



MANUAL OPERACIONAL DO *AGILIZA SUAS* 2024/2025

CADERNO DO PARECER DO CONSELHO



FNAS
FUNDO NACIONAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

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



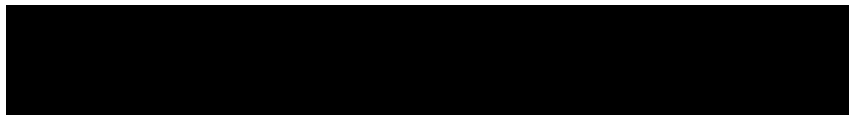
FICHA TÉCNICA

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

Wellington Dias

**Secretário-Executivo do Ministério do Desenvolvimento e
Assistência Social, Família e Combate à Fome**

Osmar Ribeiro de Almeida



Diretor-Executivo do Fundo Nacional de Assistência Social

José Arimatéia de Oliveira

ELABORAÇÃO

Fabio Santos de Gusmão Lobo

REVISÃO

José Arimateia de Oliveira

DESIGN E DIAGRAMAÇÃO

Marcus Vinícius Santos de Almeida
Monique Pires de Sousa e Silva

**1ª edição, fevereiro de 2026
Brasília - DF**



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
ACESSANDO O AGILIZASUAS	5
TELA INICIAL	7
BARRA SUPERIOR DA TELA	7
MENU LATERAL E PARTE PRINCIPAL DA TELA.....	9
PRESTAÇÃO DE CONTAS	10
Parecer do Conselho	13
O PARECER DOS SERVIÇOS E PROGRAMAS SOCIOASSISTENCIAIS	15
Questões do Tipo de Prestação de Contas	17
Questões do Grupo de Contas – Serviços da Proteção Social Especial	25
Questões do Grupo de Contas – Serviços da Proteção Social Básica	29
Deliberação do Conselho	33
Lista de conselheiros que participaram da reunião deliberativa	34
Registro documental do Parecer do Conselho	35
Finalizando o Parecer do Conselho	36
O PARECER DAS TRANSFERÊNCIAS SIGTV/ESTRUTURASUAS	37
Questões do Tipo de Prestação de Contas - Transferências SIGTV	38
Questões do Grupo de Contas - Estruturação da Rede - GND4	44
Deliberação do Conselho	46
Lista de conselheiros que participaram da reunião deliberativa	47
Registro documental do Parecer do Conselho	48
Finalizando o Parecer do Conselho	49
O PARECER DAS TRANSFERÊNCIAS DO IGDSUAS	50
Questões do Tipo de Prestação de Contas – IGD-SUAS.....	52
Deliberação do Conselho	55
Lista de conselheiros que participaram da reunião deliberativa	56
Registro documental do Parecer do Conselho	57
Finalizando o Parecer do Conselho	58



APRESENTAÇÃO

O novo sistema de prestação de contas, denominado AgilizaSUAS, vem modernizar a prestação de contas, substituindo o atual Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-Financeira.

Originalmente concebido a partir de 2022, foi batizado inicialmente como o Sistema Integrado de Prestação de Contas – SIPC, tendo o protótipo inicial sido apresentado em 12/12/2022. Em 2023, passou por reavaliação para adequação ao planejamento desenhado para a Política de Assistência Social. Neste sentido, o novo sistema de prestação de contas das transferências fundo a fundo, foi rebatizado como AgilizaSUAS.

Na agenda de implementação do novo sistema, o FNAS promoveu um Encontro com os Estados e Municípios para tratar do Projeto Piloto e Multiplicador do "BB Gestão Ágil e AgilizaSUAS", realizado no dia 27 de fevereiro de 2024, no Edifício Banco do Brasil, em Brasília-DF. O encontro teve por objetivo apresentar as funcionalidades do novo sistema e treinar os profissionais que o utilizam, de forma a atuar como multiplicadores em seus respectivos Estados.

Como uma das inovações que o sistema traz, ele permite o preenchimento contínuo das informações ao longo do exercício, ficando a disposição para os gestores municipais e estaduais realizarem a inserção de informações ao longo da execução dos recursos no exercício, não necessitando, a priori, a disponibilização em um curto período de tempo e assim solucionando a questão da tempestividade da abertura do instrumento de prestação de contas.

O AgilizaSUAS tem integração com a ferramenta BB Gestão Ágil, do Banco do Brasil, onde os gestores irão realizar o preenchimento das principais informações sobre a execução dos recursos das contas correntes específicas das transferências fundo a fundo, no que tange a classificação das despesas e o detalhamento da comprovação da despesa, por meio da inserção dos dados das notas fiscais ou outros documentos que identifiquem o gasto.

As informações detalhadas sobre os lançamentos de débitos realizados serão recepcionados pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS, para formação da base de dados do AgilizaSUAS. Com os dados carregados, o AgilizaSUAS irá analisar quais lançamentos deverão ser objeto de complementação de informações como é o caso, por exemplo, o gasto de pessoal. Com isso, o AgilizaSUAS poderá gerar relações de pagamentos e quadros por tipo de despesas, já que serão coletadas informações a cada débito, em regra, realizado nas contas vinculadas.

Dentre as funcionalidades existentes no sistema está o espaço destinado a emissão do Parecer do Conselho sobre a apreciação da execução física,

demonstrada pela oferta dos serviços e programas nos moldes das diretrizes nacionais, e da execução financeira, por meio da comprovação da regularidade dos gastos com o suporte documental. Essa competência de controle social desempenhada pelos Conselhos de Assistência Social é um dos pilares primordiais da Política de Assistência Social, consagrada na Constituição Federal e na Lei Orgânica de Assistência Social.

Com o uso contínuo o desenvolvimento seguirá ocorrendo, ampliando as funcionalidades nele dispostas e aprimorando as já existentes, de forma sempre trazer uma melhor experiência aos usuários, sejam das gestões municipais e estaduais, dos conselhos de assistência social, da população em geral, dos gestores da União, dos órgãos de controle e demais atores envolvidos.

Em suma, o FNAS conseguirá realizar um acompanhamento mais detalhado e detido dos gastos dos entes cuja fonte é o cofinanciamento federal, permitindo uma maior rastreabilidade do destino da verba pública.

Também está calcado na Transparência total das informações dos gastos públicos, podendo qualquer cidadão ter acesso ao sistema e acompanhar a execução dos recursos públicos. É o controle social na sua forma mais plena.



ACESSANDO O AGILIZASUAS

Para iniciar a utilizar do AgilizaSUAS, começamos com o primeiro passo, que é o acesso ao sistema, que será realizado por meio do seguinte endereço eletrônico [clcando aqui](#).

Ao digitar o endereço eletrônico em seu navegador, a primeira tela que irá aparecer é a de autenticação no sistema. Esta autenticação será realizada por meio do gov.br. Caso o usuário ainda não tenha cadastro, deverá fazê-lo antes de entrar no AgilizaSUAS. Não há restrições quanto ao nível de acesso do gov.br, podendo ser bronze, prata ou ouro.

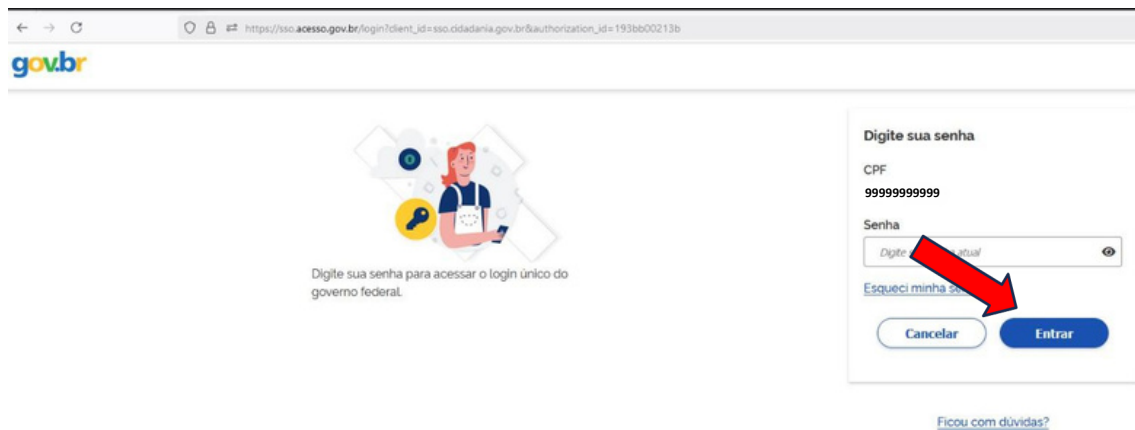


SAIBA MAIS

Para realização do cadastro no gov.br, pode obter maiores informações assistindo o seguinte vídeo [clcando aqui](#).

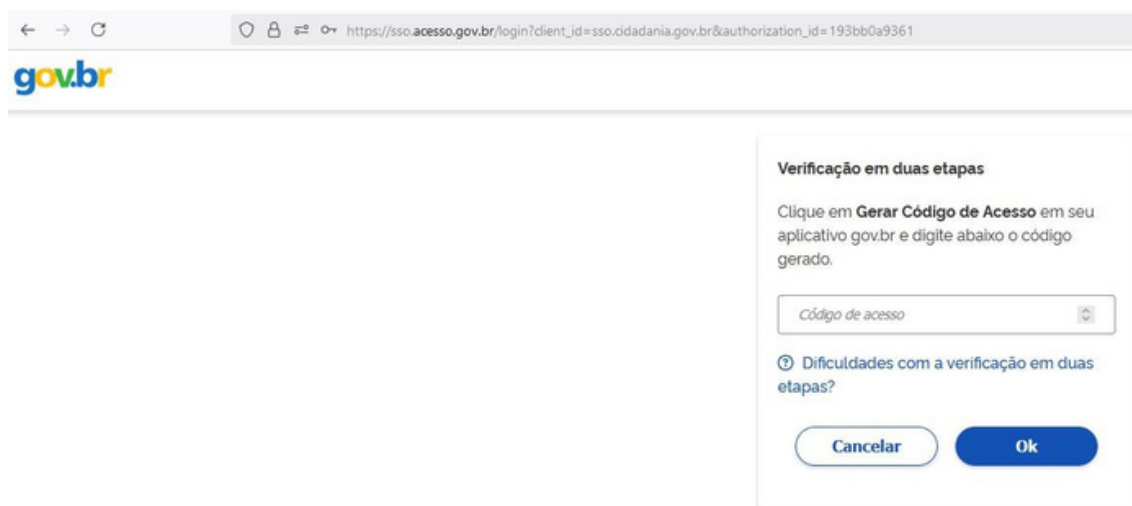
A primeira informação solicitada é a inserção do CPF. Deve ser informado apenas os números do CPF, sem os caracteres especiais. Após digitar seu CPF, basta clicar em “Continuar”. Para ilustrar, segue a tela

Dependendo do nível de acesso, poderá aparecer uma ferramenta de segurança do gov.br, para confirmação de que o usuário não é um robô. Na tela seguinte será solicitada sua senha no gov.br. Digite a senha e clique em “Entrar”.



The screenshot shows the gov.br login interface. On the left, there is an illustration of a person with a key icon and the text: "Digite sua senha para acessar o login único do governo federal." On the right, a form titled "Digite sua senha" contains the following fields: "CPF" with the value "99999999999", and "Senha" with a placeholder "Digite sua senha atual". A red arrow points to the "Entrar" button. Below the form are links for "Esqueci minha senha" and "Ficou com dúvidas?".

Mais uma vez, se seu perfil no gov.br tem confirmação em duas etapas, será solicitada a geração do código de acesso, que poderá ser obtida no aplicativo do gov.br em seu celular.

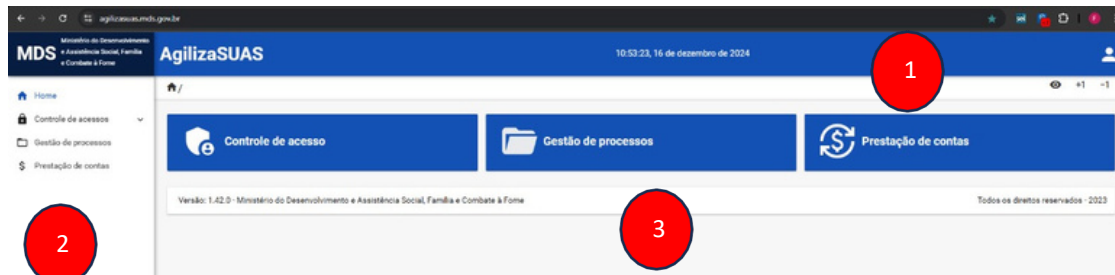


The screenshot shows the gov.br login interface at the two-step verification stage. The form is titled "Verificação em duas etapas" and contains the instruction: "Clique em Gerar Código de Acesso em seu aplicativo gov.br e digite abaixo o código gerado." Below this is a text input field labeled "Código de acesso". At the bottom, there is a link "Dificuldades com a verificação em duas etapas?" and two buttons: "Cancelar" and "Ok".

Depois de realizado esses passos será apresentada a tela inicial do AgilizaSUAS. As funcionalidades disponibilizadas no sistema poderão ser diferentes conforme seu perfil de acesso. Portanto se algumas funcionalidades tratadas nesse manual não aparecerem para você, não significa necessariamente em problema no sistema. Nos próximos capítulos, serão apresentadas as funcionalidades do AgilizaSUAS.

TELA INICIAL

Após realizar a autenticação no sistema por meio do gov.br, será apresentada a tela inicial do sistema, também denominada como “Home”.



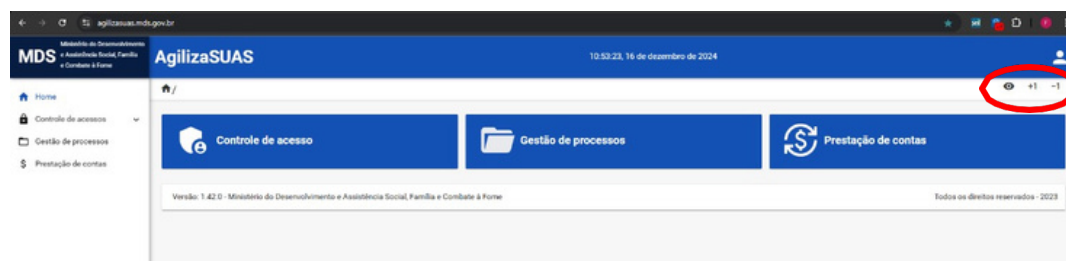
Podemos definir a tela inicial em 3 (três) partes, sendo:

1. Barra superior da tela, que contem:
 - as informações sobre o usuário;
 - data e horário;
 - nome do Ministério e do sistema;
 - ferramentas de acessibilidade; e
 - o caminho percorrido no sistema, ou *breadcrumb*.
2. Menu lateral, que contém:
 - atalho para acesso as funcionalidades do sistema.
3. Parte principal da tela, que contem:
 - cartões para acesso as funcionalidades do sistema.

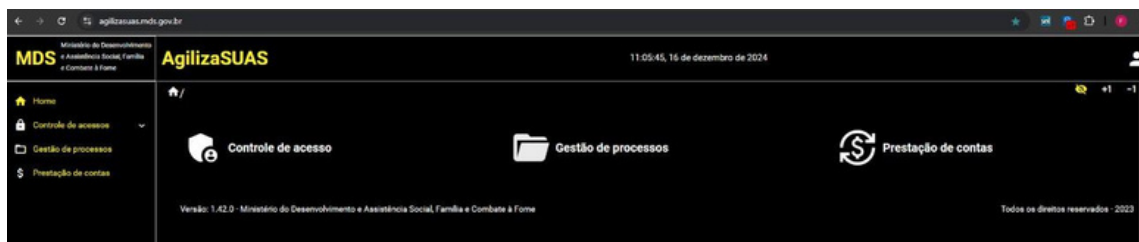
BARRA SUPERIOR DA TELA

Vale ressaltar que na barra superior da tela estão presentes funcionalidades interessantes para o usuário. Como visto acima, está presente ferramenta que permite ao usuário ativar as opções de acessibilidade. Ao clicar no símbolo “-1” o tamanho da fonte da página é reduzido. Ao contrário, ao clicar em “+1” o tamanho da fonte da página é aumentado.

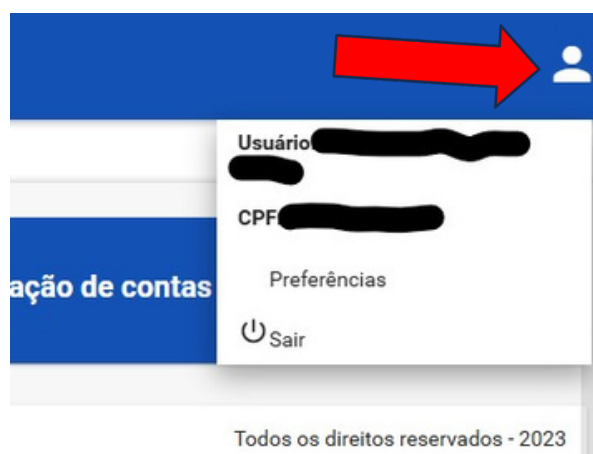
Há disponibilidade ainda do uso do sistema com alto contraste, que pode ser habilitado ao clicar no ícone definido por um olho.



Tela com o alto contraste:



Outra ferramenta de personalização pode ser selecionada ao clicar sobre o ícone de uma pessoa, na parte superior esquerda da tela. Ao realizar essa ação o usuário verá seu CPF e nome, mostrando quem está operando o sistema e será apresentado abaixo a opção de preferências.



Atualmente, o usuário poderá apenas personalizar a paleta de cores do sistema entre as 4 (quatro) opções pré-definidas:

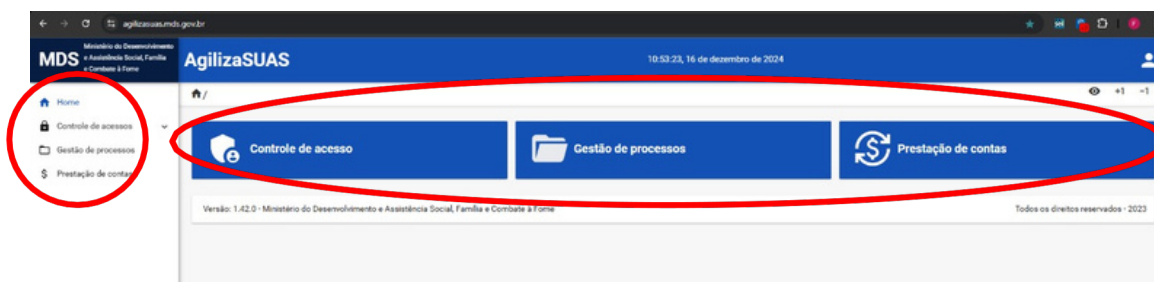
- Azul (Padrão);
- Verde;
- Vermelho; e
- Cinza



MENU LATERAL E PARTE PRINCIPAL DA TELA

Nessas duas áreas da nossa tela inicial, estão os acessos as funcionalidades do sistema. Estão desenvolvidas, até a edição deste manual, 3 (três) funcionalidades que serão detalhadas posteriormente. São elas:

- Controle de acessos: local do sistema em que o gestor da política de assistência social poderá delegar perfis para cadastramento de informações para seus técnicos e escolher um colaborador para ter o papel de adjunto no sistema, concedendo a este perfil de uso semelhante ao do gestor.
- Gestão de processos: Ainda em fase final de desenvolvimento, poderão ser acompanhados aqui os resultados e andamento das análise das prestações de contas, contendo a situação que cada processo se encontra.
- Prestação de contas: funcionalidade em que o gestor utilizará para fazer o preenchimento de informações da prestação de contas, verificar as informações migradas do BB Gestão Ágil, ter um controle de pendências do preenchimento dos dados da prestação de contas e outras ações e informações importantes a serem detalhadas em capítulo específico.



PRESTAÇÃO DE CONTAS

O próximo módulo a ser apresentado é o núcleo do AgilizaSUAS. É na funcionalidade de prestação de contas que o serão visualizadas e preenchidas as informações atinentes a execução financeira do ente federado, a título de prestação de contas.

Para acesso a prestação de contas, na tela inicial ou ainda no menu lateral a qualquer tempo, o usuário deverá selecionar a funcionalidade “Prestação de Contas”. Ao fazê-la, surgirá na tela campos para realização da pesquisa do ente federado desejado. Para os gestores e colaboradores delegados, é permitida a edição da prestação de contas do ente federado ao qual está vinculado ao CadSUAS, podendo apenas visualizar as informações dos demais entes federados. Na tela de pesquisa são solicitados 4 (quatro) informações:

- Tipo de Gestão: será selecionada aqui se a gestão é Estadual ou Municipal. O DF se enquadra para fins do sistema como Gestão Estadual;
- UF: unidade federativa em que se encontra o município ou ao estado a que se refere a gestão estadual;
- Município: esse campo só deverá ser selecionado quando se busca a prestação de contas de um município. Quando selecionada a Gestão Estadual, só será solicitada a informação da UF; e
- Ano de Exercício: Aqui será selecionado o ano-base da prestação de contas que se deseja acessar.

Abaixo segue a tela da seleção de um município hipotético:

A imagem mostra a interface web do AgilizaSUAS, acessada pelo navegador. No topo, há uma barra azul com o logo MDS (Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome) e o título 'AgilizaSUAS'. À direita da barra, o usuário 'TRENAMENTO' está logado. O menu lateral à esquerda contém opções: Home, Controle de acessos, Prestação de contas (destacada) e Administrativo. O conteúdo principal da tela é o formulário 'Prestação de contas' com os seguintes campos obrigatórios (indicados por um asterisco): 'Tipo de gestão' (selecionado como 'Municipal'), 'UF' (selecionado como 'CM'), 'Município' (selecionado como 'PEDRA DO SÁBIO') e 'Ano de exercício' (selecionado como '2024'). Cada campo possui um ícone de 'X' para limpar. Abaixo dos campos, há uma mensagem em vermelho: '* Preenchimento obrigatório'. No canto inferior direito do formulário, há dois botões: 'LIMPAR' e 'PROSSIGUIR'. Na base da tela, uma barra cinza contém a versão 'Versão: 1.0.14 - Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome' e o aviso 'Todos os direitos reservados - 2023'.



Após sua seleção basta clicar em prosseguir para ir para a prestação de contas. Ao realizar a pesquisa, aparecerá na tela 8 (oito) funcionalidades que compõem a parte da prestação de contas:

- Movimentação financeira: possui as informações sobre os créditos e débitos da cada uma das contas correntes específicas dos Blocos de Financiamento, dos programas, das programações e demais transferências de recursos realizadas pelo FNAS;
- Aplicação financeira: apresenta as informações das movimentações das contas de aplicação financeira, com seus respectivos rendimentos;
- Recursos próprios e recursos estaduais: funcionalidade onde serão declaradas as destinações dos recursos próprios alocados e do cofinanciamento estadual no caso dos municípios;
- Resumo executivo: uma ferramenta de gestão, traz uma visão sobre as receitas, despesas e saldos, sob mais de um prisma, de forma a auxiliar o gestor em tomadas de decisão;
- Comentário do gestor: é o local em que o usuário poderá descrever suas observações acerca da execução dos recursos ou do preenchimento da prestação de contas, de forma a elucidar pontos que sejam necessários apresentação de justificativas ou explicações;
- Pendências de preenchimento: nessa funcionalidade, o usuário vai poder conferir se existem pendências de preenchimento nas suas prestações de contas, apontando o problema e como solucioná-lo; e
- Finalização de prestação de contas: funcionalidade que o gestor irá utilizar para finalizar cada tipo de prestação de contas, encaminhando- a para o respectivo Conselho de Assistência Social emitir seu parecer.
- Parecer do Conselho: funcionalidade desenvolvida para que os Conselhos de Assistência Social emitam seu parecer acerca da execução dos recursos federais destinados ao cofinanciamento dos serviços e programas socioassistenciais, das programações do SIGTV e EstruturaSUAS, bem como dos recursos do IGD_PBF e IGDSUAS.



AgilizaSUAS 16:17:57, 20 de janeiro de 2026

/Prestação de Contas/Funcionalidade de prestação de contas

IBGE 4000011	Gestão MUNICIPAL	Estado CM	Município PEDRA DO SÁBIO	Ano de exercício 2024	Alterar Ente
-----------------	---------------------	--------------	-----------------------------	--------------------------	--------------

Movimentação financeira

Aplicação financeira

Recursos próprios e recursos estaduais

Resumo executivo

Comentário do gestor

Pendências de preenchimento

Finalização de prestação de contas

Parecer do conselho

> Tipo de prestação de contas: IGD-PBF | Status de preenchimento: Finalizada pelo Gestor e encaminhada para deliberação do Conselho

> Tipo de prestação de contas: Serviços e Programas Socioassistenciais | Status de preenchimento: Finalizada pelo Gestor e encaminhada para deliberação do Conselho

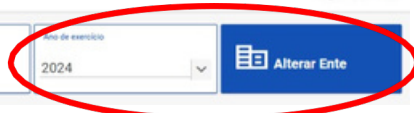
> Tipo de prestação de contas: IGD-SUAS | Status de preenchimento: Finalizada pelo Gestor e encaminhada para deliberação do Conselho

> Tipo de prestação de contas: Transferências SIGTV | Status de preenchimento: Finalizada pelo Gestor e encaminhada para deliberação do Conselho

OBSERVAÇÃO: PARA UM DETALHAMENTO MAIOR ACERCA DAS DEMAIS FUNCIONALIDADES DO AGILIZASUAS, VEJA O MANUAL DE PREENCHIMENTO DO AGILIZASUAS 2024/2025 COMPLETO, QUE PODE SER OBTIDO NO ENDERÇO ELETRÔNICO:

<https://fnas.mds.gov.br/fnas-disponibiliza-manual-agilizasuas-e-reforca-nova-sistematica-de-prestacao-de-contas-no-suas/>

Dentro da parte da prestação de contas, sempre na parte superior da tela aparecerá a qualificação do ente federado selecionado. O que é importante aqui notar é que o usuário poderá alterar os exercícios das prestações de contas diretamente na caixa de seleção acima, sem a necessidade da realização de nova pesquisa. Na parte superior, também se encontra o botão “Alterar Ente” que permite ao usuário realizar nova pesquisa para seleção de outro ente federado.



/Prestação de contas/Funcionalidade de prestação de contas

IBGE 4000011	Gestão MUNICIPAL	Estado CM	Município PEDRA DO SÁBIO	Ano de exercício 2024	Alterar Ente
-----------------	---------------------	--------------	-----------------------------	--------------------------	--------------



PARECER DO CONSELHO

Essa funcionalidade da prestação de contas é o local onde o usuário poderá verificar os pareceres emitidos pelos Conselhos de Assistência Social, acerca da apreciação das contas dos recursos transferidos pelo Fundo Nacional de Assistência Social e também onde os Conselhos irão registrar sua avaliação.

IMPORTANTE



Para a inserção das informações no Parecer do Conselho, apenas estão habilitados com perfil o presidente e o vice-presidente do colegiado. Não é permitido pelo sistema que a mesma pessoa que finalizou a prestação de contas do ente faça o envio do parecer do conselho ao FNAS.

Para garantir a segregação de funções, o sistema não permite que a mesma pessoa que realizou a finalização da prestação de contas também emita o parecer do conselho.

Isso quer dizer que se o presidente do conselho for o Secretário de Assistência Social e este realizou a finalização da prestação de contas, apenas o vice-presidente do conselho poderá realizar a finalização e envio do parecer do conselho no sistema.

O mecanismo tenta evitar que o responsável pela entrega da prestação de contas não seja o mesmo responsável pelo seu acompanhamento e apreciação, evitando conflito de interesses.

Contudo, qualquer usuário do sistema terá acesso a funcionalidade para consultar o posicionamento e as respostas apresentadas pelo Conselho nas prestações de contas.

Ao selecionar a funcionalidade do Parecer do Conselho, será apresentado na tela um filtro para a seleção de qual Tipo de Prestação de Contas o usuário

IMPORTANTE



Só estará disponível para seleção os Tipos de Prestação de Contas que possuem cofinanciamento federal para o ente federado e que o gestor já tenha finalizado a prestação de contas.

deseja verificar ou editar seu parecer.

Não custa lembrar que será emitido um Parecer do Conselho para cada Tipo de Prestação de Contas existente no ente federado e que eles funcionam de forma independente, não sendo necessário o preenchimento e envio de todos ao mesmo tempo. Apenas para lembrar, o sistema conta com 4 (quatro) tipos diferentes de Prestação de Contas

- o IGD-PBF: refere-se ao preenchimento das informações referentes a execução das contas correntes utilizadas para as transferências do IGD-PBF;
- o IGD-SUAS: refere-se ao preenchimento das informações referentes a execução das contas correntes utilizadas para as transferências do IGD-SUAS;
- o Transferências SIGTV ou Transferências EstruturaSUAS (dependendo do exercício): referem-se as prestações de contas das transferências realizadas por meio das programações, cadastradas no antigo SIGTV e atual EstruturaSUAS, sejam elas para custeio (GND3) ou investimento (GND4);
- o Serviços e Programas Socioassistenciais: refere-se a prestação de contas dos repasses do FNAS para as contas correntes utilizadas no cofinanciamento dos Blocos de Financiamento da Proteção Social Básica e Especial, destinado aos serviços nacionalmente tipificados, e dos programas socioassistenciais;

MDS AgilizaSUAS 17:22:40, 20 de janeiro de 2025

Home | Administrativo | Controle de acessos | Gestão de processos | Prestação de contas

Parecer do conselho

IBGE: 44000011 | Gestão: MUNICIPAL | Estado: CM | Município: PEDRA DO SÁBIO | Ano de exercício: 2024

Tipo de Prestação de Contas: Serviços e Programas Socioassistenciais

Voltar Selecionar

Todos os direitos reservados - 2023



O PARECER DOS SERVIÇOS E PROGRAMAS SOCIOASSISTENCIAIS

Ao seleccionar na pesquisa o Tipo de Prestação de Contas “Serviços e Programas Socioassistenciais”, surgirá logo abaixo as 6 (seis) sessões que compõem o parecer do conselho. Para o presidente e vice-presidente do conselho ainda estarem disponíveis o botão de “salvar”, utilizado para gravação dos dados preenchidos até o momento, e o botão de “Finalizar Parecer”, que será utilizado para finalização e envio do parecer para a avaliação do FNAS.

Para visualizar os questionamentos e campos que devem ser preenchidos pelos Conselhos, o usuário deverá clicar com o mouse sobre a seta posicionada no início da sessão. Dessa forma, o conteúdo daquela sessão aparecerá na tela, permitindo a leitura e preenchimento das informações, conforme o perfil já mencionado.

O conteúdo das sessões estão assim divididos:

- Questões do Tipo de Prestação de Contas: Nesta sessão estarão questionamentos sobre a execução físico e financeira dos serviços e programas de forma ampla, abrangendo os recursos transferidos pelo FNAS para a oferta dos serviços e programas socioassistenciais, bem como sobre outras informações acerca da organização administrativa e orçamentária do ente federado.
- Questões do Grupo de Contas – Serviços da Proteção Social Especial: São questões específicas que dizem respeito apenas aos serviços nacionalmente tipificados da Proteção Social Especial, cofinanciados pelo FNAS. A sessão será apresentada somente se o ente federado possuir alguma conta corrente referente ao Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial ou contas anteriores que se referem a pisos desse nível de proteção.
- Questões do Grupo de Contas – Serviços da Proteção Social Básica: São questões específicas que dizem respeito apenas aos serviços nacionalmente tipificados da Proteção Social Básica, cofinanciados pelo FNAS. A sessão será apresentada somente se o ente federado possuir alguma conta corrente referente ao Bloco de Financiamento



da Proteção Social Básica ou contas anteriores que se referem a pisos desse nível de proteção.

- Deliberação do Conselho: Será o local onde o Conselho irá registrar o parecer final sobre as contas dos recursos avaliados neste parecer. Como iremos descrever adiante, algumas respostas de questões das sessões anteriores podem impedir que alguns tipos de deliberação sejam selecionados.
- Lista de Conselheiros que Participaram da Reunião Deliberativa: Aqui será informado a relação dos conselheiros que participaram da reunião que deliberou sobre a avaliação do colegiado quanto a prestação de contas dos recursos federais dos serviços e programas socioassistenciais.
- Registro documental do Parecer do Conselho: Será informada a data em que ocorreu a deliberação da prestação de contas no Conselho, o número da ata em que se registrou a reunião e o número da resolução em que foi publicada a deliberação do Conselho.

The screenshot displays the 'AgilizaSUAS' web application interface. At the top, the header shows the logo 'AgilizaSUAS', the date and time '17:52:33, 20 de janeiro de 2026', and a user profile icon. Below the header, there is a dropdown menu for 'Tipo de Prestação de Contas' with 'Serviços e Programas Socioassistenciais' selected. To the right of the dropdown are 'Voltar' and 'Selecionar' buttons. The main content area is titled 'Parecer do Conselho - Serviços e Programas Socioassistenciais'. It contains a list of six items, each with a right-pointing arrow icon: '1. Questões do Tipo de Prestação de Contas - Serviços e Programas Socioassistenciais', '2. Questões do Grupo de Contas - Serviços da Proteção Social Especial', '3. Questões do Grupo de Contas - Serviços da Proteção Social Básica', '4. Deliberação do Conselho', '5. Lista de Conselheiros que Participaram da Reunião Deliberativa', and '6. Registro documental do Parecer do Conselho'. At the bottom right of the form are 'Salvar' and 'Finalizar Parecer' buttons.



QUESTÕES DO TIPO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Para o biênio de 2024 e 2025 serão apresentado 7 (sete) questionamentos para avaliação por parte do Conselho de Assistência Social. As perguntas terão opções de resposta em que o usuário deverá optar por uma delas, conforme a situação vivenciada no ente federado. Todas as perguntas são de preenchimento obrigatório.

Importante ressaltar que para algumas dessas perguntas, existem um conjunto de respostas que ao serem selecionadas impedem que o Conselho de Assistência Social possa optar por um ou mais tipos de deliberação, devido a gravidade do que foi assinalado.

Lembramos que o parecer desfavorável a aprovação das contas não impede o ente federado de continuar recebendo o cofinanciamento federal para exercícios futuros, tampouco significa em uma reprovação direta das contas pelo FNAS, mas é extremamente relevante quando da análise feita pelo gestor federal.

Vamos apresentar a seguir as perguntas e possibilidades de resposta, auxiliando o usuário a escolher a situação que melhor representa a execução dos serviços e programas socioassistenciais:

1.1 O Conselho de Assistência Social possui acesso às documentações comprobatórias dos gastos?

A questão diz respeito ao acesso, por parte do Conselho de Assistência Social, aos documentos que comprovam os pagamentos realizados com os recursos das contas correntes do cofinanciamento federal, sejam elas Notas Fiscais, recibos, Notas de Empenho, Notas de Liquidação, Ordens de Pagamento, extratos bancários entre outros. Esse acesso pode ocorrer tanto por apresentação espontânea da gestão, ao fornecer a documentação para o colegiado ou ainda por meio de solicitação dos membros do conselho para que a documentação fique disponível para avaliação.

Como respostas possíveis, o usuário poderá selecionar:

- O Conselho possui acesso a documentação comprobatória dos gastos; ou
- O Conselho não possui acesso a documentação comprobatória dos gastos.

Ao selecionar a primeira opção, o Conselho está afirmando que tem acesso aos documentos comprobatórios das despesas executadas com os recursos federais, não sendo este um empecilho para sua apreciação da execução financeira do ente federado.

Ao selecionar a segunda opção, o Conselho está afirmando que não possui



acesso aos documentos comprobatórios das despesas executadas com os recursos federais, impedindo que seja realizado o controle social sobre as aquisições de bens e contratação de serviços realizados pelo gestor local. Uma vez que o Conselho não consegue verificar a comprovação e destinação das despesas, a marcação da segunda opção bloqueia a possibilidade do Conselho se manifestar favorável, com ou sem ressalva, acerca da prestação de contas dos recursos dos serviços e programas socioassistenciais.

1.2 O Gestor apresenta relatórios ao Conselho, com as informações do orçamento e da execução dos recursos de forma compreensível permitindo sua avaliação?

A pergunta tem por objetivo verificar se o gestor apresenta, de forma clara e compreensível a todos os conselheiros, relatórios periódicos ao longo do exercício acerca da execução orçamentária e financeira, para que isso sirva de subsídio e acompanhamento por parte do colegiado acerca do andamento da utilização dos recursos na oferta dos serviços e programas socioassistenciais.

Apresenta-se 4 (quatro) opções de resposta, das quais o usuário deverá selecionar uma das alternativas que melhor enquadre na realidade do ente federado:

- As informações são prestadas com clareza e transparência;
- As informações não são de fácil compreensão, o que prejudica o entendimento dos conselheiros;
- As informações não são de fácil compreensão, mas o gestor apresentou explicações; ou
- Não são apresentados relatórios com as informações da execução orçamentária e financeira.

Com relação a primeira opção, o Conselho deve selecioná-la no caso de ocorrer a apresentação de relatórios ao colegiado, em um documento que seja de fácil entendimento e com todas as informações necessárias para colaborar com o desempenho das atividades do controle social.

A segunda opção deverá ser selecionada nos casos em que o gestor do ente federado apresenta relatórios ao colegiado, todavia em um formato ou linguagem pouco acessível aos membros do conselho, sem as devidas explicações para um entendimento amplo por parte dos conselheiros.

A terceira opção diz respeito a um meio termo entre a primeira e a segunda opção apresentada, em que os relatórios são apresentados ao Conselho em um formato ou linguagem pouco acessível aos membros do conselho, mas o gestor realiza explicações adicionais para que ocorra o entendimento por parte dos conselheiros daquilo que foi apresentado.

A última opção deve ser selecionada quando o gestor não apresenta relatórios de execução orçamentária e financeira ao Conselho, dificultando o



acompanhamento da execução ao longo do ano.

Nenhuma das opções, ao serem selecionadas, impedem qualquer tipo de deliberação final a ser realizada pelo Conselho.

1.3 O Conselho realizou visitas nos equipamentos públicos e nas entidades que realizam as ofertas dos serviços e programas socioassistenciais?

A pergunta pretende avaliar se o conselho, em seu papel institucional de controle social, realizou o acompanhamento nos equipamentos públicos (CRAS, CREAS, abrigos, entre outros) e nas entidades de assistência social da oferta dos serviços e programas socioassistenciais prestados aos usuários do SUAS. Essa questão é importante, pois permite que o Conselho avalie a execução física dos serviços e programas socioassistenciais, acompanhando e verificando se as despesas realizadas estão se concretizando com o atendimento dos indivíduos e suas famílias.

Nesse sentido, o Conselho poderá escolher uma entre 3 (três) opções de resposta:

- O Conselho realiza visitas periódicas aos espaços de ofertas dos serviços e programas;
- O Conselho raramente realiza visitas aos espaços de oferta dos serviços e programas; ou
- O Conselho não realiza o acompanhamento nos espaços de ofertas dos serviços e programas.

A primeira opção de resposta deverá ser marcada quando o Conselho realiza as visitas aos equipamentos públicos e entidades que ofertam os serviços e programas socioassistenciais cofinanciados com recursos federais de maneira corriqueira, periódica e sempre que entende haver a necessidade do acompanhamento presencial nas unidades.

A segunda opção de resposta será selecionada nas situações em que o conselho faz visitas aos espaços em que ocorrem as ofertas dos serviços e programas socioassistenciais cofinanciados com recursos federais, mas em frequência insuficiente para o adequado acompanhamento dos atendimentos realizados no âmbito do ente federado.

A terceira opção será escolhida quando o conselho não tiver realizado, de forma presencial, o acompanhamento da oferta dos serviços e programas socioassistenciais, independentemente do motivo pelo qual tal fato não tenha ocorrido.

Nenhuma das opções, ao serem selecionadas, impedem qualquer tipo de deliberação final a ser realizada pelo Conselho.

1.4 O Conselho verificou a documentação comprobatória das despesas realizadas com o cofinanciamento federal?

Neste quesito, o Conselho deverá relatar se no procedimento de avaliação das despesas realizadas com os recursos do cofinanciamento federal houve a devida apresentação da documentação comprobatória (Notas de Empenho, Notas de Liquidação, Ordem de Pagamento, Recibos, Notas Fiscais, Atestados de Recebimento de Mercadorias, entre outros), permitindo que o colegiado consiga identificar os gastos relacionados nos extratos bancários com os bens e serviços pagos para possibilitar a oferta dos serviços e programas socioassistenciais.

Diferentemente da primeira pergunta que trata apenas sobre o acesso a documentação, aqui o Conselho irá, de fato, apontar se o resultado da avaliação documental realizada, relatando se os gastos presentes nos extratos bancários foram todos comprovados com documentos que dão suporte a despesa.

São 4 (quatro) as possibilidades de resposta para a pergunta:

- Todas as despesas possuem documentação que dava suporte aos gastos;
- Algumas despesas não possuem documentação que dava suporte aos gastos;
- Não foi apresentada documentação que dava suporte aos gastos; ou
- Não houve gasto de recursos do cofinanciamento federal no exercício.





A primeira opção de resposta será escolhida quando todas as despesas realizadas com recursos do cofinanciamento federal foram devidamente comprovadas por meios de documentos fiscais ou de outros documentos que permitam a validação do gasto.

A segunda opção de resposta deverá ser marcada nos casos em que algumas despesas não possuem qualquer documentação que comprovem sua destinação, não permitindo que o conselho avalie corretamente sua finalidade, adequação ou o favorecido da operação financeira. Veja que essa opção está entre a 1ª e 3ª, quando não se verifica a comprovação ou não comprovação da totalidade das despesas com recursos repassados pelo FNAS.

A terceira opção trata sobre a não comprovação da totalidade dos gastos. Isso quer dizer que o Conselho não identificou nenhuma documentação para qualquer gasto realizado pelo ente federado com os recursos federais ao longo do exercício. É a completa ausência de suporte documental para os gastos efetuados das contas correntes específicas do cofinanciamento federal.

A quarta e última opção apenas será selecionada quando o gestor do ente federado, ao longo do ano, não utilizou recursos do cofinanciamento federal destinado aos serviços e programas socioassistenciais. Por razões óbvias, quando não é realizado desembolso para pagamentos com recursos federais, não existe documentação gerada para comprová-las.

Para essa questão, a seleção da 2ª ou 3ª opção de resposta impedem que o Conselho selecione os Tipos de Deliberação de favorável ou favorável com ressalva a aprovação das contas do ente federado, no que tange os recursos destinados ao cofinanciamento dos serviços e programas socioassistenciais.

1.5 As despesas efetuadas com o cofinanciamento federal foram realizadas de acordo com a finalidade de cada recurso, observando as diretrizes dos Blocos de Financiamento e Programas?

Essa pergunta trata sobre a avaliação, por parte do Conselho, se os gastos realizados pelo gestor com os recursos do cofinanciamento federal seguiram os objetivos diretrizes de cada serviço e programa socioassistencial, visando sua oferta aos usuários do SUAS, respeitando ainda a origem do repasse com a sua destinação. (Ex: recursos do Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica só podem ser utilizados em despesas dos serviços da Proteção Social Básica, assim como os recursos do Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial devem ser utilizados para despesas dos serviços da Proteção Social Especial. No caso dos Programas, esses devem ser utilizados apenas para suas próprias ofertas, não podendo ser misturados ou utilizados em outros serviços ou programas).

Para responder a essa avaliação, o Conselho poderá escolher entre 3 (três) opções disponíveis:

- Os recursos foram utilizados em conformidade com sua finalidade;



- Os recursos não foram utilizados em sua finalidade; ou
- Não foram utilizados recursos do cofinanciamento federal no exercício.

O Conselho utilizará a 1ª opção quando verificar que todos os recursos do cofinanciamento federal para os serviços e programas socioassistenciais foram realizados para as finalidades a qual foram repassados, sem serem utilizados para serviços ou programas distintos, bem como em diversas outras políticas públicas.

Já a 2ª opção retrata a situação em que despesas foram realizadas fora da finalidade para a qual aquele recurso foi repassado. Nesse caso, a resposta serve tanto para quando apenas um gasto foi feito fora da finalidade quanto em situações extremas em que todas as despesas ocorreram fora da finalidade.

A 3ª e última opção apenas será selecionada quando o gestor do ente federado, ao longo do ano, não utilizou recursos do cofinanciamento federal destinado aos serviços e programas socioassistenciais. Por razões óbvias, quando não é realizado desembolso para pagamentos com recursos federais, não existe gastos fora de sua finalidade, considerando que estes permaneceram em aplicados na conta corrente sem movimentação.

Para essa questão, a seleção da 2ª opção de resposta impede que o Conselho selecione os Tipos de Deliberação de favorável ou favorável com ressalva a aprovação das contas do ente federado, no que tange os recursos destinados ao cofinanciamento dos serviços e programas socioassistenciais.

1.6 As despesas foram realizadas respeitando as normas de execução orçamentária e financeira e de contratação no âmbito da Administração Pública?

Para responder a esse questionamento, o Conselho deverá apontar se o gestor local obedeceu às fases da despesa, realizando o empenho, a liquidação e o pagamento ao fornecedor ou contratado, de forma eletrônica e diretamente da conta corrente específica do repasse (salvo as exceções previstas) conforme regulamentado pela Portaria MDS nº 113/2015 e na Lei nº 4.320/1964. Deve ser observado também se foi observada a lei de licitações e contratos, Lei nº 14.133/2021, com a devido processo licitatório. No caso de parcerias com entidades da assistência social, deve ser verificado se foram seguidos os ritos para formalização do Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e as Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social. Essa questão trata sobre a avaliação da conformidade da execução orçamentária e financeira.

São ofertadas 4 (quatro) opções de resposta:

- As despesas foram executadas em conformidade com a legislação;
- Algumas despesas não foram executadas em conformidade com a legislação;

- 
- Nenhuma despesa foi executada em conformidade com a legislação
 - O gestor não utilizou recursos do cofinanciamento federal no exercício

A 1ª opção de resposta deverá ser marcada quando o Conselho avaliar que todas as despesas realizadas com recursos do cofinanciamento federal respeitaram e observaram as normas que tratam sobre a execução orçamentária e financeira e ainda as que versam sobre contratação no âmbito da Administração Pública.

No que se refere a 2ª opção de resposta, essa será selecionada pelo Conselho quando houver ao menos um gasto que não observou as normas que tratam sobre a execução orçamentária e financeira e ainda as que versam sobre contratação no âmbito da Administração Pública.

Quando nenhum gasto realizado com os recursos do cofinanciamento federal dos serviços e programas socioassistenciais tiver respeitado as normas que tratam sobre a execução orçamentária e financeira e ainda as que versam sobre contratação no âmbito da Administração Pública, o Conselho deverá optar pela 3ª resposta apresentada.

A 4ª e última opção apenas será selecionada quando o gestor do ente federado, ao longo do ano, não utilizou recursos do cofinanciamento federal destinado aos serviços e programas socioassistenciais. Por razões óbvias, quando não é realizado desembolso para pagamentos com recursos federais, não existe a inobservância as normas de execução orçamentária e financeira, considerando que estes permaneceram em aplicados na conta corrente sem movimentação.

Para essa questão, a seleção da 2ª ou 3ª opção de resposta impede que o Conselho selecione os Tipos de Deliberação de favorável ou favorável com ressalva a aprovação das contas do ente federado, no que tange os recursos destinados ao cofinanciamento dos serviços e programas socioassistenciais.

1.7 Os bens de investimento adquiridos com os recursos dos Blocos de Financiamento da Proteção Básica e Especial e dos Programas estão de acordo com o rol de itens da Portaria SNAS nº 104/2024 (Portaria SNAS nº 47/2025)?

Para responder ao questionamento, o Conselho deverá verificar se houveram aquisições de bens de investimento com os recursos transferidos pelo FNAS para os Blocos de Financiamento da Proteção Social Básica e Especial e para os Programas, bem como avaliar se os equipamentos, materiais permanentes ou veículos adquiridos estão presentes como adequados segundo a Portaria SNAS nº 104/2024, que estabelecia uma listagem padronizada a ser observada no curso de 2024, ou Portaria SNAS nº 47/2025, que era o normativo válido para o ano de 2025.

São apresentadas 3 (três) opções de resposta, quais sejam:

- Os equipamentos, materiais permanentes ou veículos adquiridos estão em conformidade;
- Alguns equipamentos, materiais permanentes ou veículos estão em

desacordo com a norma; ou

- Não foram adquiridos equipamentos, materiais permanentes ou veículos no exercício.

O conselho optará pela 1ª resposta quando for verificado que todas as compras de equipamentos, materiais permanentes ou veículos estão de acordo com os itens presentes nas listas padronizadas, conforme o exercício de avaliação.

Em contraponto, a 2ª opção será selecionada nos casos em que o Conselho verificar que pelo menos um equipamento, material permanente ou veículo for adquirido com recursos do cofinanciamento federal dos serviços e programas socioassistenciais em desconformidade com o rol padronizado de bens.

A 3ª opção deverá ser marcada na situação em que não houver no exercício aquisição de equipamento, material permanente ou veículo for adquirido com recursos do cofinanciamento federal dos serviços e programas socioassistenciais.

Para essa questão, a seleção da 2ª opção de resposta impede que o Conselho selecione os Tipos de Deliberação de favorável ou favorável com ressalva a aprovação das contas do ente federado, no que tange os recursos destinados ao cofinanciamento dos serviços e programas socioassistenciais.

AgilizaSUAS

17:57:49, 21 de Janeiro de 2026

Parecer do Conselho - Serviços e Programas Socioassistenciais

1. Questões do Tipo de Prestação de Contas - Serviços e Programas Socioassistenciais

1.1 O Conselho de Assistência Social possui acesso às documentações comprobatórias dos gastos? *

O Conselho deverá avaliar se o gestor da política de assistência social concede acesso aos documentos que comprovam os pagamentos realizados com os recursos das contas correntes do cofinanciamento federal, sejam elas Notas Fiscais, recibos, Notas de Empenho, Notas de Liquidação, Ordens de Pagamento, extratos bancários entre outros.

☒ O Conselho possui acesso a documentação comprobatória dos gastos

☐ O Conselho não possui acesso a documentação comprobatória dos gastos

1.2 O Gestor apresenta relatórios ao Conselho, com as informações do orçamento e da execução dos recursos de forma compreensível permitindo sua avaliação? *

O Conselho deve avaliar se as informações prestadas pelo Gestor ao Conselho e os relatórios enviados estão em formato de fácil compreensão e em linguagem cidadã, com o intuito de que todos os conselheiros possam analisar a utilização dos recursos federais.

☐ As informações são prestadas com clareza e transparência

☒ As informações não são de fácil compreensão, o que prejudica o entendimento dos conselheiros

☐ As informações não são de fácil compreensão, mas o gestor apresentou explicações

1.3 O Conselho realizou visitas nos equipamentos públicos e nas entidades que realizam as ofertas dos serviços e programas socioassistenciais? *

O Conselho deverá relatar se realizou, em seu papel institucional de controle social, o acompanhamento nos equipamentos públicos (CRAS, CREAS, abrigos, entre outros) e nas entidades de assistência social da oferta dos serviços e programas socioassistenciais prestados aos usuários do SUAS, conforme as competências atribuídas na Lei nº 8.742/1993 (LOAS), na Resolução CNAS nº 33/2012 (NOBSUAS) e demais normas quanto as atribuições e funcionamento dos Conselhos de Assistência Social.)

☐ O Conselho realiza visitas periódicas aos espaços de ofertas dos serviços e programas

☐ O Conselho raramente realiza visitas aos espaços de oferta dos serviços e programas

☒ O Conselho não realiza o acompanhamento nos espaços de ofertas dos serviços e programas

1.4 O Conselho verificou a documentação comprobatória das despesas realizadas com o cofinanciamento federal? *

O Conselho deverá relatar se no procedimento de avaliação das despesas realizadas com os recursos do cofinanciamento federal houve a devida apresentação da documentação comprobatória (Notas de Empenho, Notas de Liquidação, Ordem de Pagamento, Recibos, Notas Fiscais, Abetados de Recebimento de Mercadorias, entre outros), permitindo que o colegiado consiga identificar os gastos relacionados nos extratos bancários com os bens e serviços pagos para possibilitar a oferta dos serviços e programas socioassistenciais.

☒ O Conselho verificou a documentação comprobatória das despesas realizadas com o cofinanciamento federal



QUESTÕES DO GRUPO DE CONTAS – SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Para o biênio de 2024 e 2025 serão apresentado 3 (três) questionamentos para avaliação por parte do Conselho de Assistência Social. As perguntas terão opções de resposta em que o usuário deverá optar por uma delas, conforme a situação vivenciada no ente federado. Todas as perguntas são de preenchimento obrigatório.

Lembramos que o parecer desfavorável a aprovação das contas não impede o ente federado de continuar recebendo o cofinanciamento federal para exercícios futuros, tampouco significa em uma reprovação direta das contas pelo FNAS, mas é extremamente relevante quando da análise feita pelo gestor federal.

Vamos apresentar a seguir as perguntas e possibilidades de resposta, auxiliando o usuário a escolher a situação que melhor representa a execução dos serviços da Proteção Social Especial:

2.1 Os serviços da Proteção Social Especial foram ofertados regularmente, sem interrupção durante todo o exercício?

Para responder a esse questionamento, o Conselho deverá responder se em seu acompanhamento verificou algum serviço da Proteção Social Especial que não foi disponibilizado aos usuários de forma contínua, estando indisponível durante um período do ano prejudicando o correto atendimento à população.

São apresentadas 3 (três) opções de resposta, quais sejam:

- Todos os serviços da Proteção Social Especial foram ofertados ao longo do ano;
- Alguns serviços da Proteção Social Especial não foram ofertados ao longo do ano; ou
- Não foi ofertado nenhum serviço da Proteção Social Especial durante todo o ano.

A 1ª opção será assinalada quando o Conselho avaliar que todos os serviços da Proteção Social Especial que são disponibilizados no território foram ofertados regularmente, durante todo o ano, na frequência estipulada nos normativos e cadernos orientadores de cada serviço ou equipamento público. É importante que o serviço esteja disponível ao usuário nos dias e horários estipulados para funcionamento.

Com relação a 2ª opção, esta será marcada nos casos em que o Conselho de Assistência Social verifique que alguns serviços da Proteção Social Especial disponibilizados no território não foram regularmente ofertados a população,



permanecendo fechado ou sem atividades durante um período do ano. Para essa marcação, o sistema solicitará informações complementares para que o Conselho aponte os serviços descontinuados e o período em que eles não funcionaram.

A 3ª opção trata do caso extremo, em que não ocorreu nenhuma oferta durante todo o ano. Todos os serviços da Proteção Social Especial disponibilizados no território não funcionaram em momento algum durante o ano, deixando a população completamente desassistida.

2.1.1. Quais serviços da Proteção Social Especial não foram ofertados regularmente?

Esse questionamento irá surgir sempre que o Conselho selecionar a 2ª opção de resposta da pergunta 2.1. Para atender ao questionamento, o Conselho deverá selecionar na caixa de seleção o serviço da Proteção Social Especial que teve sua oferta descontinuada no exercício de avaliação. Após selecionar o serviço, o usuário irá clicar no botão “Incluir”, que está localizado à direita da caixa de seleção. O usuário poderá incluir quantos serviços forem necessários. Para retirar serviços selecionados, basta que o usuário clique sobre o “X” que está presente à direita do nome do serviço incluído.

Ao incluir qualquer serviço, surgirá logo abaixo uma nova pergunta, em que o usuário irá descrever em quais meses ocorreu a descontinuidade de cada serviço selecionado. Logo abaixo trataremos sobre essa nova questão complementar.

2.1.2. Em quais meses ocorreram a descontinuidade na oferta do serviço socioassistencial?

Para cada serviço selecionado e incluído na questão 2.1.1, o usuário deverá determinar em quais meses do ano o referido serviço não foi ofertado. Estará disponível para cada serviço uma lista contendo todos os meses do ano, nos quais o usuário poderá selecionar uma ou mais opções, de forma a relatar o período de não funcionamento do serviço. Para remover a seleção de determinado mês, basta clicar novamente no quadrado utilizado para a marcação da opção.

2.2 A gestão do ente federado aplicou recursos próprios ao longo do exercício para a execução dos serviços da Proteção Social Especial?

Para responder a pergunta, o Conselho deverá observar se ocorreu durante o ano a utilização de recursos próprios do orçamento local para financiar a oferta dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Especial, conforme especificado na Lei nº 8.742/1993 (LOAS) e demais normais que tratam sobre o financiamento da política de assistência social.

São ofertadas 3 (três) opções de resposta:

- O gestor aplicou recursos próprios, por meio do orçamento do Fundo de Assistência Social;
- O gestor aplicou recursos próprios, por meio de outras unidades da



Administração Pública local; ou

- O gestor não aplicou recursos próprios para financiamento dos serviços da Proteção Social Especial

Ao marcar a 1ª opção, o Conselho de Assistência Social avaliará que o gestor cumpriu com a obrigação de alocar recursos destinados ao cofinanciamento dos serviços da Proteção Social Especial no Fundo de Assistência Social, com sua parte de recursos próprios, não utilizando outra estrutura da administração pública para executar e gerir esses recursos.

No que tange à marcação da 2ª opção, o Conselho de Assistência Social avaliará que o gestor cumpriu com a obrigação de alocar recursos destinados ao cofinanciamento dos serviços da Proteção Social Especial, todavia realizando em estrutura administrativa diversa do Fundo de Assistência Social, com sua parte de recursos próprios, o que contraria em parte o disposto na Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS).

Ao selecionar a 3ª opção, o Conselho de Assistência Social verifica que o gestor não aportou recursos próprios para o cofinanciamento dos serviços da Proteção Social Especial, contando apenas com o cofinanciamento federal e estadual (no caso dos municípios) para pagamento das despesas da oferta dos serviços.

2.3 As equipes de referência dos serviços da Proteção Social Especial estão compostas com o quantitativo mínimo de trabalhadores qualificados de acordo com as diretrizes da NOBSUAS-RH e demais normas?

Aqui, o Conselho deverá avaliar se as equipes de referência dos serviços e equipamentos da Proteção Social Especial estão em conformidade com pelo menos a quantidade mínima de profissionais estipuladas para a devida oferta do serviço, de acordo com as diretrizes presentes na NOBSUAS-RH, Resolução CNAS nº 17/2011, Resolução CNAS nº 9/2014 e ainda nas demais normas que tratam sobre a composição das equipes de referência.

São 4 (quatro) as possibilidades de resposta para a pergunta:

- As equipes estão compostas de acordo com as normas, tanto na qualificação quanto na quantidade;
- As equipes estão compostas de acordo com as normas do SUAS, apenas quanto a quantidade;
- As equipes estão compostas de acordo com as normas do SUAS, apenas quanto a qualificação; ou
- As equipes não estão compostas de acordo com as normas, tanto na quantidade quanto na qualificação.

Com relação a 1ª opção, o Conselho de Assistência Social irá selecioná-la quando avaliar que os serviços são ofertados pelas equipes de referência



compostas por pelo menos o quantitativo mínimo de profissionais estipulados pela norma para cada equipamento ou serviço e que esses profissionais possuem as qualificações exigidas para a devida oferta do serviço da Proteção Social Especial.

A 2ª opção deverá ser selecionada caso o Conselho avalie que o quantitativo de profissionais que compõem cada equipe de referência segue o recomendado nas normas, mas existe uma precarização acerca da qualificação desses profissionais.

A 3ª opção deverá ser escolhida pelo Conselho quando este avaliar que as equipes de referência possuem um quantitativo de profissionais inferior ao recomendado nas diretrizes dos serviços e equipamentos da Proteção Social Especial, mas que estes profissionais possuem a qualificação adequada para as tarefas que desempenham.

A última opção será adequada nas situações em que as equipes de referência dos serviços e equipamentos da Proteção Social Especial estiver tanto quanto o quantitativo defasado quanto a qualificação de seus profissionais não se enquadram nas diretrizes da política.

AgilizaSUAS

15:25:29, 5 de fevereiro de 2026

> 1. Questões do Tipo de Prestação de Contas - Serviços e Programas Socioassistenciais

2. Questões do Grupo de Contas - Serviços da Proteção Social Especial

2.1 Os serviços da Proteção Social Especial foram ofertados regularmente, sem interrupção durante todo o exercício? *

O Conselho deverá responder se em seu acompanhamento verificou algum serviço da Proteção Social Especial que não foi disponibilizado aos usuários de forma contínua, estando indisponível durante um período do ano prejudicando o correto atendimento a população.

☐ Todos os serviços da Proteção Social Especial foram ofertados ao longo do ano

☒ Alguns serviços da Proteção Social Especial não foram ofertados ao longo do ano

☐ Não foi ofertado nenhum serviço da Proteção Social Especial durante todo o ano

2.1.1. Quais serviços da Proteção Social Especial não foram ofertados regularmente?

O Conselho deverá registrar os serviços cofinanciados pelo Fundo Nacional de Assistência Social que não foram disponibilizados durante o ano.

X

+ Incluir

2.2 A gestão do ente federado aplicou recursos próprios ao longo do exercício para a execução dos serviços da Proteção Social Especial? *

O Conselho irá informar se ocorreu durante o ano a utilização de recursos próprios do orçamento local para financiar a oferta dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Especial, conforme especificado na Lei nº 8.742/1993 (LOAS) e demais normas que tratam sobre o financiamento da política de assistência social

☐ O gestor aplicou recursos próprios, por meio do orçamento do Fundo de Assistência Social

☐ O gestor aplicou recursos próprios, por meio de outras unidades da Administração Pública local

☐ O gestor não aplicou recursos próprios para financiamento dos serviços da Proteção Social Especial

2.3 As equipes de referência dos serviços da Proteção Social Especial estão compostas com o quantitativo mínimo de trabalhadores qualificados de acordo com as diretrizes da NOBSUAS-RH e demais normas? *

O Conselho deverá avaliar se as equipes de referência dos serviços e equipamentos da Proteção Social Especial estão em conformidade com pelo menos a quantidade mínima de profissionais estipuladas para a devida oferta do serviço, de acordo com as diretrizes presentes na NOBSUAS-RH, Resolução CNAS nº 17/2011, Resolução CNAS nº 9/2014 e ainda nas demais normas que tratam sobre a composição das equipes de referência.

☐ As equipes estão compostas de acordo com as normas, tanto na qualificação quanto na quantidade

☐ As equipes estão compostas de acordo com as normas do SUAS, apenas quanto a quantidade

☐ As equipes estão compostas de acordo com as normas do SUAS, apenas quanto a qualificação



QUESTÕES DO GRUPO DE CONTAS – SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Para o biênio de 2024 e 2025 serão apresentado 3 (três) questionamentos para avaliação por parte do Conselho de Assistência Social. As perguntas terão opções de resposta em que o usuário deverá optar por uma delas, conforme a situação vivenciada no ente federado. Todas as perguntas são de preenchimento **obrigatório**.

Lembramos que o parecer desfavorável a aprovação das contas não impede o ente federado de continuar recebendo o cofinanciamento federal para exercícios futuros, tampouco significa em uma reprovação direta das contas pelo FNAS, mas é extremamente relevante quando da análise feita pelo gestor federal.

Vamos apresentar a seguir as perguntas e possibilidades de resposta, auxiliando o usuário a escolher a situação que melhor representa a execução dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica:

3.1 Os serviços da Proteção Social Básica foram ofertados regularmente, sem interrupção durante todo o exercício?

Para responder a esse questionamento, o Conselho deverá responder se em seu acompanhamento verificou algum serviço da Proteção Social Básica que não foi disponibilizado aos usuários de forma contínua, estando indisponível durante um período do ano prejudicando o correto atendimento à população.

São apresentadas 3 (três) opções de resposta, quais sejam:

- Todos os serviços da Proteção Social Básica foram ofertados ao longo do ano;
- Alguns serviços da Proteção Social Básica não foram ofertados ao longo do ano; ou
- Não foi ofertado nenhum serviço da Proteção Social Básica durante todo o ano.

A 1ª opção será assinalada quando o Conselho avaliar que todos os serviços da Proteção Social Básica que são disponibilizados no território foram ofertados regularmente, durante todo o ano, na frequência estipulada nos normativos e cadernos orientadores de cada serviço ou equipamento público. É importante que o serviço esteja disponível ao usuário nos dias e horários estipulados para funcionamento.

Com relação a 2ª opção, esta será marcada nos casos em que o Conselho de Assistência Social verifique que alguns serviços da Proteção Social Básica disponibilizados no território não foram regularmente ofertados a população,



permanecendo fechado ou sem atividades durante um período do ano. Para essa marcação, o sistema solicitará informações complementares para que o Conselho aponte os serviços descontinuados e o período em que eles não funcionaram.

A 3ª opção trata do caso extremo, em que não ocorreu nenhuma oferta durante todo o ano. Todos os serviços da Proteção Social Básica disponibilizados no território não funcionaram em momento algum durante o ano, deixando a população completamente desassistida.

3.1.1. Quais serviços da Proteção Social Especial não foram ofertados regularmente?

Esse questionamento irá surgir sempre que o Conselho selecionar a 2ª opção de resposta da pergunta 3.1. Para atender ao questionamento, o Conselho deverá selecionar na caixa de seleção o serviço da Proteção Social Básica que teve sua oferta descontinuada no exercício de avaliação. Após selecionar o serviço, o usuário irá clicar no botão “Incluir”, que está localizado à direita da caixa de seleção. O usuário poderá incluir quantos serviços forem necessários. Para retirar serviços selecionados, basta que o usuário clique sobre o “X” que está presente à direita do nome do serviço incluído.

Ao incluir qualquer serviço, surgirá logo abaixo uma nova pergunta, em que o usuário irá descrever em quais meses ocorreu a descontinuidade de cada serviço selecionado. Logo abaixo trataremos sobre essa nova questão complementar.

3.1.2. Em quais meses ocorreram a descontinuidade na oferta do serviço socioassistencial?

Para cada serviço selecionado e incluído na questão 3.1.1, o usuário deverá determinar em quais meses do ano o referido serviço não foi ofertado. Estará disponível para cada serviço uma lista contendo todos os meses do ano, nos quais o usuário poderá selecionar uma ou mais opções, de forma a relatar o período de não funcionamento do serviço. Para remover a seleção de determinado mês, basta clicar novamente no quadrado utilizado para a marcação da opção.

3.2 A gestão do ente federado aplicou recursos próprios ao longo do exercício para a execução dos serviços da Proteção Social Básica?

Para responder à pergunta, o Conselho deverá observar se ocorreu durante o ano a utilização de recursos próprios do orçamento local para financiar a oferta dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica, conforme especificado na Lei nº 8.742/1993 (LOAS) e demais normais que tratam sobre o financiamento da política de assistência social.

São ofertadas 3 (três) opções de resposta:

- O gestor aplicou recursos próprios, por meio do orçamento do Fundo de Assistência Social;
- O gestor aplicou recursos próprios, por meio de outras unidades da



Administração Pública local; ou

- O gestor não aplicou recursos próprios para financiamento dos serviços da Proteção Social Básica

Ao marcar a 1ª opção, o Conselho de Assistência Social avaliará que o gestor cumpriu com a obrigação de alocar recursos destinados ao cofinanciamento dos serviços da Proteção Social Básica no Fundo de Assistência Social, com sua parte de recursos próprios, não utilizando outra estrutura da administração pública para executar e gerir esses recursos.

No que tange à marcação da 2ª opção, o Conselho de Assistência Social avaliará que o gestor cumpriu com a obrigação de alocar recursos destinados ao cofinanciamento dos serviços da Proteção Social Básica, todavia realizando em estrutura administrativa diversa do Fundo de Assistência Social, com sua parte de recursos próprios, o que contraria em parte o disposto na Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS).

Ao selecionar a 3ª opção, o Conselho de Assistência Social verifica que o gestor não aportou recursos próprios para o cofinanciamento dos serviços da Proteção Social Básica, contando apenas com o cofinanciamento federal e estadual (no caso dos municípios) para pagamento das despesas da oferta dos serviços.



3.3 As equipes de referência dos serviços da Proteção Social Básica estão compostas com o quantitativo mínimo de trabalhadores qualificados de acordo com as diretrizes da NOBSUAS-RH e demais normas?

Aqui, o Conselho deverá avaliar se as equipes de referência dos serviços e equipamentos da Proteção Social Básica estão em conformidade com pelo menos a quantidade mínima de profissionais estipuladas para a devida oferta do serviço, de acordo com as diretrizes presentes na NOBSUAS-RH, Resolução CNAS nº 17/2011, Resolução CNAS nº 9/2014 e ainda nas demais normas que tratam sobre a composição das equipes de referência.

São 4 (quatro) as possibilidades de resposta para a pergunta:

- As equipes estão compostas de acordo com as normas, tanto na



qualificação quanto na quantidade;

- As equipes estão compostas de acordo com as normas do SUAS, apenas quanto a quantidade;
- As equipes estão compostas de acordo com as normas do SUAS, apenas quanto a qualificação; ou
- As equipes não estão compostas de acordo com as normas, tanto na quantidade quanto na qualificação.

Com relação a 1ª opção, o Conselho de Assistência Social irá selecioná-la quando avaliar que os serviços são ofertados pelas equipes de referência compostas por pelo menos o quantitativo mínimo de profissionais estipulados pela norma para cada equipamento ou serviço e que esses profissionais possuem as qualificações exigidas para a devida oferta do serviço da Proteção Social Básica.

A 2ª opção deverá ser selecionada caso o Conselho avalie que o quantitativo de profissionais que compõem cada equipe de referência segue o recomendado nas normas, mas existe uma precarização acerca da qualificação desses profissionais.

A 3ª opção deverá ser escolhida pelo Conselho quando este avaliar que as equipes de referência possuem um quantitativo de profissionais inferior ao recomendado nas diretrizes dos serviços e equipamentos da Proteção Social Básica, mas que estes profissionais possuem a qualificação adequada para as tarefas que desempenham.

A última opção será adequada nas situações em que as equipes de referência dos serviços e equipamentos da Proteção Social Básica estiver tanto quanto o quantitativo defasado quanto a qualificação de seus profissionais não se enquadram nas diretrizes da política.

AgilizaSUAS

15:26:23, 5 de fevereiro de 2026

> 1. Questões do Tipo de Prestação de Contas - Serviços e Programas Socioassistenciais

> 2. Questões do Grupo de Contas - Serviços da Proteção Social Especial

3. Questões do Grupo de Contas - Serviços da Proteção Social Básica

3.1 Os serviços da Proteção Social Básica foram ofertados regularmente, sem interrupção durante todo o exercício? *

O Conselho deverá responder se em seu acompanhamento verificou algum serviço da Proteção Social Básica que não foi disponibilizado aos usuários de forma contínua, estando indisponível durante um período do ano prejudicando o correto atendimento a população.

☐ Todos os serviços da Proteção Social Básica foram ofertados ao longo do ano

☐ Alguns serviços da Proteção Social Básica não foram ofertados ao longo do ano

☐ Não foi ofertado nenhum serviço da Proteção Social Básica durante todo o ano

3.2 A gestão do ente federado aplicou recursos próprios ao longo do exercício para a execução dos serviços da Proteção Social Básica? *

O Conselho irá informar se ocorreu durante o ano a utilização de recursos próprios do orçamento local para financiar a oferta dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica, conforme especificado na Lei nº 8.742/1993 (LOAS) e demais normas que tratam sobre o financiamento da política de assistência social.

☐ O gestor aplicou recursos próprios, por meio do orçamento do Fundo de Assistência Social

☐ O gestor aplicou recursos próprios, por meio de outras unidades da Administração Pública local

☐ O gestor não aplicou recursos próprios para financiamento dos serviços da Proteção Social Básica

3.3 As equipes de referência dos serviços da Proteção Social Básica estão compostas com o quantitativo mínimo de trabalhadores e qualificadas de acordo com as diretrizes da NOBSUAS-RH e demais normas? *

O Conselho deverá avaliar se as equipes de referência dos serviços e equipamentos da Proteção Social Básica estão em conformidade com pelo menos a quantidade mínima de profissionais estipuladas para a devida oferta do serviço, de acordo com as diretrizes presentes na NOBSUAS-RH, Resolução CNAS nº 17/2011, Resolução CNAS nº 9/2014 e ainda nas demais normas que tratam sobre a composição das equipes de referência.

☐ As equipes estão compostas de acordo com as normas, tanto na qualificação quanto na quantidade

☐ As equipes estão compostas de acordo com as normas do SUAS, apenas quanto a quantidade

☐ As equipes estão compostas de acordo com as normas do SUAS, apenas quanto a qualificação

☐ As equipes não estão compostas de acordo com as normas, tanto na quantidade quanto na qualificação

DELIBERAÇÃO DO CONSELHO

Após o preenchimento de resposta para todas as questões apresentadas, o Conselho de Assistência irá se manifestar com relação ao seu posicionamento acerca da prestação de contas apresentada pelo Gestor.

Serão ofertadas 3 (três) opções de deliberação para escolha por parte do Conselho. Todavia, relembramos que algumas respostas dadas nas questões apresentadas no Parecer podem bloquear a possibilidade de escolha das deliberações “Favorável” e “Favorável com Ressalvas”. Apresentamos a seguir as opções:

- Desfavorável: Poderá ser marcada quando o Conselho de Assistência Social verificar uso irregular dos recursos federais ou não conseguir verificar a regularidade dos gastos, provocando provável dano aos cofres públicos.

Favorável: Será assinalado se o Conselho de Assistência Social verificar a adequada execução físico financeira dos serviços e programas socioassistenciais, de acordo com as normas e diretrizes que disciplinam a política de assistência social e da execução orçamentária e financeira.

- Favorável com ressalvas: Poderá ser optada nos casos em que o Conselho de Assistência Social verifique falhas na execução físico financeira dos recursos dos serviços e programas, mas que essas falhas não trouxeram prejuízos que refletem em dano aos cofres públicos. Realizada a marcação dessa opção, o Conselho deverá preencher campo de texto, apontando o motivo da ressalva.

AgilizaSUAS 15:27:10, 5 de fevereiro de 2026

que tratam sobre o financiamento da política de assistência social

☐ O gestor aplicou recursos próprios, por meio do orçamento do Fundo de Assistência Social

☐ O gestor aplicou recursos próprios, por meio de outras unidades da Administração Pública local

☐ O gestor não aplicou recursos próprios para financiamento dos serviços da Proteção Social Básica

3.3 As equipes de referência dos serviços da Proteção Social Básica estão compostas com o quantitativo mínimo de trabalhadores e qualificadas de acordo com as diretrizes da NOBSUAS-RH e demais normas? *

O Conselho deverá avaliar se as equipes de referência dos serviços e equipamentos da Proteção Social Básica estão em conformidade com pelo menos a quantidade mínima de profissionais estipuladas para a devida oferta do serviço, de acordo com as diretrizes presentes na NOBSUAS-RH, Resolução CNAS nº 17/2011, Resolução CNAS nº 9/2014 e ainda nas demais normas que tratam sobre a composição das equipes de referência.

☐ As equipes estão compostas de acordo com as normas, tanto na qualificação quanto na quantidade

☐ As equipes estão compostas de acordo com as normas do SUAS, apenas quanto a quantidade

☐ As equipes estão compostas de acordo com as normas do SUAS, apenas quanto a qualificação

☐ As equipes não estão compostas de acordo com as normas, tanto na quantidade quanto na qualificação

4. Deliberação do Conselho

4.1 Deliberação do Conselho *

☐ Desfavorável

☐ Favorável

☐ Favorável com ressalvas

LISTA DE CONSELHEIROS QUE PARTICIPARAM DA REUNIÃO DELIBERATIVA

Nessa seção, o Conselho deverá registrar os conselheiros que participaram da reunião deliberativa sobre a prestação de contas dos recursos destinados aos serviços e programas socioassistenciais e do Parecer do Conselho.

Aqui é importante ter atenção para o fato de que devem ser selecionados todos os conselheiros que estiveram presentes a reunião, independentemente do voto que cada um emitiu durante a plenária.

Para marcação da presença, o usuário deverá clicar sobre o quadrado que aparece a esquerda da tabela com a identificação dos conselheiros. Apareceram todos aqueles que estiverem devidamente cadastrado no CadSUAS e com o mandato vigente. Na situação de conselheiros não estarem listados, deve-se primeiramente verificar o registro no CadSUAS.

Pode-se ainda selecionar todos os conselheiros com um único clique, selecionando o campo que fica no cabeçalho da tabela, logo a esquerda da inscrição “CPF”. Desmarcar esse campo retorna para a opção de nenhum membro selecionado.

O sistema ainda valida o quorum mínimo, devendo ser registrado ao menos metade mais um dos conselheiros que compõem o colegiado.

AgilizaSUAS

15:29:29, 5 de fevereiro de 2026

4. Deliberação do Conselho

4.1 Deliberação do Conselho *

☐ Desfavorável

☐ Favorável

☐ Favorável com ressalvas

5. Lista de Conselheiros que Participaram da Reunião Deliberativa

☐	CPF	Nome	Cargo
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Paula	Conselheiro(a) Presidente
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Cleia	Vice-presidente
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Bruna	Conselheiro(a) Titular
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Ivanilda	Conselheiro(a) Titular
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Jamairy	Conselheiro(a) Titular
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Suziane	Conselheiro(a) Titular
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Celita	Conselheiro(a) Suplente
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Evania	Conselheiro(a) Suplente
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Kelly	Conselheiro(a) Suplente
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Maiana	Conselheiro(a) Suplente
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Marco	Conselheiro(a) Suplente
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Rafael	Conselheiro(a) Suplente



REGISTRO DOCUMENTAL DO PARECER DO CONSELHO

Por fim, nesta seção estão os 3 (três) últimos campos a serem preenchidos pelo Conselho de Assistência Social. Como nas demais informações requeridas, essa também são de preenchimento obrigatório.

Serão necessárias as informações referente a reunião realizada para deliberação do Parecer do Conselho acerca da prestação de contas dos serviços e programas socioassistenciais. É requerido portanto os seguintes dados:

6.1 Data da Reunião

Deverá ser informado a data em que ocorreu a reunião de deliberação do Conselho. O sistema não aceitará a indicação de datas posteriores ao dia atual, considerando que não se pode registrar reuniões que ainda não possam ter ocorrido.

6.2 Número da Ata

Deverá ser descrito o nº da Ata em que se registrou a reunião deliberativa. Pode-se utilizar letras, números ou caracteres especiais para o registro desses campo, limitando-se a até 15 dígitos.

6.3 Número da Resolução

Deverá ser descrito o nº da Resolução em que se publicou o resultado da reunião deliberativa. Pode-se utilizar letras, números ou caracteres especiais para o registro desses campo, limitando-se a até 15 dígitos.



6. Registro documental do Parecer do Conselho

6.1 Data da reunião *

6.2 Número da Ata *

6.3 Número da Resolução *

Tamanho máximo de caracteres - 0 / 15

Tamanho máximo de caracteres - 0 / 15

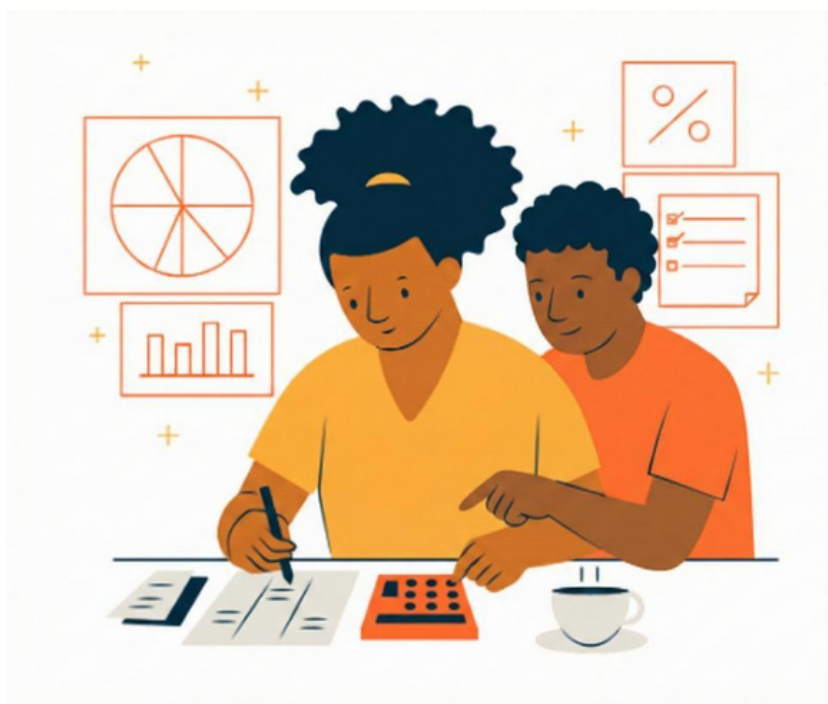
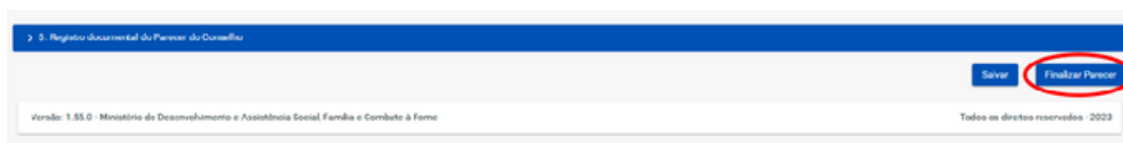
FINALIZANDO O PARECER DO CONSELHO

Preenchidas todas as informações requeridas, o Conselho poderá fazer a finalização e envio ao Ministério do Parecer do Conselho acerca dos recursos destinados aos serviços e programas socioassistenciais.

Para envio do Parecer, o Presidente ou Vice-Presidente deverá clicar no botão “Finalizar Parecer”, que está localizado na parte inferior direita do formulário do Parecer do Conselho. Só será realizada a finalização se todos os campos obrigatórios estiverem preenchidos e o quantitativo mínimo de conselheiros estiver marcado.

Ao lado está disponível o botão “Salvar” que permite que o usuário do sistema grave as informações preenchidas até aquele momento.

Importante atentar que a ação de salvar não finaliza e encaminha o Parecer para o FNAS!!!!





O PARECER DAS TRANSFERÊNCIAS SIGTV/ESTRUTURASUAS

Ao selecionar na pesquisa o Tipo de Prestação de Contas “Transferências SIGTV”, para o exercício 2024, ou “Transferências EstruturaSUAS”, para o exercício de 2025, surgirão logo abaixo as 5 (cinco) sessões que compõem o parecer do conselho. Para o presidente e vice-presidente do conselho ainda estarem disponíveis o botão de “salvar”, utilizado para gravação dos dados preenchidos até o momento, e o botão de “Finalizar Parecer”, que será utilizado para finalização e envio do parecer para a avaliação do FNAS.

Para visualizar os questionamentos e campos que devem ser preenchidos pelos Conselhos, o usuário deverá clicar com o mouse sobre a seta posicionada no início da sessão. Dessa forma, o conteúdo daquela sessão aparecerá na tela, permitindo a leitura e preenchimento das informações, conforme o perfil já mencionado.

O conteúdo das sessões estão assim divididos:

- Questões do Tipo de Prestação de Contas: Nesta sessão estarão questionamentos sobre a execução físico e financeira das programações de forma ampla, abrangendo os recursos transferidos pelo FNAS para o incremento temporário – GND3 e para a estruturação da rede – GND4, bem como sobre outras informações acerca da organização administrativa e orçamentária do ente federado.
- Questões do Grupo de Contas – Estruturação da Rede – GND4: São questões específicas que dizem respeito apenas às programações destinadas a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e/ou veículos. A sessão será apresentada somente se o ente federado possuir alguma conta corrente referente às transferências para tal fim.
- Deliberação do Conselho: Será o local onde o Conselho irá registrar o parecer final sobre as contas dos recursos avaliados neste parecer. Como iremos descrever adiante, algumas respostas de questões das sessões anteriores podem impedir que alguns tipos de deliberação sejam selecionados.
- Lista de Conselheiros que Participaram da Reunião Deliberativa: Aqui será informado a relação dos conselheiros que participaram da reunião que deliberou sobre a avaliação do colegiado quanto a prestação de contas dos recursos federais destinados às

programações do SIGTV ou EstruturaSUAS.

- Registro documental do Parecer do Conselho: Será informada a data em que ocorreu a deliberação da prestação de contas no Conselho, o número da ata em que se registrou a reunião e o número da resolução em que foi publicada a deliberação do Conselho.

AgilizaSUAS 15:43:14, 5 de fevereiro de 2025

IBGE: 44000011 | Gestão: MUNICIPAL | Estado: CM | Município: PEDRA DO SÁBIO | Ano de exercício: 2024

Alterar Ente

Tipo de Prestação de Contas: Transferências SIGTV

Voltar Selecionar

Parecer do Conselho - Transferências SIGTV

- > 1. Questões do Tipo de Prestação de Contas - Transferências SIGTV
- > 2. Questões do Grupo de Contas - Estruturação da Rede - GND4
- > 3. Deliberação do Conselho
- > 4. Lista de Conselheiros que Participaram da Reunião Deliberativa
- > 5. Registro documental do Parecer do Conselho

QUESTÕES DO TIPO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - TRANSFERÊNCIAS SIGTV

Para o biênio de 2024 e 2025 serão apresentado 6 (seis) questionamentos para avaliação por parte do Conselho de Assistência Social. As perguntas terão opções de resposta em que o usuário deverá optar por uma delas, conforme a situação vivenciada no ente federado. Todas as perguntas são de preenchimento **obrigatório**.

Importante ressaltar que para algumas dessas perguntas, existem um conjunto de respostas que ao serem selecionadas impedem que o Conselho de Assistência Social possa optar por um ou mais tipos de deliberação, devido a gravidade do que foi assinalado.

Lembramos que o parecer desfavorável a aprovação das contas não impede o ente federado de continuar recebendo o cofinanciamento federal para exercícios futuros, tampouco significa em uma reprovação direta das contas pelo FNAS, mas



é extremamente relevante quando da análise feita pelo gestor federal.

Vamos apresentar a seguir as perguntas e possibilidades de resposta, auxiliando o usuário a escolher a situação que melhor representa a execução dos serviços e programas socioassistenciais:

1.1 O Conselho de Assistência Social possui acesso às documentações comprobatórias dos gastos

O Conselho deverá avaliar se o gestor da política de assistência social concede acesso aos documentos que comprovam os pagamentos realizados com os recursos das contas correntes das Programações, sejam elas Notas Fiscais, recibos, Notas de Empenho, Notas de Liquidação, Ordens de Pagamento, extratos bancários entre outros. Esse acesso pode ocorrer tanto por apresentação espontânea da gestão, ao fornecer a documentação para o colegiado ou ainda por meio de solicitação dos membros do conselho para que a documentação fique disponível para avaliação.

Como respostas possíveis, o usuário poderá selecionar:

- O Conselho possui acesso a documentação comprobatória dos gastos
- O Conselho não possui acesso a documentação comprobatória dos gastos

Ao selecionar a primeira opção, o Conselho está afirmando que tem acesso aos documentos comprobatórios das despesas executadas com os recursos federais, não sendo este um empecilho para sua apreciação da execução financeira do ente federado.

Ao selecionar a segunda opção, o Conselho está afirmando que não possui acesso aos documentos comprobatórios das despesas executadas com os recursos federais, impedindo que seja realizado o controle social sobre as aquisições de bens ou contratação de serviços realizados pelo gestor local. Uma vez que o Conselho não consegue verificar a comprovação e destinação das despesas, a marcação da segunda opção bloqueia a possibilidade do Conselho se manifestar favorável, com ou sem ressalva, acerca da prestação de contas dos recursos das programações oriundas do SIGTV ou EstruturaSUAS.

1.2 O Conselho verificou a documentação comprobatória das despesas realizadas com os recursos recebidos por meio de Programações?

Neste quesito, o Conselho deverá relatar se no procedimento de avaliação das despesas realizadas com os recursos das programações do SIGTV ou EstruturaSUAS houve a devida apresentação da documentação comprobatória (Notas de Empenho, Notas de Liquidação, Ordem de Pagamento, Recibos, Notas Fiscais, Atestados de Recebimento de Mercadorias, entre outros), permitindo que o colegiado consiga identificar os gastos relacionados nos extratos bancários com os bens e serviços pagos para possibilitar a execução das programações.



Diferentemente da primeira pergunta que trata apenas sobre o acesso a documentação, aqui o Conselho irá, de fato, apontar se o resultado da avaliação documental realizada, relatando se os gastos presentes nos extratos bancários foram todos comprovados com documentos que dão suporte a despesa.

São 4 (quatro) as possibilidades de resposta para a pergunta:

- Todas as despesas possuem documentação que dava suporte aos gastos;
- Algumas despesas não possuem documentação que dava suporte aos gastos;
- Não foi apresentada documentação que dava suporte aos gastos; ou
- Não houve gasto de recursos do cofinanciamento federal no exercício.

A primeira opção de resposta será escolhida quando todas as despesas realizadas com recursos do cofinanciamento federal foram devidamente comprovadas por meios de documentos fiscais ou de outros documentos que permitam a validação do gasto.

A segunda opção de resposta deverá ser marcada nos casos em que algumas despesas não possuem qualquer documentação que comprovem sua destinação, não permitindo que o conselho avalie corretamente sua finalidade, adequação ou o favorecido da operação financeira. Veja que essa opção está entre a 1ª e 3ª, quando não se verifica a comprovação ou não comprovação da totalidade das despesas com recursos repassados pelo FNAS.

A terceira opção trata sobre a não comprovação da totalidade dos gastos. Isso quer dizer que o Conselho não identificou nenhuma documentação para qualquer gasto realizado pelo ente federado com os recursos federais ao longo do exercício. É a completa ausência de suporte documental para os gastos efetuados das contas correntes específicas das programações do SIGTV e do EstruturaSUAS.

A quarta e última opção apenas será selecionada quando o gestor do ente federado, ao longo do ano, não utilizou recursos das programações do SIGTV e do EstruturaSUAS. Por razões óbvias, quando não é realizado desembolso para pagamentos com recursos federais, não existe documentação gerada para comprová-las.

Para essa questão, a seleção da 2ª ou 3ª opção de resposta impedem que o Conselho selecione os Tipos de Deliberação de favorável ou favorável com ressalva a aprovação das contas do ente federado, no que tange os recursos destinados às programações do SIGTV e do EstruturaSUAS.

1.3 As despesas efetuadas com os recursos das Programações foram realizadas de acordo com sua finalidade, observando as diretrizes contidas na Portaria MDS nº 580/2020? (Portaria MDS nº 1.044/2025)



Essa pergunta trata sobre a avaliação, por parte do Conselho, se os gastos realizados pelo gestor com os recursos das programações do SIGTV e do EstruturaSUAS seguiram os objetivos e diretrizes estipulados em seu cadastro no sistema e nas normativas, respeitando ainda a origem do repasse com a sua destinação. (Ex: dos recursos transferidos para custear despesas com aquisição de bens de consumo e contratação de serviços (GND3) só foram utilizadas para esse fim, assim como os recursos transferidos para a aquisição de equipamento, materiais permanentes e veículos foram utilizados conforme definido na planilha de itens cadastrada para aquela Programação).

Para responder a essa avaliação, o Conselho poderá escolher entre 3 (três) opções disponíveis:

- Os recursos das programações foram utilizados em conformidade com sua finalidade;
- Os recursos das programações não foram utilizados em sua finalidade; ou
- Não foram utilizados recursos das programações no exercício.

O Conselho utilizará a 1ª opção quando verificar que todos os recursos das programações do SIGTV e do EstruturaSUAS foram executados nas finalidades a qual foram repassados, sem serem utilizados para aquisições distintas, bem como em diversas outras políticas públicas.

Já a 2ª opção retrata a situação em que despesas foram realizadas fora da finalidade para a qual aquele recurso foi repassado. Nesse caso, a resposta serve tanto para quando apenas um gasto foi feito fora da finalidade quanto em situações extremas em que todas as despesas ocorreram fora da finalidade.

A 3ª e última opção apenas será selecionada quando o gestor do ente federado, ao longo do ano, não utilizou recursos das programações do SIGTV e do EstruturaSUAS. Por razões óbvias, quando não é realizado desembolso para pagamentos com recursos federais, não existe gastos fora de sua finalidade, considerando que estes permaneceram em aplicados na conta corrente sem movimentação.

Para essa questão, a seleção da 2ª opção de resposta impede que o Conselho selecione os Tipos de Deliberação de favorável ou favorável com ressalva a aprovação das contas do ente federado, no que tange os recursos destinados às programações do SIGTV e do EstruturaSUAS.

1.4 As despesas foram realizadas respeitando as normas de execução orçamentária e financeira e de contratação no âmbito da Administração Pública?

Para responder a esse questionamento, o Conselho deverá apontar se o gestor local obedeceu às fases da despesa, realizando o empenho, a liquidação e o pagamento ao fornecedor ou contratado, de forma eletrônica e diretamente da conta corrente específica do repasse (salvo as exceções previstas) conforme



regulamentado pela Portaria MDS nº 113/2015 e na Lei nº 4.320/1964. Deve ser observado também se foi observada a lei de licitações e contratos, Lei nº 14.133/2021, com a devido processo licitatório. No caso de parcerias com entidades da assistência social, deve ser verificado se foram seguidos os ritos para formalização do Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e as Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social. Essa questão trata sobre a avaliação da conformidade da execução orçamentária e financeira.

São ofertadas 4 (quatro) opções de resposta:

- As despesas foram executadas em conformidade com a legislação;
- Algumas despesas não foram executadas em conformidade com a legislação;
- Nenhuma despesa foi executada em conformidade com a legislação
- O gestor não utilizou recursos das programações no exercício

A 1ª opção de resposta deverá ser marcada quando o Conselho avaliar que todas as despesas realizadas com recursos das programações do SIGTV e do EstruturaSUAS respeitaram e observaram as normas que tratam sobre a execução orçamentária e financeira e ainda as que versam sobre contratação no âmbito da Administração Pública.

No que se refere a 2ª opção de resposta, essa será selecionada pelo Conselho quando houver ao menos um gasto que não observou as normas que tratam sobre a execução orçamentária e financeira e ainda as que versam sobre contratação no âmbito da Administração Pública.

Quando nenhum gasto realizado com os recursos das programações do SIGTV e do EstruturaSUAS tiver respeitado as normas que tratam sobre a execução orçamentária e financeira e ainda as que versam sobre contratação no âmbito da Administração Pública, o Conselho deverá optar pela 3ª resposta apresentada.

A 4ª e última opção apenas será selecionada quando o gestor do ente federado, ao longo do ano, não utilizou recursos das programações do SIGTV e do EstruturaSUAS. Por razões óbvias, quando não é realizado desembolso para pagamentos com recursos federais, não existe a inobservância as normas de execução orçamentária e financeira, considerando que estes permaneceram em aplicados na conta corrente sem movimentação.

Para essa questão, a seleção da 2ª ou 3ª opção de resposta impede que o Conselho selecione os Tipos de Deliberação de favorável ou favorável com ressalva a aprovação das contas do ente federado, no que tange os recursos destinados às programações do SIGTV e do EstruturaSUAS.

1.5 Os recursos das Programações foram utilizados nas unidades beneficiárias favorecidas?

O Conselho deverá avaliar se as despesas realizadas com os recursos

transferidos de cada Programação respeitaram a destinação da unidade beneficiária, conforme cadastrado no SIGTV e aprovado pelo FNAS, em estrita observância à Portaria MDS nº 580/2020 ou Portaria MDS nº 1.044/2024, conforme o caso.

São ofertadas 3 (três) opções de resposta:

- As despesas das Programações observaram as unidades beneficiárias favorecidas
- As despesas das Programações não obedeceram às unidades beneficiárias favorecidas
- Não ocorreram despesas com recursos de Programação no exercício

Ao marcar a 1ª opção, o Conselho avalia como respeitadas as indicações de beneficiário de todas as programações, sejam elas unidades públicas ou unidades referenciadas, no caso das entidades.

A 2ª opção deverá ser selecionada quando o Conselho avaliar que a execução das programações, em parte ou todas, não obedeceu às unidades beneficiárias do recurso, tendo sido utilizado o recurso em unidade diversa daquela que consta do cadastro da programação no SIGTV ou EstruturaSUAS.

A 3ª e última opção apenas será selecionada quando o gestor do ente federado, ao longo do ano, não utilizou recursos das programações do SIGTV e do EstruturaSUAS. Por razões óbvias, quando não é realizado desembolso para pagamentos com recursos federais, não existe a inobservância do encaminhamento dos recursos a unidades não pactuadas na programação, considerando que estes permaneceram em aplicados na conta corrente sem movimentação.

Para essa questão, a seleção da 2ª opção de resposta impede que o Conselho selecione os Tipos de Deliberação de favorável ou favorável com ressalva a aprovação das contas do ente federado, no que tange os recursos destinados às programações do SIGTV e do EstruturaSUAS.

AgilizaSUAS

15/07/31, 10 de fevereiro de 2026

Parecer do Conselho - Transferências SIGTV

1. Questões do Tipo de Prestação de Contas - Transferências SIGTV

1.1 O Conselho de Assistência Social possui acesso às documentações comprobatórias dos gastos? *

O Conselho deverá avaliar se o gestor da política de assistência social concede acesso aos documentos que comprovam os pagamentos realizados com os recursos das contas correntes das Programações, sejam elas Notas Fiscais, recibos, Notas de Empenho, Notas de Liquidação, Ordens de Pagamento, extratos bancários entre outros.

☐

 O Conselho possui acesso a documentação comprobatória dos gastos

☐

 O Conselho não possui acesso a documentação comprobatória dos gastos

1.2 O Conselho verificou a documentação comprobatória das despesas realizadas com os recursos recebidos por meio de Programações? *

O Conselho deverá relatar se no procedimento de avaliação das despesas realizadas com os recursos das Programações houve a devida apresentação da documentação comprobatória (Notas de Empenho, Notas de Liquidação, Ordem de Pagamento, Recibos, Notas Fiscais, Attestados de Recebimento de Mercadorias, Termos de Parcerias com entidades, entre outros), permitindo que o colegiado consiga identificar os gastos relacionados nos extratos bancários com os bens e serviços pagos, bem como as transferências realizadas para as entidades da assistência social.

☐

 Todas as despesas possuem documentação que dava suporte aos gastos

☐

 Algumas despesas não possuem documentação que dava suporte aos gastos

☐

 Não foi apresentada documentação que dava suporte aos gastos

☐

 Não houve gasto de recursos de Programações no exercício

1.3 As despesas efetuadas com os recursos das Programações foram realizadas de acordo com sua finalidade, observando as diretrizes contidas na Portaria MDS nº 580/2020? *

O Conselho deverá avaliar se os gastos realizados pelo gestor com os recursos das Programações seguiram os objetivos diretrizes de cada serviço e programa socioassistencial, visando sua oferta aos usuários do SUAS, respeitando ainda a origem do repasse com a sua destinação. (Ex: recursos do transferidos para custear despesas com aquisição de bens de consumo e contratação de serviços (GND3) só foram utilizadas para esse fim, assim como os recursos transferidos para a aquisição de equipamento, materiais permanentes e veículos foram utilizados conforme definido na planilha de itens cadastrada para aquela Programação)

☐

 Os recursos foram utilizados em conformidade com sua finalidade

☐

 Os recursos não foram utilizados em sua finalidade

☐

 Não foram utilizados recursos do cofinanciamento federal no exercício

1.4 As despesas foram realizadas respeitando as normas de execução orçamentária e financeira e de contratação no âmbito da Administração Pública? *

O Conselho deverá apontar se o gestor local obedeceu as fases da despesa, realizando o empenho, a liquidação e o pagamento ao fornecedor ou contratado, de forma eletrônica conforme regulamentado pela Portaria MDS nº 1.043/2024 e na Lei nº



QUESTÕES DO GRUPO DE CONTAS - ESTRUTURAÇÃO DA REDE - GND4

Para o biênio de 2024 e 2025 será apresentada um único questionamento para avaliação por parte do Conselho de Assistência Social. As perguntas terão opções de resposta em que o usuário deverá optar por uma delas, conforme a situação vivenciada no ente federado. Todas as perguntas são de preenchimento **obrigatório**.

Importante ressaltar que para essa pergunta, existe um conjunto de respostas que ao serem selecionadas impedem que o Conselho de Assistência Social possa optar por um ou mais tipos de deliberação, devido a gravidade do que foi assinalado.

Lembramos que o parecer desfavorável a aprovação das contas não impede o ente federado de continuar recebendo o cofinanciamento federal para exercícios futuros, tampouco significa em uma reprovação direta das contas pelo FNAS, mas é extremamente relevante quando da análise feita pelo gestor federal.

Vamos apresentar a seguir as perguntas e possibilidades de resposta, auxiliando o usuário a escolher a situação que melhor representa a execução dos serviços e programas socioassistenciais:

2.1 Os bens de investimento adquiridos com os recursos das Programações GND4, destinadas a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos, estão de acordo com o rol de itens da Portaria SNAS nº 104/2024 (Portaria SNAS nº 47/2025) e da Planilha de Itens aprovada pelo FNAS?

São 3 (três) as possibilidades de resposta para a pergunta:

- Os equipamentos, materiais permanentes ou veículos adquiridos estão em conformidade
- Alguns equipamentos, materiais permanentes ou veículos estão em desacordo com a norma
- Não foram adquiridos equipamentos, materiais permanentes ou veículos no exercício

Ao marcar a 1ª opção, o Conselho avalia como respeitadas as indicações dos itens constantes na Portaria SNAS nº 104/2024 e na planilha de itens cadastrada no SIGTV, para programações pagas no exercício de 2024 ou a Portaria SNAS nº 47/2025 para o exercício de 2025, tanto na questão quantitativa (exercício 2024) quanto na qualitativa.

A 2ª opção deverá ser selecionada quando o Conselho avaliar que não foram respeitadas as indicações dos itens constantes na Portaria SNAS nº 104/2024 e na planilha de itens cadastrada no SIGTV, para programações pagas no exercício de 2024 ou a Portaria SNAS nº 47/2025 para o exercício de 2025, tanto na questão quantitativa (exercício 2024) e/ou quanto parte qualitativa.

A 3ª e última opção apenas será selecionada quando o gestor do ente federado, ao longo do ano, não utilizou recursos das programações do SIGTV e do EstruturaSUAS. Por razões óbvias, quando não é realizado desembolso para pagamentos com recursos federais, não existe a inobservância da aquisição de itens em desacordo com a lista de bens das Portarias SNAS nº 104/2024 e 47/2025, bem como da planilha de itens cadastrada para programas do exercício de 2024 e anteriores, considerando que estes permaneceram em aplicados na conta corrente sem movimentação.

Para essa questão, a seleção da 2ª opção de resposta impede que o Conselho selecione os Tipos de Deliberação de favorável ou favorável com ressalva a aprovação das contas do ente federado, no que tange os recursos destinados às programações do SIGTV e do EstruturaSUAS.

AgilizaSUAS 15:52:10, 5 de fevereiro de 2026

Parecer do Conselho - Transferências SIGTV

> 1. Questões do Tipo de Prestação de Contas - Transferências SIGTV

2. Questões do Grupo de Contas - Estruturação da Rede - GND4

2.1 Os bens de investimento adquiridos com os recursos das Programações GND4, destinadas a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos, estão de acordo com o rol de itens da Portaria SNAS nº 104/2024 e da Planilha de Itens aprovada pelo FNAS? *

O Conselho deverá verificar se houveram aquisições de bens de investimento com os recursos transferidos pelo FNAS para as Programações GND4, bem como avaliar se os equipamentos, materiais permanentes ou veículos adquiridos estão em conformidade com o estipulado na Planilha de Itens aprovada pelo FNAS e na Portaria SNAS nº 104/2024, que estabelece uma listagem padronizada de itens.

☐ Os equipamentos, materiais permanentes ou veículos adquiridos estão em conformidade

☐ Alguns equipamentos, materiais permanentes ou veículos estão em desacordo com a norma

☐ Não foram adquiridos equipamentos, materiais permanentes ou veículos no exercício

> 3. Deliberação do Conselho

> 4. Lista de Conselheiros que Participaram da Reunião Deliberativa

> 5. Registro documental do Parecer do Conselho



DELIBERAÇÃO DO CONSELHO

Após o preenchimento de resposta para todas as questões apresentadas, o Conselho de Assistência irá se manifestar com relação ao seu posicionamento acerca da prestação de contas apresentada pelo Gestor.

Serão ofertadas 3 (três) opções de deliberação para escolha por parte do Conselho. Todavia, relembramos que algumas respostas dadas nas questões apresentadas no Parecer podem bloquear a possibilidade de escolha das deliberações “Favorável” e “Favorável com Ressalvas”. Apresentamos a seguir as opções:

- Desfavorável: Poderá ser marcada quando o Conselho de Assistência Social verificar uso irregular dos recursos federais ou não conseguir verificar a regularidade dos gastos, provocando provável dano aos cofres públicos.

Favorável: Será assinalado se o Conselho de Assistência Social às verificar a adequada execução dos recursos destinados programações cadastradas no SIGTV ou EstruturaSUAS, de acordo com as normas e diretrizes que disciplinam a política de assistência social e da execução orçamentária e financeira.

- Favorável com ressalvas: Poderá ser optada nos casos em que o Conselho de Assistência Social verifique falhas na execução físico financeira dos recursos destinado às programações cadastradas no SIGTV ou EstruturaSUAS, mas que essas falhas não trouxeram prejuízos que refletem em dano aos cofres públicos. Realizada a marcação dessa opção, o Conselho deverá preencher campo de texto, apontando o motivo da ressalva.

Tipo de Prestação de Contas *

IGD-SUAS

Voltar Selecionar

Parecer do Conselho - IGD-SUAS

> 1. Questões do Tipo de Prestação de Contas - IGD-SUAS

> 2. Deliberação do Conselho

2.1 Deliberação do Conselho *

☐ Aprovada com ressalvas

☐ Aprovada

☐ Reprovada

> 3. Lista de Conselheiros que Participaram da Reunião Deliberativa

> 4. Registro documental do Parecer do Conselho

Versão: 1.55.0 - Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome

Todos os direitos reservados - 2023

LISTA DE CONSELHEIROS QUE PARTICIPARAM DA REUNIÃO DELIBERATIVA

Nessa seção, o Conselho deverá registrar os conselheiros que participaram da reunião deliberativa sobre a prestação de contas dos recursos destinados às programações cadastradas no SIGTV ou EstruturaSUAS e do Parecer do Conselho.

Aqui é importante ter atenção para o fato de que devem ser selecionados todos os conselheiros que estiveram presentes a reunião, independentemente do voto que cada um emitiu durante a plenária.

Para marcação da presença, o usuário deverá clicar sobre o quadrado que aparece a esquerda da tabela com a identificação dos conselheiros. Apareceram todos aqueles que estiverem devidamente cadastrado no CadSUAS e com o mandato vigente. Na situação de conselheiros não estarem listados, deve-se primeiramente verificar o registro no CadSUAS.

Pode-se ainda selecionar todos os conselheiros com um único clique, selecionando o campo que fica no cabeçalho da tabela, logo a esquerda da inscrição “CPF”. Desmarcar esse campo retorna para a opção de nenhum membro selecionado.

O sistema ainda valida o quorum mínimo, devendo ser registrado ao menos metade mais um dos conselheiros que compõem o colegiado.

AgilizaSUAS

15:29:29, 5 de fevereiro de 2026

3. Deliberação do Conselho

3.1 Deliberação do Conselho *

☐ Desfavorável

☐ Favorável

☐ Favorável com ressalvas

4. Lista de Conselheiros que Participaram da Reunião Deliberativa

☐	CPF	Nome	Cargo
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Paula	Conselheiro(a) Presidente
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Cleia	Vice-presidente
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Bruna	Conselheiro(a) Titular
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Ivanilda	Conselheiro(a) Titular
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Jemairy	Conselheiro(a) Titular
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Suziane	Conselheiro(a) Titular
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Celita	Conselheiro(a) Suplente
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Evania	Conselheiro(a) Suplente
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Kelly	Conselheiro(a) Suplente
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Maiara	Conselheiro(a) Suplente
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Marco	Conselheiro(a) Suplente
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Rafael	Conselheiro(a) Suplente

REGISTRO DOCUMENTAL DO PARECER DO CONSELHO

Por fim, nesta seção estão os 3 (três) últimos campos a serem preenchidos pelo Conselho de Assistência Social. Como nas demais informações requeridas, essa também são de preenchimento obrigatório.

Serão necessárias as informações referente a reunião realizada para deliberação do Parecer do Conselho acerca da prestação de contas dos serviços e programas socioassistenciais. É requerido portanto os seguintes dados:

6.1 Data da Reunião

Deverá ser informado a data em que ocorreu a reunião de deliberação do Conselho. O sistema não aceitará a indicação de datas posteriores ao dia atual, considerando que não se pode registrar reuniões que ainda não possam ter ocorrido.

6.2 Número da Ata

Deverá ser descrito o nº da Ata em que se registrou a reunião deliberativa. Pode-se utilizar letras, números ou caracteres especiais para o registro desses campo, limitando-se a até 15 dígitos.

6.3 Número da Resolução

Deverá ser descrito o nº da Resolução em que se publicou o resultado da reunião deliberativa. Pode-se utilizar letras, números ou caracteres especiais para o registro desses campo, limitando-se a até 15 dígitos.

A captura de tela mostra a interface do sistema AgilizaSUAS. No topo, há uma barra de navegação com o nome do sistema à esquerda, o horário e data (16:07:10, 5 de fevereiro de 2026) no centro, e um ícone de perfil de usuário à direita. Abaixo, há uma lista de itens de navegação com setas para expandir: 1. Questões do Tipo de Prestação de Contas - Transferências SGTV, 2. Questões do Grupo de Contas - Estruturação da Rede - GND4, 3. Deliberação do Conselho, 4. Lista de Conselheiros que Participaram da Reunião Deliberativa, e 5. Registro documental do Parecer do Conselho. O item 5 está selecionado. Abaixo dele, há três campos de entrada de texto rotulados: 5.1 Data da reunião *, 5.2 Número da Ata *, e 5.3 Número da Resolução *. Cada campo tem uma linha de texto abaixo dele para digitação. À direita de cada campo, há uma indicação de limite de caracteres: 'Tamanho máximo de caracteres - 0 / 15'.

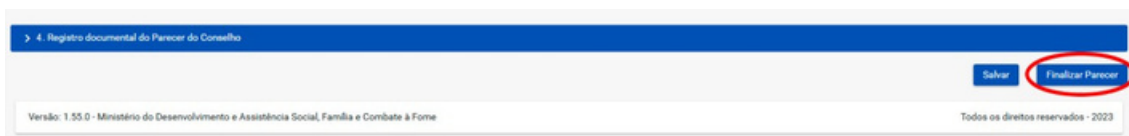
FINALIZANDO O PARECER DO CONSELHO

Preenchidas todas as informações requeridas, o Conselho poderá fazer a finalização e envio ao Ministério do Parecer do Conselho acerca dos recursos destinados às programações cadastradas no SIGTV ou EstruturaSUAS.

Para envio do Parecer, o Presidente ou Vice-Presidente deverá clicar no botão “Finalizar Parecer”, que está localizado na parte inferior direita do formulário do Parecer do Conselho. Só será realizada a finalização se todos os campos obrigatórios estiverem preenchidos e o quantitativo mínimo de conselheiros estiver marcado.

Ao lado está disponível o botão “Salvar” que permite que o usuário do sistema grave as informações preenchidas até aquele momento.

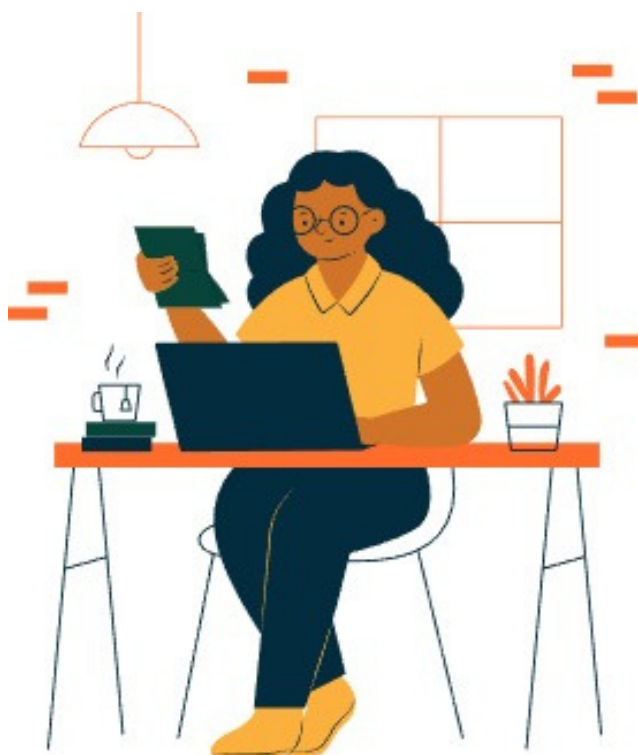
Importante atentar que a ação de salvar não finaliza e encaminha o Parecer para o FNAS!!!!



O PARECER DAS TRANSFERÊNCIAS DO IGDSUAS

Ao selecionar na pesquisa o Tipo de Prestação de Contas “IGD-SUAS, surgirão logo abaixo as 4 (quatro) sessões que compõem o parecer do conselho. Para o presidente e vice-presidente do conselho ainda estarão disponíveis o botão de “salvar”, utilizado para gravação dos dados preenchidos até o momento, e o botão de “Finalizar Parecer”, que será utilizado para finalização e envio do parecer para a avaliação do FNAS.

Para visualizar os questionamentos e campos que devem ser preenchidos pelos Conselhos, o usuário deverá clicar com o mouse sobre a seta posicionada no início da sessão. Dessa forma, o conteúdo daquela sessão aparecerá na tela, permitindo a leitura e preenchimento das informações, conforme o perfil já mencionado.





O conteúdo das sessões estão assim divididos:

- **Questões do Tipo de Prestação de Contas:** Nesta sessão estarão questionamentos sobre a execução financeira das programações de forma ampla, abrangendo os recursos transferidos pelo FNAS para o apoio à Gestão do Sistema Único de Assistência Social, bem como sobre outras informações acerca da organização administrativa e orçamentária do ente federado.
- **Deliberação do Conselho:** Será o local onde o Conselho irá registrar o parecer final sobre as contas dos recursos avaliados neste parecer. Como iremos descrever adiante, algumas respostas de questões das sessões anteriores podem impedir que alguns tipos de deliberação sejam selecionados.
- **Lista de Conselheiros que Participaram da Reunião Deliberativa:** Aqui será informado a relação dos conselheiros que participaram da reunião que deliberou sobre a avaliação do colegiado quanto a prestação de contas dos recursos federais destinados ao apoio à Gestão do Sistema Único de Assistência Social.
- **Registro documental do Parecer do Conselho:** Será informada a data em que ocorreu a deliberação da prestação de contas no Conselho, o número da ata em que se registrou a reunião e o número da resolução em que foi publicada a deliberação do Conselho.

The screenshot displays the 'AgilizaSUAS' web application interface. At the top, there is a header bar with the application name 'AgilizaSUAS' on the left, the date and time '16:11:21, 5 de fevereiro de 2024' in the center, and a user profile icon on the right. Below the header, the breadcrumb trail shows the current path: 'Prestação de Contas / Parecer do Conselho'. The main content area is titled 'Parecer do Conselho' and contains a form with several input fields: 'IBGE' (44000011), 'Gestão' (MUNICIPAL), 'Estado' (CM), 'Município' (PEDRA DO SÁBIO), and 'Ano de exercício' (2024). There is an 'Alterar Ente' button next to the 'Ano de exercício' field. Below these fields, there is a dropdown menu for 'Tipo de Prestação de Contas' with 'IGD-SUAS' selected. To the right of this dropdown are 'Voltar' and 'Selecionar' buttons. Below the form, there is a section titled 'Parecer do Conselho - IGD-SUAS' which contains a list of four items, each with a right-pointing arrow: '1. Questões do Tipo de Prestação de Contas - IGD-SUAS', '2. Deliberação do Conselho', '3. Lista de Conselheiros que Participaram da Reunião Deliberativa', and '4. Registro documental do Parecer do Conselho'. At the bottom of the page, there is a footer bar with the version information 'Versão: 1.55.0 - Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome' on the left and 'Todos os direitos reservados - 2023' on the right.



QUESTÕES DO TIPO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – IGD-SUAS

Para o biênio de 2024 e 2025 serão apresentado 6 (seis) questionamentos para avaliação por parte do Conselho de Assistência Social. As perguntas terão opções de resposta em que o usuário deverá optar por uma delas, conforme a situação vivenciada no ente federado. Todas as perguntas são de preenchimento **obrigatório**.

Lembramos que o parecer desfavorável a aprovação das contas impede o ente federado de continuar recebendo o cofinanciamento federal para exercícios futuros, como estipulado no art. 15 da Portaria MDS nº 1.043/2024:

Art.15.Serão suspensos os repasses federais para o Bloco de Financiamento da Gestão do SUAS no caso em que o Conselho de assistência social não informar a aprovação total dos gastos dos recursos transferidos do Bloco de Financiamento da Gestão do SUAS, no prazo estabelecido no art. 60 desta Portaria, em sistema disponibilizado pelo MDS.

§ 1º A suspensão do repasse de recursos do Bloco de Financiamento da Gestão do SUAS ocorrerá a partir do mês subsequente ao do descumprimento do prazo previsto no caput.

§ 2º Apenas será restabelecido o repasse após as informações de todos os exercícios, com o prazo de preenchimento encerrado, tiverem sido enviadas eletronicamente ao FNAS por meio do instrumento disposto no art. 60.

§ 3º Será restabelecido o repasse no mês subsequente ao da aprovação total do último instrumento pendente de informação e envio ao FNAS.

§ 4º As transferências dos recursos das competências ficam asseguradas até o término do período de preenchimento do parecer do Conselho de assistência social, desde que não haja pendências de exercícios anteriores.

Vamos apresentar a seguir as perguntas e possibilidades de resposta, auxiliando o usuário a escolher a situação que melhor representa a execução dos recursos do IGD-SUAS:

1.1 Os recursos do IGDSUAS foram executados respeitando sua finalidade?

Deve ser observado pelo Conselho de Assistência Social se os recursos transferidos pelo Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS para o IGDSUAS

foram utilizados visando o aprimoramento e aperfeiçoamento da Gestão e do Controle Social no ente federado, com a aquisição de bens de consumo e investimento e o pagamento de serviços prestados para esse fim.

São 4 (quatro) as possibilidades de resposta para a pergunta:

- Todo o recurso executado foi utilizado em sua finalidade
- Apenas uma parte do recurso executado foi utilizado em sua finalidade
- Todo o recurso executado foi utilizado fora da finalidade
- Não foram utilizados recursos do IGD-SUAS no exercício

O Conselho utilizará a 1ª opção quando verificar que todos os recursos do IGDSUAS foram executados nas finalidades a qual foram repassados, sem serem utilizados para aquisições distintas, bem como em diversas outras políticas públicas.

Já a 2ª opção retrata a situação em que algumas despesas foram realizadas fora da finalidade para a qual aquele recurso foi repassado. Nesse caso, a resposta serve tanto para quando apenas um gasto foi feito fora da finalidade quanto em situações extremas em que todas as despesas ocorreram fora da finalidade.

A 3ª e apenas será selecionada quando todas as despesas com os recursos do IGDSUAS, ao longo do ano, foram realizadas fora da finalidade, não observando os normativos que trazem as diretrizes sobre as possibilidades de gastos.

Já 4ª e última opção apenas será selecionada quando o gestor do ente federado, ao longo do ano, não utilizou recursos do IGDSUAS. Por razões óbvias, quando não é realizado desembolso para pagamentos com recursos federais, não existe a inobservância da finalidade no uso do recurso, considerando que estes permaneceram em aplicados na conta corrente sem movimentação.

Para essa questão, a seleção da 2ª ou 3ª opção de resposta impede que o Conselho selecione os Tipos de Deliberação de Aprovado ou Aprovado com ressalva, quanto às contas do ente federado, no que tange os recursos destinados ao apoio à Gestão do Sistema Único de Assistência Social.



1.2 Foi aplicado o percentual mínimo de 3% com o fortalecimento dos Conselhos de Assistência Social?

O gestor deverá aplicar, no mínimo, 3% (três por cento) dos recursos transferidos no exercício financeiro em atividades de apoio técnico e operacional ao Conselho de Assistência Social, em conformidade com o art. 5º, parágrafo único, da Portaria MDS nº 7, de 30 de janeiro de 2012.

São 3 (três) as possibilidades de resposta para a pergunta:

- O gestor aplicou pelo 3% do recurso federal recebido no ano com o Conselho de Assistência Social
- O gestor aplicou menos de 3% do recurso federal recebido no ano com o Conselho de Assistência Social
- O ente federado não recebeu recursos do IGDSUAS no exercício

Na marcação da 1ª opção, o Conselho estará avaliando que o gestor aplicou o percentual mínimo dos recursos recebidos no exercício com despesas relacionados a manutenção e aprimoramento do Controle Social e do funcionamento do Conselho de Assistência Social do território.

A 2ª opção deverá ser assinalada quando o o Conselho verificar que o gestor não aplicou o percentual mínimo dos recursos recebidos no exercício com despesas relacionados a manutenção e aprimoramento do Controle Social e do funcionamento do Conselho de Assistência Social do território.

No que tange a 3ª opção, apenas será selecionada quando não ocorreu transferências de recursos do IGDSUAS no ano, desonerando da aplicação do percentual mínimo dos recursos recebidos no exercício com despesas relacionados a manutenção e aprimoramento do Controle Social e do funcionamento do Conselho de Assistência Social do território.

Para essa questão, a seleção da 2ª opção de resposta impede que o Conselho selecione os Tipos de Deliberação de Aprovado ou Aprovado com ressalva, quanto às contas do ente federado, no que tange os recursos destinados ao apoio à Gestão do Sistema Único de Assistência Social.

Tipo de Prestação de Contas *

IGDSUAS

Voltar Selecionar

Parecer do Conselho - IGDSUAS

1. Questões do Tipo de Prestação de Contas - IGDSUAS

1.1 Os recursos do IGDSUAS foram executados respeitando sua finalidade? *

Deve ser observado pelo Conselho de Assistência Social se os recursos transferidos pelo Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS para o IGDSUAS foram utilizados visando o aprimoramento e aperfeiçoamento da Gestão e do Controle Social no ente federado, com a aquisição de bens de consumo e investimento e o pagamento de serviços prestados para esse fim.

☐ Todo o recurso executado foi utilizado em sua finalidade

☐ Apenas uma parte do recurso executado foi utilizado em sua finalidade

☐ Todo o recurso executado foi utilizado fora da finalidade

1.2 Foi aplicado o percentual mínimo de 3% com o fortalecimento dos Conselhos de Assistência Social? *

O gestor aplicou pelo menos 3% (três por cento) dos recursos transferidos no exercício financeiro deverá ser gasto com atividades de apoio técnico e operacional do Conselho de Assistência Social, em conformidade com o art. 5º, Parágrafo único, da Portaria nº 7, de 30 de janeiro de 2012.

☐ O gestor aplicou pelo 3% do recurso federal recebido no ano com o Conselho de Assistência Social

☐ O gestor aplicou menos de 3% do recurso federal recebido no ano com o Conselho de Assistência Social

☐ O ente federado não recebeu recursos do IGDSUAS no exercício

DELIBERAÇÃO DO CONSELHO

Após o preenchimento de resposta para todas as questões apresentadas, o Conselho de Assistência irá se manifestar com relação ao seu posicionamento acerca da prestação de contas apresentada pelo Gestor.

Serão ofertadas 3 (três) opções de deliberação para escolha por parte do Conselho. Todavia, relembramos que algumas respostas dadas nas questões apresentadas no Parecer podem bloquear a possibilidade de escolha das deliberações “Favorável” e “Favorável com Ressalvas”. Apresentamos a seguir as opções:

- Reprovada: Deverá ser marcada quando o Conselho de Assistência Social verificar uso irregular dos recursos federais ou não conseguir verificar a regularidade dos gastos, provocando provável dano aos cofres públicos.
- Aprovada: Será assinalado se o Conselho de Assistência Social verificar a adequada execução dos recursos destinados ao apoio à Gestão do Sistema Único de Assistência Social, de acordo com as normas e diretrizes que disciplinam a política de assistência social e da execução orçamentária e financeira.
- Aprovada com ressalvas: Poderá ser optada nos casos em que o Conselho de Assistência Social verifique falhas na execução físico financeira dos recursos destinado ao apoio à Gestão do Sistema Único de Assistência Social, mas que essas falhas não trouxeram prejuízos que refletem em dano aos cofres públicos. Realizada a marcação dessa opção, o Conselho deverá preencher campo de texto, apontando o motivo da ressalva.

Tipo de Prestação de Contas *

IGD-SUAS

Voltar Selecionar

Parecer do Conselho - IGD-SUAS

> 1. Questões do Tipo de Prestação de Contas - IGD-SUAS

> 2. Deliberação do Conselho

2.1 Deliberação do Conselho *

☐ Aprovada com ressalvas

☐ Aprovada

☐ Reprovada

> 3. Lista de Conselheiros que Participaram da Reunião Deliberativa

> 4. Registro documental do Parecer do Conselho

Versão: 1.55.0 - Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome

Todos os direitos reservados - 2023

LISTA DE CONSELHEIROS QUE PARTICIPARAM DA REUNIÃO DELIBERATIVA

Nessa seção, o Conselho deverá registrar os conselheiros que participaram da reunião deliberativa sobre a prestação de contas dos recursos destinados ao apoio à Gestão do Sistema Único de Assistência Social e do Parecer do Conselho.

Aqui é importante ter atenção para o fato de que devem ser selecionados todos os conselheiros que estiveram presentes a reunião, independentemente do voto que cada um emitiu durante a plenária.

Para marcação da presença, o usuário deverá clicar sobre o quadrado que aparece a esquerda da tabela com a identificação dos conselheiros. Apareceram todos aqueles que estiverem devidamente cadastrado no CadSUAS e com o mandato vigente. Na situação de conselheiros não estarem listados, deve-se primeiramente verificar o registro no CadSUAS.

Pode-se ainda selecionar todos os conselheiros com um único clique, selecionando o campo que fica no cabeçalho da tabela, logo a esquerda da inscrição “CPF”. Desmarcar esse campo retorna para a opção de nenhum membro selecionado.

O sistema ainda valida o quorum mínimo, devendo ser registrado ao menos metade mais um dos conselheiros que compõem o colegiado.

AgilizaSUAS

15:29:29, 5 de fevereiro de 2026

2. Deliberação do Conselho

2.1 Deliberação do Conselho *

☐ Aprovada com ressalvas

☐ Aprovada

☐ Reprovada

3. Lista de Conselheiros que Participaram da Reunião Deliberativa

☐	CPF	Nome	Cargo
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Paula	Conselheiro(a) Presidente
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Cleia	Vice-presidente
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Bruna	Conselheiro(a) Titular
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Ivanilda	Conselheiro(a) Titular
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Jamairy	Conselheiro(a) Titular
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Suziane	Conselheiro(a) Titular
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Celita	Conselheiro(a) Suplente
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Evania	Conselheiro(a) Suplente
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Kelly	Conselheiro(a) Suplente
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Maiara	Conselheiro(a) Suplente
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Marco	Conselheiro(a) Suplente
☐	XXX.XXX.XXX-XX	Rafael	Conselheiro(a) Suplente

REGISTRO DOCUMENTAL DO PARECER DO CONSELHO

Por fim, nesta seção estão os 3 (três) últimos campos a serem preenchidos pelo Conselho de Assistência Social. Como nas demais informações requeridas, essa também são de preenchimento obrigatório.

Serão necessárias as informações referente a reunião realizada para deliberação do Parecer do Conselho acerca da prestação de contas dos serviços e programas socioassistenciais. É requerido portanto os seguintes dados:

6.1 Data da Reunião

Deverá ser informado a data em que ocorreu a reunião de deliberação do Conselho. O sistema não aceitará a indicação de datas posteriores ao dia atual, considerando que não se pode registrar reuniões que ainda não possam ter ocorrido.

6.2 Número da Ata

Deverá ser descrito o nº da Ata em que se registrou a reunião deliberativa. Pode-se utilizar letras, números ou caracteres especiais para o registro desses campo, limitando-se a até 15 dígitos.

6.3 Número da Resolução

Deverá ser descrito o nº da Resolução em que se publicou o resultado da reunião deliberativa. Pode-se utilizar letras, números ou caracteres especiais para o registro desses campo, limitando-se a até 15 dígitos.

A captura de tela mostra a interface do sistema AgilizaSUAS. No topo, há uma barra de navegação com o nome do sistema e a data/hora. Abaixo, há uma barra lateral com um menu de opções. O formulário principal está dividido em seções, com a seção 4.1 'Data da reunião' selecionada. O formulário contém campos para a data da reunião, o número da ata e o número da resolução. Há também uma barra de status no canto inferior direito indicando o tamanho máximo de caracteres para cada campo.

AgilizaSUAS 17:49:05, 5 de fevereiro de 2026

Parecer do Conselho - IGD-SUAS

> 1. Questões do Tipo de Prestação de Contas - IGD-SUAS

> 2. Deliberação do Conselho

> 3. Lista de Conselheiros que Participaram da Reunião Deliberativa

4. Registro documental do Parecer do Conselho

4.1 Data da reunião *

4.2 Número da Ata *

4.3 Número da Resolução *

Tamanho máximo de caracteres - 0 / 15

Tamanho máximo de caracteres - 0 / 15

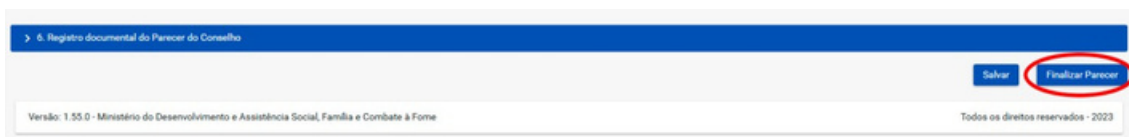
FINALIZANDO O PARECER DO CONSELHO

Preenchidas todas as informações requeridas, o Conselho poderá fazer a finalização e envio ao Ministério do Parecer do Conselho acerca dos recursos destinados ao apoio à Gestão do Sistema Único de Assistência Social.

Para envio do Parecer, o Presidente ou Vice-Presidente deverá clicar no botão “Finalizar Parecer”, que está localizado na parte inferior direita do formulário do Parecer do Conselho. Só será realizada a finalização se todos os campos obrigatórios estiverem preenchidos e o quantitativo mínimo de conselheiros estiver marcado.

Ao lado está disponível o botão “Salvar” que permite que o usuário do sistema grave as informações preenchidas até aquele momento.

Importante atentar que a ação de salvar não finaliza e encaminha o Parecer para o FNAS!!!!



CANAIS DO MDS

Site do MDS

[Clique para acessar](#)



Rede SUAS

[Clique para acessar](#)



Blog FNAS

[Clique para acessar](#)



Canais FNAS

[Clique para acessar](#)





**Caso tenha dúvidas,
contate-nos pelo WhatsApp**



Aponte a câmera do celular