



**Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude
Secretaria Executiva de Assistência Social
Gerência de Projetos e Capacitação
Centro Universitário Tabosa de Almeida – (ASCES-UNITA)**



GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO SUAS



ATUALIZAÇÃO EM GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA DO SUAS

Módulo III FINANCIAMENTO DO SUAS

Os Fundos de Assistência Social e a Execução dos Recursos

Facilitador: ANDREW SILVA



IGD PBF

O IGD PBF é um instrumento de promoção e fortalecimento da Gestão do Programa Bolsa Família.

É um índice que mede:

- a cobertura cadastral,
- a qualidade da gestão do Cadastro Único e
- a qualidade e integridade das informações sobre o acompanhamento das condicionalidades das áreas de educação e de saúde.



IGD PBF

O IGD PBF é um índice que varia de zero a um. Quanto mais próximo de um estiver o índice, melhor é o desempenho da gestão e maior será o valor do apoio financeiro repassado aos estados e municípios.

O IGD PBF serve tanto para medir a qualidade da gestão do PBF e Cadastro Único, como para incentivar a obtenção de resultados cada vez melhores.



IGD PBF

O IGD PBF possui duas modalidades:

- Índice de Gestão Descentralizada dos Municípios (IGD PBF-M), aplicado aos municípios e ao DF; e
- Índice de Gestão Descentralizada dos Estados (IGD PBF-E), aplicado aos estados.



IGD PBF - M

O IGD-M contribui para que os municípios e o DF busquem, de forma continuada, aprimorar a gestão do PBF e Cadastro Único.

A prestação de contas deve ser realizada ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).



IGD PBF - M

O que fazer para conseguir mais recursos do IGD Bolsa Família?



IGD PBF - M

Aumentar a atualização cadastral. Para isso, é primordial reunir os responsáveis pela Assistência Social, educação e saúde do município para tratarem do assunto com algumas estratégias;

Quanto mais cadastros atualizados o município tiver, mais efetividade terá no acompanhamento das condicionalidades e, consequentemente, mais recursos receberá.



IGD PBF

O MDS não define quais ações devem ser custeadas com os recursos do IGD PBF. Entretanto, é de comum entendimento que tais recursos estão vinculados à gestão do PBF e Cadastro Único.

Não há definição prévia do MDS sobre o percentual de recursos do IGD PBF a ser alocado nas áreas de assistência social, educação, saúde ou em outras áreas. Não cabem, portanto, partilhas dos recursos entre as áreas envolvidas.



IGD PBF

Embora o recurso do IGD PBF esteja garantido em lei, o repasse não é perene, o que pode comprometer o pagamento de despesas fixas como salários de servidores, por exemplo.



UTILIZAÇÃO DO IGD PBF

Exemplos de atividades de gestão do Cadastro Único e PBF:

- Compra de computadores, *notebooks*, impressoras, toners, *modem* para internet e outros equipamentos usados nas tarefas do PBF e Cadastro Único;
- Reforma das instalações da gestão do PBF e do Cadastro Único;



UTILIZAÇÃO DO IGD PBF

- Compra de móveis e materiais de expediente;
- Capacitação de entrevistadores do Cadastro Único;
- Aluguel de espaço para a realização de eventos, capacitações e ações complementares ao PBF envolvendo os beneficiários, os técnicos do PBF e do Cadastro Único e os conselheiros responsáveis pelo controle social;



UTILIZAÇÃO DO IGD PBF

- Aquisição de veículos, desde que sejam exclusivamente utilizados nas ações do PBF e do Cadastro Único;
- Capacitações para os servidores sobre o acompanhamento das condicionalidades;



UTILIZAÇÃO DO IGD PBF

- Divulgação de campanhas de inclusão, atualização cadastral e cumprimento das condicionalidades por meio de cartazes, panfletos, carros de som, jornais, rádios, entre outros meios;
- Promoção de palestras para as famílias beneficiárias sobre as condicionalidades e regras do PBF;



UTILIZAÇÃO DO IGD PBF

- Implementação de ações complementares ao PBF (alfabetização de adultos, capacitação profissional, educação financeira, acesso ao microcrédito produtivo orientado, entre outros); e
- Atividades de controle social do PBF e do Cadastro Único (o município deve destinar pelo menos 3% dos recursos recebidos pelo IGD PBF ao colegiado que acompanha as ações do PBF e do Cadastro Único).



UTILIZAÇÃO DO IGD PBF

Atenção! Os mecanismos de contratação de bens e serviços com recursos do IGD PBF devem seguir os mesmos procedimentos previstos nas leis, ou seja, devem ter licitação, empenho, liquidação e pagamento, como já é feito habitualmente com os recursos próprios.



DÚVIDAS



Utilização dos Recursos na PNAS

Guia do Acessuas

Manual de utilização dos recursos do AEPETI

Orientações Gerais – Primeira Infância



Utilização dos Recursos na PNAS

Classe da despesa	Tipo de despesa	Orientações
Reforma e manutenção de imóvel	<ul style="list-style-type: none">Melhoria e adaptação das bases físicas do equipamento, inserindo paredes de alvenaria e divisórias;Adaptações visando a acessibilidade;Reparos, consertos, revisões, pinturas, reformas e adaptações de bens imóveis sem que ocorra a ampliação do imóvel;Reparos em instalações elétricas e hidráulicas;Reparos, recuperações e adaptações de biombo, carpetes, divisórios e lambris;Manutenção de elevadores, limpeza de fossa e afins.	<p>As reformas podem ser feitas somente se funcionarem em espaços públicos e desde que não alterem metragem à unidade ou altere a estrutura atual.</p> <p>Quando a despesa ocasionar ampliação do imóvel, tal despesa deverá ser considerada como obras e instalações, portanto, não poderá ser realizada essa despesa com recursos do cofinanciamento federal.</p>
Contratação de Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	<ul style="list-style-type: none">É permitida a despesa de custeios como: assinatura de jornais e periódicos; fretes e carretos; locação de imóveis; locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação; impressão; encadernação e emolduramento; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; auxílio transporte e software.	<p>O pagamento da despesa é permitido para órgãos públicos, devidamente justificado atendendo a finalidade do serviço ofertado.</p>
Contratação de Serviços de Terceiros – Pessoa Física	<ul style="list-style-type: none">É possível contratar palestrantes, devendo todas as despesas vinculadas a sua participação estejam previstas no valor do contrato com a pessoa física.	<p>Neste caso, as contratações são permitidas desde que não constitua vínculo empregatício.</p> <p>Não é permitido o pagamento de encargos sociais e trabalhistas.</p>



Utilização dos Recursos na PNAS

Classe da despesa	Tipo de despesa	Orientações
Aluguel	<ul style="list-style-type: none">É possível o pagamento de despesa com aluguel de imóvel para funcionamento exclusivo de unidade pública para a oferta dos serviços socioassistenciais, sendo vedado o compartilhamento com outras áreas da administração. É importante que o município planeje a construção de imóvel próprio considerando a relevância das unidades;É possível pagar aluguel de espaços para eventos ou atividades pontuais tais como palestras e atividades esportivas, desde que tenha total pertinência com o serviço e por tempo determinado;É possível a locação de veículo desde que o Município não possua número suficiente em sua frota e que o mesmo seja utilizado exclusivamente nos serviços ofertados. Neste caso, deverão ser seguidos todos os normativos referentes aos contratos, notadamente nas regras estabelecidas na Lei nº 8666/93;Não há impedimento para locação de materiais permanentes, desde que comprovada a necessidade e utilização para realização dos serviços de acordo com a sua tipificação. Exemplo de equipamentos que podem ser locados: computadores, data show, impressoras, aparelho de fax e telefone, veículos etc.Não é permitida aquisição de artigos religiosos ou com conteúdo inadequado.	
Despesas com manutenção	<ul style="list-style-type: none">É permitido o pagamento de tarifas de água e esgoto, energia elétrica, gás, e serviços de comunicação (telefone, telex, internet, correios etc.).	O pagamento destas despesas é permitido, desde que a unidade pública oferte exclusivamente os serviços socioassistenciais tipificados, sendo vedado o seu compartilhamento com outras unidades.



Utilização dos Recursos na PNAS

Classe da despesa	Tipo de despesa	Orientações
Material de consumo	<ul style="list-style-type: none">Despesas com: combustível e lubrificantes automotivos; gás engarrafado; material de construção para reparos em imóveis; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de disquete; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material para telecomunicações; vestuário, uniformes, fardamento, tecidos e avimentos; material de acondicionamento e embalagem; sobressalentes de máquinas e motores de navios e esquadra; bandeiras, flâmulas e insígnias e outros materiais de uso não-duradouro;É permitida a aquisição de materiais de higiene pessoal especialmente para atendimento a população em situação de rua;É permitida à aquisição de lanches para os usuários durante a realização das ações nos serviços. Lanches prontos em lugares específicos são permitidos somente em ocasiões peculiares e esporádicas;É permitida a aquisição de brinquedos, como bonecas, jogos, quebra-cabeças e afins;É permitida a aquisição de prateleiras removíveis para armazenamento de alimentos e materiais de consumo, limpeza.	Para ser disponibilizado nos CRAS, CREAS, Abrigos e Centros POP.
Capacitação	<ul style="list-style-type: none">Podem ser utilizados os recursos do cofinanciamento federal com capacitação da equipe técnica;É possível contratar palestrantes, devendo todas as despesas vinculadas a sua participação estejam previstas no valor do contrato com a pessoa física.	Desde que a capacitação seja considerada essencial para a oferta do serviço, preferencialmente realizada no próprio município, sendo vedado o gasto com pagamento de passagens e diárias de servidores públicos.



Utilização dos Recursos na PNAS

Classe da despesa	Tipo de despesa	Orientações
Deslocamentos de usuários	<ul style="list-style-type: none">É permitido o pagamento de despesas com transporte para o usuário que está sendo acompanhado a fim de que o mesmo possa participar de alguma ação do serviço cofinanciado.	No caso de pagamento de despesas com combustíveis deverão ser observados e registrados os dados referentes a quilometragem a ser percorrido, tipo de serviço a ser prestado e usuário a ser beneficiado, para fins de correta instrução do processo e justificativa do gasto.
Deslocamentos da equipe	<ul style="list-style-type: none">É permitido o pagamento das despesas com combustível, alimentação e hospedagem para atendimento de famílias em comunidades quilombolas, indígenas, em calhas de rios e em zonas rurais.	No caso de pagamento de despesas com combustíveis deverão ser observados e registrados os dados referentes a quilometragem a ser percorrido, tipo de serviço a ser prestado e usuário a ser beneficiado, para fins de correta instrução do processo e justificativa do gasto. No caso de hospedagem deverá ser comprovada a necessidade de permanência no local visitado por mais de um dia.
Eventos culturais	<ul style="list-style-type: none">É permitida a aquisição de ingressos para eventos culturais como museus e teatro, entre outros.	Essa despesa é possível, desde que estejam de acordo com a metodologia do serviço e previsto no planejamento.



IMPORTANTE

Portaria 1.324 de 27 de Março de 2018
(Apoio Financeiro)

- PSB
- PSEMC



CUSTEIO



A reprogramação de saldos



REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

O saldo existente em 31 de dezembro de cada ano dos recursos financeiros repassados pelo FNAS aos fundos de assistência social municipais, estaduais e do DF poderá ser reprogramado, dentro de cada nível de proteção social, para todo o exercício seguinte, desde que o órgão gestor tenha assegurado à população, durante o exercício em questão, os serviços socioassistenciais cofinanciados correspondentes a cada Piso de Proteção.

(Art. 11 da Portaria nº 625/2010).



