

TEXTO 04

A EXECUÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS REPASSADOS VIA FUNDOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL¹

Orientações sobre a utilização dos recursos repassados aos Fundos Municipais da Assistência Social.

Como dedicamos um módulo inteiro para tratar sobre a execução dos IGD's SUAS e Bolsa Família, então neste último módulo do curso vamos detalhar a utilização dos recursos dos demais blocos de financiamento e programas gerenciados pela Assistência Social, discriminados, a seguir:

- Bloco de Proteção Social Básica;
- Bloco de Proteção Social Especial;
- AEPETI;
- ACESSUAS;
- Primeira Infância;
- BPC Escola.

Os Blocos de Proteção Social Básica e Especial possuem os mesmos regulamentos para utilização dos seus respectivos recursos. Em linhas gerais devem ser executados para manutenção dos serviços que são ofertados nos equipamentos sociais. Dessa forma, as despesas só podem ser realizadas na modalidade “custeio”, ou seja, os chamados materiais de consumo ficando, dessa forma, terminantemente proibida utilizar a modalidade “capital” (para aquisição de materiais permanentes).

Mas para ter clareza sobre os itens que englobam o que de fato se enquadra no conceito de custeio ou capital é fundamental termos acesso à Portaria nº 448, de 13 de

¹ O referido texto foi elaborado a partir das legislações que envolvem as temáticas de orçamento e financiamento dos recursos públicos do SUAS, bem como os guias/cadernos de orientações específico de cada programa, acrescido de algumas legislações do âmbito orçamentário e outras publicações apresentadas nas referências.

setembro de 2002, que foi publicada no DOU em 17 de setembro de 2002 e divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052.

De acordo com a referida Portaria, material de consumo é aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/64, **perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos**; já o material permanente é aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos. É importante ressaltar que a partir desses conceitos há algumas posições contrárias com relação a alguns itens definidos neste documento jurídico, como por exemplo, a cadeira branca de plástico (com ou sem braços), que pela lei é considerada material permanente, mas considerando seu desgaste pelo tempo de uso há um entendimento de que se tornaria material de consumo.

É fundamental compreendermos essa questão para não cometermos nenhum equívoco na elaboração de algum empenho e, conseqüentemente, em sua prestação de contas.

Na lei podemos analisar essa questão quando o legislador aborda os parâmetros excludentes que são adotados na classificação da despesa para identificação do material permanente:

- **Durabilidade**, quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
- **Fragilidade**, cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;
- **Perecibilidade**, quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso;
- **Incorporabilidade**, quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal; e
- **Transformabilidade**, quando adquirido para fim de transformação.

É importante lembrar que os recursos dos blocos supracitados podem ser utilizados para pagamento de pessoal, como vimos no bloco anterior. E que cabe a gestão municipal

decidir se utiliza os 100% dos recursos repassados pelo FNAS para esse fim, contanto que o referido ente assumira todas as outras despesas com a implementação dos serviços.

Sua prestação de contas também já foi abordada anteriormente quando nos referimos ao Demonstrativo Sintético no CadSUAS, mas que devemos provocar uma ampliação desse conceito visando maior transparência e compreensão dos dados enviados ao CMAS, por exemplo, que muitas vezes não possuem conhecimento técnico suficiente para entender uma prestação em linguagem contábil.

Assim, fica o desafio de elaborarmos outros instrumentais e formas de prestação de contas. E já que o recurso repassado é para manutenção dos serviços, na aquisição de materiais de consumo devemos nos preocupar com dados contendo as despesas mês a mês, como por exemplo:

- Custo total de um equipamento social;
- Pessoal (RH);
- Locação de imóvel;
- Consumo de energia, água, internet.

Uma boa dica para pensar essa prestação de contas é analisar todas as perguntas feitas ao CMAS na prestação de contas do Demonstrativo Sintético Analítico e averiguar o que é necessário que seus membros tenham acesso para responder de fato e com convicção o questionamento realizado. No que diz respeito aos moldes dessa prestação de contas, deve seguir os procedimentos já repassados nos módulos anteriores.

