

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 1 - ORÇAMENTO PÚBLICO
- 2 - FINANCIAMENTO DA POLÍTICA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

***ASPECTOS GERAIS SOBRE
ORÇAMENTO PÚBLICO***

1.1. ORÇAMENTO PÚBLICO

- É um instrumento legal de planejamento, aprovado por lei;**
- Contém a previsão da receita e estimativa de gastos, para realização dos planos e programas planejados para um determinado período;**
- Tem a finalidade de dar continuidade as ações e prestar serviços de qualidade a comunidade.**

1.2. EXERCÍCIO FINANCEIRO

É o espaço de tempo compreendido entre 01 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano, no qual se promove a execução orçamentária e financeira.

1.3. CICLO ORÇAMENTÁRIO

Envolve um período muito maior que o exercício financeiro; abrange todas as fases do processo orçamentário:

- Elaboração da proposta;***
- Discussão e aprovação;***
- Execução e acompanhamento;***
- Controle e avaliação do Orçamento.***

1.3.1- ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

Para elaboração da Proposta, recebemos orientações do Órgão Central de Planejamento – Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAM, onde fixa parâmetros a serem adotados:

- Índices Econômicos do exercício (inflação, IPCA) para reajustes dos resultados obtidos nos 03 últimos anos da execução orçamentária e financeira;***
- Receita prevista;***
- Fontes de recursos que irão compor esta receita;***
- Estimativa de despesa;***

- ***Discussão da proposta entre as unidades de cada órgão;***
- ***Passa pela apreciação do Conselho de Assistência Social;***
- ***Encaminha-se ao Órgão Central de Planejamento;***
- ***Formula-se a proposta consolidada, que o Executivo encaminha ao poder LEGISLATIVO para aprovação.***

1.3.2. PROCESSO ORÇAMENTÁRIO

1.3.2.1- LEI DO PLANO PLURIANUAL

É o grande planejamento, com duração de 04 anos, cuja vigência estende até o final do primeiro exercício financeiro do mandato subsequente. O objetivo é nortear as ações de longo prazo e garantir a continuidade dos planos e programas instituídas pelo governo anterior.

1.3.2.2- LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

É realizada anualmente. Compreende o conjunto de metas e prioridades da Administração Pública, serve para orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA.

1.3.2.3- LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL- LOA

É o Orçamento propriamente dito, revela o que vai gastar (despesas) para executar o que foi planejado. Tanto a receita quanto a despesa vem no Orçamento de forma detalhada, mostrando a natureza da despesa, origem do recurso, projeto, atividade etc.

– ESTÁGIOS DA DESPESA –

Publicada a Lei do Orçamento Anual e observada as normas de execução orçamentária e financeira do exercício, as Unidades Orçamentárias terão condições de utilizar seus créditos (dotações orçamentárias), tendo em vista a realização ou execução da despesa.

***A despesa pública é executada
em 03 estágios:***

Empenho

Liquidação e

Pagamento.

1.4.1. – Empenho

É o primeiro estágio da despesa e pode ser conceituado como prescreve o artigo 58 da Lei 4.320/64: “ O empenho da despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado, obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição”.

Uma vez que a despesa esteja legalmente empenhada nem assim, o Estado se vê obrigado a efetuar o pagamento.

O empenho poderá ser anulado, desde que se faça necessário a anulação desse compromisso.

1.4.2. - LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Este é o segundo estágio da despesa.

Consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base títulos e documentos comprobatórios dos respectivos créditos (artigo 63 da Lei 4.320 64).

O estágio da liquidação da despesa envolve, portanto, todos os atos de verificação e conferência: desde a entrada do material ou prestação de serviço até o reconhecimento da despesa.

1.4.3. – PAGAMENTO

É a última fase da despesa.

Consiste na entrega de recursos equivalente a dívida líquida ao credor, mediante ordem bancária.

A emissão de ordem bancária será precedida de autorização do titular da Unidade Gestora, ou de seu preposto, em documento próprio da Unidade.

1.5-ROTEIRO DE PROCESOS DE AQUISIÇÃO DE PRODUTOS OU SERVIÇOS

Pedido;

Autuação do processo;

Justificativa para aquisição do produto ou serviços;

03 orçamentos;

Mapa de Preços;

Reserva Orçamentária;

Certidões de regularidade fiscal do fornecedor;

CNPJ das empresas;

Analisar se nenhuma das empresa tem débito perante a PMG;

Autorização da SECOL e SEFIN;

Processos de Contratos e Convênios terão que ir à PGM;

Após empenho, encaminhar a CGM;

Retorna a SEMAS, liquida-se e encaminha –se novamente a CGM, para certificação e posterior pagamento.

Empenhos estimativos ou parcelados, cada vez que vence a parcela terão que ir a CGM para certificação da liquidação (convênios, prestadores de serviços autônomos, aluguéis e outros).

- Compra direta abaixo de R\$ 8 mil reais

- Processos acima de R\$ 8 mil terá que proceder processo licitatório e demanda no mínimo 90 dias, para a realização da despesa.

2- FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.1 – TIPOS DE RECEITAS

A Assistência Social no município de Goiânia, é financiada por 04 fontes de recursos:

**FONTE 100- Recursos oriundos do Tesouro Municipal-
Financiam despesas com a Manutenção da SEMAS e suas
Unidades (água, luz, telefone, locação de imóveis, pagamento
de funcionários, obrigações sociais), Restaurante do
Trabalhador e o cofinanciamento das conveniadas.**

**FONTE 129- Transferências do FNAS para FMAS, financiam a
execução dos programas socioassistênciassis oferecidos pelo
Governo Federal.**

**FONTE 122 – Recursos de convênios celebrados entre o
município e o Governo Federal.**

FONTE 110 – Recursos Próprios do FMASGyn

2.2 – TIPOS DE PISOS DE PROTEÇÃO

O financiamento dos serviços socioassistenciais, construído a partir do pacto federativo, se dá baseado em pisos de proteção.

Tais pisos devem ser identificados em função dos níveis de complexidade: Média e alta complexidade”.(NOB/SUAS).

- Piso Básico de Transição- Atendimento a criança de 00 a 06 anos e idosos e suas famílias em ações socioeducativas;**
- Piso Básico Fixo – PAIF- Atendimento às famílias nos CRAS;**
- Piso Básico Variável II- Serviços de convivência e fortalecimento de vínculos para idosos e/ou crianças de 0 a 06 anos e famílias nos CRAS;**
- IGD- Índice de Gestão Descentralizado -Apoio às famílias através de transferências de renda;**

- IGD- SUAS- Investimento na gestão da política de Assistência Social**
- Piso Variável de Média complexidade – PETI – Serviço socioeducativo do programa de Erradicação do Trabalho Infantil;**
- Piso Básico Variável de Média Complexidade- PROJOVEM, Ações sócio educativas com adolescentes de 15 a 17 anos e suas famílias;**
- PAC I – Atendimento à abrigo e acolhimento de crianças e Idosos;**

- PACII - Atendimento à população de rua;**
- Piso Fixo de Média Complexidade II – Serviços socioassistenciais ofertados nos CREAS**
- Piso Fixo de Média Complexidade III- Medidas socioeducativas;**
- Piso Fixo de Média Complexidade IV- CREAS POP;**

***- Piso de Transição de Média
Complexidade – Atendimento à
pessoas portadora de deficiência;***

***- Piso de Transição de Média
Complexidade – Ampliação dos
CREAS.***

2.3 - Com que podemos gastar com os recursos do FNAS?

Material Pedagógico

Lanches;

Material esportivo;

Uniformes personalizados do programa;

CDS, DVDS;

Livros de leitura;

Material gráfico;

Alimentos;

Despesas com serviços pessoa jurídica;

Despesas com serviços pessoa física;

Equipamentos e Material Permanente, quando se trata do IGD.

2.4-Considerações Finais:

Após a conclusão da despesa nossas contas de Gestão serão encaminhadas órgãos de Controle Social para aprovação:

- Controle Externo - Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;***
- Controle Interno – Controladoria Geral do Município;***
- Conselho Municipal de Assistência Social;***
- Encaminhando ao FNAS o Demonstrativo Físico e Financeiro.***

OBRIGADA!

Irany Auxiliadora Teles Rodrigues

Karine Marques Rodrigues

Teixeira

Sônia Aparecida de Sousa

Goiânia, 17 de abril de 2012.