



**CEARÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL



## **ORIENTAÇÕES GERAIS PARA TRANSIÇÃO GOVERNAMENTAL DA GESTÃO MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



Elmano de Freitas da Costa  
**Governador do Estado do Ceará**

Onélia Maria Moreira Leite de Santana  
**Secretária da Proteção Social**

Paulo Rogério Santos Guedes  
**Secretário Executivo da Proteção Social**

Sandro Camilo Carvalho  
**Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna**

Célia Maria de Souza Melo Lima  
**Coordenadora de Gestão do Sistema Único de Assistência Social - CGSUAS**

Mary Anne Libório de Patrício Ribeiro  
**Coordenadora de Proteção Social Básica**


Mônica Regina Gondim Feitoza  
**Coordenadora de Proteção Social Especial**

Candida Maria Fontenele Martins  
**Orientadora da Célula de Vigilância Socioassistencial**

Adriana Maria R. de Carvalho Veras  
Candida Maria Fontenele Martins  
Célia Maria de Souza Melo Lima  
Cláudia Macambira de Oliveira  
Eileen Holanda de Souza  
Emilênia de Carvalho Lima  
Messias Douglas Coelho Pessoa  
Silvana Sobreira de Matos  
**Equipe Técnica de Elaboração - CGSUAS**

# SUMÁRIO

<b>06</b>	<b>1. APRESENTAÇÃO</b>
<b>07</b>	<b>2. OBJETIVOS</b>
<b>07</b>	<b>3. PRINCÍPIOS</b>
<b>07</b>	<b>4. INFORMAÇÕES IMPORTANTES</b>
<b>08</b>	<b>5. PRINCIPAIS DOCUMENTOS QUE DEVEM SER COMPILADOS PARA REPASSE À NOVA GESTÃO MUNICIPAL</b>
<b>13</b>	<b>6. SISTEMAS DE GESTÃO, INFORMAÇÃO E MONITORAMENTO DO SUAS</b>
<b>14</b>	<b>7. DOCUMENTOS ESSENCIAIS PARA A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL</b>
<b>14</b>	<b>8. DOCUMENTOS RELACIONADOS AO CONTROLE SOCIAL</b>
<b>14</b>	<b>9. CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>
<b>14</b>	<b>10. ANEXOS</b>



# DICIONÁRIO DE SIGLAS

**BE** – BENEFÍCIO EVENTUAL

**BPC** – BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA

**CADÚNICO** – CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS

**CECAD** – CONSULTA, SELEÇÃO E EXTRAÇÃO DE INFORMAÇÕES DO CADÚNICO

**CF/88** – CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1998

**CGSUAS** – COORDENADORIA DE GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**CIB** – COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE

**CIT** – COMISSÃO INTERGESTORES TRIPARTITE

**CMAS** – CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**CNAS** – CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**CEAS** – CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**CMAS** – CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**CMIC** – CARTÃO MAIS INFÂNCIA CEARÁ

**CNEAS** – CADASTRO NACIONAL DE ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**COEGEMAS** – COLEGIADO ESTADUAL DE GESTORES MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**CMPETI** – COMISSÃO MUNICIPAL DE PREVENÇÃO E ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

**CONGEMAS** – COLEGIADO NACIONAL DE GESTORES MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**CPSB** – COORDENADORIA DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

**CPSE** – COORDENADORIA DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

**CRAS** – CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

**CREAS** – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**FNAS** – FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**FEAS** – FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**FMAS** – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**FONSEAS** – FÓRUM NACIONAL DE SECRETÁRIOS DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**LA** – LIBERDADE ASSISTIDA



# DICIONÁRIO DE SIGLAS

**LOA** – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

**LOAS** – LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

**NOB/SUAS** – NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**NOB/RH/SUAS** – NORMA OPERACIONAL BÁSICA DE RECURSOS HUMANOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**PAEFI** – SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS

**PAIF** – SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA

**PBF** – PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

**PSB** – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

**PIS** – PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS

**PSC** – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À COMUNIDADE

**PSE** – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

**PMAS** – PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**PNAS** – POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**PNEP/SUAS** – POLÍTICA NACIONAL DE EDUCAÇÃO PERMANENTE DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**PPA** – PLANO PLURIANUAL

**RAF** – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO FÍSICO

**RMA** – REGISTRO MENSAL DE ATENDIMENTO

**RI** – RELATÓRIOS DE INFORMAÇÕES SOCIAIS

**SAS** – SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**SMAS** – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**SUAS** – SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**SCFV** – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

# 1. APRESENTAÇÃO

As informações ora compiladas consistem nas principais normativas e leis que regem a política pública de Assistência Social, fundamentadas no pacto federativo, incluindo instâncias de pactuação e de controle social, a fim de subsidiar o processo de transição da Gestão Municipal da Assistência Social. Destinam-se aos gestores (as) municipais e equipes técnicas, incluindo-se as instâncias de Controle Social.

Nos termos do Artigo 37, da Constituição Federal de 1988:

**“a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes (União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios) obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência” (CF, 1988).**

Tais princípios aplicam-se às transições de governos, criando a obrigatoriedade para os entes públicos de prestar aos novos gestores (as) as informações e documentos relativos às contas públicas, aos serviços, programas, projetos e benefícios do governo, incluindo os convênios, contratos de repasse e instrumentos correlatos, de modo a não prejudicar ou atrasar as ações e serviços públicos, evitando a descontinuidade administrativa.

Objetivando o aprimoramento da Política de Assistência Social e a garantia de apoio e assessoramento técnico aos municípios cearenses, a Secretaria da Proteção Social – SPS, disponibiliza esta cartilha que apresenta as principais orientações para transição dos (as) gestores (as) municipais de Assistência Social.



**Torne o processo transparente e democrático, assegurando a ampliação da proteção social e os avanços do Suas!**

## 2. OBJETIVO

Orientar e/ou apoiar municípios quanto às principais normativas no âmbito federal e estadual e leis que regem a Assistência Social, além de orientações técnicas necessárias, ancorando-se no pacto federativo, com mecanismos de pactuação e de controle social, a fim de subsidiar o processo de transição da Gestão Municipal da Assistência social, após o processo eleitoral.

## 3. PRINCÍPIOS

Responsabilidade Pública; Controle Social; Transparência; Planejamento; Democracia.

## 4. INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- Compor Comissão de Transição para realizar a passagem da gestão da política de Assistência Social. Neste sentido os integrantes desta Comissão devem realizar leituras e análises a partir de estudos sobre o tema, considerando as orientações específicas, abaixo indicadas, tendo em vista a gestão da Assistência Social a ser realizada no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, um sistema público e estatal, submetido aos órgãos de controle externo e regulado nas instâncias do sistema;
- Compor uma equipe responsável para realizar o diagnóstico inicial sobre a situação do SUAS, do financiamento, do planejamento (Plano Plurianual – PPA, Plano Municipal de Assistência Social e demais planos específicos) do Controle Social do município e demais orientações das ações específicas. Esta equipe deve integrar a Comissão de Transição. É fundamental contar com a participação das equipes nos processos, com adoção de estratégias como reuniões abertas, comissões técnicas e grupos de trabalho;



- Além da transparência no processo de transição é importante a escolha dos profissionais com perfis adequados para compor a equipe na Política Municipal de Assistência Social.
- Providenciar a elaboração e assinaturas dos Termos de Entrega e Recebimento do Acervo da Política de Assistência Social.

