



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

## Módulo III

# Planejamento, Prestação de Contas e o Papel dos Conselhos

# Objetivos

- Identificar os meios e condições de inserção das demandas provenientes dos Planos de Assistência Social nos orçamentos municipais e estaduais;
- 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.

# 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, assuma 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:

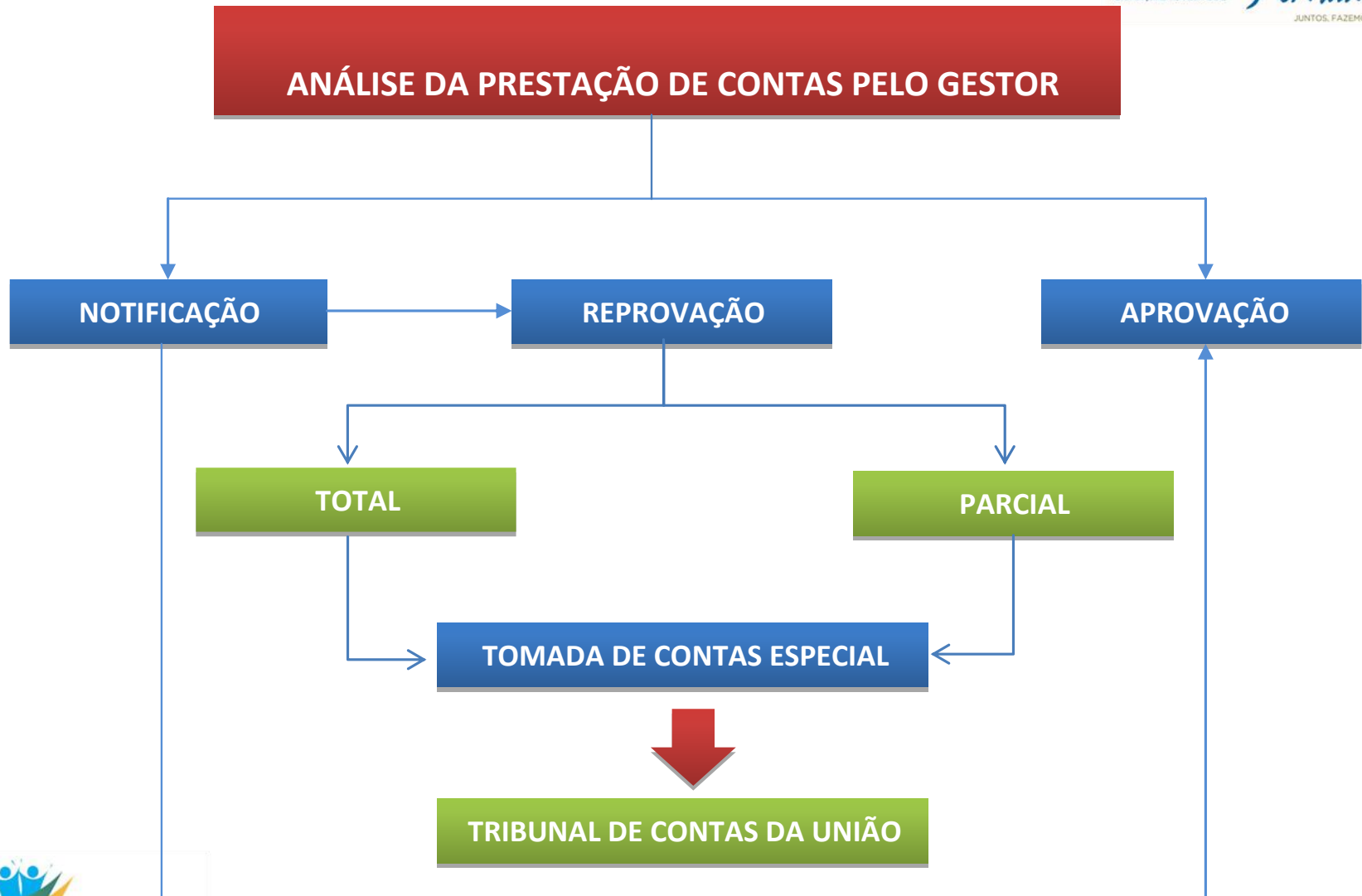
- Relatório de cumprimento do objeto;
- Notas e comprovantes fiscais contendo data do documento, compatibilidade entre o emissor e os pagamentos registrados no SICONV, valor, junção de dados do conveniente, programa e número do convênio;

# 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.



# 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.

# 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 <b>preferencialmente</b> psicólogo	3 técnicos de nível superior, sendo 2 profissionais assistentes sociais e <b>preferencialmente</b> 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	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	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.

# Obrigado pela atenção!