



GUIA PRÁTICO PARA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DO COFINANCIAMENTO ESTADUAL DA POLÍTICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

OUTUBRO DE 2025



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Elmano de Freitas da Costa

VICE-GOVERNADORA E SECRETÁRIA DA PROTEÇÃO
SOCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

Jade Afonso Romero

SECRETÁRIO EXECUTIVO DA PROTEÇÃO SOCIAL

Ecildo Evangelista Filho

SECRETÁRIO EXECUTIVO DA INFÂNCIA,
FAMÍLIA E COMBATE À FOME

Caio Garcia Correia Sá Cavalcanti

SECRETÁRIA EXECUTIVA DE CIDADANIA
E POLÍTICA SOBRE DROGAS

Lidiane Nogueira Rebouças

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE
PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Sandro Camilo Carvalho

ASSESSORA JURÍDICA

Grace Tahim de Sousa Brasil Othon Sidoux

ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO

Camille Soares Alcântara

COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO

Sebastião Lopes Araújo

COORDENADOR FINANCEIRO

Francisco Paulo Pimenta da Silveira

COORDENADORA DE GESTÃO DO SISTEMA
ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Célia Maria de Souza de Melo Lima

COORDENADORA DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Mary Anne Libório de Patrício Ribeiro

COORDENADORA DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Mônica Regina Gondim Feitoza

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Célia Maria de Souza de Melo Lima
Francisco Paulo Pimenta da Silveira
Thatiana Silva de Sousa

DIAGRAMAÇÃO E ARTE FINAL

Camille Soares Alcântara
Sivelena Gomes da Silva

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	07
1. ANÁLISE ORÇAMENTÁRIA DOS RECURSOS ESTADUAIS	08
2. APURAÇÃO DOS SALDOS ATUALIZADOS POR BLOCOS DE FINANCIAMENTO	10
2.1 – DO PLANO DE PROVIDÊNCIA	12
2.2 – DO PLANO DE APOIO	12
2.3 – DA UTILIZAÇÃO DOS SALDOS ORIUNDOS DOS RECURSOS ESTADUAIS	12
2.3.1 – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS ESTADUAIS	13
2.3.2 – DESPESAS NÃO PERMITIDAS COM OS RECURSOS ESTADUAIS	18
3. DAS FASES DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS	19
4. DAS BOAS PRÁTICAS	20
5. DO PRÊMIO REFERÊNCIA SOCIAL	22
5.1 – PROCEDIMENTOS A SEREM EXECUTADOS PELO MUNICÍPIO PREMIADO.....	23

SIGLAS

APRECE – Associação dos Prefeitos do Ceará

BE – Benefícios Eventuais

CEAS – Conselho Estadual de Assistência Social

CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social

CODIP – Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento

CGSUAS: Coordenadoria da Gestão do SUAS

CPSB: Coordenadoria da Proteção Social Básica

CPSE – Coordenadoria da Proteção Social Especial

CAMC – Célula de Atenção à Média Complexidade

COEGEMAS – Colegiado Estadual dos Gestores da Assistência Social

CRAS – Centro de Referência de Assistência Social

CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social

CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social

CNPJ – cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

DEA – Despesa de Exercício Anterior

FEAS – Fundo Estadual de Assistência Social

FECOP – Fundo Estadual de Combate à Pobreza

FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social

LOA – Lei Orçamentária Anual

NOB – Norma Operacional Básica

PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família

PAEFI – Serviço de Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos

SUAS – Sistema Único de Assistência Social

SEXEC-PSO – Secretaria Executiva de Proteção Social

SEXEC-PSD – Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas

SEXEC-PGI – Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão Interna

SPS – Secretaria da Proteção Social

SUAS – Sistema Único de Assistência Social

APRESENTAÇÃO

Este guia objetiva assessorar os gestores municipais e seus colaboradores na condução do Sistema Único de Assistência Social (Suas), mais especificamente na utilização dos recursos financeiros adquiridos via cofinanciamento estadual.

Atualmente, o Governo do Estado, por meio da Secretaria da Proteção Social (SPS), cofinancia os serviços socioassistenciais e benefícios eventuais, por meio dos blocos de financiamento

O repasse destes recursos financeiros acontece na modalidade fundo a fundo, ou seja, diretamente do Fundo Estadual de Assistência Social (Feas) aos Fundos Municipais de Assistência Social (FMAS). A opção por esta modalidade contribui para uma maior eficiência, eficácia e efetividade das ações da Assistência Social.

