 15 da IN TCU nº 71/2012).

É importante esclarecer ainda quanto a esse tema que quando apurado que o somatório dos débitos de um mesmo responsável ou conjunto de responsáveis atingir o limite mínimo estabelecido para esse fim (anualmente R\$ 100.000,00), será instaurada a TCE consolidada desses débitos (art. 26 da Portaria TCU nº 122/2018 e art. 6º, §1º, da INTCU nº 71/2012).



**SÚMULA TCU 230: Compete ao prefeito sucessor apresentar a prestação de contas referente aos recursos federais recebidos por seu antecessor, quando este não o tiver feito e o prazo para adimplemento dessa obrigação vencer ou estiver vencido no período de gestão do próprio mandatário sucessor, ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais visando ao resguardo do patrimônio público.**

## DEMONSTRATIVO SINTÉTICO

A ferramenta utilizada no âmbito do Sistema Único de Assistência Social para a prestação de contas dos recursos repassados para o cofinanciamento das ações socioassistenciais na modalidade fundo a fundo é denominado Demonstrativo Sintético de Execução Física Financeira. Nesse aplicativo, gestores estaduais, municipais e do Distrito Federal para o registro de suas Prestações de Contas e submetido a manifestação do respectivo Conselho de Assistência Social quanto ao cumprimento da finalidade dos recursos.

É importante mencionar que a utilização dos recursos destinados nos Blocos de Financiamento da Gestão do SUAS e da Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único também deverá ser registrada no Demonstrativo pelos gestores e submetidas à manifestação do Conselho de Assistência Social competente, quanto à sua adequada execução e aplicação conforme normativos próprios.

O acesso ao Demonstrativo e aos sistemas da Rede SUAS é realizado por meio do Sistema de Autenticação e Autorização (SAA) com login/usuário e senha individuais, conforme estabelecido na Portaria SNAS Nº 15, de 17 de dezembro de 2010. O Administrador Titular ou Adjunto



da Secretaria de Assistência Social é responsável pelo preenchimento dos dados no Demonstrativo e, após a sua finalização, o parecer do conselho só poderá ser preenchido e finalizado pelo Administrador Titular ou Adjunto do Conselho de Assistência Social.

O sistema é estruturado de forma que cada sessão da prestação de contas se relacione com cada conta corrente específica dos serviços, programas, projetos e dos incrementos realizados na modalidade fundo a fundo. Em casos esporádicos, quando a saldo em contas mais antigas, não utilizadas mais para novos repasses, essas são associadas a conta mais recente referente a mesma ação socioassistencial.

A prestação de contas realizada no Demonstrativo Sintético possui um conjunto de informações já preenchidas pelo próprio FNAS, no que diz respeito aos valores de repasses efetuados no exercício e aos saldos iniciais e finais do exercício. Cabe ao gestor informar quanto a utilização dos recursos durante o exercício e complementar os dados referentes a receitas, inserindo no sistema os valores obtidos com as aplicações financeiras e créditos próprios que porventura tenham sido depositados nas contas específicas.

### ESTRUTURA BÁSICA DO DEMONSTRATIVO SINTÉTICO

- RECEITAS
- DESPESAS
- SALDO AO FINAL DO EXERCÍCIO

## Demonstrativo Sintético - Receitas

É importante detalhar que na parte destinada a declaração das receitas, são apresentadas informações referentes aos recursos disponíveis durante o exercício para a execução de determinado serviço, programa, projeto ou programação.

São detalhados os recursos oriundos de saldos de exercícios anteriores, já preenchidos automaticamente no sistema, conforme informado por arquivo encaminhado pelo Banco do Brasil; os valores recebidos de repasses do FNAS durante o exercício, considerando o regime de caixa (crédito efetivamente recebidos durante o exercício, conforme extrato bancário); o valor obtido mediante aplicação dos recursos no mercado financeiro, informação essa introduzida no sistema pelo gestor, de forma obrigatória; e demais créditos na conta específica, valor a ser informado pelo gestor caso exista.

---

	<b>Saldo dos exercícios anteriores</b>
	<hr/>
	<b>+ Repasses do FNAS para a conta específica</b>
	<hr/>
	<b>+ Rendimentos auferidos no exercício</b>
	<hr/>
	<b>+ Outros créditos realizados na conta específica</b>
	<hr/>
<b>Receitas =</b>	

## Demonstrativo Sintético - Despesas

No que tange as declarações referentes as despesas, essas variam bastante dependendo que serviço, programa, projeto ou programação estamos tratando. Todavia a estrutura é bastante similar, sendo que o gestor deverá preencher os campos das despesas conforme a categoria dos gastos questionados, os quais são somados e totalizados para formação da execução financeira do período.

É importante mencionar que no bloco onde são apuradas as despesas, também devem ser declaradas possíveis devoluções de recursos, por meio da Guia de Recolhimento da União – GRU, com os recursos das respectivas contas específicas do cofinanciamento federal.

---

### Gastos dos recursos da conta específica no exercício

**Despesas =** \_\_\_\_\_

**+ Devoluções de recursos por meio de GRU**

---



**O Gestor como forma de verificação do seu preenchimento deverá observar se as despesas executadas, somadas do saldo ao final do período se equivalem as receitas declaradas. Isso que dizer que todo o recurso disponível para o exercício, descontados os gastos efetuados devem ser igual ao saldo ao final do exercício.**

**Receitas – Despesas = Saldo ao final do exercício**

## Demonstrativo Sintético - Saldo

Por fim, quanto a execução financeira do Demonstrativo Sintético, o sistema traz as informações pertinentes ao saldo financeiro presente nas contas correntes específicas, já devidamente preenchidas conforme arquivo do Banco do Brasil encaminhado ao FNAS.

É importante lembrar que o saldo financeiro total é equivalente ao somatório do saldo da conta corrente mais recente para determinada ação socioassistencial e das contas anteriores associadas ao mesmo objeto.



**No caso dos saldos referentes aos Blocos de Financiamento da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, nos exercícios de 2020 e futuramente no exercício de 2021, também aparece em sua composição o saldo virtual referente aos repasses extraordinários em razão da pandemia.**

**Nesse caso, o saldo ali exposto é equivalente a receita específica do recurso extraordinário menos a despesa também específica dessa fonte de recurso no período.**

**Todavia, ela é uma parte do saldo real da conta corrente específica e deverá ser igual ou inferior ao saldo financeiro verificado. Caso o saldo virtual dos créditos extraordinários seja superior ao saldo em conta, deve-se rever o preenchimento das despesas a fim de verificar se não ocorreram lançamentos duplicados ou incorretos.**

## Demonstrativo Sintético

Após o preenchimento das informações requeridas, o gestor finaliza seu preenchimento, encaminhando esse para manifestação do Conselho de Assistência Social local, que irá deliberar favoravelmente ou desfavoravelmente acerca da execução dos recursos no exercício em avaliação. Com a finalização e envio do Demonstrativo Sintético por parte do gestor é gerada uma autenticação eletrônica, comprovando a entrega da declaração.



**Anualmente é publicado no blog do FNAS um manual completo e detalhado contendo todas as instruções acerca do preenchimento do Demonstrativo Sintético. Vale a pena conferir e ter como material de consulta quando o gestor for realizar a declaração da prestação de contas. O anexo I desse módulo traz o manual de preenchimento referente ao exercício de 2020.**

## DEMONSTRATIVO SINTÉTICO – IGD SUAS

Cabe aqui um tópico específico sobre o Demonstrativo Sintético referente ao Blocos de Financiamento da Gestão do SUAS, cujo único componente é o Índice de Gestão Descentralizada do SUAS.

Conforme regulação própria, caberá aos Conselhos de Assistência Social dos Municípios, Distrito Federal e Estados receber, analisar e manifestar-se sobre as prestações de contas da aplicação dos recursos recebidos a título de IGDSUAS enviadas pelos respectivos fundos de assistência social.

Desta forma, considera-se que os dados que compõe o valor do IGDSUAS é a informação a ser averiguada. O recurso repassado se deve em função da verificação dos fatores passados e que compõe o índice. Nesta lógica, os dados preenchidos pelos entes no Demonstrativo Sintético são de caráter informativo, para acompanhamento por parte deste Órgão. Assim, para a União, a avaliação da prestação de contas finaliza quando da verificação e calculo dos índices que compõe o IGDSUAS. Fatos que venham a ocorrer após a averiguação dos índices e consequente repasse financeiro são apuradas e tratadas no âmbito do Ente, seja ele município ou Estado. A Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS trata sobre o tema em seu art. 12-A, §1º.

Art. 12-A.....

§ 1o Os resultados alcançados pelo ente federado na gestão do Suas, aferidos na forma de regulamento, serão considerados como prestação de contas dos recursos a serem transferidos a título de apoio financeiro. (Incluído pela Lei nº 12.435, de 2011)

Assim sendo, A comprovação da aplicação dos recursos do IGDSUAS pelos municípios, DF e estados, de acordo com a sistemática estabelecida nas Portarias n.º 337/2011 e n.º 07/2012, deverá integrar as prestações de contas anuais dos respectivos fundos de assistência social, em item específico destinado à gestão.



**Para realização do preenchimento do Demonstrativo Sintético do IGD SUAS é necessário que tenha se realizado a conclusão dos exercícios anteriores. Caso haja exercícios anteriores pendentes de preenchimento, o atual não estará disponível para o gestor realizar a inserção dos dados.**

## PARECER DO CONSELHO

O gestor ao finalizar o preenchimento do Demonstrativo Sintético, habilita o preenchimento do Parecer do Conselho que o respectivo Conselho de Assistência Social do município, estado ou Distrito Federal irá preencher com os tópicos referentes a sua deliberação quanto a ser favorável ou não pela aprovação das contas.

Além da parte financeira, o Conselho deverá se manifestar quanto a execução física dos serviços/programas, bem como de avaliar sua participação no âmbito da assistência social na sua esfera de atuação.

O parecer se estrutura por meio de questões, as quais são ofertadas opções a serem selecionadas quanto a percepção daquele colegiado acerca do tema. No Demonstrativo Sintético 2020 estavam presentes 13 questionamentos acerca da execução físico-financeira e da atuação do conselho enquanto instancia de controle social e sua participação no planejamento da política pública de assistência social em âmbito local.



É disponibilizado em cada uma das questões colocadas, espaço para que o Conselho se manifeste por escrito, detalhando caso necessário, um ponto mais sensível da temática ali tratada.

Frisamos que devido a criticidade de algumas questões, essas são impeditivas quanto a possibilidade de parecer pela aprovação das contas, quando sua resposta for negativa. Assim, caso as questões citadas tiverem como resposta o não cumprimento de determinado tópico, a prestação de contas não poderá ser aprovada pelo Conselho, uma vez que os temas ali tratados são fundamentais para sua avaliação.

Após responder o questionário, o Conselho deverá selecionar o tipo de deliberação para o Parecer: Favorável ou Desfavorável a aprovação. Veja que mesmo favorável à aprovação o Conselho poderá descrever algumas ressalvas, se assim desejar.

No parecer informatizado, o Conselho deverá registrar os nomes dos Conselheiros, devidamente cadastrados no CadSUAS, que participaram da reunião deliberativa da prestação de contas, marcando as caixas de seleção dos membros que participaram da deliberação em questão. Também consta do parecer do conselho a qualificação da ata da reunião de deliberação do Demonstrativo Sintético, bem como o número e data de publicação da resolução que contém a aprovação ou reprovação da prestação de contas.



**O parecer do Conselho é parte fundamental da avaliação da execução da política pública e do controle social, previsto no Art. 204 da Constituição Federal**

É disponibilizado em cada uma das questões colocadas, espaço para que o Conselho se manifeste por escrito, detalhando caso necessário um ponto mais sensível da temática ali tratada.

Os conselhos ao realizarem o preenchimento do seu parecer devem ter os seguintes princípios norteadores:

- I. verificar se os serviços/ações foram executados de acordo com as normas reguladoras dos Pisos de Proteção específicos, de forma contínua e regular
- II. utilização dos recursos na totalidade e finalidade para os quais foram disponibilizados;
- III. identificar as melhorias na qualidade e na quantidade dos serviços ofertados a população;
- IV. para análise do Conselho, os documentos devem ser instrumentos simplificados, de fácil compreensão e enviados periodicamente.

Quanto aos questionamentos diretamente realizados, é importante ter atenção aos seguintes aspectos:

## 1) O Conselho acompanhou a execução do orçamento da Assistência Social?

Relatórios periódicos - verificar os valores orçamentários que foram empenhados frente as despesas que serão executadas na consecução das ações.

Ao final do exercício – acompanhar valores inscritos em restos a pagar,

Acompanhar as possíveis alterações no orçamento local, identificando a destinação da alteração orçamentária.

Para essa tarefa, o Conselho poderá se utilizar de relatórios fornecidos pela Gestão, bem como das publicações locais das Câmaras e Assembleias quanto a alterações orçamentárias e da própria Lei Orçamentária Anual (LOA)

## 2) A execução dos recursos cofinanciados pela União foi realizada conforme as normas que regulamentam a utilização dos recursos destinados aos serviços/programas?

Verificar se houve gastos inelegíveis, ou seja se houve a aquisição de bens e serviços que não se enquadram naqueles possíveis para a execução das ações socioassistenciais

**3) Os recursos federais destinados a execução dos serviços/programas foram utilizados nas finalidades estabelecidas pela União?**

Verificar se o recurso utilizado foi destinado a financiar a execução dos serviços e programas, não ocorrendo desvio da finalidade, ou seja, se os bens e serviços adquiridos foram de fato destinados aos respectivos serviços, programas e projetos socioassistenciais para qual foram destinados, respeitando ainda o objeto de cada Bloco de Financiamento ou programa

**4) Os relatórios de execução orçamentária e financeira foram apresentados ao Conselho de forma compreensível e na periodicidade estabelecida na Lei/Decreto que instituiu/regulamentou o Fundo?**

Deve-se verificar se o Gestor local apresenta relatórios periódicos ao Conselho em conformidade com o estabelecido em regulamento, e se esse possui um modelo que auxilie a compreensão dos Conselheiros quanto ao tema orçamentário e financeiro.

**5) O ente cofinanciou os serviços/programas?**

Observar se na Lei Orçamentária Anual existe a alocação de recursos próprios (Fonte 100) para a execução da Política de Assistência Social, conforme definido no Parágrafo único do Art. 30 da Lei nº 8.742/1993 (LOAS).

Observar nos relatórios periódicos apresentados pelos gestores locais a utilização do orçamento próprio para pagamento de despesas frente a execução das ações socioassistenciais.

**6) As equipes de referência dos serviços e programas estão compostas de acordo com o disposto na NOBSUAS-RH e demais normas?**

O Conselho deverá observar se os serviços estão sendo ofertados pela equipe de referência estabelecida na NOBSUAS-RH e nas demais portarias que disciplinam equipes de referência específicas, principalmente no caso dos programas.

**7) O Conselho de Assistência Social possui livre acesso às documentações comprobatórias de gastos?**

O Conselho deverá avaliar se ao solicitar ao gestor local acesso aos diversos documentos que possam ser úteis a comprovação de gastos e a prestação de contas, esse fornece a documentação tempestivamente para a análise dos membros do conselho, ou se requerida tenha sua disponibilidade dificultada ou não permitida.

**8) O Conselho teve algum tipo de dificuldade em analisar as informações prestadas pelo gestor que possam ter impactado na sua avaliação do Demonstrativo Sintético?**

O Conselho deverá avaliar se as informações documentais e os relatórios encaminhados pelo gestor não possuíam clareza suficiente que dificultaram de algum modo a avaliação das contas do gestor local no caso do uso dos recursos federais.

**9) O Conselho apreciou e aprovou a proposta Orçamentária do Fundo de Assistência Social?**

O Conselho deverá declarar se o gestor local encaminhou a proposta Orçamentária para a apreciação do Conselho de Assistência Social, para sua deliberação e aprovação.

**10) O Conselho avalia as despesas efetuadas no exercício como comprovadas, ou seja, existe documentação disponível que comprove todos os pagamentos efetuados?**

O Conselho deverá analisar se os gastos realizados com os recursos federais possuem documentação que de suporte para identificação na destinação do recurso, comprovando a aquisição de bens ou de serviços para a oferta dos serviços, considerando o rol de documentos relacionados na Portaria MDS nº 124/2017.

**11) Os serviços cofinanciados pela União foram ofertados à população de forma regular, sem descontinuidade, ou seja, durante todos os meses do exercício?**

O conselho deverá apontar se ocorreu a oferta dos serviços durante o ano, em conformidade com a regra de cada uma das ações, sem que houvesse a descontinuidade na oferta a população nos equipamentos públicos ou privados.

Caso tenha havido casos de descontinuidade, é fundamental que o conselho declare no campo destinado para os comentários dessa questão os serviços que foram descontinuados e qual o período em que este não foi ofertado

A descontinuidade na oferta de serviços poderá acarretar em solicitação de devolução de recursos para a União, conforme disciplinado no art. 30 da Portaria MDS nº 113/2015

**12) Os recursos repassados por meio da Portaria MC nº 369, de 29 de abril de 2020, foram executados em conformidade com a finalidade especificada?**

O Conselho deverá observar se a execução dos recursos se deu em conformidade com o disciplinado na Portaria MC nº 369/2020, respeitando a finalidade do repasse em cada uma das contas correntes específicas e as regras de reprogramação definidas.



13) Os recursos repassados por meio da Portaria MC nº 378, de 7 de maio de 2020, foram executados em conformidade com a finalidade especificada?

O Conselho deverá observar se a execução dos recursos se deu em conformidade com o disciplinado na Portaria MC nº 378/2020, respeitando a finalidade do repasse em cada uma das contas correntes específicas e as regras de reprogramação definidas.

