



Informe Técnico

**PROGRAMA FAMÍLIA PARANAENSE
UNIDADE TÉCNICA Nº 01**

ORIENTAÇÕES SOBRE O
INCENTIVO FAMÍLIA PARANAENSE
DO PROGRAMA FAMÍLIA PARANAENSE

Secretaria de Estado do
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
SEDS

CURITIBA
FEVEREIRO/2015

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*
Alzenir de Fatima Brudeck Sizanowski Santos
Paula Cristina Calsavara Cunha
Ana Lúcia Pereira Marum
Ana Claudia de Paula (residente técnica)
Andriele Caroline de Lima Litenski (residente técnica)

APOIO TÉCNICO
ASSESSORIA TÉCNICA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO - ATGI
Magali do Rocio Montalto Breda – *Coordenadora*
Josiane de Oliveira
Thiago de Angelis

GRUPO FINANCEIRO SETORIAL - GFS
Marcela Divair Martins Evangelista – *Assessora Financeira*

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 tal 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 Institucional 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 Intersetorial 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

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. Consiste em um cofinanciamento aos 100 municípios prioritários¹ de 2013 que executam o Programa Família Paranaense.

O valor total do recurso deliberado pelo CEAS foi de R\$ 3.623.747,00, sendo que será 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) que serão transferidas através da modalidade de repasse fundo a fundo. Este recurso poderá ser utilizado no cofinanciamento dos serviços de Proteção Social Básica, Proteção Social Especial, Gestão do SUAS ou Benefícios Eventuais.

Cabe ressaltar que o processo da transferência do recurso iniciou em dezembro de 2013. Atualmente 93 municípios já acessaram a primeira parcela do Incentivo Família Paranaense, 04 estão pendentes de envio de documentação e 03 ainda não formalizaram a adesão. Em relação à segunda parcela, 36 municípios já fizeram a solicitação, sendo que 32 estão em análise de documentação enviada e 04 já receberam.

1.1 MUNICÍPIO ELEGÍVEIS

São municípios elegíveis para o recebimento do Incentivo Família Paranaense aqueles que constam na lista dos 100 prioritários do ano de 2013 do Programa Família Paranaense, conforme Deliberação nº. 068/2012 do CEAS.

A hierarquização e priorização dos municípios foi aprovada pelo CEAS por meio da Deliberação 061/2012, elaborada pelo Núcleo de Gestão da Informação da Secretaria da Família e Desenvolvimento Social – SEDS, com base em critérios técnicos e objetivos que representam a heterogeneidade dos municípios do Estado. Para isso foram considerados três indicadores:

- Valor do IPDM (Índice Iparades de Desempenho Municipal);
- Percentual de Extrema Pobreza;
- Valor do Percentil 75 do Índice de Vulnerabilidade das Famílias do Paraná.

¹ Para maiores 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.

Estes indicadores permitiram a construção de um índice final de expansão² para ranqueamento dos municípios, possibilitando a expansão do Programa aos municípios que necessitassem de fortalecimento da gestão local e municipal por meio da complementaridade de ações entre a gestão proveniente do governo estadual e municipal.

1.2 DA ADESÃO

A adesão ao Incentivo Família Paranaense está condicionada ao cumprimento de algumas exigências do Programa, conforme estabelecido no artigo 3º da Deliberação nº 042/2013 do CEAS e no Termo de Adesão ao Incentivo Família Paranaense, sendo:

- a) comprovação da formalização dos Comitês Local e Municipal, por meio de ato administrativo municipal;
- b) inclusão e acompanhamento por meio do Plano de Ação Intersetorial da Família, disponível no Sistema do Programa Família Paranaense, de 50% do número de famílias pactuadas no Termo de Adesão Família Paranaense 2013/2014;
- c) assinatura do Termo de Adesão ao Incentivo Família Paranaense, aprovação deste instrumento pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e cópia da publicação da resolução de tal ato;
- d) apresentação do Plano de Ação para o recurso pleiteado, aprovação deste instrumento pelo CMAS e cópia da publicação da resolução de tal ato.

