



Gestão Orçamentária e Financeira do Sistema Único de Assistência Social - SUAS

FNAS



SECRETARIA NACIONAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MINISTÉRIO DO
DESENVOLVIMENTO
E ASSISTÊNCIA SOCIAL,
FAMÍLIA E COMBATE À FOME





SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O SUAS integra uma política pactuada nacionalmente, que prevê uma organização participativa e descentralizada da assistência social, com ações voltadas para o fortalecimento da família.

FNAS



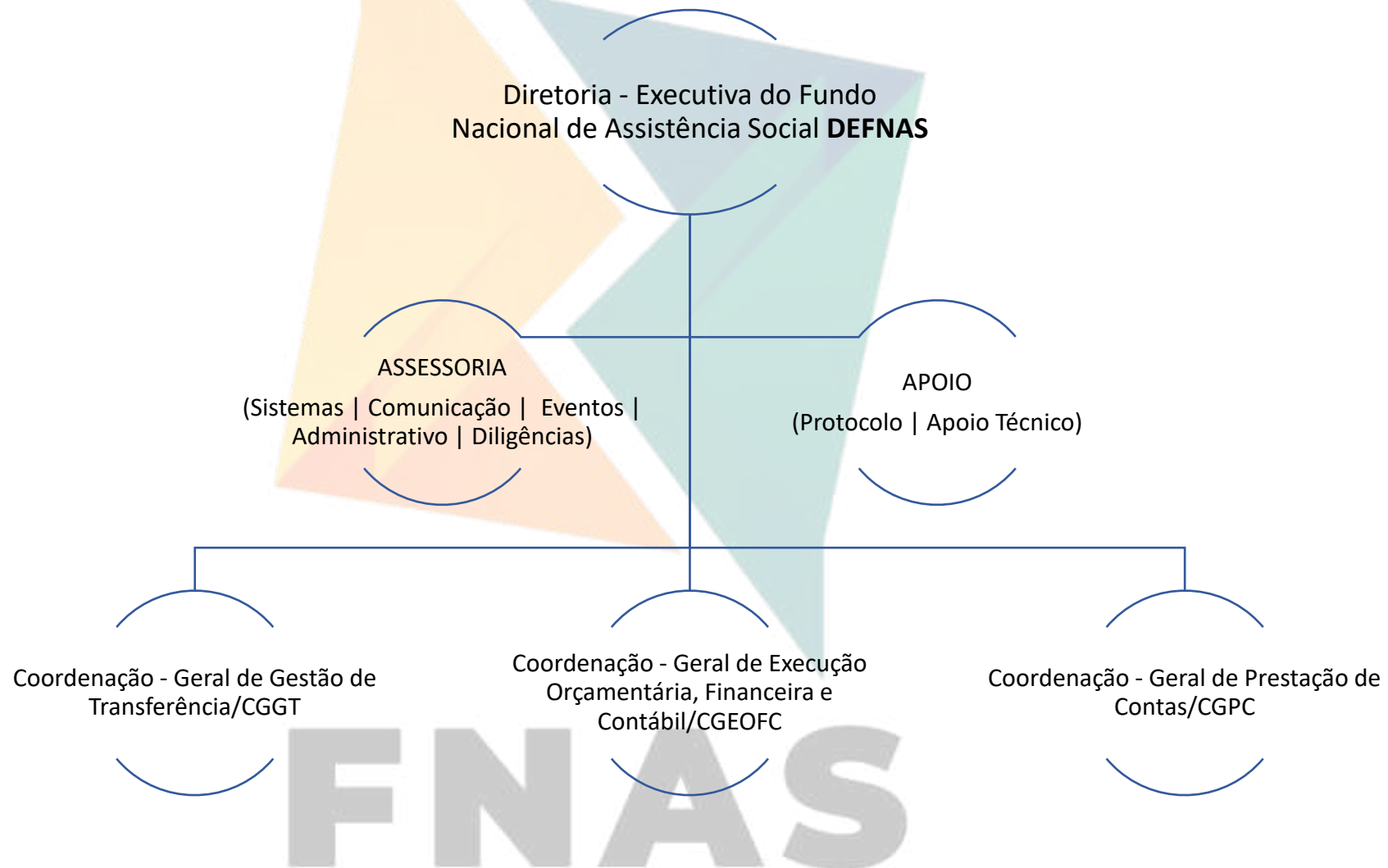
Fundo Nacional de Assistência Social

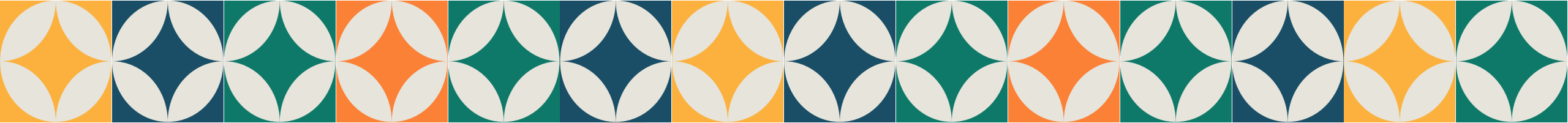
- Instituído pela **Lei nº. 8.742, de 7 de dezembro de 1993**;
- Regulamentado pelo **Decreto nº 7.788, de 15 de agosto de 2012**;
- Fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil que tem como objetivo proporcionar recursos para cofinanciar gestão, serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social;
- Cabe ao órgão responsável pela coordenação da Política Nacional de Assistência Social, gerir o FNAS, sob orientação e acompanhamento do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

FNAS



Estrutura





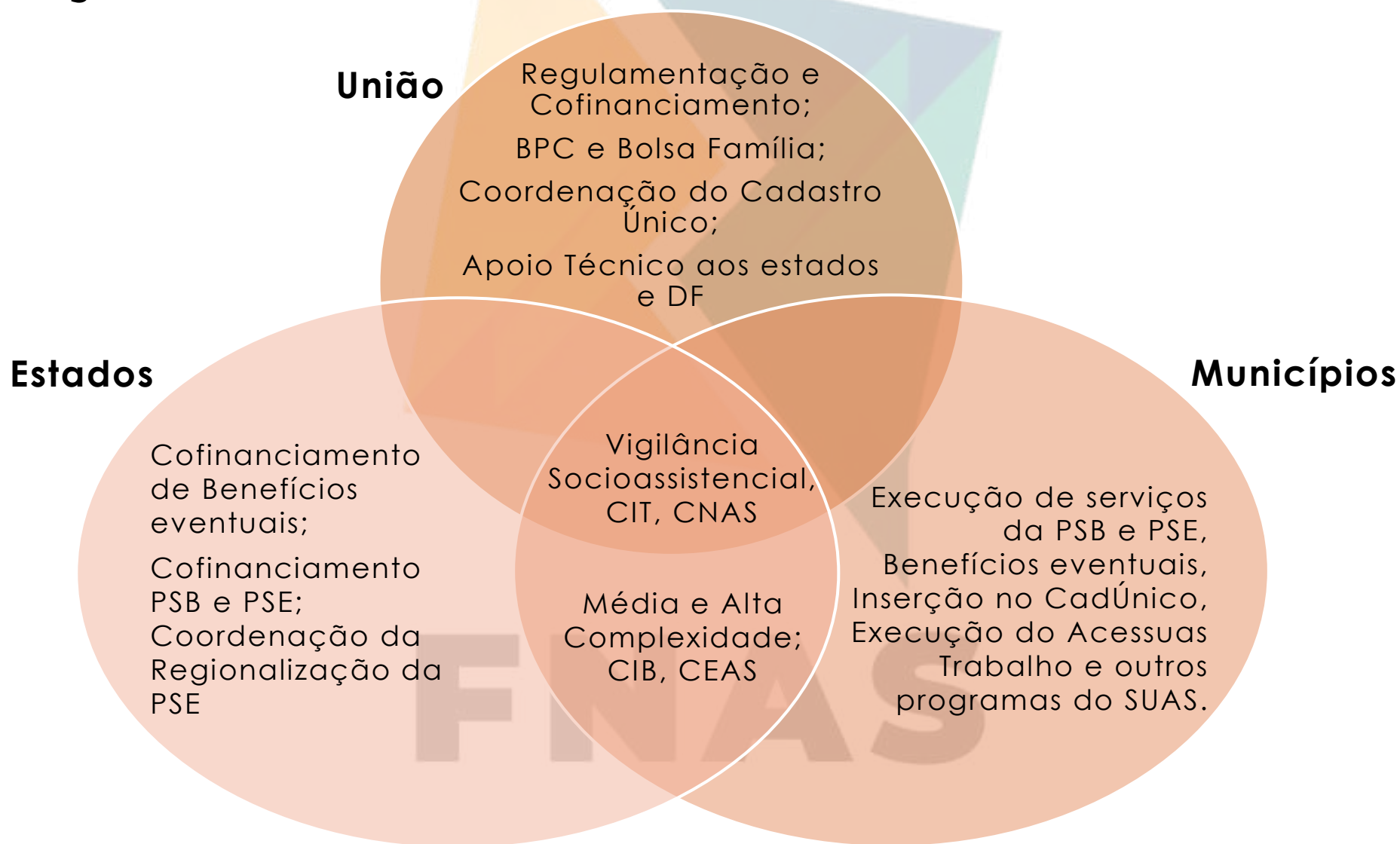
Pacto Federativo

Responsabilidades e Competências

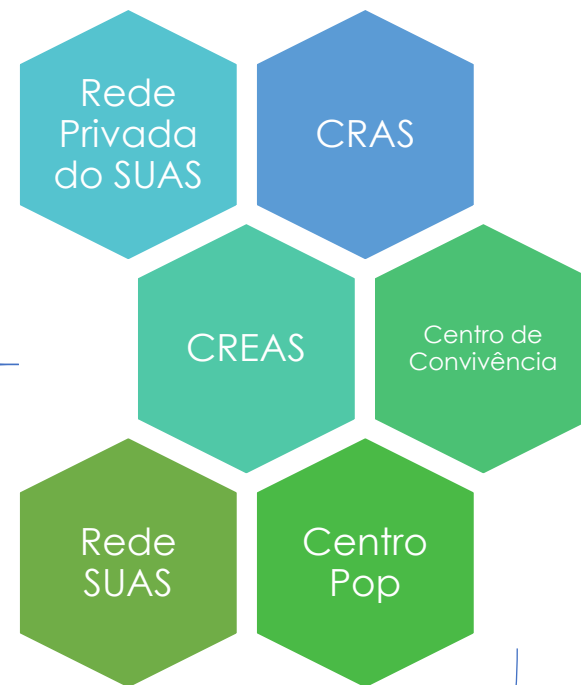
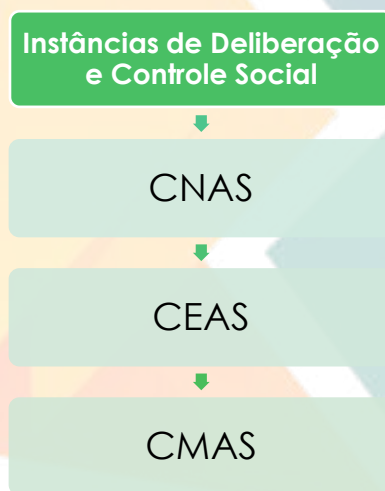
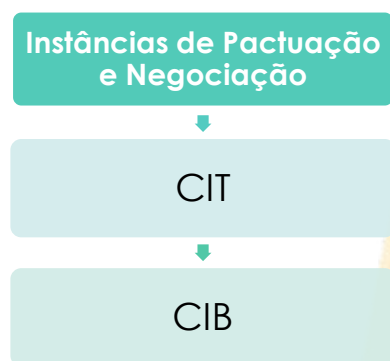
O **Sistema Único de Assistência Social - SUAS** é um sistema descentralizado onde possui responsabilidades e competências compartilhadas. De acordo com o Art. 12 da NOBSUAS/2012 constituem responsabilidades comuns à União, Estados, Distrito Federal e Municípios:

- I - Organizar e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias;
- II - Estabelecer prioridades e metas visando à prevenção e ao enfrentamento da pobreza, da desigualdade, das vulnerabilidades e dos riscos sociais;
- III - normatizar e regular a política de assistência social em cada esfera de governo, em consonância com as normas gerais da União.