REGRAS PARA REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

Prestar os serviços socioassistenciais cofinanciados correspondentes a cada piso de proteção de forma contínua e sem interrupção;

Apresentar proposta de reprogramação de saldo financeiro não executado no exercício anterior para apreciação do Conselho de Assistência Social;



REGRAS PARA REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

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;

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 financeira desses recursos.;



REGRAS PARA REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

Os recursos destinados à implantação dos serviços/programas não podem ser reprogramados da mesma forma:

- ✓ Nos casos de atraso na implantação, o gestor deve reprogramar o recurso para a mesma finalidade em que foi repassado, até a efetiva implantação;
- ✓ Caso o serviço não seja implantado, o gestor deverá devolver o recurso repassado pela União, devidamente atualizado;





REGRAS PARA REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS



**Como realizar
a apuração
do saldo a ser
reprogramado**



REGRAS PARA REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

Para apuração do valor exato a ser reprogramado deve-se aplicar a seguinte fórmula:

- ✓ Verificar, por meio de **extrato bancário**, o saldo constante em cada conta recebedora de recursos do FNAS;
- ✓ Subtrair os valores inscritos em Restos a Pagar, ou seja, os comprometidos, e ainda os valores em trânsito referentes às ordens de pagamento emitidas em 2015 e compensadas somente em 2016.
- ✓ O resultado da operação é o valor passível de reprogramação.



REGRAS PARA REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

Para aplicação dos valores reprogramados, será necessário a sua incorporação ao orçamento do Fundo 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.



REGRAS PARA REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS



**Como acompanhar
a execução dos
recursos
reprogramados**



REGRAS PARA REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

- ✓ Verificar se foram incorporados ao orçamento;
- ✓ Inserir no processo de pagamento indicativo de que a despesa refere-se a saldos que foram reprogramados (exemplo: escrever na capa do processo - “pagamento referente a recurso reprogramado”);
- ✓ Indicar, ainda, que Resolução ou outro documento o Conselho de Assistência Social aprovou a reprogramação
- ✓ 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 Conselho de Assistência Social.



DÚVIDAS



Portaria MDS nº 036/2014 de 25 de Abril de 2014

A Portaria dispõe acerca da **suspensão temporária** dos recursos do cofinanciamento federal do SUAS para os Estados, Distrito Federal e Municípios, em decorrência do processo de **monitoramento da execução financeira** dos Fundos de Assistência Social realizada pelo Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS.



SUSPENDE TEMPORARIAMENTE o repasse dos recursos de que trata esta Portaria quando o SOMATÓRIO DOS SALDOS constantes nas contas bancárias vinculadas aos serviços for MAIOR OU IGUAL A 12 MESES DE REPASSE. REESTABELEER O REPASSE de recursos de que trata esta Portaria quando o somatório dos saldos constantes nas contas bancárias vinculadas for MENOR QUE 12 MESES DE REPASSE.



IMPORTANTE

A apuração, suspensão e o restabelecimento serão realizados separadamente nos níveis de Proteção Social Básica e Especial.

Após a extração dos dados deve-se excluir as seguintes categorias Acessuas, CapacitaSuas, PVAC, BPC na escola/questionário, IGDPBF e IGDSUAS



LEGISLAÇÃO

- ✓ **Lei n° 8.666/ 1993**
- ✓ **Portaria n° 448/ 2002**
- ✓ **Portaria n° 36/ 2014**
- ✓ **Portaria n° 88/ 2015**
- ✓ **Portaria n° 113/ 2015**
- ✓ **Portaria n° 124/ 2017**
- ✓ **Portaria n° 130/2017**
- ✓ **Resolução n° 39/ 2010**
- ✓ **Resolução n° 25/2016**
- ✓ **Decreto n° 7.507/2011**



Atividade!!!

FAÇAM O LEVANTAMENTO DE TODOS OS PROCEDIMENTOS PARA A AQUISIÇÃO DE UM EQUIPAMENTO (MATERIAL PERMANENTE) PARA O CRAS SEM LICITAÇÃO.



Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude
Secretaria Executiva de Assistência Social
Gerência de Projetos e Capacitação

www.sigas.pe.gov.br
[E-mail: capacitasuas.pe@sedsdh.pe.gov.br](mailto:capacitasuas.pe@sedsdh.pe.gov.br)
Telefone: 81 3183 0702

Centro Universitário Tabosa de Almeida- (ASCES-UNITA)

E-mail: capacitasuaspe@asces.edu.br
Telefones: (081) 2103-2096