TCEPR | TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

CARTILHA ORIENTADORA

CONSELHOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Guia Prático de Análise de Prestação de Contas

ANO:
2025

PREFÁCIO

Fortalecer o controle social é condição para que a gestão pública se transforme em resultado concreto para a população. Conselhos atuantes, cidadãos informados e instituições comprometidas formam a engrenagem que previne desperdícios, corrige rumos e amplia a transparência. Isso vale para a educação, a alimentação escolar, a saúde, a assistência social e o Fundeb: quando a sociedade acompanha, avalia e participa, os recursos públicos chegam a quem precisa, no tempo certo e com qualidade.

O Tribunal de Contas do Estado do Paraná tem como missão institucional fortalecer o controle social — aproximando-se de conselhos, gestores e comunidades, produzindo orientações práticas e incentivando o diálogo público responsável. Esta cartilha integra esse compromisso. Ela foi concebida para ser objetiva e acessível: apoiar reuniões, embasar pareceres e facilitar o acesso a informações essenciais para a fiscalização cidadã.

O conteúdo está organizado como um roteiro de atuação: o que observar, como registrar, quando agir e onde buscar apoio. Seu propósito é, ao mesmo tempo, simples e ambicioso: fortalecer quem fiscaliza para garantir que cada real público seja aplicado com integridade e gere resultados concretos.

Use, compartilhe, discuta e adapte este material à realidade local. O controle social é um trabalho contínuo e coletivo: exige firmeza, técnica e cooperação entre conselhos, gestores e órgãos de controle. Conte com o Tribunal de Contas do Paraná.

Conselheiro Ivens Zschoerper Linhares
Presidente do TCE-PR
Biênio 2025-2026

SUMÁRIO

1. Introdução 1
2. Atualizações legislativas 1
3. Quem deve prestar contas na assistência social e a quem? 2
4. Instrumentos e documentos de prestação de contas na assistência social 4
5. Prazos e procedimentos no ciclo de prestação de contas do SUAS 5
6. Papel do CMAS na análise das contas 6
7. Novas exigências para o CMAS 8
8. Exemplos de irregularidades e como agir 8
9. Checklist de verificação da prestação de contas 11
10. Considerações finais 14

1. Introdução

Esta cartilha destina-se aos conselheiros municipais de assistência social (CMAS) e aos cidadãos que queiram entender como ocorrem as prestações de contas dos recursos do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no âmbito municipal.

A assistência social lida com recursos para serviços e programas voltados às populações em situação de vulnerabilidade – benefícios eventuais, serviços de proteção social básica nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), proteção especial nos Centros de Referência Especializados (CREAS), acolhimento institucional etc. Esses recursos provêm de múltiplas fontes: Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) – repasses federais –, fundos estaduais de assistência – repasses estaduais – e contrapartida do município (recursos próprios).

A gestão desses recursos se dá via Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social. O controle social é exercido pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), órgão deliberativo que aprecia e aprova as prestações de contas.

Prestação de contas na assistência social significa demonstrar com documentos e relatórios como o dinheiro foi utilizado para financiar serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e quais resultados foram alcançados para a população em situação de risco ou vulnerabilidade.

O arcabouço legal da assistência social baseia-se na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS, Lei nº 8.742/1993), que define princípios e responsabilidades. Normativas infralegais do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) e instruções operacionais do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) detalham procedimentos específicos. Em 2024 o MDS implantou o sistema AgilizaSUAS/BB Gestão Ágil para o envio das prestações de contas, substituindo o antigo SUASWeb.

Um ponto diferencial: no SUAS, há forte exigência de participação do CMAS na aprovação das contas. Tanto que, por exemplo, o repasse de recursos federais do cofinanciamento pode ser suspenso se o CMAS reprovar ou não analisar a prestação de contas anual. Isso mostra a força que o controle social tem nessa área.

