

BOLETIM INTERNO Nº 033/2021

Publicado em 25 de agosto de 2021.

PRIMEIRA PARTE *Assuntos do Gabinete*

Portaria SDSCJ nº 125/2021 - SDSCJ

Dispõe sobre procedimentos internos de Prestação de Contas e Gestão dos Benefícios Prestação de Contas e Gestão de Benefícios, de Prestação Continuada – BPC, pensão, aposentadoria ou qualquer outra forma de renda, bens e direitos, geridos por tutores (as) /curadores (as) vinculados à estrutura da SEASS/GEPAC.

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE, no uso de suas atribuições, e;

CONSIDERANDO a Política Nacional de Assistência Social- PNAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social, que dispõe sobre a organização da Assistência Social;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011 que complementa a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), e dispõe sobre a organização do setor e institui o Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

CONSIDERANDO a Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01, de 18 de junho de 2009, que aprova o documento – Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações (Lei nº 12.010/2009/ Lei nº 13.257/2016/ Lei nº 13.509/2017);

CONSIDERANDO o Código Civil e o Código de Processo Civil Brasileiro;

CONSIDERANDO que a Curatela é o encargo que é conferido a uma pessoa para que, segundo os limites determinados em lei, cuide dos interesses de alguém que não tenha capacidade legal para administrá-lo;

CONSIDERANDO que o exercício da curatela traz como consequência, necessariamente, a administração dos bens e rendimentos do interdito e o dever de cuidados a este, bem como sua devida prestação de contas nos termos da lei;

CONSIDERANDO a existência de servidores nomeados judicialmente como Tutores (as) e/ou Curadores (as), de beneficiários (as) do Benefício de Prestação Continuada – BPC, pensão, aposentadoria ou qualquer outra forma de renda, bens e direito, em razão do cargo e vínculo estatal que possuem;

CONSIDERANDO que a Prestação de Contas é o ato de tornar transparente a administração de recursos, informando o total das receitas e das despesas efetuadas em um determinado período, e materializa-se por meio de um demonstrativo (planilha) apresentado por quem administra recursos de outrem, contendo a descrição pormenorizada e individualizada de todas as receitas e despesas administradas;

CONSIDERANDO que, responde o curador (a) ou tutor (a), pelos prejuízos que, por negligência, culpa ou dolo, causar ao interdito, nas esferas, administrativa, civil e criminal;

Resolve:

Art. 1º. Esta portaria estabelece a sistemática obrigatória de Prestação de Contas e Gestão de Benefícios, de Prestação Continuada – BPC, pensão, aposentadoria ou qualquer outra forma de renda, bens e direitos, por parte de todos (as) que administrem os valores dos acolhidos, pelos quais são responsáveis, através da Secretaria Executiva de Assistência Social – SEASS, da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude de Pernambuco – SDSCJ/PE.

DA GESTÃO DO DE BENEFÍCIOS, DE PRESTAÇÃO CONTINUADA – BPC, PENSÃO, APOSENTADORIA OU QUALQUER OUTRA FORMA DE RENDA, BENS E DIREITOS

Art. 2º. Levando em consideração a dinâmica distinta de acompanhamento e gestão dos benefícios no que se refere a adultos, crianças e adolescentes com deficiência, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I- Na gestão do BPC para Crianças e Adolescentes com deficiência:

a) Assegurar o depósito em conta poupança do tutelado (a), o percentual de até 30% do benefício;

b) Garantir que percentuais dos valores sejam aplicados em atividades educacionais, lúdicas, esportivas, lazer e de construção de vínculos;

c) Oportunizar práticas de educação financeira, de forma a possibilitar que o tutelado (a) administre e preste contas de pequenas quantias, com apoio do curador (a) e da realidade e acompanhamento do beneficiário (a);

