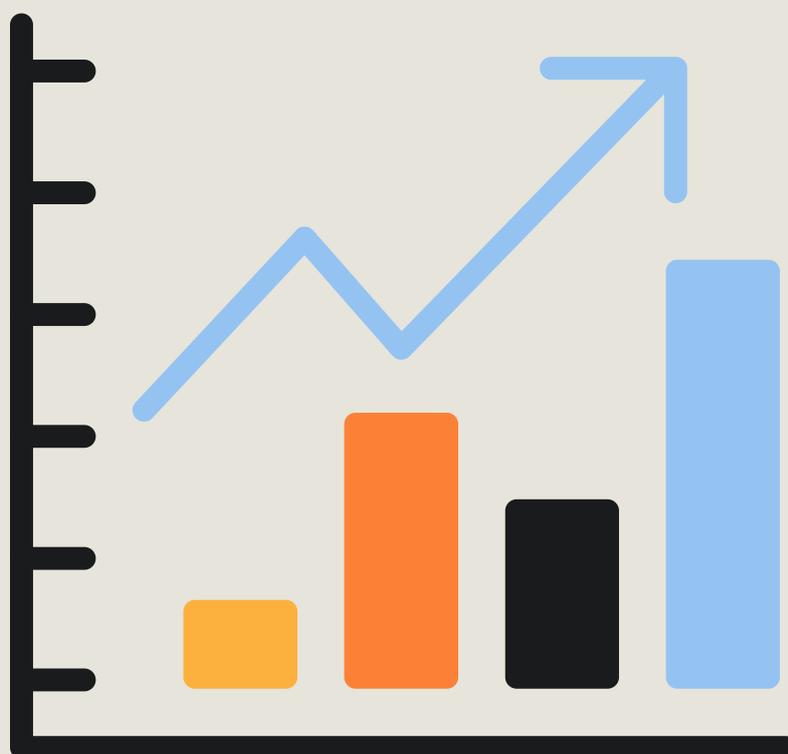
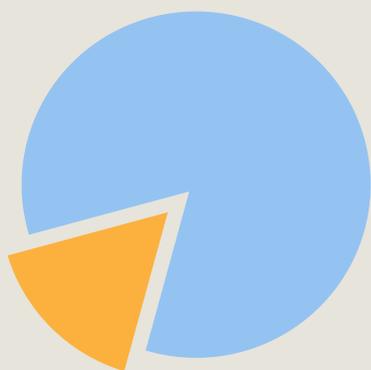


MANUAL DE PREENCHIMENTO DO DEMONSTRATIVO SINTÉTICO 2023



Prestação de Contas dos recursos
repassados pelo FNAS na
modalidade Fundo a Fundo

FICHA TÉCNICA

**Ministro do Desenvolvimento e Assistência Social, Família
e Combate à Fome**

Wellington Dias

Secretário Nacional de Assistência Social

André Quintão

Diretor-Executivo do Fundo Nacional de Assistência Social

José Arimatéia de Oliveira

ELABORAÇÃO

José Arimateia de Oliveira

Fabio Santos de Gusmão Lobo

Jamile Aparecida Castro de Souza

Kamila Rodrigues Sato

DESIGN E DIAGRAMAÇÃO

Marcus Vinícius Santos de Almeida

Monique Pires de Sousa e Silva

1ª edição, Outubro de 2024

Brasília - DF

SUMÁRIO

O QUE É O DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DE EXECUÇÃO FÍSICO FINANCEIRA (3)

ACESSO AO SISTEMA (4)

PREENCHIMENTO DO DEMONSTRATIVO (5)

ABA “INFORMAÇÕES GERAIS” (8)

ABA “SERVIÇOS / PROGRAMAS” (9)

SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA” (9)

OBSERVAÇÕES QUANTO AOS RECURSOS DO SIGTV (28)

SEÇÃO “EXECUÇÃO FÍSICA” (29)

SEÇÃO “RESUMO EXECUTIVO” (30)

SEÇÃO “COMENTÁRIO DO GESTOR” (33)

FINALIZANDO O PREENCHIMENTO DO DEMONSTRATIVO (33)

A SEÇÃO “PARECER DO CONSELHO” (34)

ABA “GESTÃO” (36)

SEÇÃO “IGDSUAS FÍSICO-FINANCEIRO” (36)

SEÇÃO “PARECER DO CONSELHO DO IGDSUAS” (39)

FUNCIONALIDADES DO DEMONSTRATIVO SINTÉTICO (40)

DICAS DE PREENCHIMENTO (40)

PENDÊNCIAS NO PREENCHIMENTO (40)

HISTÓRICO DE VERSÕES (41)

HABILITAÇÃO E RETIFICAÇÃO DO DEMONSTRATIVO (41)

O QUE É O DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DE EXECUÇÃO FÍSICO FINANCEIRA

O Demonstrativo Sintético de Execução Físico Financeira é o instrumento eletrônico que deve ser utilizado pelos gestores estaduais, municipais e do Distrito Federal para o registro de suas Prestações de Contas e submetido a manifestação do respectivo Conselho de Assistência Social quanto ao cumprimento da finalidade dos recursos.

O Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) realiza a análise das prestações de contas dos recursos federais para o cofinanciamento dos serviços, programas, projetos e das transferências na modalidade fundo a fundo destinadas ao incremento temporário e estruturação da rede socioassistencial.

É importante informar que o FNAS poderá requisitar esclarecimentos complementares visando à apuração dos fatos, quando houver indícios de informações inverídicas ou insuficientes, e aplicar as sanções cabíveis, bem como encaminhar aos órgãos competentes para as devidas providências, quando for o caso.

Os recursos dos Blocos de Financiamento da Gestão do SUAS e da Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único também deverão ter sua execução registrada no Demonstrativo pelos gestores e submetidas à manifestação do Conselho de Assistência Social competente, quanto à sua adequada execução e aplicação conforme normativos próprios.

Na Portaria MDS nº 113, de 10 de dezembro de 2015, está disposta a forma de repasse dos recursos do cofinanciamento federal aos Estados, Distrito Federal e Municípios, a execução destes recursos nos serviços, programas e no aprimoramento da gestão, e as regras para a prestação de contas dos recursos transferidos na modalidade fundo a fundo, encaminhada por meio de sistema eletrônico no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, bem como outras medidas administrativas acerca do tema.

Quanto ao prazo de preenchimento e finalização determinados no art. 33 da portaria retro citada temos que o lançamento das informações no Demonstrativo, pelos gestores, deverá ocorrer no prazo de 60 (sessenta) dias da abertura deste. O Conselho de Assistência Social competente deverá se manifestar em até 30 (trinta) dias mediante preenchimento de parecer no sistema. Dessa forma, os gestores têm até 29/11/2024 para finalizar o preenchimento das informações no Demonstrativo Sintético. Já os Conselhos de Assistência Social possuem como prazo final para manifestação acerca de seu parecer até o dia 29/12/2024.

ACESSO AO SISTEMA

O acesso ao Demonstrativo e aos sistemas da Rede SUAS é realizado por meio do Sistema de Autenticação e Autorização (SAA) com login/usuário e senha individuais, conforme estabelecido na Portaria SNAS Nº 15, de 17 de dezembro de 2010.

O Administrador Titular ou Adjunto da Secretaria de Assistência Social é responsável pelo preenchimento dos dados no Demonstrativo e, após a sua finalização, o parecer do conselho só poderá ser preenchido e finalizado pelo Administrador Titular ou Adjunto do Conselho de Assistência Social.

O primeiro passo consiste em acessar um dos endereços eletrônicos:

<http://aplicacoes.mds.gov.br/saa-web>

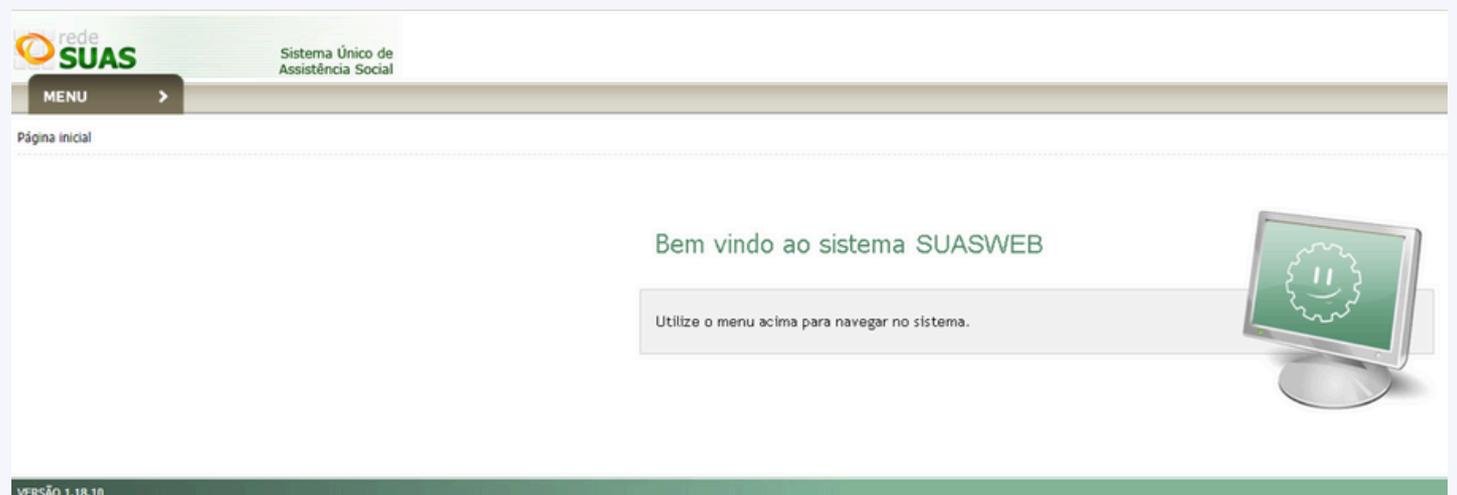
<http://aplicacoes.mds.gov.br/suasweb>

Preencher os dados de Usuário, Senha e clicar em Acessar.



The image shows the login interface for the SAA (Sistema de Autenticação e Autorização). At the top, there is a header with the text "Sistema de Autenticação e Autorização" and the "SAA" logo. To the right, there is a "Fale Conosco" link. The main content area features a green header with the text "SAA - Sistema de Autenticação e Autorização". Below this, there are two input fields: "Usuário" and "Senha". A green "Acessar" button is positioned below the "Senha" field. A red link "Esqueci minha senha" is located at the bottom right of the form area. At the bottom of the page, there is a footer with the text "© 2014 - Ministério da Cidadania - 7.8.2".

