



Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude
Secretaria Executiva de Assistência Social

Módulo III

Planejamento, Prestação de Contas e o Papel dos Conselhos

Objetivos

- Compreender o papel e as atribuições dos órgãos de controle;
- Identificar os procedimentos de prestação de contas e do exercício do controle interno e externo; e
- Identificar e compreender as atribuições dos conselhos quanto ao controle social da gestão dos recursos da Assistência Social.

Órgãos de Controle

Com o surgimento do Estado de Direito, foi estabelecida a separação de poderes, para que não haja qualquer tipo de poder absoluto no Estado. A cada poder foram atribuídas funções principais:

- Poder Executivo: atos de gestão (criação de programas de governo, gerenciamento das receitas e despesas, dentre outros);
- Poder Legislativo: criação de leis;
- Poder Judiciário: aplicação de leis.

Órgãos de Controle

Embora cada poder possua suas funções principais, todos os poderes têm ações complementares de gestão, de criação de normas e de julgamento.

Órgãos de Controle

Para fiscalizar as ações dos três poderes, foram criadas instituições dentro da estrutura do poder, como a Controladoria Geral da União (CGU), e em outros casos instituições externas, como o Tribunal de Contas da União (TCU).

Além disso, foram elaborados diversos mecanismos de controle, tais como a prestação de contas e os relatórios de execução orçamentária e financeira.

Controle Interno

As controladorias fazem parte do controle interno, que estão dentro da estrutura do Poder Executivo.

Normalmente, elas não possuem o mesmo grau de autonomia do controle externo, desempenhando um papel importante na certificação/análise das contas do Poder Executivo, porém sem realizar julgamento.

Controle Interno

Cabe à controladoria orientar os gestores quanto à correta utilização dos recursos públicos e às melhores práticas de gestão.

Seu principal objetivo é examinar a gestão do titular do Poder Executivo, dotando-o de dados e argumentos para melhorar a gestão dos programas, bem como sua avaliação dentro e fora do governo.

Controle Interno

No âmbito federal, a CGU é um órgão vinculado ao Chefe do Poder Executivo, que tem como atividades a serem desenvolvidas:

- Transparência pública;
- Fiscalização de recursos federais executados pelos entes;

Controle Interno

- Auditoria interna dos procedimentos adotados pelos gestores federais pela via da auditoria anual (prestação de contas do gestor ao controle externo) ou pela via excepcional (denúncias ou outro fato gerador);
- Supervisão técnica dos órgãos do controle interno do Poder Executivo, como as Assessorias Especiais de Controle Interno vinculadas às pastas ministeriais; e
- Outras ações, como a certificação das contas anuais dos gestores federais e da Tomada de Contas Especial.

Programa de Fiscalização por Sorteios Públicos

É uma iniciativa do governo federal que visa inibir a corrupção entre gestores de qualquer esfera da administração pública.

O Programa usa o mesmo sistema de sorteio das loterias da Caixa Econômica Federal para definir, de forma isenta, as áreas municipais e estaduais a serem fiscalizadas quanto ao correto uso dos recursos públicos federais.

Programa de Fiscalização por Sorteios Públicos

A cada sorteio são definidos 60 municípios. Em cada uma dessas unidades, os auditores examinam contas e documentos e fazem inspeção pessoal e física das obras e serviços em realização, mas privilegiam sobretudo o contato com a população, diretamente ou por meio dos conselhos comunitários e outras entidades organizadas, como forma de estimular os cidadãos a participarem do controle social.

Os relatórios de auditorias realizadas são disponibilizados no site da CGU e podem ser utilizados como referência no aprimoramento da gestão.

A pesquisa de relatórios de fiscalização, auditoria e avaliação tem o objetivo de aumentar a transparência e facilitar o acesso às informações, reunindo, em um único espaço, todos os relatórios de Controle Interno da Controladoria-Geral da União (CGU) relativos ao Programa de Fiscalização a partir de Sorteios Públicos, à Avaliação da Execução dos Programas de Governo, às Avaliações de Gestão dos Administradores e às Ações Investigativas.