d) Elaborar com as crianças e adolescentes o Planejamento Individual de utilização do BPC (anexo 3), onde a participação do mesmo será para fins meramente opinativos, mas que deixe claro o dever de responsabilização e o caráter emancipatório da

utilização do benefício;

e) Não realizar despesas estruturais do local de acolhimento com recursos do BPC;

f) Garantir que atendimentos médicos de urgência ou que não sejam ofertados na estrutura do SUS, possam ser executados em clínica particular, desde que comprovada à inexistência da referida prestação na rede pública e/ou o caráter emergencial da consulta e exame que precise ser feito;

g) O tutor (a) deverá arquivar notas fiscais, recibos, e outros documentos, que permitam constar dados conforme indicados nessa portaria, de forma a resguardar a plena comprovação da realização de despesas de forma adequada;

h) Viabilizar a contratação, pelo beneficiário (a), de serviços educacionais, cursos, capacitações, formações, bem como de saúde, para atividades físicas, planos odontológicos e/ou de saúde, entre outros não listados, que sirvam para desenvolver não só a autonomia do beneficiário (a), como também, visando garantir o seu bem estar e melhoria de sua saúde em serviços que estejam além dos prestados diretamente pelo Estado;

II- Na gestão do BPC para Pessoa com Deficiência, maiores, deverá o Curador (a):

a) Assegurar o depósito em conta poupança do curatelado, do percentual de até 30% do benefício;

b) Promover ao máximo a participação do curatelado (a) nas decisões da promoção de despesas com uso do BPC, salvo quando a deficiência revelar-se limitadora a tal prática;

c) Elaborar em conjunto com o curatelado (a), o Planejamento Individual para utilização do BPC (anexo 3), de forma a fomentar a autonomia do mesmo, salvo quando a deficiência revelar-se limitadora a tal prática;

d) O curador (a) deverá arquivar, notas fiscais, recibos, e outros documentos, que permitam constar dados conforme indicados nessa portaria, de forma a resguardar a plena comprovação da realização de despesas de forma adequada, e quando for o caso, socializar referidos recibos com o curatelado que também faça a gestão dos valores.

e) Viabilizar a contratação, pelo beneficiário (a), de serviços educacionais, cursos, capacitações, formações, bem como de saúde, para atividades físicas, planos odontológicos e/ou de saúde, entre outros não listados, que sirvam para desenvolver não só a autonomia do beneficiário (a), mas garanta o seu bem estar e melhoria de sua saúde, em serviços que estejam além dos prestados diretamente pelo Estado;

§1º. O estabelecido no inciso I, b) e f), bem como apontado no inciso II, e) estará condicionado a autorização prévia da GEPAC em parecer técnico, de forma a detalhar a justificativa das respectivas despesas;

§2º. A contratação de serviços deverá ser acompanhada de comprovação prévia do nexo entre preço a ser pago e serviço a ser prestado, revelando responsabilidade financeira em pesquisa prévia de qualidade e preço, não significando que o serviço contratado tenha de ser o mais barato, mas o que revele melhor custo e benefício para o beneficiário (a);

§3º. Apresentar à GEPAC, a cada início de mês, até o quinto dia útil do mês seguinte, lista de despesas ordinárias, habituais

dos acolhidos (as), de forma atualizada, a ser entregue junto com a prestação de contas apresentada aos respectivos meses;

§4º. Elaborar justificativa por escrito e devidamente fundamentada e assinada, de realização de despesas extraordinárias ou emergenciais, assim fazendo em modelo estabelecido no anexo a esta portaria (anexo 2).

§5º. Manter organizada pasta de arquivo de despesas e depósitos referentes à Benefícios, de Prestação Continuada – BPC, pensão, aposentadoria ou qualquer outra forma de renda, bens e direitos de cada beneficiário (a).

