



Informe Técnico

**PROGRAMA FAMÍLIA PARANAENSE
UNIDADE TÉCNICA Nº 01**

**ORIENTAÇÕES SOBRE O
INCENTIVO FAMÍLIA PARANAENSE IV
DO PROGRAMA FAMÍLIA PARANAENSE**

**Secretaria de Estado da
FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
SEDS**

**CURITIBA
DEZEMBRO/2017**

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

Carlos Alberto Richa - *Governador*

SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDS

Fernanda Bernardi Vieira Richa - *Secretária*

DIRETORIA GERAL

Letícia Codagnone F. Raymundo - *Diretora Geral*

UNIDADE TÉCNICA DO PROGRAMA FAMÍLIA PARANAENSE - UTPFP

Letícia Regina Hillen dos Reis - *Coordenadora*

Paula Cristina Calsavara Cunha, Fernanda Marie Yonamini, Rogério Joaquim de Oliveira,
Thais Carneiro Moroz (residente técnica)

APOIO TÉCNICO

NÚCLEO DE INFORMÁTICA E INFORMAÇÕES - NII

Palmiro Chaves de Souza Junior

Denis Cardoso da Silva

GRUPO FINANCEIRO SETORIAL - GF

Marcela Divair Martins Evangelista – Assessora Financeira

Rhomullo Raity de Lima Furmann

INTRODUÇÃO

A melhoria na condição de vida das famílias que estão em situação de vulnerabilidade social no Estado do Paraná, é o principal objetivo do Programa Família Paranaense, que por meio de um conjunto de estratégias intersetoriais visa promover junto às famílias atendidas o acesso a programas, benefícios e ações que minimizem os riscos sociais, possibilitem a efetivação dos direitos previstos e garantam maior autonomia e protagonismo familiar.

Para atingir esse fim a metodologia adotada pelo Programa foi elaborada a partir da concepção multidimensional do conceito de vulnerabilidade social, isso significa compreender que as situações vivenciadas pelas famílias não são, via de regra, decorrentes de um único fator, por isso dificilmente serão resolvidas por uma única política social. De modo geral, as famílias apresentam demandas complexas e variadas que perpassam por diversas áreas, assim para o enfrentamento destas situações é primordial que as políticas públicas estejam articuladas e atuem de forma sinérgica.

No caso do Programa Família Paranaense, o trabalho intersetorial é realizado por meio do Arranjo Intersetorial de Gestão pelos Comitês Locais e Comitês Municipais que atuam diretamente nos municípios e desenvolvem um papel essencial para a efetivação dos objetivos do Programa. O Comitê Local é responsável por garantir o atendimento às famílias por meio da articulação dos serviços no âmbito do território do CRAS e o Comitê Municipal a integração das políticas municipais visando diagnosticar e planejar as ações com a rede de atendimento do município priorizando o atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social.

A Lei Estadual nº 17.734/2013 que institui o Programa Família Paranaense em seu capítulo IV, artigo 6º, aponta que o Comitê Local deve ser coordenado preferencialmente pela Política de Assistência Social, visto que um dos eixos que estrutura esta política é a territorialização, o que possibilita a implantação dos serviços socioassistenciais próximos aos usuários.

Assim, os Centros de Referência de Assistência Social - CRAS e os Centros de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, configuram-se não apenas como equipamentos essenciais ao Sistema Único de Assistência Social, mas também como os principais articuladores do Programa Família Paranaense no território, razão pela qual é primordial que estejam estruturados e operando de modo adequado.

O financiamento das ações entre as esferas governamentais é prerrogativa do Sistema Único de Assistência Social - SUAS sendo de fundamental importância para a implementação de políticas sociais. Nesse sentido, visando apoiar a implementação das ações, o Programa prevê o cofinanciamento aos municípios por meio do Incentivo Família Paranaense.

1. INCENTIVO FAMÍLIA PARANAENSE IV

No ano de 2013 o Incentivo Família Paranaense foi criado pela Deliberação nº. 065/2013 do Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS e normatizado pela Deliberação nº. 042/2013 do mesmo conselho. Neste primeiro momento o cofinanciamento abrangeu os 100 municípios prioritários¹ de 2013 que executavam o Programa Família Paranaense. Cabe ressaltar que o processo da transferência do recurso iniciou em dezembro de 2013.

O valor total do recurso deliberado pelo CEAS foi de R\$ 3.623.747,00, sendo repassado a cada município R\$ 36.237,40 (trinta e seis mil, duzentos trinta e sete reais e quarenta centavos), dividido em duas parcelas de R\$ 18.118,70 (dezoito mil, cento e dezoito reais e setenta centavos) transferidas através da modalidade de repasse fundo a fundo.

Dando prosseguimento ao processo de cofinanciamento, no ano de 2015, foi lançado o Incentivo Família Paranaense II, por meio da Deliberação 028/2015 CEAS, atendendo os 30 municípios prioritários de 2012 e os 26 municípios² de 2014. O valor deste investimento foi de R\$ 2.240.000,00 (dois milhões, duzentos e quarenta mil reais), sendo repassado na modalidade fundo a fundo o valor de R\$ 40.000,00 para cada município.

No ano de 2016, foi aprovado pelo CEAS o Incentivo Família Paranaense III, Deliberação 005/2016, tendo valor global de R\$ 9.360.000,00 (nove milhões, trezentos e sessenta mil reais), repassado R\$ 60.000,00 para cada um dos 156 municípios prioritários, por meio da modalidade fundo a fundo.

Neste ano, foi aprovado por meio da Deliberação 038/2017 CEAS, o Incentivo Família Paranaense IV, para cofinanciamento dos 156 municípios prioritários, com montante de R\$ 12.480.000,00 (doze milhões, quatrocentos e oitenta mil reais), que também será repassado aos mesmos através da modalidade fundo a fundo, sendo que estes poderão acessar o valor de até R\$ 80.000,00 de acordo com o seu desenvolvimento no Programa.

Para tanto, associado ao Incentivo Família Paranaense IV, está sendo elaborado um Projeto de Tutoria, com vigência até 2018, destinado aos municípios prioritários. Neste, está previsto o acompanhamento do desempenho do município junto ao Programa, mediante indicadores, por meio da mensuração do Índice de Aderência, que será explanado no item 2.1 deste Informe Técnico.

Este Projeto tem por objetivo orientar e potencializar a capacidade dos municípios no processo de acompanhamento familiar e gestão do Programa.

Foram considerados, neste sentido, o nível de desenvolvimento do município no Programa de acordo com os seguintes selos e seus respectivos indicadores, mensurado por meio do Índice de Aderência, para o ano de 2017:

¹Para mais informações vide Deliberação 061/2012 do CEAS que aprova os indicadores e critérios para a hierarquização dos municípios prioritários a serem contemplados com o Programa Família Paranaense em 2013 e Deliberação nº. 068/2012 do CEAS que relaciona os 100 municípios prioritários.

²Para mais detalhes consultar Deliberação nº 30/2014 que aprova os critérios de expansão dos municípios prioritários e Deliberação nº 98/2014 que relaciona os 26 municípios prioritários.



- Processo executado que supera os indicadores quantitativos;
- Ex: Metas de inclusão, Metas de graduação, Atualização do cadastro único, Atualização do diagnóstico, Famílias recebidas, Atraso no Plano de Ações, Ações Realizadas.
- **60% de aderência**



- Processo Eficiente que possui produtos que superam os indicadores qualitativos
- Ex: Consistência do diagnóstico e plano;
- **80% de aderência**

Estes indicadores permitirão monitorar dados quantitativos e qualitativos do acompanhamento familiar, realizado pelo Comitê Local, bem como sobre a gestão do Programa, desenvolvida principalmente pelo Comitê Municipal, demonstrando assim parâmetros de eficiência e eficácia na execução do Programa.

Em relação aos indicadores do ano de 2018, serão desenvolvidos posteriormente, após acompanhamento do Índice de Aderência durante o ano de 2017, e tem como pretensão evidenciar parâmetros de efetividade e de excelência na execução do Programa.



Para o processo de tutoria aos municípios, serão desenvolvidas videoconferências, envio de materiais de apoio, bem como disponibilizado no Sistema de Acompanhamento das Famílias do Programa, todo o processo de monitoramento do Índice de Aderência. Ainda, os municípios terão como suporte técnico, as equipes dos Escritórios Regionais da SEDS e capacitação sobre a Gestão da Política de Assistência Social, que será realizada mediante contratação de consultores e/ou empresa, devendo esta ação ocorrer no ano de 2018.

Quanto ao uso do recurso, não houve alteração, podendo o mesmo ser utilizado no cofinanciamento dos serviços da Proteção Social Básica, Proteção Social Especial, Gestão do SUAS ou Benefícios Eventuais.

1.1 DA ADESÃO AO INCENTIVO FAMÍLIA PARANAENSE IV - IFP IV

A adesão ao Incentivo Família Paranaense está condicionada ao cumprimento de algumas exigências do Programa, conforme estabelecido em cada Deliberação específica.