AEPETI

As despesas para a estruturação da gestão do AEPETI e para o desenvolvimento das ações previstas nos cinco eixos podem ser custeadas com os recursos repassados para o cofinanciamento de suas ações estratégicas. O valor mensal de cofinanciamento federal é estabelecido de acordo com o porte do Município. E pode ser utilizado a partir das seguintes orientações:

Contratação de pessoal

Conforme autoriza o Artigo 6º-E da Lei 12.435/2011, os Municípios poderão utilizar os recursos oriundos do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) para pagamento de pessoal. Os profissionais que compõem a equipe de referência do AEPETI poderão:

- Ser **contratados temporariamente por meio de processo seletivo simplificado** pelo período de 3 anos, que corresponde ao tempo estabelecido para o repasse do cofinanciamento;
- Ser nomeados para cargo comissionado, **desde que regulamentado**²;
- Receber gratificações, **se for servidor efetivo, desde que regulamentadas**.

Deslocamentos

Os deslocamentos necessários ao apoio técnico, acompanhamento e monitoramento, capacitação, mobilização, identificação, entre outras atividades previstas nos cinco eixos das ações estratégicas, realizadas pelas equipes dos municípios podem ser custeados. Estas despesas incluem **diárias, passagens, locação de veículos e aquisição de combustíveis, desde que as atividades a serem desenvolvidas estejam estritamente relacionadas às ações estratégicas do PETI.**

Ressalta-se a necessidade de serem registradas as atividades realizadas. Por exemplo, para pagamento de despesas com combustíveis deverão ser registrados os dados referentes a quilometragem a ser percorrida pelo veículo, a justificativa do deslocamento, bem como qual equipe utilizou o transporte.

Contratação de Serviços

Contratação de pessoa física ou jurídica para desenvolvimento de produto conforme atribuições definidas em termo de referência com objeto relacionado à execução das ações estratégicas do PETI:

- Elaboração de diagnósticos específicos sobre trabalho infantil;

² Essa regulamentação geralmente é encontrada na Lei Orgânica do Município ou em alguma legislação específica que trata dos planos de cargos e carreiras, incluindo a remuneração.

- Desenvolvimento e publicação de material de apoio à realização das Ações Estratégicas do PETI;
- Realização de estudos e pesquisas relacionados à erradicação do trabalho infantil.

Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços, por tempo determinado, para consecução dos objetivos das Ações Estratégicas do PETI.

Capacitação

Realização de capacitação em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente do SUAS – PNEP/SUAS, de encontros, de seminários e de oficinas regionais e locais, com o objetivo de mobilizar e qualificar as ações e os serviços do SUAS, imprescindíveis à erradicação do trabalho infantil. Para tanto, os entes federativos podem:

- Contratar pessoa física ou jurídica para ministrar as palestras nos encontros, seminários e oficinas ou treinamentos referentes ao PETI. Essas contratações devem seguir todos os processos licitatórios impostos pela legislação pertinente;
- Locar espaço físico e logística para os encontros, seminários e oficinas sobre trabalho infantil;
- Contratar instituições de ensino, preferencialmente, integrantes da Rede Nacional de Educação Permanente do SUAS, para realização das ações de capacitação, em consonância com os princípios e diretrizes da PNEP/SUAS;
- Custear diárias e passagens aéreas e terrestres, inclusive para representantes de políticas intersetoriais que atuam no enfrentamento ao trabalho infantil, para participação nos eventos do PETI;
- Realizar pagamento de passagens e diárias de servidores públicos para participação nas capacitações.

Infraestrutura

A implantação da infraestrutura para a realização das ações estratégicas do PETI prevê o custeio de **aluguel de equipamentos eletrônicos e de mobiliário**, tais como computadores, contratação de serviços de internet (provedores), impressoras, scanners, datashow, GPS, tablets, modem, equipamentos de áudio e vídeo, equipamentos para instalação ou ampliação de redes de internet, mesas individuais, mesas de reunião, cadeiras, sofás, estantes, arquivos, armários, gaveteiros, aparelhos de ar condicionado, e outros que sejam necessários.

Os recursos das ações estratégicas do PETI também poderão ser utilizados para alugar espaço para realização de ações, inerentes ao programa. Também é possível utilizar os recursos para reformar espaço próprio da prefeitura ou secretaria estadual para funcionamento da gestão do PETI, desde que não implique em ampliação de área³.