A execução orçamentária e financeira dos recursos disponibilizados pelas três esferas de governo leva em consideração a avaliação da efetividade dos serviços. É importante destacar que essa execução orçamentária e financeira é objeto de acompanhamento pelos órgãos de controle interno e externo, e pelas instâncias de controle social.

Considerando a importância das ações compartilhadas e complementares entre Estado e municípios, a SPS apresenta esse Guia Prático. O nosso intuito é orientar entes públicos para que utilizem os recursos a eles destinados, conforme os marcos normativos vigentes.

Este manual foi elaborado a partir do acompanhamento da equipe técnica da SPS junto aos municípios e das discussões com secretários e secretárias da Assistência, técnicos e contadores. Essas conversas revelaram as principais dificuldades na execução dos recursos.

Dessa forma, esperamos que este instrumento possibilite uma boa gestão dos recursos orçamentários e financeiros, viabilizando, de fato, a melhoria na qualidade das ofertas dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais aos usuários que necessitam da política pública de assistência social, traduzidos na garantia das seguranças socioassistenciais e, conseqüentemente, na redução dos índices de vulnerabilidade e riscos sociais que afetam a população cearense.

1. ANÁLISE ORÇAMENTÁRIA DOS RECURSOS ESTADUAIS

O primeiro passo para a execução orçamentária e financeira dos recursos cofinanciados do Fundo Estadual de Assistência Social deve ser a verificação, pelos gestores municipais, se na Lei Orçamentária Anual (LOA) constam:

- Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou similar
- Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Assistência Social
- Ação Orçamentária para a Proteção Social Básica/Fontes de financiamento
- Ação Orçamentária para a Proteção Social Especial/Fontes de financiamento
- Ação Orçamentária para os Benefícios Eventuais/Fontes de financiamento

Em seguida, devem verificar se os elementos de despesas estão explicitados na LOA:

3.1.90.11 – vencimentos e vantagens fixas – Fonte 1.661

3.1.90.13 – obrigações patronais – Fonte 1.661

3.3.90.30 – material de consumo – Fonte 1.661

3.3.90.32 – material de consumo de distribuição gratuita – Fonte 1.661

3.3.90.36 – outros serviços pessoa física – Fonte 1.661

3.3.90.39 – outros serviços de pessoa jurídica – Fonte 1.661

4.4.90.52 – equipamentos e material permanente – Fonte 1.661

Caso alguma ação não esteja contemplada na LOA ou as dotações orçamentárias não sejam suficientes para sua execução, o município deve realizar a alteração por meio da modalidade crédito suplementar, procedendo a suplementação/anulação total e/ou parcial de dotações.

Essa alteração deve ser aprovada pela Câmara Municipal. Somente após a aprovação e com parecer favorável do CMAS, o município aplicará o saldo em conta-corrente, considerando as ações previstas e o remanejamento realizado.

O gestor deve adquirir o bem ou serviço considerando as finalidades previstas na LOA, na tipificação e nas normativas da Assistência Social. Também deverá justificar a relação entre as despesas realizadas e o objeto da transferência de recursos do Feas, mostrando a compatibilidade com as ações socioassistenciais.

No tocante ao Prêmio Referência Social, os recursos podem ser aplicados tanto em custeio, quanto em investimento (despesas de capital).





2. APURAÇÃO DOS SALDOS ATUALIZADOS POR BLOCOS DE FINANCIAMENTO

Os municípios devem realizar anualmente a apuração dos saldos remanescentes dos recursos do cofinanciamento nas suas contas. Caso haja saldos, devem avaliar a melhor utilização desses recursos na política de assistência social, visando uma gestão orçamentária e financeira eficiente.

Esses saldos são compostos pelos blocos de financiamento do Suas, com a seguinte apresentação:

A) BLOCO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

A oferta se baseia em critérios estabelecidos em normativas específicas municipais. Este item se refere ao custeio de benefícios eventuais destinados a apoiar famílias e indivíduos em momentos de vulnerabilidade. O auxílio pode ser concedido em bens materiais ou em dinheiro e tem caráter transitório, ocorrendo em situações como:

- Calamidade pública
- Nascimento
- Morte

De acordo com o decreto estadual 34.262/2021 e Resolução CNAS nº 109/2009.

B) BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Investimento e custeio dos serviços já instituídos e tipificados na Resolução 109/2009, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), e os que venham a ser criados no âmbito de cada proteção social da União e do estado do Ceará.

- a) Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – Paif;
- b) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;
- c) Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas.

De acordo com o decreto estadual 34.262/2021 e Resolução CNAS nº 109/2009.

C) BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Investimento e custeio dos serviços já instituídos e tipificados na Resolução nº 109/2009, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), e os que venham a ser criados no âmbito de cada proteção social da União e do estado do Ceará.

Média Complexidade:

- a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – Paefi;
- b) Serviço Especializado em Abordagem Social;
- c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida – LA, e de Prestação de Serviços à Comunidade – PSC;
- d) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas e suas Famílias;
- e) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua – Centro Pop.

Alta Complexidade:

- a) Serviço de Acolhimento Institucional, nas seguintes modalidades:
 - Abrigo institucional;
 - Casa-Lar;
 - Casa de Passagem;
 - Residência Inclusiva.
- b) Serviço de Acolhimento em República;
- c) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
- d) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

De acordo com o decreto estadual 34.262/2021 e Resolução CNAS nº 109/2009.

2.1. DO PLANO DE PROVIDÊNCIAS

É um instrumento de planejamento das ações para a superação de dificuldades, quando necessário, na gestão e execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. Conforme a necessidade, o município pode elaborar um Plano de Providência visando a superação das dificuldades apresentadas inicialmente. O Estado pode ser parceiro no desenvolvimento do plano, auxiliando o município quando necessário.

O Plano de Providências é elaborado pelo município e deve conter os valores dos recursos de saldo em conta, as dificuldades para utilização desses recursos, e as ações necessárias para superação dessas dificuldades, além do período para execução das referidas ações. O Plano de Providências gera a necessidade da elaboração de um Plano de Apoio do Estado, a fim de contribuir para a superação das dificuldades na utilização dos recursos financeiros.

Os planos precisam da aprovação dos Conselhos Municipais da Assistência Social, por meio de Resoluções.

2.2. DO PLANO DE APOIO

O Plano de Apoio deve ser elaborado concomitante ao Plano de Providências do município, contendo os valores dos recursos de saldo em conta, as dificuldades para utilização desses recursos e as ações a serem realizadas pelo Estado. Essas ações buscam contribuir com a superação das dificuldades e com a execução das ações planejadas no Plano de Providência no período de sua execução.

2.3. DA UTILIZAÇÃO DOS SALDOS ORIUNDOS DOS RECURSOS ESTADUAIS

De acordo com a portaria da SPS 391/2023, a execução financeira dos recursos do cofinanciamento estadual deve:

I – ser compatível com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, com os respectivos Plano de Assistência Social, Plano de Ação e demais normativas que os regem, no caso dos Blocos de Financiamento dos serviços da Proteção Social Básica e da Proteção Especial; e

II – ser compatível com os respectivos Plano de Assistência Social e Plano de Ação, e demais normativas que os regem, no caso dos Blocos de Financiamento dos Benefícios Eventuais;

2.3.1 UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS ESTADUAIS

A) PESSOAL



Permitido:

- Pagamento de salários de servidores concursados (estatutários e celetistas) temporários que compõem a equipe de referência, conforme resoluções do Ceas 199/2025, e da CIB 020/2025, e Portaria SPS 441/2025.
- Encargos sociais;
- Auxílios, gratificações, complementações salariais, vale-transporte e vale-refeição.

ATENÇÃO

O pagamento de pessoal é permitido para as seguintes equipes de referências:

- pagamento dos profissionais das equipes de referência do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família, ofertado nos Centros de Referência de Assistência Social (Cras);
- pagamento dos profissionais das equipes de referência do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos ofertado nos Centros de Referência Especializado de Assistência Social (Creas);
- pagamento dos profissionais das equipes de referência do Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua ofertado nos Centros de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro Pop).



Não é permitido:

- Profissionais que não integrem a equipe de referência;
- Profissionais vinculados exclusivamente à gestão administrativa da Secretaria;
- Rescisões trabalhistas ou similares.

LEMBRE-SE: A utilização dos recursos do cofinanciamento estadual no pagamento de profissionais não deve acarretar prejuízo à qualidade, continuidade e ao funcionamento das ações de assistência social.