É importante notar que os recursos transferidos oriundos do crédito extraordinário disciplinado pela Portaria MC nº 378/2020, para incremento temporário na execução de ações socioassistenciais devido à situação decorrente do coronavírus, COVID-19 terão suas contas prestadas nas seções dos Blocos da Proteção Social Básica e Especial, conforme a conta de recebimento dos valores.

## PORTARIA MDS Nº 124/2007

A Portaria MDS nº 113/2015, em seu art. 55, disciplina que cabe ao gestor local manter arquivados em boa ordem e conservação os documentos comprobatórios relativos à execução dos recursos destinados ao financiamento das ações socioassistenciais e repassados na modalidade fundo a fundo, com a devida identificação e à disposição da SNAS e dos órgãos de controle interno e externo.

Com o intuito de padronizar e auxiliar a organização dessa documentação nas diversas estruturas administrativas dos municípios, estados e Distrito Federal, foi editada a Portaria MDS nº 124, de 29 de junho de 2017, regulamentando os procedimentos a serem adotados pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, atinentes à guarda e ao arquivamento dos processos e documentos comprobatórios das despesas realizadas com recursos federais transferidos na modalidade fundo a fundo, destinados ao cofinanciamento dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, e das transferências de recursos oriundos de emenda parlamentar ou de programação orçamentária própria no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A Portaria trata, entre outros tópicos, dos documentos que devem ser arquivados para a comprovação das despesas realizadas com os recursos federais. Também trata sobre o prazo em que deverão ser mantidos esses documentos, sendo este de 10 (dez) anos, a contar do exercício de aprovação das contas.

Deve-se também ser mantido arquivado pelo órgão gestor da Política de Assistência Social, preferencialmente pelo Fundo de Assistência Social, relatórios de fiscalização in loco, quando houverem, e as atas e resoluções do Conselho de Assistência Social. (art. 7º e 20).

Os Fundos de Assistência Social dos Estados, Municípios e Distrito Federal, deverão manter relação de pagamentos atualizada, da qual conste todas as despesas realizadas. É importante o gestor verificar se a relação de pagamentos foi devidamente disponibilizada, para consulta pública, preferencialmente em meio eletrônico, em seu sítio oficial, conforme disciplina o §2º do art. 13:

*Art. 13 Os Fundos de Assistência Social dos Estados, Municípios e Distrito Federal, deverão manter relação de pagamentos atualizada, da qual conste todas as despesas realizadas, sem prejuízo dos procedimentos de guarda processual e documental previstos nessa Portaria.*

*§1º A relação de pagamentos seguirá o modelo indicado no Anexo I;*

*§2º Os entes federados deverão disponibilizar, para consulta pública, preferencialmente em meio eletrônico, em seu sítio oficial, a relação de pagamentos de que trata o caput;*

*§3º A relação de pagamentos deverá evidenciar, em campo específico, a origem do recurso.*

**Listagem dos documentos que deverão estar presentes nos processos administrativos**

<b>Processo Licitatórios (art.16)</b>	<b>Processos de Pagamento (art. 17)</b>
<p>I – termo de referência ou projeto básico; II – pareceres jurídicos pertinentes; III – declaração de dispensa/inexigibilidade de licitação, se for o caso; IV – edital de licitação; V – cotação de preços; VI – atas; VII – ato normativo de designação de Comissão de Licitação; VIII – documentação do licitante vencedor; IX – adjudicação da Licitação; X – homologação da Licitação; XI – cópia do contrato; XII – cópias das publicações oficiais pertinentes ao processo; XIII – ato normativo de designação de fiscal do contrato.</p>	<p>I – justificativa da despesa; II – autorização do ordenador de despesa; III – nota de empenho assinada; IV – faturas e ordens de serviço; V – nota de liquidação; VI – cópias de cheques, ordens bancárias ou comprovantes de transferência; VII – notas fiscais; VIII – extratos bancários.</p>

<p><b>Processos de Prestação de Contas (art. 18)</b></p>	<p><b>Outros documentos que poderão constar dos processos mencionados</b></p>
<p>I – a relação de pagamento de que trata o art. 13;                      II – os quadros descritivos por grupo de despesas de que trata o art. 14;                      III – extratos bancários;                      IV – cópias de cheques, ordens bancárias ou comprovantes de transferência;                      V – notas fiscais.</p>	<p>I – conciliação bancária;                      II – instrumentos de parcerias formalizadas com entidades privadas;                      III – balancete financeiro;                      IV – memorial fotográfico;                      V – relação ou relatório de recebimento de bens e serviços;                      VI – demonstrativo de execução da receita e despesa;                      VII – comprovantes de recolhimento à União (GRU).</p>

# REFERÊNCIAS

- 1 - LOBO, Fabio Santos de Gusmão. Prestação de contas no setor público: estudo comparativo entre o tribunal superior eleitoral e o ministério do desenvolvimento social e combate a fome - Brasília, 2013. (Revista Gestão Pública: Práticas e Desafios 2º Semestre de 2014).
- 2 – Brasil. Ministério da Cidadania. Manual de Preenchimento do Demonstrativo – Exercício 2020. Brasília:MC BRASIL, 2021.



# REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- CONSTITUIÇÃO FEDERAL
- LEI Nº 8.742/1993
- LEI Nº 10.522/2002
- DECRETO Nº 7.788/2012
- PORTARIA MDS Nº 113/2015
- INSTRUÇÃO NORMATIVA TCU Nº 71/2012
- PORTARIA TCU Nº 122/2018
- PORTARIA MDS Nº 124/2017



---

# Anexo I

**Manual de Preenchimento do Demonstrativo – Exercício  
2020**

---



# O QUE É O DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DE EXECUÇÃO FÍSICO FINANCEIRA?

O Demonstrativo Sintético de Execução Físico Financeira é o instrumento eletrônico que deve ser utilizado pelos gestores estaduais, municipais e do Distrito Federal para o registro de suas Prestações de Contas e submetido a manifestação do respectivo Conselho de Assistência Social quanto ao cumprimento da finalidade dos recursos.

O Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) realiza a análise das prestações de contas dos recursos federais para o cofinanciamento dos serviços, programas, projetos e das transferências voluntárias na modalidade fundo a fundo.

O Demonstrativo de 2020 terá algumas mudanças para recepcionar as prestações de contas dos recursos extraordinários transferidos em razão da situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional decorrente do coronavírus, COVID-19.

É importante informar que o FNAS poderá requisitar esclarecimentos complementares visando à apuração dos fatos, quando houver indícios de informações inverídicas ou insuficientes, e aplicar as sanções cabíveis, bem como encaminhar aos órgãos competentes para as devidas providências, quando for o caso.

Os recursos dos Blocos de Financiamento da Gestão do SUAS e da Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único também deverão ter sua execução registrada no Demonstrativo pelos gestores e submetidas à manifestação do Conselho de Assistência Social competente, quanto à sua adequada execução e aplicação conforme normativos próprios.

Na Portaria MDS nº 113, de 10 de dezembro de 2015, está disposta a forma de repasse dos recursos do cofinanciamento federal aos Estados, Distrito Federal e Municípios, a execução destes recursos nos serviços, programas e no aprimoramento da gestão, e as regras para a prestação de contas dos recursos transferidos na modalidade fundo a fundo, encaminhada por meio de sistema eletrônico no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, bem como outras medidas administrativas acerca do tema.

Quanto ao prazo de preenchimento e finalização determinados no art. 33 da portaria retro citada temos que o lançamento das informações no Demonstrativo, pelos gestores, deverá ocorrer no prazo de 60 (sessenta) dias da abertura deste. O Conselho de Assistência Social competente deverá se manifestar em até 30 (trinta) dias mediante preenchimento de parecer no sistema.

# ACESSO AO SISTEMA

O acesso ao Demonstrativo e aos sistemas da Rede SUAS é realizado por meio do Sistema de Autenticação e Autorização (SAA) com login/usuário e senha individuais, conforme estabelecido na Portaria SNAS Nº 15, de 17 de dezembro de 2010.

O Administrador Titular ou Adjunto da Secretaria de Assistência Social é responsável pelo preenchimento dos dados no Demonstrativo e, após a sua finalização, o parecer do conselho só poderá ser preenchido e finalizado pelo Administrador Titular ou Adjunto do Conselho de Assistência Social.

O primeiro passo consiste em acessar um dos endereços eletrônicos:

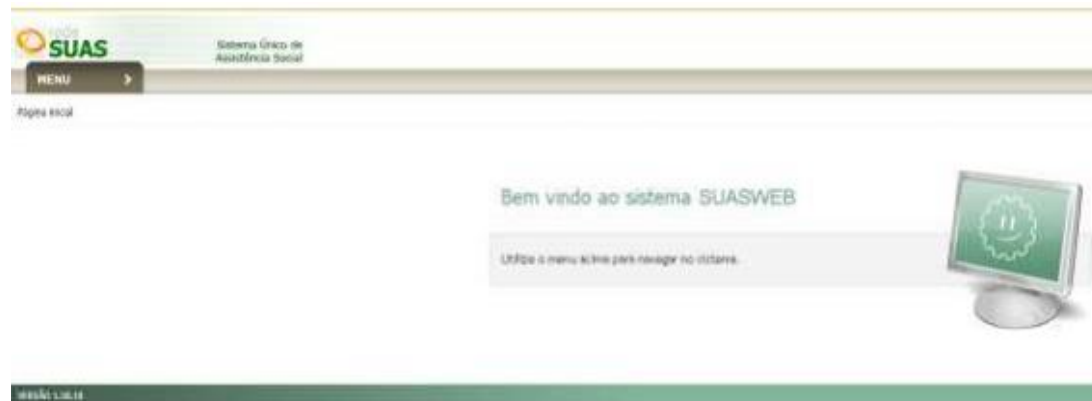
<http://aplicacoes.mds.gov.br/saa-web>  
ou <http://aplicacoes.mds.gov.br/suasweb>

Preencher os dados de Usuário, Senha e clicar em Acessar



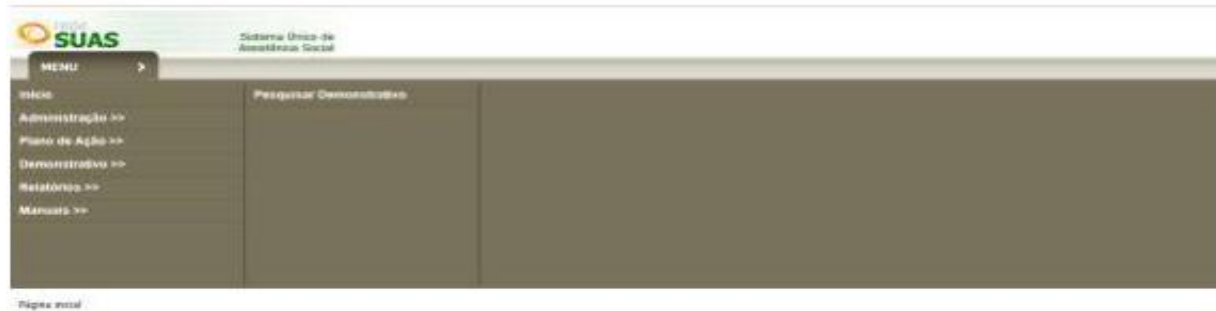
The screenshot shows the login interface for the SAA (Sistema de Autenticação e Autorização) on the website of the Ministério da Cidadania. The header is yellow with the text 'MINISTÉRIO DA CIDADANIA'. Below the header, there is a navigation bar with the SAA logo and the text 'Sistema de Autenticação e Autorização' and 'Fale Conosco'. The main content area has a green header 'SAA - Sistema de Autenticação e Autorização'. Below this, there are two input fields: 'Usuário' and 'Senha'. To the right of the 'Senha' field is an 'Acessar' button. Below the button is a red link that says 'Esqueci minha senha'. At the bottom of the page, there is a footer with the text '© 2014 - Ministério da Cidadania - 7.8.2'.

Para iniciar a navegação, clique em Menu



# PREENCHIMENTO DO DEMONSTRATIVO

Ao clicar em Menu, são apresentados os submenus; escolha a opção o Demonstrativo >> Pesquisar Demonstrativo.



Nesta tela deverá ser selecionado o ano, os demais campos já virão preenchidos, apresentando o estado e o município conforme o perfil do usuário. Clicar no botão Pesquisar:



# PREENCHIMENTO DO DEMONSTRATIVO

Realizada a pesquisa, é retornado o seu resultado no formato de tabela, com os campos:

- Nome do Município/Estado/DF;
- Situação da prestação de contas de serviços/programas;
- Situação da prestação de contas do IGDPBF; e
- Situação da prestação de contas do IGDSUAS.

Quanto a situação do Demonstrativo podemos notar que existem dois elementos, separados por uma barra “/”. O primeiro trata sobre tipo de versão, sendo duas possibilidades para o caso: original, se for o primeiro formulário de prestação de contas para o exercício em questão; retificadora, para o caso de se tratar de ajustes na prestação de contas.

A outra informação refere-se à fase do preenchimento dos Demonstrativos. Neste caso temos as seguintes situações:

a) Em preenchimento – quando o gestor está preenchendo os

dados do Demonstrativo;

- b) b) Em deliberação pelo Conselho – quando o gestor finalizou o preenchimento do Demonstrativo, mas aguarda o preenchimento do Parecer, que é disponibilizado ao Conselho;
- c) c) Aprovada pelo Conselho e em Análise Pelo Gestor Federal – Após o encaminhamento do parecer do Conselho pelo sistema, a prestação de contas entra nesta fase. Aqui, pode-se considerar que a prestação de contas foi devidamente entregue ao gestor federal; e
- d) d) Reprovado pelo Conselho - Após o encaminhamento do parecer do Conselho pelo sistema, a prestação de contas entra nesta fase. Aqui, pode-se considerar que a prestação de contas foi entregue ao gestor federal, contudo, o Demonstrativo irá retornar o status “Em preenchimento”, sendo necessária a retificação das informações.

The screenshot shows the 'SUAS' web interface. At the top, there is a navigation bar with the SUAS logo and the text 'Sistema Único de Assistência Social'. Below this is a search filter section titled 'PESQUISAR DEMONSTRATIVO' with the following fields: 'Ano \*' (2020), 'Esfera Administrativa \*' (Municipal), 'UF \*' (AC), 'Município' (ACRELÂNDIA), and 'Gestão' (Selecione). There are 'Pesquisar' and 'Voltar' buttons. Below the filter is a table with the following columns: 'Município - Estado - DF', 'Serviço', 'IGD PBF', and 'IGD SUAS'. The table contains one row: 'ACRELÂNDIA-AC', 'Original / Em preenchimento', 'Original / Em preenchimento', and 'Original / Em preenchimento'. At the bottom of the table, it says 'Exibindo 1 a 1 de 1 resultados'. There are also buttons for 'Gerar Relatório Excel' and 'Gerar Relatório PDF'.


**Atenção!!!! O Demonstrativo de Serviços, IGDPBF e IGDSUAS são independentes, cada um pode estar com uma situação da prestação de contas distinta, dependendo de sua etapa de preenchimento.**


# PREENCHIMENTO DO DEMONSTRATIVO

Para preencher o formulário do Demonstrativo, clique no ícone (bloco de notas), ou ainda no nome do município/estado/DF, que estará sublinhado e escrito em azul. A tela inicial apresenta as informações básicas, tais como o nome do Município/Estado/DF, a gestão em que se encontra o ente, o porte, o exercício do Demonstrativo e a situação de cada um dos Demonstrativos (Serviços, IGD PBF e IGD SUAS).

Podemos visualizar no canto superior esquerdo da tela uma seta com o título Ano Anterior ao lado. Ao selecionar esta opção, o usuário será conduzido ao Demonstrativo do exercício anterior. E no canto superior esquerdo terá uma seta que conduzirá ao Demonstrativo do ano seguinte, caso haja.

Página Inicial / Pesquisar Demonstrativo / Apresentar Demonstrativo

 Ano Anterior

Próximo Ano 

Demonstrativo: ACRELANDIA - AC

Gestão: Gestão Básica

Porte: PEQUENO I

Ano: 2019

Tipo / Status do Demonstrativo Serviço: Original / Aprovada pelo Conselho e em Analise Pelo Gestor Federal

Tipo / Status do Demonstrativo Gestão PBF: Original / Aprovada pelo Conselho

Tipo / Status do Demonstrativo Gestão SUAS: Original / Aprovada pelo Conselho

# A ABA “INFORMAÇÕES GERAIS”

- Nesta aba as informações apresentadas são referentes aos Órgãos gestores e os responsáveis locais pela gestão da assistência social. Para alterar ou atualizar essas informações será necessário que os dados sejam lançados no CadSUAS Cadastro do SUAS instituído pela Portaria nº 430, de 3 de dezembro de 2008).
- Os dados das Informações Gerais estão organizados em quatro seções:
  - a) Órgão Ente Federativo;
  - b) Órgão Gestor;
  - c) Fundo de Assistência Social, e
  - d) Conselho de Assistência Social.

