



NOTA TÉCNICA Nº 01/2017/SEDH/CIB/COEGEMAS

INTERESSADOS (AS): Gestores (as) Municipais de Assistência Social do Estado da Paraíba.

EMENTA: Dispõe sobre procedimentos necessários a cerca da utilização e prestação de contas dos recursos do Cofinanciamento Estadual em âmbito municipal.

I – INTRODUÇÃO

1. A presente nota técnica foi construída por os membros de Comissão formada na 122ª reunião ordinária da Comissão Intergestores Bipartite - CIB, composta pela representação do Estado e Municípios através da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano - SEDH e Colegado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social da Paraíba – COEGEMAS;
2. Seu objetivo é esclarecer questões relacionadas a utilização e prestação de contas dos recursos repassados pelo Cofinanciamento Estadual para a Política de Assistência Social.

II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

3. Portaria/MDS nº 113 de 10 de dezembro de 2015 que Regulamenta o cofinanciamento federal do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e a transferência de recursos na modalidade fundo a fundo por blocos de financiamento;
4. Lei Estadual 10.546 de 03 de novembro de 2015 e no Decreto Estadual Nº 36.389 de 25 de novembro de 2015 que estabelecem normas que regulamentam a transferência de recursos financeiros do Fundo Estadual de Assistência Social aos Fundos Municipais de Assistência Social;
5. Portaria/SEDH nº 036 de 02 de dezembro de 2015 que dispõe sobre a forma de repasse dos recursos do cofinanciamento Estadual aos Municípios e sua prestação de contas, e dá outras providências;



III – DO RECEBIMENTO E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

6. A Gestão Estadual abriu de forma massificada contas bancárias para o recebimento do repasse do cofinanciamento estadual em regra na mesma agência de referência, onde o município já possui contas do cofinanciamento Federal (salvo nos casos de municípios de fronteira que possuem relacionamento em agência de outro Estado);
7. O Gestor (a) deverá comparecer a agência para realizar a regularização da conta por meio de assinatura para abertura de contas padrão e, se necessário, apresentação de documentação de nomeação nos caso em que o banco constatar que os atuais cadastros encontram-se desatualizados e/ou ocorreram mudança de gestores;
8. A movimentação da conta, pós sua regularização, somente será possível por meio eletrônico, estando terminantemente proibida a movimentação através de cheques ou cartão de débito/crédito;
9. No ato da regularização da conta o Gestor (a) municipal autorizará a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano – SEDH o acesso a extratos e saldos da movimentação da referida conta para fins de monitoramento, conforme estabelecido na Lei Estadual Nº 10.546, Decreto Estadual Nº 36.389 e Portaria/SEDH nº 036;
10. No caso do município não ter tomado as providências no sentido de previsão orçamentária para o recurso, conforme disposto no Ofício Circular/GS nº 18 de 20 de abril de 2016, se faz necessário consultar o gestor do Fundo Municipal de Assistência Social ou o contador responsável pelo FMAS para fins de suplementação orçamentária;
11. Os recursos poderão ser gastos em: a) ações de custeio visando à oferta dos serviços pelos níveis de Proteção ao qual se destina; b) na aquisição de material de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos serviços; c) no desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos na área de assistência social; d) Todas as despesas relativas aos recursos do Cofinanciamento Estadual, obrigatoriamente deverão ser feitas através da natureza de pessoa jurídica.
12. É vedado o pagamento de: a) vencimentos dos trabalhadores do SUAS; b) combustível; c) qualquer despesa por CPF.

III – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO RECURSO E/OU REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

13. A Prestação de contas para o recurso referente ao exercício 2015 deverá ser encaminhada até o dia 31 de maio de 2017, conforme resolução CIB 001/2017, em meio físico, contendo os seguintes documentos:

- a) Cópias dos extratos bancários da movimentação da conta durante o exercício;
- b) Cópias dos documentos comprobatórios das despesas: Nota fiscal, Empenho e Liquidação;
- c) Pequeno relatório qualitativo com algum registro fotográfico por ação;
- d) Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social com a aprovação da prestação de contas e devidamente publicada em diário oficial do município;
- e) Ofício de encaminhamento da documentação destinado à SEDH.

14. Em caso do recurso não ter sido utilizado na totalidade, o gestor deverá adotar o seguinte procedimento:

- a) Plano de ação para reprogramação do recurso financeiro;
- b) Apresentar em reunião do CMAS para análise e aprovação;
- c) O CMAS deverá fazer a resolução de aprovação da reprogramação e publicar em diário oficial do município;
- d) Ao realizar a reprogramação¹ do saldo e passar pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, o gestor poderá em seguida utilizar o recurso no exercício financeiro vigente.

JOÃO PESSOA – PB, 12 DE ABRIL DE 2017.

¹ Reprogramação é o planejamento financeiro feito pelo gestor, do saldo existente nas contas em 31 de Dezembro do exercício anterior, para ações e atividades que pretende realizar por nível de proteção, devendo ser apresentado ao conselho municipal de assistência social para análise e aprovação, sendo assim emitida a resolução deste ato.



PATRÍCIA LARRISSA DE LIMA OLIVEIRA

Gerente Executiva de Assistência Social

JACIANA MOURA MAGALHÃES

Gerente da Proteção Social Básica

WALESKA RAMALHO RIBEIRO

Gerente da Proteção Social Especial

SOFIA ULISSES SANTOS

Presidente do COEGEMAS/PB

De acordo:

MARIA APARECIDA RAMOS DE MENESES

Secretária de Estado do Desenvolvimento Humano