Atribuição dos Entes Federados no SUAS



Organização do SUAS



Usuários do SUAS

Estruturação dos Fundos de Assistência Social

Apesar de não haver estrutura única recomendável, certas funcionalidades são aplicáveis a todos os casos:



ASPECTOS LEGAIS

- Lei de Criação do Fundo;
- Decreto de Regulamentação do Fundo; e
- Inscrever o FAS no CNPJ.



ASPECTOS POLÍTICO-ADMINISTRATIVOS

- Definir o Ordenador de Despesas e o Gestor Financeiro;
- Subordinar o Fundo à Secretaria de Assistência Social; e
- Definir equipe do FMAS.



ASPECTOS ORGANIZACIONAIS

- Constituir Unidade Orçamentária e Instituir Unidade Gestora;
- Realizar planejamento e a execução orçamentária, financeira e contábil;
- Prestar Contas ao Conselho em relatórios de fácil compreensão; e
- Prestar contas ao MDS.

Condições necessárias para recebimento de recursos do FNAS (CPF do SUAS – Financiamento)

Art. 30 da LOAS - Cumprimento por parte dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

C) a constituição do conselho de assistência social;

P) a elaboração do plano de assistência social;

F) a instituição e funcionamento do fundo, com alocação de recursos próprios do tesouro em seu orçamento.

Constituir Unidade Orçamentária para cada Fundo de Assistência Social nas respectivas esferas de governo contemplando os recursos destinados às Ações/Serviços de Assistência Social (as parcelas do cofinanciamento federal, estadual e municipal).



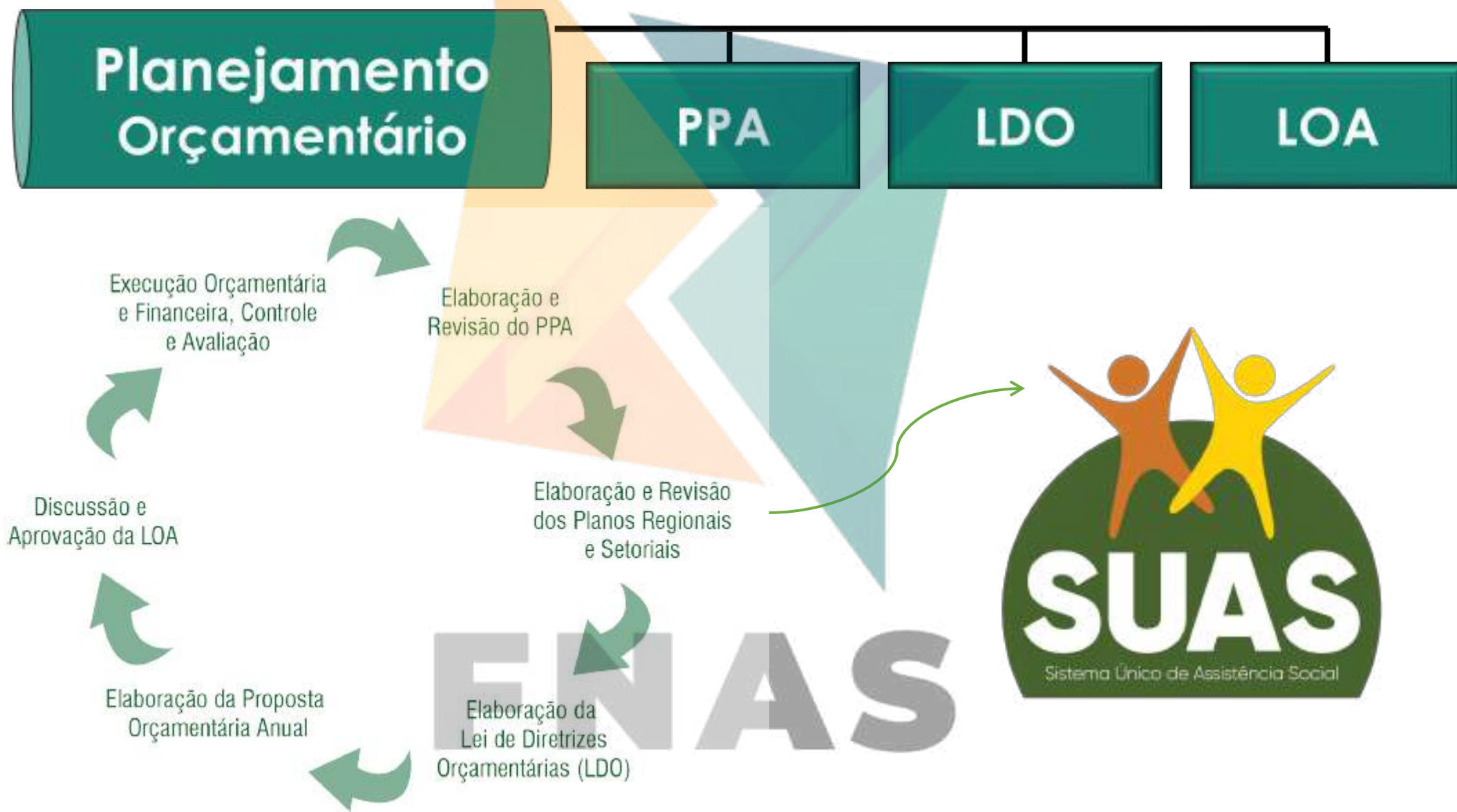


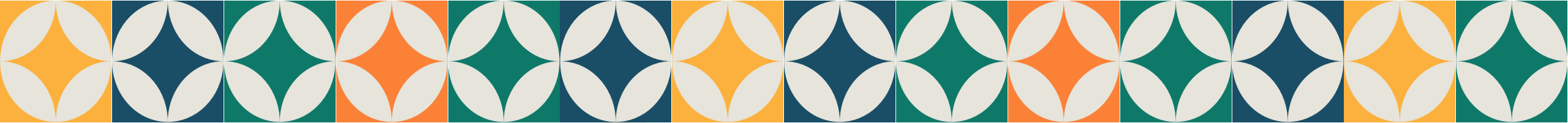
Operacionalização

**ciclo orçamentário, classificação, tipos
repasses, transferências e execução**

FNAS

Ciclo Orçamentário





Classificação das Funções e Sub Funções

Define as áreas de atuação dos governos

FUNÇÃO 08 - AS

241 – Assistência à
Pessoa Idosa

242 – Assistência à
Pessoa com
Deficiência

243 – Assistência à
Criança e ao
Adolescente

244 – Assistência
Comunitária

245 – Serviços
Socioassistenciais

246 – Segurança
de Renda

Portaria SOF/MPO nº 169/2024 – Ministério do Planejamento e Orçamento
Manual de Elaboração da Lei Orçamentária do Município.

Contextualização das transferências fundo a fundo

- Pacto federativo;
- Sistema baseado em competências e responsabilidades;
- O repasse na modalidade fundo a fundo não se trata de convênios ou qualquer outro instrumento congênere.
- O repasse está inserido dentro de uma política pública estruturada a partir dos artigos 203 e 204 da Constituição Federal e da Lei nº 8.742/1993, Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS);
- **Recursos são repassados à medida que ocorre a disponibilidade financeira, observado o orçamento aprovado em Lei.**

FNAS





Blocos de Financiamento

- Flexibiliza a utilização dos recursos para os diversos serviços socioassistenciais que compõe cada Bloco de Financiamento otimizando a sua utilização.
- Os recursos dos Blocos de Financiamento podem ser utilizados para qualquer serviço do respectivo Bloco, desde que sejam asseguradas as ofertas das ações pactuadas, dentro dos padrões e condições normatizadas.
- Também se encontram regulamentados por meio do Decreto nº 7.788/2012 e pela Resolução CNAS nº 33/2012 (NOB/SUAS).

SERVIÇOS

- Bloco de Financiamento da **Proteção Social Básica**
- Bloco de Financiamento da **Proteção Social Especial**

APOIO À GESTÃO

- Bloco de Financiamento da **Gestão do SUAS**
- Bloco de Financiamento da Gestão do **Programa Bolsa Família e do Cadastro Único**

FN AS

Transferências Estruturantes de caráter temporário na modalidade fundo a fundo - EstruturaSUAS

- Recursos oriundos principalmente por meio de emendas parlamentares;
- Repassados diretamente aos Fundos de Assistência Social, mediante programação a ser realizada no sistema **EstruturaSUAS** (antigo SIGTV);
- As programações podem ser destinadas para custeio ou investimento;
- Os recursos em sua origem podem ser destinados para as entidades privadas, observados os regramentos contidos na **Portaria nº 1.044, de 24 de dezembro de 2024.**



Execução dos recursos – Observar:

- **Resolução nº 109 de 11/11/2009**, - “**Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais**”, onde estão enumerados os serviços tipificados e, a partir destes, a classificação dos recursos materiais, físicos e humanos necessários;
- **Legislações específicas** de cada serviço ou programa, verificando as características de execução peculiares a cada uma das ações e suas possíveis vedações;
- Regramento da execução dos recursos financeiros dispostos na **Portaria MDS nº 1.043, de 24 de dezembro de 2024**, que traz entre outras questões o gasto com pessoal;
- Demais dispositivos legais do SUAS (LOAS, NOB-SUAS, NOB-RH, Resoluções do CNAS, e outros);

