XI FÓRUM NACIONAL
DA REDE DE PARCERIAS
TRANSFERÊNCIAS E
COMPRAS PÚBLICAS

AMPLIAMOS O JOGO: COLOQUE SEU TIME EM CAMPO!

9 a 11 de Junho de 2026
Brasília - DF

Rede de Parcerias

Modalidade de Transferências Fundo a Fundo

por: Marcelo Sebastião de Oliveira

Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Familia e Combate a Fome (MDS)
Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS)
Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS)

FNAS
FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUAS

Rede de Parcerias

SUAS
Sistema Único de Assistência Social

SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

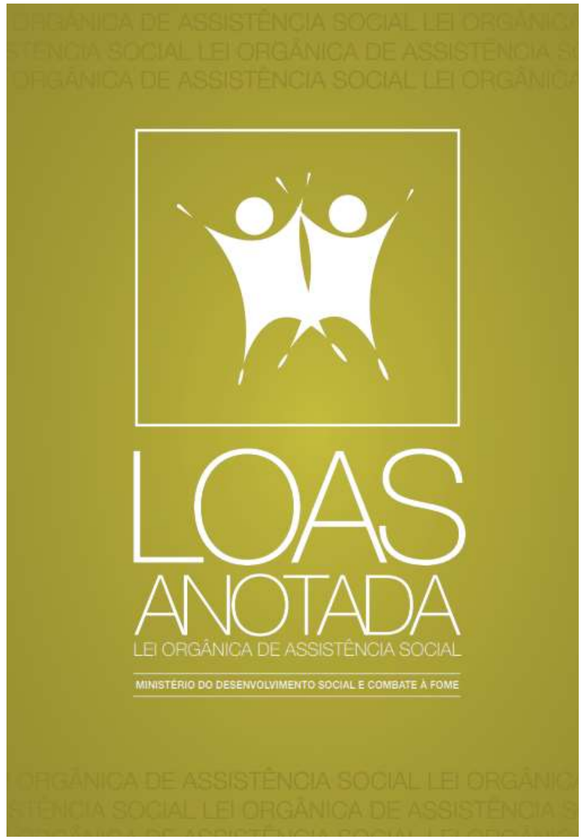
O SUAS integra uma política pactuada nacionalmente, que prevê uma organização participativa e descentralizada da assistência social, com ações voltadas para o fortalecimento da família.

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO DO BRASIL
DO LADO DO POVO BRASILEIRO

