



Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude
Secretaria Executiva de Assistência Social
Gerência de Gestão do Trabalho e Educação Permanente
Fundação Apolônio Salles



CURSO

A IMPORTÂNCIA DO PLANEJAMENTO NA POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Módulo II
Unidade I

NOÇÕES GERAIS DO PLANEJAMENTO OPERACIONAL
NO ÂMBITO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Facilitadora: ANDREZA BARRETO



OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM



- ✓ **SUBSIDIAR A ETAPA FINALÍSTICA DO PLANEJAMENTO (CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E COMPRAS DE PRODUTOS) NOS MOLDES LEGAIS VIGENTES, DE FORMA A GARANTIR AS METAS FIRMADAS JUNTO ÀS INSTÂNCIAS DE CONTROLE E PACTUAÇÃO.**
- ✓ **ORIENTAR SOBRE A LEGALIDADE DA EXECUÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO INTUITO DE CONTRIBUIR COM A TRANSPARÊNCIA E COM AS INSTÂNCIAS DE CONTROLE E PACTUAÇÃO.**



**Primeiro levaram os negros
Mas não me importei com isso
Eu não era negro
Em seguida levaram alguns operários
Mas não me importei com isso
Eu também não era operário
Depois prenderam os miseráveis
Mas não me importei com isso
Porque eu não sou miserável
Depois agarraram uns desempregados
Mas como tenho meu emprego
Também não me importei
Agora estão me levando
Mas já é tarde
Como eu não me importei com ninguém
Ninguém se importa comigo**

Bertold Brecht (1898 – 1956)



Nosso planejamento está ok? Seguimos para as questões práticas de sua execução!





RESPONSABILIDADE FISCAL

A Lei de Responsabilidade Fiscal é considerada um marco na gestão pública no Brasil, pois se apresenta como um código de conduta para os gestores públicos, tendo em vista que promove normas voltadas para a gestão dos recursos financeiros, além de impor um maior controle e planejamento para as contas das entidades públicas.





INÍCIO > SISTEMA JUDICIAL > Justiça bloqueia bens de ex-secretário municipal de Assistência Social do Rio de Janeiro

Justiça bloqueia bens de ex-secretário municipal de Assistência Social do Rio de Janeiro

🕒 17 de junho de 2017 👤 Redação do Jornal Grande Bahia 📁 Sistema Judicial



Secretária da época de [REDACTED] é acusada de improbidade administrativa

17.4.11



Ex-titular da pasta de Assistência Social [REDACTED] contratou sem licitação, em julho de 2003, a Fundação Getúlio Vargas, segundo a Promotoria



Ex-secretária de Promoção Social de Mãe do Rio é condenada por improbidade administrativa

Segundo o TCM, a gestora não fez o repasse ao INSS das contribuições retidas, e nem a remessa do parecer do Conselho Municipal de Assistência Social, referentes à realização de despesas autorizadas.

Por G1 PA — Belém

08/11/2018 17h18 · Atualizado há 2 anos



Alguns itens que podem ser executados com recursos do FNAS para a realização das ações planejadas

- ✓ Materiais de consumo
- ✓ Locação ou aquisição de materiais permanentes
- ✓ Locação de veículos e imóveis
- ✓ Contratações de:
 - ✓ 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)
- ✓ Aluguel de espaço para eventos, palestras ou atividades esportivas
- ✓ Deslocamentos
 - ✓ Usuários (para participação nas atividades referentes aos serviços ofertados)
 - ✓ Equipe (para participar de capacitação, conferência, reunião em outro município ou Estado)



09/11/2018

PORTARIA Nº 2.601, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - Diário Oficial da União - Imprensa Nacional



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO



Publicado em: 09/11/2018 | Edição: 216 | Seção: 1 | Página: 101
Órgão: Ministério do Desenvolvimento Social/Gabinete do Ministro

PORTARIA Nº 2.601, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018

Dispõe sobre a utilização de recursos transferidos fundo a fundo pelo Ministério do Desenvolvimento Social - MDS para o incremento temporário e a estruturação da rede no âmbito do SUAS.