## **5. PRINCIPAIS DOCUMENTOS QUE DEVEM SER COMPILADOS PARA REPASSE A NOVA GESTÃO MUNICIPAL**

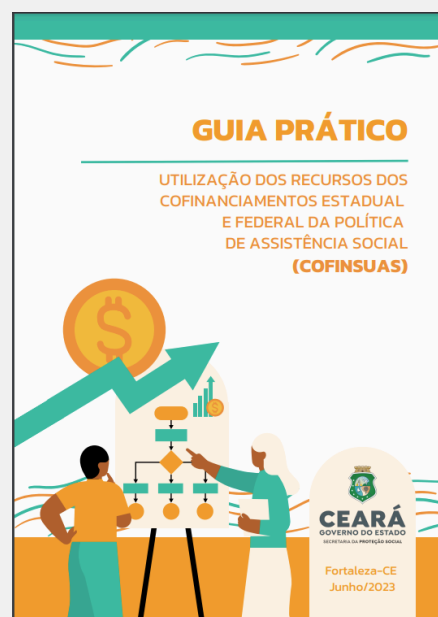
### **5.1 NORMATIVAS – ESFERA MUNICIPAL**

- Decreto de Regulamento que institui ou altera a Estrutura do Órgão Gestor Municipal da Assistência Social;
- Lei de criação Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS);
- Lei de Criação e Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);
- Lei e Decreto de Regulamentação dos Benefícios Eventuais ou Lei do SUAS;
- Lei Municipal do SUAS (Observar se não contempla as anteriores);
- Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011, que altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (LOAS) – Incluiu o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) como um programa de caráter intersetorial, integrante da Política Nacional de Assistência Social (PNAS);
- Conselhos ligados a Secretaria Municipal de Assistência Social: Livro de Ata ou similar; Resoluções emitidas; Portaria de Nomeação dos (as) atuais Conselheiros (as);
- Documentos de Gestão da Política de Assistência Social;
- Projetos de Leis, relacionados ao SUAS, em tramitação;
- Portarias de Comitê Gestores instituídos (Ex. Selo Unicef, Programa Criança Feliz, Programa BPC na Escola, Ações Estratégicas do PETI – AEPETI).



## 5.2 NORMATIVAS – ESFERA ESTADUAL

- Lei Nº 17.607, de 6 de agosto de 2021 que dispõe sobre a Política da Assistência Social no Estado do Ceará;
- Lei Nº 18.331, de março de 2023 que dispõe sobre ações e políticas públicas para o enfrentamento de situação de emergência e calamidade públicas declaradas em municípios do Estado;
- Portaria Nº 79/2023 que dispõe sobre subsídio financeiro aos municípios para concessão de Benefício eventual na modalidade aluguel social a famílias desabrigadas;
- Portaria Nº 391/2023 regulamenta o cofinanciamento estadual do SUAS;
- Portaria Nº 352/2023 estabelece fluxos, procedimentos e responsabilidades para o acompanhamento da gestão, serviços, programas, projetos e benefícios do SUAS; cofinanciados com recursos do Estado;
- Resolução 144/2024 do Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS que dispõe as alterações do Plano de Regionalização dos Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes;
- Resolução 19/2024 da CIB que estabelece os fluxos, procedimentos para o acompanhamento, gestão dos projetos e benefícios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) cofinanciados com recurso do Estado;
- Guia Prático sobre a utilização dos recursos do cofinanciamento estaduais e federais da Política de Assistência Social.

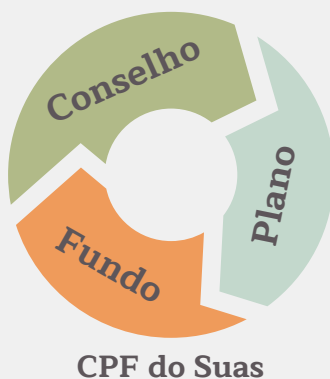


## 5.3 PLANOS – ESFERA MUNICIPAL

- Plano Municipal de Assistência Social (2022 – 2025);
- Plano de Contingência nos casos de situação de emergência e calamidade pública (se o plano de contingenciamento estiver em execução, apontar e identificar processos realizados, no caso de créditos extraordinários apontar onde foram empregados, programação financeira e fase de execução);
- Plano Decenal de Assistência Social (2016 – 2026);
- Plano Municipal de Enfrentamento ao Trabalho Infantil;
- Plano Municipal de Atendimento a População em situação e superação de rua;
- Plano Municipal de Acolhimento Institucional;
- Plano de Providências, quando houver;
- Plano de Ação Intersectorial do Cadastro Único;
- Plano de Ação do ACESSUAS Trabalho;
- Plano de Acompanhamento Intersectorial do Programa BPC na Escola;
- Plano Municipal de Educação Permanente – PEP (2022-2025).