Art. 3º. A gestão de Benefícios, de Prestação Continuada – BPC, pensão, aposentadoria ou qualquer outra forma de renda, bens e direitos, refere-se às atividades de cunho administrativo e pedagógico, devendo sempre ser exercida com vistas à garantia da melhoria das condições de vida, fomento da autonomia, valorização de tratamento humano e de acolhimento por parte dos serviços, sempre objetivando atos que contribuam para a promoção da cidadania em seu sentido mais amplo, bem como, probidade e clareza para com a realização de despesas.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 4º. Cumpre à Gerência de Proteção Social Especial de Alta Complexidade (GEPAC), órgão da Secretaria Executiva de Assistência Social (SEASS), no tocante as guardas, tutelas e curatelas vinculadas a servidores nomeados judicialmente como Tutores (as) e/ou Curadores, acompanhar, controlar, e fiscalizar, a regularidade do dever dos mesmos na prestação de contas junto a Administração Pública.

Parágrafo único: A apresentação de prestação de contas à GEPAC não afasta o dever dos responsáveis, em prestar contas, mediante solicitação, ao Poder Judiciário, bem como ao Ministério Público, visto que, o procedimento aqui normatizado insere-se no dever do Estado em fiscalizar e controlar atos de gestão, principalmente financeira, dos acolhidos (as), gerenciados pelos servidores e funcionários públicos a ele vinculados.

Art. 5º. Aos responsáveis cumpre apresentar Prestação de Contas da gestão de todos os recursos percebidos pelos que estão sob sua guarda, tutela ou curatela, de forma mensal, até o quinto dia útil do mês seguinte, do mês a que se referem às contas apresentadas.

Art. 6º. Deverá ser aberto processo SEI de acompanhamento de prestação de contas de cada acolhido (a) / representado (a), nesta, constando divisão por acolhido (a), bem como sendo arquivadas as prestações de contas em ordem cronológica à sua apresentação, salvo prestações anteriores a esta portaria, que deverão seguir no que couber, a presente portaria.

Art. 7º. A Prestação de Contas deverá ser entregue à Gerência de Proteção Social Especial de Alta Complexidade (GEPAC), mediante processo no Sistema Eletrônico de Informações- SEI.

Art. 8º. A prestação de contas mensal, deverá ser formalizada em processo no Sistema Eletrônico de Informações- SEI, constando toda a documentação referente a pessoa acolhida, indicando nome e identificação do acolhido (a), número do processo de tutela/curatela, nome e identificação do tutor (a)/Curador (a), indicação de documentos entregues, bem como especificação dos documentos apresentados, sendo colocada de forma sequenciada, a prestação de contas na respectiva pasta. (anexo 1)

Art. 9º. A Prestação de Contas deve fundamentalmente trazer a especificação de;

- a) receitas;
- b) despesas;
- c) apuração de saldos mensais e anual; e
- d) juntada de documentos idôneos comprobatórios das receitas e despesas, de forma a se verificar o uso do BPC ou outra renda, com serviços e produtos em benefício, única e exclusivamente do beneficiário (a).

Art. 10. A Prestação de Contas deverá ser encaminhada via SEI à GEPAC, composta pelos seguintes documentos que devem constar na ordem abaixo discriminada:

I - Formulário de prestação de contas (anexo 1), em que constam dados do curador e curatelado/beneficiário, mês da prestação, valor em conta com atualização bancária, valores recebido no mês (receita), especificação de despesas, valor de cada despesa especificada, valor depositado no mês em conta poupança do beneficiário, total das despesas, data e assinatura do curador responsável pela prestação de contas.

II- Extrato mensal de conta do tutelado (a)/curatelado (a) em que constem os valores recebidos e constantes em conta no início e final do mês, bem como os saques realizados, devendo ser anexado ao processo SEI, fotocópia (legível) que deve ser tirada assim que emitido o extrato de detalhamento bancário evitando desgaste e perda das informações.

III- Extrato bancário de conta poupança do tutelado (a)/curatelado (a) quando este assim possuir, devendo ser anexado ao processo SEI-fotocópia (legível) que deve ser tirada assim que emitido o extrato de detalhamento bancário evitando desgaste e perda das informações.