2. Atualizações legislativas

Nos últimos anos, a legislação brasileira de assistência social sofreu alterações que impactam diretamente a análise de prestações de contas:

- **Lei nº 15.077/2024** – Estabelece regras para programas federais de transferência de renda e alterou a LOAS. Tornou obrigatório o cadastro biométrico para concessão, manutenção e renovação de benefícios e determinou prazo máximo de 24 meses para atualização do Cadastro Único (CadÚnico). O Decreto nº 12.561/2025 regulamenta a lei e estipula que a exigência de biometria entrará em vigor em 20 de novembro de 2025; beneficiários que já tenham biometria registrada em documentos como a CNH ou a Carteira de Identidade Nacional poderão aproveitá-la. A falta de atualização pode resultar em suspensão do benefício.
- **Portarias MDS nº 1043/2024 e SNAS/MDS nº 87/2025** – Instituíram o sistema AgilizaSUAS, integrado ao BB Gestão Ágil, como ferramenta oficial para o Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico-Financeira do SUAS.
- **Resolução CNAS/MDS nº 182/2025** – Caracteriza e estabelece diretrizes, parâmetros e critérios para os serviços, programas e projetos de assessoramento, defesa e garantia de direitos oferecidos por entidades do SUAS. Reforça princípios de ética, promoção da dignidade, combate às vulnerabilidades e respeito à diversidade, exigindo a inscrição regular das entidades no CMAS e a elaboração ou atualização dos seus Planos de Ação até 30 de abril de 2026.
- **Resolução CNAS/MDS nº 202/2025** – Dispõe sobre a organização, o funcionamento e as atribuições dos conselhos de assistência social nas três esferas de governo. Revoga a Resolução nº 15/2014 e determina que, a partir de 2026, pelo menos 10% dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do SUAS (IGD/SUAS) e do Índice de Gestão Descentralizada do Bolsa Família (IGD/PBF) sejam destinados ao fortalecimento do controle social. Municípios que não cumprirem essa destinação poderão ter suspensos os repasses federais.

Estas atualizações reforçam a importância de manter o CadÚnico atualizado, de exigir a inscrição regular de entidades no CMAS e de cumprir os prazos de envio e análise de prestações de contas.

Prontos para fortalecer o controle social do SUAS? Então vamos ao passo a passo!

3. Quem deve prestar contas na assistência social e a quem?

Na assistência social municipal, os principais atores da prestação de contas são:

- **Gestor Municipal de Assistência Social** – Normalmente o secretário municipal de assistência social. É responsável pela gestão do FMAS e deve prestar contas de todos os recursos movimentados no fundo: recursos federais do SUAS (cofinanciamentos transferidos

pelo FNAS para programas como PAIF, PAEFI, Proteção Especial de Média e Alta Complexidade, Gestão do SUAS, IGD SUAS, IGD PBF etc.), recursos estaduais (quando houver cofinanciamento do estado) e recursos municipais. O gestor envia as informações por meio do sistema AgilizaSUAS/BB Gestão Ágil, presta contas internamente ao prefeito e externamente ao CMAS e ao Governo Federal.

- **Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)** – Órgão colegiado, paritário, que delibera sobre a política de assistência social. Compete-lhe apreciar e aprovar a prestação de contas anual do FMAS. O CMAS verifica e vota se aprova, aprova com ressalvas ou não aprova as contas e deve elaborar resolução e ata da reunião para anexar ao processo. Se reprovar, os repasses federais podem ser suspensos até a situação ser regularizada.

- **Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS)** – Acompanha a execução das políticas municipais, principalmente quando há cofinanciamento estadual. Alguns estados condicionam o repasse de recursos à existência e funcionamento regular do CMAS e à aprovação das contas no âmbito municipal. O CEAS não aprova contas de recursos federais ou municipais, mas pode deliberar sobre planos e prestações de contas de repasses estaduais.

- **Órgãos de controle externo** – Tribunais de Contas (estadual ou municipal) verificam se o município aplicou corretamente os recursos federais, estaduais e municipais. O Ministério Público pode atuar se houver suspeita de irregularidade. O CMAS pode acionar esses órgãos em caso de problemas graves.

- **Governo Federal (MDS)** – Estabelece as normas nacionais de prestação de contas e acompanha, via AgilizaSUAS, se cada município enviou seu demonstrativo e se o CMAS aprovou. Se houver pendências, o município pode ser considerado inadimplente e ter repasses suspensos.

- **Entidades e organizações sociais cofinanciadas** – A prefeitura pode repassar recursos (municipais, estaduais ou federais) para organizações da sociedade civil (OSCs) que executam serviços. Elas devem prestar contas à administração municipal conforme a Lei nº 13.019/2014 (MROSC), ao CMAS quando previsto e cumprir os critérios da Resolução 182/2025. Devem elaborar plano de trabalho, cumprir o chamamento público e prestar contas ao término de cada termo de colaboração ou anualmente.