O cadastro no CadSUAS (deve estar atualizado, para que não ocorra nenhum problema na finalização do Demonstrativo:

Prefeitura	Governo	Órgão Gestor	Conselho	Fundo
<ul style="list-style-type: none"><li>• cadastro do(a) prefeito(a) na aba Recursos Humanos e</li><li>• início e fim de mandato preenchidos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• cadastro do(a) governador(a) na aba Recursos Humanos e</li><li>• início e fim de mandato preenchidos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secretário(a) de Assistência Social na aba Recursos Humanos e</li><li>• início e fim de mandato preenchidos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presidente, Vice-Presidente, Secretário(a) Executivo(a) e Conselheiros na aba Recursos Humanos e</li><li>• início e fim de mandato preenchidos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• número correto do CNPJ do cadastro do Fundo de Assistência Social</li></ul>

The screenshot displays the 'rede SUAS' interface for the 'Sistema Único de Assistência Social'. The main menu is visible, and the current page is 'Página Inicial / Pesquisar Demonstrativo / Apresentar Demonstrativo'. The selected year is 'Ano: 2020'. The demonstrative details are: 'Demonstrativo: ACRELANDIA - AC', 'Gestão: Gestão Básica', and 'Porte: PEQUENO I'. The status of the demonstrative is 'Original / Em preenchimento'. A green bar indicates 'Pendências no Preenchimento' with the message: 'Não existem pendências vinculadas ao Demonstrativo Serviços/Programas, Demonstrativo Gestão PBF e Demonstrativo Gestão SUAS.' Below this, the 'Informações Gerais' tab is active, showing a list of sections: 'Dados Cadastrais do Ente Federado', 'Dados Cadastrais do Órgão Gestor', 'Dados Cadastrais do Fundo de Assistência Social', and 'Dados Cadastrais do Conselho de Assistência Social'.

# A ABA “SERVIÇOS/PROGRAMAS”

Nesta aba estarão os formulários a serem preenchidos para a prestação de contas do cofinanciamento para a execução dos serviços/programas socioassistenciais no ente. Aqui existirão 05 (cinco) seções:

- a) Execução Financeira;
- b) Execução Física;
- c) Resumo Executivo;
- d) Comentário do Gestor; e
- e) Parecer do Conselho.

« Pendências no Preenchimento

Não existem pendências vinculadas ao Demonstrativo Serviços/Programas, Demonstrativo Gestão PBF e Demonstrativo Gestão SUAS.

Informações Gerais   Serviços/Programas   Gestão

- ▶ Execução Financeira
- ▶ Execução Física
- ▶ Resumo Executivo
- ▶ Parecer do Conselho de Assistência Social
- ▶ Comentário do Gestor

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA”

É importante observar que dentro das seções podem ser apresentadas sub-seções, contendo de forma detalhada cada programa, ou ainda, as transferências voluntárias realizadas.

Abaixo das seções, está presente o botão “Salvar Execução Financeira”. Ao clicar neste botão todas as informações inseridas dentro desta seção serão devidamente salvas.

Os campos de preenchimento obrigatório, apresentam a borda em vermelho. Caso não haja valor a declarar, o campo deverá ser preenchido com zero. As informações devem ser salvas antes da mudança de abas ou seções. Caso altere a seção sem salvar, as informações serão perdidas. O botão “Salvar” encontra-se ao final de cada seção ou sub-seção.

Outro detalhe importante é que dependendo do tipo e objeto da transferência, os campos informados poderão variar, conforme a especificidade de cada ação socioassistencial. Nesse sentido iremos detalhar a seguir cada uma das seções e sub-seções possíveis, destacando os três blocos de preenchimento.



# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO DE 2020

No primeiro bloco serão disponibilizadas informações quanto às receitas oriundas do cofinanciamento federal. A apresentação dos itens será separada pelas características de cada uma das seções, abarcando suas diferenças para uma melhor explicação.

## **Bloco da Proteção Social Básica e Bloco da Proteção Social Especial**

Item 1.1: a informação do saldo da conta corrente, em 31/12 do ano anterior ao do Demonstrativo, já estará preenchida pelo sistema, conforme informações extraídas do Banco do Brasil. Corresponde à conta corrente do Bloco respectivo.

**Atenção!!!! As informações deste item não poderão ser atualizadas pelo gestor. Caso seja necessário, encaminhar e-mail a Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira do FNAS: [cgeof.fnas@cidadania.gov.br](mailto:cgeof.fnas@cidadania.gov.br)**

Item 1.2: serão apresentadas as contas correntes vinculadas aos Pisos e Programas (anteriores à publicação da Portaria MDS nº113/2015) que recebiam recurso em exercícios anteriores. Por exemplo, podemos citar a conta corrente utilizada para os repasses do Piso Básico Fixo durante o exercício de 2005. Neste campo, só devem ser informadas as contas que possuam saldo positivo em 31/12 do ano anterior ao Demonstrativo. Caso alguma conta corrente de recursos federais vinculada ao Piso não tenha sido informada automaticamente, poderá incluí-la clicando no botão “Inserir Nova Linha” e se houver necessidade de excluir qualquer linha da tabela, utilizar o botão “Excluir Linha”. O preenchimento de todos os campos, inclusive da tabela são obrigatórios. O campo referente ao item em si não é editável, representando a soma de todos os saldos contidos na tabela associada a ele.

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO DE 2020

Item 1.3: apresenta os valores repassados sob o regime de caixa do ente, ou seja, todos os recursos que efetivamente entraram em conta no período compreendido entre os dias 01/01 a 31/12. Ele equivale ao somatório do item 1.3.1 + 1.3.2.

Item 1.3.1: apresenta os valores repassados sob o regime de caixa do ente, ou seja, todos os recursos que efetivamente entraram em conta no período compreendido entre os dias 01/01 a 31/12 e que são oriundos de crédito ordinário, ou seja, aqueles repassados para execução dos serviços tipificados e cofinanciados da proteção social básica ou especial.

Item 1.3.2: apresenta os valores repassados sob o regime de caixa do ente, ou seja, todos os recursos que efetivamente entraram em conta no período compreendido entre os dias 01/01 a 31/12 e que são oriundos de crédito extraordinário disciplinados pela Portaria MC nº 378/2020, para incremento temporário na execução de ações socioassistenciais nos estados, Distrito Federal e municípios devido à situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional decorrente do coronavírus, COVID-19.

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO DE 2020

Item 1.4: serão informados os ganhos relativos aos rendimentos, derivados da aplicação financeira dos recursos em conta, quando não utilizados. Neste campo deverá constar o somatório de todos os rendimentos obtidos das contas listadas nos itens 1.1 e 1.2, durante o período de 01/01 a 31/12. O preenchimento deste item é obrigatório.

Item 1.5: neste campo devem ser preenchidos os valores depositados na conta corrente específica a título de ressarcimento das tarifas bancárias cobradas, devoluções realizadas à conta bancária nos termos do art.26, inciso I, ou ainda outros créditos realizados.

Item 1.6: o sistema faz o somatório de todo recurso disponível como receita oriunda do cofinanciamento federal. A soma é feita com os valores informados nos itens 1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4 + 1.5. Este campo não pode ser editado.

## 1 - RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO DE 2020

1.1 Saldo na conta corrente 213101 em 31/12/2019	R\$ 5.588.405,99								
1.2 Saldo nas contas anteriores a 213101 em 31/12/2019	R\$ 0,00								
<table border="1"><thead><tr><th>Tipo de Conta Corrente</th><th>Número da Agência</th><th>Conta Corrente</th><th>Saldo em 31/12/2019</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <p>Excluir Linha   Inserir Nova Linha</p>	Tipo de Conta Corrente	Número da Agência	Conta Corrente	Saldo em 31/12/2019					
Tipo de Conta Corrente	Número da Agência	Conta Corrente	Saldo em 31/12/2019						
1.3 Recursos repassados pelo regime de caixa (consideram-se os valores creditados na conta corrente no período de 01/01/2020 a 31/12/2020)	R\$ 8.388.482,64								
1.3.1 Recursos repassados a crédito ordinário	R\$ 3.995.840,96								
1.3.2 Recursos repassados a título de crédito extraordinário (Recursos da Portaria MC nº 378/2020)	R\$ 4.392.641,68								
1.4 Recursos auferidos no exercício de 2020 em decorrência da aplicação financeira das contas listadas anteriormente									
1.5 Outros recursos depositados na conta corrente 213101									
1.6 Receitas totais para o exercício de 2020	R\$ 13.968.888,63								

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO DE 2020

## Demais Programas e Recursos

Item 1.1: a informação do saldo da conta corrente, em 31/12 do ano anterior ao do Demonstrativo, já estará preenchida pelo sistema, conforme informações extraídas do Banco do Brasil. Corresponde à conta corrente do Bloco respectivo.

**Atenção!!!! As informações deste item não poderão ser atualizadas pelo gestor. Caso seja necessário, encaminhar demanda para o FNASD através do Fala BR, no link: [http://blog.mds.gov.br/fnas/apoio\\_tecnico/](http://blog.mds.gov.br/fnas/apoio_tecnico/)**

Item 1.2: serão apresentadas as contas correntes vinculadas aos Pisos e Programas (anteriores à publicação da Portaria MDS nº113/2015) que recebiam recurso em exercícios anteriores. Por exemplo, podemos citar a conta corrente utilizada para os repasses do Piso Básico Fixo durante o exercício de 2005. Neste campo, só devem ser informadas as contas que possuam saldo positivo em 31/12 do ano anterior ao Demonstrativo. Caso alguma conta corrente de recursos federais vinculada ao Piso não tenha sido informada automaticamente, poderá incluí-la clicando no botão “Inserir Nova Linha” e se houver necessidade de excluir qualquer linha da tabela, utilizar o botão “Excluir Linha”. O preenchimento de todos os campos, inclusive da tabela são obrigatórios. O campo referente ao item em si não é editável, representando a soma de todos os saldos contidos na tabela associada a ele.

Item 1.3: apresenta os valores repassados sob o regime de caixa do ente, ou seja, todos os recursos que efetivamente entraram em conta no período compreendido entre os dias 01/01 a 31/12.

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO DE 2020

Item 1.4: serão informados os ganhos relativos aos rendimentos, derivados da aplicação financeira dos recursos em conta, quando não utilizados. Neste campo deverá constar o somatório de todos os rendimentos obtidos das contas listadas nos itens 1.1 e 1.2, durante o período de 01/01 a 31/12. O preenchimento deste item é obrigatório.

Item 1.5: neste campo devem ser preenchidos os valores depositados na conta corrente específica a título de ressarcimento das tarifas bancárias cobradas, devoluções realizadas à conta bancária nos termos do art.26, inciso I, ou ainda outros créditos realizados.

Item 1.6: o sistema faz o somatório de todo recurso disponível como receita oriunda do cofinanciamento federal. A soma é feita com os valores informados nos itens 1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4 + 1.5. Este campo não pode ser editado.

## 1 - RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO DE 2020

1.1 Saldo na conta corrente 212962 em 31/12/2019 ⓘ

R\$ 4.593,64

1.2 Saldo nas contas anteriores a 212962 em 31/12/2019 ⓘ

R\$ 0,00

Tipo de Conta Corrente	Número da Agência	Conta Corrente	Saldo em 31/12/2019

Excluir Linha

Inserir Nova Linha

1.3 Recursos repassados pelo regime de caixa (consideram-se os valores creditados na conta corrente no período de 01/01/2020 a 31/12/2020) ⓘ

R\$ 140.000,00

1.4 Recursos auferidos no exercício de 2020 em decorrência da aplicação financeira das contas listadas anteriormente ⓘ

1.5 Outros recursos depositados na conta corrente 212962 ⓘ

1.6 Receitas totais para o exercício de 2020 ⓘ

R\$ 144.593,64

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

No segundo bloco de informações, deverão ser preenchidos os campos com os valores dos gastos realizados pelos gestores com os recursos oriundos do cofinanciamento federal, durante o exercício de 2020. Devido as diferentes regras de uso dos recursos, considerando a finalidade de cada uma das ações, os campos apresentam diferenças em seu conteúdo variando de cada seção. Nesse sentido serão apresentadas cada uma das formas que o referido bloco pode apresentar para ficar ilustrado e exemplificado todas as variações possíveis.

**Atenção!!!! Os recursos em trânsito que efetivamente não saíram da conta em 2020 não deverão ser computados como despesa para fins do Demonstrativo de 2020. Eles deverão ser lançados como quando saírem efetivamente da conta. Assim sendo, aplica-se as despesas em trânsito realizadas em exercícios anteriores que só foram debitadas da conta corrente em 2020.**

## **Bloco da Proteção Social Básica e Bloco da Proteção Social Especial**

Item 2.1: é subdividido em seis subitens. O valor preenchido pelo sistema, é igual à soma dos valores declarados nos itens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 e 2.1.4, 2.1.5 e 2.1.6. O valor deste item não pode ser alterado, uma vez que este é um campo totalizador dos valores informados nos itens mencionados acima. Nestes subitens deverão ser informados todos os valores efetivamente pagos com recursos federais, incluindo as aquisições realizadas e quitadas com recursos de saldos reprogramados e inscritos em restos a pagar de exercícios anteriores. Somente deverão ser declarados os pagamentos realizados no período de 01/01 a 31/12 do exercício do Demonstrativo.

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

Podemos dizer que, deverão ser declarados todos os desembolsos realizados com recursos federais no exercício do Demonstrativo. Os subitens são de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido desembolso em algumas das categorias de gastos, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

Subitem 2.1.1: inserir os valores pagos ao pessoal concursado e que atuam nas equipes de referência dos serviços/programas, conforme art. 6º-E da Lei nº 8.742/93 e Resolução CNAS nº 32/2011.

Subitem 2.1.2: declarar os valores pagos com pessoal contratado (pessoa física) para a prestação de serviços, os quais o Bloco cofinancia.

Subitem 2.1.3: dispor os valores pagos com a conservação e manutenção dos imóveis destinados à execução dos serviços, os quais o Bloco cofinancia.

Subitem 2.1.4: informar os valores desembolsados com recursos federais para repasse as entidades e/ou organizações sociais que tenham celebrado parcerias para a execução dos serviços socioassistenciais no âmbito do SUAS, os quais o Bloco cofinancia.

Subitem 2.1.5: deverá ser informado o valor gasto com a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos, conforme disciplinado nos art. 4º e 5º da Portaria nº 2.601/2018.

Subitem 2.1.6: preencher com os valores gastos com a manutenção e outras despesas vinculadas aos serviços/programas. A título de exemplo, deverão ser declarados os pagamentos relacionados a gêneros alimentícios, materiais de limpeza, materiais utilizados em oficinas, material de expediente e outros gastos correlatos a própria execução das ações socioassistenciais.

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

Item 2.2: Neste item serão demonstrados os valores gastos referentes as finalidades dispostas na Portaria MC nº 378/2020, considerando os créditos extraordinários transferidos no exercício de 2020. As informações a serem dispostas estão subdivididas em seis subitens. O valor preenchido pelo sistema, é igual à soma dos valores declarados nos itens 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 e 2.2.4, 2.2.5 e 2.2.6. O valor deste item não pode ser alterado, uma vez que este é um campo totalizador dos valores informados nos itens mencionados acima. Nestes subitens deverão ser informados todos os valores efetivamente pagos com recursos federais. Somente deverão ser declarados os pagamentos realizados no período de 01/01 a 31/12 do exercício do Demonstrativo.

Subitem 2.1.1: inserir os valores pagos ao pessoal concursado e que atuam nas equipes de referência dos serviços/programas, conforme art. 6º-E da Lei nº 8.742/93 e Resolução CNAS nº 32/2011, com recursos da Portaria MC nº 378/2020.

Subitem 2.1.2: declarar os valores pagos com pessoal contratado (pessoa física) para a prestação de serviços, com recursos da Portaria MC nº 378/2020.

Subitem 2.1.3: dispor os valores pagos com a conservação e manutenção dos imóveis destinados à execução dos serviços, com recursos da Portaria MC nº 378/2020..

Subitem 2.1.4: informar os valores desembolsados com recursos federais para repasse as entidades e/ou organizações sociais que tenham celebrado parcerias para a execução dos serviços socioassistenciais no âmbito do SUAS, com recursos da Portaria MC nº 378/2020.

Subitem 2.1.5: deverá ser informado o valor gasto com a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos, conforme disciplinado nos art. 4º e 5º da Portaria nº 2.601/2018, com recursos da Portaria MC nº 378/2020.

Subitem 2.1.6: preencher com os valores gastos com a manutenção e outras despesas vinculadas aos serviços/programas. A título de exemplo, deverão ser declarados os pagamentos relacionados a gêneros alimentícios, materiais de limpeza, materiais utilizados em oficinas, material de expediente e outros gastos, com recursos da Portaria MC nº 378/2020.



# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

Item 2.3: informar os valores devolvidos ao FNAS, a partir das contas vinculadas aos blocos dos serviços. Observe que, caso haja devolução de recurso ao FNAS, durante o exercício do Demonstrativo, com recursos das contas listadas nos itens 1.1 e 1.2, deverão ser preenchidos no campo disponibilizado. O item é de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido devolução no exercício com os recursos das referidas contas, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

## 2 - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

2.1 Gastos dos recursos repassados a título de crédito ordinário no exercício de 2020 (incluindo os valores pagos com saldo reprogramado ou inscritos anteriormente em restos a pagar) ⓘ	RS 0,00
2.1.1 Com pessoal concursado, valores pagos com RECURSOS FEDERAIS (Art. 6º E da LOAS e Resolução CNAS 17/2016) - EQUIPE DE REFERÊNCIA ⓘ	
2.1.2 Com pessoal contratado (pessoa física) para ofertar os serviços/programas, pagos com recursos federais ⓘ	
2.1.3 Com conservação, manutenção e adaptação de imóveis (imóveis públicos com destinação exclusiva aos serviços/programas) ⓘ	
2.1.4 Valores pagos com recursos federais referentes a parcerias com Entidades e Organizações Sociais ⓘ	
2.1.5 Gastos na aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos, conforme Art. 4º e 5º da Portaria nº 2.601/2018 ⓘ	
2.1.6 Demais gastos vinculados a execução dos serviços/programas não discriminados nos itens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4 e 2.1.5 ⓘ	
2.2 Gastos dos recursos repassados a título de crédito extraordinário, mediante Portaria nº 378/2020, no exercício de 2020 ⓘ	RS 0,00
2.2.1 Com pessoal concursado, valores pagos com RECURSOS FEDERAIS (Art. 6º-E da LOAS e Resolução CNAS nº 17/2016) - Equipe de Referência ⓘ	
2.2.2 Com pessoal contratado (pessoa física) para ofertar os serviços/programas, pagos com recursos federais ⓘ	
2.2.3 Com conservação, manutenção e adaptação de imóveis (imóveis públicos com destinação exclusiva aos serviços/programas), pagos com recursos federais ⓘ	
2.2.4 Valores pagos com recursos federais referentes a parcerias com Entidades e Organizações Sociais ⓘ	
2.2.5 Gastos na aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos ⓘ	
2.2.6 Demais gastos vinculados a execução dos objetivos da Portaria nº 378/2020, não elencados nos itens 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4 e 2.2.5 ⓘ	
2.3 Valores das contas corrente vinculadas devolvidos a União, por meio de GRU, no exercício de 2020 ⓘ	

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; Ações Socioassistenciais ao Contingente de Imigrantes Venezuelanos; Aprimora Rede; BPC na Escola – Questionário a ser Aplicado; COVID – Ações Socioassistenciais ao Contingente de Imigrantes Venezuelanos para enfrentamento da COVID; Piso Variável de Alta Complexidade – PVAC; Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – Acessuas Trabalho; Programa Primeira Infância no SUAS

Item 2.1: é subdividido em seis subitens. O valor preenchido pelo sistema, é igual à soma dos valores declarados nos itens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 e 2.1.4, 2.1.5 e 2.1.6. O valor deste item não pode ser alterado, uma vez que este é um campo totalizador dos valores informados nos itens mencionados acima. Nestes subitens deverão ser informados todos os valores efetivamente pagos com recursos federais, incluindo as aquisições realizadas e quitadas com recursos de saldos reprogramados e inscritos em restos a pagar de exercícios anteriores. Somente deverão ser declarados os pagamentos realizados no período de 01/01 a 31/12 do exercício do Demonstrativo. Podemos dizer que, deverão ser declarados todos os desembolsos realizados com recursos federais no exercício do Demonstrativo. Os subitens são de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido desembolso em algumas das categorias de gastos, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

Subitem 2.1.1: inserir os valores pagos ao pessoal concursado e que atuam nas equipes de referência dos programas, conforme art. 6º-E da Lei nº 8.742/93 e Resolução CNAS nº 32/2011.

Subitem 2.1.2: declarar os valores pagos com pessoal contratado (pessoa física) para a prestação de serviços, os quais o Bloco cofinancia.

Subitem 2.1.3: dispor os valores pagos com a conservação e manutenção dos imóveis destinados à execução dos serviços, os quais o Bloco cofinancia.

Subitem 2.1.4: informar os valores desembolsados com recursos federais para repasse as entidades e/ou organizações sociais que tenham celebrado parcerias para a execução dos serviços socioassistenciais no âmbito do SUAS, os quais o Bloco cofinancia.

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

Subitem 2.1.5: deverá ser informado o valor gasto com a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos, conforme disciplinado nos art. 4º e 5º da Portaria nº 2.601/2018.

Subitem 2.1.6: preencher com os valores gastos com a manutenção e outras despesas vinculadas aos programas. A título de exemplo, deverão ser declarados os pagamentos relacionados a gêneros alimentícios, materiais de limpeza, materiais utilizados em oficinas, material de expediente e outros gastos correlatos a própria execução das ações socioassistenciais.

Item 2.2: informar os valores devolvidos ao FNAS, a partir das contas vinculadas aos Programas. Observe que, caso haja devolução de recurso ao FNAS, durante o exercício do Demonstrativo, com recursos das contas listadas nos itens 1.1 e 1.2, deverão ser preenchidos no campo disponibilizado. O item é de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido devolução no exercício com os recursos das referidas contas, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

## 2 - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

2.1 Gastos dos recursos repassados a título de crédito ordinário no exercício de 2020 (incluindo os valores pagos com saldo reprogramado ou inscritos anteriormente em restos a pagar)	RS 0,00
2.1.1 Com pessoal concursado, valores pagos com RECURSOS FEDERAIS (Art. 6ºE da LOAS e Resolução CNIAS 17/2016) - EQUIPE DE REFERÊNCIA	
2.1.2 Com pessoal contratado (pessoa física) para ofertar os serviços/programas, pagos com recursos federais	
2.1.3 Com conservação, manutenção e adaptação de imóveis (imóveis públicos com destinação exclusiva aos serviços/programas)	
2.1.4 Valores pagos com recursos federais referentes a parcerias com Entidades e Organizações Sociais	
2.1.5 Gastos na aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos, conforme Art. 4º e 5º da Portaria nº 2.601/2018	
2.1.6 Demais gastos vinculados a execução dos serviços/programas não discriminados nos itens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4 e 2.1.5	
2.2 Valores das contas corrente vinculadas devolvidos a União, por meio de GRU, no exercício de 2020	

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

## Programa Nacional de Capacitação do SUAS – CapacitaSuas

Item 2.1: é subdividido em dois subitens. O valor preenchido pelo sistema, é igual à soma dos valores declarados nos itens 2.1.1 e 2.1.2. O valor deste item não pode ser alterado, uma vez que este é um campo totalizador dos valores informados nos itens mencionados acima. Nestes subitens deverão ser informados todos os valores efetivamente pagos com recursos federais, incluindo as aquisições realizadas e quitadas com recursos de saldos reprogramados e inscritos em restos a pagar de exercícios anteriores. Somente deverão ser declarados os pagamentos realizados no período de 01/01 a 31/12 do exercício do Demonstrativo.

Item 2.1.1: com pagamento da instituição de ensino superior – IES, o usuário deverá declarar no formulário disponibilizado os seguintes dados:

- CNPJ da instituição de ensino superior;
- Nome da instituição de ensino superior;
- Valor pago a instituição; e
- N° do documento de comprovação de despesa (Ex: N° de Cheque, OB, TED ou outra forma de pagamento utilizada).

Para a inserção da informação no formulário, é necessário acionar o botão inserir dados, que fica disposto na parte inferior direita da tabela do item. Após o preenchimento das informações, deverá clicar em salvar. Estes elementos serão adicionados à tabela do item. A operação deverá ser repetida quantas vezes forem necessárias para cadastrar todas as IES contratadas. Ao acionar o botão limpar, as informações postas nos campos serão apagadas. Para sair da caixa, o usuário deverá clicar no botão fechar.

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

Item 2.1.2: com pagamento de outras despesas vinculadas ao programa, discriminar pagamentos que foram realizados para a execução do programa, e que não foram destinados às IES. Para esta tabela, deverão ser preenchidas as seguintes informações:

- CNPJ da empresa, caso o pagamento for feito a pessoa jurídica;
- CPF do contratado, caso o pagamento for feito a pessoa física;
- Nome da empresa/pessoa; e
- Valor pago no exercício. Se houve mais de um pagamento a mesma empresa/pessoa, estes deverão ser consolidados e informados em uma única linha da tabela. Quanto ao comportamento da tabela para cadastro das informações, ela funciona tal qual ao formulário descrito anteriormente.

Item 2.2: informar os valores devolvidos ao FNAS, a partir das contas vinculadas ao Programa. Observe que, caso haja devolução de recurso ao FNAS, durante o exercício do Demonstrativo, com recursos das contas listadas nos itens 1.1 e 1.2, deverão ser preenchidos no campo disponibilizado. O item é de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido devolução no exercício com os recursos das referidas contas, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020


## 2 - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

2.1 Gastos dos recursos repassados a título de crédito ordinário no exercício de 2020 (incluindo os valores pagos com saldo reprogramado ou inscritos anteriormente em restos a pagar) ⓘ

R\$ 0,00

2.1.1 Com pagamento da Instituição de Ensino Superior - IES ⓘ



R\$ 0,00

CNPJ	Nome da IES	Valor Pago	Número do Documento de Comprovação da Despesa	Ações
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	 

Inserir Dados

2.1.2 Com pagamento de outras despesas vinculadas ao programa (com exceção dos recursos repassados a IES) ⓘ

R\$ 0,00

CPF	CNPJ	Nome da Empresa/Pessoa	Valor Pago no Exercício	Ações
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	 

Inserir Dados

2.2 Valores das contas corrente vinculadas devolvidos a União, por meio de GRU, no exercício de 2020 ⓘ

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

## Ações do COVID no SUAS – para Acolhimento – Portaria 369

Item 2.1: Neste item serão demonstrados os valores gastos referente aos objetivos dispostos na Portaria MC nº 369/2020, considerando os créditos extraordinários transferidos no exercício de 2020, - com a finalidade de cofinanciar ações socioassistenciais visando ao enfrentamento da situação de emergência em decorrência do Covid-19. As informações a serem dispostas estão subdivididas em dois subitens. O valor preenchido pelo sistema, é igual à soma dos valores declarados nos itens 2.1.1 e 2.1.2. O valor deste item não pode ser alterado, uma vez que este é um campo totalizador dos valores informados nos itens mencionados acima. Nestes subitens deverão ser informados todos os valores efetivamente pagos com recursos federais. Somente deverão ser declarados os pagamentos realizados no período de 01/01 a 31/12 do exercício do Demonstrativo.

Item 2.1.1: Devem ser informados os valores gastos com o cofinanciamento de ações socioassistenciais visando ao enfrentamento da situação de emergência em decorrência do Covid-19.

Item 2.1.2: Devem ser informados quaisquer outros gastos divergentes da finalidade disposta no item 2.1.1

Item 2.2: informar os valores devolvidos ao FNAS, a partir das contas vinculadas à ação. Observe que, caso haja devolução de recurso ao FNAS, durante o exercício do Demonstrativo, com recursos das contas listadas nos itens 1.1 e 1.2, deverão ser preenchidos no campo disponibilizado. O item é de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido devolução no exercício com os recursos das referidas contas, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

### 2 - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

2.1 Gastos dos recursos repassados a título de crédito extraordinário, mediante Portaria nº 369/2020, no exercício de 2020

R\$ 0,00

2.1.1 Com cofinanciamento de ações socioassistenciais visando o enfrentamento da situação de emergência em decorrência do Covid-19

2.1.2 Gastos com outras despesas não especificadas no item anterior

2.2 Valores das contas corrente vinculadas devolvidos a União, por meio de GRU, no exercício de 2020

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

## Ações do COVID no Suas – para Alimentos – Portaria 369

Item 2.1: Neste item serão demonstrados os valores gastos referente aos objetivos dispostos na Portaria MC nº 369/2020, considerando os créditos extraordinários transferidos no exercício de 2020, transferidos com a finalidade de aquisição de alimentos para pessoas idosas e com deficiências acolhidas no Serviço de Acolhimento Institucional e em atendimento no Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. As informações a serem dispostas estão subdivididas em dois subitens. O valor preenchido pelo sistema, é igual à soma dos valores declarados nos itens 2.1.1 e 2.1.2. O valor deste item não pode ser alterado, uma vez que este é um campo totalizador dos valores informados nos itens mencionados acima. Nestes subitens deverão ser informados todos os valores efetivamente pagos com recursos federais. Somente deverão ser declarados os pagamentos realizados no período de 01/01 a 31/12 do exercício do Demonstrativo.

Item 2.1.1: Devem ser informados os valores gastos com a aquisição de alimentos para pessoas idosas e com deficiências acolhidas e em atendimento no Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.

Item 2.1.2: Devem ser informados quaisquer outros gastos divergentes da finalidade disposta no item 2.1.1

Item 2.2: informar os valores devolvidos ao FNAS, a partir das contas vinculadas à ação. Observe que, caso haja devolução de recurso ao FNAS, durante o exercício do Demonstrativo, com recursos das contas listadas nos itens 1.1 e 1.2, deverão ser preenchidos no campo disponibilizado. O item é de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido devolução no exercício com os recursos das referidas contas, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

### 2 - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

2.1 Gastos dos recursos repassados a título de crédito extraordinário, mediante Portaria nº 369/2020, no exercício de 2020

R\$ 0,00

2.1.1 Com alimentos para pessoas idosas e com deficiências acolhidas e em atendimento no Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias

2.1.2 Gastos com outras despesas não especificadas no item anterior

2.2 Valores das contas corrente vinculadas devolvidos a União, por meio de GRU, no exercício de 2020



# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

## Ações do COVID no Suas – para EPI – Portaria 369

Item 2.1: Neste item serão demonstrados os valores gastos referente aos objetivos dispostos na Portaria MC nº 369/2020, considerando os créditos extraordinários transferidos no exercício de 2020, - com a finalidade de aquisição de Equipamentos de Proteção Individual - EPI para os profissionais das unidades públicas de atendimento do SUAS. As informações a serem dispostas estão subdivididas em dois subitens. O valor preenchido pelo sistema, é igual à soma dos valores declarados nos itens 2.1.1 e 2.1.2. O valor deste item não pode ser alterado, uma vez que este é um campo totalizador dos valores informados nos itens mencionados acima. Nestes subitens deverão ser informados todos os valores efetivamente pagos com recursos federais. Somente deverão ser declarados os pagamentos realizados no período de 01/01 a 31/12 do exercício do Demonstrativo.

Item 2.1.1: Devem ser informados os valores gastos com a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual - EPI para os profissionais das unidades públicas de atendimento do SUAS.

Item 2.1.2: Devem ser informados quaisquer outros gastos divergentes da finalidade disposta no item 2.1.1

Item 2.2: informar os valores devolvidos ao FNAS, a partir das contas vinculadas à ação. Observe que, caso haja devolução de recurso ao FNAS, durante o exercício do Demonstrativo, com recursos das contas listadas nos itens 1.1 e 1.2, deverão ser preenchidos no campo disponibilizado. O item é de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido devolução no exercício com os recursos das referidas contas, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

## 2 - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

2.1 Gastos dos recursos repassados a título de crédito extraordinário, mediante Portaria nº 369/2020, no exercício de 2020

R\$ 0,00

2.1.1 Com aquisição de Equipamentos de Proteção Individual - EPI para os profissionais das unidades públicas estaduais de atendimento do SUAS

2.1.2 Gastos com outras despesas não especificadas no item anterior

2.2 Valores das contas corrente vinculadas devolvidos a União, por meio de GRU, no exercício de 2020

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

## SIGTV – Ações de Enfrentamento do COVID na Segurança Alimentar e Nutricional

Item 2.1: Neste item serão demonstrados os valores gastos referente aos objetivos dispostos na Portaria MC nº 385/2020, considerando os créditos extraordinários transferidos no exercício de 2020, com a finalidade de operacionalização de ações de incremento à segurança alimentar e nutricional aos usuários do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. As informações a serem dispostas estão subdivididas em dois subitens. O valor preenchido pelo sistema, é igual à soma dos valores declarados nos itens 2.1.1 e 2.1.2. O valor deste item não pode ser alterado, uma vez que este é um campo totalizador dos valores informados nos itens mencionados acima. Nestes subitens deverão ser informados todos os valores efetivamente pagos com recursos federais. Somente deverão ser declarados os pagamentos realizados no período de 01/01 a 31/12 do exercício do Demonstrativo.


Item 2.1.1: Devem ser informados os valores gastos em ações de incremento à segurança alimentar e nutricional aos usuários do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, no âmbito da União, dos Estados, Distrito Federal e municípios devido à situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional - ESPIN, em decorrência de infecção humana pelo novo coronavírus, Covid-19.

Item 2.1.2: Devem ser informados quaisquer outros gastos divergentes da finalidade disposta no item 2.1.1


Item 2.2: informar os valores devolvidos ao FNAS, a partir das contas vinculadas às programações. Observe que, caso haja devolução de recurso ao FNAS, durante o exercício do Demonstrativo, com recursos das contas listadas nos itens 1.1 e 1.2, deverão ser preenchidos no campo disponibilizado. O item é de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido devolução no exercício com os recursos das referidas contas, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.


# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020


## 2 - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

2.1 Gastos dos recursos repassados a título de crédito extraordinário, mediante Portaria nº 385/2020, no exercício de 2020 

RS 0,00

2.1.1 Com alimentos visando as ações de incremento à segurança alimentar e nutricional aos usuários do Sistema Único de Assistência Social - SUAS 

2.1.2 Gastos com outras despesas não especificadas no item anterior 

2.2 Valores das contas corrente vinculadas devolvidos a União, por meio de GRU, no exercício de 2020 

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

## SIGTV – Ações de Enfrentamento do COVID no SUAS

Item 2.1: Neste item serão demonstrados os valores gastos referente aos objetivos dispostos na Portaria MC nº 385/2020, considerando os créditos extraordinários transferidos no exercício de 2020, com a finalidade de operacionalização de ações de incremento à segurança alimentar e nutricional aos usuários do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. As informações a serem dispostas estão subdivididas em dois subitens. O valor preenchido pelo sistema, é igual à soma dos valores declarados nos itens 2.1.1 e 2.1.2. O valor deste item não pode ser alterado, uma vez que este é um campo totalizador dos valores informados nos itens mencionados acima. Nestes subitens deverão ser informados todos os valores efetivamente pagos com recursos federais. Somente deverão ser declarados os pagamentos realizados no período de 01/01 a 31/12 do exercício do Demonstrativo. Só deverão preencher com valor diferente R\$ 0,00 os municípios e estados que porventura tenham recebido recursos nessa conta corrente referente ao disposto na Portaria MC nº 385/2020.

Item 2.1.1: Devem ser informados os valores gastos em ações de incremento à segurança alimentar e nutricional aos usuários do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, no âmbito da União, dos Estados, Distrito Federal e municípios devido à situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional - ESPIN, em decorrência de infecção humana pelo novo coronavírus, Covid-19.

Item 2.1.2: Devem ser informados quaisquer outros gastos divergentes da finalidade disposta no item 2.1.1

Item 2.2: é subdividido em cinco subitens. O valor preenchido pelo sistema, é igual à soma dos valores declarados nos itens 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 e 2.2.4 e 2.2.5. O valor deste item não pode ser alterado, uma vez que este é um campo totalizador dos valores informados nos itens mencionados acima. Nestes subitens deverão ser informados todos os valores efetivamente pagos com recursos federais, incluindo as aquisições realizadas e quitadas com recursos de saldos reprogramados e inscritos em restos a pagar de exercícios anteriores. Somente deverão ser declarados os pagamentos realizados no período de 01/01 a 31/12 do exercício do Demonstrativo. Podemos dizer que, deverão ser declarados todos os desembolsos realizados com recursos federais no exercício do Demonstrativo. Os subitens são de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido desembolso em algumas das categorias de gastos, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

Subitem 2.2.1: inserir os valores pagos ao pessoal concursado e que atuam nas equipes de referência dos serviços, conforme art. 6º-E da Lei nº 8.742/93 e Resolução CNAS nº 32/2011, de acordo com a especificidade do recurso recebido.

Subitem 2.2.2: declarar os valores pagos com pessoal contratado (pessoa física) para a prestação de serviços, de acordo com a especificidade do recurso recebido.

Subitem 2.2.3: dispor os valores pagos com a conservação e manutenção dos imóveis destinados à execução dos serviços, de acordo com a especificidade do recurso recebido.

Subitem 2.2.4: informar os valores desembolsados com recursos federais para repasse as entidades e/ou organizações sociais que tenham celebrado parcerias para a execução dos serviços socioassistenciais no âmbito do SUAS, de acordo com a especificidade do recurso recebido.

Subitem 2.2.5: preencher com os valores gastos com a manutenção e outras despesas vinculadas aos serviços, de acordo com a especificidade do recurso recebido. Por exemplo, os pagamentos relacionados a gêneros alimentícios, materiais de limpeza, materiais utilizados em oficinas, material de expediente e outros gastos correlatos a própria execução das ações socioassistenciais.

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

Item 2.3: informar os valores devolvidos ao FNAS, a partir das contas vinculadas às programações. Observe que, caso haja devolução de recurso ao FNAS, durante o exercício do Demonstrativo, com recursos das contas listadas nos itens 1.1 e 1.2, deverão ser preenchidos no campo disponibilizado. O item é de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido devolução no exercício com os recursos das referidas contas, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

## 2 - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

2.1 Gastos dos recursos repassados a título de crédito extraordinário, mediante Portaria nº 395/2020, no exercício de 2020

R\$ 0,00

2.1.1 Com alimentos visando as ações de incremento à segurança alimentar e nutricional aos usuários do Sistema Único de Assistência Social - SUAS

2.1.2 Gastos com outras despesas não especificadas no item anterior

2.2 Gastos dos recursos repassados por meio de transferências voluntárias, na modalidade fundo a fundo, no âmbito do SIGTV

R\$ 0,00

2.2.1 Com pessoal concursado, valores pagos com recursos federais - Equipe de Referência

2.2.2 Com pessoal contratado (pessoa física) para ofertar os serviços/programas, pagos com recursos federais

2.2.3 Com conservação, manutenção e adaptação de imóveis (imóveis públicos com destinação exclusiva aos serviços/programas), pagos com recursos federais

2.2.4 Valores pagos de recursos federais referentes a parcerias com Entidades e Organizações Sociais

2.2.5 Demais gastos não especificados nos itens acima

2.3 Valores das contas corrente vinculadas devolvidos a União, por meio de GRU, no exercício de 2020

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

## Incremento Temporário da Proteção Social Básica para Fins de Custeio; Incremento Temporário da Proteção Social Especial para Fins de Custeio; SIGTV – Primeira Infância no SUAS – Custeio; SIGTV Estruturação Custeio; SIGTV Prêmio Progredir Custeio

Item 2.1: é subdividido em cinco subitens. O valor preenchido pelo sistema, é igual à soma dos valores declarados nos itens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 e 2.1.4 e 2.1.5. O valor deste item não pode ser alterado, uma vez que este é um campo totalizador dos valores informados nos itens mencionados acima. Nestes subitens deverão ser informados todos os valores efetivamente pagos com recursos federais, incluindo as aquisições realizadas e quitadas com recursos de saldos reprogramados e inscritos em restos a pagar de exercícios anteriores. Somente deverão ser declarados os pagamentos realizados no período de 01/01 a 31/12 do exercício do Demonstrativo. Podemos dizer que, deverão ser declarados todos os desembolsos realizados com recursos federais no exercício do Demonstrativo. Os subitens são de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido desembolso em algumas das categorias de gastos, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

Subitem 2.1.1: inserir os valores pagos ao pessoal concursado e que atuam nas equipes de referência dos serviços, conforme art. 6º-E da Lei nº 8.742/93 e Resolução CNAS nº 32/2011, de acordo com a especificidade do recurso recebido.

Subitem 2.1.2: declarar os valores pagos com pessoal contratado (pessoa física) para a prestação de serviços, de acordo com a especificidade do recurso recebido.

Subitem 2.1.3: dispor os valores pagos com a conservação e manutenção dos imóveis destinados à execução dos serviços, de acordo com a especificidade do recurso recebido.

Subitem 2.1.4: informar os valores desembolsados com recursos federais para repasse as entidades e/ou organizações sociais que tenham celebrado parcerias para a execução dos serviços socioassistenciais no âmbito do SUAS, de acordo com a especificidade do recurso recebido.

Subitem 2.1.5: preencher com os valores gastos com a manutenção e outras despesas vinculadas aos serviços, de acordo com a especificidade do recurso recebido. Por exemplo, os pagamentos relacionados a gêneros alimentícios, materiais de limpeza, materiais utilizados em oficinas, material de expediente e outros gastos correlatos a própria execução das ações socioassistenciais.

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

Item 2.2: informar os valores devolvidos ao FNAS, a partir das contas vinculadas às programações. Observe que, caso haja devolução de recurso ao FNAS, durante o exercício do Demonstrativo, com recursos das contas listadas nos itens 1.1 e 1.2, deverão ser preenchidos no campo disponibilizado. O item é de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido devolução no exercício com os recursos das referidas contas, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

## 2 - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

2.1 Gastos dos recursos repassados por meio de transferências voluntárias, na modalidade fundo a fundo, no âmbito do SIGTV	R\$ 0,00
2.1.1 Com pessoal concursado, valores pagos com recursos federais - Equipe de Referência	
2.1.2 Com pessoal contratado (pessoa física) para ofertar os serviços/programas, pagos com recursos federais	
2.1.3 Com conservação, manutenção e adaptação de imóveis (imóveis públicos com destinação exclusiva aos serviços/programas), pagos com recursos federais	
2.1.4 Valores pagos de recursos federais referentes a parcerias com Entidades e Organizações Sociais	
2.1.5 Demais gastos não especificados nos itens acima	
2.2 Valores das contas corrente vinculadas devolvidos a União, por meio de GRU, no exercício de 2020	



# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

## Programa Criança Feliz – Kit Conecta Suas

Item 2.1: Neste item serão demonstrados os valores gastos referente as aquisições do Kit Conecta Suas. As informações a serem dispostas estão subdivididas em dois subitens. O valor preenchido pelo sistema, é igual à soma dos valores declarados nos itens 2.1.1 e 2.1.2. O valor deste item não pode ser alterado, uma vez que este é um campo totalizador dos valores informados nos itens mencionados acima. Nestes subitens deverão ser informados todos os valores efetivamente pagos com recursos federais. Somente deverão ser declarados os pagamentos realizados no período de 01/01 a 31/12 do exercício do Demonstrativo.


Item 2.1.1: Devem ser informados os valores gastos com a aquisição dos bens que fazem parte do Kit Conecta SUAS, conforme disposto na programação e Plano de Trabalho.

Item 2.1.2: Devem ser informados quaisquer outros gastos divergentes da finalidade disposta no item 2.1.1

Item 2.2: informar os valores devolvidos ao FNAS, a partir das contas vinculadas à ação. Observe que, caso haja devolução de recurso ao FNAS, durante o exercício do

Demonstrativo, com recursos das contas listadas nos itens 1.1 e 1.2, deverão ser preenchidos no campo disponibilizado. O item é de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido devolução no exercício com os recursos das referidas contas, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.


### 2 - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

2.1 Gastos dos recursos repassados por meio de transferências voluntárias, na modalidade fundo a fundo, no âmbito do SIGTV 

RS 0,00

2.1.1 Com gastos referentes a itens do Kit Conecta SUAS

2.1.2 Demais gastos não especificados nos itens acima 

2.2 Valores das contas corrente vinculadas devolvidos a União, por meio de GRU, no exercício de 2020 

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

**Estruturação da Rede Socioassistencial da Proteção Social Básica - Investimento; Estruturação da Rede Socioassistencial da Proteção Social Especial - Investimento; SIGTV – Primeira Infância no SUAS - Investimento; SIGTV Estruturação Investimento; SIGTV Prêmio Progredir Investimento**

Item 2.1: apresenta o somatório dos valores informados no subitem 2.1.1. É um campo totalizador, com isto não é possível sua edição.

Item 2.1.1: No subitem deverão ser informados todos os valores efetivamente pagos com recursos federais, incluindo as aquisições realizadas e quitadas com recursos de saldos reprogramados e os que foram inscritos em restos a pagar em exercícios anteriores. Somente deverão ser declarados os pagamentos realizados no período de 01/01 a 31/12 de 2020. Informamos ainda que para edição no subitem 2.1.1, deve-se clicar no botão “Inserir Dados” e não no ícone do lápis.

Destaca-se ainda que a tabela deverá ser preenchida com os equipamentos e veículos adquiridos item a item. Assim, cada linha da tabela deverá conter um tipo de item da Nota Fiscal e não uma linha da tabela por Nota Fiscal.

Deverão ser preenchidos os campos:

- CNPJ Emitente da NF: Número do CNPJ da empresa que emitiu a Nota Fiscal referente a aquisição sendo declarada.
- Razão Social: Nome do estabelecimento comercial em que foi feita a aquisição, conforme disposta na Nota Fiscal informada.
- Número da NF: Número da Nota Fiscal junto à receita. • Série da NF: Número da série da Nota Fiscal. A informação pode ser verificada no próprio documento fiscal.
- Data de Emissão: Data em que ocorreu a emissão da Nota Fiscal.
- Descrição do Item: Aqui deverá constar a descrição do item, com a identificação e a característica do bem adquirido.


# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

- Quantidade: Deve ser informado quantos bens foram adquiridos.
- Valor Total: Valor desembolsado para aquisição dos bens relacionados neste registro. Deve-se observar que para o item, será utilizado o valor unitário multiplicado pela quantidade adquirida.

Item 2.2: informar os valores devolvidos ao FNAS, a partir das contas vinculadas às programações. Observe que, caso haja devolução de recurso ao FNAS, durante o exercício do Demonstrativo, com recursos das contas listadas nos itens 1.1 e 1.2, deverão ser preenchidos no campo disponibilizado. O item é de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido devolução no exercício com os recursos das referidas contas, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020


## 2 - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2020

2.1 Gastos dos recursos repassados por meio de transferências voluntárias, na modalidade fundo a fundo, no âmbito do SIGTV 


R\$ 0,00

2.1.1 Com recursos das programações do SIGTV para aquisição de veículos, equipamentos e materiais permanentes, conforme Portaria nº 2.601/2018

R\$ 0,00

CNPJ Emitente da NF.	Razão Social	Número da NF.	Serie da NF.	Data de Emissão	Descrição do Item	Quantidade	Valor Total	Ações
								 

Inserir Dados

2.2 Valores das contas corrente vinculadas devolvidos a União, por meio de GRU, no exercício de 2020 

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - SALDO FINANCEIRO AO FINAL DO EXERCÍCIO DE 2020

Nesse bloco de informações, serão disponibilizados os valores quanto aos saldos oriundos do cofinanciamento federal, observados nas contas correntes em 31/12. Tal como nos demais blocos de informação, a apresentação dos itens será separada pelas características de cada uma das seções, abarcando suas diferenças para uma melhor explicação.

## **Bloco da Proteção Social Básica e Bloco da Proteção Social Especial**

Item 3.1: Contabiliza o saldo disponível em 31/12 de todas as contas relacionadas para a respectiva seção. Representa o somatório dos itens 3.1.1 e 3.1.2.

Item 3.1.1: a informação do saldo da conta corrente, em 31/12 do ano referente ao do Demonstrativo, já estará preenchida pelo sistema, conforme informações extraídas do Banco do Brasil. A conta ali mencionada é equivalente a conta do Bloco de Serviços/Programas respectivo e seu preenchimento é obrigatório. • Item 3.1.1.1: Apresenta quanto do saldo em conta, apresentado no item 3.1.1, faz parte dos recursos oriundos da Portaria MC nº 378/2020. Nesse caso, o valor apresentado equivale à seguinte fórmula matemática: Item 1.3.2 – Item 2.2.

Item 3.1.2: serão informadas as contas correntes correlatas aos Pisos, - que recebiam recurso em exercícios anteriores. Como exemplo, podemos citar a conta corrente utilizada para os repasses do Piso Básico Fixo durante o exercício de 2005. Só devem ser informadas as contas que possuam saldo positivo em 31/12 do ano anterior ao do Demonstrativo.

Tal como no item 1.2, já virão informados um rol de contas com os seus respectivos saldos, que não poderão ser alterados pelo usuário. Caso alguma conta corrente de recursos federais e correlata ao Piso não seja informada automaticamente, o usuário poderá incluí-la clicando no botão “Inserir Nova Linha”. Se houver 24 necessidade de excluir qualquer linha da tabela, o usuário deverá utilizar o botão “Excluir Linha”.

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - SALDO FINANCEIRO AO FINAL DO EXERCÍCIO DE 2020

O preenchimento de todos os campos deste item, inclusive da tabela são obrigatórios. O campo referente ao item em si não é editável, representando a soma de todos os saldos contidos na tabela associada a ele. Se os saldos apresentados estiverem corretos, basta mantê-los.

**Atenção!!!! As informações constantes nos itens 3.1.1 e 3.1.2, não poderão ser atualizadas pelo gestor. Caso seja necessário, favor encaminhar e-mail a Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira do FNAS: [cgeof.fnas@cidadania.gov.br](mailto:cgeof.fnas@cidadania.gov.br).**

## 3 - SALDO FINANCEIRO AO FINAL DO EXERCÍCIO DE 2020

3.1 Saldo financeiro total ⓘ

R\$ 6.972.407,55

3.1.1 Saldo financeiro na conta corrente 220108 em 31/12/2020 ⓘ

R\$ 6.972.407,55

3.1.1.1 Saldo financeiro referente aos recursos da Portaria nº 378/2020 ⓘ

R\$ 8.857.003,89

3.1.2 Saldo financeiro nas contas corrente anteriores à 220108 em 31/12/2020 ⓘ

R\$ 0,00

Tipo de Conta Corrente	Agência	Conta Corrente	Saldo na Conta Corrente em 31/12/2020

Excluir Linha

Inserir Nova Linha

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - SALDO FINANCEIRO AO FINAL DO EXERCÍCIO DE 2020

## Demais Programas e Recursos

Item 3.1: Contabiliza o saldo disponível em 31/12 de todas as contas relacionadas para a respectiva seção. Representa o somatório dos itens 3.1.1 e 3.1.2.

Item 3.1.1: a informação do saldo da conta corrente, em 31/12 do ano referente ao do Demonstrativo, já estará preenchida pelo sistema, conforme informações extraídas do Banco do Brasil. A conta ali mencionada é equivalente a conta do Bloco de Serviços/Programas respectivo e seu preenchimento é obrigatório.

Item 3.1.2: serão informadas as contas correntes correlatas aos Pisos, -que recebiam recurso em exercícios anteriores. Como exemplo, podemos citar a conta corrente utilizada para os repasses do Piso Básico Fixo durante o exercício de 2005. Só devem ser informadas as contas que possuam saldo positivo em 31/12 do ano anterior ao do Demonstrativo.

Tal como no item 1.2, já virão informados um rol de contas com os seus respectivos saldos, que não poderão ser alterados pelo usuário. Caso alguma conta corrente de recursos federais e correlata ao Piso não seja informada automaticamente, o usuário poderá incluí-la clicando no botão “Inserir Nova Linha”. Se houver necessidade de excluir qualquer linha da tabela, o usuário deverá utilizar o botão “Excluir Linha”. Atenção!!!! As informações constantes nos itens 3.1.1 e 3.1.2, não poderão ser atualizadas pelo gestor. Caso seja necessário, favor encaminhar e-mail a Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira do FNAS: [cgeof.fnas@cidadania.gov.br](mailto:cgeof.fnas@cidadania.gov.br). 25

O preenchimento de todos os campos deste item, inclusive da tabela são obrigatórios. O campo referente ao item em si não é editável, representando a soma de todos os saldos contidos na tabela associada a ele. Se os saldos apresentados estiverem corretos, basta mantê-los.

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” - SALDO FINANCEIRO AO FINAL DO EXERCÍCIO DE 2020

Atenção!!!! As informações constantes nos itens 3.1.1 e 3.1.2, não poderão ser atualizadas pelo gestor. Caso seja necessário, favor encaminhar e-mail a Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira do FNAS: [cgeof.fnas@cidadania.gov.br](mailto:cgeof.fnas@cidadania.gov.br).

## 3 - SALDO FINANCEIRO AO FINAL DO EXERCÍCIO DE 2020

3.1 Saldo financeiro total ⓘ

R\$ 144.672,48

3.1.1 Saldo financeiro na conta corrente 212962 em 31/12/2020 ⓘ

R\$ 144.672,48

3.1.2 Saldo financeiro nas contas corrente anteriores à 212962 em 31/12/2020 ⓘ

R\$ 0,00

Tipo de Conta Corrente	Agência	Conta Corrente	Saldo na Conta Corrente em 31/12/2020

Excluir Linha

Inserir Nova Linha



# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FÍSICA”

No que tange a execução física dos serviços/programas, os elementos estarão dispostos em uma tabela, contendo o nome do serviço, público atendido, referência de pactuação, expansão/revisão de financiamento e quantidade executada.

Todas as informações já virão preenchidas, com exceção da quantidade executada. Esta deverá ser preenchida conforme o volume de atendimentos executados durante o exercício.

Nesse sentido, informa-se que a referência de pactuação poderá ter diversas formas de contabilização, como famílias referenciadas nos territórios, capacidade instalada de atendimentos mensais ou, por exemplo, número de questionários aplicados.

Exemplo, o ente atendeu 2.000 famílias distintas, isso significa que o gestor deverá lançar a família apenas uma única vez independentemente do número de atendimentos realizados a família durante o exercício de 2020. Contudo, isso poderá ser diferente conforme as normativas específicas de cada serviço e público.

# A SEÇÃO “EXECUÇÃO FÍSICA”

Informações Gerais Serviços/Programas Gestão

▶ Execução Financeira

▼ Execução Física

Serviço	Público Atendido	Ref. Pactuação	Expansão/Revisão de Refinanciamento	Qtd. Executada
<b>Bloco da Proteção Social Básica</b>				
<b>Serviços de Proteção Social Básica e ações executados por Equipe Volante</b>				
Piso Básico Variável III	Família Referenciada	0		25
<b>Programas e Projetos</b>				
<b>Programa Primeira Infância no SUAS</b>				
Programa Criança Feliz	Indivíduos beneficiados	100		100
<b>Bloco da Proteção Social Básica</b>				
<b>Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)</b>				
Piso Básico Fixo	Família Referenciada	2500		109
<b>Bloco da Proteção Social Básica</b>				
<b>Serviços de Proteção Social Básica e ações executados por Equipe Volante</b>				
Manutenção da Lancha de Assistência Social - PBV IV	Família Referenciada	0		0
<b>Bloco da Proteção Social Básica</b>				
<b>Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos</b>				
Piso Básico Variável - SCFV	Usuários nas faixas etárias de 0 a 17 anos e maiores de 60 anos, em situações prioritárias	120		120
<b>Bloco da Proteção Social Básica</b>				
<b>Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos</b>				
Piso Básico Variável - SCFV	Usuários nas faixas etárias de 0 a 17 anos, maiores de 60 anos e seus familiares	240		240
<b>Programas e Projetos</b>				
<b>Avaliação e Operacionalização do BPC da Assistência Social e RMV</b>				
BPC na Escola - Questionário a ser aplicado	Questionários a serem pagos	18		18

# SEÇÃO “RESUMO EXECUTIVO”

Nesta seção, virá disposto um resumo do preenchimento da seção “Execução Financeira”. Os itens 4.1.1, 4.1.2 e 4.2 são de preenchimento obrigatório. É importante observar que o item 4.1 totaliza a soma dos itens 4.1.1 e 4.1.2. Os campos obrigatórios são assim descritos:

Item 4.1.1: Executados com atividades finalísticas dos serviços e programas – deverá ser declarado o valor total executado com recursos próprios destinados a execução das ações socioassistenciais, à exemplo: aluguel, água, luz, material de consumo, impostos, taxas bancárias, contratos de serviços, manutenção de equipamentos de informática, aluguel de equipamentos de informática, pagamento de pessoal das equipes de referência dos serviços e programas e outros gastos vinculados a oferta dos serviços e programas.

Item 4.1.2: Executados com o Órgão Gestor da Política de Assistência Social – deverá ser declarado o valor total executado com recursos próprios destinados a manutenção, aquisição de bens e materiais permanentes, custeio e com recursos humanos na gestão da assistência social no ente federado. São despesas relacionadas -, por exemplo, com a parte administrativa da Secretaria da pasta, com os custos do Fundo de Assistência Social.

4.2: Recursos transferidos pelo FEAS – apenas a título de informação, deverá ser preenchido com o valor transferido pelo Fundo Estadual de Assistência Social ao município, como forma Atenção!!!! As informações constantes nos itens 3.1.1 e 3.1.2, não poderão ser atualizadas pelo gestor. Caso seja necessário, favor encaminhar e-mail a Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira do FNAS: [cgeof.fnas@cidadania.gov.br](mailto:cgeof.fnas@cidadania.gov.br) 26 de cofinanciamento. Esse campo não aparece para preenchimento por parte dos gestores estaduais.

# SEÇÃO “RESUMO EXECUTIVO”

## 3 - SALDOS TOTAIS DOS RECURSOS FEDERAIS EM 31/12/2020

### 3.1 SALDO TOTAL DOS SERVIÇOS

R\$ 111.779,46

#### 3.1.1 Bloco da Proteção Social Básica

R\$ 111.779,46

##### 3.1.1.1 Bloco da Proteção Social Básica

R\$ 111.779,46

### 3.2 SALDO TOTAL DOS PROGRAMAS

R\$ 38.453,99

#### 3.2.1 Programas-Projetos-Transferências Voluntárias Fundo a Fundo

R\$ 38.453,99

##### 3.2.1.1 BPC NA ESCOLA - QUESTIONÁRIO A SER APLICADO

R\$ 3.869,17

##### 3.2.1.2 PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS

R\$ 7.637,81

##### 3.2.1.3 PROGRAMA NACIONAL DE PROMOÇÃO DO ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO - ACESSUAS TRABALHO

R\$ 26.947,01

### 3.3 SALDO TOTAL DOS RECURSOS DA PORTARIA Nº 369/2020

R\$ 8.408,39

#### 3.3.1 Programas-Projetos-Transferências Voluntárias Fundo a Fundo

R\$ 8.408,39

##### 3.3.1.1 Ações do COVID no SUAS para EPI - Portaria 369

R\$ 8.408,39

### 3.4 SALDO TOTAL DOS RECURSOS DA PORTARIA Nº 378/2020

R\$ 136.800,00

#### 3.4.1 Bloco da Proteção Social Básica

R\$ 136.800,00

##### 3.4.1.1 Bloco da Proteção Social Básica

R\$ 136.800,00

## 4 - DO COFINANCIAMENTO

### 4.1 RECURSOS FINANCEIROS PRÓPRIOS EXECUTADOS NOS SERVIÇOS/PROGRAMAS

#### 4.1.1 EXECUTADOS COM ATIVIDADES FINALÍSTICAS DOS SERVIÇOS E PROGRAMAS

#### 4.1.2 EXECUTADO COM O ÓRGÃO GESTOR DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### 4.2 RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FEAS

# SEÇÃO “COMENTÁRIO DO GESTOR”

Esta é a última seção de preenchimento do Demonstrativo, da parte que cabe ao Gestor. A etapa seguinte passa a ser de responsabilidade do Conselho de Assistência Social, por meio do preenchimento e finalização do Parecer.

O preenchimento do campo do comentário do gestor é obrigatório e o texto poderá ter até 2.000 caracteres. Caso não haja necessidade de inserir comentários, basta digitar um espaço com a barra de espaço do seu teclado. Após a inserção do comentário, clicar no botão salvar comentário.

Informações Gerais | Serviços/Programas | **Gestão**

- ▶ Execução Financeira
- ▶ Execução Física
- ▶ Resumo Executivo
- ▶ Parecer do Conselho de Assistência Social
- ▼ **Comentário do Gestor**

Observações\* Caracteres Restantes: 1990

finalizado

▶ Histórico Situação Demonstrativo Serviços/Programas

Habilitar Preenchimento Dem. Serviços | Visualizar Dem. Serviço

# FINALIZANDO O PREENCHIMENTO DO DEMONSTRATIVO

Após todos os campos preenchidos, cabe ao usuário clicar no botão “Finalizar Preenchimento do Dem. Serviços”. Ao executar esta ação, e não havendo nenhuma pendência de preenchimento, a parte de competência do gestor é finalizada, não sendo permitida mais nenhuma alteração nos dados ali disponibilizados. A partir deste ponto, cabe ao Conselho inserir o seu parecer.

Ao finalizar será gerado um número de autenticação que comprova o envio com sucesso das informações para o banco de dados do Ministério. É prudente a impressão e guarda do relatório gerado com as informações do Demonstrativo. Para tanto basta entrar na aba “Serviços/Programas” e localizar o botão “Visualizar Dem. Serviços” para obter sua impressão.

Se após a finalização do preenchimento do Demonstrativo for verificada a necessidade de retificar as informações prestadas, o gestor deverá solicitar ao Conselho a habilitação de preenchimento, caso este ainda não tenha cadastrado parecer, ou ao gestor federal, após parecer do conselho.

O Demonstrativo retificado substituirá o anterior, para fins de análise de prestação de contas. De qualquer maneira, todo o histórico poderá ser acessado por meio da seção própria, localizada na parte inferior da tela.

# A SEÇÃO “PARECER DO CONSELHO”

Após o preenchimento do Demonstrativo, por parte do gestor, cabe ao Conselho de Assistência Social a avaliação das contas ali prestadas. Além da parte financeira, o Conselho deverá se manifestar quanto a execução física dos serviços/programas, bem como de avaliar sua participação no âmbito da assistência social na sua esfera de atuação.

Esta seção só estará visível quando o gestor finalizar sua parte no sistema. A partir daí, cabe ao Conselho à tarefa de encaminhar seu Parecer ao Ministério, aprovando ou não as contas da assistência social, referentes ao cofinanciamento federal. Para salvar as informações preenchidas, deverá utilizar o botão “Salvar Parecer do Conselho”, localizado na parte inferior do formulário do parecer.

No início do formulário são apresentadas questões que auxiliam o Conselho nos pontos a serem avaliados ao apreciar as contas do gestor. São elas:

- 1) O Conselho acompanhou a execução do orçamento da Assistência Social?
- 2) A execução dos recursos cofinanciados pela União foi realizada conforme as normas que regulamentam a utilização dos recursos destinados aos serviços/programas?
- 3) Os recursos federais destinados a execução dos serviços/programas foram utilizados nas finalidades estabelecidas pela União?
- 4) Os relatórios de execução orçamentária e financeira foram apresentados ao Conselho de forma compreensível e na periodicidade estabelecida na Lei/Decreto que instituiu/regulamentou o Fundo?
- 5) O ente cofinanciou os serviços/programas?
- 6) As equipes de referência dos serviços e programas estão compostas de acordo com o disposto na NOBSUAS-RH e demais normas?
- 7) O Conselho de Assistência Social possui livre acesso às documentações comprobatórias de gastos?

# A SEÇÃO “PARECER DO CONSELHO”

7) O Conselho de Assistência Social possui livre acesso às documentações comprobatórias de gastos?

8) O Conselho teve algum tipo de dificuldade em analisar as informações prestadas pelo gestor que possam ter impactado na sua avaliação do Demonstrativo Sintético?

9) O Conselho apreciou e aprovou a proposta Orçamentária do Fundo de Assistência Social?

10) O Conselho avalia as despesas efetuadas no exercício como comprovadas, ou seja, existe documentação disponível que comprove todos os pagamentos efetuados?

11) Os serviços cofinanciados pela União foram ofertados à população de forma regular, sem descontinuidade, ou seja, durante todos os meses do exercício?

12) Os recursos repassados por meio da Portaria MC nº 369, de 29 de abril de 2020, foram executados em conformidade com a finalidade especificada?

13) Os recursos repassados por meio da Portaria MC nº 378, de 7 de maio de 2020, foram executados em conformidade com a finalidade especificada?



# A SEÇÃO “PARECER DO CONSELHO”

Informações Gerais

Serviços/Programas

Gestão

▶ Execução Financeira

▶ Execução Física

▶ Resumo Executivo

▼ Parecer do Conselho de Assistência Social

## 1 -O Conselho acompanhou a execução do orçamento da Assistência Social?

O Conselho deverá responder se acompanhou a execução do orçamento, como por exemplo: Os valores empenhados e os inscritos em restos a pagar

Com frequência  Em determinados períodos  Quando solicitado

Caracteres Restantes:

Comentário:

## 2 -A execução dos recursos cofinanciados pela União foi realizada conforme as normas que regulamentam a utilização dos recursos destinados aos serviços/programas?

O Conselho deverá avaliar se houve pagamentos com os recursos federais, por exemplo: Pagamento de benefícios eventuais ou ainda despesas de outras políticas (aquisição de óculos, cadeiras de rodas, órteses, próteses, leites especiais, fraldas para distribuição aos beneficiários)

Sim  Não (especifique)  Não houve execução de recursos

Caracteres Restantes:

Comentário:

## 3 -Os recursos federais destinados a execução dos serviços/programas foram utilizados nas finalidades estabelecidas pela União?

O Conselho deverá verificar se os gastos efetuados, com os recursos dos serviços/programas, foram realizados conforme a finalidade estabelecida nos Blocos de Serviços e nos Programas, de acordo com a Port. 113/2015, Tipificação dos Serviços Socioassistenciais e demais normativos

Sim, todos os recursos  Não, parte dos recursos (especifique)  Nenhum recurso foi executado na finalidade  Nenhum recurso foi utilizado

Caracteres Restantes:

Comentário:

## 4 -Os relatórios de execução orçamentária e financeira foram apresentados ao Conselho de forma compreensível e na periodicidade estabelecida na Lei/Decreto que instituiu/regulamentou o Fundo?

O Conselho deverá relatar se o gestor apresentou os relatórios de execução orçamentária e financeira de forma clara e de fácil compreensão e com a frequência estabelecida em normativo local.

Em parte (Especifique)  Sim, os relatórios foram apresentados  Não foram apresentados relatórios

Caracteres Restantes:

# A SEÇÃO “PARECER DO CONSELHO”

Para todas as questões citadas acima, existem duas ou mais opções de marcação, devendo o Conselho escolher uma das alternativas disponíveis, de acordo com sua avaliação.

Frisamos que as questões “2”, “3”, “7”, “8”, “10”, “11”, “12” e “13” são impeditivas quanto a possibilidade de parecer pela aprovação das contas, quando sua resposta for negativa. Assim, caso as questões citadas tiverem como resposta “Não”, a prestação de contas não poderá ser aprovada pelo Conselho, uma vez que os temas ali tratados são fundamentais para sua avaliação.

Após responder o questionário, o Conselho deverá selecionar o tipo de deliberação para o Parecer: Favorável ou Desfavorável a aprovação. Veja que mesmo favorável à aprovação o Conselho poderá descrever algumas ressalvas, se assim desejar.

Na sequência, estará presente na tela uma tabela, contendo os nomes dos Conselheiros devidamente cadastrados no CadSUAS. Basta marcar as caixas de seleção dos membros que participaram da deliberação em questão. No caso de não estar presente algum Conselheiro, atualize o cadastro no CadSUAS e, execute a marcação dos membros presentes.

Abaixo da tela, e por fim, encontram-se três campos para preenchimento obrigatório. O primeiro refere-se à data da reunião em que o Conselho deliberou o parecer do Demonstrativo e sua avaliação da prestação de contas. No segundo campo, informar o número da ata da reunião de deliberação do parecer. No último campo inserir o número da Resolução em que foi publicada a decisão quanto a prestação de contas

# ABA “GESTÃO”

Constam os formulários a serem preenchidos com informações sobre a execução dos recursos repassados a título dos Índices de Gestão Descentralizada (IGD PBF e IGD SUAS).

Aqui existirão 02 (duas) seções: PBF – Programa Bolsa Família e SUAS – Sistema Único de Assistência Social. Os campos que possuem a borda na cor vermelha são de preenchimento obrigatório.

Tipo / Status do Demonstrativo Gestão PBF: Original / Em preenchimento

Tipo / Status do Demonstrativo Gestão SUAS: Original / Em preenchimento

## « Pendências no Preenchimento

Não existem pendências vinculadas ao Demonstrativo Serviços/Programas, Demonstrativo Gestão PBF e Demonstrativo Gestão SUAS.

Informações Gerais

Serviços/Programas

Gestão

▶ PBF - Programa Bolsa Família

▶ SUAS - Sistema Único de Assistência Social

# SEÇÃO “IGDSUAS FÍSICO-FINANCEIRO”

Será visualizado o formulário de preenchimento das informações referentes às receitas e gastos do IGDSUAS. No início do formulário é apresentada uma tabela contendo quadro com as taxas utilizadas para o cálculo do valor a ser repassado pela União e o numerário transferido, mês a mês.

Abaixo da tabela, verificam-se os campos para preenchimento das informações do IGDSUAS:

## 1 - RECURSOS DE INCENTIVO A GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD SUAS

1.1 Saldo disponível nas contas correntes em 31/12/2019	R\$ 16.071,26
1.2 Valores recebidos no exercício	R\$ 0,00
1.3 Outros créditos ocorridos na conta corrente	
1.4 Rendimentos na aplicação no mercado financeiro no exercício	
1.5 Valores NÃO aprovados pelo Conselho de Assistência Social e devolvidos para a conta do Fundo de Assistência Social (Municipal ou Estadual/DF)	
1.6 Receitas totais do IGD - SUAS para o exercício de 2020	R\$ 16.071,26
1.7 Devolução de valores ao Fundo Nacional de Assistência Social	
1.8 Valores efetivamente executados no exercício	R\$ 0,00
1.8.1 Valores efetivamente executados no exercício com ações relativas à gestão	
1.8.2 Valores efetivamente executados no exercício com ações relativas ao Conselho de Assistência Social	
1.9 Saldo a reprogramar para o exercício seguinte	R\$ 0,00
1.9.1 Saldo a reprogramar referente a despesas com o fortalecimento do Controle Social (Conselho de Assistência Social)	
1.9.2 Saldo a reprogramar referente a despesas com o aprimoramento da gestão do SUAS	

# SEÇÃO “IGDSUAS FÍSICO-FINANCEIRO”

Item 1.1: Saldo disponível nas contas correntes em 31/12/2019: é informado pelo próprio sistema, o saldo existente na conta corrente do IGDSUAS.

Item 1.2: Valores recebidos no exercício: são apresentados os valores repassados, sob o regime de caixa do ente federativo, para o exercício do Demonstrativo em questão. O campo já virá preenchido pelo sistema e não poderá ser alterado.

Item 1.3: Outros créditos ocorridos na conta vinculada: preencher os valores que, por algum motivo, foram creditados pelo gestor na conta corrente de movimentação do IGDSUAS. Caso não tenha crédito na conta corrente a declarar, inserir o valor R\$ 0,00.

Item 1.4: Rendimentos de aplicações no mercado financeiro: preencher com o valor obtido em decorrência de aplicações financeiras com os recursos repassados pela União, devidamente aplicados enquanto não movimentados, conforme informação fornecida pelo Banco do Brasil.

Item 1.5: Valores não aprovados pelo Conselho de Assistência Social e devolvidos para a conta do Fundo de Assistência Social: deverá ser preenchido no caso de ocorrer devolução de recursos ao Fundo de Assistência Social (municipal ou estadual) em virtude da não aprovação por parte dos Conselhos. Será declarado o valor que foi devolvido à conta do IGDSUAS pelo gestor.

Item 1.6: Receitas totais do IGD-SUAS para o exercício de 2020: este campo é composto pela soma dos itens 1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4 + 1.5.

Item 1.7: Devolução de valores ao Fundo Nacional de Assistência Social: serão informadas as devoluções de recursos da conta específica do IGDSUAS ao FNAS, caso estas tenham ocorrido.

Item 1.8: Valores efetivamente executados no exercício: é um somatório dos itens 1.8.1 e 1.8.2, os quais o gestor deverá declarar o volume financeiro que foi gasto durante o exercício do Demonstrativo em questão, com os recursos repassados pela União à conta específica do IGD SUAS. Os subitens são:

# SEÇÃO “IGDSUAS FÍSICO-FINANCEIRO”

Item 1.1: Saldo disponível nas contas correntes em 31/12/2019: é informado pelo próprio sistema, o saldo existente na conta corrente do IGDSUAS.

Item 1.2: Valores recebidos no exercício: são apresentados os valores repassados, sob o regime de caixa do ente federativo, para o exercício do Demonstrativo em questão. O campo já virá preenchido pelo sistema e não poderá ser alterado.

Item 1.3: Outros créditos ocorridos na conta vinculada: preencher os valores que, por algum motivo, foram creditados pelo gestor na conta corrente de movimentação do IGDSUAS. Caso não tenha crédito na conta corrente a declarar, inserir o valor R\$ 0,00.

Item 1.4: Rendimentos de aplicações no mercado financeiro: preencher com o valor obtido em decorrência de aplicações financeiras com os recursos repassados pela União, devidamente aplicados enquanto não movimentados, conforme informação fornecida pelo Banco do Brasil.

Item 1.5: Valores não aprovados pelo Conselho de Assistência Social e devolvidos para a conta do Fundo de Assistência Social: deverá ser preenchido no caso de ocorrer devolução de recursos ao Fundo de Assistência Social (municipal ou estadual) em virtude da não aprovação por parte dos Conselhos. Será declarado o valor que foi devolvido à conta do IGDSUAS pelo gestor.

Item 1.6: Receitas totais do IGD-SUAS para o exercício de 2020: este campo é composto pela soma dos itens 1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4 + 1.5.

Item 1.7: Devolução de valores ao Fundo Nacional de Assistência Social: serão informadas as devoluções de recursos da conta específica do IGDSUAS ao FNAS, caso estas tenham ocorrido.

Item 1.8: Valores efetivamente executados no exercício: é um somatório dos itens 1.8.1 e 1.8.2, os quais o gestor deverá declarar o volume financeiro que foi gasto durante o exercício do Demonstrativo em questão, com os recursos repassados pela União à conta específica do IGD SUAS. Os subitens são:

# SEÇÃO “IGDSUAS FÍSICO-FINANCEIRO”

Subitem 1.8.1: Valores efetivamente executados no exercício com ações relativas à gestão: serão declarados os valores pagos, durante o exercício, com as aquisições/serviços visando a melhoria da gestão.

Subitem 1.8.2: Valores efetivamente executados no exercício com ações relativas ao Conselho de Assistência Social: será descrito quanto do recurso do IGD foi gasto com a manutenção do Conselho de Assistência Social e demais ações desenvolvidas junto ao Órgão.

Item 1.9: Saldo a reprogramar para o exercício seguinte: são as despesas menos as receitas declaradas pelo município no demonstrativo. Este é um campo totalizador, no qual o sistema calcula o valor a ser apresentado tendo por base todas as informações disponibilizadas nos campos anteriores. Por ser um campo de resultado, não pode ser editado. A fórmula a ser considerada é a seguinte:  $1.6 - 1.7 - 1.8$ .

Ressalta-se que a soma dos valores preenchidos nos itens 1.9.1 e 1.9.2 deve resultar exatamente no valor apresentado no item 1.9.

Subitem 1.9.1: informar qual o saldo a reprogramar referente as despesas com fortalecimento do Controle Social.

Subitem 1.9.2: informar qual o saldo a reprogramar referente ao aprimoramento da gestão menos o valor referente a parte equivalente ao mínimo de 3% a ser executado com o fortalecimento do controle social.

# SEÇÃO “PARECER DO CONSELHO DO IGDSUAS”

Após o preenchimento do Demonstrativo do IGD SUAS, por parte do gestor, cabe ao Conselho de Assistência Social a avaliação das informações ali dispostas.

A seção em que está contido o formulário do Parecer do Conselho, se tornará visível quando o gestor finalizar seu preenchimento. A partir daí, cabe ao Conselho à tarefa de fornecer seu Parecer, aprovando ou não as contas da assistência social, referentes ao cofinanciamento federal.

Para salvar as informações preenchidas, o usuário irá utilizar o botão “Salvar IGD SUAS Parecer do Conselho”, localizado na parte inferior do formulário do parecer.

No início do formulário são apresentadas questões que auxiliam o Conselho nos pontos a serem avaliados ao apreciar as contas do gestor. São elas:

- 1) Os recursos do IGD SUAS foram executados, respeitando sua finalidade?
- 2) Foram observados, na execução das atividades com o IGDSUAS, todos os princípios exigidos pela legislação aplicada a Administração Pública?

Frisa-se que todas as questões são impeditivas, no caso de resposta negativa, quanto a possibilidade de parecer pela aprovação das contas. Assim, se as questões citadas tiverem como resposta “Não”, a prestação de contas não poderá ser aprovada pelo Conselho, uma vez que os temas ali tratados são fundamentais para sua avaliação. Além disso, o Conselho deverá comentar a avaliação em no máximo 2.000 caracteres.



# SEÇÃO “PARECER DO CONSELHO DO IGDSUAS”

Informações Gerais | Serviços/Programas | Gestão

▶ PBF - Programa Bolsa Família

▼ SUAS - Sistema Único de Assistência Social

▶ IGD SUAS Físico Financeiro

▼ IGD SUAS - Parecer do Conselho

**1 -Foram observados, na execução das atividades com o IGDSUAS, todos os princípios exigidos pela legislação aplicada a Administração Pública?**  
O Conselho deverá verificar se os princípios que regem a Administração Pública foram respeitados na execução das despesas realizadas com o recurso destinado à melhoria da gestão

Sim  Não  Nenhum recurso foi executado

Comentário:

Caracteres Restantes: 2000

**2 -Os recursos do IGDSUAS foram executados, respeitando sua finalidade?**  
O Conselho deverá avaliar se durante a execução, o gestor cumpriu as diretrizes dispostas nas Portarias 337/2011 e 07/2012, bem como orientações do Caderno do IGDSUAS

Sim, todo recurso  Não, parte do recurso (especifique)  Nenhum recurso foi executado na finalidade  Nenhum recurso foi executado

Comentário:

Caracteres Restantes: 2000

**PARECER** Caracteres Restantes 2000

**Tipo de deliberação\***

**Aprovação Total** 14357.4

Reprovação Total

Aprovação Parcial

Valor Aprovado	Valor Reprovado
<input type="text" value="14.357,40"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Participaram da reunião deliberativa os seguintes conselheiros

# FUNCIONALIDADES DO DEMONSTRATIVO SINTÉTICO

## DICAS DE PREENCHIMENTO

Em vários campos, haverá textos de ajuda para auxiliar no modo correto de preenchimento. Para alguns casos, o texto de ajuda virá disposto logo abaixo do título do campo, com a informação explanatória sobre o tema. Em outros casos, logo após o título do campo virá a imagem . Ao passar com o cursor sobre a imagem, aparecerá a ajuda de preenchimento em uma caixa alaranjada.

## PENDÊNCIAS NO PREENCHIMENTO

Ao salvar as seções, ou ainda, ao finalizar o Demonstrativo, poderá ser sinalizada a existência de pendências em seu preenchimento ou descumprimento de algumas regras. As pendências de preenchimento serão apresentadas na parte superior da tela, em uma faixa de cor amarela.

### « Pendências no Preenchimento

#### Aba Serviços / Programa

Execução Financeira

Programas-Projetos-Transferências Voluntárias Fundo a Fundo

AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

[O campo 1.4 Recursos auferidos no exercício de 2020 em decorrência da aplicação financeira das contas listadas anteriormente é de preenchimento obrigatório.](#)

[O campo 1.5 Outros recursos depositados na conta corrente 213004 é de preenchimento obrigatório.](#)

[O campo 2.1.1 Com pessoal concursado, valores pagos com RECURSOS FEDERAIS \(Art. 6ºE da LOAS e Resolução CNAS 17/2016\) - EQUIPE DE REFERÊNCIA é de preenchimento obrigatório.](#)

[O campo 2.1.2 Com pessoal contratado \(pessoa física\) para ofertar os serviços/programas, pagos com recursos federais é de preenchimento obrigatório.](#)

[O campo 2.1.3 Com conservação, manutenção e adaptação de imóveis \(imóveis públicos com destinação exclusiva aos serviços/programas\) é de preenchimento obrigatório.](#)

[O campo 2.1.4 Valores pagos com recursos federais referentes a parcerias com Entidades e Organizações Sociais é de preenchimento obrigatório.](#)

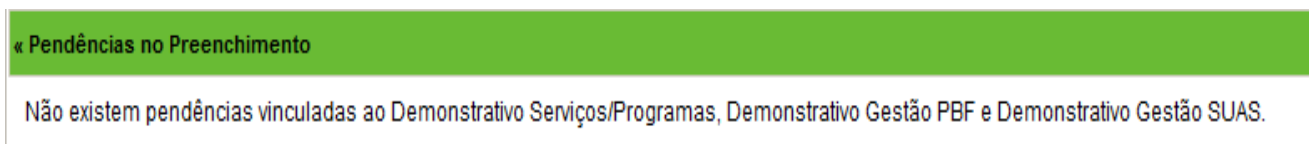
[O campo 2.1.5 Gastos na aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos, conforme Art. 4º e 5º da Portaria nº 2.601/2018 é de preenchimento obrigatório.](#)

[O campo 2.1.6 Demais gastos vinculados a execução dos serviços/programas não discriminados nos itens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4 e 2.1.5 é de preenchimento obrigatório.](#)

[O campo 2.2 Valores das contas corrente vinculadas devolvidos a União, por meio de GRU, no exercício de 2020 é de preenchimento obrigatório.](#)

# FUNCCIONALIDADES DO DEMONSTRATIVO SINTÉTICO

Caso não haja pendências no Demonstrativo, ao executar as ações de salvar e de finalizar aparecerá uma barra verde na parte superior da tela, com a informação de sucesso na ação desejada.



# FUNCIONALIDADES DO DEMONSTRATIVO SINTÉTICO

## HISTÓRICO DE VERSÕES

Como o Demonstrativo possibilitará a retificação das informações tanto por parte do gestor, quanto por parte dos conselhos, estará disponível uma seção de histórico para cada Demonstrativo, visando à consulta das versões anteriores.



Informações Gerais	Serviços/Programas	Gestão
--------------------	--------------------	--------

▶ Execução Financeira
▶ Execução Física Municipal
▶ Resumo Executivo
▶ Parecer do Conselho Municipal de Assistência Social
▶ Comentário do Gestor

▼ Histórico Situação Demonstrativo Serviços/Programas
---

Ação	Situação Dem. Após Ação	Login do Responsável	Nome do Responsável	Data e Hora	Versão	
Finalizar Demonstrativo Serviços	Em deliberação pelo Conselho	02501840283	Gabriela Caetano de Souza	12/11/2020 15:33	1.0	
Finalizar Parecer Gestão Serviço	Aprovada pelo Conselho e em Analise Pelo Gestor Federal	87263033291	Margarida Batista de Oliveira	09/12/2020 18:15	1.1	

# FUNCCIONALIDADES DO DEMONSTRATIVO SINTÉTICO

## HABILITAÇÃO E RETIFICAÇÃO DO DEMONSTRATIVO

Como comentado anteriormente, o Demonstrativo de serviços/programas permite que o gestor faça uma prestação de contas retificadora, caso verifique a necessidade. Para tanto, basta o gestor entrar em contato com o Conselho de Assistência Social, que é o responsável por autorizar a reabertura do Demonstrativo, caso este ainda não tenha cadastrado parecer, ou com o gestor federal, após parecer do conselho.

O responsável pelo Conselho, deverá clicar no botão “Habilitar Preenchimento Dem. Serviços”, que pode ser encontrada na aba “serviços/programas”, no canto inferior da tela.

Após selecionada a opção, o usuário deverá dispor do motivo para a reabertura do Demonstrativo e confirmar ou não a autorização para preenchimento da declaração retificadora.

# MÓDULO 11

## BLOG FNAS

# BLOG FNAS

## ENDEREÇO DO BLOG DO FNAS

[blog.mds.gov.br/fnas](http://blog.mds.gov.br/fnas)

*Página inicial apresenta as opções de Menu e as principais informações atinentes ao FNAS:*



The screenshot shows the top of the FNAS website. It features a green header with the FNAS logo and the text 'Fundo Nacional de Assistência Social'. Below the header is a navigation menu with the following items: INSTITUCIONAL, FALE COM O FNAS, MATERIAIS DE CONSULTA, EMENDAS PARLAMENTARES, SISTEMAS E RELATÓRIOS, and REGULAÇÃO.

**LINK PARA TRANSMISSÃO AO VIVO DO LANÇAMENTO DO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – SIPC**

**PUBLICAÇÃO**  
🔗 Link para Transmissão AO VIVO do lançamento do Sistema de Prestação de Contas – SIPC

CANAIS DO YOUTUBE: Ministério da Cidadania: [https://youtu.be/PD\\_DIIWloX0](https://youtu.be/PD_DIIWloX0) RedeSUAS: <https://www.youtube.com/watch?v=sLhig1utf-s>

**LANÇAMENTO E ESCLARECIMENTO SOBRE O NOVO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.**

**PUBLICAÇÃO**  
Lançamento e esclarecimento sobre o novo sistema de prestação de contas.

O Ministério da Cidadania vem convidá-los para participar do lançamento de uma ferramenta que irá facilitar o acompanhamento do saldo e da execução pelos gestores e conselhos de assistência social, ...

**PUBLICAÇÃO**

## ENDEREÇO DO BLOG DO FNAS

*Apresenta informações da composição do Fundo Nacional de Assistência Social.*



The image shows the top section of the FNAS website. On the left, there is a green header with the text "FNAS" in large white letters and "Fundo Nacional de Assistência Social" in smaller white letters below it. To the right of this header is a grey navigation bar containing several menu items: "INSTITUCIONAL", "FALE COM O FNAS", "MATERIAIS DE CONSULTA", "EMENDAS PARLAMENTARES", "SISTEMAS E RELATÓRIOS", and "REGULAÇÃO". The "INSTITUCIONAL" menu item is circled in red. Below the navigation bar, there is a light grey box with the word "INSTITUCIONAL" centered inside it.

### Diretoria Executiva do FNAS/DEFNAS

O Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) foi instituído pela Lei n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993, regulamentado pelo Decreto n.º 1.605, de 25 de agosto de 1995, que por sua vez, foi revogado pelo Decreto nº 7.788, de 15 de agosto de 2012 e tem por objetivo proporcionar recursos e meios para financiar o benefício de prestação continuada e apoiar serviços, programas e projetos de assistência social.

Em 2019, a Diretoria – Executiva do FNAS passou a integrar a estrutura organizacional da Secretaria de Gestão de Fundos e Transferências/SGFT.

### Coordenação Geral de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil – CGEOFC

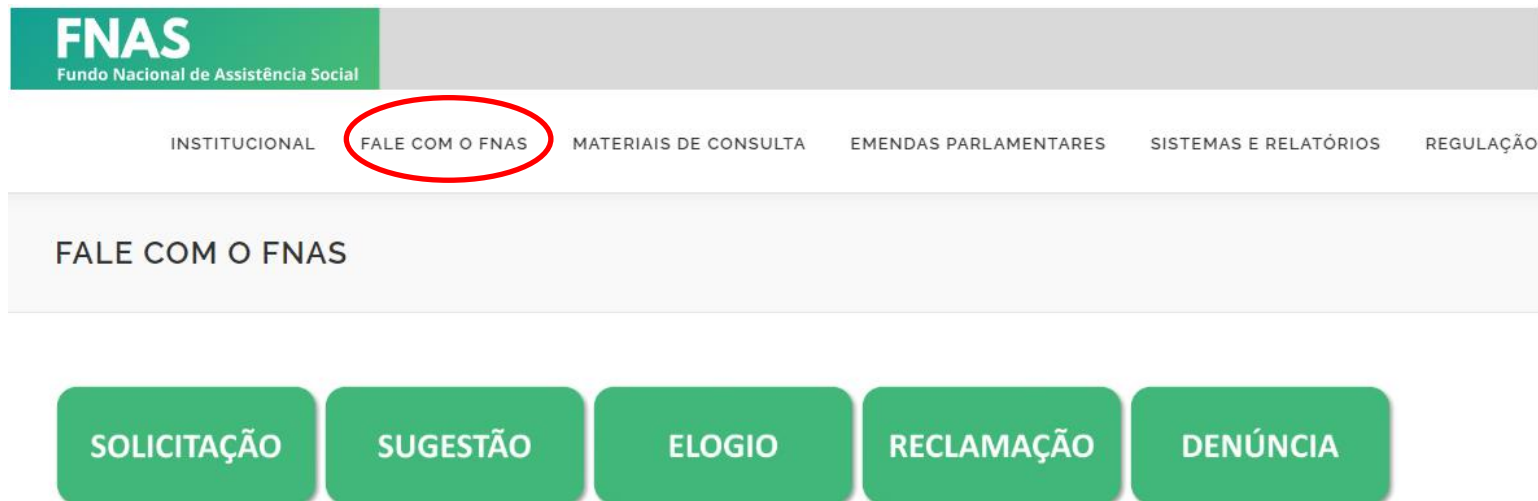
À **Coordenação Geral de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil** compete acompanhar, controlar e manter registro sobre a execução orçamentária e financeira das ações orçamentárias relativas ao FNAS; supervisionar as atividades relacionadas ao funcionamento dos fundos de assistência social estaduais, municipais e



## MENU FALE COM O FNAS

O atendimento do FNAS é realizado por um novo canal de atendimento institucional implantado no Ministério da Cidadania, o FalaBr. Com isto, as demandas devem ser encaminhadas por meio de um dos links disponíveis nesta página.

Já os Ofício e outras documentações, devem ser enviados pelo Protocolo Digital.



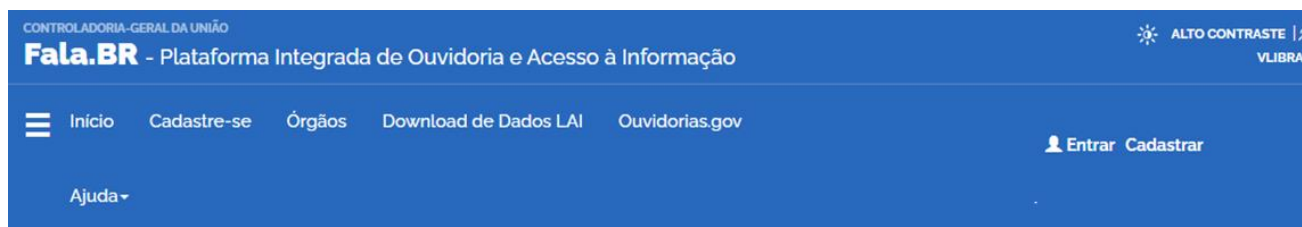
The image shows a screenshot of the FNAS website. At the top left, there is a green header with the text 'FNAS' and 'Fundo Nacional de Assistência Social'. Below this, a navigation menu contains several items: 'INSTITUCIONAL', 'FALE COM O FNAS' (which is circled in red), 'MATERIAIS DE CONSULTA', 'EMENDAS PARLAMENTARES', 'SISTEMAS E RELATÓRIOS', and 'REGULAÇÃO'. Below the navigation menu, there is a large white box with the text 'FALE COM O FNAS'. At the bottom of the page, there are five green buttons with white text: 'SOLICITAÇÃO', 'SUGESTÃO', 'ELOGIO', 'RECLAMAÇÃO', and 'DENÚNCIA'.

### Envio e Protocolo de Ofícios:

PROTOCOLO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA CIDADANIA: [HTTPS://WWW.GOV.BR/PT-BR/SERVICOS/PROTOCOLAR-DOCUMENTOS-JUNTO-AO-MINISTERIO-DA-CIDADANIA](https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-cidadania)

Página do FalaBr para encaminhamento das demandas ao FNAS após selecionar uma das opções disponíveis.

A análise das demandas que forem pertinentes ao FNAS são tramitadas via sistema para a equipe responsável pelo atendimento.



Para continuar, escolha uma identificação

Seus dados pessoais estarão protegidos, nos termos da Lei 13.460/2017.

#### Login Fala.Br

Identificação com restrição de acesso.  
Insira seus dados de login e senha para continuar.

Login

Senha

Não possui usuário? [Criar Conta](#)

[Esqueci a senha](#)

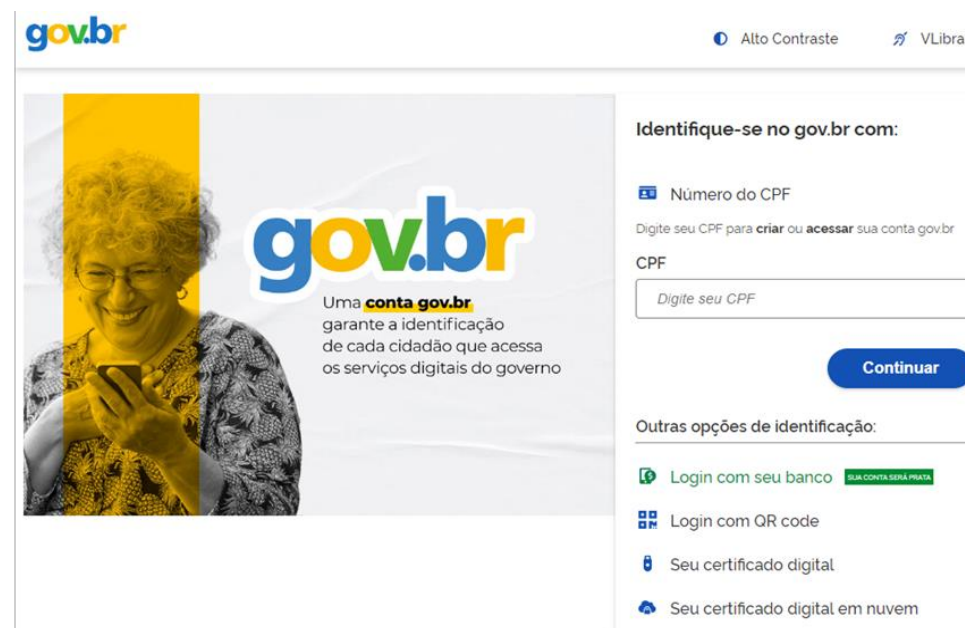
**Entrar**

#### Login gov.br (Login único)

Você pode criar o seu cadastro autenticado por meio do login único gov.br para ter acesso a todos os serviços públicos digitais em um só cadastro.

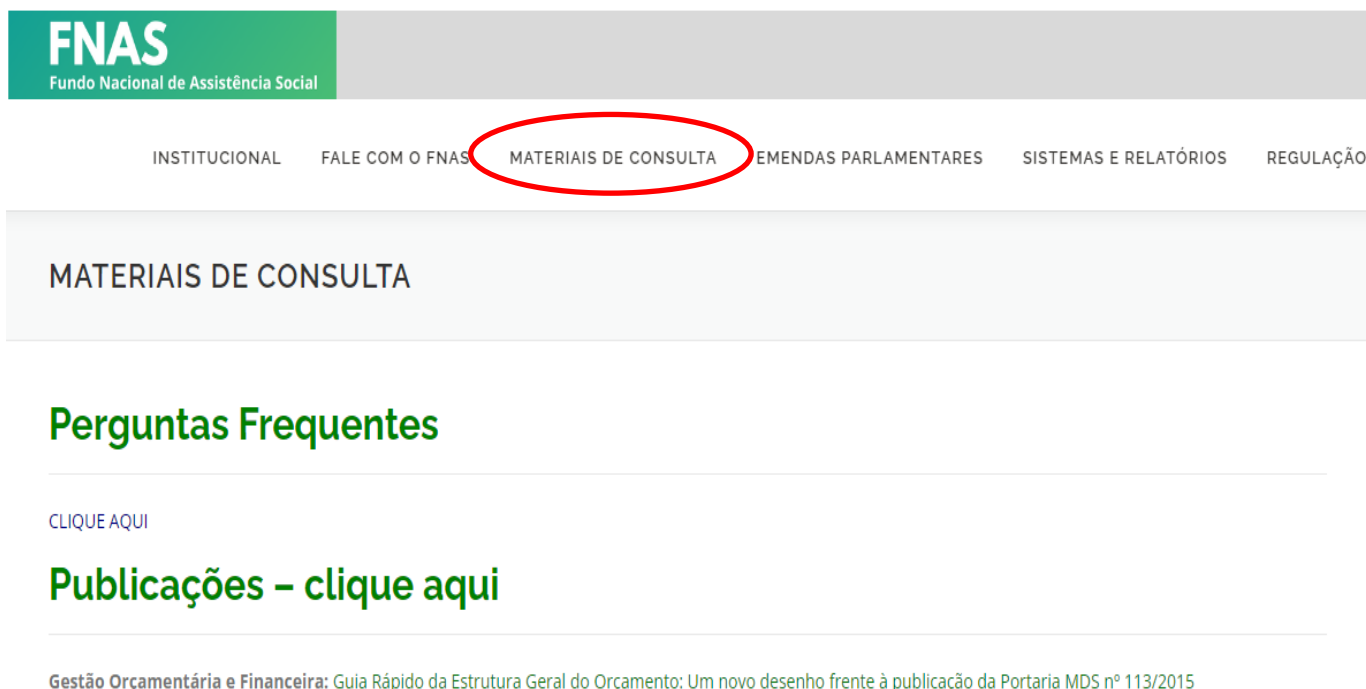
**Entrar com gov.br**

Ao acessar o endereço do Protocolo Digital do Ministério da Cidadania, (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-cidadania>), após clicar em “Iniciar” é aberta a página do gov.br para que seja possível dar andamento no processo de cadastro e envio da documentação.



## MENU MATERIAIS DE CONSULTA

Nesta opção estão disponibilizado materiais para auxiliar e esclarecer as dúvidas dos gestores, conselheiros, técnicos, além da sociedade. Os materiais são atualizados sempre que necessário.



**FNAS**  
Fundo Nacional de Assistência Social

INSTITUCIONAL   FALE COM O FNAS   **MATERIAIS DE CONSULTA**   EMENDAS PARLAMENTARES   SISTEMAS E RELATÓRIOS   REGULAÇÃO

MATERIAIS DE CONSULTA

**Perguntas Frequentes**

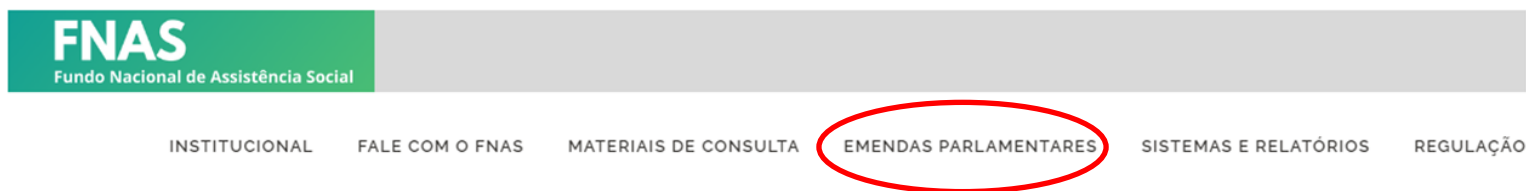
[CLIQUE AQUI](#)

**Publicações – clique aqui**

Gestão Orçamentária e Financeira: Guia Rápido da Estrutura Geral do Orçamento: Um novo desenho frente à publicação da Portaria MDS nº 113/2015

## MENU EMENDAS PARLAMENTARES

Nesta página estão disponibilizadas informações que envolvam Emendas Parlamentares, Guia de Emendas, bem como os projetos arquitetônicos e complementares elaborados no âmbito do Fundo Nacional de Assistência Social e disponíveis aos entes federados.



### Emendas Parlamentares

- Guia de Orientação da Portaria MC nº 580/2020 – versão JUNHO/2022
- Portaria nº 69, de 24 de junho de 2022 – Estabelece o rol padronizado de veículos, equipamentos e materiais permanentes que podem ser adquiridos com recursos transferidos pelo Ministério da Cidadania, revoga a Portaria nº 22, de 17 de fevereiro de 2022, e dá outras providências.
- Portaria nº 33, de 11 de março de 2022 – Altera o Anexo I da Portaria nº 121, de 19 de outubro de 2021.
- Portaria nº 121, de 19 de outubro de 2021 – Padroniza as especificações técnicas para aquisição de veículos da Estrutura de Mobilidade no Sistema Único de Assistência Social – MOBSUAS.
- Portaria nº 580 de 31 de dezembro de 2020 – Dispõe sobre as transferências de recursos pelo Ministério da Cidadania, na modalidade fundo a fundo, oriundos de emenda parlamentar, de programação orçamentária própria e outros que vierem a ser indicados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e dá outras providências.
- Portaria 2.600, de 08 de novembro de 2018 – Dispões sobre a Estrutura de Mobilidade do Sistema Único de Assistência Social – MOB-SUAS

**EMENDAS PARLAMENTARES:** Contribuição para o fortalecimento da Política Nacional de Assistência Social por meio da estruturação da rede de serviços de proteção social

Resumo: Material elaborado pelo Ministério em parceria com o Conselho Nacional de Assistência Social que tem como objetivo tornar público as informações mais importantes relacionadas às emendas parlamentares.

#### **GUIAS DE EMENDAS ORÇAMENTÁRIAS**

Guia de Emendas Orçamentárias 2022

## MENU SISTEMAS E RELATÓRIOS

Apresenta o link para acesso aos principais sistemas, bem como Relatório de Informações Sociais e Portal Brasileiro de Dados Abertos.



The screenshot shows the top navigation bar of the FNAS website. The logo 'FNAS' and 'Fundo Nacional de Assistência Social' are on the left. The navigation menu includes: INSTITUCIONAL, FALE COM O FNAS, MATERIAIS DE CONSULTA, EMENDAS PARLAMENTARES, **SISTEMAS E RELATÓRIOS** (circled in red), and REGULAÇÃO. Below the navigation bar is a header section titled 'SISTEMAS E RELATÓRIOS'.

### Relatórios

- Parcelas Pagas
- Saldo detalhado por conta
- Relatório de Distribuição Financeira por Piso
- Relação de Aprovação Nº 01/2016 de Processos Aprovados pela Portaria Nº 72/2012
- Relação de Aprovação Nº 01/2015 de Processos Aprovados pela Portaria Nº 72/2012
- Relação de Aprovação Nº 01/2013 de Processos Aprovados pela Portaria Nº 72/2012
- SUASWEB (Plano de Ação e Demonstrativo Sintético de Execução Físico-Financeira)
- CADSUAS (Cadastro Nacional do SUAS)
- SIGTV (Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias)
- SAA (Sistema de Autenticação e Autorização)
- CNEAS (Cadastro Nacional das Entidades de Ass. Social)
- SAGI (Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação)
- Relatório de Informações Sociais

## MENU REGULAÇÃO

Remete para o Sistema de Gestão de Atos Normativos da Secretaria Nacional de Assistência Social/SNAS e permite acesso aos normativos afetos à Política de Assistência Social.

The image shows a screenshot of the FNAS website. At the top left is the logo for FNAS (Fundo Nacional de Assistência Social). A horizontal navigation menu contains several items: INSTITUCIONAL, FALE COM O FNAS, MATERIAIS DE CONSULTA, EMENDAS PARLAMENTARES, SISTEMAS E RELATÓRIOS, and REGULAÇÃO. The 'REGULAÇÃO' item is circled in red. Below the menu is a large content area with a light gray background. It contains a paragraph of text, a blue button with the text 'Clique para Acessar', and two more paragraphs of text.

**FNAS**  
Fundo Nacional de Assistência Social

INSTITUCIONAL   FALE COM O FNAS   MATERIAIS DE CONSULTA   EMENDAS PARLAMENTARES   SISTEMAS E RELATÓRIOS   **REGULAÇÃO**

O sistema de **Gestão de Atos Normativos** foi criado com o intuito de organizar e facilitar o acesso a todos os atos normativos, publicados a partir de 2001, afetos à Política Nacional de Assistência Social. Ele é o resultado de um esforço do **Departamento de Gestão do SUAS (DGSUAS)** para garantir a publicidade dos atos normativos que regulamentam os programas, projetos, serviços e benefícios do **Sistema Único de Assistência Social (SUAS)**.

[Clique para Acessar](#)

O sistema é atualizado frequentemente com as novas normativas, permitindo buscas por ano, tipo de ato normativo e pesquisa por palavras-chave. Nele estão contidas as Portarias do **Ministério da Cidadania**, da **Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS)**, Interministeriais e Conjuntas; além das Resoluções da **Comissão Intergestores Tripartite (CIT)** e do **Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS)**, entre outros.

Os normativos foram identificados e organizados por consultoria contratada pela **Coordenação-Geral de Regulação do SUAS**, que é responsável pela atualização constante da base de documentos, e o sistema foi desenvolvido pela **Coordenação-Geral de Rede e Sistemas de Informação do SUAS**.



***FNAS***