IV- Notas fiscais, cupons fiscais, comprovantes de pagamentos com autenticação bancária, comprovante de depósito bancário, recibos devidamente preenchidos com as informações necessárias à sua validade (no caso de inexistir nota ou cupom fiscal), sendo as seguintes informações necessárias no recibo: valor numérico e por extenso, nome completo do curatelado beneficiado pelo serviço ou produto, especificação do produto comprado ou serviço adquirido, data do fato, assinatura do emitente do recibo, bem como o respectivo nome completo, endereço completo, número de telefone/celular, número de CPF ou CNPJ.

V- Justificativa da execução de despesas extraordinárias, ou seja, realização de aquisição de produtos ou serviços que não estejam inseridos na tipificação de bens e serviços de uso comum do dia a dia (alimentação, vestuário, produtos de higiene pessoal/perfumaria, transporte, medicação de uso contínuo, órteses e próteses por laudo/parecer de profissional de saúde, lazer).

VI- Quando for o caso, anexar Parecer Técnico da GEPAC ou determinação Judicial que autorize a realização de despesa extraordinária cujo bem ou serviço apresente valor elevado e que carece de análise técnica quanto à sua realização.

VII- A cada início de mês (até 5º dia útil), apresentar junto à prestação de contas, Planejamento Individual de utilização do BPC atualizado, discriminando despesas ordinárias e especificações necessárias à justificação das respectivas despesas, indicando inclusive a destinação mensal de valores para depósitos bancários, planos de saúde e cursos em que o beneficiário seja matriculado.

VIII- Quanto aos novos tutelados (as)/curatelados (as) que passem a ter seu BPC gerido por curador (a)/Tutor (a) ligado à SDSCJ, no ato da primeira prestação de contas deverá ser apresentado Planejamento Individual de Utilização do BPC, sendo posteriormente apresentado conforme periodicidade indicada no inciso anterior.

IX – Quando for o caso, apresentar relatório por escrito, no computador, e assinado pelo curador (a)/tutor (a), quanto a possíveis inconformidades e dificuldades na realização de despesas e respectivas comprovações, desde que estas sejam resultantes de fatos diversos aos não regulados por este instrumento normativo.

§1º. O curador (a)/tutor (a) deverá zelar para que as despesas realizadas estejam atreladas única e exclusivamente à pessoa do beneficiário, por ser o BPC um benefício de caráter personalíssimo e intransferível, não sendo possível a sua utilização para fins diversos à promoção de bens e serviços em favor unicamente do curatelado (a)/tutelado (a) beneficiário (a).

§2º. O Planejamento Individual de Utilização do BPC deverá constar especificações das despesas ordinárias de cada beneficiário, indicando excepcionalidades de compras quanto às condições de saúde, idade e peculiaridades psicossociais do curatelado/tutelado, de forma a viabilizar compreensão e justificação da aquisição de determinadas marcas e produtos, sempre fazendo constar no processo do curatelado/tutelado documentos que atestem as respectivas excepcionalidades.

§3º. Não serão aceitos documentos rasurados ou com informações ilegíveis que impeçam a verificação das informações constantes, sendo recomendado que todos os documentos comprobatórios em material de fácil desgaste, seja fotocopiado e anexado à prestação.

§4º. Notas fiscais, cupons fiscais e recibos devem prioritariamente constar nome do curatelado/tutelado e número de CPF, e somente na inexistência dessas informações, fazer constar nome e CPF do curador.

§5º. Os curadores/tutores deverão apresentar Prestações de Contas dos meses anteriores à data de publicação desta portaria, sendo dado o prazo de 3 (três) meses para que todas as prestações sejam regularizadas.

Art. 11. Os procedimentos estabelecidos nesta portaria não afastam os apontados em demais instrumentos normativos e legais para a gestão do BPC.