B) MATERIAIS DE CONSUMO

Os recursos estaduais também podem ser aplicados na aquisição de materiais de consumo indispensáveis ao funcionamento dos serviços socioassistenciais.

Categoria	Exemplos de Itens
Combustíveis e lubrificantes	Gasolina, óleo diesel, álcool, graxas, óleos para motor, fluido para freio, aditivos automotivos.
Material educativo e esportivo	Apitos, bolas, brinquedos educativos, cordas, tatames, raquetes, uniformes esportivos, materiais pedagógicos.
Lanches e gêneros alimentícios	Café, açúcar, sucos, frutas, legumes, refrigerantes, carnes, cereais, verduras, água mineral.
Material de expediente	Papel, canetas, lápis, borrachas, pastas, agendas, carimbos, toner, cartuchos, blocos de anotações.
Material de copa e cozinha	Copos, pratos, talheres, panelas, bandejas, garrafas térmicas, papel alumínio, tigelas, xícaras.
Material de limpeza e higienização	Álcool, detergente, desinfetante, sabão, sabonete, papel higiênico, vassouras, panos de limpeza, luvas descartáveis.
Materiais têxteis e aviamentos	Tecidos, linhas, botões, aviamentos para oficinas de capacitação e cursos.
Material de acondicionamento e embalagem	Sacos plásticos, caixas, embalagens diversas para organização e distribuição de insumos.
Material elétrico e eletrônico	Lâmpadas, cabos, tomadas, pilhas, baterias, reatores, extensões.
Material de proteção e segurança	EPIs, extintores de incêndio, cones de sinalização.
Material para áudio, vídeo e foto	Microfones, cabos de som, caixas de som pequenas, câmeras simples.
Material para festividades e homenagens	Bandeirinhas, balões, enfeites decorativos, lembranças institucionais.
Matéria-prima para cursos e oficinas	Madeira, tintas, pincéis, cola, argila, tecidos, insumos para atividades de capacitação e convivência.

C) OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA

- Reparos e pequenos serviços;
- Locação de imóveis;
- Locação de veículos, máquinas e equipamentos;
- Deslocamento de usuários para participação nas atividades;
- Deslocamento da equipe para atendimento do público residente em longas distâncias;
- Prestação de serviços técnicos profissionais;
- Serviços de limpeza e conservação;
- Manutenção e conservação de equipamentos;
- Fornecimento de alimentação;
- Serviços de comunicação em geral.

D) MATERIAL PERMANENTE

De acordo com a Portaria SNAS/MDS nº 47/2025, podem ser adquiridos materiais permanentes destinados exclusivamente aos equipamentos públicos e entidades de assistência social para execução de serviços, programas e projetos do Suas.

Categoria	Exemplos de Itens
Equipamentos de informática e comunicação	Computadores, notebooks, tablets, impressoras, projetores multimídia, roteadores Wi-Fi, nobreaks, HDs externos, scanners, câmeras fotográficas e de segurança, televisores, equipamentos de som.
Eletrodomésticos e eletroeletrônicos	Geladeiras, freezers, fogões, micro-ondas, bebedouros, ventiladores, aparelhos de ar-condicionado, liquidificadores, batedeiras, aspiradores, purificadores de água, cafeteiras elétricas.
Mobiliário	Mesas, cadeiras, armários, estantes, poltronas, sofás, balcões, longarinas, gaveteiros, biombos, flipcharts, quadros utilitários.
Artigos lúdicos e esportivos	Playground, brinquedotecas, brinquedos educativos, tatames, mesas de jogos, cama elástica, piscina de bolinhas, bolas, redes, traves, tabelas de basquete.

Instrumentos musicais	Violão, guitarra, teclado, violino, flauta, saxofone, bateria, percussão (tamborim, pandeiro, atabaque), entre outros.
Utensílios gerais e de acessibilidade	Cadeiras de rodas, andadores, barras de apoio, cortadores de grama, carros funcionais de limpeza e lavanderia, suportes para TV, projetores e galões de água.
Veículos	Automóveis, utilitários (picapes, minivans, SUVs), vans, micro-ônibus, ônibus com acessibilidade e embarcações.