4. Instrumentos e documentos de prestação de contas na assistência social

4.1 Plano Municipal de Assistência Social (PMAS)

O PMAS, geralmente um plano de quatro anos coincidente com o Plano Plurianual, define objetivos, metas e ações da política de assistência social no município. O CMAS participa da elaboração e aprova o plano. Embora não seja um documento de prestação de contas, serve como referência: a prestação de contas deve demonstrar o que foi realizado em relação ao planejado. O CMAS pode conferir se os recursos foram aplicados conforme as prioridades do plano.

4.2 Relatórios de gestão do SUAS

Muitos municípios elaboram relatórios anuais ou quadrimestrais de gestão que descrevem as atividades, como a cobertura de serviços e número de famílias atendidas nos CRAS, e comparam o orçamento previsto com o executado. A Resolução CNAS nº 09/2019 recomenda essa prática. Alguns estados e leis municipais exigem relatórios quadrimestrais. O CMAS analisa esses relatórios para obter contexto qualitativo e quantitativo.

4.3 Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico-Financeira (AgilizaSUAS/ BB Gestão Ágil)

O demonstrativo é preenchido on line no sistema AgilizaSUAS (integrado ao BB Gestão Ágil) e consolida as informações financeiras e físicas relativas aos recursos federais. Mostra quanto o município recebeu do FNAS em cada bloco (Proteção Social Básica, Média Complexidade, Alta Complexidade, Gestão do SUAS, IGD SUAS, IGD PBF etc.), quanto foi executado (valores liquidados), metas físicas atingidas e saldos não executados. O gestor deve enviar o demonstrativo até 31 de março do ano seguinte; O CMAS deve apreciar o demonstrativo e emitir um parecer no sistema até 30 de abril (prazo que pode ser prorrogado).

4.4 Relatórios quadrimestrais de execução físico-financeira

Algumas leis municipais preveem a apresentação de balancetes quadrimestrais ao CMAS e à Câmara de Vereadores. Esses relatórios permitem acompanhar a execução durante o ano e solicitar ajustes

tempestivamente. Itens como número de famílias atendidas pelo PAIF, benefícios concedidos e despesas por item devem ser apresentados. A legislação recente recomenda a adoção de relatórios quadrimestrais especialmente devido às novas exigências de cadastro e avaliação social.

4.5 Documentos comprobatórios

A prestação de contas deve ser acompanhada de documentação, como processos de pagamento, notas fiscais, recibos, extratos bancários e folhas de pagamento de profissionais. O CMAS tem o direito de inspecionar esses documentos. A LOAS permite ao conselho requisitar comprovantes de gastos a qualquer momento. Para a aprovação anual, se algum dado no demonstrativo parecer inconclusivo, o conselho pode solicitar a nota correspondente, um extrato de transações ou a conciliação bancária. A legislação exige transparência e permite amostragem para verificar itens críticos.

4.6 Resoluções do CMAS

Cada decisão do conselho deve se materializar em uma resolução. Exemplo: a resolução de aprovação das contas do FMAS de determinado exercício. O ato normativo deve ser publicado no Diário Oficial local e anexado ao processo no AgilizaSUAS, juntamente com a ata da reunião e o parecer.

4.7 Atualizações recentes nos instrumentos

As leis e portarias recentes reforçam a necessidade de atualização do CadÚnico, determinam prazos diferenciados para o exercício de 2024, instituem o AgilizaSUAS como sistema oficial e estabelecem critérios para as entidades de assessoramento conforme a Resolução 182/2025. A Resolução 202/2025 amplia o percentual mínimo do IGD/SUAS e IGD/PBF para ações de controle social a partir de 2026.

5. Prazos e procedimentos no ciclo de prestação de contas do SUAS

Os prazos mais comuns incluem:

- **Envio do demonstrativo anual (AgilizaSUAS)** – Até 31 de março do ano seguinte ao exercício. Para o exercício de 2024, o prazo foi prorrogado para 31 de outubro de 2025.