Caso seja necessária a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, poderá ser utilizado o recurso do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social – IGDSUAS, de acordo com o Caderno de Orientações que foi apresentado e debatido no módulo 2 deste curso. Para isso, basta realizar planejamento orçamentário/financeiro considerando os valores dos bens que são necessários sua aquisição para realização das ações estratégicas.

Divulgação

Os recursos das Ações Estratégicas podem ser utilizados para a realização de campanhas, ações de divulgação, de sensibilização e de esclarecimento da população sobre trabalho infantil. Podem ser utilizados também para a locação de carro de som, confecção de materiais informativos, como cartazes e panfletos, além da divulgação em rádio e televisão.

Com relação à prestação de contas dos recursos, devem ser feitas por meio do Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico-Financeira do SUAS, que é o instrumento utilizado para prestação de contas dos recursos repassados fundo a fundo, conforme disposto

³ Nesse caso, a ideia é que pode ser realizada pequenas reformas que não impliquem na valorização do imóvel. Caso seja feita alguma ampliação na área ou alguma mudança na estrutura (seja retirando ou acrescentando) pode ser entendido como serviço de engenharia, no qual o recurso não pode ser utilizado.



na Portaria nº 625/2010, disponibilizado no ambiente do SUASWEB. O formulário deverá ser preenchido pelo gestor e encaminhado ao conselho para emissão de parecer.

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS DO ACESSUAS TRABALHO

Os recursos do Acessuas Trabalho, descentralizados aos municípios e DF, poderão ser utilizados exclusivamente no custeio de despesas correntes, ou seja, realização de despesas que não contribuam diretamente para a formação ou aquisição de um bem de capital, conforme estabelecem as normativas que regem o Programa: Portaria MDS nº 143/2012 e Resoluções CNAS nº 33/2011, nº 13/2012, nº 18/2012, nº 05/2013, nº 17/2014, nº 27/2014. Com recursos do cofinanciamento Federal do Programa Acessuas Trabalho não é admitida a aquisição de materiais permanentes, e pagamento de servidor público. É vedada a utilização dos recursos para contratação de quaisquer cursos e aquisições de matéria prima, insumos, material de escritório, uniformes dos usuários, etc., destinados à execução dos cursos.

Os recursos do Acessuas Trabalho poderão ser utilizados tanto para a contratação de recursos humanos para composição da equipe, quanto para o aluguel de espaço físico para a realização das atividades. A prefeitura municipal pode firmar convênios com entidades privadas da rede socioassistencial e quando isso for feito pelas gestões da Assistência Social poderão transferir recursos do programa para execução de suas atividades e utilizar, inclusive, o espaço físico da entidade. É interessante que decisões como esta sejam feitas após apresentação e debate com o CMAS.

Após a aprovação do respectivo Conselho de Assistência Social, os recursos destinados à manutenção do Programa Acessuas Trabalho deverão compor o Plano de Ação referente ao exercício do repasse financeiro. Constituem despesas possíveis de custeio com recursos do Programa Acessuas Trabalho:

- Contratação de pessoal por tempo determinado;
- Divulgação das ações do Programa Acessuas trabalho;
- Divulgação de oportunidades de inclusão produtiva;
- Aquisição de materiais para divulgação (cartazes, cartilhas, folders, mídia de todas as formas);

- Realização de oficinas, reuniões, palestras, seminários, e encontros;
- Contratação de palestrantes;
- Aluguel de espaços físicos para realização de tais eventos;
- Aquisição de lanches para serem disponibilizados aos usuários durante os eventos;
- Locação de veículos para locomoção da equipe, como para divulgação das ações;
- Locação de material permanente, desde que comprovada a necessidade e utilização para execução do programa;
- Custeio de deslocamento para usuários, inclusive de acompanhantes de pessoas com deficiência, para participação nas atividades inerentes aos cursos e atividades do programa;
- Aquisição de materiais para higiene pessoal, a serem disponibilizados nas unidades de atendimento do Programa Acessuas;
- Demais despesas, desde que observados os dispositivos legais.

Cumprе reiterar, que o Programa Acessuas não está na lógica do Bloco de Financiamento, regulamentado pela Portaria MDS nº 113/2015, em razão dos recursos terem destinação específica e só poderem ser aplicados na finalidade estabelecida nas normativas que regem o referido programa.