O MINISTRO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 87, inciso II, parágrafo único, da Constituição Federal, e o art. 33 da Lei nº 13.502, de 1º de novembro de 2017, tendo em vista o disposto na Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e no Decreto nº 7.788, de 15 de agosto de 2012,

CONSIDERANDO a Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOB/SUAS, aprovada pela Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012, do Conselho Nacional de Assistência Social;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 101, de 4 de março de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria nº 113, de 10 de dezembro de 2015, do Ministério do Desenvolvimento Social, que regulamenta o cofinanciamento federal do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e a transferência de recursos na modalidade fundo a fundo e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria nº 124, de 29 de junho de 2017, da Secretaria Nacional de Assistência Social - SNAS, que



Secretaria de
Desenvolvimento
Social, Criança
e Juventude



GOVERNO DO ESTADO
PERNAMBUCO
MAIS TRABALHO, MAIS FUTURO.

MINISTÉRIO DA
CIDADANIA





AGENDA - MAIO

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
		01 FERIADO	02	03	04	05
06 Manhã: Reunião em Recife – 13º Salário Tarde: Zumba das Idosas	07	08 Audiência Pública em São João – Reforma da Previdência	09 Reunião Selo Unicef em Caruaru	10	11	12
13	14 Comemoração do Dia das Mães – Turma de Simone	15 Comemoração do Dia das Mães – Turma de Daniele	16	17	18	19
20 Blitz da Patrulha – Maio Amarelo	21	22	23 Manhã: Seminário do dia 18 de Maio Tarde: Reunião PAIF – Entrega de Cestas Básicas	24	25	26
27 Manhã: Marcha da Patrulha Mirim de Combate à Dengue Tarde: Reunião de Organização da Semana do Bebê	28 Capacitação do RMA e Prontuário Eletrônico	29 Encerramento do Projeto de Esporte do NUCA	30 Palestra sobre a Erradicação da Mortalidade Materna – PCF e PSF	31		

Ativar o Windows
Acesse Configurações



CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS

- ✓ Pessoa Física pode?
- ✓ Pessoa Jurídica pode?
- ✓ Material Permanente pode?
- ✓ Material de Consumo pode?

Pode, mediante necessidade do Planejamento da Ação a ser realizada

+

Verificada a necessidade ou não de Licitação/Seleção

+

Cotação de Preço

+

Aprovação do CMAS

+

Contrato discriminando toda a proposta do serviço prestado

+

Empenho

+

Liquidação

+

Pagamento

+

Recibo de pagamento

+

Relatório da ação realizada (prestação de serviço)



ATENÇÃO

- ✓ 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.
- ✓ 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.



ATENÇÃO



- ✓ 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.
- ✓ 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.



ATENÇÃO



- ✓ Enquanto não são utilizados, os recursos devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou no mercado financeiro.
- ✓ Os pagamentos devem ser feitos mediante transferências bancárias contabilizado pelo órgão competente e obrigatoriamente assinado pelo ordenador da despesa e pelo encarregado do setor financeiro.



LICITAÇÃO

Limites de valores por Modalidades e Pregão

TABELA DE VALORES PARA LICITAÇÕES (Conforme DECRETO Nº 9.412, DE 18 DE JUNHO DE 2018)

MODALIDADE	PRAZO	COMPRAS OU SERVIÇOS	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
DISPENSA		Até R\$ 17.600,00	Até R\$ 33.000,00
CONVITE	05 dias úteis	Acima de R\$ 17.600,00 Até R\$ 176.000,00	Acima de R\$ 33.000,00 Até R\$ 330.000,00
TOMADA DE PREÇOS	15 dias corridos	Acima de R\$ 176.000,00 Até R\$ 1.400.000,00	Acima de R\$ 330.000,00 Até 3.300.000,00
CONCORRÊNCIA	30 dias corridos	Acima de R\$ 1.400.000,00	Acima de R\$ 3.300.000,00
PREGÃO PRESENCIAL	08 dias úteis	Bens e serviços de uso comum	
PREGÃO ELETRÔNICO	08 dias úteis	Compras e serviços	não válido

Agora, todos os órgãos da administração pública poderão dispensar a licitação para compras e outros serviços de até R\$ 50 mil e obras e serviços de engenharia de até R\$ 100 mil.