Linha de Atuação
 Ano de Publicação

Título
 Ministério

Município
 UF

Número Sorteio

Pesquisar

Linha de Atuação	Ano	Título	Ministério	Município/UF	Nº Sorteio	Relatório
Avaliação da Execução de Programas de Governo / Relatório de Fiscalização de Municípios por Sorteio	2003	Relatório de Fiscalização Sorteio de Municípios - Rio Preto da Eva/AM		Rio Preto da Eva/AM	1	
Avaliação da Execução de Programas de Governo / Relatório de Fiscalização de Municípios por Sorteio	2003	Relatório de Fiscalização Sorteio de Municípios - Castelândia/GO		Castelândia/GO	1	
Avaliação da Execução de Programas de Governo / Relatório de Fiscalização de Municípios por Sorteio	2003	Relatório de Fiscalização Sorteio de Municípios - Colônia do Piauí/PI		Colônia do Piauí/PI	1	
Avaliação da Execução de Programas de Governo / Relatório de Fiscalização de Municípios por Sorteio	2003	Relatório de Fiscalização Sorteio de Municípios - Balneário Arroio do Silva/SC		Balneário Arroio do Silva/SC	1	
Avaliação da Execução de Programas de Governo / Relatório de Fiscalização de Municípios por Sorteio	2003	Relatório de Fiscalização Sorteio de Municípios - Ribeirão Corrente/SP		Ribeirão Corrente/SP	1	
Avaliação da Execução de Programas de Governo / Relatório de Fiscalização de Municípios por Sorteio	2003	Relatório de Fiscalização Sorteio de Municípios - Marechal Thaumaturgo/AC		Marechal Thaumaturgo/AC	2	
Avaliação da Execução de Programas de Governo / Relatório de Fiscalização de Municípios por Sorteio	2003	Relatório de Fiscalização Sorteio de Municípios - Japaratinga/AL		Japaratinga/AL	2	
Avaliação da Execução de Programas de Governo / Relatório de Fiscalização de Municípios por Sorteio	2003	Relatório de Fiscalização Sorteio de Municípios - Alvarães/AM		Alvarães/AM	2	
Avaliação da Execução de Programas de Governo / Relatório de Fiscalização de Municípios por Sorteio	2003	Relatório de Fiscalização Sorteio de Municípios - Pracuúba/AP		Pracuúba/AP	2	
Avaliação da Execução de Programas de Governo / Relatório de Fiscalização de Municípios por Sorteio	2003	Relatório de Fiscalização Sorteio de Municípios - Presidente Tancredo Neves/BA		Presidente Tancredo Neves/BA	2	
Avaliação da Execução de Programas de Governo / Relatório de Fiscalização de Municípios por Sorteio	2003	Relatório de Fiscalização Sorteio de Municípios - Santa Quitéria/CE		Santa Quitéria/CE	2	
Avaliação da Execução de Programas de Governo / Relatório de Fiscalização de Municípios por Sorteio	2003	Relatório de Fiscalização Sorteio de Municípios - Jaguaré/ES		Jaguaré/ES	2	
Avaliação da Execução de Programas de Governo / Relatório de Fiscalização de Municípios por Sorteio		Relatório de Fiscalização Sorteio de Municípios -				

Controle Externo

O controle externo é a fiscalização da coisa pública por um agente externo ao Poder Executivo, bem como a avaliação das prestações de contas dos órgãos públicos.

No âmbito estadual e municipal, o controle externo é realizado por meio das Assembleias Legislativas, Câmara dos Vereadores, Tribunais de Contas Estaduais (TCE) e, em alguns casos, por Tribunais de Contas dos Municípios (TCM), como no Rio de Janeiro e em São Paulo.

Controle Externo (TCU)

No âmbito federal, o controle externo é exercido pelo Congresso Nacional com auxílio do Tribunal de Contas da União (TCU), cujas atribuições são:

- Avaliar as contas prestadas anualmente pelo Presidente da República;
- Avaliar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiro, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades mantidas pelo Poder Público Federal e as contas daqueles que acarretarem alguma irregularidade que resulte prejuízo ao erário público;

Controle Externo (TCU)

- Avaliar a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta (com exceção de nomeações para cargo de comissão, bem como aposentadorias, reformas e pensões);
- Realizar inspeções e auditorias nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo, Judiciário e demais entidades que recebem ou executam recurso federal;

Controle Externo (TCU)

- Fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pela União aos estados, DF ou municípios mediante convênio, acordo, ajuste ou similares;
- Elaborar relatórios com informações solicitadas pelo Congresso Nacional sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e resultados de auditorias e inspeções realizadas;
- Fiscalizar as contas nacionais das empresas supranacionais de cujo capital social a União participe, de forma direta ou indireta;