- **Parecer do CMAS** – Até 30 de abril do ano seguinte, registrado no AgilizaSUAS. Para o exercício de 2024, o prazo foi prorrogado até 31 de dezembro de 2025.
- **Prestações de contas de convênios/parcerias** – As OSCs que recebem recursos devem prestar contas anualmente ou ao final do termo. O gestor municipal avalia essas contas e pode submetê-las ao CMAS para ciência ou aprovação. O CMAS deve verificar se todas as entidades conveniadas prestaram contas no prazo, de acordo com a Lei nº 13.019/2014 e com a Resolução 182/2025.
- **Conferência do cofinanciamento estadual** – Para estados que repassam recursos, há prazos específicos para apresentar documentos, normalmente logo após os prazos federais. Devem ser consultados os regulamentos estaduais.
- **Relatórios quadrimestrais** – Muitas leis municipais exigem relatórios quadrimestrais ao CMAS e à Câmara de Vereadores. Os conselhos devem verificar se essa exigência está sendo cumprida.

A LOAS estabelece que os repasses federais estão condicionados à regularidade do conselho e do fundo e à prestação de contas aprovada. Portanto, se o conselho não funciona ou se as contas não forem aprovadas, o município pode ficar sem receber recursos.

6. Papel do CMAS na análise das contas

O CMAS exerce um papel ativo no controle das contas do SUAS. Deve:

- **Apreciar e aprovar as contas** – O CMAS delibera sobre a aprovação, reprovação ou aprovação com ressalvas das contas do FMAS. Sua decisão impacta diretamente a continuidade dos repasses federais.

- **Fiscalizar a execução orçamentária durante o ano** – O conselho deve acompanhar relatórios quadrimestrais, verificando se os recursos estão sendo aplicados conforme o planejado e se os serviços estão alcançando as metas. A legislação exige que gestores encaminhem relatórios de atividades e de execução financeira periodicamente.

- **Deliberar sobre orçamento e plano de aplicação** – O CMAS participa da elaboração da proposta orçamentária anual da assistência social e do plano de ação. Com isso, pode comparar o planejado com o executado no momento da prestação de contas.

- **Avaliar resultados e cobertura dos serviços** – O conselho deve analisar indicadores de execução física (número de famílias atendidas, idosos acolhidos, entre outros) e verificar se há coerência entre o dinheiro gasto e os resultados alcançados. Pode recomendar melhorias na cobertura de serviços em áreas ou grupos específicos.

- **Apontar irregularidades e acionar providências** – Ao detectar irregularidades (desvio de finalidade, notas fiscais duvidosas, ausência de documentação), o CMAS deve formalizar denúncia para o gestor local, o CEAS, o CNAS, o MDS ou o Tribunal de Contas/Ministério Público conforme a gravidade. A comunicação deve estar amparada em documentação comprobatória.

- **Aprovar planos de correção ou reprogramação** – Quando sobram saldos ou há necessidade de reprogramar recursos, o CMAS deve deliberar sobre a reprogramação, definindo prioridades e condicionando a aprovação.

- **Promover transparência e participação** – O CMAS deve garantir publicidade às contas, realizando audiências públicas e divulgando resultados em linguagem acessível. A Resolução 202/2025 orienta que os conselhos mantenham portal eletrônico com seus atos e relatórios. O conselho também deve investir em capacitação e no planejamento anual de suas atividades para utilizar o percentual do IGD destinado ao controle social.

7. Novas exigências para o CMAS

As alterações na LOAS e nas resoluções do CNAS trouxeram mudanças importantes:

- **Cadastro biométrico e CadÚnico** – O CMAS deve verificar se as famílias beneficiárias estão com cadastro biométrico realizado e com o CadÚnico atualizado a cada 24 meses. O Decreto 12.561/2025 estabeleceu que a biometria será obrigatória a partir de 20 de novembro de 2025. Caso contrário, o pagamento do benefício pode ser suspenso.
- **Revisão de renda familiar para o BPC** – A renda familiar considerada para o Benefício de Prestação Continuada (BPC) passou a incluir todos os rendimentos dos membros que vivem sob o mesmo teto, sem deduções que não estejam previstas em lei. O CMAS deve exigir que o gestor comprove o cumprimento desses critérios.
- **Critérios para entidades** – As entidades de assessoramento, defesa e garantia de direitos devem seguir os parâmetros da Resolução 182/2025, como respeito à ética, promoção da diversidade e combate às vulnerabilidades. Devem estar inscritas no CMAS e apresentar Planos de Ação atualizados.
- **Utilização do IGD/SUAS e IGD/PBF** – A Resolução 202/2025 estabelece que pelo menos 10% dos recursos do IGD/SUAS e IGD/PBF sejam investidos em ações de controle social a partir de 2026. Municípios que não destinarem esse percentual poderão ter suspensos os repasses federais. O CMAS deve verificar o cumprimento dessa destinação e aprovar Planos de Ação que definam como serão utilizados os recursos.
- **Capacitação e planejamento** – O CMAS deve elaborar planos de ação anuais com metas para participação e controle social, programando atividades de capacitação de conselheiros e divulgação dos resultados. O IGD pode custear passagens, diárias, materiais didáticos e apoio técnico.

