



MINISTÉRIO DA CIDADANIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SECRETARIA DE GESTÃO DE FUNDOS E TRANSFERÊNCIAS
DIRETORIA EXECUTIVA DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS
COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS
SMAS, Trecho 3, Quádra 2, Lote 1- Ed. The Union, - Brasília/DF - CEP 70610-051
www.cidadania.gov.br

ORIENTAÇÕES PARA EXECUÇÃO SIGTV - GND 3
(Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias – SIGTV)

Processo SEI nº: 71000.094365/2021-78

Programação SIGTV nº: 411530920210001

Ente Federado/UF: Município de Mariópolis - PR

Emenda: 202181000789

Parlamentar: Relator Geral

Unidade Beneficiária: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais

Valor da Programação: R\$ 50.000,00

Número da Ordem Bancária: 2022OB806762

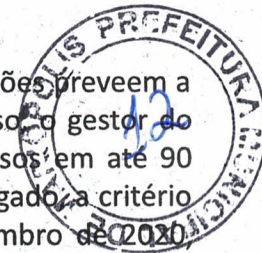
Instituição Financeira: Banco do Brasil (001)

Agência: 008435

Conta Bancária: 000022393X

Senhor(a) Gestor(a),

1. O presente documento tem por escopo expedir as orientações necessárias à boa e regular execução dos recursos repassados via Programação operacionalizada no Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias – SIGTV, oriundos de Emenda Parlamentar alocada no Orçamento Geral da União – OGU, para incrementar de maneira temporária as transferências regulares para fins de custeio (Grupo de Natureza de Despesa - GND 3).
2. De início, cumpre destacar que os recursos em comento são transferidos nos termos da Portaria 2.601, de 6 de novembro de 2018, alterada pela Portaria 580, de 31 de dezembro de 2020 e sua utilização, conforme o próprio artigo 3º da referida Portaria determina, reger-se-á pelo disposto no Decreto 7.788, de 15 de agosto de 2012, que regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS, bem como pelos demais normativos que regem a execução orçamentária e financeira relativo às transferências na modalidade fundo a fundo.
3. Os recursos destinam-se à estruturação da rede socioassistencial para incrementar de maneira temporária as transferências regulares para fins de custeio (Grupo de Natureza de Despesa - GND 3), destacando-se, contudo, que é vedada a realização de obras em quaisquer das modalidades ou pequenos reparos.
4. Cumpre mencionar que, na modalidade fundo a fundo, os recursos são repassados para as contas bancárias específicas vinculadas aos fundos municipais, estaduais e do Distrito Federal, que serão abertas pelo Fundo Nacional de Assistência Social, de acordo com o que determina o art. 9º, da Portaria 580, de 31 de dezembro de 2020.



5. Nesse liame, informamos que, na modalidade em questão, cujas programações preveem a execução por entidade ou organização de assistência social, após recebimento do recurso, o gestor do respectivo fundo de assistência social deverá realizar a **transferência integral** dos recursos em até 90 (noventa) dias a contar do efetivo crédito na conta específica podendo o prazo ser prorrogado a critério do Ministério, consoante previsão do §1º, do art. 10, da Portaria 580, de 31 de dezembro de 2020, devendo, ainda, ser observado os requisitos previstos na Lei 13.019/2014 quanto à formalização de Plano de Trabalho e de **Termo de Colaboração**. Esta prorrogação pode ser deferida uma única vez, mediante pedido fundamentado e encaminhado ao Ministério com 30 (trinta) dias de antecedência do seu prazo final, conjuntamente com as justificativas pertinentes ao pedido, conforme determina o §2º do artigo 10, da Portaria 580/2020.

6. Insta salientar que, o não cumprimento dos prazos estabelecidos no §1º, ensejará o bloqueio dos recursos do cofinanciamento federal do Bloco de Financiamento dos Serviços a que se refira o incremento, em concordância com o §3º do mencionado artigo 10, da Portaria em análise.

7. Quanto aos recursos classificados como Despesa-Custeio – GND 3, o Fundo Nacional de Assistência Social não dispõe de um rol taxativo de despesas a serem realizadas. É possível utilizar como parâmetro a Portaria STN nº 448, de 13/09/2002, que divulga o detalhamento de despesas caracterizados como investimento (GND 4) ou custeio (GND 3), porém sendo indispensável que o gestor compatibilize a natureza da despesa com a finalidade dos serviços tipificados, conforme aprovado pelo Ministério.

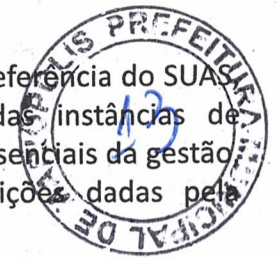
8. Observe-se que os recursos de Transferências Voluntárias destinados à incremento temporário, para a parceria vigente com a Instituição, poderão ser utilizados para pagamento total ou parcial de folha de pagamento, para o custeio dos serviços ofertados pela Instituição, desde que incluída essa previsão no Plano de Trabalho (art. 22), não importando que a entidade beneficiária já receba recursos do tesouro municipal para pagamento da mesma despesa, levando em consideração que a soma dos recursos repassados não ultrapasse 100% da folha de pagamento em questão. NOBSUAS, SEM VINCULO com M/E/DF/U (celetista ou estatutário).

9. Salientamos que a previsão de custeio de folha de pagamento, restringe-se tão somente às entidades socioassistenciais privadas, uma vez que os servidores e colaboradores temporários dos órgãos municipais já fazem parte da folha de pagamento da prefeitura (independente do regime de contratação). Não podendo, portanto, a Secretaria Municipal de Assistência Social fazer uso do presente recurso para pagamento de RH (conforme disposto na Portaria nº 580/2020 que regula as Transferências Voluntárias).

10. Portanto, é possível efetuar o pagamento de funcionários de entidades socioassistenciais privadas, desde que estes não possuam quaisquer vínculos com o Município e façam, **necessariamente**, parte da Equipe de Referência dos serviços da Assistência Social, tipificados na Resolução CNAS nº 109, de 11/09/2009, conforme rol disposto no NOB-RH/SUAS, na Resolução CNAS nº 17 de 20/06/2011 e na Resolução CNAS nº 9, de 15/04/2014, quais sejam:

I - **Profissionais de ensino fundamental** que integram as equipes de referência do SUAS, aquelas relacionadas às funções essenciais de apoio ao funcionamento operacional da gestão, das Unidades socioassistenciais e das instâncias de pactuação e deliberação do SUAS, conforme preconiza a NOBRH/SUAS, com as respectivas atribuições dadas pela Resolução CNAS nº 9, de 15/04/2014:

- a) Auxiliar de Cuidador Social;
- b) Profissionais em função de limpeza;
- c) Profissionais em função de lavanderia;
- d) Profissionais em função de Cozinha;
- e) Profissionais em função de Copeiragem;
- f) Profissionais em função de Transporte e
- g) Profissionais em função de segurança.



II - **Profissionais de ensino médio** que integram as equipes de referência do SUAS no âmbito das secretarias, das Unidades socioassistenciais e das instâncias de pactuação e deliberação do SUAS, aquelas relacionadas às funções essenciais da gestão conforme preconiza a NOB-RH/SUAS, com as respectivas atribuições dadas pela Resolução CNAS nº 9, de 15/04/2014:

- a) Cuidador Social;
- b) Orientador Social;
- c) Educador Social;
- d) Profissionais de funções administrativas;
- e) Profissionais de gestão financeira e orçamentária e
- f) Profissionais de gestão da informação, monitoramento, avaliação, vigilância socioassistencial, de benefícios, transferência de renda e CadÚnico.

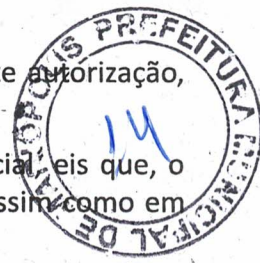
III - **Profissionais de nível superior** que integram as equipes de referência do SUAS (NOB-RH/SUAS) e que reconhecidas pela Resolução CNAS nº 17 de 20/06/2011, poderão integrar as equipes de referência do SUAS:

- a) Assistente Social;
- b) Psicólogo;
- c) Advogado;
- d) Administrador;
- e) Antropólogo;
- f) Contador;
- g) Economista;
- h) Economista Doméstico;
- i) Pedagogo;
- j) Sociólogo;
- k) Terapeuta ocupacional e
- l) Musicoterapeuta

IV - Destaque-se que, conforme afirma a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social nº 39, de 9 de dezembro de 2010, também não são provisões da política de assistência social os itens e nem o custeio de profissionais que compõe à política do Sistema Único de Saúde – SUS.