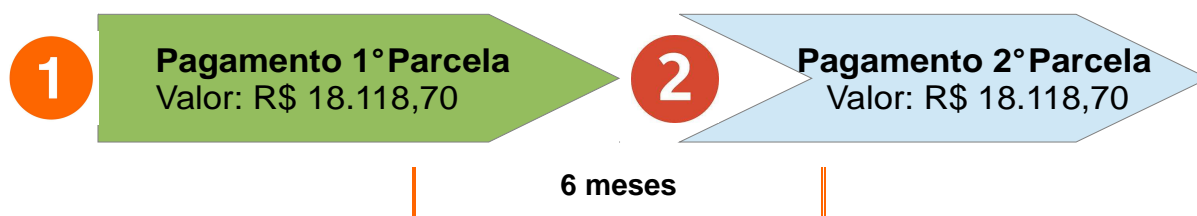
**O repasse do recurso está condicionado
ao cumprimento de todos os critérios elencados
na Deliberação nº. 042/2013 do CEAS**

Fica sob responsabilidade do município o envio da documentação comprobatória, com exceção apenas do segundo item que será verificado por meio do Sistema do Programa Família Paranaense. O plano de ação elaborado pelo município, deverá conter a especificação do uso do recurso nos serviços de Proteção Social Básica, Proteção Social Especial, Gestão do SUAS ou Benefícios Eventuais, além de indicar se a execução da despesa será em custeio e/ou capital.

² Para mais detalhes a respeito do índice de expansão, consultar a Deliberação 061/2012 do CEAS.

1.3 A TRANSFERÊNCIA DO RECURSO: cronograma de desembolso

Após a adesão ao Incentivo Família Paranaense o processo para desembolso do recurso será dividido em duas etapas:



1ª. PARCELA

O pagamento da primeira parcela vem sendo liberada após a adesão ao Incentivo e o cumprimento das seguintes exigências:

EXIGÊNCIA	COMPROVAÇÃO
Formalização dos Comitês Local e Municipal	Decreto ou outro ato administrativo municipal
Inclusão e acompanhamento das 40 famílias	Sistema do Programa Família Paranaense
Assinatura do Termo de Adesão	Documento assinado e Resolução de aprovação do CMAS e a referida publicação
Plano de Ação	Documento preenchido corretamente e Resolução de aprovação do CMAS e a referida publicação

A transferência do recurso será efetuada exclusivamente através da modalidade fundo a fundo, sendo que o recurso é proveniente do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS e será destinado aos respectivos Fundos Municipais de Assistência Social de cada município.

**Após o recebimento do recurso
(1ª ou 2ª parcela)
o município deverá realizar
aplicação em mercado financeiro ou poupança.**

2ª. PARCELA

A liberação da segunda parcela será realizada após seis meses do recebimento da primeira e da aprovação da prestação de contas relacionada a esta parcela, além da comprovação de outras condicionalidades, conforme art.10 da Deliberação 042/2013 do CEAS, que serão detalhados a seguir.

A)

PREENCHIMENTO DOS ASPECTOS PARA INVESTIGAÇÃO DAS FAMÍLIAS INCLUÍDAS A CADA 04 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 e 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 04 meses.

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

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

Somente assim será registrada a atualização do Diagnóstico das Famílias no Sistema, consolidando a base de dados do município e possibilitando extrair a informação, por meio da Assessoria Técnica de Gestão da Informação da SEDS

Para liberação do recurso, este item será considerado cumprido, se os municípios possuírem o formulário de Aspectos para Investigação, preenchido das 40 famílias acompanhadas e se tiver sido atualizado nos últimos quatro meses, antes do recebimento da segunda parcela.

B)**ATUALIZAÇÃO DO CADÚNICO SEMPRE QUE HOVER ALGUMA ALTERAÇÃO NA REALIDADE DAS FAMÍLIAS INCLUÍDAS**

Conforme acordado no Termo de Adesão ao Programa Família Paranaense (2013/2014) 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 as 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.

C)**O ACOMPANHAMENTO DAS SITUAÇÕES DE VIOLAÇÕES DE DIREITOS PELA EQUIPE DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**

Este item foi excluído pela Deliberação 053/2014 – CEAS, não sendo exigido para o cumprimento das ações para o Incentivo, entretanto ele ainda faz parte das ações que serão monitoradas no relatório mensal.

Serão consideradas violações de direitos aquelas elencadas na Resolução nº. 109, de 11 de novembro de 2009, visto que demandam acompanhamento da Proteção Social Especial.