LICITAÇÃO

- ✓ O **Termo de Referência** é o documento que condensa as principais informações da fase interna da licitação e, por isso, deve ser construído com cuidado e atenção, já que seus dados servem de espelho para elaboração do edital e contrato administrativo. A especificação do objeto é um dos elementos mais sensíveis do TR.

□ **Conheça e dialogue com a equipe municipal de licitação!!!**



GUARDA DOCUMENTAL

**PORTARIA Nº 124, DE
29 DE JUNHO DE 2017**

- ✓ Art. 8º. Os processos e documentos deverão ser mantidos arquivados pelo prazo mínimo de dez anos, a contar do exercício de aprovação das contas.
- ✓ Art. 10º. O ente deverá adotar modelo de cadastro que contemple, no mínimo as seguintes informações:

I - identificação do processo;

II - exercício do processo;

III - origem do recurso, nos processos de pagamento;

IV - bloco de financiamento, programa, projeto ou transferências voluntárias de recursos oriundos de emenda parlamentar ou de programação orçamentária própria;

V - objeto.



- ✓ Art. 21º. O ente cofinanciado deverá distinguir os documentos relacionados às despesas realizadas com recursos próprios e do cofinanciamento estadual, daquelas realizadas com recursos do cofinanciamento federal.

- ✓ Art. 24º. Os documentos que evidenciarem a aplicação dos recursos no fortalecimento dos Conselhos de Assistência Social dos Estados, Distrito Federal ou Municípios, especialmente aqueles cuja origem seja percentual do Índice de Gestão Descentralizada do SUAS- IGDSUAS e Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família e Cadastro Único - IGD - PBF, deverão ser mantidos arquivados, em boa ordem e conservação, devidamente identificados e à disposição da SNAS e dos órgãos de controle interno e externo, nos termos desta Portaria.



PRESTAÇÃO DE CONTAS

CMAS

- ✓ Exercer a orientação e o controle do Fundo Municipal de Assistência Social (LOAS, arts. 28, § 1º, e 30, inciso II).
- ✓ Apreciar o relatório anual de gestão que comprove a execução das ações com recursos federais descentralizados para o Fundo Municipal de Assistência Social (LOAS, art. 30-C; NOB/ SUAS, item 4.3).
- ✓ Receber, analisar e manifestar-se (em sistema informatizado disponibilizado pelo MDS) sobre a aprovação, integral ou parcial, ou rejeição da prestação de contas anual da aplicação dos recursos transferidos pelo FNAS a título de apoio financeiro ao aprimoramento da gestão descentralizada do SUAS, isto é, os recursos do IGDSUAS; (Decreto 7.636, de 2011, art. 11, inciso I, e art. 12)



PRESTAÇÃO DE CONTAS CMAS

- ✓ Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, rendas, serviços socioassistenciais, programas e projetos aprovados na Política Municipal de Assistência Social (Resolução CNAS 237, de 2006, art. 3º, inciso V).
- ✓ Acionar, quando necessário, o Ministério Público, como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais (LOAS, art. 17, § 1º, inciso II, e art. 31; Resolução CNAS 237, de 2006, art. 3º, inciso XVI).
- ✓ Aprovar o plano municipal de assistência social e suas adequações (NOB/SUAS, itens 3.1 e 4.3).