11. Não obstante, encaminhamos em anexo um Guia de Orientação - Portaria Ministerial nº 580/2020, bem como uma Cartilha de Orientações sobre a Ação Orçamentária 219G, elaborados por este Ministério, para melhor elucidar o uso de recursos destinados à Estruturação da Rede de Serviços do SUAS, na qual segue uma lista sugestiva de itens de despesas de custeio que podem ser executados para a realização dos serviços.

12. Para aquisição dos bens na modalidade de Custeio, quando a Unidade Beneficiária for **Equipamento Público**, deverá sempre ser realizado processo licitatório, em atenção à Lei nº 8.666, de 27 de junho de 1993 e legislação correlata, sendo, preferencialmente, utilizado o pregão em sua modalidade eletrônica, facultada a modalidade presencial desde que devidamente fundamentada, ainda que em



benefício de entidades ou organizações de assistência social. É permitida, ainda, mediante autorização, aderir à eventual ata de registro de preços vigente se mais vantajosa.

13. Neste ponto, cabe ressaltar a competência do Conselho de Assistência Social, eis que, o órgão de controle social deverá se manifestar sempre previamente à escolha dos bens, assim como em eventual alteração da planilha de itens a serem adquiridos.

14. Após o recebimento do recurso, há a possibilidade de alteração da programação, mediante solicitação por Ofício à Diretoria Executiva do Fundo Nacional de Assistência Social, devidamente aprovado pelo Conselho de Assistência Social do respectivo ente federado, conforme determina o artigo 24 da Portaria 580/2020, através do **Protocolo Digital** do Ministério da Cidadania, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-cidadania>.

15. No entanto, para que esta alteração seja deferida, faz-se necessário a estrita observância dos prazos mencionados no inciso I do referido artigo 24 da Portaria 580/2020, conforme verifica-se do trecho abaixo colacionado:

Art. 24. A fim de que se possa alcançar a finalidade pública proposta, mesmo após o recebimento do recurso a programação poderá ser alterada mediante solicitação, com a devida fundamentação técnica juntamente com ato do respectivo conselho de assistência social, respeitando os seguintes prazos:

I - em até 90 (noventa) dias antes do término da vigência da parceria entre o ente federado e a unidade referenciada;

16. Tratando-se de desistência de recebimento do recurso pela unidade referenciada, a exigência é de que seja apresentada a documentação comprobatória pelo gestor da assistência social, consoante disposição do §1º, do artigo 24 da Portaria 580 de 31 de dezembro de 2020.

17. A análise da solicitação de alteração será realizada observados os regramentos legais e a tempestividade, de forma que não haja prejuízo à execução, conforme disposição do §2º do artigo 24 da Portaria 580/2020.

18. Por fim, os saldos dos recursos apurados em 31 de dezembro de cada ano poderão ser reprogramados para o exercício seguinte se repassados a título de incremento temporário (GND 3) para **execução direta pelo Ente**, desde que assegurados durante o exercício em questão os serviços socioassistenciais cofinanciados do bloco correspondente.

19. Os recursos repassados a título de incremento (GND 3 - custeio) para **execução indireta pelo Ente Federado** poderão ser executados pela entidade beneficiária até o fim da parceria, em concordância com o art. 35, da Portaria 580, de 31 de dezembro de 2020.

20. Caso o **Ente Federado** resolva devolver o saldo disponível na conta específica, poderá fazer por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União, a qual deverá ser obtida no site https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp, e os campos abaixo mencionados deverão ser preenchidos da seguinte forma:

Código da Unidade Favorecida: **330013**

Gestão: **00001**

Código do Recolhimento: **18889-1**

Número de Referência: **(Número da programação)**

21. Ao proceder a devolução, solicitamos enviar ofício ao FNAS, direcionado à Coordenação Geral de Prestação de Contas com cópia da GRU e do comprovante de recolhimento, indicando necessariamente, a qual programação se refere, através do **Protocolo Digital** do Ministério da Cidadania, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-cidadania>.

22. No que tange à apresentação da prestação de contas, após a utilização dos recursos recebidos, esta será realizada por meio do Demonstrativo Sintético Anual de Execução Física Financeira anualmente e separadamente por programação, aplicando-se, no que couber, a Portaria nº 113, de 10 de dezembro de 2015, em concordância com o art. 37 da Portaria 580, de 31 de dezembro de 2020, por intermédio de formulários específicos para essa finalidade.

23. Por fim, cabe ressaltar ao Ente Federado quanto à necessidade referenciar o Processo em epígrafe no caso de qualquer solicitação relacionada à Programação em tela.

24. Sendo o que se apresenta para o momento, colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos que se façam necessários por meio do canal de atendimento institucional do Ministério da Cidadania, que poderá ser acessado pelo endereço eletrônico: <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/ouvidoria/atendimentofnas/solicitacao>.

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente)
Denise Borges de Souza Estevam
Coordenadora



Documento assinado eletronicamente por **Denise Borges de Souza, Coordenador(a)**, em 26/07/2022, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **12727603** e o código CRC **3B6877DC**.



Cartilha de Orientações sobre a Ação 219G - Custeio (GND 3)

Diretoria Parlamentar e Federativa - DIPAR

MINISTÉRIO DA
CIDADANIA

Ação 219-G (SIGTV - Custeio)

Estruturação da rede de serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)

■ Descrição

Incremento temporário (custeio) às transferências regulares para fins de custeio da rede de serviços da proteção social básica e especial.

■ Requisitos

O Proponente deverá ser ente federado, podendo ter como beneficiárias as unidades públicas cadastradas no CadSUAS, e unidades privadas devidamente cadastradas no CNEAS, em ambos os casos ofertantes de pelo menos um serviço socioassistencial tipificado conforme Resolução CNAS nº 109/2009.



Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - 219 G

Ações

- | Unidades | Público Atendido |
|---|--------------------------------------|
| ● Centro de Referência da Assistência Social - CRAS | ● Adultos |
| ● Centro de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS | ● Crianças e Adolescentes |
| ● Centro Público de Convivência - CC | ● Idosos |
| ● Centro Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop | ● Pessoas em situação de rua |
| ● Centro Dia de Referência - Centro Dia | ● Pessoas com deficiência |
| ● Abrigo Institucional | ● Mulheres em situação de violência |
| ● Residência Inclusiva e Unidade de Acolhimento | ● Pessoas em situação de dependência |

Ação 219-G (SIGTV)

Natureza de Despesas

GND 3
Custeio

Recursos destinados ao incremento temporário, repassados por tempo determinado, com a finalidade de atender à oferta dos serviços socioassistenciais, obedecendo às regras relativas às despesas com o cofinanciamento federal regular e automático, na modalidade Fundo a Fundo, conforme os regimentos da Portaria Ministerial nº 113, de 10 de dezembro de 2015 e atualizações.



Ação 219-G

Natureza de Despesas - GND 3

I Vedações para aquisições em custeio

- Pagamento de salários ou complementação a funcionários públicos;
- Rescisão de contrato de trabalho;
- Recolhimento de encargos sociais e trabalhistas;
- Aquisição de bens e materiais permanentes;
- Construção, ampliação e reformas de imóveis em entidades privadas;
- Reformas que modifiquem a estrutura da edificação;
- Obras públicas.

I Importante

- Os recursos destinados a unidades da Proteção Social Especial poderão ter como beneficiários os Municípios, Estados e o Distrito Federal, enquanto os recursos destinados a unidades da Proteção Social Básica são direcionados apenas aos Municípios e o Distrito Federal;
- Os recursos serão executados, em regra, por meio do SIGTV.

Ação 219-G - Custeio (GND 3)

I Vantagens

Os recursos são repassados diretamente aos Fundos de Assistência Social, mediante instrução de programação a ser realizada no ambiente do Sistema SIGTV;

Podem ser destinados para as entidades privadas, observados os regramentos contidos na Portaria MC nº 580/2020 e Lei nº 13.019/2014.

I Reprogramação de Saldos

Os saldos dos recursos repassados a título de incremento temporário para execução direta pelo ente e apurados em 31 de dezembro de cada ano, poderão ser reprogramados para o exercício seguinte e utilizados na execução do objeto da mesma programação, desde que o órgão gestor tenha assegurado à população, durante o exercício em questão, os serviços socioassistenciais cofinanciados, correspondentes a cada Piso de Proteção, sem descontinuidade. (Art. 34 e 35 da Portaria nº 580).





Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - 219 G

Aquisição em Custeio - Tópicos Gerais

✓ Material de Consumo

- Combustíveis automotivos e lubrificantes
- Material educativo e esportivo
- Gás
- Gêneros de alimentação
- Material de Processamento de dados
- Material de expediente
- Material de cama, mesa e banho
- Material de copa e cozinha
- Material de limpeza, produção e higienização
- Uniformes, tecidos e aviamento
- Material de acondicionamento e embalagem
- Material elétrico e eletrônico
- Material de Proteção e Segurança
- Material para áudio, vídeo e foto
- Material para festividades e homenagens
- Ferramentas
- Combustíveis e lubrificantes para outras finalidades

✓ Outros serviços de terceiros - Pessoa Física

- Locação de imóveis
- Locação de veículos, máquinas e equipamentos
- Serviços técnicos profissionais
- Capacitação por oficinas para usuários do SUAS
- Deslocamento de usuários para participação nas atividades
- Deslocamento da equipe para atendimento do público residente em longas distâncias
- Prestação de serviços técnicos profissionais
- Manutenção e conservação de equipamentos
- Fornecimento de alimentação na unidade
- Serviços de limpeza e conservação
- Serviço de comunicação em geral
- Armazenagem

✓ Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

- Pagamento de serviços diversos (água, luz, telefone entre outros)
- Reparos, consertos, pinturas, reformas e adaptações para acessibilidade (sem que ocorra a ampliação)
- Locação de imóveis
- Locação de veículos, máquinas e equipamentos
- Deslocamento de usuários para participação nas atividades
- Deslocamento da equipe para atendimento do público residente em longas distâncias
- Prestação de serviços técnicos profissionais
- Serviços de limpeza e conservação
- Manutenção e conservação de equipamentos
- Fornecimento de alimentação na unidade
- Serviços de Comunicação em geral
- Armazenagem



A aquisição de quaisquer dos itens descritos deverá observar as ações que os serviços socioassistenciais executam nas unidades.

Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - 219 G

Aquisição Sugestiva de Material de Consumo - GND 3 (Custeio)



Gêneros de Alimentação

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| - achocolatado | - gelatina |
| - açúcar | - gelo |
| - adoçante | - grão-de-bico |
| - água mineral | - ketchup |
| - amido de milho | - legumes |
| - arroz | - leite |
| - atum/sardinha em conserva | - leite condensado |
| - azeite | - lentilha |
| - banha | - macarrão |
| - bebidas | - maionese |
| - biscoito | - manteiga |
| - café | - margarina |
| - carnes em geral | - milho de pipoca |
| - cereais diversos | - milho em conserva |
| - chá | - misturas enriquecidas |
| - creme de leite | - mostarda |
| - condimentos | - óleo de cozinha |
| - ervilha em conserva | - polvilho |
| - farinhas em geral | - refrigerantes |
| - feijão | - sal |
| - fermento | - sucos |
| - frutas | - temperos |
| | - verduras |
| | - vinagre |



Material Educativo e Esportivo

- | | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| - apito | - corda de pular |
| - bermuda/calção/shôrt | - cotoveleira |
| - bico para bomba de encher bola | - esteiras (tipo de ioga) |
| - bola | - joelheiras* |
| - bomba para encher bola | - livro avulso |
| - boné | - luva para prática de esporte* |
| - botas especiais | - materiais pedagógicos |
| - brinquedos educativos | - medalhas |
| - calções | - meias |
| - camisas de malha | - patins |
| - camiseta | - quimonos |
| - caneleira | - raquetes |
| - chuteira | - redes para prática de esportes |
| - colchonete | - sapatilha |
| - colete de identificação | - tapete em EVA de encaixe |
| - cone | - tênis |
| | - tornozeleira |
| | - touca para natação |



Material de Expediente

- | | |
|-----------------------------|---------------------------------------|
| - adesivo marcador | - extrator de grampos |
| - agenda | - giz |
| - alfinete de aço | - grafite |
| - almofada para carimbo | - grameador |
| - apagador | - grampo |
| - apontador de lápis | - guia para arquivo e endereçamento |
| - bandeja de lápis | - intercalador de fichário |
| - bandeja para papéis | - lâmina para estilete |
| - bloco para rascunho | - lápis |
| - borracha | - lapiseira |
| - caderno | - caneta |
| - capa para encadernação | - livros de ata, de ponto e protocolo |
| - carimbos em geral | - papéis e pastas diversos |
| - cartolina | - percevejo e perfurador de papel |
| - classificador | - pincel |
| - clips | - pincel atômico |
| - cola | - placas de acrílico |
| - colchete | - plásticos |
| - corretivo | - porta-lápis |
| - elástico | - post-it |
| - envelope | - registrador |
| - espátula | - régua |
| - espiral para encadernação | - saco plastico |
| - estilete | - selos para correspondência |
| - etiqueta | - tesoura |
| | - tintas diversas |
| | - toner |
| | - umedecedor de dedos |



A aquisição de quaisquer dos itens descritos deverá observar as ações que os serviços socioassistenciais executam nas unidades.

Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - 219 G

Aquisição Sugestiva de Material de Consumo - GND 3 (Custeio)



Material de Processamento de Dados

- cartuchos de tinta
- capa plástica protetora para micros e impressoras
- cartuchos de tintas
- cd-rom virgem
- etiqueta em formulário contínuo
- mouse PAD
- peças e acessórios para computadores periféricos
- recarga de cartuchos de tinta
- formulário contínuo
- mouse
- mouse pad
- pen drive
- toner para impressora



Material de Acondicionamento e Embalagem

- barbante
- caixa de isopor
- caixa de madeira
- caixa de papelão
- caixa plástica
- corda de amarrar
- fitas gomadoras
- papel de embrulho
- sacola
- saco



Roupa de Cama, Mesa e Banho

- capa de colchão
- capa para travesseiro
- cobertor
- colchas
- colchonetes
- edredom
- fronhas
- guardanapo
- lençol
- manta
- toalha de banho
- toalha de mesa
- toalha de rosto
- touca de banho
- travesseiro



A aquisição de quaisquer dos itens descritos deverá observar as ações que os serviços socioassistenciais executam nas unidades.

Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - 219 G

Aquisição Sugestiva de Material de Consumo - GND 3 (Custeio)



Material de Copa e Cozinha

- | | |
|--|--------------------------------|
| - abridor de garrafa/lata | - fósforo |
| - acendedor | - frigideira |
| - açucareiro | - funil |
| - afiador de facas | - garfo |
| - assadeira | - garrafa térmica |
| - artigos de vidro e plástico | - guardanapo de papel |
| - avental | - jarra para suco |
| - bandeja | - luva térmica |
| - batedor de carne | - paliteiro |
| - capa para máquina | - panela |
| - cesto de pão | - pano de cozinha |
| - coador | - papel alumínio |
| - colher | - papel filme |
| - copo | - papel manteiga |
| - cortina | - pegador de panela |
| - descanso de panela e travessa | - peneira |
| - descartáveis diversos | - pilão |
| - descascador manual | - plástico para freezer |
| - legumes | - porta guardanapo |
| - desentupidor de pia | - pote |
| - ebulidores | - prato |
| - escorredor de arroz e massa | - recipiente para água |
| - escorredor de louça | - recipiente porta mantimentos |
| - espátula | - rodinho de pia |
| - espremedor de batata | - rolo para abrir massa |
| - espremedor de frutas (plástico e manual) | - saleiro |
| - faca | - suporte para copos |
| - farinha | - tábua de carne |
| - forma de bolo | - talher de servir |
| - forma de gelo | - tapete de cozinha |
| | - travessa |
| | - vasilha |
| | - vela |
| | - xícara |



Material de Higiene

- absorventes
- algodão
- aparelho de barbear descartável
- condicionador
- cortador de unha
- cornele
- creme dental
- creme hidratante
- desodorante
- escova de banho
- escova de cabelo
- escova de dente
- escova para unha
- esponja de banho
- lixa de pé
- lixa de unha
- luva de procedimento látex
- papel higiênico
- pedra pomes
- pente
- pinça
- sabonete
- shampoo



Material de Limpeza e Produção de Higiene

- | | |
|--------------------------------|------------------------------------|
| - água sanitária | - flanela |
| - álcool etílico | - inseticida |
| - amaciante de roupa | - limpador multi-uso |
| - anticorrosivo | - limpa-vidros |
| - bacia | - lustre-móveis |
| - balde plástico | - luva de borracha |
| - bomba para inseticida | - mangueira de água |
| - capacho | - naftalina |
| - cera | - pá para lixo |
| - cesto para lixo | - palha de aço |
| - cesto para roupa | - pano para limpeza |
| - desgordurante | - pasta para limpeza de utensílios |
| - desinfetante | - para cozinha |
| - desodorizante | - papel toalha |
| - detergente | - porta-sabão |
| - escova para limpeza | - pregador de roupa |
| - escova para roupas e sapatos | - removedor |
| - esfregão | - rodo |
| - espanador | - sabão |
| - esponja | - saco de lixo |
| - estopa | - saponáceo |
| - flanela | - soda cáustica |
| | - tira manchas/pré lavagem |
| | - toalha de papel |
| | - vassoura |



A aquisição de quaisquer dos itens descritos deverá observar as ações que os serviços socioassistenciais executam nas unidades.

Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - 219 G

Aquisição Sugestiva de Material de Consumo - GND 3 (Custeio)



Tecidos e Aviamentos

- artigos de costura
- bastidor
- elástico
- fita métrica
- fitas diversas
- lãs e fios
- linhas diversas
- miçangas
- tecido
- zíper



Material para áudio, vídeo e foto

- álbum para retratos
- alto falante



Ferramentas

- alicate
- caixa para ferramentas
- chave de fenda
- chave inglesa
- chave de teste
- espátula
- lima
- martelo
- pá de jardim
- rastelo de jardim
- tesoura de podar



A aquisição de quaisquer dos itens descritos deverá observar as ações que os serviços socioassistenciais executam nas unidades.

Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - 219 G

Aquisição Sugestiva de Material de Consumo - GND 3 (Custeio)



Material elétrico, eletrônico para manutenção, proteção e segurança

- abraçadeira para mangueira gás
- benjamin
- bocal
- cadeado
- dedal
- espelho para interruptor
- fita isolante
- interruptor
- lâmpada
- lanterna
- luminária
- mangueiras para fogão
- pilhas e baterias
- registro de gás de cozinha
- resistência
- trena
- varal
- veda rosca



Combustíveis e Lubrificantes Automotivos

- aditivos
- álcool hidratado
- fluido para amortecedor
- fluido para transmissão hidráulica
- gasolina
- graxas
- óleo diesel
- óleo para carter
- óleo para freio hidráulico



Material para Manutenção de Bens Móveis

- cabos
- chaves
- cilindros para máquinas copadoras, para ar condicionado, mangueira para fogão, peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral
- materiais de reposição para instrumentos musicais



A aquisição de quaisquer dos itens descritos deverá observar as ações que os serviços socioassistenciais executam nas unidades.



Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - 219 G

Aquisição Sugestiva de Material de Consumo - GND 3 (Custeio)



Material para Manutenção de Bens Imóveis

- aparelhos sanitários
- arames liso e farpado
- areia, basculante
- boca de lobo
- bóia
- brita
- brocha
- cabo metálico
- cal
- cano
- cerâmica
- cimento
- cola
- condutores de fios
- conexões
- curvas
- esquadrias
- fechaduras
- ferro
- gaxetas
- grades
- impermeabilizantes
- isolantes acústicos e térmicos
- janelas
- joelhos
- ladrilhos
- lavatórios
- lixas
- madeira
- marcos de concreto
- massa corrida
- niple
- papel de parede
- parafusos
- pias
- pigmentos
- portas e portais
- pregos
- rolos solventes
- sifão
- tacos
- tampa para vaso
- tampão de ferro
- tanque
- tela de estuque
- telha
- tijolo
- tinta
- torneira
- trincha
- tubo de concreto
- válvulas
- verniz
- vidro



Material Elétrico e Eletrônico

- benjamins
- bocais
- calhas
- capacitores e resistores
- chaves de ligação
- condutores
- disjuntores
- espelhos para interruptores
- fios e cabos
- fita isolante
- fusíveis
- interruptores
- lâmpadas e luminárias
- pilhas e baterias
- pinos e plugs
- reatores
- resistências
- starts
- suportes
- tomada de corrente



Sobressalentes, Máquinas e Motores de Embarcações

- aquisição de material utilizado na manutenção e reparo de máquinas e motores de embarcações.



A aquisição de quaisquer dos itens descritos deverá observar as ações que os serviços socioassistenciais executam nas unidades.

Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - 219 G

Aquisição Sugestiva de Material de Consumo - GND 3 (Custeio)



Material para Manutenção de Veículos

- amortecedores
- baterias
- borrachas
- buzina
- cabos de acelerador
- cabos de embreagem
- câmara de ar
- correias
- disco de embreagem
- ignição
- junta homocinética
- lâmpadas e lanternas para veículos
- lonas e pastilhas de freio
- mangueiras
- material utilizado em lanternagem e pintura
- motor de reposição
- para-brisa, para-choque
- platô
- pneus
- reparos
- retentores
- retrovisores
- rolamentos
- tapetes
- velas



Locação de Imóveis

- remuneração de serviços de aluguel de prédios, salas e outros imóveis.



Serviços de Energia Elétrica, Água e Esgoto

- despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de energia elétrica
- despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de água e esgoto



A aquisição de quaisquer dos itens descritos deverá observar as ações que os serviços socioassistenciais executam nas unidades.



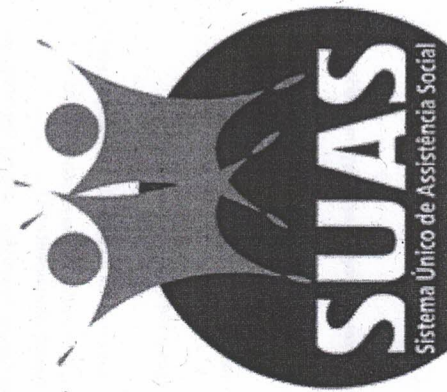
MINISTÉRIO DA
CIDADANIA



GUIA DE ORIENTAÇÃO

PORTARIA MC Nº 580/2020

FUNDO NACIONAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS



EXPEDIENTE

MINISTRO DA CIDADANIA

Ronaldo Vieira Bento

SECRETÁRIO-EXECUTIVO

Luiz Galvão

SECRETARIA DE GESTÃO DE FUNDOS E TRANSFERÊNCIAS

Isania Cruvinel Sanchez

DIRETORIA-EXECUTIVA DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Duque Dantas

FICHA TÉCNICA

ELABORAÇÃO/COLABORAÇÃO

Afranio Tavares e Silva

Allan Camello Silva

Bruna Angelica Silva Ribeiro

Carlos Roberto Pereira Soares Junior

Carolina Pires de Sousa e Silva

Denise Borges de Souza

Elza Cristina Rio de Barros Zaffino (in Memoriam)