Referente ao IFP IV, Deliberação 038/17 CEAS, os critérios estabelecidos foram:

- a) assinatura do Termo de Adesão ao Incentivo Família Paranaense IV, aprovação deste instrumento pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e cópia da publicação da resolução de tal ato;
- b) preenchimento do Plano de Ação no Sistema Fundo a Fundo (SIFF), para o recurso pleiteado, aprovação deste instrumento pelo CMAS e cópia da publicação da resolução de tal ato.

A responsabilidade do envio da documentação comprobatória será do município, com exceção apenas do segundo item, sendo este verificado no SIFF. O plano de ação elaborado pelo município, contém especificação do uso do recurso nos serviços de Proteção Social Básica, Proteção Social Especial, Gestão do SUAS ou Benefícios Eventuais, além de indicar a execução da despesa (custeio e/ou capital).

1.2 A TRANSFERÊNCIA DO RECURSO

Após a adesão ao IFP IV, a transferência do recurso será efetuada exclusivamente por meio da modalidade fundo a fundo, sendo que o recurso é proveniente do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS e destinado aos respectivos Fundos Municipais de Assistência Social de cada município.

O repasse será realizado de acordo com o desenvolvimento do município no Programa Família Paranaense (Nível Bronze ou Nível Prata) e o atendimento de seus respectivos indicadores (Índice de Aderência), podendo atingir o valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para cada município, no ano de 2017, conforme as informações a seguir.

Ao receber o recurso o município deve realizar aplicação em mercado financeiro ou poupança.

INCENTIVO IV 80 mil com 80% de Aderência ao Programa							
1ª. MEDIÇÃO				2ª. MEDIÇÃO			
Pgto em SETEMBRO 2017				Pgto em DEZEMBRO 2017			
CLASSIFICAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO no Programa				CLASSIFICAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO no Programa			
ÍNDICE DE ADERÊNCIA				ÍNDICE DE ADERÊNCIA			
%		R\$		%		R\$	
60% ou +		60 mil		80% ou +		20 mil	
Menor que 60%		40 mil		60% até 79,99%		80% ou +	
				20 mil		40 mil	

período em que o ÍNDICE pode ser melhorado

Se o valor do Índice de Aderência for **menor** que 80% = **60 mil**

ou

Se o valor do Índice de Aderência for **80% ou mais** = **80 mil**

Os pagamentos serão efetivados de acordo com a mensuração realizada do Índice de Aderência no mês anterior ao mês constante na previsão de pagamento, ou seja, haverá uma avaliação no mês de agosto e outra em novembro de 2017, para embasar o recebimento das respectivas parcelas. Assim, na primeira avaliação o município pode receber R\$ 60.000,00 se já for considerado Nível Bronze e na segunda avaliação se o município alcançar o Nível Prata receberá mais o complemento de R\$20.000,00.

PROCEDIMENTOS	MESES							
	Mai	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Medição da linha de base	X							
Município faz adequação dos indicadores		X	X	X	X	X	X	
Medição para pagamento				X			X	
Pagamento					X			X

Deste modo, os municípios poderão realizar os procedimentos necessários visando o alcance de maior percentual do seu Índice de Aderência, com foco no recebimento do valor máximo destinado a cada município.

1.3 UTILIZAÇÃO DO RECURSO

O recurso repassado visa fortalecer as ações da **Política de Assistência Social**, assim poderá ser utilizado no aprimoramento de ações referentes aos Serviços de Proteção Social Básica e Especial, Gestão do SUAS e Benefícios Eventuais. Tais ações devem ser realizadas objetivando o desenvolvimento e/ou manutenção da função protetiva das famílias, levando em consideração a metodologia intersetorial de acompanhamento do Programa Família Paranaense.

A execução do recurso deverá acontecer nos SERVIÇOS e nas DESPESAS (custeio/ capital) indicados no Plano de Ação (SIFF) elaborado pelo município, o qual foi aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

A seguir, relacionamos exemplos de despesas, em custeio e capital, que podem ser solicitadas:

DESPESA DE CUSTEIO	DESPESA DE CAPITAL
Materiais de Consumo (material de expediente, material de informática, gêneros alimentícios, material gráfico, material pedagógico, material esportivo, material didático, material de limpeza, material hidráulico, despesa com água, luz e telefone dos CRAS e CREAS)	
Serviços de Terceiros Pessoa Física (exemplo: Instrutores e Oficineiros)	
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (Capacitação para as equipes, instrutores, manutenção e pequenos reparos, serviços gráficos)	Eletrônicos Veículos Mobiliário em geral Equipamentos de Informática
Pagamento de pessoal das equipes de referência do SUAS	Eletrônicos
Benefícios Eventuais , desde que devidamente regulamentados e em conformidades com as diretrizes do CEAS	
Pagamento de aluguel para os CRAS e CREAS	
Capacitações para as equipes do SUAS	

É importante destacar que as despesas abaixo são **VEDADAS** com uso deste recurso:

AÇÕES VEDADAS
Ações que não sejam da Política de Assistência Social, tais como ações da habitação, trabalho, etc.
Cargo Comissionado
Rescisão trabalhista ou congênera
Publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, que estejam diretamente vinculadas ao objeto de transferência e das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizam promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos

1.3.1 PEQUENOS REPAROS / MELHORIAS DE INFRA-ESTRUTURA

As despesas de custeio compreendem material de consumo e serviços de terceiros (Pessoa Física e Jurídica), sendo que o Incentivo poderá ser utilizado para a realização de adequações e melhorias em estruturas físicas, como: pinturas, pequenos reparos, adequações em banheiros, desde que não se caracterizem em ampliação do espaço físico (m²).

As despesas deverão ser lançadas no Anexo, na parte IV - Relatório de Gestão Financeira no item 4.3 Relação Geral de Despesas Realizadas e 4.3.1 Relação Detalhada de Despesas com Custeio.

1.3.2 DESPESAS COM CAPITAL / INVESTIMENTO

Os itens adquiridos para estruturar os equipamentos públicos da Assistência Social, deverão ser lançados no item 4.3 Relação Geral de Despesas Realizadas e 4.3.2 Relação Detalhada de Despesas com Capital / Investimento, constante no Anexo.

1.3.3 PAGAMENTO DE ESTAGIÁRIO

É permitido o pagamento de estagiário de nível superior com o recurso do IFP IV em duas situações:

1. Quando o município já regulamentou a contratação de estagiário via Pessoa Física ou Jurídica, utilizando para isso como fonte de despesa o elemento 36 (Pessoa Física) e 39 (Pessoa Jurídica).
2. Quando o município já possuir contrato firmado com universidades, o município deverá apostilar o contrato com a fonte do IFP IV.

Pagamento de Estagiários: em ambos os casos é fundamental que o órgão gestor consulte o setor jurídico e financeiro da administração municipal para verificar se a contratação de estagiário está regulamentada naquela instância.

Para fins de comprovação deverá constar como despesa o SERVIÇO DE TERCEIRO PESSOA FÍSICA ou JURÍDICA no Anexo, no Relatório de Gestão Financeira no item 4.3 Relação Geral de Despesas Realizadas e 4.3.1 Relação Detalhada de Despesas com Custeio.

1.3.4 RECURSOS HUMANOS

É permitido o pagamento de profissionais concursados que atuem nas equipes de referência do SUAS respeitando o **limite máximo de 60%** do valor total repassado pelo recurso.

A Deliberação 073/2017 do CEAS altera o percentual para até 100% do recurso para pagamento de profissionais que integram a equipe de referência do SUAS .

É importante que o órgão gestor consulte o setor financeiro da administração municipal para verificar se a previsão orçamentária do município está adequada para a execução desta despesa, caso seja necessário o município deverá alterar sua Lei Orçamentária Anual - LOA e Plano Plurianual - PPA para adequação e/ou indicação de orçamento.

Para fins de comprovação deverá constar como despesa: RH - SERVIDOR no Anexo, item 4.3 Relação Geral de Despesas Realizadas e 4.3.3 Relação Detalhada de Despesas com Recursos Humanos.

1.3.5 BENEFÍCIO EVENTUAL

O Benefício Eventual deverá estar regulamentado no município por meio de lei e/ou decreto municipal, constando os itens que serão concedidos. Caso não esteja, o município não poderá utilizar recurso do incentivo para sua aquisição.

Os municípios que tiveram decretado, por meio da Defesa Civil, estado de calamidade e emergência devido as chuvas ocorridas, poderão utilizar o recurso do Incentivo IV para aquisição de materiais de distribuição gratuita (cesta básica, pedra ou brita, madeira, telhas, itens que sejam CUSTEIO) para distribuição às famílias afetadas.

No entanto, deverão providenciar lista de assinatura das famílias contempladas com cada item doado e fotos registrando a entrega dos mesmos. Esses registros deverão ser encaminhados ao CMAS no momento da prestação de contas e deverão ficar arquivados no município à disposição da SEDS ou do Tribunal de Contas do Estado, caso seja necessário.

A solicitação de Benefícios Eventuais deve estar em coerência com a Deliberação 45/13 do CEAS, que regulamenta o cofinanciamento de benefícios eventuais no Estado.