Art. 12. O não cumprimento ao estabelecido nesta portaria resulta em ato contrário à legalidade, transparência, eficiência administrativa que devem pautar a administração pública e seus servidores, colidindo também com o dever de prestação de contas, controle e fiscalização da execução de toda e qualquer despesa realizada pelo Estado através de seus agentes e servidores.

Art. 13. A desobediência ao dever de prestação de contas, bem como dos direcionamentos de gestão do BPC, pensão, aposentadoria ou qualquer outra forma de renda, bens e direitos, poderá incidir em abertura de processo administrativo disciplinar, com o fim de apurar tais condutas e possíveis consequências oriundas das mesmas, competindo à GEPAC proceder com a provocação à SDSCJ para a instauração de procedimento administrativo de aplicação de penalidades.

Art. 14. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SILENO SOUSA GUEDES

Secretário de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude.

		TOTAL:	
Despesas Extraordinárias	Quantidade	Valor Unitário	Total
		TOTAL:	

Declaro que as informações aqui apresentadas bem como a documentação comprobatória em anexo estão de acordo com as diretrizes da Portaria SDSCJ nº. ____/2021, responsabilizando-me pela consistência e veracidade das informações, revelando meu fiel cumprimento com o dever de prestação de contas na qualidade de Curador ocupante da referida atribuição por determinação judicial em decorrência do cargo que ocupo na estrutura do Estado de Pernambuco.

Atesto que as despesas ordinárias e extraordinárias realizadas, bem como depósitos por ventura existentes, são devidamente comprovados e justificados, tendo sido utilizados unicamente para benefício exclusivo de beneficiário do BPC supra indicado.

Cidade/PE, _____, _____, de _____

Cidade/PE, _____, _____, de _____

Assinatura do Curador

ANEXO 3

PLANO INDIVIDUAL PARA UTILIZAÇÃO DO BENEFÍCIO	
Do mês de _____ ao mês de _____ do ano _____	
Nome do Beneficiário:	CPF:
Nome do Curador:	CPF:
Processo de Curatela nº.:	Unidade:
<u>Especificações/Particularidades do Curatelado</u>	

Despesas Ordinárias		
Alimentos		
Item	Quantidade	
Produtos de Higiene Particular		
Item	Quantidade	
Vestuário		
Item	Quantidade	

Medicamentos		
Item	Quantidade	
Atividades de Lazer/Culturais		
Item	Quantidade	
Serviços Educacionais e de Saúde		
Item	Quantidade	
Justificativa Pedagógica e Social das Despesas Ordinárias		

Justificativa de Despesas com Saúde (serviços e medicamentos)	

Declaro que o Plano ora apresentado foi devidamente explicado para o beneficiário, e refere-se a programação de despesas comumente praticadas para o curatelado acima discriminado, buscando a promoção de condições dignas de vida para pessoa em acolhimento, bem como garantia de autonomia e cidadania dada a transitoriedade do benefício a depender do beneficiário.

Atesto que despesas que estejam além do aqui estabelecido serão previamente consultadas à GEPAC para posicionamento da gerência antes da sua realização, sendo estas denominadas de despesas extraordinárias, carecedoras de justificação e autorização prévia desde que não se adequem a nenhum dos gêneros dos itens indicados nas despesas ordinárias.

Cidade/PE, _____, _____, de _____

Nome Completo e Assinatura do Curador

Nome Completo e Assinatura do Curatelado

Quando este for Adulto com faculdades para tanto

SEGUNDA PARTE
Assuntos dos Conselhos, Colegiados e Mediação de Conflitos

Pactua o cofinanciamento de fomento por meio do Sistema de Transferência Fundo a Fundo, para 28 Cozinhas Comunitárias em nosso estado.

A Comissão Intergestores Bipartite – CIB, instituída pela Portaria Nº 124, publicada no Diário Oficial do Estado – DOE, de 03 de agosto de 1999, em sua 188ª reunião ordinária realizada em 20 de agosto de 2021, de acordo com as competências estabelecidas em seu Regimento Interno e na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOBSUAS, aprovada por meio da Resolução CNAS Nº 33, de 12 de dezembro de 2012,

Considerando o Decreto Estadual nº 38.929/2012, publicado no DOE de 08/12/2012, com base na Lei Estadual nº 11.297/2005, que dispõem sobre a transferência de recursos financeiros do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS, para os Fundos Municipais de Assistência Social – FMAS, e o disposto na Portaria SEDSDH nº 058, de 22/03/2013, que estabelece normas que regulamentam a transferência de recursos financeiros do Fundo Estadual de Assistência Social aos Fundos Municipais de Assistência Social,

Considerando a Resolução CIB Nº 01, de 26 de abril de 2013, publicada no DOE de 27/04/2013, que pactua a aprovação de critérios para a transferência automática e regular de recursos financeiros, do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS, para os Fundos Municipais de Assistência Social – FMAS, alterada pelas Resoluções CIB nº 08 e 09, ambas de 05/09/2013, publicada no DOE de 24/09/2013,

Considerando o que dispõe a Resolução CEAS Nº 296/2013, DOE de 29/04/2013, e suas alterações, que delibera sobre a transferência de recursos fundo a fundo disposta na Resolução CIB Nº 01/2013,

Considerando o disposto na Nota Técnica da Superintendência das Ações de Segurança Alimentar e Nutricional – SUASA / SEASS/SDSCJ,

Considerando a disponibilidade orçamentária e financeira do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS para o exercício de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º - Pactuar o cofinanciamento de fomento por meio do Sistema de Transferência Fundo a Fundo, na ordem de R\$ 2.952.000,00 (dois milhões, novecentos e cinquenta e dois mil reais), para 28 (vinte e oito) Cozinhas Comunitárias, que será pago em 12 (doze) parcelas, sendo 4 (quatro) em 2021 e 8 (oito) em 2022.

Art. 2º - Contemplar os municípios que apresentam funcionamento das Cozinhas Comunitárias, com recursos no valor mensal de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), perfazendo R\$ 1.080.000,00 (hum milhão e oitenta mil reais), a saber: 1. Afogados da Ingazeira, 2. Angelim, 3. Brejinho, 4. Caetés, 5. Ingazeira, 6. Itaíba, 7. Itambé (2 cozinhas), 8. Lagoa Grande, 9. Lagoa do Carro, 10. Maraial, 11. Ouricuri, 12. São José do Egito, 13. Serra Talhada e 14. Vitória de Santo Antão.

Art. 3º - Contemplar os municípios que possuem Cozinhas Comunitárias, mas no momento encontram-se paralisadas, que dispõem de equipamentos e aquelas que necessitam de equipamentos e/ou melhorias na estrutura, com recursos mensais na ordem de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), perfazendo R\$ 1.872.000,00 (hum milhão, oitocentos e setenta e dois mil reais), a saber: 1. Arcoverde, 2. Cabo de Santo Agostinho, 3. Gravatá, 4. Inajá, 5. Ipubi, 6. Lagoa do Carro, 7. Pedra, 8. Salgueiro, 9. Santa Cruz da Baixa Verde, 10. Santa Maria da Boa Vista, 11. Santa Terezinha, 12. Serra Talhada e 13. Trindade.

Art.4º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, 24 de agosto de 2021.

JOELSON RODRIGUES REIS E SILVA

Coordenador da CIB/PE

TERCEIRA PARTE
Assuntos de Pessoal

Sem Alterações

QUARTA PARTE
Assuntos Gerais e de Administração

QUINTA PARTE
Assuntos Disciplinares

Sem Alteração.

25 de agosto de 2021.

HELIDA CAMPOS
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE
CRIANÇA E JUVENTUDE