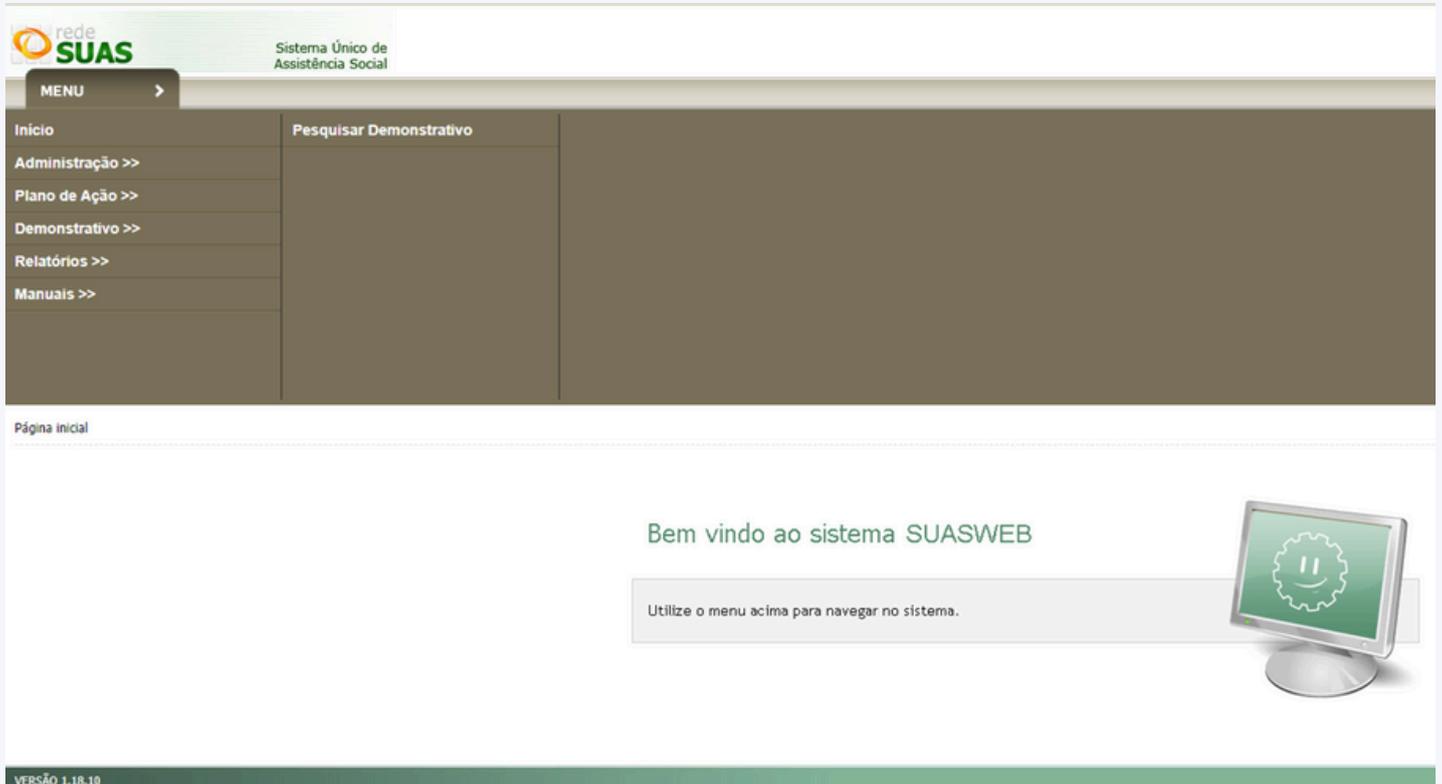
Para iniciar a navegação, clique em Menu



The image shows the main page of the SUASWEB system. At the top left, there is a logo for "rede SUAS" and the text "Sistema Único de Assistência Social". Below the logo, there is a "MENU" button with a right-pointing arrow. The main content area features a green header with the text "Bem vindo ao sistema SUASWEB". Below this, there is a grey box with the text "Utilize o menu acima para navegar no sistema." To the right of this box, there is an illustration of a computer monitor displaying a smiley face. At the bottom left of the page, there is a footer with the text "VERSÃO 1.18.10".

PREENCHIMENTO DO DEMONSTRATIVO

Ao clicar em Menu, são apresentados os submenus; escolha a opção o Demonstrativo >> Pesquisar Demonstrativo.



Nesta tela deverá ser selecionado o ano 2023, os demais campos já virão preenchidos, apresentando o estado e o município conforme o perfil do usuário. Clicar no botão Pesquisar:

MINISTÉRIO DO
Desenvolvimento Social

rede
SUAS Sistema Único de Assistência Social

MENU >

Página Inicial / Demonstrativo / Pesquisar Demonstrativo

PESQUISAR DEMONSTRATIVO

Ano * 2023 ▾

Esfera Administrativa * Municipal ▾

UF * AC ▾

Município ACRELANDIA ▾

Gestão -- Selecione -- ▾

Pesquisar Voltar

VERSÃO 1.18.19

Realizada a pesquisa, é retornado o seu resultado no formato de tabela, com os campos:

- Nome do Município/Estado/DF;
- Situação da prestação de contas de serviços/programas;
- Situação da prestação de contas do IGDPBF; e
- Situação da prestação de contas do IGDSUAS.

The screenshot displays the 'Sistema Único de Assistência Social' (SUAS) web interface. At the top, there is a logo for 'rede SUAS' and 'Sistema Único de Assistência Social'. A navigation menu is visible on the left. The main content area is titled 'PESQUISAR DEMONSTRATIVO' and contains a search form with the following fields: 'Ano *' (set to 2023), 'Esfera Administrativa *' (set to Municipal), 'UF *' (set to AC), 'Município' (set to ACRELANDIA), and 'Gestão' (set to -- Selecione --). Below the form are 'Pesquisar' and 'Voltar' buttons. The search results are presented in a table with the following columns: 'Município - Estado - DF', 'Serviço', 'IGD PBF', and 'IGD SUAS'. The table shows one result for 'ACRELANDIA - AC' with 'Original / Em preenchimento' status for both 'Serviço' and 'IGD SUAS'. Below the table, there are navigation arrows and the text 'Exibindo 1 a 1 de 1 resultados'. At the bottom, there are buttons for 'Gerar Relatório Excel' and 'Gerar Relatório PDF'. The footer includes 'VERSÃO 1.18.19' and '© 2011 - Ministério do Desenvolvimento Social'.

Município - Estado - DF	Serviço	IGD PBF	IGD SUAS
ACRELANDIA - AC	Original / Em preenchimento	Original / Em preenchimento	Original / Em preenchimento

Quanto a situação do Demonstrativo podemos notar que existem dois elementos, separados por uma barra “/”. O primeiro trata sobre tipo de versão, sendo duas possibilidades para o caso: original, se for o primeiro formulário de prestação de contas para o exercício em questão; retificadora, para o caso de se tratar de ajustes na prestação de contas.

A outra informação refere-se à fase do preenchimento dos Demonstrativos. Neste caso temos as seguintes situações:

a) *Em preenchimento* – quando o gestor está preenchendo os dados do Demonstrativo;

b) *Em deliberação pelo Conselho* – quando o gestor finalizou o preenchimento do Demonstrativo, mas aguarda o preenchimento do Parecer, disponibilizado ao Conselho;

c) *Aprovada pelo Conselho e em Análise Pelo Gestor Federal – Após o encaminhamento do parecer do Conselho pelo sistema, a prestação de contas entra nesta fase. Aqui, pode-se considerar que a prestação de contas foi devidamente entregue ao gestor federal; e*

d) *Reprovado pelo Conselho - Após o encaminhamento do parecer do Conselho pelo sistema, a prestação de contas entra nesta fase. Aqui, pode-se considerar que a prestação de contas foi entregue ao gestor federal, contudo, o Demonstrativo irá retornar o status “Em preenchimento”, sendo necessária a retificação das informações.*



O Demonstrativo de Serviços, IGDPBF e IGDSUAS são independentes, cada um pode estar com uma situação da prestação de contas distinta, dependendo de sua etapa de preenchimento.

Para preencher o formulário do Demonstrativo, clique no ícone (bloco de notas), ou ainda no nome do município/estado/DF, que estará sublinhado e escrito em azul. A tela inicial apresenta as informações básicas, tais como o nome do Município/Estado/DF, a gestão em que se encontra o ente, o porte, o exercício do Demonstrativo e a situação de cada um dos Demonstrativos (Serviços, IGD PBF e IGD SUAS).

Podemos visualizar no canto superior esquerdo da tela uma seta com o título Ano Anterior ao lado. Ao selecionar esta opção, o usuário será conduzido ao Demonstrativo do exercício anterior. E no canto superior esquerdo terá uma seta que conduzirá ao Demonstrativo do ano seguinte, caso haja.

Página Inicial / Pesquisar Demonstrativo / Apresentar Demonstrativo



Ano Anterior

Demonstrativo: ANADIA - AL

Gestão: Gestão Básica

Porte: PEQUENO I

Ano: 2023

Tipo / Status do Demonstrativo Serviço: Original / Em preenchimento

Tipo / Status do Demonstrativo Gestão PBF: Original / Em preenchimento

Tipo / Status do Demonstrativo Gestão SUAS: Original / Em preenchimento

ABA "INFORMAÇÕES GERAIS"

Nesta aba as informações apresentadas são referentes aos Órgãos gestores e os responsáveis locais pela gestão da assistência social. Para alterar ou atualizar essas informações será necessário que os dados sejam lançados no CadSUAS (Cadastro Nacional do SUAS) instituído pela Portaria nº 430, de 3 de dezembro de 2008.

Os dados das Informações Gerais estão organizados em quatro seções:

- Órgão Ente Federativo;
- Órgão Gestor;
- Fundo de Assistência Social, e
- Conselho de Assistência Social.

Página Inicial / Pesquisar Demonstrativo / Apresentar Demonstrativo

← Ano Anterior

Demonstrativo: ANADIA - AL Gestão: Gestão Básica Porte: PEQUENO I Ano: 2023

Tipo / Status do Demonstrativo Serviço: Original / Em preenchimento

Tipo / Status do Demonstrativo Gestão PBF: Original / Em preenchimento

Tipo / Status do Demonstrativo Gestão SUAS: Original / Em preenchimento

« Pendências no Preenchimento

Não existem pendências vinculadas ao Demonstrativo Serviços/Programas, Demonstrativo Gestão PBF e Demonstrativo Gestão SUAS.

Verificar Pendências

Informações Gerais Serviços/Programas Gestão

- Dados Cadastrais do Ente Federado
- Dados Cadastrais do Órgão Gestor
- Dados Cadastrais do Fundo de Assistência Social
- Dados Cadastrais do Conselho de Assistência Social

O cadastro no CadSUAS (deve estar atualizado, para que não ocorra nenhum problema na finalização do Demonstrativo:

Prefeitura	Governo	Órgão Gestor	Conselho	Fundo
<ul style="list-style-type: none">• cadastro do(a) prefeito(a) na aba Recursos Humanos e• início e fim de mandato preenchidos	<ul style="list-style-type: none">• cadastro do(a) governador(a) na aba Recursos Humanos e• início e fim de mandato preenchidos	<ul style="list-style-type: none">• Secretário(a) de Assistência Social na aba Recursos Humanos e• início e fim de mandato preenchidos	<ul style="list-style-type: none">• Presidente, Vice-Presidente, Secretário(a) Executivo(a) e Conselheiros na aba Recursos Humanos e• início e fim de mandato preenchidos	<ul style="list-style-type: none">• número correto do CNPJ do cadastro do Fundo de Assistência Social

ABA “SERVIÇOS/PROGRAMAS”

Nesta aba estarão os formulários a serem preenchidos para a prestação de contas do cofinanciamento para a execução dos serviços/programas socioassistenciais no ente. Aqui existirão 05 (cinco) seções:

- a) Execução Financeira;
- b) Execução Física;
- c) Resumo Executivo;
- d) Comentário do Gestor; e
- e) Parecer do Conselho.

SEÇÃO “EXECUÇÃO FINANCEIRA”

Ao clicar na seção execução financeira, serão apresentados apenas os blocos de financiamento que o ente possui e apenas uma seção pode ser aberta por vez. As seções atualmente são:

- a) Bloco da Proteção Social Básica;
- b) Bloco da Proteção Social Especial; e
- c) Programas-Projetos-Transferências Legais Fundo a Fundo

É importante observar que dentro das seções podem ser apresentadas subseções, contendo de forma detalhada cada programa, ou ainda, as transferências voluntárias realizadas.

Abaixo das seções, está presente o botão “Salvar Execução Financeira”. Ao clicar neste botão todas as informações inseridas dentro desta seção serão devidamente salvas.

Os campos de preenchimento obrigatório, apresentam a borda em vermelho. Caso não haja valor a declarar, o campo deverá ser preenchido com zero. As informações devem ser salvas antes da mudança de abas ou seções. Caso altere a seção sem salvar, as informações serão perdidas. O botão “Salvar” encontra-se ao final de cada seção ou subseção.

Outro detalhe importante é que dependendo do tipo e objeto da transferência, os campos informados poderão variar, conforme a especificidade de cada ação socioassistencial. Nesse sentido iremos detalhar a seguir cada uma das seções e subseções possíveis, destacando os três blocos de preenchimento.

RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO DE 2023

No primeiro bloco serão disponibilizadas informações quanto às receitas oriundas do cofinanciamento federal. A apresentação dos itens será separada pelas características de cada uma das seções, abarcando suas diferenças para uma melhor explicação.

Bloco da Proteção Social Básica e Bloco da Proteção Social Especial

1 - RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO DE 2023

1.1 Saldo na conta corrente 213101 em 31/12/2022	R\$ 978.132,99
1.2 Saldo nas contas anteriores 213101 em 31/12/2022	R\$ 0,00

Tipo de Conta Corrente	Número da Agência	Número da Conta Corrente	Saldo em 31/12/2022
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1.3 Recursos repassados pelo regime de caixa da União que entraram na conta do Ente (consideram-se as Ordens Bancárias no período de 01/01/2023 à 31/12/2023)	R\$ 5.456.954,08
1.4 Recursos auferidos no exercício de 2023 em decorrência da aplicação financeira das contas listadas anteriormente.	<input type="text"/>
1.5 Outros recursos depositados na conta corrente 213101 .	<input type="text"/>
1.6 Receitas totais para o exercício de 2023.	R\$ 6.435.087,07

Item 1.1: a informação do saldo da conta corrente, em 31/12 do ano anterior ao do Demonstrativo, já estará preenchida pelo sistema, conforme informações extraídas do Banco do Brasil. Corresponde à conta corrente do Bloco respectivo.



ATENÇÃO

As informações deste item não poderão ser atualizadas pelo gestor. Caso seja necessário, encaminhar e-mail a Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira do FNAS: cgeof.fnas@mds.gov.br

Item 1.2: serão apresentadas as contas correntes vinculadas aos Pisos e Programas (anteriores à publicação da Portaria MDS nº113/2015) que recebiam recurso em exercícios anteriores. Por exemplo, podemos citar a conta corrente utilizada para os repasses do Piso Básico Fixo durante o exercício de 2005. Neste campo, só devem ser informadas as contas que possuam saldo positivo em 31/12 do ano anterior ao Demonstrativo.

Caso alguma conta corrente de recursos federais vinculada ao Piso não tenha sido informada automaticamente, poderá incluí-la clicando no botão “Inserir Nova Linha” e se houver necessidade de excluir qualquer linha da tabela, utilizar o botão “Excluir Linha”.



As informações deste item não poderão ser atualizadas pelo gestor. Caso seja necessário, encaminhar e-mail a Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira do FNAS: cgeof.fnas@mds.gov.br.

Declarar neste item, todas as contas bancárias que contenham recursos federais do piso em questão.

Item 1.3: apresenta os valores repassados sob o regime de caixa do ente, ou seja, todos os recursos que efetivamente entraram em conta no período compreendido entre os dias 01/01 a 31/12.

Item 1.4: serão informados os ganhos relativos aos rendimentos, derivados da aplicação financeira dos recursos em conta, quando não utilizados. Neste campo deverá constar o somatório de todos os rendimentos obtidos das contas listadas nos itens 1.1 e 1.2, durante o período de 01/01 a 31/12. O preenchimento deste item é obrigatório.

Item 1.5: neste campo devem ser preenchidos os valores depositados na conta corrente específica a título de ressarcimento das tarifas bancárias cobradas, devoluções realizadas à conta bancária nos termos do art.26, inciso I, ou ainda outros créditos realizados.

Item 1.6: o sistema faz o somatório de todo recurso disponível como receita oriunda do cofinanciamento federal. A soma é feita com os valores informados nos itens 1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4 + 1.5. Este campo não pode ser editado.

EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2023

No segundo bloco de informações, deverão ser preenchidos os campos com os valores dos gastos realizados pelos gestores com os recursos oriundos do cofinanciamento federal, durante o exercício de 2023. Devido as diferentes regras de uso dos recursos, considerando a finalidade de cada uma das ações, os campos apresentam diferenças em seu conteúdo variando de cada seção. Nesse sentido serão apresentados cada uma das formas que o referido bloco pode apresentar para ficar ilustrado e exemplificado todas as variações possíveis.



Os recursos em trânsito que efetivamente não saíram da conta em 2023 não deverão ser computados como despesa para fins do Demonstrativo de 2023. Eles deverão ser lançados quando saírem efetivamente da conta. Assim sendo, aplica-se as despesas em trânsito realizadas em exercícios anteriores que só foram debitadas da conta corrente em 2023.

2 - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2023

2.1 Gastos dos recursos repassados a título de crédito ordinário no exercício de 2023 (incluindo os valores pagos com saldo reprogramado ou inscritos anteriormente em restos a pagar)	R\$ 0,00
2.1.1 Com pessoal concursado, valores pagos com RECURSOS FEDERAIS (Art. 6º-E da LOAS e Resolução CNAS nº 17/2016) - EQUIPE DE REFERÊNCIA	<input type="text"/>
2.1.2 Com pessoal contratado (pessoa física) para ofertar os serviços/programas, pagos com recursos federais.	<input type="text"/>
2.1.3 Com conservação, manutenção e adaptação de imóveis (imóveis públicos com destinação exclusiva aos serviços/programas).	<input type="text"/>
2.1.4 Valores pagos com RECURSOS FEDERAIS referente a parcerias com entidades e organizações sociais.	<input type="text"/>
2.1.5 Gastos na aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos, conforme art. 4º da Portaria MC n.º 580/2020 e Portaria SNAS n.º 69/2022.	<input type="text"/>
2.1.6 Demais gastos vinculados a execução dos serviços/programas NÃO discriminados nos itens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4 e 2.1.5.	<input type="text"/>
2.2 Valores das contas correntes vinculadas que foram devolvidas a União por meio de GRU no exercício de 2023.	<input type="text"/>

Item 2.1: é subdividido em seis subitens. O valor preenchido pelo sistema, é igual à soma dos valores declarados nos itens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 e 2.1.4, 2.1.5 e 2.1.6. O valor deste item não pode ser alterado, uma vez que este é um campo totalizador dos valores informados nos itens mencionados acima. Nestes subitens deverão ser informados todos os valores efetivamente pagos com recursos federais, incluindo as aquisições realizadas e quitadas com recursos de saldos reprogramados e inscritos em restos a pagar de exercícios anteriores. Somente deverão ser declarados os pagamentos realizados no período de 01/01 a 31/12 do exercício do Demonstrativo.

Podemos dizer que, deverão ser declarados todos os desembolsos realizados com recursos federais no exercício do Demonstrativo. Os subitens são de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido desembolso em algumas das categorias de gastos, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

- Subitem 2.1.1: inserir os valores pagos ao pessoal concursado e que atuam nas equipes de referência dos serviços/programas, conforme art. 6º-E da Lei nº 8.742/93 e Resolução CNAS nº 32/2011.
- Subitem 2.1.2: declarar os valores pagos com pessoal contratado (pessoa física) para a prestação de serviços, os quais o Bloco cofinancia.
- Subitem 2.1.3: dispor os valores pagos com a conservação e manutenção dos imóveis destinados à execução dos serviços, os quais o Bloco cofinancia.
- Subitem 2.1.4: informar os valores desembolsados com recursos federais para repasse as entidades e/ou organizações sociais que tenham celebrado parcerias para a execução dos serviços socioassistenciais no âmbito do SUAS, os quais o Bloco cofinancia.
- Subitem 2.1.5: deverá ser informado o valor gasto com a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos, conforme disciplinado nos conforme art. 4º da Portaria MC nº 580/2020 e Portaria SNAS n.º 69/2022.
- Subitem 2.1.6: preencher com os valores gastos com a manutenção e outras despesas vinculadas aos serviços/programas. A título de exemplo, deverão ser declarados os pagamentos relacionados a gêneros alimentícios, materiais de limpeza, materiais utilizados em oficinas, material de expediente e outros gastos correlatos a própria execução das ações socioassistenciais.

Item 2.2: informar os valores devolvidos ao FNAS, a partir das contas vinculadas aos blocos dos serviços. Observe que, caso haja devolução de recurso ao FNAS, durante o exercício do Demonstrativo, com recursos das contas listadas nos itens 1.1 e 1.2, deverão ser preenchidos no campo disponibilizado. O item é de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido devolução no exercício com os recursos das referidas contas, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

Programas – Projetos – Transferências legais fundo a fundo:

Programa Primeira Infância no SUAS, SIGTV Estruturação custeio; Ações do COVID no SUAS – Portaria 369 (Alimentos, EPI, Acolhimento); BPC na Escola – questionário a ser aplicado; Programa Nacional de Promoção do acesso o mundo do trabalho – Acessuas Trabalho; SIGTV – Estruturação da rede de serviços do SUAS – Custeio - a partir de 2022; SIGTV Estruturação investimento; Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; SIGTV – Estruturação da rede de serviços do SUAS – Investimento - a partir de 2022; Aprimora Rede; Portaria nº 886/2023; Repasse Emergencial para Proteção Social Básica e Especial – MP 1188/2023 – Custeio; COVID – Ações socioassistenciais ao contingente de imigrantes Venezuelanos para o enfrentamento ao COVID.

2 - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2023

2.1 Gastos dos recursos repassados a título de crédito ordinário no exercício de 2023 (incluindo os valores pagos com saldo reprogramado ou inscritos anteriormente em restos a pagar)	R\$ 0,00
2.1.1 Com pessoal concursado, valores pagos com RECURSOS FEDERAIS (Art. 6º-E da LOAS e Resolução CNAS nº 17/2016) - EQUIPE DE REFERÊNCIA	
2.1.2 Com pessoal contratado (pessoa física) para ofertar os serviços/programas, pagos com recursos federais.	
2.1.3 Com conservação, manutenção e adaptação de imóveis (imóveis públicos com destinação exclusiva aos serviços/programas).	
2.1.4 Valores pagos com RECURSOS FEDERAIS referente a parcerias com entidades e organizações sociais.	
2.1.5 Gastos na aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos, conforme art. 4º da Portaria MC n.º 580/2020 e Portaria SNAS n.º 69/2022.	
2.1.6 Demais gastos vinculados a execução dos serviços/programas NÃO discriminados nos itens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4 e 2.1.5.	
2.2 Valores das contas correntes vinculadas que foram devolvidas a União por meio de GRU no exercício de 2023.	

Item 2.1: é subdividido em seis subitens. O valor preenchido pelo sistema, é igual à soma dos valores declarados nos itens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 e 2.1.4, 2.1.5 e 2.1.6. O valor deste item não pode ser alterado, uma vez que este é um campo totalizador dos valores informados nos itens mencionados acima. Nestes subitens deverão ser informados todos os valores efetivamente pagos com recursos federais, incluindo as aquisições realizadas e quitadas com recursos de saldos reprogramados e inscritos em restos a pagar de exercícios anteriores. Somente deverão ser declarados os pagamentos realizados no período de 01/01 a 31/12 do exercício do Demonstrativo.

Podemos dizer que, deverão ser declarados todos os desembolsos realizados com recursos federais no exercício do Demonstrativo. Os subitens são de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido desembolso em algumas das categorias de gastos, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

- Subitem 2.1.1: inserir os valores pagos ao pessoal concursado e que atuam nas equipes de referência dos programas, conforme art. 6º-E da Lei nº 8.742/93 e Resolução CNAS nº 32/2011.
- Subitem 2.1.2: declarar os valores pagos com pessoal contratado (pessoa física) para a prestação de serviços, os quais o Bloco cofinancia.
- Subitem 2.1.3: dispor os valores pagos com a conservação e manutenção dos imóveis destinados à execução dos serviços, os quais o Bloco cofinancia.
- Subitem 2.1.4: informar os valores desembolsados com recursos federais para repasse as entidades e/ou organizações sociais que tenham celebrado parcerias para a execução dos serviços socioassistenciais no âmbito do SUAS, os quais o Bloco cofinancia.
- Subitem 2.1.5: deverá ser informado o valor gasto com a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos, conforme disciplinado nos art. 4º e 5º da Portaria nº 2.601/2018.
- Subitem 2.1.6: preencher com os valores gastos com a manutenção e outras despesas vinculadas aos programas. A título de exemplo, deverão ser declarados os pagamentos relacionados a gêneros alimentícios, materiais de limpeza, materiais utilizados em oficinas, material de expediente e outros gastos correlatos a própria execução das ações socioassistenciais.

Item 2.2: informar os valores devolvidos ao FNAS, a partir das contas vinculadas aos blocos dos serviços. Observe que, caso haja devolução de recurso ao FNAS, durante o exercício do Demonstrativo, com recursos das contas listadas nos itens 1.1 e 1.2, deverão ser preenchidos no campo disponibilizado. O item é de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido devolução no exercício com os recursos das referidas contas, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

Programa Nacional de Capacitação do SUAS – CapacitaSuas

2 - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2023

2.1 Com pagamento da Instituição de Ensino Superior - IES

RS 0,00

CNPJ	NOME DA IES	VALOR PAGO	NÚMERO DO DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO	Ações
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	 

Inserir Dados

2.2 Com pagamentos de outras despesas vinculadas ao programa (com exceção dos recursos repassados a IES).

RS 0,00

CPF	CNPJ	NOME DA EMPRESA/PESSOA	VALOR PAGO	Ações
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	 

Inserir Dados

2.3 Valores das contas correntes vinculadas que foram devolvidas a União por meio de GRU no exercício de 2023.

Item 2.1: declarar os valores com pagamento da instituição de ensino superior – IES, o usuário deverá declarar no formulário disponibilizado os seguintes dados:

- CNPJ da instituição de ensino superior;
- Nome da instituição de ensino superior;
- Valor pago a instituição; e
- Nº do documento de comprovação de despesa (Ex: Nº de Cheque, OB, TED ou outra forma de pagamento utilizada).

Para a inserção da informação no formulário, é necessário acionar o botão inserir dados, que fica disposto na parte inferior direita da tabela do item. Ao clicar, será aberta uma caixa abaixo.

Após o preenchimento das informações, deverá clicar em salvar. Estes elementos serão adicionados à tabela do item. A operação deverá ser repetida quantas vezes forem necessárias para cadastrar todas as IES contratadas. Ao acionar o botão limpar, as informações postas nos campos serão apagadas. Para sair da caixa, o usuário deverá clicar no botão fechar.

Item 2.2: declarar os valores com pagamento de outras despesas vinculadas ao programa, discriminar pagamentos que foram realizados para a execução do programa, e que não foram destinados às IES. Para esta tabela, deverão ser preenchidas as seguintes informações:

- CNPJ da empresa, caso o pagamento for feito a pessoa jurídica;
- CPF do contratado, caso o pagamento for feito a pessoa física;
- Nome da empresa/pessoa; e
- Valor pago no exercício.

Se houve mais de um pagamento a mesma empresa/pessoa, estes deverão ser consolidados e informados em uma única linha da tabela. Quanto ao comportamento da tabela para cadastro das informações, ela funciona tal qual ao formulário descrito anteriormente.

Item 2.3: informar os valores devolvidos ao FNAS, a partir das contas vinculadas ao Programa. Observe que, caso haja devolução de recurso ao FNAS, durante o exercício do Demonstrativo, com recursos das contas listadas nos itens 1.1 e 1.2, deverão ser preenchidos no campo disponibilizado. O item é de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido devolução no exercício com os recursos das referidas contas, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

Ações do COVID no SUAS – para Acolhimento – Portaria 369; Ações do COVID no SUAS – para Alimentos – Portaria 369; Ações do COVID no SUAS – para EPI – Portaria 369; e Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no SUAS – PROCADSUAS (consta no Bloco da Proteção Social Básica)

2.1 Gastos dos recursos repassados a título de crédito ordinário no exercício de 2023 (incluindo os valores pagos com saldo reprogramado ou inscritos anteriormente em restos a pagar)	<input type="text" value="RS 0,00"/>
2.1.1 Com pessoal concursado, valores pagos com RECURSOS FEDERAIS (Art. 6º-E da LOAS e Resolução CNAS nº 17/2016) - EQUIPE DE REFERÊNCIA	<input type="text"/>
2.1.2 Com pessoal contratado (pessoa física) para ofertar os serviços/programas, pagos com recursos federais.	<input type="text"/>
2.1.3 Com conservação, manutenção e adaptação de imóveis (imóveis públicos com destinação exclusiva aos serviços/programas).	<input type="text"/>
2.1.4 Valores pagos com RECURSOS FEDERAIS referente a parcerias com entidades e organizações sociais.	<input type="text"/>
2.1.5 Gastos na aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos, conforme art. 4º da Portaria MC n.º 580/2020 e Portaria SNAS n.º 69/2022.	<input type="text"/>
2.1.6 Demais gastos vinculados a execução dos serviços/programas NÃO discriminados nos itens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4 e 2.1.5.	<input type="text"/>
2.2 Valores das contas correntes vinculadas que foram devolvidas a União por meio de GRU no exercício de 2023.	<input type="text"/>

Item 2.1: é subdividido em seis subitens. O valor preenchido pelo sistema, é igual à soma dos valores declarados nos itens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 e 2.1.4, 2.1.5 e 2.1.6. O valor deste item não pode ser alterado, uma vez que este é um campo totalizador dos valores informados nos itens mencionados acima. Nestes subitens deverão ser informados todos os valores efetivamente pagos com recursos federais, incluindo as aquisições realizadas e quitadas com recursos de saldos reprogramados e inscritos em restos a pagar de exercícios anteriores. Somente deverão ser declarados os pagamentos realizados no período de 01/01 a 31/12 do exercício do Demonstrativo.

Podemos dizer que, deverão ser declarados todos os desembolsos realizados com recursos federais no exercício do Demonstrativo. Os subitens são de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido desembolso em algumas das categorias de gastos, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

- Subitem 2.1.1: inserir os valores pagos ao pessoal concursado e que atuam nas equipes de referência dos serviços/programas, conforme art. 6º-E da Lei nº 8.742/93 e Resolução CNAS nº 32/2011.
- Subitem 2.1.2: declarar os valores pagos com pessoal contratado (pessoa física) para a prestação de serviços, os quais o Bloco cofinancia.
- Subitem 2.1.3: dispor os valores pagos com a conservação e manutenção dos imóveis destinados à execução dos serviços, os quais o Bloco cofinancia.
- Subitem 2.1.4: informar os valores desembolsados com recursos federais para repasse as entidades e/ou organizações sociais que tenham celebrado parcerias para a execução dos serviços socioassistenciais no âmbito do SUAS, os quais o Bloco cofinancia.
- Subitem 2.1.5: deverá ser informado o valor gasto com a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos, conforme disciplinado nos art. 4º e 5º da Portaria nº 2.601/2018.

- Subitem 2.1.6: preencher com os valores gastos com a manutenção e outras despesas vinculadas aos serviços/programas. A título de exemplo, deverão ser declarados os pagamentos relacionados a gêneros alimentícios, materiais de limpeza, materiais utilizados em oficinas, material de expediente e outros gastos correlatos a própria execução das ações socioassistenciais.

Item 2.2: informar os valores devolvidos ao FNAS, a partir das contas vinculadas aos Programas. Observe que, caso haja devolução de recurso ao FNAS, durante o exercício do Demonstrativo, com recursos das contas listadas nos itens 1.1 e 1.2, deverão ser preenchidos no campo disponibilizado. O item é de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido devolução no exercício com os recursos das referidas contas, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

SIGTV – Ações de Enfrentamento do COVID na Segurança Alimentar e Nutricional

2 - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2022

2.1 Gastos dos recursos a título de crédito extraordinário, mediante Portaria nº 385/2020, no exercício de 2022

R\$ 0,00

2.1.1 Com alimentos visando as ações de incremento à segurança alimentar e nutricional dos usuários do Sistema Único de Assistência Social - SUAS

2.1.2 Gastos com outras despesas não especificadas no item anterior

2.2 Valores das contas correntes vinculadas que foram devolvidas a União por meio de GRU no exercício de 2022

Item 2.1: Neste item serão demonstrados os valores gastos referente aos objetivos dispostos na Portaria MC nº 385/2020 e suas alterações, considerando os saldos remanescentes do exercício de 2021, - com a finalidade de cofinanciar ações socioassistenciais visando ao enfrentamento da situação de emergência em decorrência do Covid-19.

As informações a serem dispostas estão subdivididas em dois subitens. O valor preenchido pelo sistema, é igual à soma dos valores declarados nos itens 2.1.1 e 2.1.2. O valor deste item não pode ser alterado, uma vez que este é um campo totalizador dos valores informados nos itens mencionados acima. Nestes subitens deverão ser informados todos os valores efetivamente pagos com recursos federais. Somente deverão ser declarados os pagamentos realizados no período de 01/01 a 31/12 do exercício do Demonstrativo.

Item 2.1.1: Devem ser informados os valores gastos com a aquisição de alimentos visando as ações de incremento à segurança alimentar e nutricional dos usuários do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

Item 2.1.4: Devem ser informados quaisquer outros gastos divergentes da finalidade disposta no item 2.1.1.

Incremento Temporário da Proteção Social Básica para Fins de Custeio; Incremento Temporário da Proteção Social Especial para Fins de Custeio; SIGTV – Ações de Enfrentamento do COVID no SUAS; SIGTV – Primeira Infância no SUAS – Custeio; SIGTV Estruturação Custeio; SIGTV Prêmio Progredir Custeio; SIGTV - Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - Custeio – 2021; SIGTV - Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - Custeio – A Partir de 2022; SIGTV – Programa Criança Feliz – Custeio – A Partir de 2022.

2.1 Gastos dos recursos repassados a título de crédito ordinário no exercício de 2023 (incluindo os valores pagos com saldo reprogramado ou inscritos anteriormente em restos a pagar)	<input type="text" value="R\$ 0,00"/>
2.1.1 Com pessoal concursado, valores pagos com RECURSOS FEDERAIS (Art. 6º-E da LOAS e Resolução CNAS nº 17/2016) - EQUIPE DE REFERÊNCIA	<input type="text"/>
2.1.2 Com pessoal contratado (pessoa física) para ofertar os serviços/programas, pagos com recursos federais.	<input type="text"/>
2.1.3 Com conservação, manutenção e adaptação de imóveis (imóveis públicos com destinação exclusiva aos serviços/programas).	<input type="text"/>
2.1.4 Valores pagos com RECURSOS FEDERAIS referente a parcerias com entidades e organizações sociais.	<input type="text"/>
2.1.5 Gastos na aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos, conforme art. 4º da Portaria MC n.º 500/2020 e Portaria SNAS n.º 69/2022.	<input type="text"/>
2.1.6 Demais gastos vinculados a execução dos serviços/programas NÃO discriminados nos itens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4 e 2.1.5.	<input type="text"/>
2.2 Valores das contas correntes vinculadas que foram devolvidas a União por meio de GRU no exercício de 2023.	<input type="text"/>

Item 2.1: é subdividido em cinco subitens. O valor preenchido pelo sistema, é igual à soma dos valores declarados nos itens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 e 2.1.4 e 2.1.5. O valor deste item não pode ser alterado, uma vez que este é um campo totalizador dos valores informados nos itens mencionados acima. Nestes subitens deverão ser informados todos os valores efetivamente pagos com recursos federais, incluindo as aquisições realizadas e quitadas com recursos de saldos reprogramados e inscritos em restos a pagar de exercícios anteriores. Somente deverão ser declarados os pagamentos realizados no período de 01/01 a 31/12 do exercício do Demonstrativo.

Podemos dizer que, deverão ser declarados todos os desembolsos realizados com recursos federais no exercício do Demonstrativo. Os subitens são de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido desembolso em algumas das categorias de gastos, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

- Subitem 2.1.1: inserir os valores pagos ao pessoal concursado e que atuam nas equipes de referência dos serviços, conforme art. 6º-E da Lei nº 8.742/93 e Resolução CNAS nº 32/2011, de acordo com a especificidade do recurso recebido.
- Subitem 2.1.2: declarar os valores pagos com pessoal contratado (pessoa física) para a prestação de serviços, de acordo com a especificidade do recurso recebido.
- Subitem 2.1.3: dispor os valores pagos com a conservação e manutenção dos imóveis destinados à execução dos serviços, de acordo com a especificidade do recurso recebido.
- Subitem 2.1.4: informar os valores desembolsados com recursos federais para repasse as entidades e/ou organizações sociais que tenham celebrado parcerias para a execução dos serviços socioassistenciais no âmbito do SUAS, de acordo com a especificidade do recurso recebido.
- Subitem 2.1.5: preencher com os valores gastos com a manutenção e outras despesas vinculadas aos serviços, de acordo com a especificidade do recurso recebido. Por exemplo, os pagamentos relacionados a gêneros alimentícios, materiais de limpeza, materiais utilizados em oficinas, material de expediente e outros gastos correlatos a própria execução das ações socioassistenciais.

Item 2.2: informar os valores devolvidos ao FNAS, a partir das contas vinculadas às programações. Observe que, caso haja devolução de recurso ao FNAS, durante o exercício do Demonstrativo, com recursos das contas listadas nos itens 1.1 e 1.2, deverão ser preenchidos no campo disponibilizado. O item é de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido devolução no exercício com os recursos das referidas contas, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

SIGTV – Primeira Infância no SUAS – Investimento

2.1 Gastos dos recursos repassados por meio de programações, na modalidade fundo a fundo, no âmbito do SIGTV

R\$ 0,00

2.1.1 Com recursos das programações do SIGTV para aquisição de veículos, equipamentos e materiais permanentes, conforme Portaria nº 580/2020 e Portaria nº 22/2022

R\$ 0,00

CNPJ emitente da NF	Razão Social	Número da NF	Data de Emissão	Descrição do Item	Quantidade	Valor Total

Excluir Linha

Inserir Nova Linha

2.2 Valores das contas correntes vinculadas que foram devolvidas a União por meio de GRU no exercício de 2022

Item 2.1: Neste item serão demonstrados os valores gastos referente as aquisições do Kit Conecta Suas. As informações a serem dispostas estão subdivididas em dois subitens. O valor preenchido pelo sistema, é igual à soma dos valores declarados nos itens 2.1.1 e 2.1.2. O valor deste item não pode ser alterado, uma vez que este é um campo totalizador dos valores informados nos itens mencionados acima. Nestes subitens deverão ser informados todos os valores efetivamente pagos com recursos federais. Somente deverão ser declarados os pagamentos realizados no período de 01/01 a 31/12 do exercício do Demonstrativo.

Item 2.1.1: Devem ser informados os valores gastos com a aquisição dos bens que fazem parte do Kit Conecta SUAS, conforme disposto na programação e Plano de Trabalho. Para incluir um item adquirido, basta clicar no botão “Inserir Nova Linha” e se houver necessidade de excluir qualquer linha da tabela, utilizar o botão “Excluir Linha”.

Destaca-se ainda que a tabela deverá ser preenchida com os equipamentos e veículos adquiridos item a item. Assim, cada linha da tabela deverá conter um tipo de item da Nota Fiscal e não uma linha da tabela por Nota Fiscal.

Deverão ser preenchidos os campos:

- CNPJ Emitente da NF: Número do CNPJ da empresa que emitiu a Nota Fiscal referente a aquisição sendo declarada.
- Razão Social: Nome do estabelecimento comercial em que foi feita a aquisição, conforme disposta na Nota Fiscal informada.

- Número da NF: Número da Nota Fiscal junto à receita.
- Série da NF: Número da série da Nota Fiscal. A informação pode ser verificada no próprio documento fiscal.
- Data de Emissão: Data em que ocorreu a emissão da Nota Fiscal.
- Descrição do Item: Aqui deverá constar a descrição do item, com a identificação e a característica do bem adquirido.
- Quantidade: Deve ser informado quantos bens foram adquiridos.
- Valor Total: Valor desembolsado para aquisição dos bens relacionados neste registro. Deve-se observar que para o item, será utilizado o valor unitário multiplicado pela quantidade adquirida.

Item 2.2: informar os valores devolvidos ao FNAS, a partir das contas vinculadas à ação. Observe que, caso haja devolução de recurso ao FNAS, durante o exercício do Demonstrativo, com recursos das contas listadas nos itens 1.1 e 1.2, deverão ser preenchidos no campo disponibilizado. O item é de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido devolução no exercício com os recursos das referidas contas, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

Estruturação da Rede Socioassistencial da Proteção Social Básica - Investimento; Estruturação da Rede Socioassistencial da Proteção Social Especial - Investimento; SIGTV – Primeira Infância no SUAS - Investimento; SIGTV Estruturação Investimento; SIGTV Prêmio Progredir Investimento; SIGTV – Programa Criança Feliz – Investimento – A Partir de 2022; SIGTV Estruturação da Rede de Serviços do SUAS – Investimento – A Partir de 2022.

2 - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2023

2.1 Gastos dos recursos repassados por meio de programações na modalidade fundo a fundo no âmbito do SIGTV.

R\$ 0,00

2.1.1 Com recursos das programações SIGTV para aquisição de veículos, equipamentos e materiais permanentes, conforme Portaria MC n.º 500/2020 e Portaria SNA 5 n.º 69/2022.

R\$ 0,00

CNPJ EMITENTE DA NF	RAZÃO SOCIAL	NÚMERO DA NF	DATA EMISSÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	VALOR TOTAL

Excluir Linha

Inserir Nova Linha

2.2 Valores das contas correntes vinculadas que foram devolvidas a União por meio de GRU no exercício de 2023.

Item 2.1: apresenta o somatório dos valores informados no subitem 2.1.1. É um campo totalizador, com isto não é possível sua edição.

Item 2.1.1: No subitem deverão ser informados todos os valores efetivamente pagos com recursos federais, incluindo as aquisições realizadas e quitadas com recursos de saldos reprogramados e os que foram inscritos em restos a pagar em exercícios anteriores. Comente deverão ser declarados os pagamentos realizados no período de 01/01 a 31/12 de 2022. Informamos ainda que para edição no subitem 2.1.1, deve-se clicar no botão “Inserir Dados” e não no ícone do lápis.

Destaca-se ainda que a tabela deverá ser preenchida com os equipamentos e veículos adquiridos item a item. Assim, cada linha da tabela deverá conter um tipo de item da Nota Fiscal e não uma linha da tabela por Nota Fiscal.

Deverão ser preenchidos os campos:

- CNPJ Emitente da NF: Número do CNPJ da empresa que emitiu a Nota Fiscal referente a aquisição sendo declarada.
- Razão Social: Nome do estabelecimento comercial em que foi feita a aquisição, conforme disposta na Nota Fiscal informada.
- Número da NF: Número da Nota Fiscal junto à receita.
- Série da NF: Número da série da Nota Fiscal. A informação pode ser verificada no próprio documento fiscal.
- Data de Emissão: Data em que ocorreu a emissão da Nota Fiscal.
- Descrição do Item: Aqui deverá constar a descrição do item, com a identificação e a característica do bem adquirido.
- Quantidade: Deve ser informado quantos bens foram adquiridos.
- Valor Total: Valor desembolsado para aquisição dos bens relacionados neste registro. Deve-se observar que para o item, será utilizado o valor unitário multiplicado pela quantidade adquirida.

Item 2.2: informar os valores devolvidos ao FNAS, a partir das contas vinculadas às programações. Observe que, caso haja devolução de recurso ao FNAS, durante o exercício do Demonstrativo, com recursos das contas listadas nos itens 1.1 e 1.2, deverão ser preenchidos no campo disponibilizado. O item é de preenchimento obrigatório. Caso não tenha ocorrido devolução no exercício com os recursos das referidas contas, o usuário deverá preencher o campo com o valor zero.

SALDO FINANCEIRO AO FINAL DO EXERCÍCIO DE 2023

Nesse bloco de informações, serão disponibilizados os valores quanto aos saldos oriundos do cofinanciamento federal, observados nas contas correntes em 31/12. Tal como nos demais blocos de informação, a apresentação dos itens será separada pelas características de cada uma das seções, abarcando suas diferenças para uma melhor explanação.

3 - SALDO FINANCEIRO AO FINAL DO EXERCÍCIO DE 2023

3.1 Saldo financeiro total	R\$ 0,00
3.2 Saldo financeiro nas contas correntes anteriores à 272930 em 31/12/2023.	R\$ 0,00

TIPO DE CONTA CORRENTE	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	SALDO NA CONTA CORRENTE EM 31/12/2023
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Item 3.1: Contabiliza o saldo disponível em 31/12 de todas as contas relacionadas para a respectiva seção.

Item 3.2: serão informadas as contas correntes correlatas aos Pisos, - que recebiam recurso em exercícios anteriores. Como exemplo, podemos citar a conta corrente utilizada para os repasses do Piso Básico Fixo durante o exercício de 2005. Só devem ser informadas as contas que possuam saldo positivo em 31/12 do ano anterior ao do Demonstrativo.

Tal como no item 1.2, já virão informados um rol de contas com os seus respectivos saldos, que não poderão ser alterados pelo usuário. Caso alguma conta corrente de recursos federais e correlata ao Piso não seja informada automaticamente, o usuário poderá incluí-la clicando no botão “Inserir Nova Linha”. Se houver necessidade de excluir qualquer linha da tabela, o usuário deverá utilizar o botão “Excluir Linha”.

O preenchimento de todos os campos deste item, inclusive da tabela são obrigatórios. O campo referente ao item em si não é editável, representando a soma de todos os saldos contidos na tabela associada a ele. Se os saldos apresentados estiverem corretos, basta mantê-los.



As informações deste item não poderão ser atualizadas pelo gestor. Caso seja necessário, encaminhar e-mail a Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira do FNAS: cgeof.fnas@mds.gov.br

Demais Programas e Recursos

3 - SALDO FINANCEIRO AO FINAL DO EXERCÍCIO DE 2022

3.1 Saldo financeiro total	R\$ 6.849,59
3.1.1 Saldo financeiro na conta corrente 920789 em 31/12/2022	R\$ 6.849,59
3.1.2 Saldo financeiro nas contas correntes anteriores à 920789 em 31/12/2022	R\$ 0,00

Tipo de conta corrente	Agência	Conta corrente	Saldo na conta corrente em 31/12/2022
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Excluir Linha

Inserir Nova Linha

Item 3.1: Contabiliza o saldo disponível em 31/12 de todas as contas relacionadas para a respectiva seção. Representa o somatório dos itens 3.1.1 e 3.1.2.

Item 3.1.1: a informação do saldo da conta corrente, em 31/12 do ano referente ao do Demonstrativo, já estará preenchida pelo sistema, conforme informações extraídas do Banco do Brasil. A conta ali mencionada é equivalente a conta do Bloco de Serviços/Programas respectivo e seu preenchimento é obrigatório.

Item 3.1.2: serão informadas as contas correntes correlatas aos Pisos, que recebiam recurso em exercícios anteriores. Como exemplo, podemos citar a conta corrente utilizada para os repasses do Piso Básico Fixo durante o exercício de 2005. Só devem ser informadas as contas que possuam saldo positivo em 31/12 do ano anterior ao do Demonstrativo.