FNAS

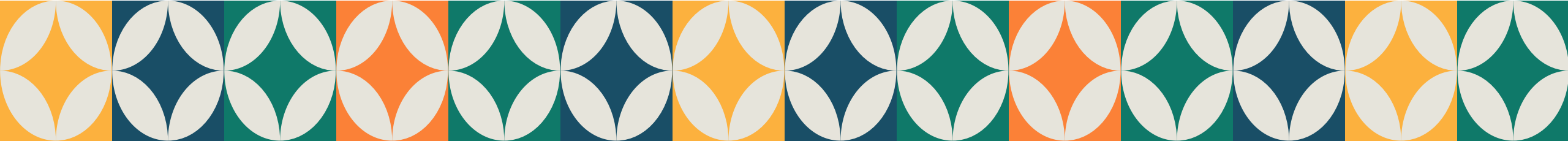


Execução dos recursos – Observar:

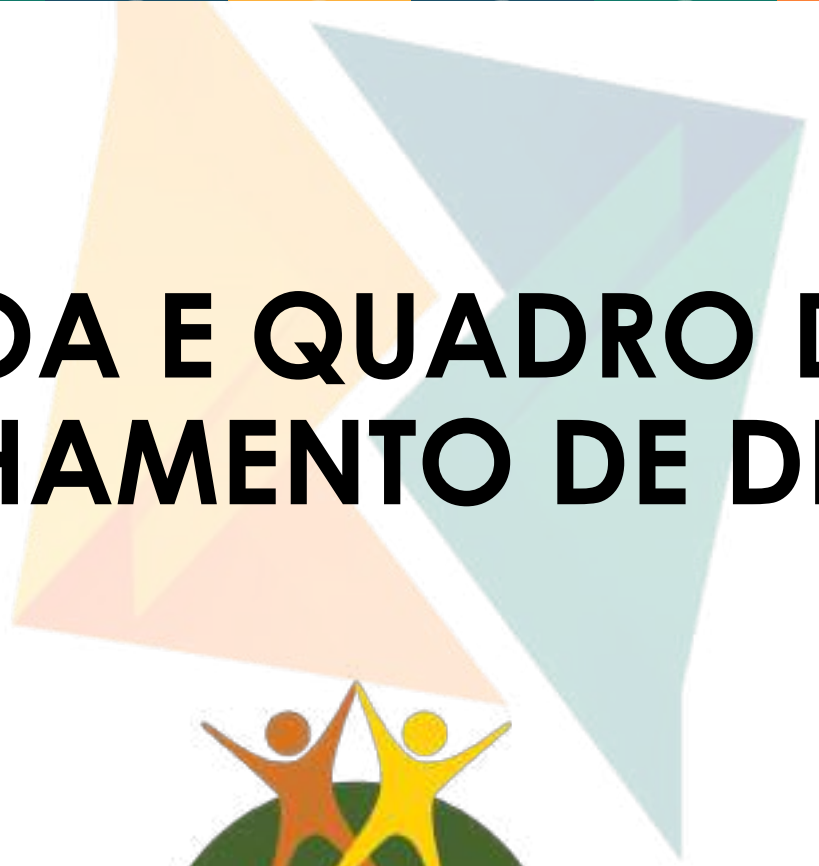
- Podem ser realizados gastos com a **finalidade** de manutenção e conservação dos equipamentos, tendo em vista a vedação de constituição de capital público ou privado;
- Os recursos das transferências regulares e automáticas não poderão ser destinadas à realização de obras que aumentem o valor dos imóveis ou ainda que alterem seu gabarito original;
- Podem ser utilizados para aquisição de equipamentos e materiais permanentes necessários à execução das ofertas socioassistenciais no âmbito do SUAS;
- Todos os gastos (aquisições, contratações de serviço, pagamento de equipes de referência) deverão **observar a vinculação entre a finalidade do recurso de origem e a sua utilização.**

FNAS





LOA E QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA



ORÇAMENTO PÚBLICO

É um documento legal que reflete
a atividade do Estado

RECEITA

+

DESPESAS

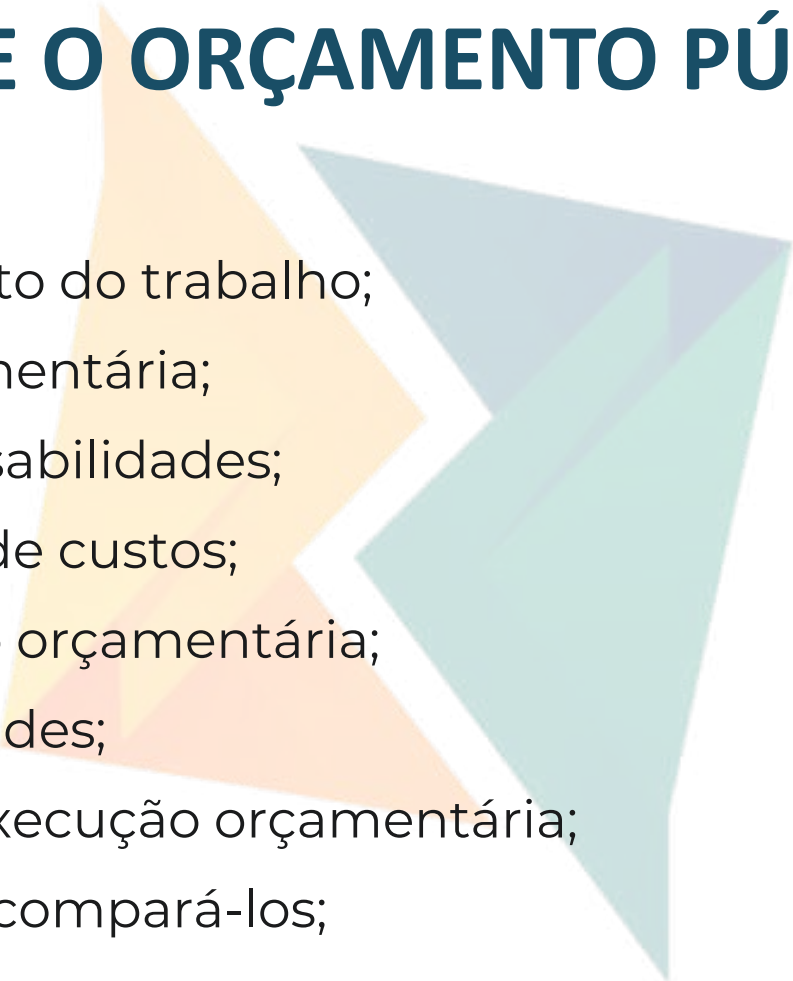
Visa expressar a
política
econômica e
financeira do
governo

FNAS



PRA QUE SERVE O ORÇAMENTO PÚBLICO?



- Melhor planejamento do trabalho;
 - Mais precisão orçamentária;
 - Determinar responsabilidades;
 - Melhorar a relação de custos;
 - Maior compreensão orçamentária;
 - Identificar duplicidades;
 - Maior controle da execução orçamentária;
 - Identificar gastos e compará-los;
 - Apresentar resultados; e
 - Ênfase nas entregas.
- 

FNAS



Lei Orçamentária Anual

- Detalhamento da receita
- Detalhamento da despesa
- Referencias para cronograma mensal de desembolso e previsão bimestral da receita

Envio ao Legislativo



Lei



Aprovação da Lei

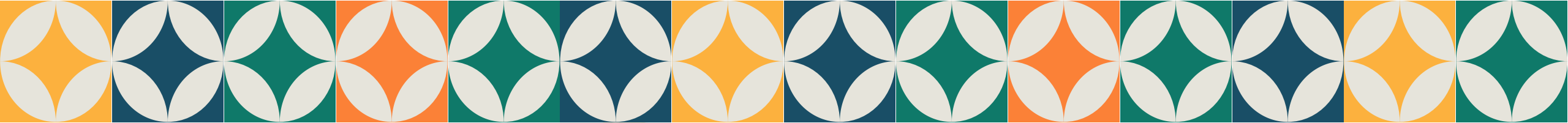
Até 31/08



LOA

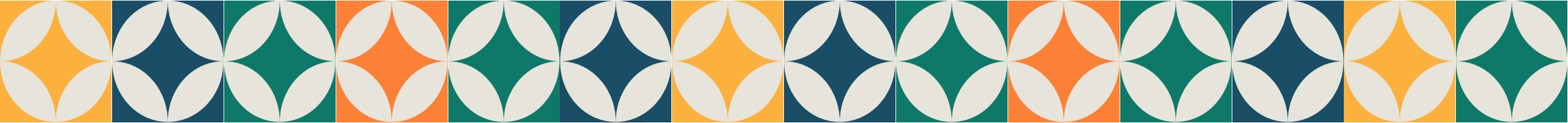


Até 22/12



Pontos a serem observados

- A compatibilidade com o PPA e o Plano de Assistência Social;
- Se todas as receitas estão sendo previstas na sua totalidade, tanto as que serão originadas das transferências do FNAS, quanto as do estado (no caso dos municípios), quanto as do tesouro municipal ou estadual (recursos próprios);
- Se foram previstas todas as despesas relativas aos gastos para manutenção e investimento na rede socioassistencial;
- Se as despesas previstas estão compatíveis com a Política Nacional de Assistência Social;
- Se os valores fixados para as despesas são suficientes para que se cumpra as metas estabelecidas no PPA e para que a população tenha assegurado os bens e aquisições a que tem direito;
- O conselho deve apreciar e aprovar a PLOA do órgão gestor da assistência por meio de resolução contendo, se for o caso, as recomendações a serem verificadas pelo gestor da área (§ 4º do artigo 17 da LOAS);
- A classificação da receita, a ser utilizada pelos Entes deve ser observado o Anexo I da Portaria Conjunta STN/SOF/ME n.º 103, de 05 de outubro de 2021.



Quadro de Detalhamento de Despesas - QDD

É um pilar fundamental para a transparência, o controle e a prestação de contas dos recursos públicos.