O município deverá anexar na prestação de contas o decreto de Calamidade / Emergência da Defesa Civil do Estado, tanto para o CMAS como à SEDS.

2 PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas do recurso utilizado, conforme artigos 12 a 17 da Deliberação 038/17 CEAS, deverá ser semestral e nela os municípios devem apresentar o relatório de Gestão Físico-Financeira preenchido com informações das notas fiscais, empenho, entre outros dados solicitados neste instrumento. O mesmo deverá ser aprovado pelo CMAS, por meio de resolução publicada.

Os municípios devem enviar aos Escritórios Regionais as planilhas preenchidas e aprovadas pelo CMAS, para prestação de contas parcial ou final do uso do recurso, adotando o mesmo procedimento.

O CMAS deverá aprovar as planilhas e tomar ciência da utilização do recurso por meio de notas fiscais, extrato bancário e demais documentos comprobatórios.

Além disso, deve acompanhar a execução dos serviços pleiteados pelo município, conforme Plano de Ação aprovado.

Inicialmente, não será necessário encaminhar, à SEDS, as cópias dos documentos comprobatórios (notas fiscais, comprovação de licitação realizada, entre outros) da utilização do recurso. Estes deverão ser direcionados apenas ao CMAS que declarará, em Resolução, a aprovação da execução financeira, a ciência e a concordância com os documentos apresentados.

Estes documentos deverão ficar arquivados no município à disposição da SEDS ou Tribunal de Contas do Estado, caso seja necessário.

Dessa maneira a prestação de contas a ser encaminhada à SEDS, seja PARCIAL ou FINAL, será composta dos seguintes documentos:

- a) Relatório de Gestão Físico-Financeira, conforme modelo disponibilizado na Deliberação 038/17;

- b) cópia de extrato da conta bancária e de aplicação financeira do Fundo Municipal de Assistência Social onde o recurso está alocado, desde o recebimento até a prestação de contas;
- c) cópia da Resolução do CMAS que aprova a execução financeira do recurso, contendo a declaração de ciência e concordância dos documentos apresentados, bem como sua publicação;
- d) parecer do Escritório Regional referente a execução dos serviços pelo município.

Caso o município tenha adquirido itens de benefício eventual ele deve anexar lei ou decreto municipal que institui os benefícios eventuais na prestação de contas tanto para o CMAS como para a SEDS.

Para compor o processo de Prestação de Contas Final do Incentivo IV, conforme previsto na Deliberação 038/17 CEAS/PR, serão exigidos a comprovação dos itens que serão detalhados a seguir.

2.1 ÍNDICE DE ADERÊNCIA

Para monitorar e acompanhar o desempenho dos municípios junto ao Família Paranaense foi desenvolvido em 2016, o Índice de Aderência ao Programa, que congrega indicadores relacionados ao acompanhamento das famílias incluídas e gestão do Programa, conforme relacionados a seguir.

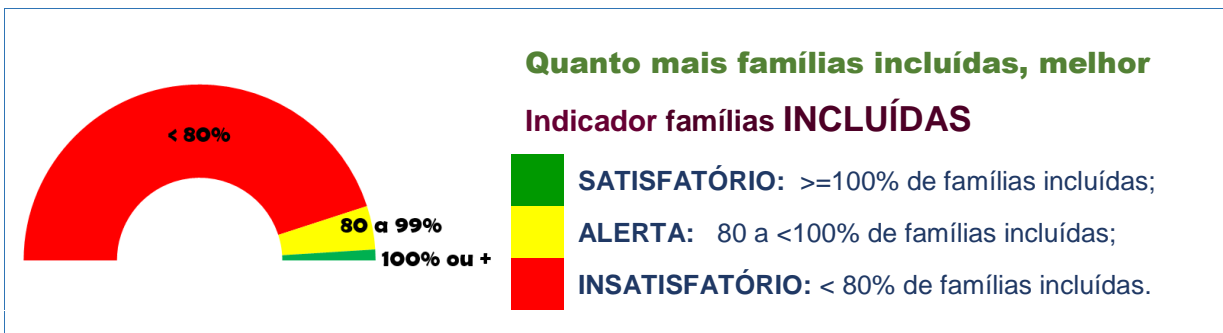
Cada indicador terá uma meta de atendimento e estas somadas irão mensurar o Índice de Aderência do município, que deverá atingir, no mínimo, 60% no Nível Bronze, para efetivação dos pagamentos em setembro e 80% no Nível Prata, visando os pagamentos de dezembro/2017.

Essas informações serão aferidas no mês anterior a cada pagamento e enviadas pela UTPFP aos municípios para monitoramento e providências, visto que poderá influenciar no valor de recebimento do recurso. Posterior ao pagamento, será enviada a cada três meses, pois fará parte do processo de Prestação Contas Final do Incentivo e prosseguimento para os Níveis Ouro e Diamante em 2018.

O relatório enviado, demonstrará o atendimento individualizado dos indicadores abaixo, com suas respectivas metas, sinalizando graficamente o seu atendimento de acordo com o seguinte escore:

Verde: Satisfatório;
Amarelo: Alerta;
Vermelho: Insatisfatório.



A)**FAMÍLIAS INCLUÍDAS****PROCESSO DE INCLUSÃO E ACOMPANHAMENTO DE FAMÍLIAS:**

O Programa vem desde o ano de 2012 pactuando metas de inclusão de famílias com os municípios prioritários, por meio dos Termos de Adesão e de Compromisso.

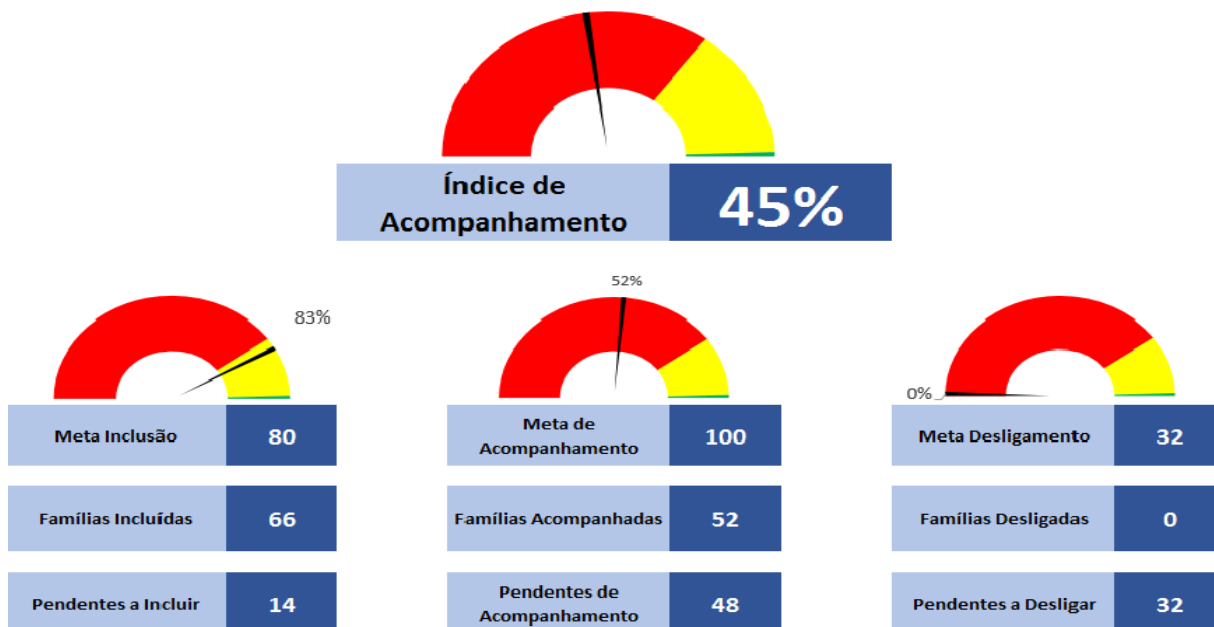
Cada município tem anualmente suas metas revisadas e/ou repactuadas, sendo que as mesmas estão disponíveis para consulta no Sistema de Acompanhamento do Programa.

Para consultar suas metas, acesse o Sistema do Programa Família Paranaense e clique em GERAR BRIEFING.

Conforme Termo de Adesão assinado em 2017, os municípios prioritários deverão manter 100 famílias em acompanhamento (meta para municípios de pequeno e médio porte) e 80 famílias em acompanhamento referenciadas por CRAS (meta para municípios de grande porte).

Por acompanhamento entende-se, o processo de inclusão, elaboração do diagnóstico e plano de ação das famílias.

Para auxiliar os municípios no processo de inclusão de famílias estará disponível no sistema do Programa, em breve, a sua meta de inclusão, que é diferente da meta de famílias acompanhadas.



A meta de inclusão refere-se ao número de famílias a ser incluída para iniciar o seu acompanhamento (diagnóstico + plano de ação). Para chegar a este número será necessário verificar a quantidade de famílias já acompanhadas, ou seja, famílias incluídas com diagnóstico e plano de ação pactuado e a meta de desligamento do município. A partir desses números serão definidas as famílias prováveis para acompanhamento. Com o total de famílias prováveis para acompanhamento e subtraindo da meta de famílias acompanhadas pelo município, será definido a meta de inclusão do mesmo.

A meta de acompanhamento, refere-se ao número de famílias pactuadas no Termo de Adesão do Programa, que devem estar com diagnóstico e plano de ação pactuado.

Meta de Acompanhamento = número de famílias incluídas, com diagnóstico e plano de ação pactuado, conforme Termo de Adesão

Famílias acompanhadas = famílias incluídas com diagnóstico e plano de ação pactuado

Famílias prováveis para acompanhamento = famílias acompanhadas menos a meta de desligamento

Meta de Inclusão = meta de acompanhamento do município menos as famílias prováveis para acompanhamento

Meta de desligamento = 60% das famílias incluídas há mais de 02 anos com superação de vulnerabilidade social

Deste modo, o município fará a inclusão de “novas famílias”, apenas do número necessário para alcançar a sua meta, bem como deve observar o número de famílias pendentes para elaboração do diagnóstico e plano de ação para atingir a meta de acompanhamento, além de observar as famílias pendentes para o desligamento.

B)**FAMÍLIAS RECEBIDAS****PROCESSO DE ATENÇÃO AS FAMÍLIAS RECEBIDAS:**

As famílias incluídas que se mudaram para outro município, são denominadas famílias transferidas. Quando a família transferida atualiza o CadÚnico no município de destino, ela deixa de constar na lista do município de origem e passa a constar na lista do município de destino, com a situação Recebida.

Essas famílias devem ser contactadas pelo Comitê Local para verificar se há interesse em permanecer no Programa. Se a família concordar é necessário alterar, no Sistema do Programa Família Paranaense, na Página Inicial da Família os seguintes dados: CRAS e Responsável pelo preenchimento.

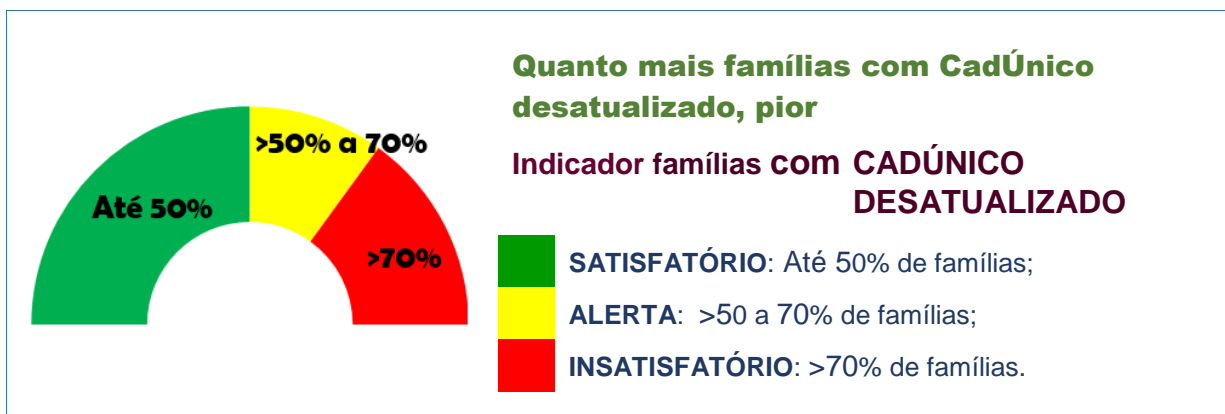
Ao registrar a inclusão da família é necessário que se revise o Diagnóstico e o Planejamento de Ações, verificando se há necessidade de alteração destes.

Caso a família não tenha interesse em permanecer no Programa, é preciso realizar o desligamento da mesma.

Pode ocorrer também, no momento da busca ativa, o Comitê Local obter informações que esta família se mudou para um terceiro município, sendo relevante nesta situação realizar a sua transferência.

Pode ocorrer também, no momento da busca ativa, de o Comitê Local obter informações que esta família se mudou para um terceiro município, sendo relevante nesta situação realizar a sua transferência.

Para cômputo deste indicador, todas as famílias com situação RECEBIDA, no Sistema do Programa Família Paranaense, devem ter sua situação alterada de acordo com sua condição atual (incluída, desligada ou transferida) no município de destino.

C)**FAMÍLIAS COM CADASTRO ÚNICO DESATUALIZADO****PROCESSO DE ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO A CADA 1 ANO:**

Conforme acordado no Termo de Adesão ao Programa Família Paranaense os municípios devem efetuar a atualização do Cadastro Único de todas as famílias incluídas no Programa.

Entende-se por atualização o cadastro que sofreu alteração nas informações a respeito da família e/ou no campo “data da entrevista” no CadÚnico, ao menos uma vez após a inclusão da família no Programa. Ou seja, mesmo que não haja nenhuma alteração em relação às perguntas relacionadas a família nos campos do CadÚnico, o operador do cadastro deverá alterar a data da entrevista e salvá-lo para que possamos extrair esta informação da base de dados do Cadastro Único. Deste modo, as famílias deverão atualizar o CadÚnico pelo menos uma vez por ano.

Serão demonstradas no Índice de Aderência as famílias que se encontram **PENDENTES** neste processo de atualização. Os municípios que estiverem com percentual insatisfatório, devem atentar-se aos dados, visto que os mesmos representam resultados negativos do processo de atualização.

D)

FAMÍLIAS COM DIAGNÓSTICO DESATUALIZADO



PROCESSO DE PREENCHIMENTO DOS ASPECTOS PARA INVESTIGAÇÃO DAS FAMÍLIAS INCLUÍDAS A CADA 06 MESES:

O formulário de Aspectos para Investigação está disponível no Sistema de Acompanhamento das Famílias e compõe uma etapa do Diagnóstico da Família. O preenchimento deve ser efetuado pelo Comitê Local e tem caráter obrigatório para todas as famílias que estão inseridas no Programa.

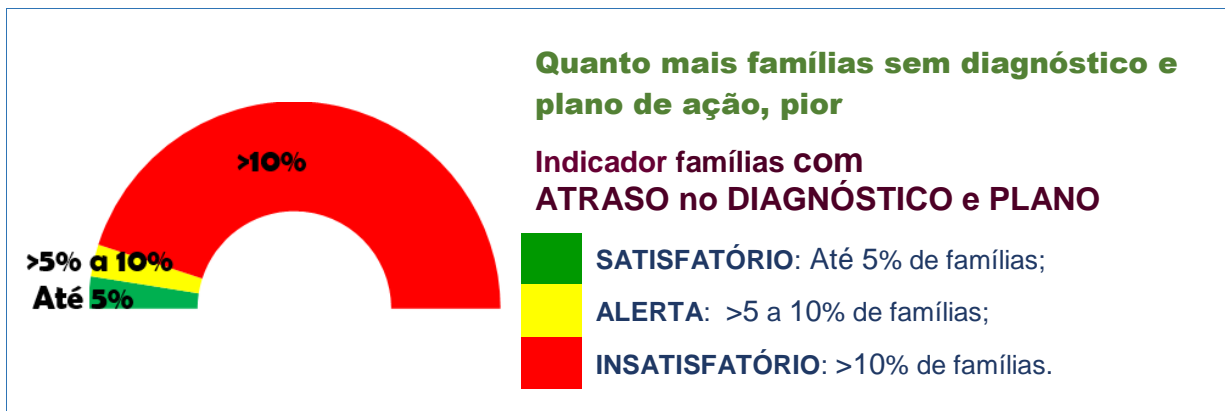
Por conter informações do contexto familiar, levando em consideração que o mesmo é dinâmico, é necessário que a realização desta ação seja realizada pelo Comitê Local ao menos uma vez a cada 06 meses.

Caso não tenha nenhuma alteração no contexto familiar neste período, o Comitê Local precisará ainda adotar o seguinte procedimento:

- clicar na aba Diagnóstico, Aspecto para Investigação, clicar no botão salvar e depois no botão finalizar.

Somente deste modo será registrada a atualização do Diagnóstico das Famílias no Sistema.

Serão demonstradas no Índice de Aderência as famílias que se encontram PENDENTES no processo de atualização. Deste modo, os municípios que estiverem com percentual insatisfatório devem atentar-se ao processo de atualização, visto que o mesmo representa resultados negativos neste procedimento.

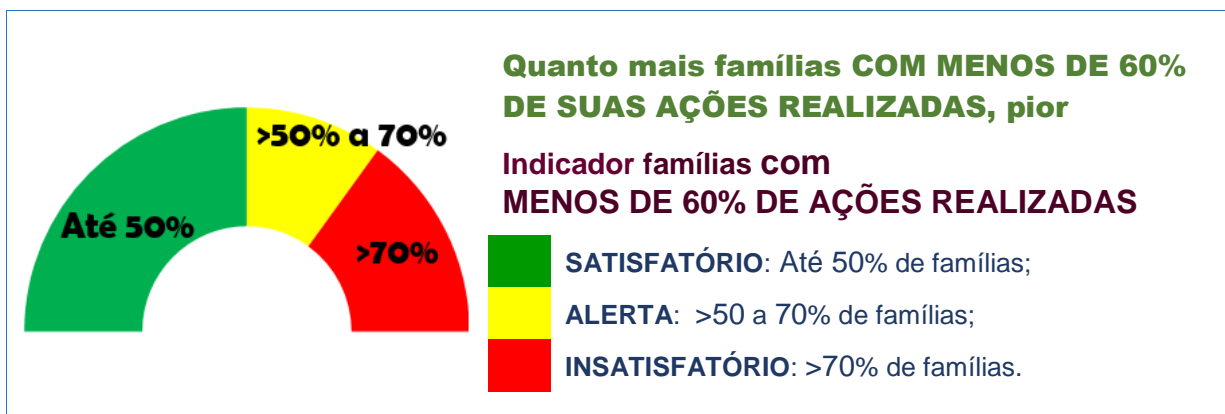
E)**FAMÍLIAS SEM DIAGNÓSTICO E PLANO DE AÇÃO****PROCESSO DE DIAGNÓSTICO E PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA FAMÍLIA:**

Todas as famílias incluídas devem ter o Diagnóstico e Plano de Ação elaborados, conforme orientações do Programa.

Para tanto, será necessário rever, no Sistema do Programa Família Paranaense, aquelas famílias que ainda não possuem tais instrumentos preenchidos e mobilizar o Comitê Local para providenciar a elaboração dos mesmos.

Será considerado atraso no diagnóstico e plano, as famílias incluídas a mais de 90 dias que ainda não possuem diagnóstico e plano de ação elaborados.

Serão demonstradas no Índice de Aderência as famílias que se encontram PENDENTES no processo de diagnóstico e planejamento das ações. Deste modo, os municípios que estiverem com percentual insatisfatório devem atentar-se ao processo, visto que o mesmo representa resultados negativos neste procedimento.

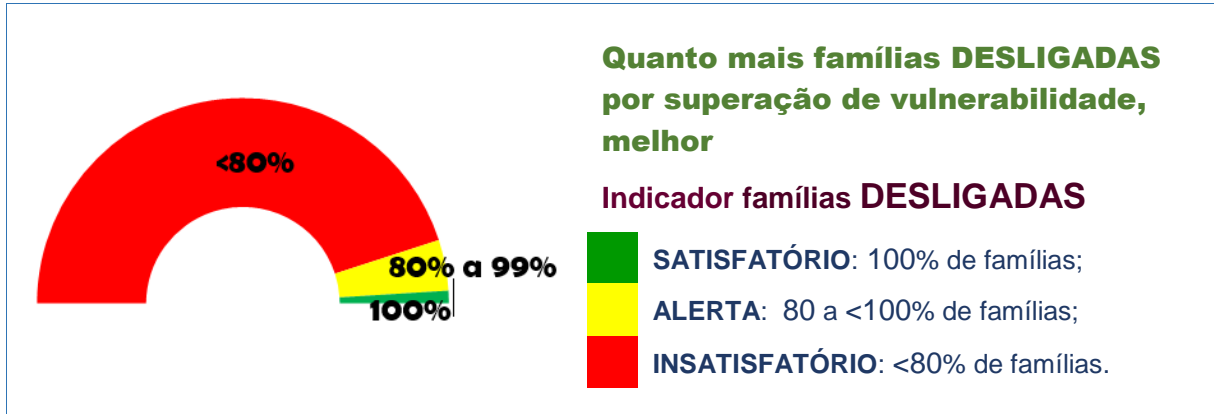
F)**FAMÍLIAS COM MENOS DE 60% DAS AÇÕES REALIZADAS****PROCESSO DE EFETIVAÇÃO DAS AÇÕES PACTUADAS NOS PLANOS DE AÇÃO INTERSETORIAL DAS FAMÍLIAS**

O Plano de Ação Intersetorial das Famílias consiste em uma ferramenta de planejamento, elaborado a partir da análise do contexto familiar que é realizado pelo Comitê Local. Tem como principal função sistematizar todas as ações necessárias para que as condições de vida das famílias acompanhadas melhorem.

É necessário neste processo, tornar realizadas 60% das ações pactuadas com a família. Entende-se por ações pactuadas aquelas que estão no Sistema do Programa Família Paranaense, com a situação em andamento, realizada ou cancelada. Não serão contabilizadas as ações planejadas, visto que estas ainda não foram pactuadas com as famílias.

Serão demonstradas no Índice de Aderência as famílias que se encontram PENDENTES no processo de efetivação das ações pactuadas. Deste modo, os municípios que estiverem com percentual insatisfatório devem atentar-se ao processo, visto que o mesmo representa resultados negativos neste procedimento.

As ações realizadas são aquelas que já foram efetivadas, ou seja, concluídas pelo Comitê Local.

G)**FAMÍLIAS DESLIGADAS****PROCESSO DE DESLIGAMENTO DAS FAMÍLIAS POR SUPERAÇÃO DE VULNERABILIDADE**

Após o período de acompanhamento das famílias pelo Comitê Local, de dois anos, os técnicos deverão avaliar e analisar o desligamento destas. Para tanto a Unidade Técnica elaborou algumas condicionalidades para contribuir com esta análise, visando subsidiar o Comitê Local com informações para que este possa identificar se as famílias acompanhadas atingiram a superação das vulnerabilidades que foram apresentadas inicialmente pelo diagnóstico realizado.

O desligamento das famílias acompanhadas se dará, após análise do Comitê Local e seguindo alguns critérios que serão detalhados a seguir:

- Inclusão da família há mais de 2 anos no Programa;
- Melhoria do IVF-PR durante o período de acompanhamento, mensurando o valor do seu índice quando foi incluída e no momento de avaliar seu desligamento;
- Realização de no mínimo 60% de ações pactuadas no Plano de Ação das famílias;
- Atendimento às condições mínimas:
 - i) certidão de nascimento para todos os membros da família e RG para todos os maiores de 14 anos;
 - ii) acompanhamento dos pacientes com doenças crônicas na família (hipertensão e diabetes);
 - iii) acompanhamento de pré-natal;
 - iv) vacinação para crianças de até 1 ano;
 - v) reversão da situação de trabalho infantil;
 - vi) vagas, matrículas e acompanhamento das crianças e adolescentes de 6 a 14 anos;
 - vii) renda mensal superior a R\$ 85,00 per capita;
 - viii) acesso a água tratada às famílias rurais em pelo menos 1 torneira da casa.

Para cômputo deste indicador será considerado o desligamento de famílias pelo motivo: Superação da condição de vulnerabilidade, após dois anos de acompanhamento.

No Sistema do Programa Família Paranaense, o relatório “Famílias selecionadas para o desligamento” exibe todas as famílias incluídas há mais de 2 anos, e indica se elas estão ou não aptas ao desligamento.

DESLIGAMENTO APÓS 2 ANOS

Os municípios deverão realizar o desligamento de 60% das famílias incluídas há + de 2 anos no Programa, somente com efetivo ACOMPANHAMENTO, segundo o critério de desligamento:

POR SUPERAÇÃO DA CONDIÇÃO DE VULNERABILIDADE.

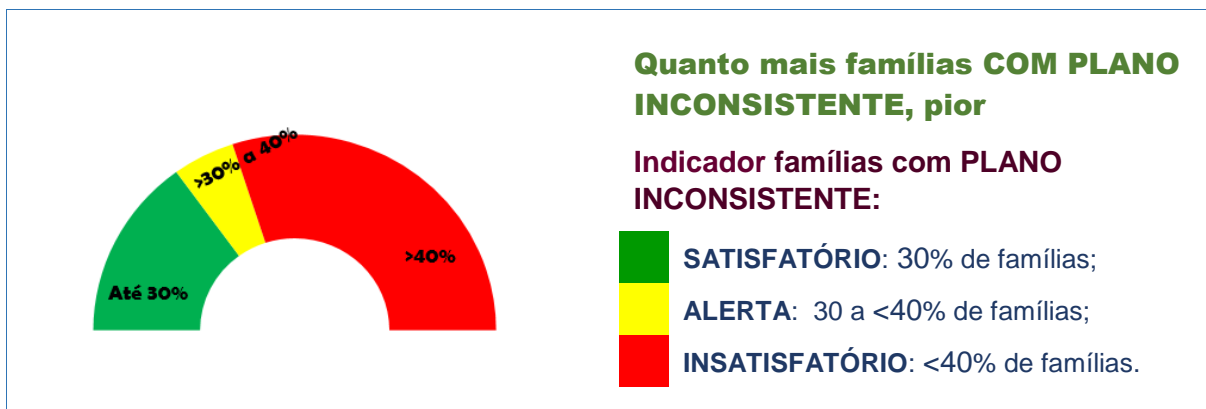
Para maiores informações sobre o processo de desligamento, consultar:

Informe Técnico nº 02 - ORIENTAÇÕES para o DESLIGAMENTO DE FAMÍLIAS NO PROGRAMA FAMÍLIA PARANAENSE, disponível no site da SEDS, na aba Família Paranaense, em Publicações.

2.1.1 Inclusão de Novos Indicadores no Índice de Aderência – Nível Prata

Os Indicadores explanados até aqui fizeram parte da medição do Índice de Aderência de agosto, que embasou o pagamento da primeira parcela do Incentivo IV, demonstrando o desenvolvimento do município em relação ao Nível Bronze.

Para a segunda parcela, onde será mensurado o nível Prata, ocorrerá uma nova medição no dia 27 de novembro, embasando o pagamento de dezembro, sendo que novos indicadores foram acrescentados ao Índice de Aderência, sendo eles:

H)**FAMÍLIAS COM INCONSISTÊNCIA NO PLANO DE AÇÃO****PROCESSO DE CONSISTÊNCIA NO PLANO DE AÇÃO INTERSETORIAL DAS FAMÍLIAS**

O Plano de Ação elaborado para o acompanhamento das famílias reflete o planejamento do Comitê Local para as situações de vulnerabilidades vivenciadas pelas mesmas. As vulnerabilidades são indicadas pela pontuação do IVF/PR e das respostas dadas no Aspecto para Investigação, ambos disponíveis na Aba DIAGNÓSTICO do Sistema de Acompanhamento das Famílias. Tem-se o Plano de Ação inconsistente quando há situações de vulnerabilidades apontadas no Diagnóstico, mas ainda não há atendimento da família para determinada situação.

Para tanto, o Comitê Local deverá realizar os encaminhamentos necessários para atendimento às demandas das famílias, registrando no Plano de Ação destas as situações das ações referente a este processo, ou seja, registrar a situação das ações que refletem o acompanhamento das famílias. Deste modo, serão consideradas para este registro as seguintes situações das ações: Em Andamento, Demanda Reprimida, Não-Aceita ou Realizada.

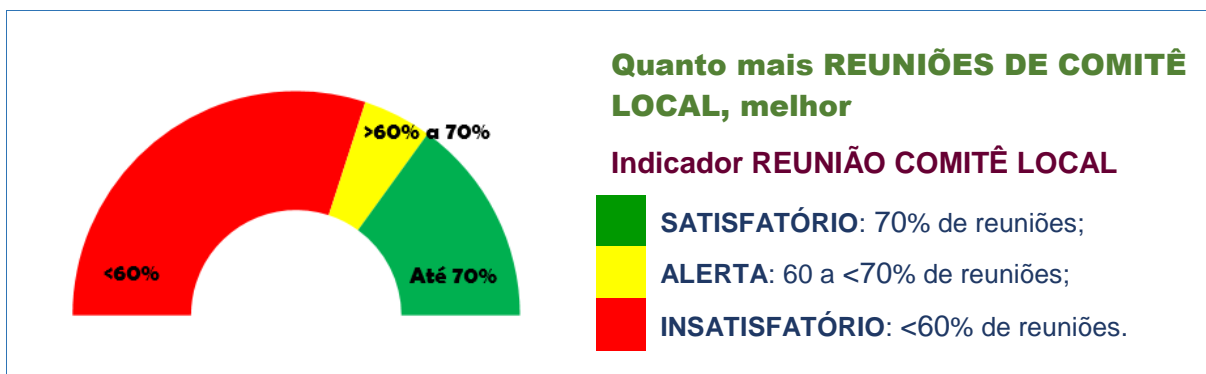
**No Sistema será demonstrado na aba Planejamento de Ações -
CONSISTÊNCIA DO PLANO – o status da ação como:
ENCAMINHADO**

Caso não tenha sido indicadas ações relacionadas às demandas das famílias em seu Plano de Ação, ou as ações estão nas situações: Planejada, Reportada ao Comitê Municipal ou Cancelada, há necessidade de proceder com os encaminhamentos necessários ao longo de seu acompanhamento.

No Sistema será demonstrado na aba Planejamento de Ações
CONSISTÊNCIA DO PLANO – o status da ação como:
PENDENTE

SUGERE-SE ATUALIZAR OS ASPECTOS PARA INVESTIGAÇÃO E CADASTRO ÚNICO CASO A DEMANDA TENHA SIDO SUPERADA E ALTERAR A SITUAÇÃO DA AÇÃO PARA REALIZADA.

Serão demonstradas no Índice de Aderência as famílias que se encontram **PENDENTES** neste processo. Deste modo, os municípios que estiverem com percentual insatisfatório devem atentar-se ao processo de atualização do Plano de Ação, visto que o mesmo representa resultados negativos neste procedimento.

D)**REUNIÃO DE COMITÊ LOCAL****PROCESSO DE AGENDAMENTO DE REUNIÕES DO COMITÊ LOCAL**

O Comitê Local, composto por representantes das políticas públicas locais e entidades não governamentais, tem como premissa realizar o acompanhamento das famílias, buscando os encaminhamentos necessários e/ou repassando para níveis superiores dos comitês as situações que não são de sua governabilidade.

Suas principais atribuições são:

- ✓ Mapear e articular ações com a rede de atendimento local;
- ✓ Articular e planejar as ações intersetoriais e acompanhar os resultados das ações junto às famílias do território;
- ✓ Articular e acompanhar a agenda intersetorial de ações que serão realizadas no território e que contemplem as famílias atendidas no Programa;
- ✓ Articular o comitê para a localização e inserção das famílias em maior situação de vulnerabilidade de acordo com o IVF/PR, bem como o seu desligamento quando necessário.
- ✓ Promover a busca ativa das famílias em situação de vulnerabilidade;
- ✓ Pactuar e assinar o Termo de Adesão junto às famílias que irão participar do Programa;
- ✓ Garantir o sigilo das informações das famílias atendidas;
- ✓ Monitorar periodicamente o acompanhamento das famílias e os resultados do Programa;
- ✓ Avaliar a execução do Programa anualmente;
- ✓ Documentar as ações realizadas e utilizar os instrumentos de gestão, acompanhamento e monitoramento do Programa;

- ✓ Compartilhar com os demais envolvidos a criação de instrumentos de gestão, sugestões de capacitação, necessidades de avanços que favoreçam a fundamentação ou fortalecimento do programa;
- ✓ Promover reuniões do Comitê ao menos 2 vezes ao mês;
- ✓ Utilizar e manter atualizado a metodologia de execução do Programa e instrumentos criados e indicados para os processos de trabalho (IVF/PR; Plano de Ação Intersetorial Familiar e o Sistema Informatizado de Acompanhamento Familiar);
- ✓ Propor alternativas de solução de questões apontadas e já trabalhadas no Comitê Local e repassar ao Comitê Municipal aquelas sem solução nesta instância;
- ✓ Comprometer-se com a efetiva participação e zelar pela relação intersetorial, mantendo os participantes e agregando novos parceiros;
- ✓ Realizar reuniões de divulgação, apoio e informações sobre o Programa para as famílias atendidas;
- ✓ Participar das capacitações, reuniões e eventos do Programa Família Paranaense.

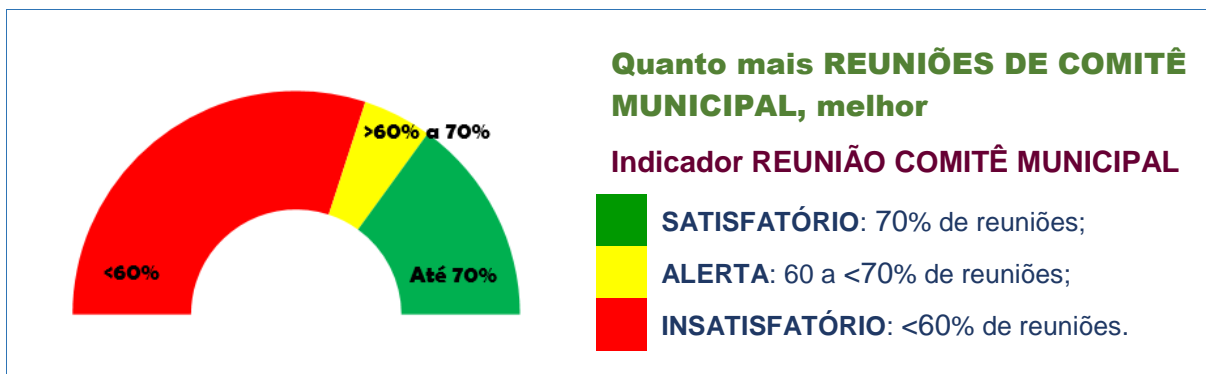
As reuniões do Comitê Local passaram, desde o mês de julho do corrente, a serem agendadas no Sistema de Acompanhamento das Famílias. Para tanto, na página inicial do Sistema clique em MENU e selecione a opção REUNIÕES DE COMITÊ, para acesso ao calendário e demais opções de agendamento³.

**O AGENDAMENTO DE REUNIÕES SÓ É POSSÍVEL
COM O PERFIL DE ACESSO: FAMILIA_ADM_MUN**

**PARA CADASTRO DESTE PERFIL ACESSE O
SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO - SGA**

Serão demonstradas no Índice de Aderência o total de REUNIÕES AGENDADAS DO COMITÊ LOCAL. Deste modo, os municípios que estiverem com percentual insatisfatório devem atentar-se ao processo de agendamento de reuniões.

³ Todos os detalhes estão no Manual do Sistema, disponível no site da Secretaria da Família: Família Paranaense: Publicações

J)**REUNIÃO DE COMITÊ MUNICIPAL****PROCESSO DE AGENDAMENTO DE REUNIÕES DO COMITÊ MUNICIPAL**

O Comitê Municipal é responsável por elaborar diagnósticos, definir o território de implantação do Programa, estratégias de atendimento às famílias, definição de serviços, benefícios, projetos, programas municipais que possam ser ofertadas as mesmas, entre outras ações que se façam pertinentes.

As principais atribuições desta instância são:

- ✓ Articular e viabilizar a implantação do(s) Comitê(s) Intersetorial(is) Local(is);
- ✓ Mapear e articular ações com a rede de atendimento do município;
- ✓ Garantir a intersetorialidade e integração das ações nas instâncias local e municipal;
- ✓ Definir o fluxo de atendimento das famílias no município;
- ✓ Acompanhar e monitorar os resultados das ações intersetoriais locais;
- ✓ Comprometer-se com a efetiva participação e zelar pela relação intersetorial, mantendo os participantes e agregando novos parceiros;
- ✓ Garantir o sigilo das informações das famílias atendidas;
- ✓ Planejar as ações municipais e acompanhar o desenvolvimento das ações do Comitê Local;
- ✓ Construir plano de ação municipal que contemple os produtos que serão oferecidos às famílias atendidas no Programa;
- ✓ Documentar as ações realizadas e utilizar os instrumentos de gestão, acompanhamento e monitoramento do Programa;

- ✓ Compartilhar com os demais envolvidos a criação de instrumentos de gestão, sugestões de capacitação, necessidades de avanços que favoreçam a fundamentação ou fortalecimento do programa;
- ✓ Monitorar e avaliar o cumprimento das metas previstas;
- ✓ Desenvolver, acompanhar e zelar pela metodologia de execução do Programa e pelos instrumentos utilizados nos processos de trabalho (IVF; Plano de Ação Intersetorial Familiar; Plano de Ação Municipal, Protocolo de Gestão e o Sistema Informatizado de Acompanhamento Familiar);
- ✓ Propor alternativas de solução de questões apontadas e já trabalhadas no Comitê Local e repassar ao Comitê Regional aquelas sem solução na instância municipal;
- ✓ Realizar reuniões de divulgação, avaliação, apoio e informações sobre o Programa no âmbito municipal;
- ✓ Promover reuniões do Comitê 1 vez ao mês
- ✓ Realizar encontros periódicos com os Comitês Municipal e Local para promover a comunicação, avaliação, troca de experiências e aprendizados, visando a construção de uma identidade do Programa
- ✓ Compartilhar com as instâncias de deliberação e controle social a execução do Programa Família Paranaense.

**O AGENDAMENTO DE REUNIÕES SÓ É POSSÍVEL
COM O PERFIL DE ACESSO: FAMILIA_ADM_MUN**

**PARA CADASTRO DESTE PERFIL ACESSE O
SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO - SGA**

Serão demonstradas no Índice de Aderência o total de REUNIÕES AGENDADAS DO COMITÊ MUNICIPAL. Deste modo, os municípios que estiverem com percentual insatisfatório devem atentar-se ao processo de agendamento de reuniões.

3. ACOMPANHAMENTO PELO ESCRITÓRIO REGIONAL

Os Escritórios Regionais realizam o suporte necessário para que os municípios acessem as informações e os materiais correlatos ao Incentivo IV, visando a melhor execução do recurso pleiteado.

Nesse sentido devem verificar os documentos enviados pelos municípios para prestação de contas, observando a necessidade de correção e/ou ajustes caso seja necessário.

Junto com os documentos comprobatórios do município, para o processo de prestação de contas, o ER deverá enviar Parecer Técnico a respeito do acompanhamento dos serviços referenciados no Plano de Ação deste.

4. FLUXO DO PROCESSO

A Prestação de Contas do município deverá ser enviada ao ER que encaminhará à UTPFP via malote.

A UTPFP analisará os documentos enviados, avaliando o atendimento das famílias referenciadas no Plano de Ação do município, de acordo com o Sistema de Acompanhamento das Famílias, além das condicionalidades expostas na Deliberação 038/17, descritas no item 2 deste Informe.

Se o município atender todas as exigências, o processo será tramitado ao Grupo Financeiro Setorial. Este analisará o uso do recurso por meio dos extratos bancários e pelo Relatório de Gestão Físico-Financeira. Caso necessário, solicitará ao município adequações e/ou documentos complementares para o processo de Prestação de Contas Parcial ou Final.

ANEXO - PRESTAÇÃO DE CONTAS: repasse de recursos fundo a fundo

PRESTAÇÃO DE CONTAS - REPASSE DE RECURSOS FUNDO A FUNDO INCENTIVO FAMÍLIA PARANAENSE IV – IFP IV

I – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO						
1.1	ÓRGÃO PROPONENTE (Prefeitura)					
1.1.1	Nome:	<i>Prefeitura Municipal de</i>				
1.1.2	Nível de Gestão:					
1.1.3	CNPJ:					
1.1.4	Prefeito:					
1.1.5	Cidade:					
1.1.6	UF:					
1.1.7	Endereço:					
1.1.8	CEP:					
1.1.9	Telefone:					
1.1.10	Fax:					
1.1.11	Email:					
1.2	ÓRGÃO GESTOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (Secretaria ou órgãos congêneres)					
1.2.1	Nome:					
1.2.2	CNPJ:					
1.2.3	Gestor:					
1.2.4	Endereço:					
1.2.5	CEP:					
1.2.6	Telefone:					
1.2.7	Fax:					
1.2.8	Email:					
1.3	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
1.3.1	Nome:					
1.3.2	CNPJ:					
1.3.3	Vínculo Institucional:					
1.3.4	Telefone:					
1.3.5	Ato de Criação:					
1.3.6	Número do Ato:					
1.3.7	Data Assinatura:					
1.3.8	Data Publicação:					
1.4	CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
1.4.1	Nome:					
	Secretário(a)					
1.4.2	Executivo(a):					
1.4.3	Endereço:					
1.4.4	CEP:					
1.4.5	Telefone:					
1.4.6	Email:					
1.4.7	Conselheiros					
	Nome	CPF	Cargo	Duração mandato	Data Início	Data Termino

II – EXECUÇÃO DA PROPOSTA DE ATENDIMENTO FÍSICO*				
NÚMERO	TIPO DE SERVIÇO	PREVISÃO	EXECUTADO	%
2.1	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA			
2.1.1	Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)			
2.1.1.1	Família			
2.1.2	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos			
2.1.2.1	Crianças de Até 6 Anos			
2.1.2.2	Crianças e Adolescentes 6 a 15 Anos			
2.1.2.3	Adolescentes e Jovens 15 a 17 Anos			
2.1.2.4	Idosos			
2.1.2.5	Jovens de 17 a 29 Anos			
2.1.2.6	Pessoas de 29 a 59 Anos			
2.1.3	Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas			
2.1.3.1	Idosos			
2.1.3.2	Pessoas com Deficiência			

II – EXECUÇÃO DA PROPOSTA DE ATENDIMENTO FÍSICO*				
NÚMERO	TIPO DE SERVIÇO	PREVISÃO	EXECUTADO	%
2.2	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL			
2.2.1	MÉDIA COMPLEXIDADE			
2.2.1.1	Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias Indivíduos (PAEFI)			
2.2.1.1.1	Família			
2.2.1.1.2	Indivíduos			
2.2.1.2	Serviço Especializado em Abordagem Social			
2.2.1.2.1	Crianças			
2.2.1.2.2	Adolescentes			
2.2.1.2.3	Jovens			
2.2.1.2.4	Adultos			
2.2.1.2.5	Idosos			
2.2.1.2.6	Família			
2.2.1.3	Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida - LA e de Prestação de Serviços à Comunidade – PSC			
2.2.1.3.1	Adolescentes			
2.2.1.3.2	Jovens			
2.2.1.4	Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias			
2.2.1.4.1	Pessoas com Deficiência			
2.2.1.4.2	Idosos			
2.2.1.4.3	Família			
2.2.1.5	Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua			
2.2.1.5.1	Jovens			
2.2.1.5.2	Adultos			
2.2.1.5.3	Idosos			
2.2.1.5.4	Família			

II – EXECUÇÃO DA PROPOSTA DE ATENDIMENTO FÍSICO*				
NÚMERO	TIPO DE SERVIÇO	PREVISÃO	EXECUTADO	%
2.2	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL			
2.2.2	ALTA COMPLEXIDADE			
2.2.2.1	Serviço de Acolhimento Institucional nas seguintes modalidades:			
2.2.2.1.1	Abrigo institucional			
2.2.2.1.1.1	Indivíduos em Situação de Rua			
2.2.2.1.1.2	Crianças e Adolescentes			
2.2.2.1.1.3	Adultos e Famílias			
2.2.2.1.1.4	Mulheres			
2.2.2.1.1.5	Idosos			
2.2.2.1.2	Casa-Lar			
2.2.2.1.2.1	Crianças e Adolescentes			
2.2.2.1.2.2	Idosos			
2.2.2.1.3	Casa de Passagem			
2.2.2.1.3.1	Adultos e Famílias			
2.2.2.1.3.2	Indivíduos em Situação de Rua			
2.2.2.1.4	Residência Inclusiva			
2.2.2.1.4.1	Jovens e Adultos com Deficiência			
2.2.2.2	Serviço de Acolhimento em República			
2.2.2.2.1	Jovens			
2.2.2.2.2	Adultos			
2.2.2.2.3	Idosos			
2.2.2.3	Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora			
2.2.2.3.1	Crianças e Adolescentes			
2.2.2.4	Serviço de proteção em situações de calamidades públicas e de emergências			
2.2.2.4.1	Família			
2.2.2.4.2	Indivíduos			

* Considerar as ações previstas no Plano de Ação 2017, na Previsão de Atendimento Físico, disponível para consulta no Sistema Fundo a Fundo – SIFF.

II – EXECUÇÃO DA PROPOSTA DE ATENDIMENTO FÍSICO*

NÚMERO	TIPO DE SERVIÇO	PREVISÃO	EXECUTADO	%
2.3	BENEFÍCIOS EVENTUAIS			
2.3.1	Auxílio Natalidade			
2.3.1.1	Indivíduos			
2.3.1.2	Família			
2.3.2	Auxílio Funeral			
2.3.2.1	Indivíduos			
2.3.2.2	Família			
2.3.3	Vulnerabilidade Temporária			
2.3.3.1	Família			
2.3.3.2	Indivíduos			
2.3.4	Calamidade Pública			
2.3.4.1	Indivíduos			
2.3.4.2	Família			
* Considerar as ações previstas no Plano de Ação 2017, na Previsão de Atendimento Físico, disponível para consulta no Sistema Fundo a Fundo				

III – RESUMO EXECUTIVO

3.	Repasses Recebidos	Valor R\$	%
3.1	Valor Total Repassado pelo FEAS:	R\$ -	
3.2	Valor Total Repassado pelo FNAS:	R\$ -	
3.3	Recursos Próprios alocados no Fundo:	R\$ -	
3.4	Total de Recursos do Fundo Municipal de Assistência Social:	R\$ 0,00	

IV. RELATÓRIO DE GESTÃO FINANCEIRA

4.1	MUNICÍPIO:										
4.2	MODALIDADE:	INCENTIVO FAMÍLIA PARANAENSE IV – IFP IV									
4.3	RELAÇÃO GERAL DE DESPESAS REALIZADAS										
#	CNPJ/CPF	Credor / Servidor	Tipo de Despesa*			Modalidade de Licitação	Nº Empenho	Nº NF	Nº Ordem de Pagamento	Data do Pagamento	Valor R\$
			Custeio	Capital	RH						
1											R\$ -
2											R\$ -
3											R\$ -
4											R\$ -
5											R\$ -
6											R\$ -
7											R\$ -
8											R\$ -
9											R\$ -

* Considerar os tipos de despesas previstos no Plano de Ação 2017, na aba Previsão de Execução de Despesa, disponível para consulta no Sistema Fundo a Fundo – SIFF.

4.3.1	RELAÇÃO DETALHADA DE DESPESAS COM CUSTEIO					
#	Descrição do item adquirido	Serviço/ação atendida	Nº NF	Quantidade	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
1						R\$ -
2						R\$ -
3						R\$ -
5						R\$ -
6						R\$ -
7						R\$ -
8						R\$ -
SUB TOTAL - DESPESAS CUSTEIO						R\$ 0,00

4.3.2 RELAÇÃO DETALHADA DE DESPESAS COM CAPITAL/INVESTIMENTO					
#	Nº da Placa Patrimonial	Bens adquiridos	Local origem / Local utilizado	Nº NF	Valor R\$
1					R\$ -
2					R\$ -
3					R\$ -
4					R\$ -
5					R\$ -
6					R\$ -
7					R\$ -
8					R\$ -
9					R\$ -
SUB TOTAL - DESPESAS CAPITAL/INVESTIMENTO					R\$ 0,00

4.3.3 RELAÇÃO DETALHADA DE DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS						
#	Nome do Servidor	CPF	Cargo/Função	Mês de Referência	Local de Trabalho	Valor R\$
1						R\$ -
2						R\$ -
3						R\$ -
4						R\$ -
5						R\$ -
6						R\$ -
7						R\$ -
8						R\$ -
SUB TOTAL - DESPESAS RECURSOS HUMANOS						R\$ 0,00

4.4 RESUMO FINANCEIRO

4.4.1	SALDO INICIAL:	R\$ 0,00	4.4.5	DEVOLUÇÕES/RESTITUIÇÕES:	R\$ -
4.4.2	VALOR REPASSADO:	R\$ 0,00	4.4.6	TOTAL DAS DESPESAS:	R\$ 0,00
4.4.3	RENDIMENTO FINANCEIRO:	R\$ -	4.4.7	SALDO EM CONTA*:	R\$ 0,00

NOTAS EXPLICATIVAS

Aprimoramento da Gestão		Execução*	
		Sim	Não
1	Gestão de serviços		
2	Gestão e organização do SUAS		
3	Gestão articulada e integrada dos serviços e benefícios socioassistenciais		
4	Gestão articulada e integrada com o Programa Bolsa Família, com o Plano Brasil Sem Miséria		
5	Gestão do trabalho e educação permanente na assistência social		
6	Gestão da informação do SUAS		
7	Implementação da vigilância socioassistencial		
8	Apoio técnico e operacional aos conselhos de assistência social, observado o percentual mínimo fixado		
9	Gestão financeira dos fundos de assistência social		
10	Gestão articulada e integrada com o Programa BPC na Escola		
11	Gestão e organização da rede de serviços assistenciais		
12	Monitoramento do SUAS		

* Considerar os itens previstos no Plano de Ação 2017, na Previsão de Execução de Despesa, disponível para consulta no Sistema Fundo a Fundo – SIFF.

V. DECLARAÇÃO SOBRE AS INFORMAÇÕES APRESENTADAS AO CMAS

5.1 DECLARAÇÃO

Declaro sob as penas da lei, que as informações prestadas sob a expressão da verdade.

Nome do Prefeito
(Assinatura e Carimbo)

Nome do Gestor da Assistência Social
(Assinatura e Carimbo)

VI. PARECER DO CONSELHO

6.1 Foram observados, na execução das atividades com recursos do IFP IV, todos os princípios exigidos pela legislação aplicada à Administração Pública?

6.1.1 () Sim

6.1.2 () Não

6.1.3 Comentário:

(digite o texto aqui)

6.2 Todas as atividades executadas foram feitas nos termos da Deliberação nº 038/17-CEAS que regulamenta o IFP IV?

6.2.1 () Sim

6.2.2 () Não

6.2.3 Comentário:

(digite o texto aqui)

6.3	Segundo a avaliação do CMAS, o Órgão Gestor realiza uma adequada gestão dos serviços socioassistenciais, benefícios eventuais e o aprimoramento da gestão, de acordo com a legislação aplicável nestas áreas?	
6.3.1	<input type="checkbox"/> Sim	6.3.2 <input type="checkbox"/> Não
6.3.3	Comentário:	
	<input type="text" value="(digite o texto aqui)"/>	
6.4	Tipo de Resolução/Deliberação	
6.4.1	<input type="checkbox"/> Aprovação Total	
6.4.2	<input type="checkbox"/> Aprovação Parcial	
6.4.3	<input type="checkbox"/> Reprovação Total	
6.5	CONCLUSÃO DA ANÁLISE:	
6.5.1	<input type="checkbox"/> Favorável	6.5.2 <input type="checkbox"/> Desfavorável
6.6	DATA DA REUNIÃO:	
6.7	Nº RESOLUÇÃO/DELIBERAÇÃO:	
6.8	Nº ATA REUNIÃO:	

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05 de outubro e 1988,

_____. **Lei Orgânica de Assistência Social**. Lei nº 12.435/2011. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/secretaria-nacional-de-assistencia-social-snas/livros/loas-lei-organica-de-assistencia-social/loas-lei-organica-de-assistencia-social>.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004**.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Norma Operacional Básica - NOB/SUAS. Brasília (DF), 2012.

_____. **Tipificação nacional de serviços socioassistenciais**. Resolução n. 109, de 11 nov. 2009, DOU de 25 nov. 2009, Brasília-DF, 2009.

_____. Lei Nº 17.734/13, de 29 e outubro de 2013. Súmula: Cria o Programa Família Paranaense destinado ao atendimento e promoção de famílias por meio de oferta de um conjunto e ações intersetoriais. **Diário Oficial do Paraná**, 29 de out. de 2013, edição 9075, pág. 3.

PARANÁ. CEAS - Conselho Estadual de Assistência Social. **Deliberação nº38/2017** - Incentivo Família Paranaense IV. Disponível em <http://www.ceas.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=559>