Pacto Federativo no SUAS







Pacto Federativo

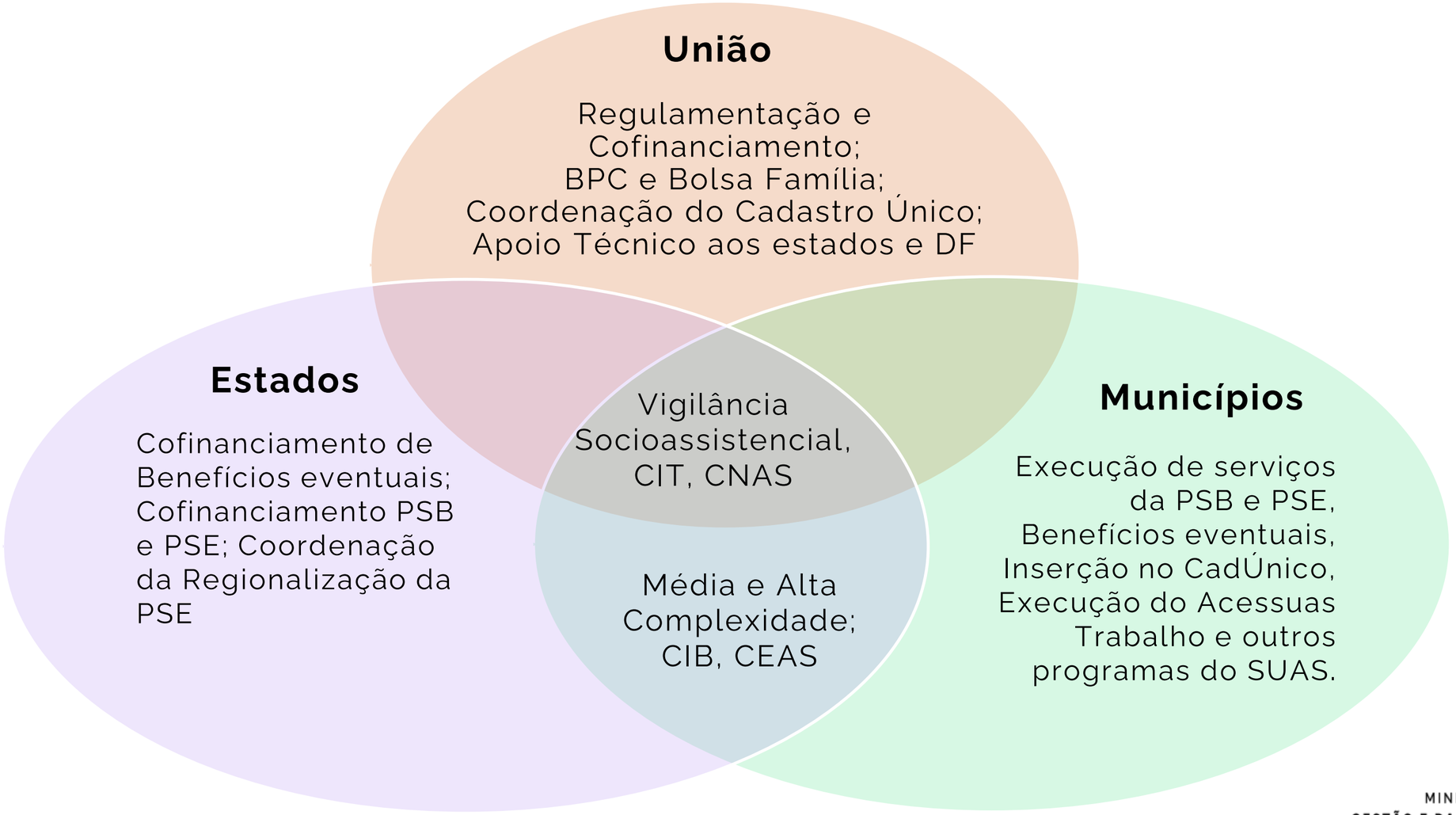
Responsabilidades e Competências

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.

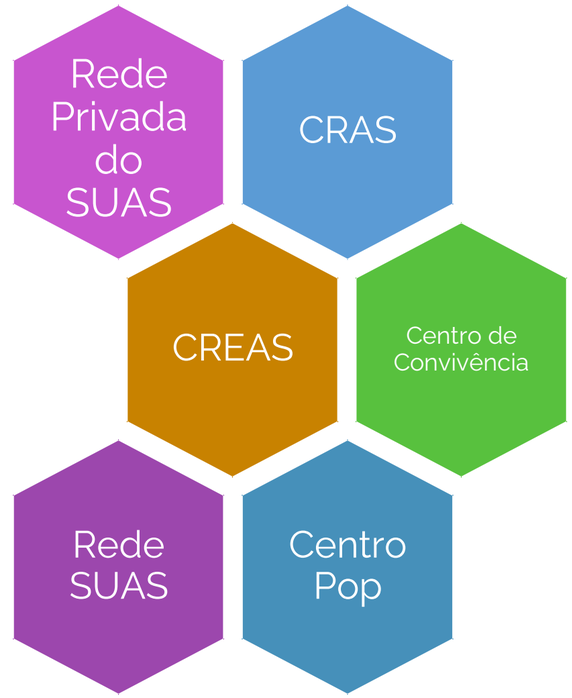
Pacto Federativo

Atribuição dos Entes Federados no SUAS



Organização do SUAS

Instâncias de Gestão	Instâncias de Pactuação e Negociação	Instâncias de Deliberação e Controle Social	Instâncias de Financiamento
MDS	CIT	CNAS	FNAS
Secretarias de Estado	CIB	CEAS	FEAS
Secretarias Municipais e Distrito Federal		CMAS / CAS	FMAS / FAS