BENEFÍCIOS EVENTUAIS

No âmbito dos benefícios eventuais, compete ao Estado, observada a sua disponibilidade orçamentária e financeira, destinar recursos financeiros aos municípios, a título de participação no custeio do pagamento dos benefícios eventuais. Esse apoio é feito mediante critérios estabelecidos pelo Ceas/CE e de acordo com as seguintes formas:

I – Benefício natalidade: prestação temporária, não contributiva da assistência social, por nascimento de membro da família. Será concedido pelo município por meio de bem de consumo ou em pecúnia e terá como condições:

- a) atenção necessária ao nascituro;
- b) apoio à mãe, no caso de morte do recém-nascido;
- c) apoio à família no caso de morte da mãe;

II – Benefício por morte: prestação temporária, não contributiva da assistência social por morte de membro da família, concedido pelo município em pecúnia ou em prestação de serviço para reduzir vulnerabilidade provocada por morte de membro da família. O alcance do benefício funeral, preferencialmente, será distinto em modalidade:

- a) custeio de despesas de urna funerária, velório e sepultamento;
- b) custeio de necessidades urgentes da família para enfrentar os riscos e as vulnerabilidades advindas da morte de um dos seus provedores ou membros; e
- c) ressarcimento, no caso de perdas e danos causados pela ausência do benefício eventual, no momento em que se fez necessário;

III – Benefício em situações de vulnerabilidade temporária: provisão suplementar provisória, concedido pelo município mediante avaliação técnica e social, para suprir a família em situações de vulnerabilidade temporária, caracterizada pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar entendidos, de acordo com o Decreto Federal nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007, como:

- a) Riscos: Ameaça de sérios padecimentos;
- b) Perdas: Privação de bens e de segurança material; e
- c) Danos: Agravos sociais e ofensa.

IV – Benefício em situações de desastre e calamidade pública: provisão suplementar e provisória de assistência social, prestada pelo município para suprir a família e o indivíduo na eventualidade dessas condições, de modo a assegurar-lhe a sobrevivência e a reconstrução de sua autonomia.

Em consonância com o §1º, inciso IV do artigo 21 da lei 17.607 do ano de 2021, as situações de desastre e calamidade pública são reconhecidas pelo poder público e caracterizam-se por situação anormal advinda de:

- circunstâncias climáticas,
- desabamentos,
- incêndios,
- epidemias,
- e outras que causem danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes.

2.3.2 DESPESAS NÃO PERMITIDAS COM OS RECURSOS ESTADUAIS

- Rescisão de contrato de trabalho;
- Terceirização decorrente da substituição de mão de obra, consultoria, locação de mão de obra/terceirização;
- Construção, ampliação ou reformas estruturais em imóveis públicos ou privados;
- Obras públicas ou constituição de capital;
- Despesas de Exercícios Anteriores (DEA).

É fundamental usar os recursos da forma correta para comprar bens e serviços que realmente ajudem a assistência social. O objetivo é melhorar a qualidade dos serviços e, assim, garantir mais segurança e qualidade de vida para as famílias.

Para que isso aconteça, é essencial que os trabalhadores e as pessoas que usam os serviços participem do planejamento das ações. Além disso, os Conselhos Municipais de Assistência Social devem exercer o controle social, aprovando como os recursos serão usados, monitorando a execução e aprovando a prestação de contas.



3. DAS FASES DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

A execução da despesa orçamentária pública transcorre em três estágios, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964:

RECEITA: os valores recebidos do Fundo Estadual devem ser registrados como receita orçamentária, utilizando o código de fonte de recursos, marcando a sua destinação. Para o registro das receitas e despesas relacionadas, orienta-se que as notas fiscais de aquisições e contratações estejam com nome e CNPJ do Fundo Municipal de Assistência Social.

EMPENHO: ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. É a reserva de dotação orçamentária para um fim específico.

LIQUIDAÇÃO: consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. Tem como objetivos apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação.

PAGAMENTO: repasses de recursos financeiros ao credor. Só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa.

PRESTAÇÃO DE CONTAS: toda despesa exige uma prestação de contas. O município tem o dever de guardar toda a documentação comprobatória dos gastos realizados.