### VOCÊ CONHECE?

- Portaria MC nº 109/ 2020 que regulamenta a averiguação dos requisitos do Art. 30 da LOAS



## 5.4 RELATÓRIOS – ESFERA MUNICIPAL

- Relatório de Gestão (2021 – 2024);
- Relatório da última Conferência de Assistência Social realizada em 2023;
- Censo SUAS 2024 (Arquivos em PDF com as informações inseridas);
- Diagnóstico Socioterritorial atualizado – a realidade do município, as ofertas de serviços com os endereços de toda a rede socioassistencial, as desproteções existentes que precisam de estruturação ou ampliação de serviços;
- Relação contendo todos os veículos automotores pertencentes a Secretaria Municipal de Assistência Social, inclusive aqueles que não estejam sendo utilizados;
- Relação de todos os móveis e equipamentos eletro/eletrônicos existentes na Secretaria Municipal de Assistência Social com o devido tombamento – por setor;
- Relação contendo todos os bens imóveis pertencentes a Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Relação das famílias beneficiárias do CMIC, bem como outras informações em âmbito municipal;
- Relação de materiais de consumo no almoxarifado;
- Relação de itens de consumo (utensílios domésticos) das unidades CRAS, CREAS, Cadastro Único etc.;
- Termo de Cessão de Uso dos CRAS e CREAS – construção estadual para os imóveis já inaugurados ou de outras políticas públicas do município e os contratos de aluguéis.



**A transparência e a cooperação entre a equipe de gestão que se encerra e a do novo governo são fundamentais para o sucesso desse processo!**

## 5.5 GESTÃO FINANCEIRA – ESFERA MUNICIPAL

- PPA e LOA (parte relacionada à Assistência Social);
- Plano de Ação – do Suasweb (Em 2020 e em 2021 o Ministério da Cidadania não abriu o sistema);
- Demonstrativo Sintético Anual Físico-Financeiro do SUAS – Prestação de contas do Exercício 2023, em PDF e já se adequar ao novo modelo de prestação de contas do FNAS, sendo necessário o município já iniciar a prestação de contas por meio do BB Gestão Ágil das informações do Exercício de 2024 e já se preparar para a integração dessas informações no AgilizaSUAS que é a interface de integração das informações do BB Ágil com FNAS, para mais informações visite: [www.fnas.mds.gov.br](http://www.fnas.mds.gov.br);
- A prestação de contas do ano de 2024 se dará no ano de 2025, sendo assim verificar todos os documentos comprobatórios para a devida prestação de contas;
- Relação nominal de servidores, quantidade por setores/serviços/equipamentos, nomenclatura dos cargos, para garantir o empenho do pagamento referente ao mês de dezembro de 2024;
- Saldo de todas as contas vinculadas ao FMAS (municipais, estaduais e federais), bem como extrato bancário do mês de dezembro da conta-corrente e da aplicação;
- Os saldos das contas vinculadas ao FMAS de recursos federais, podem ser acessados em Saldo em conta do FMAS através: Suasweb: <https://abrir.link/VpMCv> **OBS:** Os recursos são repassados em Blocos, são eles: Proteção Social Básica, Proteção Social Especial, IGD SUAS, IGD Bolsa Família, Programas;
- Sobre os recursos extraordinários atentar para os empenhos, pois eles devem ser usados até dezembro de 2024;

- Para a prestação de contas os documentos comprobatórios das despesas deverão ser mantidos e arquivados em boa ordem e conservação, devidamente identificados e à disposição da Secretaria Nacional de Assistência Social – SNAS e dos órgãos de controle interno e externo, conforme instruções da Portaria da SNAS Nº 124, DE 29 DE JUNHO DE 2017,(alterada pela Portaria 30, de 02 de março de 2022),a mesma logística para os repasses estaduais;
- Verificar também os restos a pagar, uma vez que na reprogramação dos saldos esse valor deve ser inserido.

## **DICA IMPORTANTE**



- 1) Fazer levantamento dos saldos financeiros, as receitas futuras de todas as fontes (recurso próprio, estadual e da união);
- 2) listar o que será gasto com cada fonte (recurso próprio, estadual e da união);
- 3) verificar se deve ser realizada a adequação do gasto frente as possibilidades das regras de execução de cada recurso e realizar o planejamento para execução dos recursos que serão recebidos no exercício; e
- 4) realizar a reprogramação de recursos do ano anterior

Fonte: MDS – tutorial boas-vindas aos novos gestores (2017)

## 6. SISTEMAS DE GESTÃO, INFORMAÇÃO E MONITORAMENTO DO SUAS

- Gestão da REDE SUAS - (RMA, Censo SUAS, SISC, CNEAS, SUASWEB, Prontuário Eletrônico, simpeti etc.);
- Atualizar CADSUAS, inserindo data fim da função de profissionais que não fazem parte mais do quadro e excluindo-os do RH onde estão inseridos;
- Fazer cadastro no Gov.BR (Caso não disponha)
- Inativar no SAA os perfis de profissionais que não façam mais parte do quadro;
- Providenciar o envio de ofício do atual prefeito(a) solicitando o cadastro dos (as) técnicos (as) municipais do Cadastro Único e SIBEC com suas respectivas documentações

### 6.1 GESTÃO FINANCEIRA – ESFERA MUNICIPAL

- Censo e Mapa de Riscos Pessoal e Social do Ceará – Cemarís;
- Plano de Ação e Demonstrativo dos Recursos Estaduais (Cofinanciamento – Benefício Eventual, PAIF, PAEFI, Cartão Mais Infância, etc.)

**Outros documentos poderão ser acrescidos conforme realidade e as especificidades de cada município**

## **7. DOCUMENTOS ESSENCIAIS PARA A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**

- Prontuário SUAS, CRAS, CREAS e Unidades de Acolhimento;
- Registros Mensais de Atendimento – RMA dos Serviços;
- Registro do Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SISC;
- Planos Individuais de Atendimento – PIA;
- Peças Judiciais relacionadas ao Acolhimento Institucional;
- Documentos relacionados ao Cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto (Liberdade Assistida – LA e Prestação de Serviço à Comunidade – PSC);
- Registro do Acessuas (inscrições, oficinas, frequências);
- Registro do Trabalho Social com as famílias do Cartão Mais Infância – CMIC;

## **8. DOCUMENTOS RELACIONADOS AO CONTROLE SOCIAL**

- Portaria de Nomeação dos (as) atuais Conselheiros (as) do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS (verificar a paridade entre governo e sociedade civil com as respectivas representações – trabalhadores (as), usuários (as) e entidades/ Organizações da Sociedade Civil – OSCs);
- Todas as resoluções emitidas pelo CMAS;
- Livro de Ata do CMAS;
- Registros das Organizações da Sociedade Civil – OSCs (inscrições nos Conselhos, Planos de Ação, Relatórios anuais, Cadastro das Entidades no CNEAS etc).



## 9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A cartilha Orientações gerais para transição dos (as) gestores (as) municipais de Assistência Social soma-se a outras iniciativas da Secretaria da Proteção Social no sentido de promover o assessoramento técnico aos municípios e fortalecer a gestão da política da assistência social no que diz respeito ao processo de transição do pleito eleitoral de 2024.

As orientações contidas na Cartilha têm como objetivo possibilitar o diálogo sobre a organização da Assistência Social como política pública e direito Social e é um instrumento de apoio aos gestores que estão concluindo seus trabalhos e as equipes de transição que subsidiarão novas ações.

## 10. ANEXOS

### **Entidades de Organização de Gestores (as) e Instâncias de Pactuação e de Deliberação e Controle social:**

- COEGEMAS – Colegiado Estadual de Gestores da Política de Assistência Social
- CIB – Comissão Intergestores Bipartite (verifique se o município integra formalmente a CIB, de âmbito estadual ou qual o município que representa sua Região)
- CIT – Comissão Intergestores Tripartite (de âmbito nacional)
- CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social
- CEAS – Conselho Estadual de Assistência Social
- CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social

Outros: Frente em defesa do SUAS, Frente parlamentar em defesa do SUAS. Outros Fóruns: de usuários, entidades de assistência social, Comissões primeira infância, trabalho infantil, etc.

## **Sistemas de Gestão, informação e monitoramento do SUAS**

### **Censo SUAS: Registro Anual**

É processo de monitoramento do SUAS. São questionários para coleta de dados dos serviços, benefícios, programas e projetos da assistência social. O preenchimento geralmente é realizado entre os meses de setembro a dezembro. Cada questionário tem um período e é amplamente divulgado.

### **RMA - Registro Mensal de Atendimento:**

É um sistema onde são registradas as informações sobre o volume de atendimentos nas unidades de CRAS, CREAS e Centro Pop. O principal objetivo é uniformizar as informações e, dessa forma, proporcionar dados qualificados que contribuam o desenvolvimento do SUAS. O preenchimento é obrigatório e deve ser mensal, realizado até 30 dias após o mês de referência.

### **SISC - Sistema de informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:**

Sistema que objetiva realizar o acompanhamento e gestão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, Funciona integrado com CadÚnico e CadSuas. A confirmação da participação deve ser realizada trimestralmente. O sistema é fechado no dia 20 dos meses de março, junho, setembro e dezembro e reaberto no 1º dia subsequente.

### **CNEAS - Cadastro Nacional de entidade de Assistência Social:**

É uma ferramenta de gestão que tem como objetivo armazenar informações importantes sobre entidades de Assistência Social

## **Plano de Ação:**

Instrumento informatizado de planejamento que viabiliza o repasse do fundo nacional para os fundos municipais. Após a abertura o gestor tem o prazo de 60 (sessenta) dias para o lançamento das informações no sistema. O Conselho Municipal de Assistência Social deverá se manifestar contraria ou favorável, em até 30 dias. Para mais informações consultar Portaria nº 113, de dezembro de 2015.

## **Demonstrativo Sintético Anual de execução físico-financeiro:**

Instrumento informatizado para prestação de contas dos recursos repassados fundo a fundo. É preenchido pelos gestores (as) e submetido ao Conselho Municipal de Assistência Social. pós a abertura o gestor tem o prazo de 60 (sessenta) dias para o lançamento das informações no sistema. O Conselho Municipal de Assistência Social deverá se manifestar contraria ou favorável, em até 30 dias.

## **Principais Legislações, normas e orientações técnicas:**

- Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS/1993;
- Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004;
- Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS-2012;
- Norma Operacional Básica de Recursos Humanos Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS-2006;
- Protocolo de Gestão Integrada de Serviços e Benefícios Socioassistenciais do SUAS, 2009;
- Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
- Política Nacional de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social – PNEP/SUAS;
- II Plano Decenal de Assistência Social – 2016-2026;
- Caderno de Orientações Técnicas sobre os Gastos no Pagamento dos Profissionais das Equipes de Referência do SUAS – 2016;

- Resoluções CNAS nº 17/2011 e 09/2014;
- Portaria SNAS nº 124 de 29 de junho de 2017 (Alterada pela Portaria 30, de 02 de março de 2022);
- Portaria nº 113, de dezembro de 2015;
- Coletânea de legislação do CadÚnico – Cartilha sobre gastos do IGD BF;
- Cartilha sobre gastos do IGD SUAS;
- Orientações Técnicas sobre o CRAS;
- Orientações Técnicas sobre o CREAS;
- Orientações Técnicas sobre os Centros Pop's;
- Orientações Técnicas do CRAS e SCFV;
- Fundamentos ético-políticos e rumos teóricos metodológicos para fortalecer o trabalho social com família;
- Outras informações sobre o Processo de Transição consultar: Guia de orientação: recomendações técnicas para o processo de transição da gestão municipal na política de Assistência Social (2024) <https://drive.google.com/file/d/1dY5CMpqLudsKC5Vsmj3HQ5j6oMA6v2zf/view?pli=1>

### **Contatos da Gestão Estadual:**

#### **Coordenadoria de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – CGSuas**

Célia Maria de Souza Melo Lima – Coordenadora

Telefones: (85) 3108.0367/ 3108.0361/ 3108.0635 / 3108.0609

E-mail: [gestao.suas@sps.ce.gov.br](mailto:gestao.suas@sps.ce.gov.br)

#### **Coordenadoria da Proteção Social Básica - CPSB**

Mary Anne Libório de Patrício Ribeiro – Coordenadora

Telefones: (85) 3108.0622/ 3108.0624/3108-0589/3108.0505

E-mail: [assistencia.social@sps.ce.gov.br](mailto:assistencia.social@sps.ce.gov.br)

## **Coordenadoria da Proteção Social Especial – CPSE**

Mônica Regina Gondim Feitoza – Coordenadora

Telefones: (85) 3108.0382 (Coordenadoria)

(85) 3108.0390 (Célula da PSE de Média Complexidade)

(85) 3108.0395 (Célula da PSE de Alta Complexidade)

E-mails: [mediacomplexidade@sps.ce.gov.br/](mailto:mediacomplexidade@sps.ce.gov.br)

[altacomplexidade@sps.ce.gov.br](mailto:altacomplexidade@sps.ce.gov.br)

## **Coordenadoria Financeira - Fundo Estadual da Assistência Social - FEAS**

Paulo Pimenta – Coordenador

Telefones: (85) 3108.0659

E-mail: [feas.ce@sps.ce.gov.br/](mailto:feas.ce@sps.ce.gov.br) [contabilidade@sps.ce.gov.br](mailto:contabilidade@sps.ce.gov.br)

Identificação		
<b>Município:</b>	<b>Região:</b>	<b>Porte:</b>
<b>Secretário (a):</b>		
<b>E-mail:</b>	<b>Telefone:</b>	
<b>Técnico (a) de Gestão:</b>		
<b>E-mail:</b>	<b>Telefone:</b>	
<b>Técnico (a) da Vigilância Social:</b>		
<b>E-mail:</b>	<b>Telefone:</b>	

1.0 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA GESTÃO DO SUAS	Sim, Informal	Sim, no Organograma	Não
1.1 Estrutura organizacional do Órgão Gestor de acordo com o Suas			
1.2 Vigilância Socioassistencial Implantada			
1.3 Observações:			

2.0 Rede Socioassistencial	Sim	Não	Nº de Unidades
2.1 Centro de Referência da Assistência Social - Cras			
2.2 Centro de Convivência			
2.3 Centro de Referência Especializado de Assistência Social - Creas			
2.4 Centro de Referência Especializado de Assistência Social Regional			
2.5 Centro Pop			
2.6 Centro Dia e Similares			
2.7 Família Acolhedora			
2.8 Unidade de Acolhimento – Criança e Adolescente			
2.9 Unidade de Acolhimento – Adultos e Famílias			
2.10 Unidade de Acolhimento – Mulheres em Situação de Violência			
2.11 Unidade de Acolhimento – Jovens e Adultos com Deficiência			
2.12 Unidade de Acolhimento – Idosos			
2.13 Unidade de Acolhimento Regional			
2.14 Posto do Cadastro Único			
2.15 Observação:			

3.0 Índice de Desenvolvimento dos CRAS, CREAS e Centro POP	Notas
3.1 ID-CRAS	
3.2 ID-CREAS	

4.0 Programas e Benefícios	Sim	Não	Nº de Beneficiados
4.1 Programa de Transferência de Renda – Bolsa Família/ Auxílio Brasil			
4.2 Programa de Transferência de Renda – Cartão Mais Infância			
4.3 Programa Primeira Infância no Suas			
4.4 Benefício Eventual – Cofinanciamento Estadual			
4.5 BPC na Escola			
4.6 Observações:			

5.0 Registros/ Documentos da Política de Assistência Social			
Normativas	Sim	Não	Ano
5.1 Lei Municipal de Assistência Social / Suas			
5.2 Lei de Criação do Conselho Municipal de Assistência Social			
5.3 Regimento Interno			
5.4 Lei de Criação do Fundo Municipal de Assistência Social			
5.5 Lei de Benefícios Eventuais			
5.6 Decreto de Regulamentação dos Benefícios Eventuais			
5.7 Observações:			

6.0 Planos	Sim	Não	Período
6.1 Plano de Assistência Social			
6.2 Plano Municipal de Educação Permanente			
6.3 Observações:			

7.0 Relatórios	Sim	Não	Ano
7.1 Relatório de Gestão			
7.2 Observações: Com Resolução CMAS			



8.0 Sistemas da Rede Suas	Sim	Não
8.1 Plano de Ação dos Recursos Financeiros (União)		
8.2 Demonstrativo Sintético de Execução Físico-financeira (União)		

Sistemas do Estado	Sim	Não
8.3 Censo do Mapa de Risco Pessoal e Social – Cemarís 2022		
8.4 Plano de Ação dos Recursos Financeiros (Estado)		
8.5 Demonstrativo Sintético de Execução Físico-financeira (Estado)		
8.6 Observações:		

9.0 Censo e Mapa de Riscos Pessoal e Social – Cemarís 2022	
Riscos Registrados	Número de Notificações
9.1 Abandono	
9.2 Ameaça de Morte	
9.3 Assédio Moral	
9.4 Autor de Ato Infracional em Cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto	
9.5 Cárcere Privado	
9.6 Exploração Patrimonial	
9.7 Homofobia	
9.8 Racismo	
9.9 Ruptura de Vínculos	
9.10 Pessoa em Situação de Rua	
9.11 Trabalho Análogo ao Escravo	
9.12 Trabalho Infantil	
9.13 Tráfico de Seres Humanos	
9.14 Pessoas em Risco Pessoal e Social em Decorência do Uso de Álcool e Outras Drogas	
9.15 Violência Doméstica (Física, Psicológica e Negligência)	
9.16 Violência Sexual (Abuso Sexual e Exploração Sexual).	
<b>Total</b>	
9.17 Observações:	

10. Censo Suas	Sim	Não
10.1 Censo Suas - Gestão Municipal		
10.2 Censo Suas - Fundo Municipal		

10.3 Censo Suas - Conselho Municipal		
10.4 Censo Suas - Cras		
10.5 Censo Suas – Creas		
10.6 Censo Suas – Centro de Convivência		
10.7 Censo Suas – Centro Pop		
10.8 Censo Suas - Centro Dia e Similares		
10.9 Censo Suas - Acolhimento		
10.10 Censo Suas - Família Acolhedora		
10.11 Censo Suas - Postos do Cadastro Único		
10.12 Observações:		

11. Controle Social	Sim	Não
11.1 CMAS Paritário		
11.2 CMAS com a 3 representações da Sociedade Civil		
11.3 CNEJAS com pendências		
11.4 Observações:		

12. Sistema de Justiça	Sim	Não
12.1 O sistema de Justiça encaminha demanda que não se configura como política de assistência social?		
12.2 Se, SIM, Quais?		
12.3 Há fluxo formalizado entre o Órgão Gestor e o Sistema de Justiça?		
12.4 Observações:		

13. Programa de transferência de renda com recurso próprio	Sim	Não
13.1 O município possui Programa de transferência de renda com recurso próprio?		
13.2 O Programa está regulamentado em Lei?		
13.3 Critério de Seleção e Valor.		
13.4 Observações:		

14.1 Observações

14.2 Responsáveis