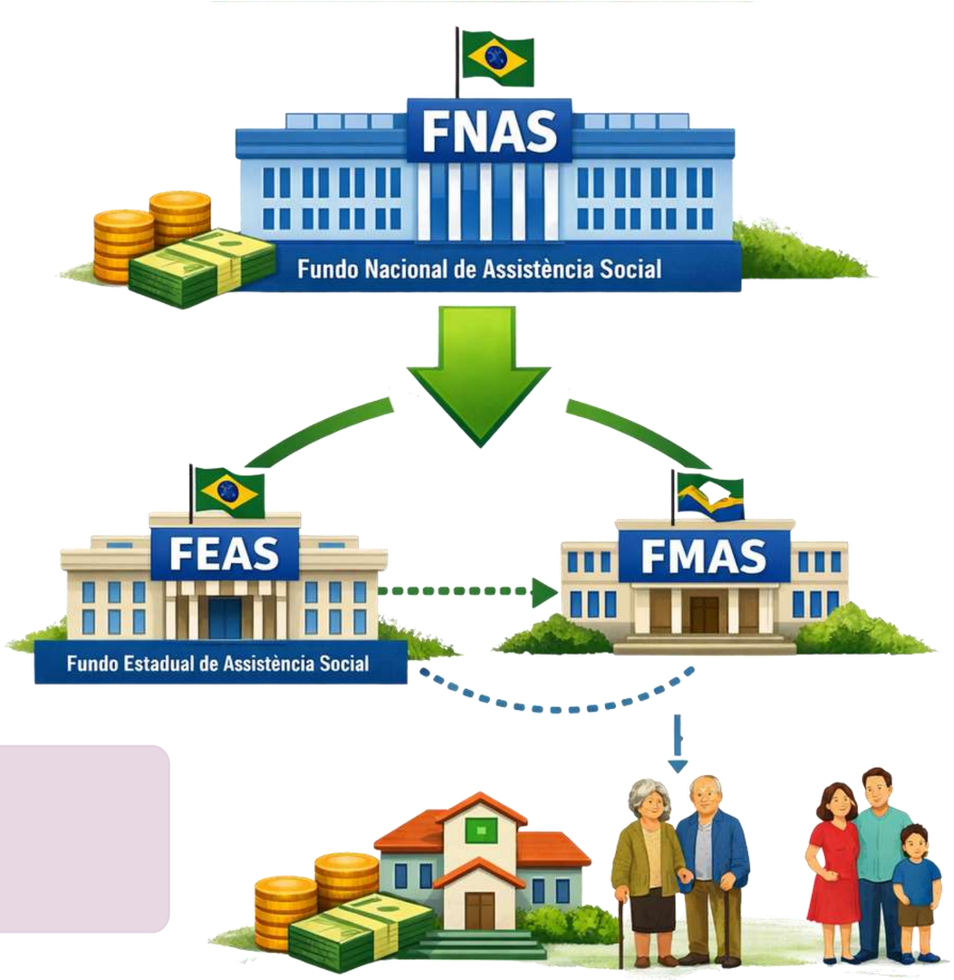


Usuários do SUAS

FUNDO A FUNDO - FAF

FNAS

FEAS → FMAS



O que é o Fundo a Fundo?

Fundo a fundo é a forma de transferência direta de recursos públicos em que o dinheiro sai de um fundo governamental (geralmente federal) direto para outro fundo (estadual, municipal ou distrital), sem convênios ou contratos, seguindo regras legais previamente definidas.

No Brasil, esse modelo é muito conhecido na Assistência Social, especialmente no Sistema Único de Assistência Social (SUAS), com recursos repassados do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) para os Fundos de Assistência Social Estaduais, Municipais e do Distrito Federal.

Fundo a Fundo:

Como funciona, na prática:

- A União deposita os recursos diretamente no fundo estadual ou municipal.
- Sem convênio: o repasse é automático, conforme critérios legais.
- Finalidade vinculada: o recurso só pode ser usado para a política/programa definido.
- Controle social: acompanhamento pelos conselhos (ex.: Conselho de Assistência Social).
- Prestação de contas: feita em sistemas oficiais, com análise física e financeira.

POR QUE O MODELO FUNDO A FUNDO É IMPORTANTE

- Agilidade: menos burocracia que convênios.
- Fortalece o pacto federativo.
- Mais transparência e controle social.
- Garante continuidade das políticas públicas.

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).

Estruturação dos Fundos de Assistência Social

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

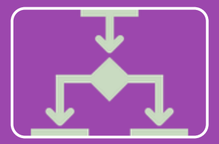




ASPECTOS LEGAIS
- Lei de Criação do Fundo;
- Decreto de Regulamentação do Fundo; e
- Inscrever o FAS no CNPJ.



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.

Rede de Parcerias

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

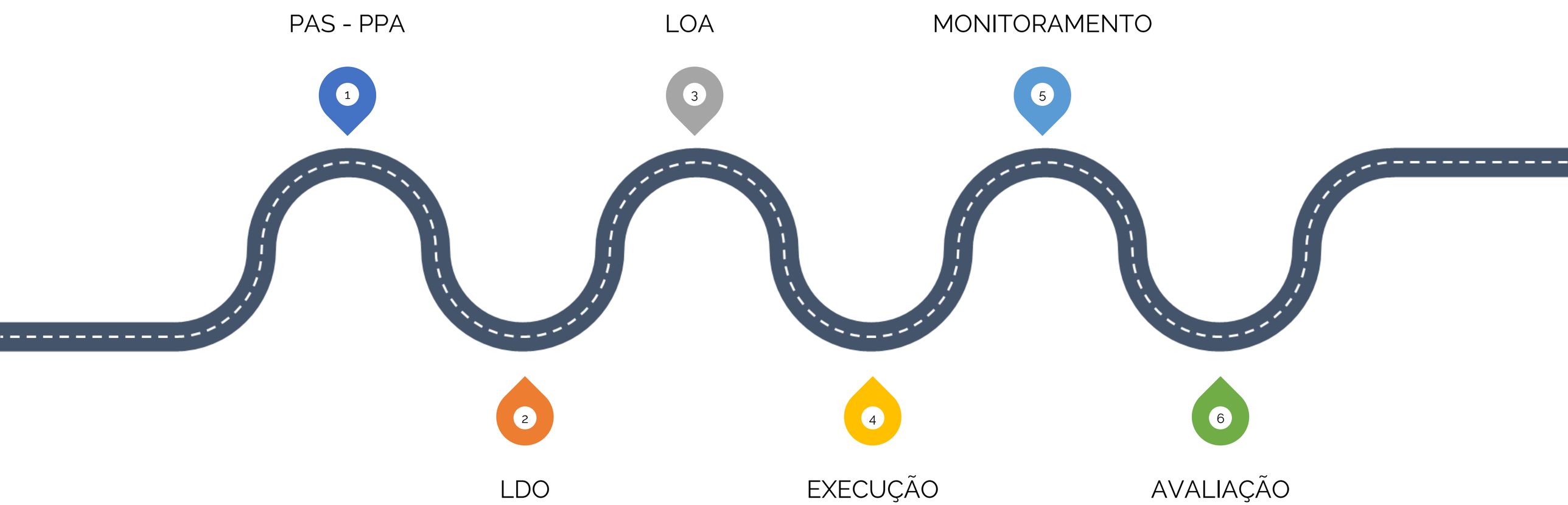
GOVERNO DO BRASIL
DO LADO DO POVO BRASILEIRO

ORÇAMENTO PÚBLICO
MACROPROCESSOS

PARA QUE SERVE O ORÇAMENTO PÚBLICO?

Aspecto	Contribuição para a Gestão
Melhor planejamento do trabalho	Organização das ações e definição de prioridades.
Mais precisão orçamentária	Alocação adequada dos recursos conforme as necessidades.
Determinação de responsabilidades	Clareza sobre atribuições e compromissos de cada área.
Melhoria da relação de custos	Uso mais eficiente dos recursos disponíveis.
Maior compreensão orçamentária	Entendimento dos fluxos financeiros e da execução do orçamento.
Identificação de duplicidades	Evita sobreposição de ações e desperdício de recursos.
Maior controle da execução orçamentária	Monitoramento contínuo da aplicação dos recursos.
Identificação e comparação de gastos	Análise de despesas para avaliação de eficiência.
Apresentação de resultados	Demonstração clara das entregas realizadas.
Ênfase nas entregas	Foco nos resultados concretos para os usuários do SUAS.

Caminho Orçamentário



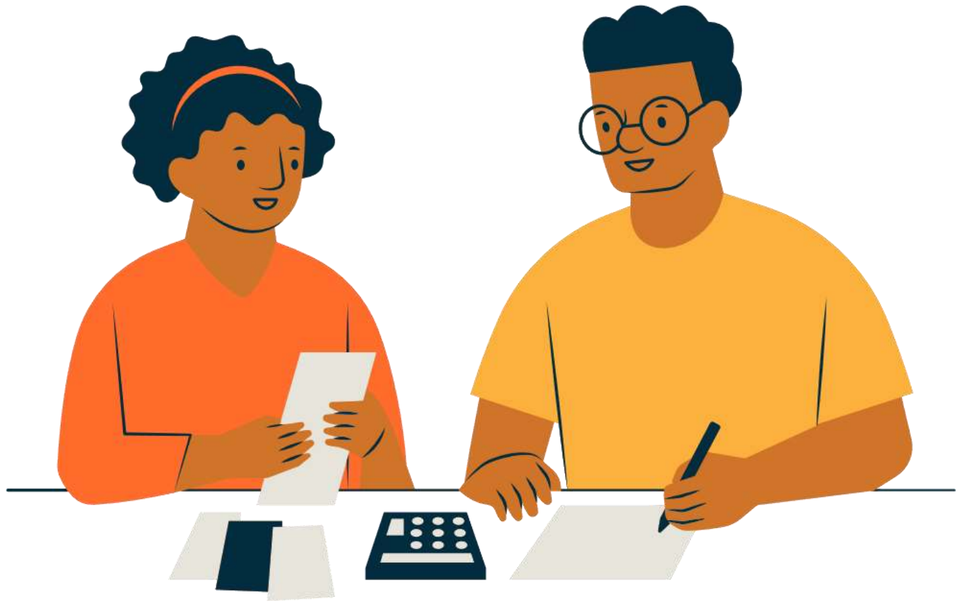
Plano Plurianual (PPA)

Define as diretrizes, objetivos e metas de médio prazo da administração pública para despesas de capital e programas continuados.

- Vigência quadrienal (4 anos);
- Inicia no 2º ano do mandato e encerra no 1º ano do mandato seguinte.



Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)



Estabelece as metas e prioridades anuais, orienta a elaboração da LOA, define diretrizes da política fiscal e trata de alterações tributárias.

- Periodicidade anual;
- Encaminhamento ao Congresso até 15 de abril;
- Aprovação até 17 de julho.

Lei Orçamentária Anual (LOA)

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

Envio ao Legislativo	**Lei**	**Aprovação da Lei**
Até 31/08	**LOA**	**Até 22/12**

Ciclo Orçamentário

Planejamento Orçamentário

- PPA
- LDO
- LOA



SUAS
Sistema Único de Assistência Social

Rede de Parcerias

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO DO BRASIL
DO LADO DO POVO BRASILEIRO

Rede de Parcerias

Fluxo de apreciação e aprovação da PLOA e QDD

Elaboração da PLOA do SUAS pelas áreas contábeis e orçamentária do órgão Gestor do SUAS.

Envio para apreciação do Controle Social.

Aprovação pelo Controle Social, podendo haver sugestão e ajustes a serem feitos na PLOA.

Órgão Gestor realiza a apreciação, caso ocorra ajustes e contribuições do Controle Social, e se caso não venham ferir o arcabouço legal do SUAS, encaminha a PLOA à Fazenda ou órgão do Planejamento local.

Fazenda ou Órgão do Planejamento local junta a peça final da PLOA do município e encaminha para a Câmara ou Assembleia.

Câmara ou Assembleia faz a apreciação, e pode sugerir mudanças desde que não venham ferir o SUAS. Aprova e encaminha para a sanção da Lei.

Gestor (prefeito ou governador) sanciona a LOA e encaminha para execução das ações orçamentárias programáticas para o órgão gestor do SUAS.

Órgão gestor do SUAS inicia a execução e Controle Social faz o acompanhamento.

SAIBA MAIS
Guia Unificado PLOA, QDD, Função 08:
https://fnas.mds.gov.br/fnas-disponibiliza-guia-unificado/

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO DO BRASIL
DO LADO DO POVO BRASILEIRO

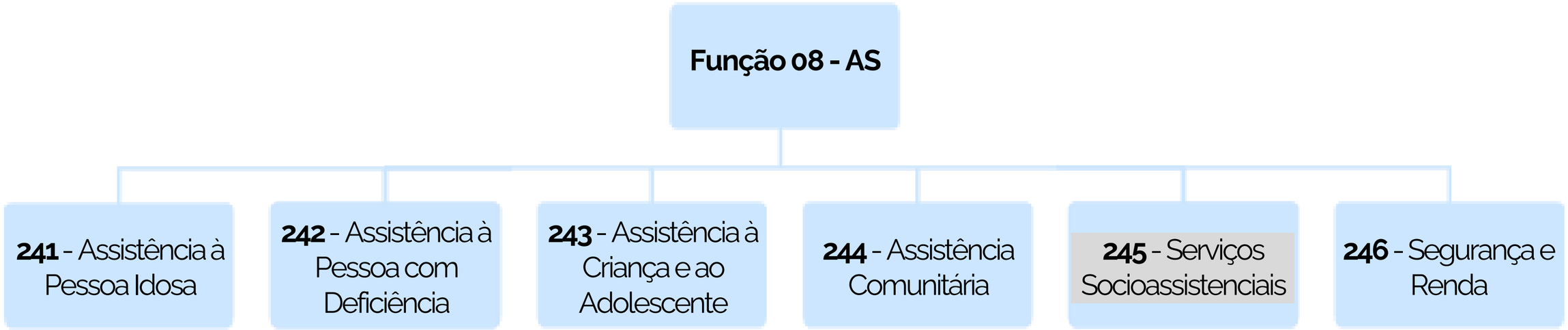
Pontos a serem observados:

- A compatibilidade com o PPA, PNAS e o Plano de Assistência Social;
- Se todas as receitas estão sendo estimadas 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 fixadas todas as despesas relativas aos gastos para manutenção e investimento na rede socioassistencial;
- O conselho deve apreciar e aprovar as peças orçamentárias (PLPPA, PLDO e PLOA) do órgão gestor da Assistência Social por meio de resolução contendo, se for o caso, as recomendações a serem verificadas pelo gestor da área (§ 4° do Art. 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.



Classificação das Funções e Subfunções

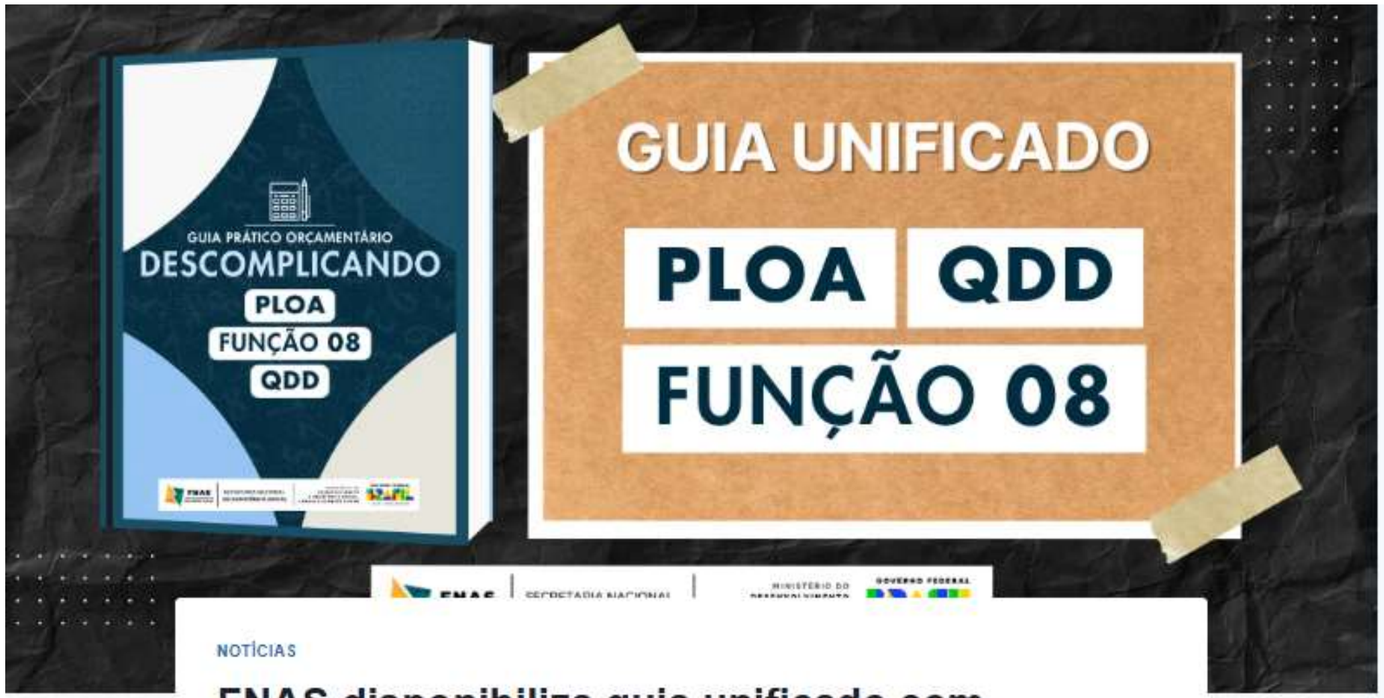
Definem as áreas de atuação dos governos



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

Guia Unificado PLOA, QDD, Função 08

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.



SAIBA MAIS
Guia Unificado PLOA, QDD, Função 08:
https://fnas.mds.gov.br/fnas-disponibiliza-guia-unificado/

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO DO BRASIL
DO LADO DO POVO BRASILEIRO

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.
11. GESTÃO DE PROGRAMAS FEDERAIS NO ÂMBITO DO SUAS – AEPETI, ACESSUAS TRABALHO E BPC NA ESCOLA.

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:

- 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.

Como utilizar esses recursos, então?

Quais os tipos de Repasse de recursos do SUAS?

Modalidade de Repasse	Finalidade	Exemplos / Destinação
REPASSES DIRETOS AOS BENEFICIÁRIOS	Garantir transferência direta de renda a pessoas idosas e com deficiência em situação de vulnerabilidade, assegurando proteção social básica de caráter continuado.	• Benefício de Prestação Continuada – **BPC** • Renda Mensal Vitalícia – **RMV**
REPASSES FUNDO A FUNDO REGULARES E AUTOMÁTICOS	Destinados ao cofinanciamento contínuo da política de assistência social, garantindo a manutenção e a oferta permanente das ações do **SUAS**.	• Custeio dos serviços socioassistenciais • Execução de programas • Apoio à gestão do **SUAS**
REPASSES FUNDO A FUNDO EMENDAS PARLAMENTARES	Voltados ao incremento temporário de recursos, com o objetivo de fortalecer e ampliar a capacidade de atendimento da rede socioassistencial.	• Aporte financeiro temporário • Aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	Recursos destinados à execução de ações específicas ou investimentos, formalizados por meio de instrumentos jurídicos próprios.	• Convênios • Contratos de repasse (Construção de unidades públicas no SUAS)

Regras para execução dos recursos do cofinanciamento federal (art. 16 e 18)

- Os pagamentos devem ser realizados **diretamente das contas correntes específicas** das transferências fundo a fundo realizadas pelo FNAS **para os fornecedores dos bens adquiridos ou dos prestadores de serviço contratados.**
- ***Apenas*** são permitidos pagamentos por meio eletrônico, tais como TED's, Transferência entre contas do mesmo banco, Ordem Bancária ou outras formas que permitam a identificação completa do recebedor.
- Fica vedada a **execução de recursos do cofinanciamento federal extra conta bancária específica**
- As parcelas do cofinanciamento estadual, municipal e do Distrito Federal não poderão ser depositadas nas contas vinculadas ao cofinanciamento federal
- É vedada a **movimentação de recursos entre as contas vinculadas das transferências efetuadas pelo FNAS**

- Possibilidade de descentralização para outra unidade (art. 18, §2º)
- "O gestor poderá transferir o valor para outra unidade administrativa do ente cofinanciado, para fins de pagamento de pessoal ou de tributos, ou em casos excepcionais em que ato normativo estadual ou municipal obrigue a execução descentralizada, resguardado o nexo de causalidade com a finalidade do recurso"

Regras para execução dos recursos do cofinanciamento federal (art. 17 e 19)

- Na execução dos recursos do cofinanciamento federal referentes aos Programas, Projetos e aos Blocos de Financiamento da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, o Gestor deverá avaliar a relação direta dos serviços com a finalidade estabelecida pelo MDS, bem como quanto ao cumprimento dos objetivos.

Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica	Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial	Programas, Projetos, PVAC e SPSBD - GC	Bloco de Financiamento do IGDSUAS e IGDPBF (art. 21)
• Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais da PSB • Plano de Assistência Social • Normativos que regulamentam os serviços da PSB	• Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais da PSE • Plano de Assistência Social • Normativos que regulamentam os serviços da PSE	• Plano de Assistência Social • Normativos que regulamentam os Programas • Normativos que regulamentam o Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências e o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças - SPSBD-GC	• Normativos que regulamentam o IGDSUAS • Normativos que regulamentam o IGDPBF

- Os recursos apurados e repassados de cada componente do Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica ou Especial, observadas as finalidades específicas, podem ser utilizados na realização de qualquer serviço nacionalmente tipificado **que o ente tenha cofinanciamento federal ou não**, desde que isso não prejudique a execução das ações pactuadas.

Como posso utilizar os recursos dos Blocos de Financiamento da PSB e PSE, Programas, PVAC e SPSBD – GC?

- **Para a aquisição de bens de consumo – GND3,** necessários para a oferta e funcionamento do serviço ou programa. **Lembrando que a lista é apenas exemplificativa** (art. 20, I)



- **Combustíveis e Lubrificantes automotivos:**
  - Aditivos, álcool, gasolina, graxas, óleo diesel, óleo para cárter, 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,, aquisição de peças para reposição e afins.



- **Material de expediente**
  - Agenda, borracha, caderno, caneta, clipe, cola, corretivo, envelope, fita adesiva, grafite, grampeador 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;**



IMPORTANTE CONCEITUAR!

Bens de consumo ou materiais de consumo são aqueles que, em razão de seu uso corrente, perdem normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos

Com o pagamento de fornecedores e prestadores de serviços – GND3, necessários para a oferta e funcionamento do serviço ou programa. Lembrando que a lista é apenas exemplificativa (art. 20, II)

- Serviços públicos e de telecomunicações

Despesas com tarifas dos serviços de energia elétrica, água e esgoto, despesas com telefone e internet e afins.

- Contratação de palestras e oficinas
- Serviço para manutenção e reparo de materiais permanentes e veículos da Administração Pública
- Locação de imóveis para funcionamento dos serviços e programas
- Locação de veículos para transporte de usuários e equipes de referência
- Locação de equipamentos e materiais permanentes para uso nos serviços



IMPORTANTE CONCEITUAR!

Serviço é qualquer atividade ou benefício intangível prestado por uma parte a outra, focado na solução de necessidades, sem a transferência de propriedade de um bem físico

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



Serviços de transporte



Contratação de palestrantes e oficineiros



Serviços de copa e cozinha



Serviços de segurança e vigilância



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

PAGAMENTO DE PROFISSIONAIS QUE COMPÕEM A EQUIPE DE REFERÊNCIA

Compõem a folha de pagamento das equipes de referência (art. 22, §1º):

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

⚠ ATENÇÃO

Resolução do CNAS estabelece a possibilidade de utilização de até 100% do cofinanciamento federal para o pagamento dos profissionais que integrarem as equipes de referência

Vedações dos pagamentos das equipes de referência (art. 22, §7º):

- 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.



IMPORTANTE CONCEITUAR!

Equipes de referência são aquelas constituídas por servidores públicos efetivos, temporários ou comissionados, responsáveis pela organização e oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial (art. 2º, IX)

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES E VEÍCULOS

- **Com a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos – GND4**, restrito ao rol de itens da Portaria SNAS/MDS nº 47/2025. Lembrando que **a lista é exaustiva, não podendo adquirir itens que não se encontram na referida portaria.** (art. 20, V, art. 22 e art. 23)

- Ao adquirir o bem, deve-se verificar na listagem se ele é compatível com o serviço ou programas 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;






- Os equipamentos, materiais permanentes e veículos adquiridos com recursos dos blocos de financiamento da básica e especial e dos programas 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.



IMPORTANTE CONCEITUAR!

Equipamentos ou materiais permanentes são aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos

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 (art. 20, VII, art. 25 e art. 26)

✓ PERMITIDO

Com os recursos da parceria é possível (art. 25, §§2º e 3º):

- 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

✗ VEDADO

Vedações no uso dos recursos federais na parceria (art. 25, §4º):

- 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

- A parceria entre a Administração Pública e as OSCs deverá obedecer ao disposto na Lei nº 13.019/2014, a Resolução CNAS nº 21/2016 e demais normativos que tratam da matéria. (art. 25, I)

Como posso utilizar os recursos dos Blocos de Financiamento da PSB e PSE, Programas, PVAC e SPSBD – GC?

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 7.788/2012. (art. 20, VIII)



- Podem ser custeadas diárias, passagens e demais gastos referentes a capacitação do profissionais



- Poderá ser contratada empresa ou palestrante para realização de capacitação de vários profissionais da equipe de referência



ATENÇÃO !!!!!

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

DESPESAS QUE SÃO SEMPRE VEDADAS: (art. 27 e 28)

- 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.

Utilização de recursos de programas cuja oferta ocorre anterior ao repasse (art. 32)

- Os recursos que são transferidos após a execução do programa ou projeto, com a informação de sua execução encaminhada ao Ministério e avaliada pela unidade responsável, podem ser utilizados em despesas de quaisquer serviços, programas e projetos socioassistenciais desempenhados em âmbito local, observadas as vedações presentes na legislação do SUAS.

- Atualmente, o único recurso que se enquadra na regra do art. 32 é o BPC na Escola, onde o ente federado realiza a aplicação do questionário, por meio do SUASWEB, e é posteriormente remunerado por cada questionário realizado e cadastrado. Os saldos do Aprimora Rede também se enquadram nessa situação.

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.

Rede de Parcerias

FNAS
FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Canais de comunicação do FNAS

SITE

INSTAGRAM FNAS

CANAL WHATSAPP

INSTAGRAM DIRETOR

YOUTUBE

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO DO BRASIL
DO LADO DO POVO BRASILEIRO