PRESTAÇÃO DE CONTAS

DEMONSTRATIVO SINTÉTICO ANUAL DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

- ✓ A prestação de contas dos recursos transferidos fundo a fundo para o cofinanciamento das ações da assistência social são realizadas por meio do demonstrativo sintético anual de execução físico-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, quanto ao cumprimento das finalidades dos recursos.
- ✓ O lançamento das informações pelos gestores se realizará no prazo de 60 dias da abertura do demonstrativo sintético anual de execução físico-financeira.
- ✓ O Conselho de Assistência Social deverá se manifestar acerca do cumprimento das finalidades dos repasses, da execução dos serviços, programas e projetos socioassistenciais em até 30 dias, contados a partir do término do prazo de lançamento das informações pelos gestores.



RELATÓRIO DE GESTÃO

- ✓ O Relatório Anual de Gestão, em nível nacional, estadual, municipal e no Distrito Federal, destina-se a registrar e sintetizar informações sobre os resultados alcançados e a probidade dos gestores da política de assistência social, além de divulgá-las às instâncias formais e de controle social do SUAS, ao Poder Legislativo, ao Ministério Público e à sociedade como um todo.

Nele encontram-se avaliados os seguintes aspectos:

- cumprimento das realizações, dos resultados ou produtos obtidos em função das metas prioritárias estabelecidas no Plano da Assistência Social consolidado em um Plano de Ação Anual;
- aplicação dos recursos em cada esfera de governo, em cada exercício anual.



RELATÓRIO DE GESTÃO

- ✓ A responsabilidade por sua elaboração é do órgão gestor da assistência social e deve ser obrigatoriamente apreciado e aprovado pelos respectivos conselhos.
- ✓ Sem essa apreciação e aprovação, o Relatório Anual de Gestão não pode ser encaminhado às demais instâncias envolvidas no processo.
- ✓ Sendo assim, o papel desempenhado pelo conselho é de fundamental importância.
- ✓ Não há uma modelo único e global a ser seguido no momento de estruturar um relatório de gestão.



COVID-19

Orientação aos municípios sobre o Plano Municipal de Contingência

Proposta no âmbito do
Sistema Único de Assistência Social – SUAS

–Recife / PE –
2020



Sumário

1) APRESENTAÇÃO	4
2) JUSTIFICATIVA.....	4
3) PÚBLICO DESTINATÁRIO	5
4) AÇÕES PENSADAS NO ÂMBITO DA GESTÃO	5
5) OFERTAS DE SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS E AÇÕES DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	5
6) MEDIDAS DE PREVENÇÃO, CAUTELA E REDUÇÃO DO RISCO DE TRANSMISSÃO PARA PRESERVAR A OFERTA.....	9
7) ATIVIDADES DE DISSEMINAÇÃO DAS INFORMAÇÕES	9
8) ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO	10
9) CRONOGRAMA DE AÇÕES/ATIVIDADES, ETAPAS, PRAZOS E RESPONSÁVEIS	11
10) ARTICULAÇÕES E APOIOS INTERSETORIAIS	11
11) REFERÊNCIAS UTILIZADAS	11





Vídeo

<https://youtu.be/twg9SCt76UE?t=39>

FINALIZANDO





Andreza Barreto
Insta @dezaes
(87) 98136.3212
dezabarreto@gmail.com



Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude
Secretaria Executiva de Assistência Social
Gerência de Gestão do Trabalho e Educação Permanente

www.sigas.pe.gov.br
E-mail: capacitasuas.pe@sdscj.pe.gov.br
Telefone: 81 3183 0715

Fundação Apolônio Salles
Universidade Federal Rural de Pernambuco - UFRPE

E-mail: capacitasuas.ufrpe@ufrpe.br



Secretaria de
Desenvolvimento
Social, Criança
e Juventude



GOVERNO DO ESTADO
PERNAMBUCO
MAIS TRABALHO, MAIS FUTURO.

MINISTÉRIO DA
CIDADANIA