Com relação à prestação de contas realizar-se-á por meio do Demonstrativo Sintético Anual de Execução Física Financeira, contido no sistema informatizado SUASWeb, cujos dados deverão ser lançados pelos gestores estaduais, municipais e do Distrito Federal, e submetidos à manifestação do Conselho de Assistência Social competente, para averiguação do cumprimento das finalidades às quais se destinaram os recursos.

PRIMEIRA INFÂNCIA

De acordo com a publicação do MDS “Principais itens de despesas a serem realizados com recursos do Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz”, os recursos podem ser utilizados da seguinte forma:

RECURSOS HUMANOS

Os municípios e o distrito federal poderão contratar equipe técnica para consecução das atividades de sua responsabilidade. Considerando a autonomia dos entes na escolha da melhor forma de contratação de profissionais, elencamos abaixo as formas pelas quais estes poderão ser selecionados:

- **Concurso público** - neste caso, deve-se levar em consideração que a categoria do financiamento está classificada como programa o que não justificaria, no primeiro momento, na escolha desse tipo de seleção;
- **Processo Seletivo Simplificado** - PSS. Observar que para esta modalidade, o ente deverá contar com legislação específica, ou ainda;
- **Contrato por tempo determinado** – considerando-se as características do Programa, as contratações poderão ser realizadas observando-se o princípio da ampla divulgação e de critérios técnicos definidos objetivamente. A divulgação do processo seletivo para preenchimento das vagas poderá ser publicado em diário oficial, sitio da própria secretaria ou em jornais de grande circulação.

Observações:

- Também é permitido o uso do recurso para pagamento de estagiários de nível superior que atuem na implementação do Programa, devendo ser observadas as condições estabelecidas pela Lei do Estágio (Lei nº 11.788/08).
- Firmar parceria com entidades ou organizações de assistência social é outra alternativa para que os municípios e o distrito federal executem o Programa. Neste caso, as entidades deverão possuir equipe próprias as quais podem ser pagas com recurso federal por meio das parceria com os entes.

- Poderá ser pago com recursos do programa, os profissionais ocupantes de cargos comissionados que atuem diretamente nas ações do programa.

DESLOCAMENTO DAS EQUIPES

Nesta categoria de despesas estão incluídos:

- Locação de automóveis, embarcações;
- No caso de Veículos próprios do município ou do distrito federal: combustível, reposição de peças automotivas, e outros necessários à sua manutenção e funcionamento;
- Diárias;
- Passagens, e;
- Outras despesas relacionadas.

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Considerando que os recursos transferidos aos municípios e distrito federal estão classificados como custeio não é possível a aquisição de equipamentos e materiais permanentes. Porém, são elegíveis os gastos com locação:

- Computadores;
- Impressoras;
- Máquinas copiadoras;
- Datashow;
- Telão;
- Mobiliários, e;
- Outros necessários a execução do programa.

LOCAÇÃO DE IMÓVEL

Caso o órgão gestor não disponha de espaço físico próprio para instalar a equipe vinculada ao Programa, é admitida a locação de salas, ou outros espaços para realização de eventos relacionados ao programa como divulgação e capacitação de equipe técnica.

CONSERVAÇÃO E ADAPTAÇÃO DE BENS IMÓVEIS PRÓPRIOS

Na hipótese do órgão gestor dispor de imóvel para instalação da equipe do Programa que não esteja em bom estado de conservação, admite-se a realização de despesas, tais como:

- Pinturas;
- Troca de forro de teto;
- Troca de portas e janelas;
- Adaptações visando acessibilidade (rampas, sinalizadores de piso, barras, bacia sanitária e pia para banheiros e outros itens necessários ao acesso fácil de trabalhadores e usuários).

MATERIAL DE CONSUMO

São passíveis de aquisição todos os bens classificados como bens de consumo, tais como:

- Papel, lápis, canetas, borracha, grampeador, clips, pastas para arquivo de documentos, cola, envelopes, pasta em L, marcador permanente, furador de papel, extrator de grampos, régua, post it, e outros necessários ao desenvolvimento das atividades;
- Materiais lúdicos, pedagógicos e esportivos.

DESPESAS ADMINISTRATIVAS

- Água;
- Luz;
- Telefone;
- Internet.

CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA REALIZAR CAPACITAÇÃO

No caso do órgão gestor não possuir em seu quadro, servidores para, sem prejuízo das atividades que já desempenham, realizar capacitação de técnicos do Programa, admite-se a contratação de pessoa física para realizar capacitação. Neste caso observar as orientações para contratação de pessoal por tempo determinado.

MOBILIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO

Como estratégia de mobilização e divulgação do Programa são passíveis de realizar despesas como:

- Contratação de Pessoa jurídica para Confecção de material informativo como folders, cartazes, banners, outdoor, painéis e outros que promovam a ampla divulgação do Programa;
- Realização de eventos, a exemplo de seminários, palestras, oficinas e outros, visando disseminar informações para mobilizar os entes, a rede e informar a população.

BPC ESCOLA

A utilização dos recursos no gerenciamento do BPC Escola é de responsabilidade da política de Assistência Social. É comum haver mal entendido sobre isso mediante a exigência da composição do Grupo Gestor do BPC Escola que envolve a participação de representantes de outras políticas públicas do município que decidem, em linhas gerais, o que deve ser feito para reduzir/minimizar ou sanar os impactos e as barreiras que impedem que crianças e adolescentes tenham acesso à escola.

A utilização dos recursos repassados pelo FNAS é gerenciado pela portaria nº 160 de 25 de julho de 2012. De acordo com ela, a transferência dos recursos destina-se à **realização das atividades de preparação e aplicação do questionário, inserção das informações coletadas no aplicativo do Programa BPC na Escola, bem como outras atividades inerentes ao Programa**. Mas é feito uma ressalva ao enfatizar que os recursos transferidos deverão ser destinados às **despesas de custeio**.

Os recursos serão transferidos pelo FNAS aos Fundos de Assistência Social dos Municípios observado o disposto nesta Portaria e obedecidas as disposições da Portaria MDS nº 625, de 10 de agosto de 2010.

É importante considerar, ainda, que a transferência de recursos obedecerá ao limite máximo de 15% de beneficiários não localizados, calculado a partir do quantitativo de

questionários efetivamente aplicados e inseridos no aplicativo do Programa BPC na Escola por cada ente federado.

Não serão transferidos recursos para aplicação de novo questionário a beneficiário a quem este já tenha sido aplicado e cujos dados já tenham sido inseridos no aplicativo do Programa BPC na Escola.

Nos casos de beneficiários cujos questionários tenham sido inseridos no aplicativo do Programa BPC na Escola, no exercício anterior com a **sinalização de não localização após três visitas** , poderão ser transferidos recursos desde que os Questionários sejam efetivamente aplicados e inseridos no aplicativo do Programa.

As informações referentes ao planejamento e à execução físico-financeira dos recursos transferidos nos termos desta Portaria comporão o Plano de Ação e o Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico-Financeira de que trata a Portaria MDS nº 625, de 2010.

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS REPASSADOS PELO FEAS

A base de orientações para utilização dos recursos repassados pelo Fundo Estadual da Assistência Social (FEAS) em Pernambuco é a lei nº 11.297, de 26 de dezembro de 1995 que cria o Fundo Estadual de Assistência Social e dá outras providências. A maioria das orientações tiveram suas redações alteradas por outras legislações e por isso acrescentamos esse dado para facilitar o link de acesso à fonte da informação atualizada e pode ser encontrada por meio do seguinte endereço⁴.

Segundo a letra da lei, disciplina em seu artigo 4º que os recursos do FEAS podem ser aplicados em:

- Cofinanciamento de ações continuadas de assistência social aos municípios; (Redação alterada pelo art.1º da Lei nº 14.544, de 21 de dezembro de 2011.);

⁴<https://www.sigas.pe.gov.br/files/09212016105720-lei.estadual.no.11.297.95.feas.consolidada.fundo.a.fundo.pdf>

- Ações de aprimoramento da gestão, dos serviços, dos programas e dos projetos de assistência social em âmbito regional ou local; (Redação alterada pelo art.1º da Lei nº 14.544, de 21 de dezembro de 2011.);
- Na destinação de recursos financeiros aos municípios, a título de participação no custeio do pagamento dos benefícios eventuais, nos termos da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, mediante critérios estabelecidos pelo Conselho Estadual de Assistência Social; (Redação alterada pelo art.1º da Lei nº 14.544, de 21 de dezembro de 2011.)
- Cofinanciamento, em conjunto com os municípios, de ações assistenciais de caráter de emergência; (Redação alterada pelo art.1º da Lei nº 14.544, de 21 de dezembro de 2011.);
- Auxílio financeiro às associações e consórcios municipais, que prestem serviços de assistência social; e (Redação alterada pelo art.1º da Lei nº 14.544, de 21 de dezembro de 2011.);
- Execução de serviços, programas, projetos e ações de assistência social, pelas entidades e organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, mediante celebração de convênios, contratos, acordos ou ajustes com o Poder Público, garantido financiamento integral, nos limites da capacidade instalada, aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal nº 8.742, de 1993, observando-se as disponibilidades orçamentárias.

Ainda sobre o FEAS é possível encontrar orientações na utilização dos recursos de forma mais clara e direta no próprio site da Secretaria Estadual, por meio do endereço⁵. Nele verificaremos que o gerenciamento desses recursos deve ser voltado para:

- Financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços da Política da Assistência Social, contemplando todas as funções da Assistência Social, definidas na respectiva Norma Operacional Básica – NOB/SUAS;

⁵ <http://www.der.pe.gov.br/web/sedsdh/secretaria/executivas/sedas/feas>

- Pagamento pela prestação de serviços a entidades conveniadas de direito público e privado para execução de programas e projetos e serviços específicos do setor da Política da Assistência Social;
- Financiamento de programas, projetos, serviços e ações da Política de Assistência Social previstos nos planos municipais de assistência social consolidados pelo Estado e aprovados pelo Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS;
- Aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas, projetos, serviços e ações da Política de Assistência Social;
- Construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para desenvolvimento da Política de Assistência Social;
- Desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle da Política da Assistência Social;
- Desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos da Política de Assistência Social;
- Participação no custeio do pagamento dos auxílios natalidade e funeral, e ainda, de todos os demais benefícios eventuais, conforme critérios estabelecidos pelo Conselho Estadual de Assistência Social, observado o disposto na Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993;
- Financiamento, inclusive mediante a concessão de incentivos financeiros, repasse de recursos e auxílios pecuniários e materiais, de forma direta ou indireta, em favor dos beneficiários dos programas, projetos, serviços e ações da Política da Assistência Social no âmbito estadual, sem prejuízo das disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

A prestação de contas desses recursos é feita quadrimestralmente e segue um instrumental específico elaborado pela própria secretaria estadual de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude. É importante lembrar que a referida prestação de contas só deve



ser encaminhada ao setor responsável após aprovação do CMAS, seguindo a mesma lógica e procedimento do demonstrativo sintético analítico dos recursos repassados pelo FNAS.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Orientações para Conselheiros da Área de Assistência Social**. Brasília, 2014.

_____. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964** – institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Diário Oficial, Brasília, DF, 17 mar. 1964.

_____. **Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000** – estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na Gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial, Brasília, DF, 4 maio 2000.

_____. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Caderno de Orientações sobre o Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único da Assistência Social – IGDSUAS**. Brasília, DF, 2012.

_____. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Portaria nº 160, de 25 de julho de 2012**. Estabelece critérios e procedimentos relativos à transferência de recursos financeiros aos Municípios e ao Distrito Federal, para aplicação de questionário no âmbito do Programa de Acompanhamento e Monitoramento do Acesso e Permanência na Escola das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - Programa BPC na Escola. Diário Oficial, Brasília, DF, 25 jul. 2012.

_____. Ministério da Fazenda. **Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002**. Dispõe sobre a divulgação do detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052. Diário Oficial, Brasília, DF, 17 set. 2002.

_____. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Acessuas trabalho – Orientações técnicas**. Brasília, DF, 2017.

_____. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Orientação sobre a utilização dos recursos do cofinanciamento das ações estratégicas do PETI pelo Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS**. Brasília, DF, 2015.

_____. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Orientações Gerais. Principais itens de despesas a serem realizados com recursos do Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz**. Brasília, DF, 2017.

PERNAMBUCO. Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude. **Lei nº 11.297, de 26 de dezembro de 1995**. Dispõe sobre o Fundo Estadual de Assistência Social e dá outras providências. Diário Oficial do Estado. Recife, 26 dez. 1995.