Controle Externo (TCU)

- Avaliar em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas as sanções previstas em lei, que estabelecerá multa proporcional ao dano causado ao erário, entre outras penalidades;
- Determinar que o órgão ou entidade adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei no prazo estipulado, se verificada ilegalidade;
- Suspender a execução do ato impugnado, comunicando a decisão à Câmara dos Deputados e ao Senado Federal;

Controle Externo (TCU)

- Representar ao poder competente irregularidades ou abusos apurados. No caso de contrato, o ato de sustação será adotado diretamente pelo Congresso Nacional, que solicitará de imediato as medidas cabíveis ao Poder Executivo;
- Elaborar relatórios trimestrais e anuais sobre as atividades desenvolvidas pelo tribunal; e
- Realizar outras ações relacionadas na Lei nº 8.443/92.

Ministério Público

Existem outros órgãos importantes na fiscalização da coisa pública, como o Ministério Público (MP), que é a instituição responsável pela defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis.

O MP possui importante papel na fiscalização dos recursos públicos e na apuração de responsabilidade dos agentes públicos que não atuaram conforme a lei ou que geraram dano ao erário.

Ministério Público

O MP desenvolve ação punitiva nas esferas criminais e cíveis, sem abranger o julgamento administrativo das contas dos agentes públicos.

Além disso, acompanha e fornece parecer nos processos administrativos dos Tribunais de Contas por meio do Ministério Público de Contas.

Prestação de Contas

Existem diversos tipos de prestação de contas, podendo ser anuais, apresentadas aos Tribunais de Contas ou aos órgãos transferidores de recursos, como é o caso de convênios ou transferências fundo a fundo.

Os órgãos de controle interno ou externo acompanham todo o processo de contas, bem como a execução dos recursos.

Prestação de Contas

A prestação de contas é feita para comprovar a boa e regular aplicação dos recursos públicos, gerenciados por qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada. Esse dever está disposto na CF/88 (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, assumia obrigações de natureza pecuniária.

Prestação de Contas

No âmbito da assistência social, a obrigação de prestar contas abrange todos os mecanismos de financiamento sob gestão do MDS – sejam os de transferência regular e automática (fundo a fundo) ou os viabilizados por meio de convênios e contratos de repasse.

Esse dever é regulamentado das mais diversas formas, tendo em vista as especificidades de cada tipo de execução, modalidade de transferência de recursos e a quem é destinada a prestação de contas dos recursos executados.

Prestação de Contas dos recursos fundo a fundo

A NOB SUAS 2005 estabeleceu como prestação de contas o Relatório de Gestão Anual, que se materializa para o gestor federal no Demonstrativo Sintético de Execução Físico-Financeira.

Relatório de gestão é o conjunto de informações sobre a execução física e financeira dos recursos transferidos, declarado pelos entes federados no SUAS WEB.

Prestação de Contas dos recursos fundo a fundo

Neste modelo, o uso dos recursos federais descentralizados para os fundos de assistência social estaduais e municipais deve ser declarado pelos entes recebedores ao ente transferidor, anualmente, mediante relatório de gestão que comprove a execução das ações e seja submetido à apreciação do respectivo conselho de assistência social.

Importante: a prestação de contas deve ser aprovada pelo FNAS.

Prestação de Contas dos recursos fundo a fundo

Atenção! Na lógica atual, os gestores podem a cada exercício reprogramar os saldos relativos aos recursos repassados, a fim de executá-los nos exercícios subsequentes.

Prestação de Contas dos recursos fundo a fundo

As normas relativas à prestação de contas dos serviços socioassistenciais são estabelecidas por meio de portarias ministeriais que contêm regras e fluxos básicos para o planejamento da execução de recursos (Plano de Ação) e da execução física e financeira de um determinado exercício (Demonstrativo).

Prestação de Contas dos recursos fundo a fundo

Desde 2005, o MDS publicou três portarias que normatizaram a prestação de contas:

PORTARIA	EXERCÍCIO
Portaria/MDS nº 459 de 2005	2005 -2007
Portaria/MDS nº 96 de 2009	2008
Portaria/MDS nº 625 de 2010	2009 - 2012

Prestação de Contas de Convênios

A execução por meio de convênios ou contratos de repasse possui regras distintas quanto ao repasse de recurso e prestação de contas.