4. DAS BOAS PRÁTICAS

A aplicação desses recursos deve ter acompanhamento total das secretarias municipais de Assistência Social. O Estado é prestador de assessoria direta aos municípios durante esse processo e observador das boas práticas de gestão. Recomenda-se a transparência dos atos que demandam cotação de preços, plano de ação e aplicação de recursos, bem como a comprovação de atendimento exclusivamente às famílias e indivíduos em vulnerabilidade, além de controle, registros e guarda documental de todas as aquisições/serviços.

Para fins de utilização/execução dos recursos, devem ser observadas as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes aos serviços e compras permitidos;

Para fins de celeridade da utilização do recurso, recomenda-se a utilização de contratos de serviços/aquisições já firmados, advindos de procedimentos licitatórios concluídos no município, para a inserção da dotação orçamentária específica do cofinanciamento. A inclusão de outra dotação orçamentária ao contrato é um procedimento simples e não necessita de termo aditivo para a sua concretização, nem publicidade, somente de um apostilamento. O apostilamento é o registro do implemento de uma condição que estava prevista no contrato.

Recomenda-se também a utilização de adesão a Atas de Registro de Preços.

O empenho é prévio. Isto é, deve ser feito antes do início do fato gerador da despesa. Exemplo: na aquisição de gêneros alimentícios, a entrega dos produtos deve ser efetuada com nota fiscal emitida depois da data da nota de empenho, para fins de atender ao disposto no art. 60 da Lei 4.320/64.

A liquidação é o aceite colocado no documento fiscal, pelo gestor do contrato. Ele vai indicar que o serviço foi executado ou o produto recebido, demarcando a origem e o objeto que se deve pagar, a importância exata e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação. Somente será realizado o pagamento da obrigação se efetuada a regular liquidação. Portanto, não se pode pagar uma despesa sem ter recebido o objeto.

As despesas deverão ser comprovadas através de documentos fiscais, registros fotográficos, certificados, folhas de frequências, dentre outros que evidenciem sua realização. O município deve guardar toda a documentação comprobatória dos gastos realizados, em perfeito estado de conservação, pelo período de cinco após a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará.



5. DO PRÊMIO REFERÊNCIA SOCIAL

O Prêmio Referência Social, do Governo do Estado do Ceará, incentiva a qualificação dos serviços, programas e benefícios de proteção social básica ofertados pelos Centros de Referência de Assistência Social (Cras) nos municípios cearenses.

Entre os objetivos estão o fortalecimento dos sistemas de informação da política de assistência social; o estímulo ao trabalho social com as famílias; o fomento do acompanhamento das famílias contempladas com o Cartão Mais Infância Ceará; a valorização dos trabalhadores da política de assistência social com atuação nas equipes de referência em equipamentos sociais; a promoção da equidade de gênero e o enfrentamento à violência doméstica familiar.

Os recursos da premiação deverão ser investidos exclusivamente no Cras premiado e poderão ser utilizados para despesas de investimento e custeio, inclusive no pagamento de incentivo financeiro aos profissionais da equipe de referência do Cras premiado, respeitada a legislação do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social.

O plano de aplicação dos recursos da premiação deve ser elaborado com a equipe de referência do Cras premiado.

5.1. PROCEDIMENTOS A SEREM EXECUTADOS PELO MUNICÍPIO PREMIADO:

Os municípios contemplados no Prêmio Referência Social devem seguir os seguintes procedimentos para a boa execução dos recursos oriundos da premiação.

Procedimentos	Obrigatoriedade	Quando
A SPS realizará a abertura de conta-corrente junto ao Banco do Brasil, no CNPJ do Fundo Municipal de Assistência Social.	Obrigatório	Prévia
A SPS informará aos municípios os dados da conta bancária com a nomenclatura "Premiação ao Cras" aberta para fins de efetivação do repasse do valor do incentivo financeiro.	Obrigatório	Prévia
Após receber a informação da abertura conta-corrente, o responsável financeiro do CNPJ do FMAS deve se dirigir ao Banco do Brasil para reconhecer os contratos referentes à abertura de conta e solicitar à instituição bancária a aplicação dos recursos no mercado financeiro, durante o período em que o respectivo recurso permanecer sem movimentação.	Obrigatório	Prévia
Consultar a LOA e verificar a necessidade de adequação orçamentária para suplementação (reforço de dotação orçamentária cuja programação em termos de subtítulo/localizador deve existir na Lei Orçamentária Original), ou crédito especial (destinado a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica, em termos de subtítulo/localizador, devendo ser autorizado exclusivamente por lei), para a boa execução do recurso da premiação.	Obrigatório	Prévia

