



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



ASSESSORIA DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTRATÉGICO E AGRARÍRIO



MINISTÉRIO DO
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL E AGRÁRIO





Módulo II – Unidade I

**Pisos da Assistência social
Blocos de Financiamento do SUAS**

Módulo II – Unidade III

Saldos Remanescentes

Facilitadora: Rita da Silva Barros Neta



PISOS NA ASSISTÊNCIA SOCIAL

O piso é uma forma de organização dos serviços ofertados a determinado público-alvo. O valor que será repassado aos estados e municípios é calculado a partir de critérios para a oferta dos serviços.

Com base nesses critérios, os pisos são calculados e os municípios recebem recursos para executar os respectivos serviços.



PISOS NA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Pisos na Proteção Social Básica

❖ Piso Básico Fixo (PBF):
PAIF

❖ Piso Básico Variável (PBV):
Serviços de Convivência e
Fortalecimento de
Vínculos (SCFV);
Equipes volantes.



PISOS NA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Pisos na Proteção Social Especial de Média Complexidade

❖ Piso Fixo de Média Complexidade (PFMC):

- PAEFI;
- Serviço de Proteção Social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida (LA) e de prestação de serviços à comunidade (PSC);
- Serviço especializado para pessoas em situação de rua;
- Serviço especializado em abordagem social;
- Serviço de PSE em Centro-dia de referência para pessoas com deficiência e em situação de dependência e suas famílias



PISOS NA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Pisos na Proteção Social Especial de Média Complexidade

- ❖ **Piso Transição de Média Complexidade:** Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias.

- ❖ **Variável de Média Complexidade:** Serviço Socioeducativo Programa de Erradicação do Trabalho Infantil.



PISOS NA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Pisos na Proteção Social Especial de Alta Complexidade

- ❖ **Piso Fixo de Alta Complexidade (PACI):**
 - Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes e público em geral.
- ❖ **Piso Fixo de Alta Complexidade (PACII):**
 - Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas em situação de rua;
 - Serviço de Acolhimento Institucional para jovens e adultos com deficiência e em situação de dependência.
- ❖ **Piso Variável de Alta Complexidade (PVAC)**



AÇÕES SOCIASSISTENCIAIS





PISOS NA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Pisos na Proteção Social Especial de Alta Complexidade

❖ Piso Fixo de Alta Complexidade (PACI):

Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes e público em geral.

❖ Piso Fixo de Alta Complexidade (PACII):

- Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas em situação de rua;
- Serviço de Acolhimento Institucional para jovens e adultos com deficiência e em situação de dependência.

❖ Piso Variável de Alta Complexidade (PVAC)



PISOS NA ASSISTÊNCIA SOCIAL

- ❖ Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho (Acessuas)
- ❖ Capacitação dos Trabalhadores do SUAS (CapacitaSUAS)
- ❖ IGDSUAS
- ❖ IGDPBF

Atenção! Os pisos da assistência social são dinâmicos, sofrem alterações ao longo dos anos de acordo com as necessidades identificadas pelo SUAS.



BLOCO DE FINANCIAMENTO (NOB/SUAS 2012)

Cada piso tem uma conta vinculada para execução dos serviços, o que dificulta a operacionalização financeira dos recursos dos fundos municipais ou estaduais de assistência social: são mais de dez contas específicas para serem geridas pelos fundos de assistência social.

Para tornar mais ágil a execução dos recursos, foi criado o conceito de **blocos de financiamento**, a fim de dar mais liberdade a o gasto do recurso no mesmo nível de proteção.



BLOCO DE FINANCIAMENTO (NOB/SUAS 2012)

Por exemplo, para todos os serviços da proteção social básica há apenas uma conta a ser gerenciada, com a possibilidade de **realocar recursos** de um serviço para outro dentro do mesmo bloco.

É importante salientar que os conceitos de serviços e pisos não serão abolidos com a introdução dos blocos de financiamento.



MUDANÇA COM OS BLOCO DE FINANCIAMENTO

Bloco da Proteção Social Básica

PBFI

- PISO BÁSICO FIXO

PJOV

- PROJOVEM ADOLESCENTE-PBV I (SCFV)

PBVII

- PISO BÁSICO VARIÁVEL –PBV II

PBVIII

- PISO BÁSICO VARIÁVEL –PBV II

**CONTA CORRENTE
DO BLOCO DA
PROTEÇÃO SOCIAL
BÁSICA**



BLOCO DE FINANCIAMENTO (NOB/SUAS 2012)

Bloco da Proteção Social Especial

EMST

- ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE SENTINELA

EMID

- ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE IDOSO

PFMC

- PISO FIXO DE MÉDIA COMPLEXIDADE

PTMC

- PISO DE TRANSIÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE

PVMC

- PISO VARIÁVEL DE MÉDIA COMPLEXIDADE –PETI

**CONTA CORRENTE:
PSE DE MÉDIA
COMPLEXIDADE**



BLOCO DE FINANCIAMENTO (NOB/SUAS 2012)

Bloco da Proteção Social Especial

PAC-I

- PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I

PAC-II

- PISO DE ALTA COMPLEXIDADE II

EADE

- ESPECIAL ALTA COMPLEXIDADE DEFICIÊNCIA

EAID

- ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE IDOSO

EAJV

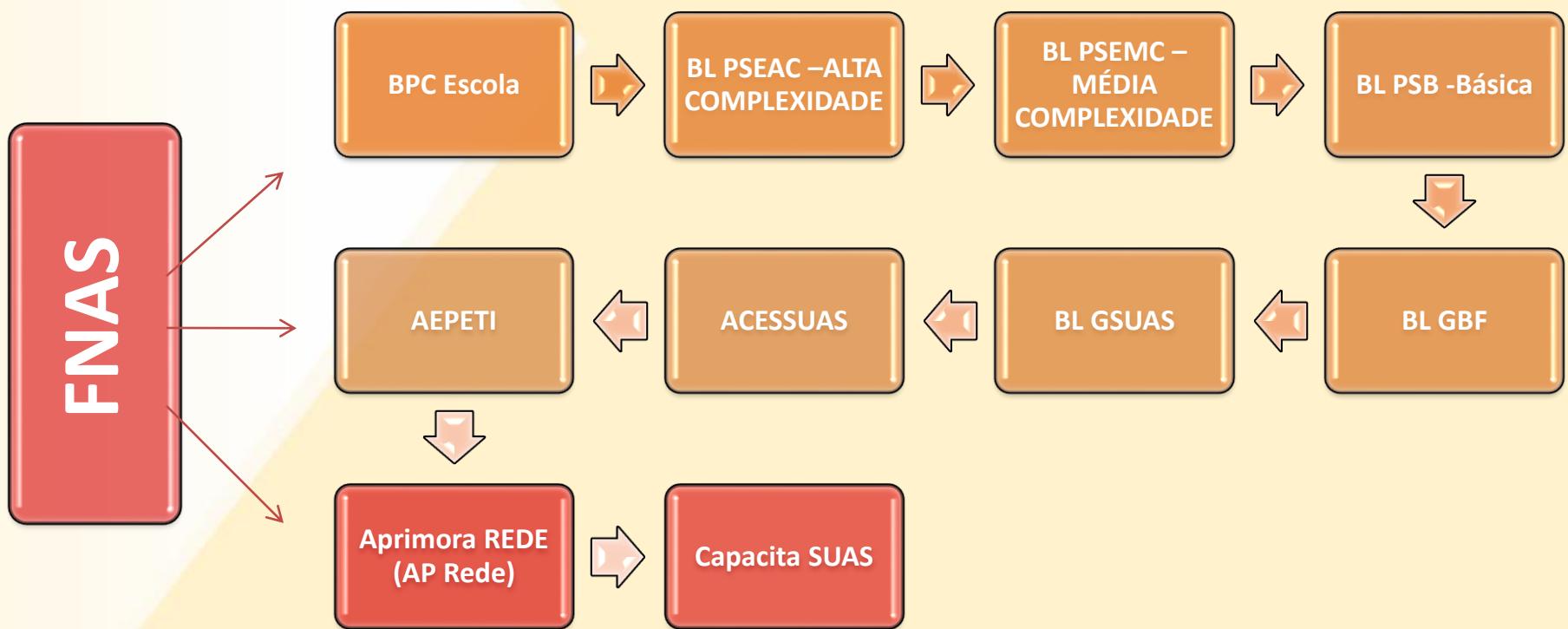
- ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE JUVENTUDE

**CONTA CORRENTE:
PSE DE ALTA
COMPLEXIDADE**



BLOCO DE FINANCIAMENTO (NOB/SUAS 2012)

Situação Geral das Contas Correntes com os Blocos de financiamento





PRINCIPAIS ITENS DE DESPESAS QUE PODEM SER REALIZADOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- ✓ Materiais de consumo: Para ser disponibilizados nos CRAS, CREAS, Abrigos e Centros POP;
- ✓ Contratações:
 - Pessoas Jurídicas: Reparos, consertos, revisões, 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 materiais permanentes: Desde que comprovada a necessidade e utilização para realização dos serviços de acordo com a sua tipificação;
- ✓ Aluguel de equipamentos públicos: Para oferta exclusiva dos serviços tipificados, sendo vedado o compartilhamento com outras unidades;



PRINCIPAIS ITENS DE DESPESAS QUE PODEM SER REALIZADOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- ✓ 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).

Observação:

- ✓ Não utilizar os recursos dos serviços em despesas de capital, como:
 - Aquisição de bens e materiais permanentes; e
 - Construção ou ampliação de imóveis.



PRINCIPAIS ITENS DE DESPESAS QUE PODEM SER REALIZADOS PARA A EXECUÇÃO DOS ÍNDICES DE GESTÃO PBF/SUAS

- ✓ Aquisição de equipamentos e materiais permanentes, e de consumo necessários ao aprimoramento da gestão;
- ✓ Aquisição de mobiliário necessários para a estrutura física do ambiente onde é feita a gestão, o controle social ou o atendimento das famílias;
- ✓ Reformas, adaptação, adequação para acessibilidade conforme ABNT, pintura, instalação elétrica e hidráulica, visando a melhoria do ambiente de atendimento;
- ✓ Desenvolvimento de sistemas de informática e software que auxiliem a gestão dos serviços;
- ✓ Realização de capacitações, treinamentos e apoio técnico para os trabalhadores do SUAS;
- ✓ Realização de campanhas de divulgação e comunicação dos serviços socioassistenciais;



PRINCIPAIS ITENS DE DESPESAS QUE PODEM SER REALIZADOS PARA A EXECUÇÃO DOS ÍNDICES DE GESTÃO PBF/SUAS

- ✓ Realização de capacitações, encontros, seminários e oficinas regionais e locais para trabalhadores do SUAS, preferencialmente servidores concursados, gestores e conselheiros de Assistência Social;
- ✓ Contratação de Pessoas Jurídicas ou Físicas, por tempo determinado, para ministrar as capacitações ou treinamentos referentes ao SUAS. Essas contratações devem seguir todos os ritos licitatórios impostos pela legislação pertinente;
- ✓ Locação de espaço físico e logística para capacitações, encontros, seminários e oficinas de interesse do SUAS;
- ✓ Custeio de diárias e passagens dos trabalhadores do SUAS, gestores e conselheiros de assistência social para participação nos eventos do SUAS.



PRINCIPAIS ITENS DE DESPESAS QUE PODEM SER REALIZADOS PARA FORTALECIMENTO DO CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- ✓ Deslocamento dos Conselheiros para exercício de suas funções como conselheiros de assistência social;
- ✓ Aquisição de material de informática e de escritório para funcionamento do Conselho;
- ✓ Pagamento de diárias e passagens para os conselheiros no exercício de suas funções como conselheiro de assistência social;
- ✓ Apoio as atividades e estruturação da Secretaria executiva do Conselho;
- ✓ organização, financiamento e participação em eventos de capacitação, encontros, seminários e oficinas;
- ✓ Locação de sala ou auditório;
- ✓ Contratação de pessoa física ou jurídica por tempo determinado para desenvolver e/ou ministrar as capacitações.



Atividade em Grupo





O CMAS, ao avaliar a prestação de contas dos recursos federais do Município XYZ, identificou as situações abaixo descritas. Verifique, em cada uma delas, se há problemas quanto à execução dos recursos, apontando, se for o caso, as possíveis providências a serem adotadas:

- O município não apresentou a documentação comprobatória de parte das despesas realizadas.
- O município utilizou recursos do Bloco da Proteção Social Básica para custeio das atividades do CREAS
- O município utilizou 100 % do recurso transferido ao Bloco para pagamento de pessoal concursado da Equipe de Referência
- O município utilizou o recurso destinado ao custeio dos serviços para aquisição de equipamentos e informática.
- O município realizou, com recursos federais, reforma em prédio próprio do CRAS, para fins de prover acessibilidade.



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

Verificar, por meio de **extrato bancário**, o **saldo constante em cada conta recebedora de recursos do FNAS**;

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

- ❖ 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 2016 e compensadas somente em 2017.
- ❖ 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”);
- 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.
- Indicar ainda, que Resolução ou outro documento o Conselho de Assistência Social aprovou a reprogramação



Critérios de Partilha





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

Faculdade de Ensino Superior de Caruaru- ASCES

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