8. Exemplos de irregularidades e como agir

O CMAS pode deparar-se com situações irregulares. Abaixo, alguns exemplos e como proceder:

- **Prestação de contas não apresentada ou incompleta**

  Situação: o gestor não entrega o demonstrativo anual ou entrega somente números, sem notas fiscais, recibos e demais documentos comprobatórios.

Como agir: o CMAS deve notificar imediatamente o secretário e o prefeito, por ofício, cobrando a apresentação completa das contas dentro do prazo legal. Se mesmo assim o gestor não apresentar os documentos, o conselho deve comunicar formalmente o Conselho Estadual, o CNAS e o MDS sobre a omissão e, se necessário, encaminhar denúncia ao Ministério Público com cópias da documentação. Lembre-se de que, para o exercício de 2024, o gestor tem até **31 de outubro de 2025** para enviar os dados pelo AgilizaSUAS; se o prazo não for cumprido, registre o descumprimento na ata e cobre providências.

- **Reprovação das contas pelo CMAS**

Situação: são encontradas falhas graves, como desvio de finalidade de recursos federais, metas não cumpridas sem justificativa ou ausência de comprovação de gastos significativos.

Como agir: o CMAS pode reprovar as contas. Elabore uma resolução detalhando os motivos da reprovação, registre em ata e encaminhe o documento ao FNAS e ao CEAS. O conselho deve manter sua posição até que as correções sejam feitas (por exemplo, substituição de notas irregulares ou devolução de recursos ao FMAS). Enquanto isso, os repasses federais ficam suspensos. Em casos menos graves, é possível aprovar com ressalvas – deixando claro no parecer que o gestor deverá corrigir os problemas – e, paralelamente, acionar os órgãos de controle se houver dúvida sobre a regularidade.

- **Desvio de finalidade de recursos do SUAS**

Situação: o município utiliza recursos do IGD-PBF para finalidades não permitidas (por exemplo, compra de material para outro programa) ou aplica recursos de Alta Complexidade em eventos para público não prioritário.

Como agir: anote os desvios no parecer e na ata. O CMAS deve recomendar formalmente o ressarcimento dos valores ao fundo municipal e comunicar o FNAS, o CNAS e, se necessário, o Ministério Público. A partir de 2026, pelo menos **10% dos recursos do IGD/SUAS e do IGD/PBF** devem ser investidos no fortalecimento do conselho; quem não cumprir a destinação mínima corre o risco de perder repasses. Verifique se esse percentual está sendo aplicado corretamente.

- **Falta de documentação comprobatória**

  Situação: o demonstrativo físico-financeiro apresenta valores sem notas, convênios ou recibos correspondentes.

  Como agir: solicite por escrito ao gestor a documentação faltante e estabeleça um prazo para entrega. O CMAS pode aprovar as contas com ressalva, condicionando a apresentação dos documentos até data definida. Caso os comprovantes continuem ausentes, convoque reunião extraordinária para reavaliar a aprovação e registre em ata a ausência dos documentos.

- **Problemas em parcerias com OSCs (organizações da sociedade civil)**

  Situação: a prefeitura repassa recursos a uma OSC e surgem suspeitas de notas fiscais "frias" ou de falta de prestação de contas da entidade.