Naturezas de despesas: art. 2º da Portaria Conjunta STN/SOF/ME nº 103, de 5 de outubro de 2021
“A classificação da receita, a ser utilizada **por todos os entes da Federação** de forma facultativa em 2022 e obrigatória a partir de 2023, inclusive para a elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual, consta do Anexo I da Portaria”

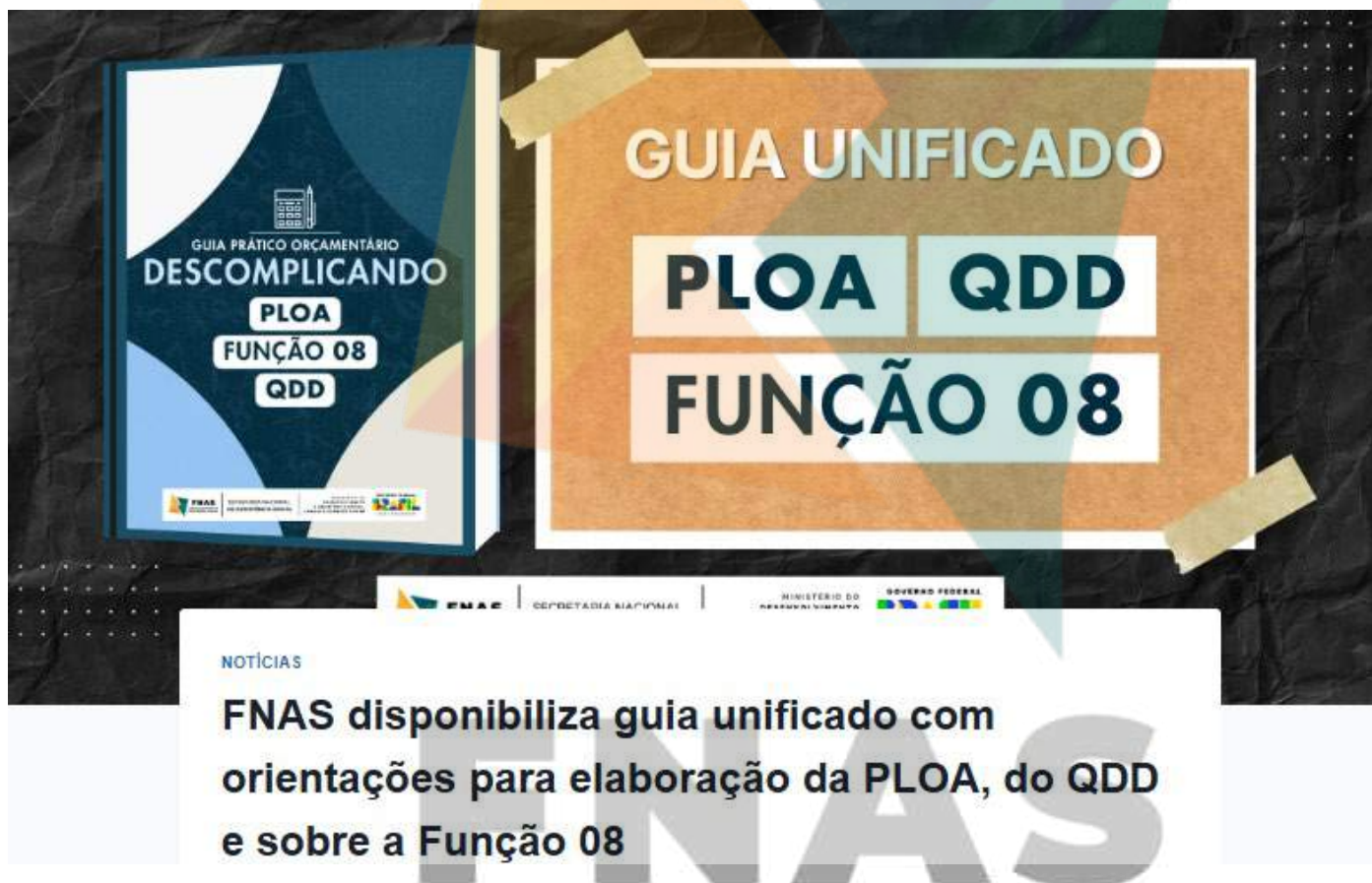
Unidade Orçamentária Fundo Municipal de Assistência Social deve alocar APENAS os recursos da Política de Assistência Social.

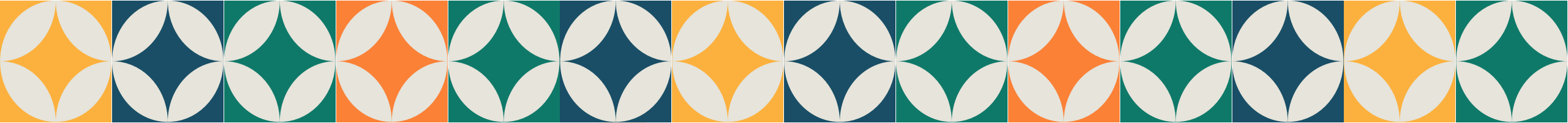
As nomenclaturas divulgadas no GUIA UNIFICADO PLOA, QDD E FUNÇÃO 08 foram ajustadas conforme as orientações do Ministério do Planejamento e Orçamento (Governo Federal) para o exercício de 2026.

FNAS

Guia Unificado PLOA, QDD, Função 08

<https://fnas.mds.gov.br/fnas-disponibiliza-guia-unificado/>

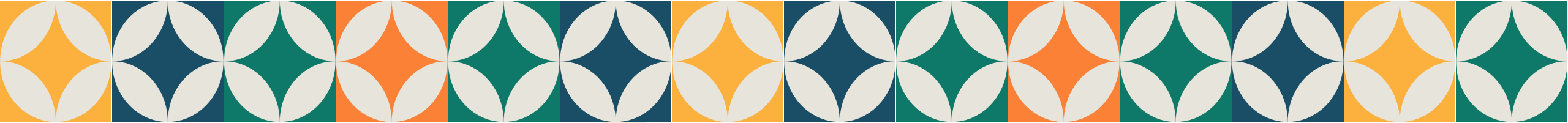




Ações orçamentárias **sugeridas** no QDD

1. GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
2. BLOCO DE GESTÃO DO SUAS - (IGD-SUAS);
3. BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO;
4. BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA;
5. BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC);
6. GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS;
7. EXECUÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES PARA A ASSISTÊNCIA SOCIAL;
8. FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL (CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL);
9. PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ; E
10. PROCADSUAS.

FNAS

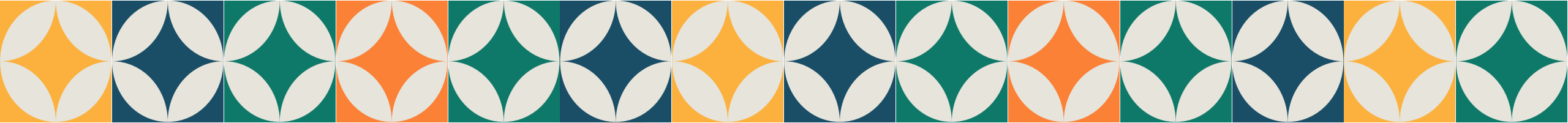


Observação quanto as ações orçamentárias **sugeridas** no QDD

Não há necessidade de ter diversas ações orçamentárias para a execução de programas federais que tenham relação com algum bloco, salvo as exceções do Programa Primeira Infância no SUAS e PROCADSUAS.

É importante ser efetivada a leitura das relações de execução conforme a lógica de blocos, sendo assim, deve-se executar programas que são vinculados de acordo com sua proteção e interação:

- AEPETI – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL;
- ACESSUAS TRABALHO – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA;
- BPC NA ESCOLA – Ambos os blocos de Serviços; e
- CapacitaSUAS – BLOCO DA GESTÃO DO SUAS.



Ações orçamentárias vedadas

- Gestão e Manutenção do Conselho Tutelar;
- Manutenção de Conselhos que não seja o Conselho de Assistência Social, como os Conselhos da Criança, adolescente, Mulher, Pessoa Idosa e outros;
- Comunidades Terapêuticas;
- Segurança Alimentar e Nutricional;
- Políticas Sobre Drogas;
- Direitos Humanos e Igualdade Racial;
- Defesa Civil;
- Política para juventude;
- Programas de Redistribuição de Renda;
- Política de Habitação;
- Sistema de Garantia de Direitos;
- Política do Trabalho;
- Ações de Acesso à documentação básica;
- Programas que não tenham regulação prevista no SUAS; e
- Outras ações que venham ferir a LOAS e ao SUAS.

Na Unidade Orçamentária do Fundo de Assistência Social, não deve, de forma alguma, ser alocada qualquer ação/programas orçamentária que não esteja prevista no ordenamento do SUAS.



MODELO PADRÃO DE QDD

VOLTADO EXCLUSIVAMENTE PARA A UNIDADE
ORÇAMENTÁRIA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FN AS



Modelo Classificador do Orçamento do SUAS

FONTES DE RECURSOS: MUNICIPAL - M
ESTADUAL - E
FEDERAL - F

Quadro de Detalhamento de Despesas Modelo de Classificador do Orçamento do SUAS

Órgão Gestor – Secretaria de Assistência Social (XX)

Unidade Orçamentária – Fundo de Assistência Social (XX.01)

FUNÇÃO
SUBFUNÇÕES
PROGRAMA
PROJETO/ATIVIDADE

FUNÇÃO
08 – Assistência Social

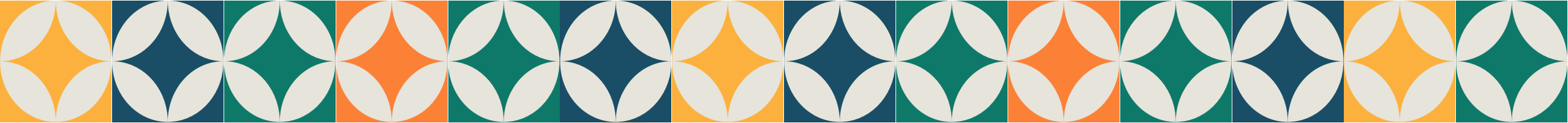
SUBFUNÇÕES

122 - Administração Geral
241 - Assistência à Pessoa Idosa
242 - Assistência à Pessoa com Deficiência
243 - Assistência à Criança e ao Adolescente
244 - Assistência Comunitária
245 - Serviços Socioassistenciais
246 - Segurança de Renda

Resultado Primário

01 – Despesas Obrigatórias
02 - Discricionárias
06 - Emendas individuais impositivas
07 - Emendas de bancada estadual impositivas
08 - Emendas de comissão permanente impositivas

Projeto Atividade	08.122.XXX.X.XXX - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
Código/Ficha	Elemento de Despesa	Discrição do Elemento	Fonte do Recurso	Resultado Primário	Dotação Inicial	Saldo
XXX	3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	M		R\$ 0,00	R\$ 0,00
XXX	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil				
XXX	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais - INSS				
XXX	3.1.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores				
XXX	3.1.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas				
XXX	3.1.90.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado				
XXX	3.3.50.41.00	Contribuições				
XXX	3.3.50.43.00	Subvenções Sociais				
XXX	3.3.90.14.00	Diárias - Civil				
XXX	3.3.90.30.00	Material de Consumo				
XXX	3.3.90.31.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras				



Observações quanto as ações orçamentárias **sugeridas** no QDD

Na ação orçamentária Gestão Administrativa do FMAS podem ser alocados todos os processos de pagamento para gerir os recursos do fundo municipal.

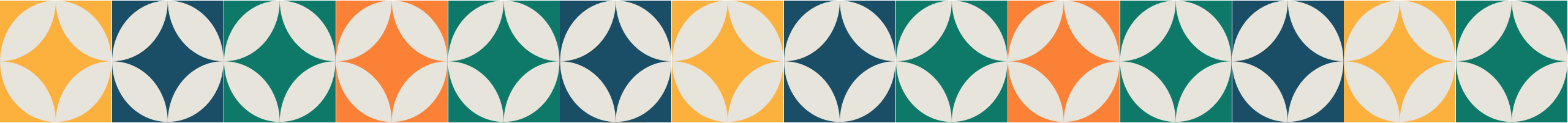
Exemplo: pagamentos de água, luz, aluguel, material de consumo e outras despesas conforme avaliação do município.

Para o orçamento do CMAS **sugerimos** alocar em ações orçamentárias separadas:

- Funcionamento do CMAS – subfunção 122 (nesta ação podem ser executados: material de consumo, pagamento de água, luz, internet, aluguel e outras despesas conforme avaliação);

Como exemplo:

- IGD PBF – subfunção 244;
- IGD SUAS – subfunção 245



Observações no QDD

A Dotação Inicial a ser informada no documento é aquela constante na LOA do Município;

O saldo é o valor atualizado da dotação.

Resultado primário é um indicador da origem do recurso do orçamento público, pode ser:

02 - Discricionárias

06 - Emendas individuais impositivas

07 - Emendas de bancada estadual impositivas

08 - Emendas de comissão permanente impositivas

Caso, o município execute a folha de pagamento com os recursos próprios dentro da ação orçamentária do bloco da proteção social básica (exemplo), é necessário demonstrar dentro do QDD da Unidade Orçamentária Fundo Municipal de Assistência Social.



Execução dos Recursos do Cofinanciamento Federal



SECRETARIA NACIONAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MINISTÉRIO DO
DESENVOLVIMENTO
E ASSISTÊNCIA SOCIAL,
FAMÍLIA E COMBATE À FOME





PORTARIA MDS Nº 1.043, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024

“Regulamenta a transferência, a execução e a prestação de contas dos recursos pertinentes ao cofinanciamento federal do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, transferidos na modalidade fundo a fundo, e dá outras providências.”

ENAS



A PORTARIA MDS Nº 1.043, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024

A portaria trata da forma de transferência, execução, guarda documental e prestação de contas do cofinanciamento federal dos serviços, programas e projetos socioassistenciais

Os capítulos de prestação de contas e guarda documental são aplicados as programações do EstruturaSUAS (Ex-SIGTV)

Os recursos do IGDSUAS e IGDPBF tem a operacionalização do repasse, sua guarda documental e preenchimento das informações da execução disciplinados na Portaria

A vigência da Portaria passa a contar de 1º de janeiro de 2025

ENAS

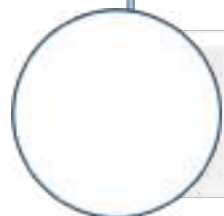
PRINCIPAIS ALTERAÇÕES TRAZIDAS PELA PORTARIA MDS Nº 1.043/2024



Maior detalhamento acerca das possibilidades e vedações na execução dos recursos federais



Alteração no sistema de prestação de contas, instituindo o AgilizaSUAS em substituição ao Demonstrativo



Traz o fluxo operacional dos recursos de maneira mais clara



Agrega as diretrizes da guarda documental que anteriormente tinha normativo próprio

ENAS



EXECUÇÃO DOS RECURSOS DO COFINANCIAMENTO FEDERAL DOS SERVIÇOS E PROGRAMAS SOCIOASSISTENCIAIS

A execução financeira dos recursos do cofinanciamento federal deve:

Blocos de Financiamento (Básica e Especial), ser compatível com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, com os respectivos Plano de Assistência Social e Plano de Ação, e demais normativos que os regem.

Programas e Projetos, ser compatível com os respectivos Plano de Assistência Social e Plano de Ação, e demais normativos que os regem. (Art. 17)

Os recursos referentes a cada Bloco de Financiamento ou Programa devem ser aplicados exclusivamente nas ações e finalidades definidas para estes. (Art. 20, Parágrafo único)

Os recursos repassados para os programas ou projetos, cuja lógica de financiamento é de ressarcimento por atividades já realizadas, podem ser utilizados na execução futura dos respectivos programas ou projetos ou ainda em outra finalidade da assistência social, salvo disposição específica. (Art. 32)

Os recursos dos Blocos de Financiamento da Proteção Social Básica ou Especial podem ser utilizados para qualquer serviço do respectivo Bloco, **pactuados ou não**, desde que sejam asseguradas as ofertas das ações pactuadas, dentro dos padrões e condições normatizadas. (Art. 19)



Como utilizar esses recursos, então?



BENS DE CONSUMO



Combustíveis e Lubrificantes automotivos:

Aditivos, álcool, gasolina, graxas, óleo diesel, óleo para carter, óleo para freio hidráulico e afins.



Gêneros Alimentícios

Açúcar, adoçante, água, café, carnes em geral, cereais, frutas, legumes, sucos, temperos, verduras e afins.



Material para Manutenção de Veículos

Material utilizado em lanternagem e pintura, pneus, reparos mecânicos e elétricos, aquisição de peças para reposição e afins.



Material de Expediente

Agenda, borracha, caderno, caneta, clipe, cola, corretivo, envelope, fita adesiva, grafite, grampeador, grampos, lápis, livros de ata e de protocolo, papéis, pastas, percevejo, régua, tesoura, tintas, toner e afins.

Outros exemplos

- Material educativo e esportivo;
- Material para manutenção e reparo de imóveis e móveis públicos;
- Material de cama, mesa e banho;
- Material de copa e cozinha;
- Material de limpeza e higiene pessoal;
- Material de informática;
- Outros itens necessários para a execução do serviço ou programa;

ENAS



CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Pagamento de fornecedores e prestadores de serviços necessários para a oferta e funcionamento do serviço ou programa. Lembrando que **a lista é apenas exemplificativa:**



Serviços públicos e de telecomunicações



Contratação de palestrantes e oficinairos



Serviços de segurança e vigilância



Serviços de transporte



Serviços de copa e cozinha



Serviços de limpeza

Outros exemplos

- Locação de imóveis;
- Locação de veículos;
- Locação de equipamentos;
- Serviço para manutenção e reparo de bens imóveis e móveis, estritamente pertencentes à Administração Pública;
- Outros serviços necessários a oferta dos serviços e programas socioassistenciais

ENAS



PAGAMENTO DE PROFISSIONAIS QUE COMPÕEM A EQUIPE DE REFERÊNCIA ✨

Servidores públicos efetivos, temporários ou comissionados, responsáveis pela organização e oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial.- art. 6º-E da Lei nº 8.742/1993.

A Resolução nº 32/2011 do CNAS estabelece a possibilidade de utilização de até 100% do cofinanciamento federal para o pagamento dos profissionais que integrarem as equipes de referência do SUAS.

Posso pagar:

- remuneração, vencimentos ou subsídios;
- encargos sociais;
- contribuições previdenciárias;
- adicionais, gratificações e abonos;
- diárias; e
- benefícios e auxílios.

Não posso pagar:

- a aplicação dos recursos oriundos do IGDSUAS para o pagamento de servidor público;
- pagamento de servidores que não integram as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta dos serviços e programas socioassistenciais;
- o pagamento de rescisão trabalhista ou congênere; e
- contratação de OSC, OSCIP, OS ou demais entidades e empresas para fornecer mão-de-obra temporária nas funções exercidas exclusivamente pelas equipes de referência.

PAGAMENTO DE PROFISSIONAIS QUE COMPÕEM A EQUIPE DE REFERÊNCIA

Servidores públicos efetivos, temporários ou comissionados, responsáveis pela organização e oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial.- art. 6º-E da Lei nº 8.742/1993.

Os recursos do cofinanciamento podem ser utilizados para a capacitação dos profissionais que compõem as equipes de referência dos serviços socioassistenciais, programas e projetos, conforme art. 4º, § 4º, inciso II, do Decreto nº 7.788, de 2012, classificados no Grupo de Natureza de Despesa - GND3.

Deve ser observado as ações e finalidades de cada recurso ao custear a capacitação dos profissionais;

Podem ser custeadas diárias, passagens e demais gastos referentes a capacitação dos profissionais;

ENAS



AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES E VEÍCULOS



Pode realizar a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos, estando restrito aos itens especificados na Portaria SNAS/MDS nº 47, de 25 de abril de 2025, publicado no DOU em 30 de abril de 2025. Lembrando que **a lista é exaustiva, não podendo adquirir itens de investimento (GND4) que não se encontram na referida portaria.**



Dicas importantes



- ✓ verificar na listagem se ele é compatível com o serviço ou programa para o qual se pretende destinar;
- ✓ Programas que não aparecem na listagem devem obedecer apenas a existência do item ou não na listagem, respeitada a finalidade do referido programa;
- ✓ Deverão ser destinados às unidades públicas, vinculados às finalidades de cada repasse, pelos seguintes prazos:
- ✓ no mínimo 3 anos contados a partir da data da entrega do bem, no caso de equipamento ou material permanentes; e
- ✓ no mínimo 5 anos contados a partir da data da entrega do bem, no caso de veículos.

FORMALIZAÇÃO DE PARCERIAS COM OSC PARA OFERTA DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

- ✓ A Administração Pública poderá formalizar parcerias com OSCs, estritamente para a oferta de serviços socioassistenciais, conforme o § 1º do art. 3º e o caput do art. 6º-B da Lei nº 8.742, de 1993.
- ✓ A parceria entre a Administração Pública e as OSCs deverá obedecer ao disposto na Lei nº 13.019, de 2014, a Resolução CNAS nº 21, de 24 de novembro de 2016 e demais normativos que tratam da matéria.

Com os recursos da parceria é possível:

- ✓ custear as despesas necessárias à oferta dos serviços socioassistenciais, sejam bens ou serviços classificados como GND3;
- ✓ remunerar a equipe da entidade encarregada diretamente da oferta do serviço socioassistencial, compreendendo as despesas com pagamentos de contribuições sociais, FGTS, férias, 13º salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas

Vedações na execução dos recursos federais nas parcerias:

- custeio de despesas vinculadas ao gerenciamento administrativo e financeiro das OSCs;
- pagamento de remuneração aos seus dirigentes;
- à aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos; e
- à execução de obras, construções, ampliações, reformas, reparos e manutenção de imóveis próprios ou alugados pelas OSCs

AS DESPESAS DEVERÃO ESTAR PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO FIRMADO COM A ENTIDADE!

VEDAÇÕES NA EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS



- ✓ Aquisição de cestas básicas, urnas funerárias, enxovais e outros itens que configurem em benefício eventual (art. 22 da Lei nº 8.742/1993);
- ✓ Aquisição, para distribuição aos beneficiários, de órteses, próteses, itens inerentes à área de saúde integrantes do conjunto de recursos de tecnologia assistiva ou ajudas técnicas, bem como medicamentos, pagamento de exames médicos, apoio financeiro para tratamento de saúde fora do Município, transporte de doentes, leites e dietas de prescrição especial e fraldas descartáveis; (art. 1º da Resolução CNAS nº 39, de 09 de dezembro de 2010);
- ✓ Execução de obras, construções, ampliações ou reformas em imóveis públicos, salvo aquelas destinadas ao reparo e manutenção previstas no art. 20, inciso VI;
- ✓ Execução de obras, construções, ampliações, reformas, reparos e manutenção em imóveis privados, ainda que alugados para oferta estatal de serviços socioassistenciais, programas e projetos;
- ✓ Aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização, que configuram a inversão financeira, classificados no Grupo de Natureza de Despesa - GND5;
- ✓ Pagamento de despesas decorrentes de pagamento de impostos, taxas, multas, emplacamento, seguro e documentação de veículos, inclusive daqueles utilizados na oferta dos serviços socioassistenciais, programas e projetos;
- ✓ Ressarcimento com recurso do cofinanciamento federal às contas municipais e estaduais, referentes a despesas que tenham sido realizadas com recursos próprios ou com cofinanciamento estadual.

REPROGRAMAÇÃO DE RECURSOS



REPROGRAMAÇÃO DOS SALDOS DOS BLOCOS DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

- Os saldos referentes aos blocos de financiamento referidos no art. 3º, incisos I e II, existentes em 31 de dezembro de cada ano, poderão ser reprogramados para o exercício seguinte à conta do bloco de financiamento a que pertencem.

REPROGRAMAÇÃO DOS PROGRAMAS SOCIOASSISTENCIAIS E DOS PISO VARIÁVEL DE ALTA COMPLEXIDADE

- Os saldos referentes aos programas, projetos e do Piso Variável de Alta Complexidade - PVAC, existentes em 31 de dezembro de cada ano, poderão ser reprogramados para o exercício seguinte para utilização no próprio programa ou projeto ou no atendimento às emergências e calamidades a que pertencem, até o término de vigência destes.

ENAS



COMO É REALIZADA A DEVOLUÇÃO DE RECURSOS ?



- A devolução de recursos provenientes de impropriedades ou irregularidades na utilização e execução do cofinanciamento federal deverá ser efetuada por meio de **Guia de Recolhimento da União - GRU, devidamente atualizado, tendo como favorecido o FNAS.**
 - ❖ A Portaria MDS nº 1.043/2024 prevê a possibilidade de devolução com recursos próprios do ente cofinanciado, para as respectivas contas vinculadas, desde que as falhas ocorridas tenham ocorrido no próprio exercício.
- Após o fim da vigência dos programas, do projetos ou da emergência ou calamidade que foi objeto de repasse do Piso Variável de Alta Complexidade - PVAC, o recurso existente em conta deverá ser devolvido por meio de GRU ao FNAS, salvo disposição específica.
 - ❖ Nos casos de devolução saldos das contas correntes dos Blocos de Financiamento da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial e dos Programas socioassistenciais, o recolhimento deverá ocorrer com a restituição das receitas obtidas nas aplicações financeiras.





A nova dinâmica das Prestações de Contas das transferências Fundo a Fundo

BB Gestão Ágil e AgilizaSuas

FNAS

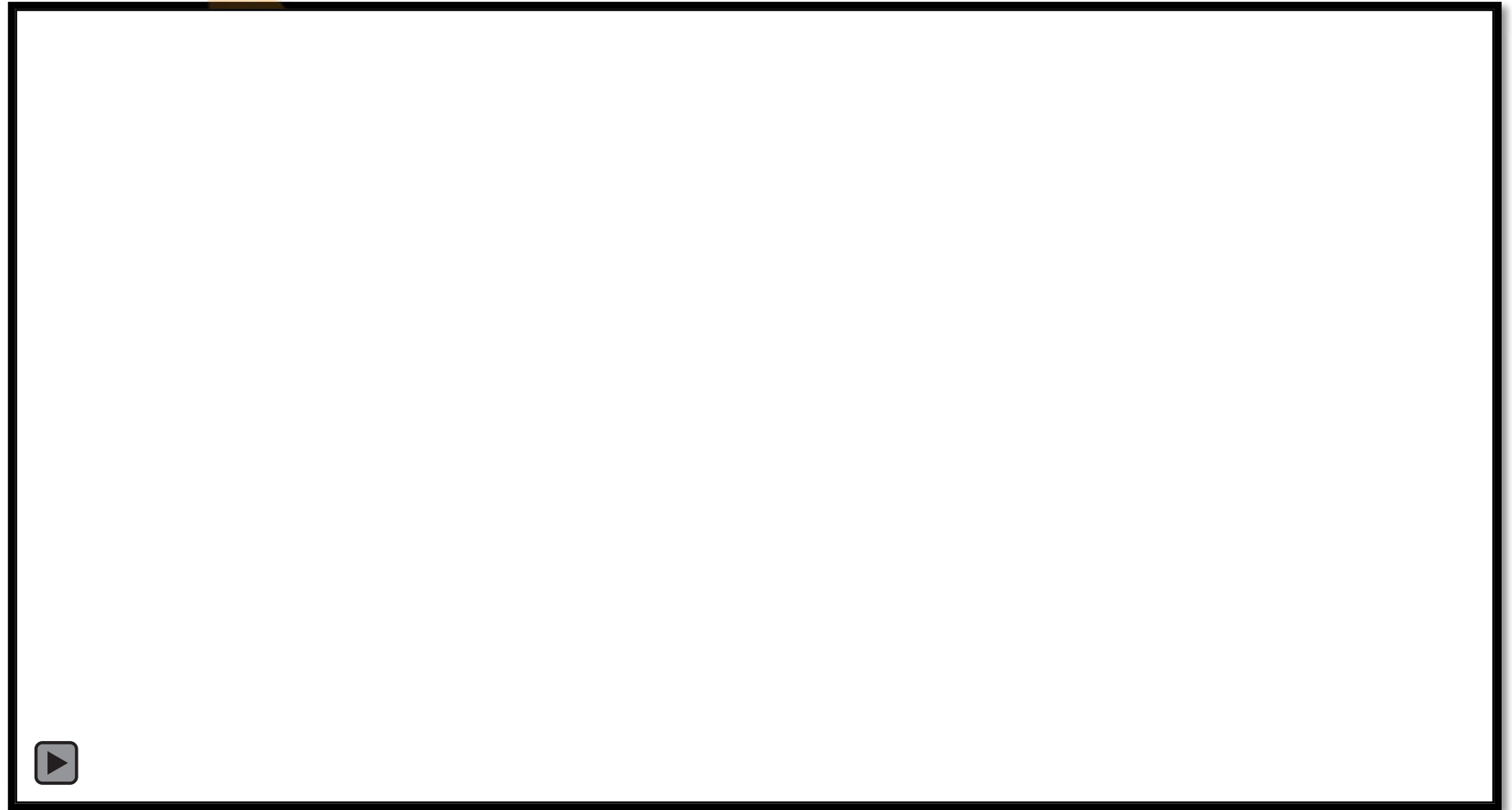
A PRESTAÇÃO DE CONTAS NA PORTARIA MDS Nº 1.043/2024

- As prestações de contas serão realizadas por meio do AgilizaSUAS, sistema informatizado disponibilizado pelo MDS para informação dos gastos realizados no exercício financeiro dos recursos repassados na modalidade fundo a fundo.
- Os municípios deverão alimentar as informações sobre a classificação das despesas e dos documentos comprobatórios das despesas na plataforma BB Gestão Ágil.
- As informações serão migradas diariamente da plataforma do Banco do Brasil para o AgilizaSUAS.
- Os gestores complementarão as informações referentes ao pagamento de pessoal e da utilização dos recursos próprios e do cofinanciamento estadual no AgilizaSUAS.
- O parecer do conselho será preenchido no AgilizaSUAS.

ENAS



VÍDEO TUTORIAL 01 – ACESSO AO BB GESTÃO ÁGIL ✨



Para cada despesa (débito) realizado, o gestor deverá:

- 1. Classificar a despesa, selecionando uma categoria e uma subcategoria.**
- 2. Inserir as informações referentes ao documento de despesa de comprovação do gasto.**

FNAS

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESAS



CATEGORIA	SUBCATEGORIA
Custeio	Combustíveis e Lubrificantes Automotivos
Custeio	Conta de Água e Esgoto
Custeio	Conta de Luz
Custeio	Diárias
Custeio	Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)
Custeio	Gêneros de Alimentação
Custeio	Locação de Imóveis
Custeio	Locação de Materiais Permanentes
Custeio	Locação de Veículos
Custeio	Material de Cama, Mesa e Banho
Custeio	Material de Copa e Cozinha
Custeio	Material de Expediente
Custeio	Material de Limpeza e Produção de Higienização
Custeio	Material Educativo e Esportivo
Custeio	Material para Manutenção de Bens Imóveis

CATEGORIA	SUBCATEGORIA
Custeio	Material para Manutenção de Bens Móveis
Custeio	Material para Manutenção de Embarcações
Custeio	Material para Manutenção de Veículos
Custeio	Outros
Custeio	Passagens Aéreas, Terrestres ou Aquaviárias
Custeio	Vestuário
Investimento	Artigos Esportivos ou Lúdicos
Investimento	Automóvel Básico
Investimento	Automóvel Utilitário
Investimento	Coleções de Livros ou Filmes
Investimento	Eletroeletrônicos
Investimento	Embarcação
Investimento	Instrumentos Musicais
Investimento	Micro-ônibus
Investimento	Mobiliário

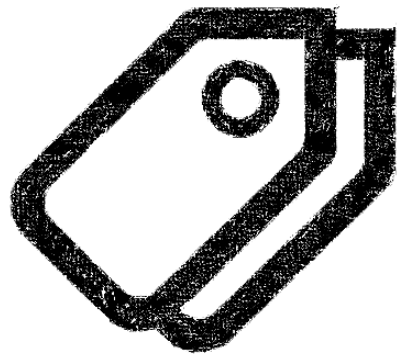
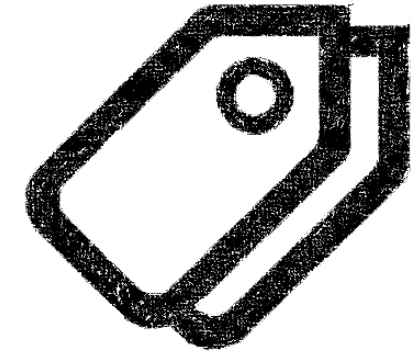
CATEGORIA	SUBCATEGORIA
Investimento	Ônibus
Investimento	Outros
Investimento	Utensílios Gerais
Investimento	Utensílios Veiculares
Investimento	Van
Parcerias	Repasse a entidades socioassistenciais
Serviços	Assessoria e Consultoria de PF
Serviços	Assessoria e Consultoria de PJ
Serviços	Contratação de PJ para realização de serviço
Serviços	Outros
Serviços	Pagamento de não-servidores
Serviços	Pagamento de servidores
Tarifas, Tributos e Contribuições	Encargos Sociais
Tarifas, Tributos e Contribuições	Impostos e Taxas
Tarifas, Tributos e Contribuições	Tarifas Bancárias



DICAS PARA A CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA E INSERÇÃO DO DOCUMENTO COMPROBATÓRIO

O sistema permite apenas uma categoria e uma subcategoria por despesa.

Se a despesa representar mais de uma categoria ou subcategoria listada, deve ser escolhida aquela mais relevante ou representativa



Podem ser incluídos um ou mais documentos de despesa que comprovem o débito

O sistema critica quando os documentos de despesa informados são inferiores ao débito, mas permite que sejam superiores

ENAS

COMO ACESSAR O AGILIZASUAS?



- ✓ O AgilizaSUAS está disponível no endereço eletrônico: <https://agilizasuas.mds.gov.br>.
- ✓ Para qualquer indivíduo, será solicitada identificação por meio do Gov.br, sem restrição do nível da conta.
- ✓ Após entrar com o CPF e senha no Gov.br, o sistema irá identificar o usuário no CadSUAS e concederá o perfil referente ao seu cadastro.
- ✓ No caso dos técnicos da assistência social, esses ainda necessitam de ter permissão concedida pelo gestor para realizar preenchimento no sistema.
- ✓ Os usuários que não estiverem cadastrados no CadSUAS assumirão o perfil público, que ainda está em desenvolvimento.



AS FUNCIONALIDADES QUE OS GESTORES IRÃO UTILIZAR NO AGILIZA SUAS



Controle de acesso:

- ✓ Nessa funcionalidade o gestor poderá conceder e retirar permissões para que os profissionais da Secretaria possam realizar o preenchimento e edição das informações de prestação de contas.
- ✓ Poderá atribuir a um profissional perfil de "adjunto", autorizando além do preenchimento, a possibilidade de finalização da prestação de contas, com o registro do envio ao conselho.

Prestação de contas:

- ✓ Irá acessar as movimentações financeiras com todas as informações prestadas no BB Gestão Ágil, verificar possíveis pendências de preenchimento e fazer as complementações nos casos de pagamento de pessoal e da execução dos recursos próprios e cofinanciamento estadual.



DECLARANDO A FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL



Existem duas formas de preenchimento da folha de pagamento:

- ✓ **Manual**
- ✓ **Carga de planilha**

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES!

- ✓ O valor declarado da folha deve ser igual ao do débito.
- ✓ Só serão declarados o valor dispendido com recursos federais.

ENAS



Exemplo 1

João Silva – Assistente Social
do CRAS

R\$ 2.000 – Vencimento Básico

R\$ 300 – Encargos Sociais

R\$ 250 – Benefícios

Salário líquido = R\$ 1.950

Maria Santos – Coordenadora
do CRAS

R\$ 5.500 – Vencimento Básico

R\$ 800 – Encargos Sociais

R\$ 700 – Benefícios

Salário líquido = R\$ 5.400

O município de Jardim Estrelado faz o pagamento de seus servidores de forma centralizada, por meio da Secretaria de Planejamento.

O Fundo Municipal de Assistência Social realiza a transferência de recursos para a conta da Secretaria no valor integral da folha, contendo o salário bruto dos trabalhadores, sem os descontos dos encargos sociais. O débito na conta corrente foi de R\$ 8.450,00

Assim, deverá ser lançado na folha de pagamentos:

Nome do Trabalhador	Valor
João da Silva	R\$ 2.250,00
Maria Santos	R\$ 6.200,00



Exemplo 2

João Silva – Assistente Social
do CRAS

R\$ 2.000 – Vencimento Básico

R\$ 300 – Encargos Sociais

R\$ 250 – Benefícios

Salário líquido = R\$ 1.950

Maria Santos – Coordenadora
do CRAS

R\$ 5.500 – Vencimento Básico

R\$ 800 – Encargos Sociais

R\$ 700 – Benefícios

Salário líquido = R\$ 5.400

O município de Rio Sereno faz o pagamento de seus servidores de forma centralizada, por meio da Secretaria de Planejamento.

O Fundo Municipal de Assistência Social realiza a transferência de recursos para a conta da Secretaria no valor líquido da folha, ficando o recolhimento dos encargos sociais a cargo dos recursos próprios. O débito na conta corrente foi de R\$ 7.350,00

Assim, deverá ser lançado na folha de pagamentos:

Nome do Trabalhador	Valor
João da Silva	R\$ 1.950,00
Maria Santos	R\$ 5.400,00



Exemplo 3

João Silva – Assistente Social
do CRAS

R\$ 2.000 – Vencimento Básico

R\$ 300 – Encargos Sociais

R\$ 250 – Benefícios

Salário líquido = R\$ 1.950

Maria Santos – Coordenadora
do CRAS

R\$ 5.500 – Vencimento Básico

R\$ 800 – Encargos Sociais

R\$ 700 – Benefícios

Salário líquido = R\$ 5.400

O município de Foz do Rio faz o pagamento de seus servidores de forma direta, por meio da Fundo Municipal de Assistência Social.

O Fundo Municipal de Assistência Social realiza duas transferências de recursos, uma com o valor líquido dos trabalhadores para o Banco e a segunda com o valor dos encargos sociais para a conta que efetua os recolhimentos. Nesse caso, só deve haver a declaração da folha de pagamento para o valor líquido, pois o outro lançamento será classificado como encargos sociais.

Assim, deverá ser lançado na folha de pagamentos:

Nome do Trabalhador	Valor
João da Silva	R\$ 1.950,00
Maria Santos	R\$ 5.400,00



Exemplo 4

João Silva – Assistente Social
do CRAS

R\$ 2.000 – Vencimento Básico

R\$ 300 – Encargos Sociais

R\$ 250 – Benefícios

Salário líquido = R\$ 1.950

Maria Santos – Coordenadora
do CRAS

R\$ 5.500 – Vencimento Básico

R\$ 800 – Encargos Sociais

R\$ 700 – Benefícios

Salário líquido = R\$ 5.400

O município de Céu Claro faz o pagamento de seus servidores de forma centralizada, por meio da Secretaria de Planejamento.

O Fundo Municipal de Assistência Social aporta recursos para pagamento de 50% da folha bruta, realizando a transferência de recursos para a conta da Secretaria, que por sua vez financia diretamente os outros 50%. O débito na conta corrente foi de R\$ 4.225,00

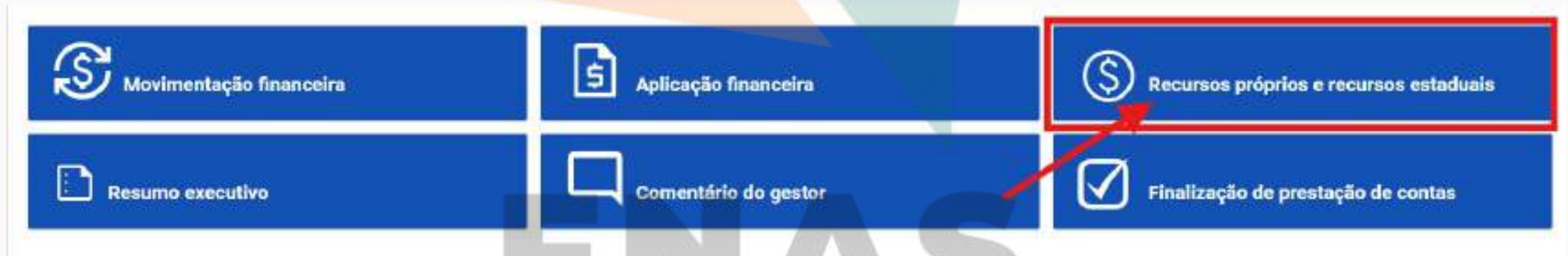
Assim, deverá ser lançado na folha de pagamentos:

Nome do Trabalhador	Valor
João da Silva	R\$ 1.125,00
Maria Santos	R\$ 3.100,00



RECURSOS PRÓPRIOS E RECURSOS ESTADUAIS

Essa funcionalidade servirá para que o usuário declare os valores executados no exercício, com recursos do próprio orçamento ou oriundos do cofinanciamento estadual (no caso dos municípios).





RECURSOS PRÓPRIOS E RECURSOS ESTADUAIS

As informações são divididas em dois grupos, sendo apresentado primeiro as informações dos gastos realizados com os recursos próprios, tanto por gestores municipais quanto estaduais, enquanto a parte destinada aos gastos dos recursos oriundos do cofinanciamento estadual só aparecerá para os municípios.



ENAS





RECURSOS PRÓPRIOS E RECURSOS ESTADUAIS

Dentro de cada um desses grupos, os campos a serem preenchidos estão divididos em despesas relacionadas as ações da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial. As categorias de gastos são similares as classificações presentes no BB Gestão Ágil. Segue o rol de campos ao lado:

Bloco	Categoria
Básica	Combustíveis e Lubrificantes Automotivos
Básica	Conta de Água e Esgoto
Básica	Conta de Luz
Básica	Diárias
Básica	Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)
Básica	Gêneros de Alimentação
Básica	Locação de Imóveis
Básica	Locação de Materiais Permanentes
Básica	Locação de Veículos
Básica	Material de Cama, Mesa e Banho
Básica	Material de Copa e Cozinha
Básica	Material de Expediente
Básica	Material Educativo e Esportivo
Básica	Material para Manutenção de Bens Imóveis
Básica	Passagens Aéreas, Terrestres ou Aquaviárias
Básica	Vestuário
Básica	Aquisição de Automóveis
Básica	Aquisição de Micro-ônibus
Básica	Aquisição de Ônibus
Básica	Aquisição de Embarcações
Básica	Aquisição de Vans
Básica	Aquisição de Eletroeletrônicos
Básica	Aquisição de Instrumentos Musicais
Básica	Aquisição de Mobiliário
Básica	Aquisição de Utensílios Gerais
Básica	Aquisição de Utensílios Veiculares
Básica	Repasse a Entidades Socioassistenciais
Básica	Assessoria e Consultoria de Pessoa Física
Básica	Assessoria e Consultoria de Pessoa Jurídica
Básica	Contratação de Pessoa Jurídica para realização de serviço
Básica	Pagamento de Não-Servidores
Básica	Pagamento de Servidores das Equipes de Referência
Básica	Devolução de Recursos ao FNAS
Básica	Outras Despesas
Básica	Material para Manutenção de Bens Móveis
Básica	Material de Limpeza e Produção de Higienização
Básica	Material para Manutenção de Embarcações
Básica	Material para Manutenção de Veículos

Bloco	Categoria
Especial	Combustíveis e Lubrificantes Automotivos
Especial	Conta de Água e Esgoto
Especial	Conta de Luz
Especial	Diárias
Especial	Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)
Especial	Gêneros de Alimentação
Especial	Locação de Imóveis
Especial	Locação de Materiais Permanentes
Especial	Locação de Veículos
Especial	Material de Cama, Mesa e Banho
Especial	Material de Copa e Cozinha
Especial	Material de Expediente
Especial	Material Educativo e Esportivo
Especial	Material para Manutenção de Bens Imóveis
Especial	Passagens Aéreas, Terrestres ou Aquaviárias
Especial	Vestuário
Especial	Aquisição de Automóveis
Especial	Aquisição de Micro-ônibus
Especial	Aquisição de Ônibus
Especial	Aquisição de Embarcações
Especial	Aquisição de Vans
Especial	Aquisição de Eletroeletrônicos
Especial	Aquisição de Instrumentos Musicais
Especial	Aquisição de Mobiliário
Especial	Aquisição de Utensílios Gerais
Especial	Aquisição de Utensílios Veiculares
Especial	Repasse a Entidades Socioassistenciais
Especial	Assessoria e Consultoria de Pessoa Física
Especial	Assessoria e Consultoria de Pessoa Jurídica
Especial	Contratação de Pessoa Jurídica para realização de serviço
Especial	Pagamento de Não-Servidores
Especial	Pagamento de Servidores das Equipes de Referência
Especial	Devolução de Recursos ao FNAS
Especial	Outras Despesas
Especial	Material para Manutenção de Bens Móveis
Especial	Material de Limpeza e Produção de Higienização
Especial	Material para Manutenção de Embarcações
Especial	Material para Manutenção de Veículos

FNAS



RECURSOS PRÓPRIOS E RECURSOS ESTADUAIS

Ao final do bloco destinado a Proteção Social Básica, está presente o totalizador de todos os valores preenchidos pelo usuário referentes as despesas ocorridas para o desenvolvimento dos serviços e programas da Proteção Social Básica.