Fábio Santos de Gusmão Lobo

Francisca Maria Pereira da Silva

Frederico de Oliveira Serafim

Helani Magalhães Pimentel

Herton Batista Cavalcanti

Isabella Gaze de França Stecanela Savi

José Miguel da Costa Júnior

Kamila Rodrigues Sato

Marcelo Sebastiao de Oliveira

Odikleber da Silva Almeida Santos

Thiago Jordão de Melo Franco

Vitória Batista Silva



Sumário

1. De que se trata essa Portaria nº 580/2020? 6
2. O Ministério irá operacionalizar os recursos de emenda parlamentar e de programação orçamentária própria por meio de qual sistema? 6
3. O que são os recursos oriundos de Emendas Parlamentares? 6
4. Qual o valor mínimo de cada programação? 7
5. A que se destinam os recursos oriundos das emendas parlamentares ou programação orçamentária do Ministério da Cidadania? 7
6. Quem poderá ser indicado para receber recursos por meio de emenda parlamentar e de programação orçamentária própria na modalidade fundo a fundo? 7
7. Quem poderá ser beneficiado com recursos de emenda parlamentar e de programação orçamentária própria na modalidade fundo a fundo? 7
8. A entidade foi escolhida para beneficiária para receber recursos provenientes de Emendas Parlamentares, o que deve ser feito? 8
9. A entidade não está cadastrada no CNEAS pode receber recursos oriundos de Emendas Parlamentares? 8
10. A entidade está cadastrada no CNEAS, porém não oferta serviços tipificados na Resolução CNAS nº 109/2009. Mesmo assim ela pode receber recursos oriundos de Emendas Parlamentares? 8
11. A entidade está cadastrada no CNEAS, oferta serviços tipificados na Resolução CNAS nº 109/2009, mas também presta serviço educacional, saúde, dentre outros. Mesmo assim ela pode receber recursos oriundos de Emendas Parlamentares ou Programação Orçamentária Própria? 9
12. Quem é o responsável pela abertura de conta bancária específica para transferência do recurso? 9
13. Como se dá a verificação dos recursos transferidos aos municípios/estados/Distrito Federal? 9
14. A que se destinam os recursos de custeio? 9
15. Que tipos de despesas podem ser realizadas com o recurso de custeio (incremento temporário)? 10
16. Caso a beneficiária do recurso destinado ao custeio seja entidade da rede socioassistencial privada, como se dará o repasse do recurso? 11
17. É obrigatória a celebração de Termo de Colaboração com o respectivo plano de trabalho? 11
18. É possível realização de termo aditivo para recebimento de novos recursos à parceria firmada nos termos da Lei nº 13.019/2014? 11
19. Como deve ser feito o Plano de Trabalho e o Termo de Colaboração, no caso de beneficiário ser entidade privada (Lei 13.019/2014)? 11
20. Após o recebimento dos recursos, qual o prazo para transferência à entidade privada sem fins lucrativos (unidades referenciadas)? 12
21. O recurso foi creditado em conta, qual o prazo de vigência para execução? 12
22. Caso não seja possível a transferência dos recursos para a entidade socioassistencial privada no prazo de 90 (noventa) dias, o que fazer? 13
23. Em caso de recebimento de recurso para aquisição de equipamento, material permanente ou veículos, cujo beneficiário é uma entidade privada sem fins lucrativos (unidades referenciadas), deve-se licitar ou transferir o recurso? 13
24. Licitei, devo colocar o número da programação nas Notas Fiscais? 13
25. Em caso de necessidade de alteração dos itens de investimento ou da unidade beneficiária, como proceder? 13
26. Posso utilizar os rendimentos oriundos de aplicações financeiras ou saldos? 14
27. Os recursos das programações apurados até o dia 31 de dezembro de cada ano poderão ser utilizados para o exercício seguinte? 14
28. Como proceder com os saldos dos recursos de programação de incremento temporário (GND 3) cujo beneficiário é uma entidade privada sem fins lucrativos (unidades referenciadas)? 14
29. A entidade privada sem fins lucrativos (unidades referenciadas) não faz mais parte da rede, o que fazer? 14
30. É obrigatória a contrapartida? 15
31. Há um modelo padrão de termo de colaboração/acordo de cooperação? 15
32. Em caso de repasse dos recursos do ente federado às entidades/unidades referenciadas, existe a necessidade de abertura de conta bancária específica? Quem é responsável pela abertura desta conta? 15
33. Os recursos transferidos na modalidade fundo a fundo que beneficiem entidades/unidade referenciada que tenham parcerias vigentes com o ente federado, podem ser transferidos para as contas já existentes? 15
34. Existe algum prazo específico para a vigência do Termo de Colaboração? 16
35. No caso de o recurso ser destinado a entidade/unidade referenciada, há alguma diferença quanto aos itens que podem ser adquiridos? 16
36. Após a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos é necessário incluí-los ao patrimônio do acervo municipal? 16
37. Por quanto tempo os equipamentos, materiais permanentes e veículos devem ficar vinculados à oferta dos programas e serviços socioassistenciais? 16
38. Os bens, ao invés de serem inventariados junto ao acervo municipal, estadual ou distrital, podem ser destinados diretamente para as entidades por meio de Termo de Doação? 16
39. Durante o período em que o bem obrigatoriamente ficará sob propriedade do ente federado, a quem caberia o ônus de pagar custos como manutenção ou seguro? 17
40. O município deverá encaminhar informações regulares quanto a execução da programação? De que forma? 17
41. O período eleitoral interfere no repasse destes recursos? 17
42. Como será feita a prestação de contas? Qual o prazo para sua apresentação? 17
43. Recebi o recurso, como fazer a prestação de contas? 18
44. Como deverá ser a Prestação de Contas das entidades socioassistenciais? 18
45. Quais os documentos necessários para a prestação de contas? 18
46. Em caso do não preenchimento ou preenchimento de forma incorreta do Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico Financeiro, como deverá proceder para a sua regularização? 19



47. No caso do Município/Estado ou Distrito Federal, que receberem mais de um recurso proveniente de programações de Transferências Fundo a Fundo, como realizar a prestação de contas?	19
48. É obrigatório a aplicação financeira do recurso recebido?	19
49. Como se dará a aplicação financeira?	19
50. Quais são os equipamentos, materiais permanentes e veículos que podem ser adquiridos?	19
Glossário.....	20
Normas.....	21

1. De que se trata essa Portaria nº 580/2020?

A Portaria trata das transferências de recursos pelo Ministério da Cidadania - MC, na modalidade fundo a fundo no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS oriundos de:

- cofinanciamento federal de serviços, programas, projetos socioassistenciais e os do Bloco da Gestão;
- emenda parlamentar;
- programação orçamentária própria; e
- outros que vierem a ser indicados no âmbito do SUAS

2. O Ministério irá operacionalizar os recursos de emenda parlamentar e de programação orçamentária própria por meio de qual sistema?

A instrução para repasse dos recursos é realizada por meio do Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias – SIGTV, que é o sistema informatizado que permite realizar a indicação das unidades públicas ou privadas que serão beneficiadas com o recurso das emendas parlamentares ou de orçamento próprio do Ministério, destinados a incrementar de maneira temporária as transferências automáticas e regulares para fins de custeio (GND 3) e/ou a aquisição de equipamentos e materiais permanentes (GND 4) para equipar essas unidades, com a finalidade de Estruturação da Rede Socioassistencial do SUAS, exceto obras e serviços de engenharia que obrigatoriamente são formalizados por meio do contrato de repasse na Plataforma + Brasil.

3. O que são os recursos oriundos de Emendas Parlamentares?

São recursos previstos no Orçamento Geral da União, designados pelo Congresso Nacional. As emendas podem ser individuais, de bancada, de comissão e da relatoria. As emendas individuais possuem como autor exclusivamente um senador ou deputado. As de bancada são emendas coletivas, de autoria das bancadas estaduais ou regionais. Emendas de comissão também são coletivas e apresentadas pelas comissões técnicas da Câmara e do Senado ou pelas Mesas Diretoras das duas Casas. As emendas do relator são feitas pelo deputado ou senador que, naquele determinado ano, foi escolhido para produzir o parecer final sobre o Orçamento – o chamado relatório geral. Os autores das emendas indicam beneficiários para receberem esses recursos, podendo ser pela modalidade de repasse fundo a fundo, em que o valor é repassado diretamente aos Fundos Municipais ou Estaduais, via sistema SIGTV.



4. Qual o valor mínimo de cada programação?

O art. 8º, da Portaria MC nº 580, de 31 dezembro de 2020, estabelece que cada emenda poderá ser desmembrada em diversas programações desde que o valor mínimo por programação não seja inferior a:

I - R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) para os municípios de Pequeno Porte I e Pequeno Porte II; e

II - R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para os municípios de Médio Porte, Grande Porte, Metrópoles, estados e o Distrito Federal

5. A que se destinam os recursos oriundos das emendas parlamentares ou programação orçamentária do Ministério da Cidadania?

São duas destinações:

Incremento temporário ao cofinanciamento regular e automático das ofertas socioassistenciais (Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica e Especial), com recursos classificados como custeio (GND 3); e

Aquisição de equipamentos e materiais permanentes, com finalidade de estruturar a Rede de Proteção Socioassistencial, com recursos classificados como investimento (GND 4).

IMPORTANTE!!!

Os recursos repassados por meio de transferências voluntárias fundo a fundo NÃO se destinam a realização de obras.

6. Quem poderá ser indicado para receber recursos por meio de emenda parlamentar e de programação orçamentária própria na modalidade fundo a fundo?

Podem ser indicados Municípios, Estados e Distrito Federal quando a unidade a ser beneficiada ofertar serviços da Proteção Social Especial, enquanto recursos destinados a unidades que ofertem serviços da Proteção Social Básica são direcionados apenas a Municípios e Distrito Federal.

7. Quem poderá ser beneficiado com recursos de emenda parlamentar e de programação orçamentária própria na modalidade fundo a fundo?

Podem ser beneficiadas:

a) Unidades públicas estatais constantes no Cadastro do Sistema Único de Assistência Social – CadSUAS; e

b) Unidades socioassistenciais privadas sem fins lucrativos integrantes da rede de serviços do SUAS devidamente registradas (com status concluído) no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS e que ofertem serviço socioassistencial (Campo "OFERTA" no cadastro do CNEAS deverá constar a expressão "SERVIÇO").

8. A entidade foi escolhida como beneficiária para receber recursos provenientes de Emendas Parlamentares, o que deve ser feito?

Caso a entidade se enquadre no inciso V, do art. 2º, da Portaria 580/2021, o responsável pela entidade deverá procurar a respectiva Secretaria de Assistência Social, com a documentação necessária, para que esta realize o cadastro da programação no Sistema SIGTV.

IMPORTANTE!!!

- Unidades referenciadas são unidades de ofertas socioassistenciais reconhecidas nacionalmente organizadas por entidades de assistência social com status concluído no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS.

- As entidades devem ofertar serviços socioassistenciais tipificados nos termos da Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social.

9. A entidade não está cadastrada no CNEAS pode receber recursos oriundos de Emendas Parlamentares?

Não. Para que entidades privadas de assistência social recebam recursos é necessário que estejam cadastradas, com status concluído no CNEAS, e ofertem serviços socioassistenciais tipificados nos termos da Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social.

Nesse sentido, a Portaria Ministerial nº 580/2020 estabelece que, caso a entidade de assistência social NÃO esteja cadastrada no CNEAS, será registrado impedimento técnico e a entidade será considerada inapta, cabendo à autoridade responsável realizar o cadastro ou substituir a indicação.

10. A entidade está cadastrada no CNEAS, porém não oferta serviços tipificados na Resolução CNAS nº 109/2009. Mesmo assim ela pode receber recursos oriundos de Emendas Parlamentares?

Não. A Ação Orçamentária do Ministério é destinada para a Estruturação da Rede de Serviços do Sistema Único de Assistência Social, ou seja, é necessário que a entidade privada ofereça pelo menos um dos serviços tipificados na Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social.



11. A entidade está cadastrada no CNEAS, oferta serviços tipificados na Resolução CNAS nº 109/2009, mas também presta serviço educacional, saúde, dentre outros. Mesmo assim ela pode receber recursos oriundos de Emendas Parlamentares ou Programação Orçamentária Própria?

Sim. Mas os recursos só poderão ser utilizados para ofertar os serviços de socioassistenciais tipificados nos termos da Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social.

12. Quem é o responsável pela abertura de conta bancária específica para transferência do recurso?

O FNAS realizará abertura de conta bancária específica, por GND (custeio ou investimento) para o repasse dos recursos ao ente federado. Caso a natureza do recurso seja custeio, destinado à execução de forma indireta (isto é, por meio de parceria com entidades privadas), é de responsabilidade do ente federado (município, estado ou Distrito Federal) a abertura de conta corrente para transferência de recursos à entidade parceira.

13. Como se dá a verificação dos recursos transferidos aos municípios/estados/Distrito Federal?

O FNAS disponibilizará por meio do SUASWeb informações relativas as transferências de recursos das emendas parlamentares. Para consulta, acompanhamento das transferências de valores creditados e informações relativas a data e número da Ordem Bancária, Agência e Conta Corrente acesse o endereço eletrônico <http://aplicacoes.mds.gov.br/suaswebcons>.

14. A que se destinam os recursos de custeio?

Os recursos transferidos com base na Portaria MC nº 580/2020 no Grupo de Natureza de Despesa - GND 3, destinado ao incremento temporário do cofinanciamento dos serviços, devem ser aplicados na manutenção da execução dos serviços socioassistenciais, nacionalmente tipificados, de acordo com Resolução nº 109, de 11/11/2009, do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Na execução dos recursos o gestor deve observar a relação direta dos serviços a que pertencem o Bloco de Financiamento ao qual se vinculam, com a finalidade estabelecida pela Norma Operacional Básica - NOB/SUAS (Resolução CNAS nº 33 de 12/12/2012).

15. Que tipos de despesas podem ser realizadas com o recurso de custeio (incremento temporário)?

O gestor, ao executar os recursos, deve necessariamente observar a adequação do gasto com as normas que regem a execução dos serviços, não havendo de um rol exaustivo de despesas a serem realizadas, dentro da categoria custeio.

É possível utilizar como parâmetro a Portaria STN nº 448, de 13/09/2002, que divulga o detalhamento de despesas caracterizados como Material de Consumo, Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física e Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. É indispensável que o gestor compatibilize sua despesa com a finalidade dos serviços tipificados.

Não obstante, apresentamos, como sugestão, os principais itens de despesas de custeio que podem ser executados para a realização dos serviços:

- Materiais de consumo: para serem disponibilizados nas unidades beneficiárias;
- Locação de equipamentos e materiais permanentes: desde que comprovada a necessidade e utilização para realização dos serviços de acordo com a sua tipificação;
- Aluguel de espaço para funcionamento de unidades da rede socioassistencial dos estados, DF e municípios para oferta exclusiva dos serviços tipificados, sendo vedado o compartilhamento com outras unidades de acordo com a legislação pertinente;
- Aluguel de espaço para eventos ou atividades pontuais (palestras e atividades esportivas), desde que tenha pertinência com o serviço e por tempo determinado;
- Locação de veículos para oferta dos serviços;
- Deslocamentos:
 - o De Usuários: para participação em atividades referentes aos serviços ofertados;
 - o Das Equipes: para viabilizar atendimento de público residente em áreas de difícil acesso (índigenas, quilombolas, entre outros).
- Parcerias com organizações da sociedade civil (OSCs) que atuem na prestação dos serviços tipificados, podendo realizar os pagamentos com o custeio da oferta do serviço, observados os termos da Lei nº 13.019, em especial os arts. 45 e 46, desde que as despesas estejam previstas no Plano de Trabalho firmado entre a gestão local e a entidade.
- A unidade beneficiária deve observar que, não obstante a ela possam ser ofertados outros serviços, programas ou atividades, os recursos oriundos de Emendas Parlamentares devem ser utilizados exclusivamente para viabilizar o incremento a oferta de serviços socioassistenciais.



16. Caso a beneficiária do recurso destinado ao custeio seja entidade da rede socioassistencial privada, como se dará o repasse do recurso?

O Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS transferirá os recursos aos fundos municipais, estaduais ou do DF, que ficarão responsáveis pela transferência dos recursos à entidade da rede socioassistencial privada. Por força do disposto na Lei nº 13.019/2014, deve ser firmado Termo de Colaboração com a entidade, o qual viabilizará o repasse de recursos, bem como conterá as responsabilidades e obrigações de cada parte.

17. É obrigatória a celebração de Termo de Colaboração com o respectivo plano de trabalho?

Sim. A celebração de Termo de Colaboração é obrigatória, sendo dispensada somente a realização de chamamento público para as parcerias que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares, conforme art. 29 da Lei nº 13.019/2014. O plano de trabalho deverá atender os requisitos do art. 22, da mesma lei.

18. É possível realização de termo aditivo para recebimento de novos recursos à parceria firmada nos termos da Lei nº 13.019/2014?

Sim. O art. 57 prevê que o plano de trabalho da parceria pode ser revisto por meio de aditivo para alteração de valores ou metas.

O gestor deve atentar-se apenas à compatibilidade da parceria vigente com a finalidade dos recursos a serem transferidos e ao prazo de prestação de contas dos recursos transferidos.

19. Como deve ser feito o Plano de Trabalho e o Termo de Colaboração, no caso de beneficiário ser entidade privada (Lei 13.019/2014)?

Os Termos de Colaboração ou Acordo de Cooperação, bem como o plano de trabalho devem seguir as disposições do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC (Lei nº 13.019/2014).

PARA MAIORES INFORMAÇÕES!!!

<http://blog.mds.gov.br/redesuas/rede-privada/#1564685366886-ac51f37f-e1eb>

20. Após o recebimento dos recursos, qual o prazo para transferência à entidade privada sem fins lucrativos (unidades referenciadas)?

De acordo com a Lei nº 13.019/2014 e alterações, os recursos deverão ser repassados conforme cronograma de desembolso, ficando a cargo do gestor local definir a quantidade e a periodicidade que se dará a transferência.

Destaca-se que o recurso em sua totalidade deverá ser repassado pelo ente federado em até 90 (noventa) dias do recebimento dos recursos.

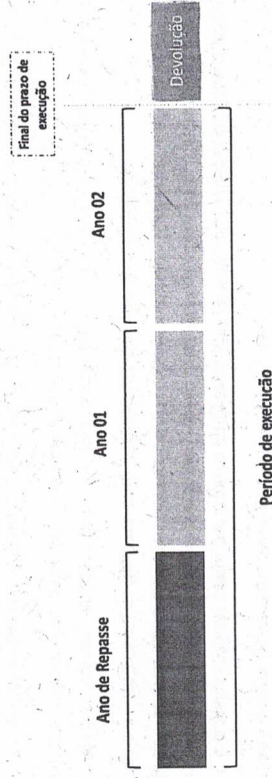
21. O recurso foi creditado em conta, qual o prazo de vigência para execução?

Quando o recurso se tratar de modalidade de incremento temporário para execução direta, ou seja, tem como beneficiária uma unidade pública, o ente federado não possui prazo de execução, porém terá que reprogramar o saldo a cada final de exercício.

Quando o recurso se tratar de modalidade de incremento temporário para execução indireta, ou seja, tiver como beneficiária entidade privada sem fins lucrativos (unidades referenciadas), o Fundo de Assistência Social deverá realizar a transferência da totalidade do recurso em até 90 (noventa) dias a contar do efetivo crédito na conta específica. A partir de então, os recursos repassados a título de incremento para execução indireta pelo ente poderão ser executados pela entidade parceira até o fim da parceria.

Quando os recursos forem repassados para aquisição de veículos, equipamentos e materiais permanentes, o Fundo de Assistência Social deverá executar até o fim do segundo ano subsequente ao do exercício do repasse.

Figura: Demonstrativo do período de execução dos recursos repassados para aquisição de veículos, equipamentos e materiais permanentes



Período de execução



22. Caso não seja possível a transferência dos recursos para a entidade socioassistencial privada no prazo de 90 (noventa) dias, o que fazer?

O gestor deverá enviar ofício de solicitação de prorrogação de prazo com no mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência ao Fundo Nacional de Assistência Social justificando o(s) motivo(s) do não atendimento do prazo previsto no art. 10 § 1º da Portaria MC nº 580, de 31 de dezembro de 2020.

23. Em caso de recebimento de recurso para aquisição de equipamento, material permanente ou veículos, cujo beneficiário é uma entidade privada sem fins lucrativos (unidades referenciadas), deve-se licitar ou transferir o recurso?

Por força do disposto no art. 26, da Portaria MC nº 580/2020, e observado o regulamento de licitação vigente, a aquisição dos equipamentos, materiais permanentes e veículos deve ser realizada pelo ente municipal, estadual ou distrital, por meio de licitação.

Com a aquisição dos bens, o ente federado deverá ceder a sua utilização à unidade referenciada após a formalização Acordo de Cooperação, conforme a Lei nº 13.019/2014.

24. Licitei, devo colocar o número da programação nas Notas Fiscais?

Sim. As notas fiscais deverão ser identificadas com o número da programação para facilitar a identificação da origem do recurso, conforme especificado nos art. 22 e 23 da Portaria MDS nº 124/2017.

25. Em caso de necessidade de alteração dos itens de investimento ou da unidade beneficiária, como proceder?

A programação poderá ser alterada mediante solicitação enviada por ofício ao Ministério, com a devida fundamentação técnica juntamente com ato do respectivo conselho de assistência social aprovando a alteração proposta, respeitando os seguintes prazos:

- I - em até 90 (noventa) dias antes do término da vigência da parceria entre o ente federado e a unidade referenciada; ou
- II - em até 90 (noventa) dias antes do término do período para execução dos recursos destinado a aquisição de equipamentos e materiais permanentes.

Informamos ainda que, o pedido de alteração deve indicar o responsável por possíveis de retificações e/ou esclarecimentos quanto ao pedido formulado, registrando o nome da pessoa, o telefone fixo, o telefone celular, bem como e-mail de contato.

26. Posso utilizar os rendimentos oriundos de aplicações financeiras ou saldos?

Sim. De acordo com a Portaria MC nº 580/2020, os saldos e rendimentos poderão ser utilizados na finalidade da programação.

Deverá, contudo, ser submetida previamente à aprovação do respectivo Conselho de Assistência Social e encaminhada via ofício ao MC para análise e manifestação, quando a programação for referente à aquisição de veículos, equipamentos ou materiais permanentes.

27. Os recursos das programações apurados até o dia 31 de dezembro de cada ano poderão ser utilizados para o exercício seguinte?

Sim, os recursos repassados para execução direta pelo ente federado podem ser utilizados no exercício seguinte, limitado ao prazo do segundo ano subsequente ao exercício do repasse para as programações referentes à aquisição de veículos, equipamentos ou materiais permanentes.

28. Como proceder com os saldos dos recursos de programação de incremento temporário (GND 3) cujo beneficiário é uma entidade privada sem fins lucrativos (unidades referenciadas)?

Ao final da parceria com a entidade privada, o saldo não executado dos recursos deverá ser devolvido a conta vinculada do fundo de assistência social. Após a devolução, os recursos poderão ser utilizados para nova parceria ou para unidades públicas, desde que aprovado pelo Conselho de Assistência Social e mediante análise e manifestação do Ministério.

Caso não haja interesse pela utilização, o ente federado deverá devolver o recurso ao FNAS.

29. A entidade privada sem fins lucrativos (unidades referenciadas) não faz mais parte da rede, o que fazer?

No caso de investimento, os veículos, equipamentos e materiais permanentes deverão ser destinados a outra oferta de serviço socioassistencial de acordo com a finalidade da programação, desde que expressamente autorizado pelo Conselho de Assistência Social e pelo Ministério da Cidadania.

Quando se tratar de recurso de custeio, o saldo remanescente deverá ser devolvido ao Fundo de Assistência Social do Município, Estado ou do Distrito Federal para aplicação em outra oferta de serviço socioassistencial, de acordo com a finalidade da programação, desde



que expressamente autorizado pelo Conselho de Assistência Social, e mediante análise e manifestação do Ministério.

Caso não haja interesse pela utilização, o ente federado deverá devolver o recurso ao FNAS.

30. É obrigatória a contrapartida?

Não. Nas transferências fundo a fundo inexistente contrapartida. Contudo, é possível a complementação com recursos próprios do ente federado, desde que não acarrete prejuízo na execução dos serviços socioassistenciais ofertados. A complementação não deverá ser creditada na conta específica da programação.

31. Há um modelo padrão de termo de colaboração/acordo de cooperação?

O FNAS não dispõe de um modelo de termo de parceria a ser firmado. Entretanto, a Lei nº 13.019/2014 estabelece, em seu art. 42, as cláusulas obrigatórias que devem constar do respectivo termo.

No sítio eletrônico da AGU é possível encontrar um modelo de minuta de Termo de Colaboração.

Link: <https://www.agu.br/agu/pt-br/compositao/legu/modelos/convenioscooperacoes/modelos-e-listas-de-verificacao-lei-no-13-019-de-31-07-2014-mnosc>

32. Em caso de repasse dos recursos do ente federado às entidades/unidades referenciadas, existe a necessidade de abertura de conta bancária específica? Quem é responsável pela abertura desta conta?

Sim. A Lei nº 13.019/2014 prevê que os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

33. Os recursos transferidos na modalidade fundo a fundo que beneficiem entidades/unidade referenciada que tenham parcerias vigentes com o ente federado, podem ser transferidos para as contas já existentes?

Caso haja parceria vigente e seja firmado aditivo ao termo de colaboração em andamento, é possível realizar o repasse na conta corrente existente vinculada à parceria, mas o controle no uso do recurso durante sua execução não pode ser comprometido.

34. Existe algum prazo específico para a vigência do Termo de Colaboração?

Não há prazo específico, contudo, deverá constar no instrumento cláusula que estipule a vigência e as hipóteses de prorrogação, conforme Lei 13.019/2014.

35. No caso de o recurso ser destinado a entidade/unidade referenciada, há alguma diferença quanto aos itens que podem ser adquiridos?

Não. Os recursos destinados ao custeio dos serviços tipificados nacionalmente pelo ente federado, seguem as mesmas regras e orientações explicitadas. Entretanto, é preciso observar que toda despesa realizada no âmbito da parceria deve estar obrigatoriamente prevista no plano de trabalho, além das vedações contidas na Lei nº 13.019/2014, por exemplo, art. 45.

Os recursos destinados a investimento (equipamentos/materiais permanentes/veículos) devem ser compatíveis com o serviço socioassistencial ofertado na unidade beneficiária, devendo ser observadas as listas padronizadas de itens que são publicadas pela Secretaria Nacional de Assistência Social.

36. Após a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos é necessário incluí-los ao patrimônio do acervo municipal?

Sim. Os Fundos de Assistência Social devem promover o registro patrimonial, bem como o contábil, além de controlar a destinação para os serviços e programas socioassistenciais.

37. Por quanto tempo os equipamentos, materiais permanentes e veículos devem ficar vinculados à oferta dos programas e serviços socioassistenciais?

Devem ficar vinculados, ou seja, mantidos na execução dos serviços socioassistenciais, por pelo menos 5 anos, contados da entrega do bem (art. 29, da Portaria MC nº 580/2020).

38. Os bens, ao invés de serem inventariados junto ao acervo municipal, estadual ou distrital, podem ser destinados diretamente para as entidades por meio de Termo de Doação?

Não. No período de pelo menos 5 anos, tempo mínimo estipulado na Portaria para os bens permaneçam vinculados a execução dos serviços socioassistenciais, devem ser inventariados no patrimônio do ente municipal, estadual ou distrital.



39. Durante o período em que o bem obrigatoriamente ficará sob propriedade do ente federado, a quem caberia o ônus de pagar custos como manutenção ou seguro?

A Portaria MC nº 580/2020 apenas dispõe que esta responsabilidade é do beneficiário e não da União.

No caso da cessão do bem à entidade da rede socioassistencial privada, essa definição deverá ser realizada entre as partes no momento do firmamento da parceria.

40. O município deverá encaminhar informações regulares quanto a execução da programação? De que forma?

Não. Não decorrer da execução, não é necessário o lançamento de informações no sistema SIGTV. Contudo, conforme previsto no artigo 33 da Portaria MC nº 580/2020, a critério do MC poderão ser expedidas diligências que favoreçam o acompanhamento da execução da programação.

O Conselho de Assistência Social, em sua função de controle social, verificando o desvio de finalidade durante a execução da programação, deverá comunicar a esse Ministério que diligenciará ao ente federado solicitando esclarecimentos e documentos comprobatórios.

41. O período eleitoral interfere no repasse destes recursos?

A Advocacia Geral da União divulga cartilha sobre as condutas vedadas aos agentes públicos federais em eleições. Recomendamos a leitura do material disponibilizado em sítio específico oportunamente em cada ano eleitoral.

[Link: https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/eleicoes-agu-atualiza-cartilha-com-regras-para-agentes-publicos](https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/eleicoes-agu-atualiza-cartilha-com-regras-para-agentes-publicos)

42. Como será feita a prestação de contas? Qual o prazo para sua apresentação?

A prestação de contas será anual, na qual devem ser demonstrados os recursos utilizados, sua destinação e a finalidade do gasto. É de responsabilidade do gestor manter em boa ordem os documentos comprobatórios dos gastos com recursos federais, na forma da Portaria MDS nº 124/2017.

A apresentação das contas ocorrerá no ano seguinte ao repasse e se dará na forma e no prazo do Demonstrativo Sintético de Execução Físico-Financeira, aplicando-se a Portaria MDS nº 113, de 10 de dezembro de 2015 e arts. 37 a 38, da Portaria MC nº 580/2020.

43. Recebi o recurso, como fazer a prestação de contas?

A prestação de contas, do ente federado ao FNAS, se dará por meio do Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico Financeiro, onde deverá ser relacionado todos os equipamentos, materiais permanentes e veículos, no campo específico, com a indicação do quantitativo, valor e descrição, por exercício.

Vale a pena o gestor acompanhar a divulgação do manual de preenchimento do Demonstrativo Sintético, atualizado anualmente, e divulgado nos canais de comunicação do Ministério.

No que tange a prestação de contas das entidades socioassistenciais privadas sem fins lucrativos, deverá ser efetuada ao ente federado em observância ao termo de colaboração firmado entre o ente federado e a entidade e o disposto na Lei nº 13.019/2014. O Gestor irá preencher no Demonstrativo apenas a parte em que a execução dos recursos é de sua responsabilidade.

44. Como deverá ser a Prestação de Contas das entidades socioassistenciais?

A Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC (Lei nº 13.019/2014) determina procedimentos específicos para a prestação de contas das entidades. O gestor deve conciliar as regras do MROSC e as regras específicas para os recursos federais no âmbito do SUAS. É importante que as obrigações e prazos constem do termo de colaboração específico.

Ressalte-se que há uma dupla obrigação: a entidade parceira deve prestar contas ao gestor, que por sua vez deve prestar contas ao FNAS em relação aos recursos repassados, responsabilizando-se perante esse.

45. Quais os documentos necessários para a prestação de contas?

É de responsabilidade do gestor manter em boa ordem os documentos comprobatórios dos gastos com recursos federais, na forma da Portaria MDS nº 124/2017.

Toda a documentação referente ao processo licitatório (quando for o caso), empenhos, ordens bancárias, notas fiscais devidamente identificadas com a programação a que se refere, fotos dos bens adquiridos, em caso de veículos a documentação do veículo deverá estar em nome do município, estado ou Distrito Federal.

A documentação acima deverá permanecer em acervo próprio do Município/Estado ou Distrito Federal para consultas e/ou fiscalização dos órgãos fiscalizadores ou Ministério da Cidadania.



46. Em caso do não preenchimento ou preenchimento de forma incorreta do Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico Financeiro, como deverá proceder para a sua regularização?

O Município/Estado ou Distrito Federal deverá solicitar a reabertura do Demonstrativo Sintético para sua retificação e submeter à apreciação do Conselho de Assistência Social. Entretanto, após as primeiras análises o FNAS poderá solicitar a apresentação de justificativas e documentações comprobatórias.

47. No caso do Município/Estado ou Distrito Federal, que receberem mais de um recurso proveniente de programações de Transferências Fundo a Fundo, como realizar a prestação de contas?

A prestação de contas será realizada por meio do Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico Financeiro, onde serão identificados os recursos executados e os bens adquiridos referentes a cada uma das programações.

48. É obrigatório a aplicação financeira do recurso recebido?

Sim. O art. 12 da Portaria MC 580/2020 disciplina:

Enquanto não aplicados na finalidade a que se destinam, os recursos deverão, obrigatoriamente, ser mantidos em aplicação financeira, nos termos da Portaria MDS nº 113, de 10 de dezembro de 2015, e os rendimentos decorrentes dessa aplicação deverão ser utilizados na própria programação.

49. Como se dará a aplicação financeira?

A Portaria MDS nº 113, de 10 de dezembro de 2015, indica que os recursos serão automaticamente aplicados pelo Banco. O gestor ainda pode optar por aplicar na caderneta de poupança ou em fundos de aplicação financeira de curto prazo, lastreados em títulos de dívida pública federal.

Os rendimentos de aplicação financeira não se diferenciam dos recursos repassados pelo FNAS, ou seja, as regras de execução e prestação de contas são as mesmas.

50. Quais são os equipamentos, materiais permanentes e veículos que podem ser adquiridos?

As portarias SNAS nº 69, de 24 de junho de 2022, e Portaria nº 121, de 19 de outubro de 2021, estabelecem o rol padronizado de veículos, equipamentos e materiais permanentes que podem ser adquiridos com os recursos transferidos pelo Ministério da Cidadania em conformidade com disposto no art. 25 da Portaria nº 580/2020.

Glossário

GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA - GND: "Classificação da despesa agregando elementos de despesa com as mesmas características quanto ao objeto de gasto, conforme discriminado a seguir: 1 - Pessoal e Encargos Sociais; 2 - Juros e Encargos da Dívida; 3 - Outras Despesas Correntes; 4 - Investimentos; 5 - Inversões Financeiras; 6 - Amortização da Dívida; e 9 - Reserva de Contingência."¹

PARCERIA: relação jurídica que formaliza um conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações estabelecida entre o órgão gestor da política de assistência social e as entidades de assistência social, em regime de mútua cooperação, para a consecução de ofertas socioassistenciais.

PLATAFORMA +BRASIL: é uma ferramenta integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à informatização e à operacionalização das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União a órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital, municipal, direta ou indireta, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos.

PROGRAMAÇÃO: cadastro realizado no Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias - SIGTV, a partir do qual o ente federado manifesta o interesse para execução dos recursos operacionalizados por meio de Transferência Voluntária Fundo a Fundo.

PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PRÓPRIA: recursos inseridos no Orçamento Geral da União - OGU por iniciativa do MC.

SISTEMA DE GESTÃO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS FUNDO A FUNDO - SIGTV: ferramenta informatizada gerida pelo Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS, em que são registradas informações sobre as transferências voluntárias no âmbito do SUAS, na modalidade fundo a fundo.

UNIDADE BENEFICIÁRIA: unidade pública ou referenciada indicada para ser beneficiada com recurso oriundo de emenda parlamentar, de programação orçamentária própria ou de outros que vierem a ser indicados no âmbito do SUAS.

UNIDADES PÚBLICAS: unidades estatais de ofertas socioassistenciais reconhecidas nacionalmente cadastradas no Sistema de Cadastro Nacional do Sistema Único de Assistência Social - CadSUAS.

UNIDADES REFERENCIADAS: unidades de ofertas socioassistenciais reconhecidas nacionalmente organizadas por entidades de assistência social com status concluído no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS.

¹ Brasil, Senado Federal, <https://www12.senado.leg.br/orcamento/glossario/grupo-de-natureza-da-despesa>, acessado em 23/05/2022.



Normas

LEI Nº 8.742, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1993 - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 - Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

DECRETO Nº 7.788, DE 15 DE AGOSTO DE 2012 - Regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social, instituído pela Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e dá outras providências.

RESOLUÇÃO CNAS Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009 - Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

RESOLUÇÃO CNAS Nº 33 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012 - Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS.

PORTARIA STN Nº 448, DE 13 DE SETEMBRO DE 2002 - Divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052.

PORTARIA MDS Nº 113, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2015 - Regulamenta o cofinanciamento federal do Sistema Único de Assistência Social -SUAS e a transferência de recursos na modalidade fundo a fundo e dá outras providências.

PORTARIA MC Nº 580, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2020 - Dispõe sobre as transferências de recursos pelo Ministério da Cidadania, na modalidade fundo a fundo, oriundos de emenda parlamentar, de programação orçamentária própria e outros que vierem a ser indicados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e dá outras providências.

PORTARIA SNAS Nº 124, DE 29 DE JUNHO DE 2017 - Regulamenta os procedimentos a serem adotados pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, atinentes à guarda e ao arquivamento dos processos e documentos comprobatórios das despesas realizadas com recursos federais transferidos na modalidade fundo a fundo, destinados ao cofinanciamento dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, e das transferências voluntárias de recursos oriundos de emenda parlamentar ou de programação orçamentária própria no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e dá outras providências.

PORTARIA SNAS Nº 69, DE 24 DE JUNHO DE 2022 - Estabelece o rol padronizado de veículos, equipamentos e materiais permanentes que podem ser adquiridos com recursos transferidos pelo Ministério da Cidadania, revoga a Portaria nº 22, de 17 de fevereiro de 2022, e dá outras providências.

PORTARIA Nº 121, DE 19 DE OUTUBRO DE 2021 - Padroniza as especificações técnicas para aquisição de veículos da Estrutura de Mobilidade no Sistema Único de Assistência Social – MOBSUAS.

FNAS

FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

fnas@cidadania.gov.br