  Como agir: o CMAS pode instaurar uma comissão para analisar a parceria, solicitar que a entidade apresente relatório detalhado em reunião e verificar se a OSC está devidamente inscrita no conselho. Caso sejam confirmadas irregularidades, o conselho deve recomendar a suspensão do termo de colaboração, exigir a devolução dos recursos e sugerir a abertura de tomada de contas especial. Lembre-se de que as OSCs precisam seguir a Lei nº 13.019/2014 e os parâmetros da Resolução 182/2025, incluindo a elaboração de Planos de Ação atualizados.

- **Não cumprimento de condicionalidades do cofinanciamento**

  Situação: o IGD/SUAS e o IGD/PBF são aplicados em ações não relacionadas à melhoria da gestão ou ao controle social, ou o município não destina os 10% obrigatórios a partir de 2026.

  Como agir: registre a inconformidade em ata e no parecer. Solicite ao gestor um plano de aplicação corrigido que inclua a destinação mínima ao controle social e garanta que o IGD seja usado para capacitação, participação social e fortalecimento do CMAS. Em caso de reincidência, comunique o CNAS, o FNAS e o MDS. Lembre-se de que a falta de cumprimento pode acarretar suspensão de repasses do Bolsa Família e do Cadastro Único.

8.1 Dicas gerais para lidar com irregularidades

- Sempre documente em **ata** o que foi identificado, quem se manifestou e as deliberações do conselho.
- Busque resolver problemas de menor gravidade com **recomendações e acompanhamento,** oferecendo prazo para correção.
- Nos casos mais graves, **reprove as contas** e encaminhe a situação aos órgãos competentes (Tribunal de Contas, Ministério Público, CNAS) com documentação que comprove as irregularidades.
- Utilize o IGD/SUAS e o IGD/PBF para **capacitar conselheiros** e fortalecer o controle social: cursos, materiais didáticos e apoio técnico são despesas permitidas.
- Lembre-se de que o foco é garantir que os recursos do SUAS cheguem de forma adequada às famílias e indivíduos que mais precisam, com **transparência e eficiência.**

9. Checklist de verificação da prestação de contas

Para auxiliar os conselheiros na análise das contas, segue um checklist:

☐ **Documentos recebidos?**

Conferir se o gestor entregou: demonstrativo sintético anual (impressão do AgilizaSUAS/BB Gestão Ágil), relatórios quadrimestrais de execução física (quantidades atendidas), balancetes contábeis, cópias das resoluções do CMAS de aprovação do orçamento e do plano de ação, extratos bancários do FMAS e lista de pagamentos (por credor e objeto). Se algo ficou faltando, solicitar por escrito. Para o exercício de 2024, os gestores têm até 31 de outubro de 2025 para registrar os dados no AgilizaSUAS, e os conselhos até 31 de dezembro de 2025 para emitir o parecer.

☐ **Repasses recebidos vs. previstos:**

Checar se todos os recursos pactuados chegaram. Verificar nas resoluções da Comissão Intergestores Tripartite (CIT) quanto deveria receber e se confere com o recebido. Conferir se o município gastou pelo menos o que recebeu; caso haja devolução por falta

de uso, exigir justificativa. Ficar atento aos repasses do IGD/SUAS e do IGD/PBF, pois a partir de 2026 será preciso comprovar que pelo menos 10% desses recursos estão sendo investidos no fortalecimento do controle social.

☐ **Contrapartida municipal adequada?**

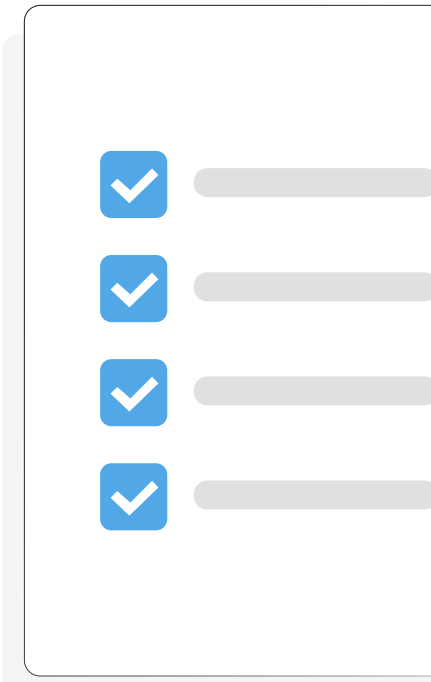
Embora não haja porcentagem fixa, observar se a prefeitura está alocando recurso próprio condizente com as necessidades. Comparar valor do município versus valor federal. Se o município investiu muito pouco, questionar. A LOAS prevê cofinanciamento tripartite – todos devem contribuir. Se houver lei municipal fixando percentual da receita em assistência social, verificar o cumprimento.