Procedimentos	Obrigatoriedade	Quando
Após o recebimento do crédito orçamentário, a unidade orçamentária poderá realizar a despesa.	Obrigatório	Execução
Deve ser realizada a elaboração do Plano de Aplicação dos Recursos da Premiação. O plano deve ser elaborado em conjunto com a equipe de referência do Cras premiado.	Obrigatório	Prévia
O Conselho Municipal de Assistência Social deve ser informado da aplicação dos recursos da premiação do Cras, logo após a elaboração do Plano de Aplicação dos Recursos da Premiação	Obrigatório	Execução
O Plano de Aplicação dos Recursos da Premiação deve ser apresentado ao CMAS e aprovado por resolução, antes de sua execução financeira.	Recomendável	Prévia
A execução dos recursos do Prêmio Referência Social deve seguir o cronograma previsto no Plano de Aplicação dos Recursos. Os recursos podem ser aplicados em despesas de custeio e capital.	Obrigatório	Execução
Apresentar ao CMAS, demonstrativo das despesas da execução do Prêmio Referência Social e aprovar, por resolução, sua execução financeira.	Obrigatório	Após a Execução
Arquivar toda a documentação comprobatória dos processos de despesas, procedimentos licitatórios e pagamentos da execução financeira do Prêmio Referência Social por dez anos, para possíveis intervenções e monitoramento dos órgãos de controle interno e externo.	Obrigatório	Após a Execução

BIBLIOGRAFIA

CADERNO DE APOIO TÉCNICO INTEGRADO SOBRE EXECUÇÃO DOS RECURSOS DO SUAS - 1ª edição, 12 de dezembro de 2022 - Brasil. Ministério da Cidadania . Diretoria executiva do Fundo Nacional de Assistência Social.

CEARÁ. Secretaria de Proteção Social. Portaria nº 391, de 17 de outubro de 2023. Regulamenta o cofinanciamento estadual do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e a transferência de recurso na modalidade fundo a fundo e dá outras providências. *Diário Oficial do Estado do Ceará*, Fortaleza, p. 115-118, 17 out. 2023.

CEARÁ. Secretaria de Proteção Social. Portaria nº 352, de 02 de outubro de 2023. Estabelece fluxos, procedimentos e responsabilidades para o acompanhamento da gestão, dos serviços, programas, projetos e benefícios do Sistema Único de Assistência Social – SUAS cofinanciados com recursos do Estado do Ceará. *Diário Oficial do Estado do Ceará*, Fortaleza, p. 89-91, 2 out. 2023.

CEARÁ. Governo do Estado. Decreto nº 34.262, de 27 de setembro de 2021. Regulamenta a Lei nº 17.607, de 6 de agosto de 2021, que dispõe sobre a Política de Assistência Social no Estado do Ceará, e dá outras providências. *Diário Oficial do Estado do Ceará*, Fortaleza, 27 set. 2021.

CEARÁ. Governo do Estado. Lei nº 17.607, de 6 de agosto de 2021. Dispõe sobre a Política de Assistência Social no Estado do Ceará. *Diário Oficial do Estado do Ceará*, Fortaleza, 6 ago. 2021

CEARÁ, Conselho Estadual de Assistência Social. Resolução nº 199/ 2025 que dispõe sobre a utilização dos recursos financeiros do cofinanciamento dos serviços socioassistenciais do estado do Ceará.

CEARÁ, Comissão Intergestores Bipartite. Resolução nº 020 de 29/ 2025 que pactua as despesas que podem ser realizadas com os recursos financeiros do cofinanciamento dos serviços socioassistenciais do estado do Ceará.

CEARÁ, Secretaria da Proteção Social (SPS). Portaria nº 441/ 2025 que dispõe sobre a utilização dos recursos financeiros do cofinanciamento dos serviços socioassistenciais do estado do Ceará.

ENTRE EM CONTATO

Para mais informações ou tirar dúvidas, entre em contato com a Coordenadoria Financeira da Secretaria da Proteção Social / Feas Ceará:



(85) 3108-0659 | (85) 98977-0633



feas.ce@sps.ce.gov.br

A Secretaria da Proteção Social fica na
Rua Soriano Albuquerque, nº 230
Bairro Joaquim Távora, Fortaleza-CE.



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL