



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTABILIDADE – GEAFIC  
SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - SEPCO**

**Preenchimento das planilhas para Prestação de Contas do Fundo a Fundo**

**DECRETO Nº 1.655, DE 04 DE JULHO DE 2018.**

Documentos Necessários que devem compor a prestação de contas (PC):

1. Ofício de encaminhamento assinado pelo Gestor do Fundo;
2. INSTRUMENTAL DECRETO Nº 1.655, DE 04 DE JULHO DE 2018;
3. Fotocópia dos extratos bancários e de rendimentos;
4. **Não há necessidade de envio de Notas de Empenho, Notas Fiscais e demais documentos. Ressalta-se que esses documentos originais devem ser guardados caso sejam requisitados (Art. 3º decreto nº 1.655 de 04 de julho de 2018);**
5. Uma prestação de contas por Conta Bancária.

**Instrumentais:**

**Relatório CAPA** – demonstrativos das operações realizadas;

**Relatório de despesas** – o que foi gasto no exercício;

**Relatório Patrimônio** – Relação de Patrimônio adquirido (Para a PC de investimento);

**Relatório Restos a Pagar** – relação de despesas empenhadas no exercício e liquidadas até 31 de janeiro;

**Relatório Notas explicativas** – Caso seja necessário explicar qualquer movimentação não identificada nos relatórios e nos extratos bancários;

**Relatório Parecer do Conselho** – Preenchimento pelo CMAS do Município;

**Fotocópia dos Extratos Bancários e de Rendimentos.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**SETOR DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTABILIDADE – GEAFIC**  
**SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - SEPCO**

Concedente: <b>FUNDO ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FEAS</b>			
Recebedor: FMAS de		CNPJ:	
<b>NATUREZA DA DESPESA:</b>			
Alta Complexidade	Básica (Benefícios Eventuais)	Média Complexidade	Proteção Social Básica (CRAS)
<b>DESTINAÇÃO:</b>			
Custeio (33)		Investimento (44)	
Ag.	c/c	Ag.	c/c
<b>RELATÓRIO DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES REALIZADAS</b>			
<b>EXERCÍCIO CORRENTE</b>			
1	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR A SER REPROGRAMADO ( <u>SALDO DA CONTA CORRENTE MAIS SALDO DA CONTA APLICAÇÃO EM 31/12</u> )	(+)	R\$ -
2	TOTAL REPASSADO PELO FEAS NO EXERCÍCIO CORRENTE	(+)	R\$ -
3	TOTAL DA CONTRAPARTIDA MUNICIPAL (NÃO É OBRIGATÓRIO)	(+)	R\$ -
4	TOTAL DOS RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA (JAN/DEZ)	(+)	R\$ -
5	TOTAL DE RECURSOS FINANCEIROS DISPONIBILIZADOS AO FMAS PARA EXECUÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO EXERCÍCIO CORRENTE (5=1+2+3+4)	(=)	R\$ -
6	DESPESAS PAGAS RELATIVAS AO EXERCÍCIO CORRENTE	(+)	R\$ -
7	RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIO ANTERIOR ( <u>DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ 31 DE JANEIRO E LANÇADAS NO EXERCÍCIO CORRENTE</u> )	(+)	R\$ -
8	TOTAL DAS DESPESAS REALIZADAS NO EXERCÍCIO CORRENTE (8=6+7)	(=)	R\$ -
9	SALDO DE EXECUÇÃO DA POLÍTICA NO EXERCÍCIO (9=5-8)	(-)	R\$ -
10	VALOR A SER REPROGRAMADO PARA O PRÓXIMO EXERCÍCIO ( <u>SALDO DA CONTA CORRENTE MAIS SALDO DA CONTA APLICAÇÃO EM 31/12</u> )		R\$ -
11	RESTOS A PAGAR DO EXERCÍCIO CORRENTE (DESPESAS A SEREM LIQUIDADAS E LANÇADAS NO PRÓXIMO EXERCÍCIO)		R\$ -
Nome e Cargo do Gestor:		CPF do Gestor:	
Local e data:		Assinatura do Gestor:	

Indicar com um "X" a Natureza da Despesa

2) O Total de Repasses do FEAS para o FMAS de JAN até dia 31 de dezembro no exercício

4) Todo rendimento do ano da conta referente à PC

7) Despesas empenhadas no ano anterior que serão liquidadas até 31 de Jan. do exercício atual

11) informar o valor referente aos restos a pagar do exercício corrente, ou seja, quanto das despesas relativas ITEM(6) corresponde a despesas que serão liquidadas e pagas de 01 a 31 de JAN no ano subsequente

1) Saldo do exercício anterior, saldo conjunto em 31/12

3) Valor depositado em conta pela prefeitura para complementar a compra de um bem (OPCIONAL)

6) Todo gasto realizado de JAN a DEZ do mesmo ano do repasse mais as despesas empenhadas que serão liquidadas até 31 de JAN do ano subsequente.

10) Informar quanto será reprogramado para o próximo ano, retirando despesas empenhadas que serão liquidadas e pagas de 01 a 31 de JAN do ano subsequente





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**SETOR DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTABILIDADE – GEAF**  
**SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - SEPCO**

Para as despesas de **INVESTIMENTO** é obrigatório o preenchimento deste relatório.

**RELAÇÃO DO PATRIMÔNIO ADQUIRIDO PELO FMAS COM RECURSOS  
DA RÚBRICA INVESTIMENTO (44) ORIUNDO DO FEAS**

ORDEM	DESCRIÇÃO	Nº PATRIMÔNIO	VALOR	LOCAL FÍSICO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
Nome e Cargo do Gestor:			CPF do Gestor:	
Local e data:			Assinatura do Gestor	

Descrição do item adquirido

Nº do item patrimoniado pela  
prefeitura

Local onde se encontra o item.

Proteção Social Básica:

CRAS ou Entidade

Média Complexidade:

CREAS

**Repasso para Entidades**

“§ 1º Nos casos em que os recursos forem repassados para aplicação em aquisição de bens, a execução será de exclusiva competência do município, que deverá promover o devido processo licitatório, e o correspondente registro patrimonial”. (art. 8º DECRETO Nº 1.665, de 17 de julho de 2018).

Rua Dr. Fúlvio Aducci, 767 – Estreito – Florianópolis – SC – CEP 88.075-001 – Fone: (48) 3664-0618

E-mail: [precon@sst.sc.gov.br](mailto:precon@sst.sc.gov.br) – site: [www.sds.sc.gov.br](http://www.sds.sc.gov.br)



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTABILIDADE – GEAF  
SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - SEPCO**

**NOTAS EXPLICATIVAS**

Qualquer movimentação financeira que não possa ser identificada nos relatórios anteriores e nos extratos bancários e de rendimentos.

**RESTOS A PAGAR**

Informar as despesas do exercício anterior que constam nos Extratos Bancários do ano do repasse, e as despesas que serão pagas até 31 de janeiro do exercício subsequente.

**PARECER DO CONSELHO**

Relatório destinado ao preenchimento pelo Conselho Municipal de Assistência Social para aprovação do uso dos recursos dentro do plano de trabalho e da legislação pertinente.