Tal como no item 1.2, já virão informados um rol de contas com os seus respectivos saldos, que não poderão ser alterados pelo usuário. Caso alguma conta corrente de recursos federais e correlata ao Piso não seja informada automaticamente, o usuário poderá incluí-la clicando no botão “Inserir Nova Linha”. Se houver necessidade de excluir qualquer linha da tabela, o usuário deverá utilizar o botão “Excluir Linha”.

O preenchimento de todos os campos deste item, inclusive da tabela são obrigatórios. O campo referente ao item em si não é editável, representando a soma de todos os saldos contidos na tabela associada a ele. Se os saldos apresentados estiverem corretos, basta mantê-los.



ATENÇÃO

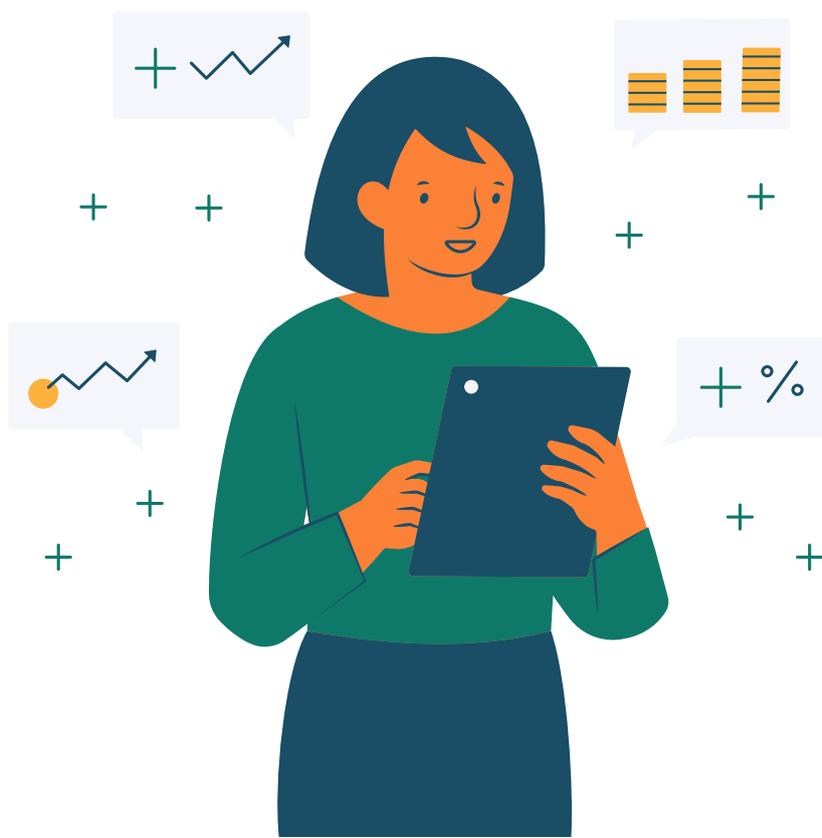
As informações deste item não poderão ser atualizadas pelo gestor. Caso seja necessário, encaminhar e-mail a Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira do FNAS: cgeof.fnas@mds.gov.br



ATENÇÃO

O saldo apresentado no item 3.1.1 deverá ser equivalente as receitas deduzidas das despesas.

SALDO FINAL = RECEITAS – DESPESAS



OBSERVAÇÕES QUANTO AOS RECURSOS DO SIGTV

Os recursos repassados para incremento temporário (Custeio - GND 3) e para a estruturação da rede (Investimento – GND 4) sofreram ao longo de sua existência (de 2017 para os dias atuais) modificações nas suas formas de repasse. Nesse sentido, eles também são apresentados no Demonstrativo Sintético em seções separadas, guardadas as características das transferências para cada uma das formas de pagamento utilizadas. Faremos um breve resumo sobre o comportamento de cada um dos períodos:

- Incremento Temporário da Proteção Social Básica para Fins de Custeio; Incremento Temporário da Proteção Social Especial para Fins de Custeio; Estruturação da Rede Socioassistencial da Proteção Social Básica - Investimento; Estruturação da Rede Socioassistencial da Proteção Social Especial – Investimento
 - Esses recursos são apresentados em seções contidas dentro da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial. São programações formalizadas em 2017, quando a ação orçamentária ainda era separada
- SIGTV Estruturação Custeio; Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - Custeio – 2021; SIGTV Estruturação Investimento.
 - Esses recursos são apresentados em seções contidas dentro de “Programas – Projetos – Transferências Voluntárias Fundo a Fundo”. São programações formalizadas de 2018 a 2021, em que se utilizava uma única conta corrente para o repasse de diversas programações, respeitado o Grupo de Natureza da Despesa (GND 3 ou 4), podendo ser utilizado nos dois níveis de proteção, em conformidade com o plano de trabalho aprovado. As diversas programações têm sua prestação de contas consolidadas dentro de uma única conta bancária.
- SIGTV - Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - Custeio – A Partir de 2022; SIGTV – Programa Criança Feliz – Custeio – A Partir de 2022; SIGTV – Programa Criança Feliz – Investimento – A Partir de 2022; SIGTV Estruturação da Rede de Serviços do SUAS – Investimento – A Partir de 2022.

- Esses recursos são apresentados em seções contidas dentro de “Programas – Projetos – Transferências Voluntárias Fundo a Fundo” e dizem respeito as programações formalizadas e pagas a partir de 2022. A lógica aqui passou a ser a abertura de uma conta corrente por programação, a fim de melhorar o acompanhamento da execução dos recursos. Todavia, por limitação do sistema de prestação de contas, as informações das despesas serão realizadas sem separação entre as contas. Já no que tange as receitas e saldo final, é apresentada a relação de contas de todas as programações para determinado tipo de repasse, com seus respectivos valores em conta.

SEÇÃO “EXECUÇÃO FÍSICA”

No que tange a execução física dos serviços/programas, os elementos estarão dispostos em uma tabela, contendo o nome do serviço, público atendido, referência de pactuação, expansão/revisão de financiamento e quantidade executada.

Todas as informações já virão preenchidas, com exceção da quantidade executada. Esta deverá ser preenchida conforme o volume de atendimentos executados durante o exercício.

Nesse sentido, informa-se que a referência de pactuação poderá ter diversas formas de contabilização, como famílias referenciadas nos territórios, capacidade instalada de atendimentos mensais ou, por exemplo, número de questionários aplicados.

Serviço	Público Atendido	Ref. Pactuação	Expansão/Revisão de Refinanciamento	Qtd. Executada
Bloco da Proteção Social Básica				
Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)				
Piso Básico Fixo	Família Referenciada	20000		
Programas e Projetos				
Programa Primeira Infância no SUAS				
Programa Criança Feliz	Indivíduos a ser beneficiados	700		
Bloco da Proteção Social Especial				
Serviço de Acolhimento a Crianças e Adolescentes				
Piso de Alta Complexidade I	Crianças e Adolescentes	80		
Bloco da Proteção Social Especial				
Serviço de Acolhimento a Outros Públicos				
Piso de Alta Complexidade I	Mulheres em situação de violência	0		
Bloco da Proteção Social Especial				
Serviço de Acolhimento a Outros Públicos				
Piso de Alta Complexidade I	Jovens	0		
Bloco da Proteção Social Básica				
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos				
Piso Básico Variável - SCFV	Usuários nas faixas etárias de 0 a 17 anos, maiores de 60 anos e seus familiares	900		

Exemplo, o ente atendeu 2.000 famílias distintas, isso significa que o gestor deverá lançar a família apenas uma única vez independentemente do número de atendimentos realizados a família durante o exercício de 2023. Contudo, isso poderá ser diferente conforme as normativas específicas de cada serviço e público.

SEÇÃO “RESUMO EXECUTIVO”

Nesta seção, virá disposto um resumo do preenchimento da seção “Execução Financeira”.

Aqui está presente a grande modificação da versão do Demonstrativo Sintético deste exercício. Foram inseridos novos campos de preenchimento, trazendo um maior detalhamento da aplicação do cofinanciamento próprio na execução dos serviços da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial. Passa-se, então, ser solicitado os gastos dos recursos próprios de forma categorizada, da mesma forma como é realizada a prestação de contas dos recursos federais.

Nos itens 4.1.1 e 4.1.2 trazem os valores totais de cada nível de proteção, que por sua vez compõem o somatório representado no item 4.1.

Item 4.1.1: referente aos recursos próprios executados na Proteção Social Básica, seu valor é composto pelo somatório dos subitens 4.1.1.1, 4.1.1.2, 4.1.1.3, 4.1.1.4, 4.1.1.5 e 4.1.1.6, de preenchimento obrigatório. Os campos obrigatórios são assim descritos:

- Subitem 4.1.1.1: inserir os valores pagos com recursos próprios ao pessoal concursado e que atuam nas equipes de referência dos serviços/programas.
- Subitem 4.1.1.2: declarar os valores pagos com recursos próprios destinados ao custeio de pessoal contratado (pessoa física) para a prestação de serviços, os quais o Bloco cofinancia.
- Subitem 4.1.1.3: dispor os valores pagos com recursos próprios para conservação e manutenção dos imóveis destinados à execução dos serviços, os quais o Bloco cofinancia.
- Subitem 4.1.1.4: informar os valores desembolsados com recursos próprios para repasse as entidades e/ou organizações sociais que tenham celebrado parcerias para a execução dos serviços socioassistenciais no âmbito do SUAS, os quais o Bloco cofinancia.

- Subitem 4.1.1.5: deverá ser informado o valor gasto com recursos próprios com para aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos destinados aos serviços da Proteção Social Básica.
- Subitem 4.1.1.6: preencher com os valores gastos com recursos próprios para execução dos serviços da Proteção Social Básica não discriminada nos subitens anteriores. A título de exemplo, deverão ser declarados os pagamentos relacionados a gêneros alimentícios, materiais de limpeza, materiais utilizados em oficinas, material de expediente e outros gastos correlatos a própria execução das ações socioassistenciais.

Item 4.1.2: referente aos recursos próprios executados na Proteção Social Especial, seu valor é composto pelo somatório dos subitens 4.1.2.1, 4.1.2.2, 4.1.2.3, 4.1.2.4, 4.1.2.5 e 4.1.2.6, de preenchimento obrigatório. Os campos obrigatórios são assim descritos:

- Subitem 4.1.2.1: inserir os valores pagos com recursos próprios ao pessoal concursado e que atuam nas equipes de referência dos serviços/programas.
- Subitem 4.1.2.2: declarar os valores pagos com recursos próprios destinados ao custeio de pessoal contratado (pessoa física) para a prestação de serviços, os quais o Bloco cofinancia.
- Subitem 4.1.2.3: dispor os valores pagos com recursos próprios para conservação e manutenção dos imóveis destinados à execução dos serviços, os quais o Bloco cofinancia.
- Subitem 4.1.2.4: informar os valores desembolsados com recursos próprios para repasse as entidades e/ou organizações sociais que tenham celebrado parcerias para a execução dos serviços socioassistenciais no âmbito do SUAS, os quais o Bloco cofinancia.

- Subitem 4.1.2.5: deverá ser informado o valor gasto com recursos próprios com para aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos destinados aos serviços da Proteção Social Especial.
- Subitem 4.1.2.6: preencher com os valores gastos com recursos próprios para execução dos serviços da Proteção Social Especial não discriminada nos subitens anteriores. A título de exemplo, deverão ser declarados os pagamentos relacionados a gêneros alimentícios, materiais de limpeza, materiais utilizados em oficinas, material de expediente e outros gastos correlatos a própria execução das ações socioassistenciais.

4.1.3: Recursos próprios executados nos Programas Federais - deverá ser preenchido com o valor dos recursos próprios do município utilizados para execução dos programas federais.

Item 4.3: Recursos transferidos pelo FEAS – apenas a título de informação, deverá ser preenchido com o valor transferido pelo Fundo Estadual de Assistência Social ao município, como forma de cofinanciamento. Esse campo não aparece para preenchimento por parte dos gestores estaduais.

4 - DO COFINANCIAMENTO (RECURSOS PRÓPRIOS)

4.1 Recursos financeiros próprios executados nos serviços/programas	R\$ 0,00
4.1.1 Recursos próprios executados na Proteção Social Básica	R\$ 0,00
4.1.1.1 Com pessoal concursado que compõem as equipes de referência dos serviços tipificados da Proteção Social Básica	
4.1.1.2 Com pessoal contratado (pessoal física) para ofertar os serviços da Proteção Social Básica	
4.1.1.3 Com conservação, manutenção adaptação de imóveis público públicos destinados a execução dos serviços da Proteção Social Básica	
4.1.1.4 Valores destinados a parcerias com entidades e organizações sociais que ofertam serviços da Proteção Social Básica	
4.1.1.5 Gastos com a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos destinados a estruturação dos serviços da Proteção Social Básica	
4.1.1.6 Demais gastos vinculados a execução dos serviços da Proteção Social Básica, não discriminados nos itens anteriores	
4.1.2 Recursos próprios executados na Proteção Social Especial	
4.1.2.1 Com pessoal concursado que compõem as equipes de referência dos serviços de Proteção Social Especial	
4.1.2.2 Com pessoal contratado (pessoa física) para ofertar os serviços da Proteção Social Especial	
4.1.2.3 Com conservação, manutenção e adaptação de imóveis públicos destinados a execução dos serviços da Proteção Social Especial	
4.1.2.4 Valores destinados a parcerias com entidades e organizações sociais que ofertam serviços da Proteção Social Especial	
4.1.2.5 Gastos com aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos destinados a estruturação dos serviços da Proteção Social Especial	
4.1.2.6 Demais gastos vinculados a execução dos serviços da Proteção Social Especial, não discriminados nos itens anteriores	
4.1.3 Recursos próprios executados nos Programas Federais	
4.2 Recursos transferidos pelo Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS, à título de cofinanciamento estadual	

SEÇÃO “COMENTÁRIO DO GESTOR”

Esta é a última seção de preenchimento do Demonstrativo, da parte que cabe ao Gestor. A etapa seguinte passa a ser de responsabilidade do Conselho de Assistência Social, por meio do preenchimento e finalização do Parecer.

O preenchimento do campo do comentário do gestor é obrigatório e o texto poderá ter até 2.000 caracteres. Caso não haja necessidade de inserir comentários, basta digitar um espaço com a barra de espaço do seu teclado. Após a inserção do comentário, clicar no botão salvar comentário.

FINALIZANDO O PREENCHIMENTO DO DEMONSTRATIVO

Após todos os campos preenchidos, cabe ao usuário clicar no botão “Finalizar Preenchimento do Dem. Serviços”. Ao executar esta ação, e não havendo nenhuma pendência de preenchimento, a parte de compete ao gestor é finalizada, não sendo permitida mais nenhuma alteração nos dados ali disponibilizados. A partir deste ponto, cabe ao Conselho inserir o seu parecer.

Ao finalizar será gerado um número de autenticação que comprova o envio com sucesso das informações para o banco de dados do Ministério. É prudente a impressão e guarda do relatório gerado com as informações do Demonstrativo. Para tanto basta entrar na aba “Serviços/Programas” e localizar o botão “Visualizar Dem. Serviços” para obter sua impressão.

Se após a finalização do preenchimento do Demonstrativo for verificado a necessidade de retificar as informações prestadas, o gestor deverá solicitar ao Conselho a habilitação de preenchimento, caso este ainda não tenha cadastrado parecer, ou ao gestor federal, após parecer do conselho.

O Demonstrativo retificado substituirá o anterior, para fins de análise de prestação de contas. De qualquer maneira, todo o histórico poderá ser acessado por meio da seção própria, localizada na parte inferior da tela.

A SEÇÃO “PARECER DO CONSELHO”

Após o preenchimento do Demonstrativo, por parte do gestor, cabe ao Conselho de Assistência Social a avaliação das contas ali prestadas. Além da parte financeira, o Conselho deverá se manifestar quanto a execução física dos serviços/programas, bem como de avaliar sua participação no âmbito da assistência social na sua esfera de atuação.

Esta seção só estará visível quando o gestor finalizar sua parte no sistema. A partir daí, cabe ao Conselho à tarefa de encaminhar seu Parecer ao Ministério, sendo favorável ou desfavorável a aprovação da prestação de contas da assistência social, referentes ao cofinanciamento federal. Para salvar as informações preenchidas, deverá utilizar o botão “Salvar Parecer do Conselho”, localizado na parte inferior do formulário do parecer.

No início do formulário são apresentadas questões que auxiliam o Conselho nos pontos a serem avaliados ao apreciar as contas do gestor. São elas:

1. Os recursos federais destinados a execução dos serviços/programas foram utilizados nas finalidades estabelecidas pela União?
2. O Conselho de Assistência Social possui livre acesso às documentações comprobatórias de gastos?
3. O Conselho teve algum tipo de dificuldade em analisar as informações prestadas pelo gestor que possam ter impactado na sua avaliação do Demonstrativo Sintético?
4. Os relatórios de execução orçamentária e financeira foram apresentados ao Conselho de forma compreensível e na periodicidade estabelecida na Lei/Decreto que instituiu/regulamentou o Fundo?
5. O ente cofinanciou os serviços/programas?
6. As equipes de referência dos serviços e programas estão compostas de acordo com o disposto na NOBSUAS-RH e demais normas?
7. Os serviços cofinanciados pela União foram ofertados à população de forma regular, sem descontinuidade, ou seja, durante todos os meses do ano sem interrupção?
8. O Conselho avalia as despesas efetuadas no exercício como comprovadas, ou seja, existe documentação disponível que comprove todos os pagamentos efetuados?
9. O Conselho apreciou e aprovou a proposta orçamentária do Fundo de Assistência Social?

10. Os recursos repassados por meio da Portaria MC nº 369, de 29 de abril de 2020, e suas alterações, foram executados em conformidade com a finalidade especificada?
11. Os recursos repassados por meio da Portaria MC nº 378, de 7 de maio de 2020, e suas alterações, foram executados em conformidade com a finalidade especificada? *
12. A execução dos recursos cofinanciados pela União foi realizada conforme as normas que regulamentam a utilização dos recursos destinados aos serviços/programas?
13. O Conselho acompanhou a execução do orçamento da Assistência Social?

Frisamos que as questões 1, 2, 3, 8, 10 e 12 são impeditivas quanto a possibilidade de parecer pela aprovação das contas, quando sua resposta for negativa. Assim, caso as questões citadas tiverem como resposta “Não”, a prestação de contas não poderá ser aprovada pelo Conselho, uma vez que os temas ali tratados são fundamentais para sua avaliação.

**** OBSERVAÇÃO:** a Questão 11 aparecerá no questionário do parecer do Conselho, porém não estará habilitada para preenchimento.

Após responder o questionário, o Conselho deverá selecionar o tipo de deliberação para o Parecer: Favorável ou Desfavorável a aprovação. Veja que mesmo favorável à aprovação o Conselho poderá descrever algumas ressalvas, se assim desejar.

Na sequência, estará presente na tela uma tabela, contendo os nomes dos Conselheiros devidamente cadastrados no CadSUAS. Basta marcar as caixas de seleção dos membros que participaram da deliberação em questão. No caso de não estar presente algum Conselheiro, atualize o cadastro no CadSUAS e, execute a marcação dos membros presentes.

Abaixo da tela, e por fim, encontram-se três campos para preenchimento obrigatório. O primeiro refere-se à data da reunião em que o Conselho deliberou o parecer do Demonstrativo e sua avaliação da prestação de contas. No segundo campo, informar o número da ata da reunião de deliberação do parecer. No último campo inserir o número da Resolução em que foi publicada a decisão quanto a prestação de contas.

ABA "GESTÃO"

Constam os formulários a serem preenchidos com informações sobre a execução dos recursos repassados a título dos Índices de Gestão Descentralizada (IGD PAB e IGD SUAS).

Aqui existirão 02 (duas) seções: PBF – Programa Bolsa Família e SUAS – Sistema Único de Assistência Social. Os campos que possuem a borda na cor vermelha são de preenchimento obrigatório.

« Pendências no Preenchimento

Não existem pendências vinculadas ao Demonstrativo Serviços/Programas, Demonstrativo Gestão PBF e Demonstrativo Gestão SUAS.

Informações Gerais Serviços/Programas Gestão

- ▶ PBF - Programa Bolsa Família
- ▶ SUAS - Sistema Único de Assistência Social

SEÇÃO "IGDSUAS FÍSICO-FINANCEIRO"

Será visualizado o formulário de preenchimento das informações referentes às receitas e gastos do IGDSUAS. No início do formulário é apresentada uma tabela contendo quadro com as taxas utilizadas para o cálculo do valor a ser repassado pela União e o numerário transferido, mês a mês.

Abaixo da tabela, verificam-se os campos para preenchimento das informações do IGDSUAS:

1 - RECURSOS DE INCENTIVO A GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD SUAS	
1.1 Saldo disponível nas contas correntes em 31/12/2021	R\$ 1.827,17
1.2 Valores recebidos no exercício	R\$ 0,00
1.3 Outros créditos ocorridos na conta corrente	R\$ 0,00
1.4 Rendimentos na aplicação no mercado financeiro no exercício	R\$ 185,85
1.5 Valores NÃO aprovados pelo Conselho de Assistência Social e devolvidos para a conta do Fundo de Assistência Social	R\$ 0,00
1.6 Receitas totais do IGD-SUAS para o exercício de 2023	R\$ 2.013,02
1.7 Devolução de valores ao Fundo Nacional de Assistência Social	R\$ 0,00
1.8 Total geral de Valores efetivamente executados no exercício	R\$ 0,00
1.8.1 Valores efetivamente executados no exercício com ações relativas à gestão	R\$ 0,00
1.8.2 Valores efetivamente executados no exercício com o fortalecimento do Controle Social (Conselho de Assistência Social)	R\$ 0,00
1.9 Saldo disponível em conta corrente em 31/12/2023	R\$ 2.013,02

Item 1.1: Saldo disponível nas contas correntes: é informado pelo próprio sistema, o saldo existente na conta corrente do IGDSUAS.

Item 1.2: Valores recebidos no exercício: são apresentados os valores repassados, sob o regime de caixa do ente federativo, para o exercício do Demonstrativo em questão. O campo já virá preenchido pelo sistema e não poderá ser alterado.

Item 1.3: Outros créditos ocorridos na conta vinculada: preencher os valores que, por algum motivo, foram creditados pelo gestor na conta corrente de movimentação do IGDSUAS. Caso não tenha crédito na conta corrente a declarar, inserir o valor R\$ 0,00.

Item 1.4: Rendimentos de aplicações no mercado financeiro: preencher com o valor obtido em decorrência de aplicações financeiras com os recursos repassados pela União, devidamente aplicados enquanto não movimentados, conforme informação fornecida pelo Banco do Brasil.

Item 1.5: Valores não aprovados pelo Conselho de Assistência Social e devolvidos para a conta do Fundo de Assistência Social: deverá ser preenchido no caso de ocorrer devolução de recursos ao Fundo de Assistência Social (municipal ou estadual) em virtude da não aprovação por parte dos Conselhos. Será declarado o valor que foi devolvido à conta do IGDSUAS pelo gestor.

Item 1.6: Receitas totais do IGD-SUAS para o exercício de 2023: este campo é composto pela soma dos itens 1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4 + 1.5.

Item 1.7: Devolução de valores ao Fundo Nacional de Assistência Social: serão informadas as devoluções de recursos da conta específica do IGDSUAS ao FNAS, caso estas tenham ocorrido.

