

MINISTÉRIO DO  
DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL E AGRÁRIO



# **Secretaria Nacional de Assistência Social**

## **Fundo Nacional de Assistência Social**

### **Reunião Descentralizada e Ampliada do CNAS**

Belém/PA, novembro de 2016

# **OBRIGATORIEDADE DA INSTITUIÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DOS FUNDOS DE ASSISTENCIA SOCIAL**

Artigo 30 da Lei 8.742/93 (LOAS).

Artigo 12 NOB SUAS 2012

## LOAS

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:

I - Conselho de Assistência Social, de composição paritária entre governo e sociedade civil;

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

III - Plano 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. [Incluído pela Lei nº 9.720, de 30.11.1998](#)

# NOB/SUAS 2012

## Artigo 12

VI - atender aos requisitos previstos no art. 30 e seu parágrafo único, da LOAS, com a efetiva instituição e funcionamento do:

- a) conselho de assistência social, de composição paritária entre governo e sociedade civil;
- b) fundo de assistência social constituído 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;
- c) Plano de Assistência Social;

**Obrigatoriedade** da instituição dos Fundos de Assistência Social encontra-se no **artigo 30 da Lei 8.742/93 (LOAS)**.

Como organizar a gestão orçamentária e financeira?

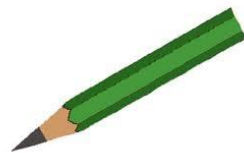
Como os Fundos devem ser estruturados?

Não há uma estrutura padrão a ser recomendada. Porém, algumas funcionalidades são aplicadas a todos. A estruturação irá depender da realidade de cada ente, para fins didático elenca-se 03 grupos:

1. ASPECTOS LEGAIS - Lei de Criação do Fundo; Decreto de Regulamentação do Fundo e CNPJ;
2. ASPECTOS POLÍTICOS-ADMINISTRATIVOS - Definição do Gestor Ordenador de Despesas e o Gestor Financeiro, Subordinação do Fundo à Secretaria de Assistência Social e definir equipe do FMAS;
- ✓3. ASPECTOS ORGANIZACIONAIS - Constituir Unidade Orçamentária, instituir Unidade Gestora, Realizar planejamento orçamentário e financeiro ,Realizar programação financeira e fluxo de caixa, Realizar execução orçamentária e financeira e contábil, Realizar monitoramento, avaliação e controle, Prestar Contas ao Conselho em relatórios de fácil compreensão, Prestar contas ao MDS por meio do Sintético Anual de Execução Físico-Financeiro do SUAS

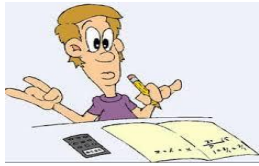
# Orçamento Público

**O planejamento das ações governamentais materializa-se sob a forma orçamentaria, sendo o orçamento uma ferramenta para a consecução de políticas públicas.**



**As 03 Leis Orçamentárias devem se harmonizar e se integrar finalisticamente, e ainda serem compatíveis com o planejamento global econômico e social.**

# PPA



## RESUMINDO

### PONTOS IMPORTANTES:

- Ponto número 01: o QUE É → O PPA é um instrumento de planejamento previsto no art. 165 da Constituição Federal.
- Ponto número 02: QUEM TEM QUE ELABORAR → O PPA é de elaboração obrigatória para os três entes (União, Estados, Municípios e também para o Distrito Federal).
- Ponto número 03: A QUE SE DESTINA → É destinado a organizar e viabilizar a ação pública.
- Ponto número 04: O QUE ESTABELECE → O **PPA** estabelece as diretrizes, objetivos e metas da administração pública.
- Ponto número 05: QUAL A VIGENCIA → Tem vigência de 04 anos. Inicia-se no segundo ano de mandato de um governante e encerra-se no primeiro ano do próximo governante.

# LDO



É um instrumento de planejamento que estabelece as metas e prioridades da administração pública para o exercício subsequente, **ou seja quais são os gastos mais importantes para o período, e ainda estabelece as diretrizes para elaboração e execução do orçamento.**

A elaboração desta Lei também é obrigatória à União, Estados e Municípios.

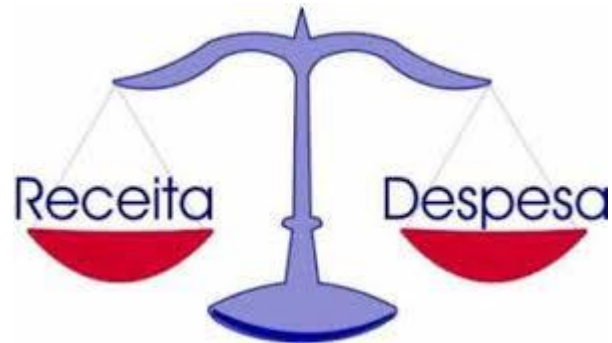


# LOA



É uma lei elaborada pelo Poder Executivo na qual são **previstas as receitas e fixadas as despesas públicas** que serão realizadas no ano seguinte. Para realizar as metas do PPA cujas prioridades são previstas na LDO é necessário que as despesas estejam previstas na LOA. **Nenhuma despesa pode ser realizada se tiver previsão orçamentária.** A LOA pode ser compreendida como o orçamento propriamente dito.

**É ESSENCIAL O EQUILÍBRIO ENTRE AS RECEITAS PREVISTAS E AS DESPESAS FIXADAS**





## Discussão interna da Proposta de Lei Orçamentária

A etapa anterior ao Projeto de Lei da LOA que será enviada ao Legislativo, a Unidade, neste caso a órgão da Administração Pública responsável pela Política de Assistência Social deverá propor a Proposta de Lei Orçamentária Anual – a **PLOA da sua Unidade**.



Como isto deve acontecer?

A fase de elaboração da PLOA é um dos momentos mais ricos dentro da Secretaria. É o momento das equipes se reunirem para verificar, analisar e rever o orçamento em vigor, o qual foi elaborado no ano anterior.

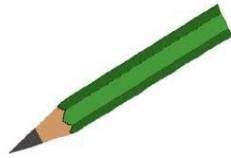


O que deve ser observado nesta etapa?

Nesta etapa é de suma importância verificar:

1. Se o orçamento destinado a cada Ação Orçamentária planejado no ano anterior, foi suficiente para se cumprir as metas planejadas. Para isto é necessário fazer, previamente, a projeção de gastos para o ano todo deste novo ciclo.
2. Se não há necessidade de uma redistribuição do orçamento entre as Ações que cofinanciam as Proteções Sociais Básica e Especial vinculadas aos **recursos próprios**;
3. Se a previsão orçamentária contempla todos os serviços, programas e os índices de aprimoramento da gestão (IGD SUAS e IGD PBF), com os respectivos valores constantes do Plano de Ação (SUASWEB);

RESUMINDO:



Podemos observar que:

- o orçamento público percorre diversas etapas;
- que estas etapas se iniciam com a apresentação de uma proposta;
- que esta proposta se transformara em projeto de lei a ser apreciado, emendado, aprovado, sancionado e publicado;
- depois é executado, quando se observa a arrecadação de receita e a realização da despesa;
- a sua execução ocorre dentro do ano civil (01/01 a 31/12 do ano);
- o acompanhamento e avaliação da execução é caracterizada pelo exercício dos controles interno e externo.

## **Execução Orçamentária e Financeira**

Para se realizar a gestão do orçamento e dos recursos financeiros faz-se necessário observar, dentre outros, os seguintes pontos:

- **Primar pelo Planejamento;**
- **Participar dos processos de elaboração dos instrumentos de Planejamento;**
- **Organizar a execução orçamentária e financeira;**
- **Acompanhar a execução;**
- **Monitorar os procedimentos relacionados à execução;**
- **Propor alterações visando o aprimoramento da gestão**

## ESTRUTURA GERAL DO ORÇAMENTO

### PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

1. 08.244.2037.2A60 – Serviços da Proteção Social Básica (transferências Fundo a Fundo)
2. 08.244.2037.2B30 – Estruturação da Rede de Proteção Social Básica (convênios/contratos de repasse)

### PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

1. 08.244.2037.2A65– Serviços da Proteção Social Especial de **Média Complexidade** (transferências Fundo a Fundo)
2. 08.244.2037.2A69 – Serviços da Proteção Social Especial de **Alta Complexidade** (transferências Fundo a Fundo)
3. 08.244.2037.2AB31– Estruturação da Rede de Proteção Social Básica (convênios/contratos de repasse)

## **ESTRUTURA GERAL DO ORÇAMENTO**

### **APRIMORAMENTO DA GESTÃO**

1. 08.244.2037.8846 – Apoio à Organização e Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único
  2. 08.244.2037.8847– Fortalecimento do Controle Social – IGD PBF
- 

3. 08.244.2037.8893 – Apoio à Organização e Gestão do SUAS
4. 08.244.2037.8899– Fortalecimento do Controle Social – IGD SUAS

### **BENEFÍCIOS**

08.244.2037.00H5 – Benefícios Eventuais

# A TIPIFICAÇÃO NACIONAL DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA



A Tipificação Nacional dos Serviços deve ser um dos principais instrumentos para planejamento das ações que viabilizarão a execução dos serviços.

De que forma?





A Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais organiza os serviços por níveis de complexidade do SUAS, segundo, ainda uma matriz padronizada:





- Proteção Social Básica; e
- Proteção Social Especial de Média
- Alta Complexidade.

Como já vimos, os serviços tipificados estão organizados conforme matriz padronizada.

Ao planejar as atividades deve-se levar em conta:

1. Objetivos a serem atendidos, o trabalho social essencial ao serviço e o que deve ser feito para atingi-los.

A resposta será um conjunto de atividades para as quais deve-se identificar:

-  Onde serão executadas (ambiente físico)
-  Recursos Materiais (permanentes e de consumo)
-  Recursos Humanos
-  Qual recurso financia ou cofinancia o serviço.

A lista para estes itens **identifica as despesas** que serão realizadas. Assim, para que não se tenha dúvida em que se pode utilizar o recurso é essencial o planejamento prévio e o conhecimento das orientações editadas pelo MDS.

# Exemplos de itens de despesas

**Materiais de consumo:** Para ser disponibilizados nos equipamentos públicos que compõe a rede socioassistencial.

## **Conservação e adaptação de bens imóveis:**

- Reparos, consertos, revisões, pinturas, reformas e adaptações para acessibilidade, de bens imóveis sem que ocorra a ampliação do imóvel. (para isto é possível realizar contrato com pessoa física ou jurídica).

## **Contratação**

- Pessoa Física: 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 imóvel** para funcionamento de unidade pública: 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;

**Deslocamentos:**

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

**Pagamento de taxas**

- água;
- luz;
- internet

# **Reprogramação de Saldos e Prestação de Contas**

# REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

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. (Art. 30 da Portaria MDS nº 113, de 10/12/2015).

# REGRAS PARA REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

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

# Apuração do saldo a ser reprogramado

1. Para apuração do valor exato a ser reprogramado deve-se aplicar a seguinte formula:
  - a) Verificar, por meio de extrato bancário, o **saldo constante** em cada conta recebedora de recursos do FNAS;
  - b) Subtrair** os valores inscritos em **Restos a Pagar**, ou seja, os comprometidos, e ainda os valores em trânsito referente a ordens de pagamento emitidas em 2012 e compensadas somente em 2013;
  - c) O resultado da operação é o valor passível de reprogramação, cumpridas as condições citadas no item 2.

## Incorporação ao orçamento

Para aplicação dos valores reprogramados será necessário a sua incorporação ao orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social a título de **crédito adicional** com a justificativa de superávit financeiro conforme previsto nos artigos 41 e 43 da Lei nº 4.320/64.



# Acompanhamento da execução dos recursos reprogramados

Para execução de recursos reprogramados é necessário seguir o plano aprovado pelo CMAS

1. Para a execução dos recursos reprogramados:

- a) Verificar se os mesmos foram incorporados ao orçamento
- b) Inserir no processo de pagamento da despesa indicativo de que a despesa refere-se a saldos que foram reprogramados;

**Exemplo:** Escrever na capa do processo - “pagamento referente a recurso reprogramado”

- c) Indicar, ainda, por qual Resolução ou outro documento por meio do qual o CMAS aprovou a reprogramação.
- d) Caso não se tenha como acompanhar a execução destes saldos reprogramados por meio de sistema informatizado, sugerimos a elaboração de planilhas com os dados do pagamento a fim de que se possa acompanhar a execução da reprogramação aprovada pelo CMAS.

# PRESTAÇÃO DE CONTAS

- ✓ O dever de prestar contas é uma obrigação inerente a qualquer administrador público, conforme preconizado no Art. 70, parágrafo único da Constituição Federal.

**Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.**

**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, assumas obrigações de natureza pecuniária.** [\(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998\)](#)

# ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO DOS CONSELHOS

- ✓ Verificar se os serviços/ações foram executados de acordo com as normas reguladoras dos Pisos de Proteção específicos, de forma contínua e regular;
- ✓ Utilização dos recursos na totalidade e finalidade para os quais foram disponibilizados;
- ✓ Identificar as melhorias na qualidade e na quantidade dos serviços ofertados a população;
- ✓ Para análise do Conselho, os documentos devem ser instrumentos simplificados, de fácil compreensão e enviados periodicamente.

**IMPORTANTE – O Conselho fica impossibilitado de avaliar o proposto se não tiver participado da elaboração, principalmente, da Proposta Orçamentária (apreciando, aprovando e propondo melhorias) e não tiver acompanhado sistematicamente a execução orçamentária e financeira**

**OBRIGADA**

**Dulcelena Alves Vaz Martins**

**[Dulcelena.martins@mds.gov.br](mailto:Dulcelena.martins@mds.gov.br)**

**fnas@mds.gov.br**