☐ **Despesas elegíveis e vinculadas?**

Conferir se cada recurso foi gasto naquilo a que se destina. Por exemplo, recursos da Proteção Básica só podem ir para serviços e benefícios da proteção básica; Alta Complexidade para acolhimentos. Observar se houve troca de finalidade. Verificar se o IGD/SUAS e o IGD/PBF foram gastos em melhorias de gestão e em ações de controle social; a partir de 2026, o município deve provar que investiu pelo menos 10% desses fundos no conselho, sob pena de perder repasses do Bolsa Família.

☐ **Execução física condizente com a financeira?**

Relacionar quantidades atendidas (famílias, indivíduos) e dinheiro gasto. Se um serviço gastou todo o recurso mas atendeu bem menos pessoas que a meta, investigar causas. Se atendeu muito mais gente sem aumento de custo proporcional, verificar se não houve sobrecarga de equipe ou subdimensionamento dos gastos.



☐ **Folha de pagamento e recursos humanos:**

A contrapartida local geralmente custeia equipes (psicólogos, assistentes sociais etc.). Verificar se todos os CRAS e CREAS tinham as equipes mínimas completas. Se não, perguntar por que (falta de concurso? baixa remuneração?). Caso haja recursos orçamentários sobrando mas falta de pessoal, exigir reposição.

☐ **Uso dos benefícios eventuais:**

Avaliar quanto foi aplicado em benefícios eventuais (auxílios natalidade, funeral, aluguel social etc.) e se atendeu à demanda. Se sobrar recurso, verificar se o acesso não está burocratizado; se faltar, recomendar aumento da dotação.

☐ **Parcerias com OSCs regulares?**

Confirmar se todas as entidades que receberam recurso do FMAS estavam regularmente inscritas no CMAS e celebraram termo de colaboração conforme a Lei nº 13.019/2014. Verificar se prestaram contas ao município no prazo e se seguem os critérios da Resolução 182/2025 (elaboração de Planos de Ação, respeito à ética, promoção da diversidade etc.). Para cada convênio, anotar valor repassado e se a prestação de contas foi aprovada.

☐ **Indicadores de acompanhamento do Bolsa Família e CadÚnico:**

Verificar se o município atingiu bons índices de acompanhamento de saúde e educação e cobertura do CadÚnico. Com as novas regras, também é importante conferir se o cadastro biométrico está em dia e se as famílias atualizaram o CadÚnico a cada 24 meses. Se não, recomendar ações intersetoriais, busca ativa e uso do IGD para corrigir essas falhas.

☐ **Recomendações anteriores atendidas?**

Revisar a ata do ano passado: o que o CMAS recomendou e se foi executado. Se não, reiterar ou tornar a recomendação mais específica.

☐ **Transparência e participação:**

Checar se o gestor publicou no Diário Oficial e no portal eletrônico as prestações de contas resumidas, bem como relatórios e resoluções. A Resolução 202/2025 orienta que os conselhos mantenham um portal eletrônico com seus atos. Se não houver transparência ativa, sugerir que melhore. Registrar que o CMAS cumpriu seu papel de análise, possibilitando que a população acompanhe.

☐ **Elaboração do parecer e resolução:**

Após a análise, escrever claramente se o conselho aprova, aprova com ressalvas ou não aprova a prestação de contas, fundamentando a decisão. O texto da resolução deve mencionar o exercício, o cumprimento das metas e as recomendações. A ata deve registrar votações e eventuais votos divergentes.

- ☐ **Registro no AgilizaSUAS:**

  Certificar-se de que, após a reunião, o conselho (ou pessoa designada) registre no sistema o parecer (aprovado, aprovado com ressalva ou reprovado). Sem esse registro, o MDS considerará a prestação como não apreciada. Para o exercício de 2024, o conselho tem até 31 de dezembro de 2025 para finalizar a apreciação; para os anos seguintes, permanecem os prazos normais (geralmente até 30 de abril do ano seguinte).

Este checklist cobre os principais ângulos: legalidade, legitimidade e melhoria contínua. Cada item deve ser analisado com foco no impacto sobre os usuários – garantindo que o dinheiro público melhore a vida de quem mais precisa e que os conselhos cumpram seu papel de fiscalização.

10. Considerações finais

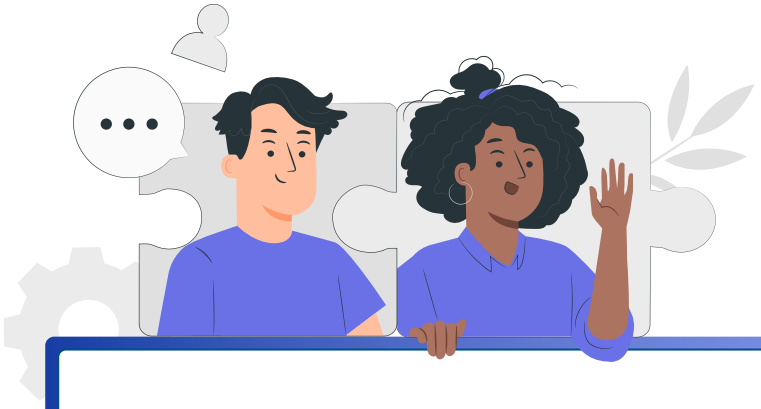
O trabalho de controle social é contínuo e desafiador. Cada conselheiro (seja usuário, trabalhador ou governo) exerce cidadania ativa ao fiscalizar as contas públicas e ao lutar para que elas se traduzam em direitos garantidos e vidas melhoradas.

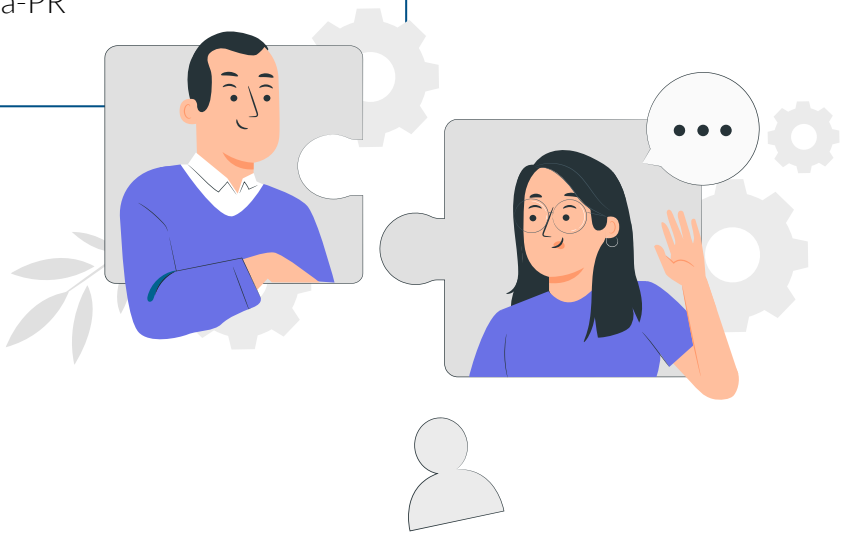
Na assistência social, lidamos com pessoas em situação de muita vulnerabilidade. Por isso, cada recurso desperdiçado ou mal utilizado significa uma família sem atendimento, um idoso desamparado, uma criança em risco sem proteção. Essa consciência deve guiar todo o processo de prestação de contas: não é para achar erros por si, mas para garantir que os erros não privem cidadãos do que lhes é devido.

Se encontrar resistência ou dificuldade, não desanime. Fortaleça o conselho buscando capacitações. Conecte-se com conselhos de assistência de municípios vizinhos – troquem experiências de como resolvem problemas. A união faz a força também no controle social.

Por fim, nunca esqueça do motivo pelo qual tudo isso é feito: **garantir a proteção social de quem mais precisa, com transparência e eficiência.** Quando as prestações de contas são bem feitas e analisadas, a política pública ganha credibilidade e mais pessoas apoiam e entendem seu valor.

Parabéns por seu trabalho no CMAS! Você é parte indispensável do SUAS.



Elaboração:
Coordenadoria de Atendimento ao Jurisdicionado
e de Controle Social (CACS) – TCE-PR

Colaboração Externa:
Susan Brepohl de Britto
Assistente Social de Araucária-PR