Neste modelo, os recursos não executados devem ser devolvidos após o final da execução do convênio ou contrato de repasse nos prazos estabelecidos na legislação. Essa devolução deve ser feita mediante o cálculo proporcional dos valores repassados pela União e os provenientes da contrapartida municipal ou estadual.

Prestação de Contas de Convênios

A prestação de contas deve ser apresentada à Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS) por intermédio do FNAS, contendo:

- Relatório de cumprimento do objeto;
- Notas e comprovantes fiscais contendo data do documento, compatibilidade entre o emissor e os pagamentos registrados no SICONV, valor, junção de dados do conveniente, programa e número do convênio;

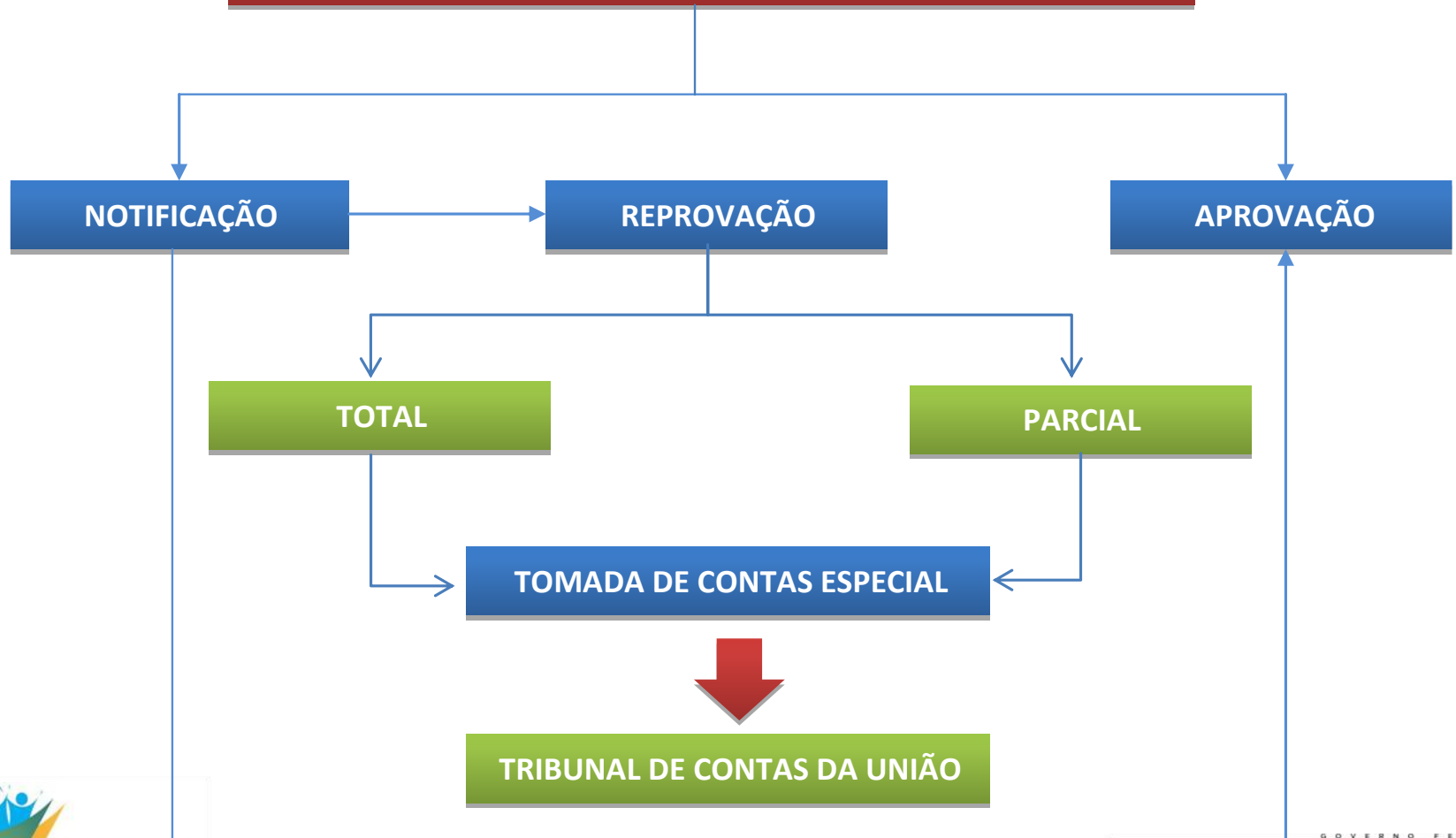
Prestação de Contas de Convênios

- Relatório de prestação de contas aprovado e registrado no SICONV pelo convenente;
- Declaração de realização dos objetivos do instrumento;
- Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

Prestação de Contas de Convênios

- Relação de capacitados, quando for o caso;
- Relação dos serviços prestados, quando for o caso;
- Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver; e
- Termo de compromisso por meio do qual o conveniente é obrigado a manter os documentos relacionados ao convênio.

ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELO GESTOR



Etapas da Prestação de Contas

- Análise de Prestação de Contas: essa fase ocorre após o término do prazo que o ente tem para apresentar a prestação de contas ao órgão repassador;
- Notificação: ocorre após identificação de alguma possível irregularidade na execução do recurso federal. Os gestores responsáveis são notificados para apresentarem documentação complementar ou justificativas;

Etapas de Prestação de Contas

- **Aprovação:** é um ato do ordenador de despesa do FNAS, que avaliou a documentação apresentada e considerou-a suficiente para comprovar a boa e regular aplicação dos recursos transferidos;
- **Reprovação:** também é um ato exclusivo do ordenador de despesa do FNAS. Ocorre quando o gestor não consegue, após notificação, comprovar a boa e regular aplicação dos recursos. A reprovação pode ser parcial ou total, dependendo de quanto o gestor conseguiu comprovar.

Etapas da Prestação de Contas

- Tomada de Contas Especial: é um procedimento de exceção que deve ser aberto após o órgão esgotar todas as medidas administrativas internas para que ocorra o ressarcimento ao erário. Esse procedimento visa levar ao conhecimento do TCU as situações apuradas.

Atribuições dos Conselhos como Órgãos de Controle Social

Como um dos principais instrumentos de controle social, os Conselhos de Assistência Social têm como principais atribuições a deliberação e fiscalização da execução da política de assistência social e de seu financiamento, em consonância com as diretrizes propostas pelas Conferências Nacionais de Assistência Social.

Atribuições dos Conselhos de Assistência Social

Entre as suas principais funções, destacam-se:

- Análise e aprovação da proposta orçamentária para a área de assistência social;
- Aprovação dos planos de assistência social;
- Acompanhamento, avaliação e fiscalização dos serviços de assistência social prestados pela rede socioassistencial, definindo os padrões de qualidade do atendimento;

Atribuições dos Conselhos de Assistência Social

- Análise e aprovação da prestação de contas dos recursos financeiros aplicados;
- Avaliação do cumprimento das metas físicas e financeiras;
- Análise da documentação do órgão gestor da assistência social, bem como da capacidade de gestão, execução e aplicação dos recursos financeiros.

Conselhos de Assistência Social

Para desempenhar essas funções, os Conselhos de Assistência Social devem ser capazes de avaliar, deliberar e fiscalizar a execução da política de assistência social.

É papel do gestor municipal fornecer as condições necessárias ao adequado funcionamento do CMAS, com estrutura mínima ao desempenho de suas atribuições: local apropriado, mobília, computador com acesso à internet, dentre outros.

Conselhos de Assistência Social

Atenção! Uma importante inovação do IGDSUAS é a obrigatoriedade dos gestores locais fornecerem aos seus respectivos conselhos as condições necessárias para o acompanhamento e fiscalização do controle social.

Assim, o gestor deverá destinar **no mínimo 3% dos recursos do IGDSUAS aos conselhos de assistência social.**

Conselhos de Assistência Social

Os conselhos de assistência social devem ter composição paritária: 50% de representantes da sociedade civil e 50% de representantes do governo.

O Ministério Público tem a responsabilidade de fiscalizar o processo de eleição dos representantes da sociedade civil.

Conselhos de Assistência Social

A composição paritária entre governo e sociedade civil deve ser respeitada independentemente do número de conselheiros, a fim de garantir a participação das organizações sociais e populares no processo de formulação, decisão e controle das políticas sociais.

Conselhos de Assistência Social

É importante observar também o princípio da segregação de funções no desempenho do controle social.

Por exemplo, o cargo de presidência do conselho não deve ser ocupado pelo responsável pela execução orçamentária e financeira.

Conselhos de Assistência Social

O FMAS e o FEAS devem apresentar didaticamente aos respectivos conselhos quadros demonstrativos da execução orçamentária e financeira.

Estes quadros devem conter no mínimo:

- O orçamento aprovado,
- O valor empenhado (em valores e em percentual),
- Os valores pagos (em valores e em percentual) e
- As alterações ocorridas no orçamento.

Conselhos de Assistência Social

Faz parte do exercício do controle social municipal o acompanhamento da execução de convênios celebrados com os estados e a União, para averiguar possíveis irregularidades financeiras, interrupção de obras ou aquisição de equipamentos incompatíveis com as necessidades dos serviços de assistência social.

Conselhos de Assistência Social

Como vimos, os conselhos são estratégicos na gestão do SUAS, pois contribuem para a adoção de práticas que favorecem o planejamento e a execução da política de assistência social de modo transparente e participativo.

Exercício 8 / Oficina de aprendizagem nº 6

Orientações do Fundo Nacional de Assistência Social

Documentação

O gestor público deve realizar a abertura de processos de pagamentos de recursos federais com todos os documentos que comprovem a origem e a execução orçamentária e financeira do recurso.

Devem estar contidos no processo os comprovantes de despesas, contratos, convênios e licitações, a fim de comprovar a regular aplicação dos recursos.

Orientações do Fundo Nacional de Assistência Social

É obrigação do gestor de recursos públicos a guarda de todos os documentos, sendo boa prática de gestão identificar a documentação que comprove gastos públicos com a origem da despesa, a fim de comprovar o nexo de causalidade entre a receita e a despesa.

Por isso, notas fiscais, cheques e outros documentos devem ser atestados com a respectiva procedência, contendo descrição do que foi pago no próprio documento ou no processo de pagamento.

Orientações do Fundo Nacional de Assistência Social

O gestor municipal deve executar os recursos em conta específica, aberta pelo FNAS, sendo proibida a sua transferência para contas distintas, exceto se houver autorização do FNAS.

Os recursos podem ser movimentados somente mediante cheque nominal ao credor ou ordem bancária.

Orientações do Fundo Nacional de Assistência Social

Enquanto não são utilizados, os recursos devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou no mercado financeiro.

Os pagamentos devem ser feitos mediante emissão de ordem bancária ou cheque nominal, contabilizado pelo órgão competente e obrigatoriamente assinado pelo ordenador da despesa e pelo encarregado do setor financeiro.

Orientações do Fundo Nacional de Assistência Social

Pagamento de Pessoal

É permitido pagar profissionais da equipe de referência com recursos do FNAS até o limite de 60% dos recursos repassados (Resolução do CNAS nº 32/2011).

O cálculo dos 60% deve ser feito de acordo com cada nível de Proteção Social (Básica e Especial).

É proibido utilizar recursos do FNAS para o pagamento de profissionais que não integrem as equipes de referência, bem como de rescisão trabalhista ou indenizações de qualquer natureza.

Orientações do Fundo Nacional de Assistência Social

Atenção! Os recursos do IGDSUAS não podem ser utilizados para pagamento de pessoal, nem mesmo da equipe de referência.

Orientações do Fundo Nacional de Assistência Social

Composição das equipes de referência:

- Proteção Social Básica: assistente social e psicólogo.
- Proteção Social Especial de Média Complexidade: assistente social, psicólogo e advogado.
- Proteção Social Especial de Alta Complexidade: assistente social e psicólogo.

(Resolução nº 17, de 20 de junho de 2011)

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE REFERÊNCIA DO CRAS

Pequeno Porte I (4 técnicos)	Pequeno Porte II (6 técnicos)	Médio, Grande, Metrópole e DF (8 técnicos)
Até 2.500 famílias referenciadas	Até 3.500 famílias referenciadas	A cada 5.000 famílias referenciadas
2 técnicos de nível superior, sendo 1 profissional assistente social e outro preferencialmente psicólogo	3 técnicos de nível superior, sendo 2 profissionais assistentes sociais e preferencialmente 1 psicólogo	4 técnicos de nível superior, sendo 2 profissionais assistentes sociais, 1 psicólogo e 1 profissional que compõe o SUAS
2 técnicos de nível médio	3 técnicos de nível médio	4 técnicos de nível médio

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE REFERÊNCIA DO CREAS

Municípios		Capacidade de Atendimento	Equipe de Referência
Porte	Nível de gestão		
Pequeno Porte I, II e Médio Porte	Gestão inicial, básica ou plena	No mínimo 50 famílias/indivíduos	<ul style="list-style-type: none"> 1 coordenador 1 assistente social 1 psicólogo 1 advogado 2 profissionais de nível superior ou médio para abordagem de rua 1 auxiliar administrativo
Grande Porte, Metrópole e DF	Gestão inicial, básica ou plena	No mínimo 80 famílias/indivíduos	<ul style="list-style-type: none"> 1 coordenador 2 assistentes sociais 2 psicólogos 1 advogado 4 profissionais de nível superior ou médio para abordagem de rua 2 auxiliares administrativos

Orientações do Fundo Nacional de Assistência Social

É possível pagar com os recursos de 60% do Governo Federal (Resolução do CNAS nº 32/2011):

- Salários de concursados do regime estatutário, celetista ou temporário, desde que integrem a equipe de referência, independentemente da sua data de ingresso no quadro de pessoal do ente federado;
- Encargos sociais advindos do vínculo; e
- Auxílio, gratificações, complementação salarial, vale-transporte e vale-refeição, conforme o caso.

Orientações do Fundo Nacional de Assistência Social

É proibido contratar com esses recursos:

- Profissionais que não integrem as equipes de referência; e
- Rescisão trabalhista ou similar.

Orientações do Fundo Nacional de Assistência Social

Para realizar o pagamento da folha de pessoal dos profissionais que integram as equipes de referência, os gestores devem utilizar a unidade gestora dos fundos de assistência social ou, em caráter excepcional, outra estrutura da administração pública, enquanto o FMAS não estiver constituído como unidade orçamentária e gestora, com estrutura mínima para operacionalizar o pagamento.

Orientações do Fundo Nacional de Assistência Social

É essencial que o gestor municipal empenhe esforços para executar os recursos federais e municipais no FMAS, constituindo-o como unidade orçamentária e gestora.

Além de ser uma obrigação legal, a operacionalização de recursos pelo FMAS facilita a correta execução e transparência do gasto.

Orientações do Fundo Nacional de Assistência Social

Nos casos de municípios que ainda não possuem estrutura adequada para executar os pagamentos da equipe de referência por meio do FMAS, o gestor pode realizar o pagamento por outro órgão da administração pública enquanto providencia a organização, estruturação e operacionalização do FMAS.

Orientações do Fundo Nacional de Assistência Social

Com os recursos repassados para o nível de Proteção Básica é possível contratar somente profissionais da Proteção Básica?

Sim. O total de recursos repassados para este nível de proteção, observando o percentual de até 60%, poderá pagar apenas profissionais da equipe de referência deste nível de proteção.

Orientações do Fundo Nacional de Assistência Social

Principais itens de despesas que podem ser executados com recursos do FNAS para a realização dos serviços:

- Materiais de consumo: para serem disponibilizados nos CRAS, CREAS, Abrigos e Centros POP;
- Locação de materiais permanentes: desde que comprovado o uso para realização dos serviços de acordo com a sua tipificação;

Orientações do Fundo Nacional de Assistência Social

- Contratações:
 - Pessoa Jurídica: reparos, pinturas, reformas e adaptações para acessibilidade de bens imóveis sem que ocorra a ampliação do imóvel;
 - Pessoa Física: realização de capacitação e outras atividades relacionadas aos serviços;
- Locação de veículos para oferta dos serviços;

Orientações do Fundo Nacional de Assistência Social

- Aluguel de espaço para funcionamento dos equipamentos da rede socioassistencial para oferta **exclusiva** dos serviços tipificados;
- Aluguel de espaço para eventos, palestras ou atividades esportivas, desde que tenha pertinência com o serviço e por tempo determinado;

Orientações do Fundo Nacional de Assistência Social

- Deslocamentos:
 - Usuários: para participação nas atividades referentes aos serviços ofertados;
 - Equipe: para atendimento do público residente em longas distâncias (indígenas, quilombolas, entre outros).

Orientações do Fundo Nacional de Assistência Social

Prestação de contas dos repasses fundo a fundo para execução dos serviços socioassistenciais transferidos pelo FNAS aos FEAS e FMAS:

Para a prestação de contas, o gestor e o conselho devem preencher o Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico-Financeira do SUAS disponível no SUASWEB, conforme disposto na Portaria MDS nº 625/2010.

Em caso de dúvidas, entre em contato com o FNAS:
(61) 2030-1912 ou 2030-1862.

Oficina de aprendizagem nº 7

Obrigado pela atenção!