Item 1.8: Valores efetivamente executados no exercício: é um somatório dos itens 1.8.1 e 1.8.2, os quais o gestor deverá declarar o volume financeiro que foi gasto durante o exercício do Demonstrativo em questão, com os recursos repassados pela União à conta específica do IGD SUAS. Os subitens são:

- Subitem 1.8.1: Valores efetivamente executados no exercício com ações relativas à gestão: serão declarados os valores pagos, durante o exercício, com as aquisições/serviços visando a melhoria da gestão.
- Subitem 1.8.2: Valores efetivamente executados no exercício com ações relativas ao Conselho de Assistência Social: será descrito quanto do recurso do IGD foi gasto com a manutenção do Conselho de Assistência Social e demais ações desenvolvidas junto ao Órgão.

Item 1.9: Saldo disponível em conta corrente em 31/12/2023: é informado pelo próprio sistema, o saldo existente na conta corrente do IGDSUAS.



ATENÇÃO

Os recursos em trânsito, e ainda não descontado na conta até 31/12/2023, não deverão ser computados como despesa para fins do Demonstrativo de 2023. Eles deverão ser lançados como despesas na prestação de contas do exercício de 2024, eis que estes possivelmente saíram efetivamente da conta nesse período.

Na parte inferior da tela, está presente o botão “Salvar IGD Físico Financeiro”. Ao clicar neste botão todas as informações inseridas dentro desta seção serão devidamente salvas.

Outro ponto importante é que as informações devem ser salvas antes da mudança de abas ou seções. Caso o usuário altere a seção, sem o devido salvamento das informações disponibilizadas, estas serão perdidas. O botão “Salvar” encontra-se ao final da seção.

Após o preenchimento dos campos obrigatórios, de maneira correta, poderá finalizar seu preenchimento clicando no botão “Finalizar Dem. Gestão SUAS”.

SEÇÃO “PARECER DO CONSELHO DO IGDSUAS”

Após o preenchimento do Demonstrativo do IGD SUAS, por parte do gestor, cabe ao Conselho de Assistência Social a avaliação das informações ali dispostas.

A seção em que está contido o formulário do Parecer do Conselho, se tornará visível no momento em que o gestor finalizar seu preenchimento. A partir daí, cabe ao Conselho à tarefa de fornecer seu Parecer, aprovando ou não as contas da assistência social, referentes ao cofinanciamento federal.

Para salvar as informações preenchidas, o usuário irá utilizar o botão “Salvar IGD SUAS Parecer do Conselho”, localizado na parte inferior do formulário do parecer.

No início do formulário são apresentadas questões que auxiliam o Conselho nos pontos a serem avaliados ao apreciar as contas do gestor. São elas:

1. Os recursos do IGD SUAS foram executados, respeitando sua finalidade?
2. Foram observados, na execução das atividades com o IGDSUAS, todos os princípios exigidos pela legislação aplicada a Administração Pública?

Frisa-se que todas as questões são impeditivas, no caso de resposta negativa, quanto a possibilidade de parecer pela aprovação das contas. Assim, se as questões citadas tiverem como resposta “Não”, a prestação de contas não poderá ser aprovada pelo Conselho, uma vez que os temas ali tratados são fundamentais para sua avaliação. Além disso, o Conselho deverá comentar a avaliação em no máximo 2.000 caracteres.



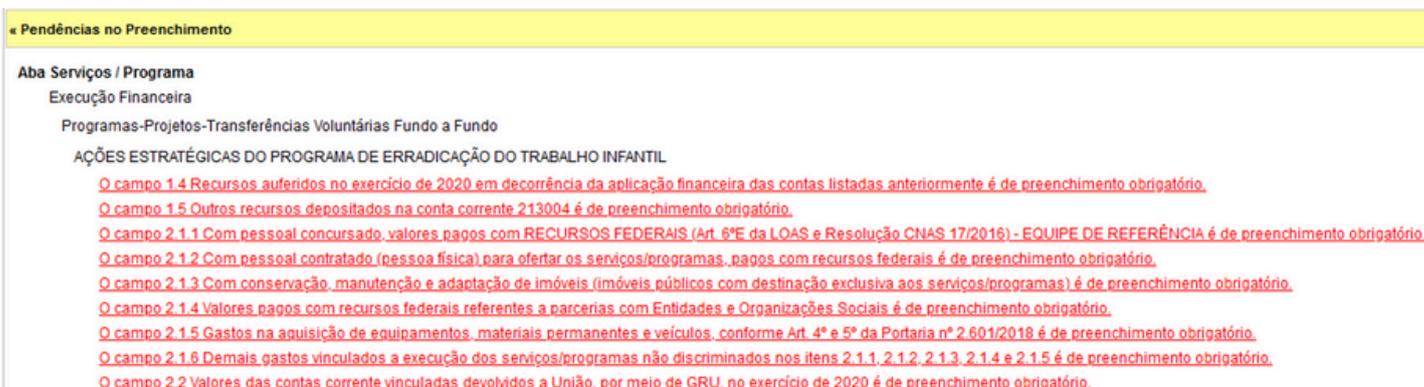
FUNCIONALIDADES DO DEMONSTRATIVO SINTÉTICO

DICAS DE PREENCHIMENTO

Em vários campos, haverá textos de ajuda para auxiliar no modo correto de preenchimento. Para alguns casos, o texto de ajuda virá disposto logo abaixo do título do campo, com a informação explanatória sobre o tema. Em outros casos, logo após o título do campo virá a imagem . Ao passar com o cursor sobre a imagem, aparecerá a ajuda de preenchimento em uma caixa alaranjada.

PENDÊNCIAS NO PREENCHIMENTO

Ao salvar as seções, ou ainda, ao finalizar o Demonstrativo, poderá ser sinalizada a existência de pendências em seu preenchimento ou descumprimento de algumas regras. As pendências de preenchimento serão apresentadas na parte superior da tela, em uma faixa de cor amarela.



« Pendências no Preenchimento

Aba Serviços / Programa
Execução Financeira
Programas-Projetos-Transferências Voluntárias Fundo a Fundo
AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

- [O campo 1.4 Recursos auferidos no exercício de 2020 em decorrência da aplicação financeira das contas listadas anteriormente é de preenchimento obrigatório.](#)
- [O campo 1.5 Outros recursos depositados na conta corrente 213004 é de preenchimento obrigatório.](#)
- [O campo 2.1.1 Com pessoal concursado, valores pagos com RECURSOS FEDERAIS \(Art. 6ºE da LOAS e Resolução CNAS 17/2016\) - EQUIPE DE REFERÊNCIA é de preenchimento obrigatório.](#)
- [O campo 2.1.2 Com pessoal contratado \(pessoa física\) para ofertar os serviços/programas, pagos com recursos federais é de preenchimento obrigatório.](#)
- [O campo 2.1.3 Com conservação, manutenção e adaptação de imóveis \(imóveis públicos com destinação exclusiva aos serviços/programas\) é de preenchimento obrigatório.](#)
- [O campo 2.1.4 Valores pagos com recursos federais referentes a parcerias com Entidades e Organizações Sociais é de preenchimento obrigatório.](#)
- [O campo 2.1.5 Gastos na aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos, conforme Art. 4º e 5º da Portaria nº 2.601/2018 é de preenchimento obrigatório.](#)
- [O campo 2.1.6 Demais gastos vinculados a execução dos serviços/programas não discriminados nos itens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4 e 2.1.5 é de preenchimento obrigatório.](#)
- [O campo 2.2 Valores das contas corrente vinculadas devolvidos a União, por meio de GRU, no exercício de 2020 é de preenchimento obrigatório.](#)

Caso não haja pendências no Demonstrativo, ao executar as ações de salvar e de finalizar aparecerá uma barra verde na parte superior da tela, com a informação de sucesso na ação desejada.



« Pendências no Preenchimento

Não existem pendências vinculadas ao Demonstrativo Serviços/Programas, Demonstrativo Gestão PBF e Demonstrativo Gestão SUAS.

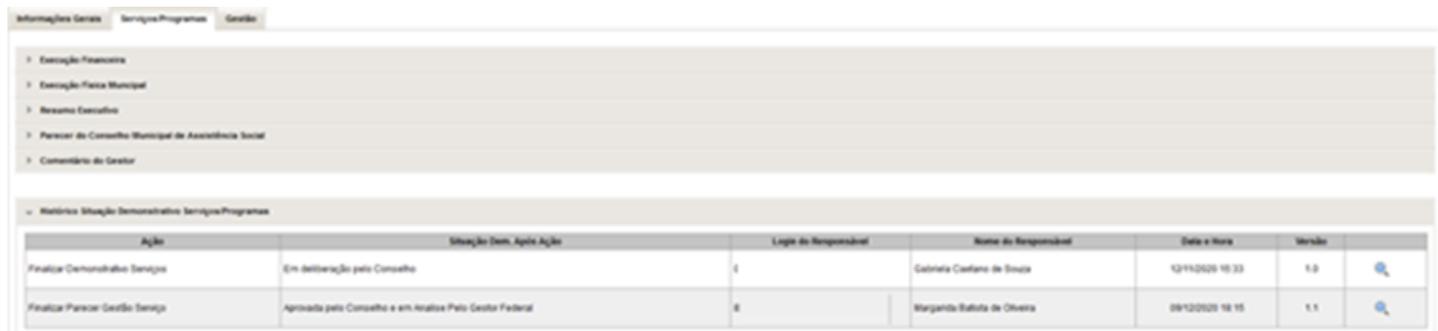
Persistindo dúvidas quanto a pendências no seu preenchimento, ficam abertos os seguintes canais para resoluções de problemas:

·E-mail: fnas@mds.gov.br

·Telefones: (61) 2030-1824/1825/1757/1768

HISTÓRICO DE VERSÕES

Como o Demonstrativo possibilitará a retificação das informações tanto por parte do gestor, quanto por parte dos conselhos, estará disponível uma seção de histórico para cada Demonstrativo, visando à consulta das versões anteriores.



Ação	Situação Dem. Após Ação	Log de Responsável	Nome do Responsável	Data e Hora	Versão	
Finalizar Demonstrativo Serviços	Em habilitação pelo Conselho	0	Galvina Cardoso de Souza	12/11/2020 10:33	1.0	
Finalizar Parecer Gestão Serviço	Aprovado pelo Conselho e em Análise Pelo Gestor Federal	0	Margarete Batista de Oliveira	09/12/2020 18:15	1.1	

HABILITAÇÃO E RETIFICAÇÃO DO DEMONSTRATIVO

Como comentado anteriormente, o Demonstrativo de serviços/programas permite que o gestor faça uma prestação de contas retificadora, caso verifique a necessidade. Para tanto, basta o gestor entrar em contato com o Conselho de Assistência Social, que é o responsável por autorizar a reabertura do Demonstrativo, caso este ainda não tenha cadastrado parecer, ou com o gestor federal, após parecer do conselho.

O responsável pelo Conselho, deverá clicar no botão “Habilitar Preenchimento Dem. Serviços”, que pode ser encontrada na aba “serviços/programas”, no canto inferior da tela.

Após selecionada a opção, o usuário deverá dispor do motivo para a reabertura do Demonstrativo e confirmar ou não a autorização para preenchimento da declaração retificadora.

Nos casos da necessidade de realizar retificações após a conclusão do envio do parecer do conselho, deve-se solicitar a Diretoria-Executiva do Fundo Nacional de Assistência Social por meio do Protocolo Digital do MDS, adotando os seguintes passos:

Nos casos da necessidade de realizar retificações após a conclusão do envio do parecer do conselho, deve-se solicitar a Diretoria-Executiva do Fundo Nacional de Assistência Social por meio do Protocolo Digital do MDS, adotando os seguintes passos:

1. Realizar login no Portal gov.br;
2. Acessar a página do serviço “Protocolar documentos junto ao Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS”;
3. Preencher os dados da solicitação;
4. Anexar documento contendo informações básicas do destinatário ou do processo já existente;
5. Anexar demais documentos correspondentes; e
6. Conferir os dados e concluir a solicitação.

Para maiores informações referente ao Protocolo Digital deve-se acessar o seguinte endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-mds>.