Da mesma forma, o totalizador está presente ao final do bloco destinado a Proteção Social Especial. Logo abaixo, aparece o totalizador com o somatório dos dois níveis de proteção do SUAS.

Valor Total Proteção Social Básica

R\$ 1.255.616,78

Valor Total Proteção Social Especial

R\$ 427.844,75

Valor Total

R\$ 1.683.461,53

ENAS



RECURSOS PRÓPRIOS E RECURSOS ESTADUAIS

Como são diversas categorias, iremos apresentar apenas trechos da tela, em que o usuário utilizará a barra de rolagem para acesso a todo seu conteúdo:

Existem pendências de preenchimento de informações referentes aos recursos próprios e estaduais no presente momento. Para remover a pendência certifique-se de preencher o campo "Valor do recurso" ainda que com o valor R\$ 0,00.

Execução dos recursos próprios

Proteção Social Básica

	Categoria	Valor do recurso	
⚠	Combustíveis e Lubrificantes Automotivos		
⚠	Conta de Água e Esgoto		
⚠	Conta de Luz		
⚠	Diárias		
⚠	Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)		
⚠	Gêncios de Alimentação		
⚠	Locação de Imóveis		
⚠	Locação de Materiais Permanentes		
⚠	Locação de Veículos		
⚠	Material de Carga, Moinho e Barbo		
⚠	Aquisição de Utensílios Veiculares		
⚠	Reparos e Entidades Socioassistenciais		
⚠	Assessoria e Consultoria de Pessoa Física		
⚠	Assessoria e Consultoria de Pessoa Jurídica		
⚠	Contratação de Pessoa Jurídica para realização de serviço		
⚠	Pagamento de Não Servidores		
⚠	Pagamento de Servidores das Equipes de Referência		
⚠	Doação de Recursos ao FNAS		
⚠	Outros Despesas		
⚠	Material para Manutenção de Bens Móveis		
⚠	Material de Limpeza e Produção de Higienização		
⚠	Material para Manutenção de Emburbações		
⚠	Material para Manutenção de Veículos		

Valor Total Proteção Social Básica
R\$ 0,00



RECURSOS PRÓPRIOS E RECURSOS ESTADUAIS

Para preenchimento dos campos, o usuário deverá clicar no ícone que aparecerá na última coluna da tabela. Isso habilitará o campo “Valor do recurso” da categoria selecionada para digitar o valor gasto pelo ente. Para confirmar e salvar o preenchimento, basta confirmar no símbolo “V”. Se quiser cancelar o preenchimento, basta clicar em “X”. Para alterações no valor após o preenchimento, basta selecionar o mesmo botão que foi clicado para o cadastro.

Execução dos recursos próprios

Bloco de cofinanciamento

Pendências	Categoria	Valor do recurso	
✓	Categoria de recurso	R\$ 1.000,00	
⚠	Categoria de recurso		

Valor Total Bloco de cofinanciamento
R\$ 1.000,00



DICAS:



- O preenchimento desses campos, mesmo que com valor de R\$ 0,00, é obrigatório para que o gestor possa fazer o encaminhamento da prestação de contas do tipo de prestação de contas dos Serviços e Programas Socioassistenciais ao Conselho de Assistência Social.
- Para os demais tipos de prestação de contas, não é necessário o preenchimento dessas informações para sua conclusão e envio ao respectivo Conselho.
- Ao final da tela, pode-se gerar relatórios dos preenchimentos realizados, tanto no formato de planilha quanto em formato .pdf.

FNAS



COMENTÁRIO DO GESTOR



The screenshot displays the 'AgilizaSUAS' web application interface. The top header shows the MDS logo, the title 'AgilizaSUAS', the date and time '17:00:14, 26 de fevereiro de 2024', and a 'TREINAMENTO' button. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Home', 'Controle de acessos', 'Prestação de contas', 'Movimentação financeira', 'Aplicação financeira', 'Recursos próprios e recursos estaduais', 'Resumo executivo', 'Comentário do gestor', 'Pendências de preenchimento', and 'Finalização de prestação de contas'. The main content area is titled 'Comentário do gestor / 2023'. It features a form with fields for 'IBGE' (4000002), 'Gestão' (MUNICIPAL), 'Estado' (VS), 'Município' (TERRA NOVA), and 'Ano de exercício' (2023). There is an 'Alterar Ente' button and a 'Voltar' button. Below the form, it indicates 'Tipo de prestação de contas: 100' and shows two text boxes for comments. The first box contains text about Art. 30 and the Conselho de Assistência. The second box contains text about Art. 23. A third empty box is labeled 'Sem comentários adicionais'. The footer shows the version 'Versão: 1.0.4 - Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome' and 'Todos os direitos reservados - 2023'.

- ✓ Podem ser cadastrados até 3 (três) comentários para cada Tipo de Prestação de Contas existente
- ✓ Cada “cartão” para comentário pode conter até 1.500 caracteres

FINALIZANDO E ENCAMINHANDO A PRESTAÇÃO DE CONTAS ✨

Finalização de prestação de contas / 2023

IBGE 000008	Gestão ESTADUAL	Estado MV	Ano de exercício * 2023	 Alterar Ente
Voltar				
Tipo de prestação de contas: IDB		Status de preenchimento: Em preenchimento		FINALIZAR PREENCHIMENTO
Tipo de prestação de contas: Serviços Socioassistenciais		Status de preenchimento: Em preenchimento		FINALIZAR PREENCHIMENTO

Versão: 1.0.14 - Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome

Todos os direitos reservados - 2023

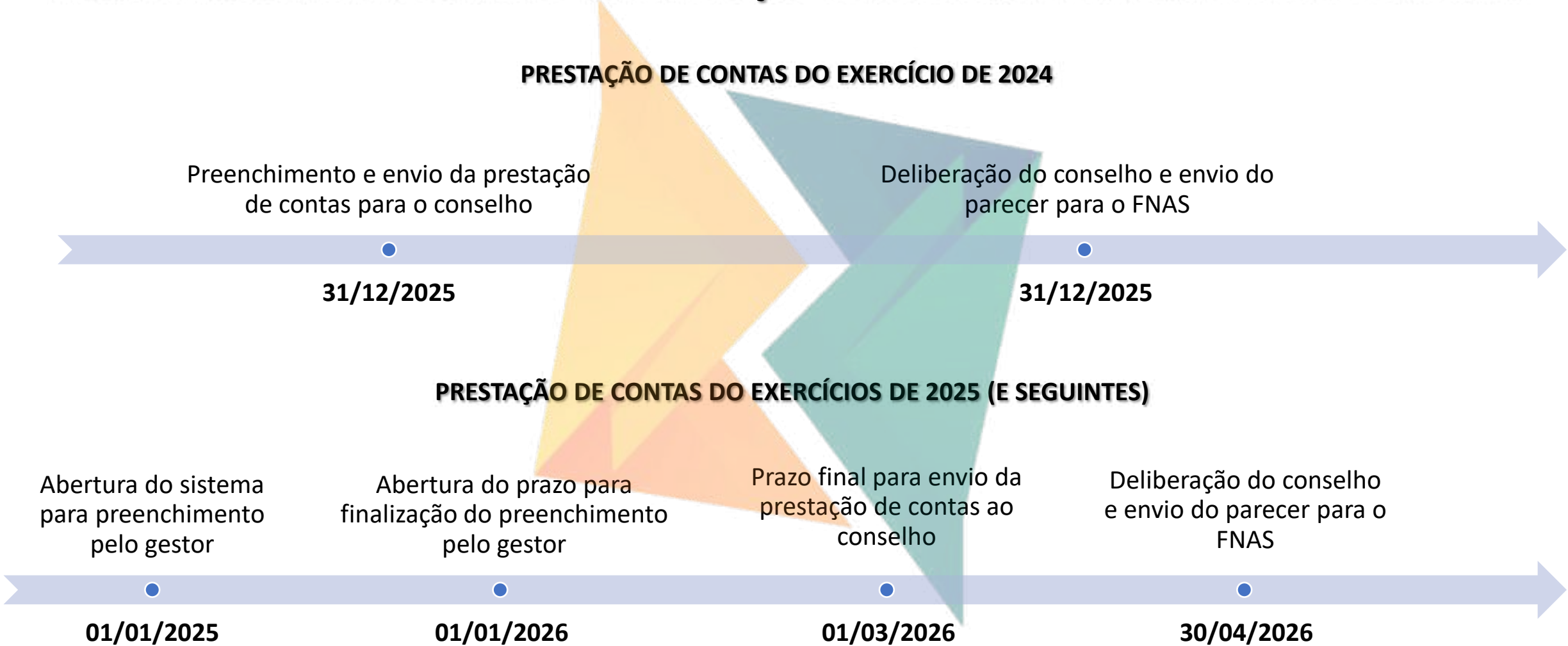
OBSERVAÇÃO IMPORTANTE!

A prestação de contas só será finalizada quando não houver pendências para o tipo específico!

Finalização de prestação de contas / 2023

IBGE 000008	Gestão ESTADUAL	Estado MV	Ano de exercício * 2023	 Alterar Ente
Voltar				
Tipo de prestação de contas: IDB		Status de preenchimento: Finalizada pelo Gestor e encaminhada para deliberação do Conselho		
Nome: Meu Nome		Cargo no CADSUAS: SECRETÁRIO(A) DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		11/11/2023 - 16:37:20
Tipo de prestação de contas: Serviços Socioassistenciais		Status de preenchimento: Em preenchimento		FINALIZAR PREENCHIMENTO

PRAZOS PARA PREENCHIMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO PARECER DO CONSELHO



FNAS





MANUAL DO BB GESTÃO ÁGIL E VÍDEOS TUTORIAIS



PORTARIA MDS Nº 1.043/2024 - ANOTADA



MANUAL DO AGILIZASUAS



ENAS



Canais de comunicação do **FNAS**



Obrigado!



FNAS
FUNDO NACIONAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA NACIONAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MINISTÉRIO DO
DESENVOLVIMENTO
E ASSISTÊNCIA SOCIAL,
FAMÍLIA E COMBATE À FOME