O quadro a seguir aponta a violação de direito e a respectiva pergunta que a identifica no formulário de Aspectos para Investigação:

VIOLAÇÃO DE DIREITO	ITEM DO ASPECTO PARA A INVESTIGAÇÃO
Trabalho Infantil	Alguma pessoa até 14 anos trabalha? As crianças são exclusivamente responsáveis pelas tarefas de casa?
Afastamento do Convívio Familiar	Há hoje nessa família alguma criança ou adolescente em serviço de acolhimento institucional?
Violência contra a criança e adolescente	Existe nessa família alguma criança ou adolescente que sofre algum tipo de violência?
Violência contra a mulher	Existe nessa família alguma mulher que sofre algum tipo de violência?
Violência contra a pessoa idosa	Existe nessa família algum idoso que sofre algum tipo de violência?
Violência contra a pessoa com deficiência	Existe nessa família alguma pessoa com deficiência que sofre algum tipo de violência?

Estes dados serão levantados por meio dos Aspectos para Investigação e será cruzado com as ações do plano de ação da família, para verificar o atendimento e acompanhamento das mesmas pela equipe de Proteção Social Especial.

Assim, para o cumprimento deste item é necessário que os membros das famílias incluídas que vivenciam situação de violação de direitos estejam inseridas no serviço da Proteção Social Especial correspondente.

Visto que a maioria dos municípios contemplados pelo Incentivo ainda não possui os serviços estruturados de média e alta complexidade da Proteção Social Especial, salientamos que este item foi excluído do processo do Incentivo pela Deliberação 053/2014 CEAS.

A SEDS enviará por meio dos Escritórios Regionais, a relação de famílias que foram identificadas em seu diagnóstico, com alguma situação de violação de direitos, pelo Comitê Local, para monitoramento e atendimento das famílias pelos municípios. Os municípios que possuem CREAS, deverão incluir as famílias nos atendimentos necessários e aqueles que não possuem o equipamento, deverão mobilizar a rede de atendimento às famílias em situação de violação de direitos que foram identificados pelo Comitê Local do Programa Família Paranaense.

Destacamos que este item NÃO será considerado para o cumprimento das ações que o município deverá desenvolver para recebimento da segunda parcela, no entanto as famílias deverão ser atendidas em suas vulnerabilidades.

D)

A GARANTIA DE QUE TODOS OS MEMBROS FAMILIARES ACESSEM A DOCUMENTAÇÃO CIVIL BÁSICA (certidão de nascimento e RG dos membros maiores de 14 anos)

O acesso a documentação civil básica é direito universal e deve ser garantido a todas as famílias do Programa. Desta forma, é primordial que o Comitê Local identifique os membros familiares que ainda não acessaram este direito e providenciem a efetivação desta ação.

Considerando a relevância destes serviços, para o Incentivo, serão identificadas, entre as famílias incluídas no Programa:

- a) todas as crianças e adolescentes sem certidão de nascimento;
- b) todas as pessoas acima de 14 anos tem RG.

Será realizado o levantamento do número de membros das famílias que não possuem documentação civil básica, por meio do formulário Aspectos para Investigação, sendo que as respostas negativas a essas questões serão elencadas para a indicação das famílias que necessitam de uma ação correspondente no Plano de Ação.

Este levantamento será extraído das seguintes perguntas relacionadas ao formulário de Aspectos para Investigação:

- Todas as crianças e adolescentes tem certidão de nascimento?
- Todos os adultos e idosos da família tem Carteira de Identidade (RG)?

Para cumprimento deste item é necessário constar no Plano de Ação, das respectivas famílias, uma ação referente a estas situações.

E)

A INCLUSÃO DAS FAMÍLIAS EM SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E/OU ESPECIAL

As famílias inseridas no Programa Família Paranaense deverão necessariamente ser incluídas em pelo menos um dos serviços de Proteção Social Básica e/ou Especial discriminados abaixo:

- Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;
- Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos referenciados ao CRAS;
- Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e aos Indivíduos - PAEFI;
- Inclusão em Instituição de Acolhimento Institucional;
- Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
- Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de LA e/ou PSC;
- Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências;
- Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.

Para cumprimento deste item será identificado no Plano de Ação das famílias alguns dos serviços acima mencionados. Caso seja identificado famílias sem nenhum desses serviços, será enviada a relação das mesmas aos municípios.

F)**IDENTIFICAÇÃO E ARTICULAÇÃO PARA ACESSO DO PÚBLICO ELEGÍVEL AO BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA - BPC**

O Benefício de Prestação Continuada - BPC, previsto na Constituição de 1988 e regulamentado pela Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, consiste em um benefício individual, não vitalício e intransferível que assegura a transferência mensal de um salário mínimo ao idoso, com 65 anos ou mais, e à pessoa com deficiência, de qualquer idade, que não possuam meios de prover a própria manutenção ou tê-la provida por sua família, sendo necessário a comprovação de que a renda per capita familiar é inferior a $\frac{1}{4}$ do Salário Mínimo Nacional vigente.

Conforme artigo 20, § 2º, da LOAS, considera-se pessoa com deficiência “aquela que tem impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”.

No plano de ação das famílias que possuam membros elegíveis para o BPC e que ainda não tiveram acesso a este direito, deverá constar ação no sentido de solucionar esta questão.

O item será considerado satisfatório se cada membro elegível para o BPC constar no seu plano a seguinte ação: solicitação e orientação para acesso ao Benefício de Prestação Continuada.

G)**A EFETIVAÇÃO DE 25% 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.

Para liberação do recurso o município deverá ter efetivado 25% do total das ações pactuadas com as famílias.

Entende-se por ações pactuadas aquelas que estão, no Sistema Família Paranaense, com a **situação** em andamento, realizada, replanejada ou em atraso. Não serão contabilizadas as ações pré-planejadas. Ações realizadas são aquelas que já foram efetivadas.

Desta forma é necessário que 25% do total das ações pactuadas tenham sido realizadas.

1.4 PANORAMA AOS GESTORES MUNICIPAIS ACERCA DO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DO INCENTIVO FAMÍLIA PARANAENSE PARA O RECEBIMENTO DA 2ª PARCELA

A Secretaria da Família e Desenvolvimento Social – SEDS, por meio da Unidade Técnica do Programa Família Paranaense e do Núcleo de Gestão da Informação, elaborou um documento denominado Relatório Situacional que será enviado por meio dos Escritórios Regionais aos gestores municipais, com o objetivo de acompanhar e verificar se o município está apto a receber a segunda parcela do Incentivo Família Paranaense.

O **Relatório Situacional** será embasado nas informações extraídas do Sistema Família Paranaense e da base de dados do Cadastro Único e apresentará a sistematização dos dados referentes aos itens A, B, D, E, F e G³, relacionados à segunda parcela do Incentivo e tratados neste Informe Técnico.

Cabe destacar que o Relatório Situacional é uma prévia da situação do município, das informações extraídas das bases de dados mencionadas acima e tem por objetivo indicar as ações que o município deverá executar para estar apto a receber a segunda parcela. Será enviado o relatório situacional com o panorama de cada município, para acompanhamento dos Escritórios Regionais quanto as adequações necessárias que os municípios ainda deverão realizar. Tal fato se dá, por termos grupos de municípios que receberão a segunda parcela em meses distintos, devido as datas de pagamentos da primeira parcela. A divisão dos municípios, de acordo com a data de recebimento da primeira e a previsão da segunda parcela, encontra-se no Anexo 1.

Dessa maneira, a análise do Relatório Situacional apontará aos gestores municipais informações essenciais para o estabelecimento de estratégias, visando o recebimento da segunda parcela do incentivo, caso algum dos itens não tenham sido atendidos.

1.5 UTILIZAÇÃO DO RECURSO

O recurso repassado visa fortalecer as ações da política de Assistência Social, assim só poderá ser utilizado no aprimoramento de ações referentes aos Benefícios Eventuais, Gestão do SUAS, Serviços de Proteção Social Básica e Especial. 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 aplicação do recurso deverá ser executada com despesas de custeio e capital conforme indicado no Plano de Ação enviado pelo município, o qual foi aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

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

³ A Deliberação 053/14 exclui a alínea C, do inciso II, Artigo 10, da Deliberação nº042/2013 CEAS/PR.

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)	
Serviços de Terceiros Pessoa Física (exemplo: Instrutores e Oficineiros)	Eletroeletrônicos
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (Capacitação para as famílias, instrutores, manutenção e pequenos reparos, serviços gráficos)	Veículos
Pagamento de pessoal das equipes de referências do SUAS	Mobiliário em geral
Benefícios Eventuais , desde que devidamente regulamentados e em conformidades com as diretrizes do CEAS	Equipamentos de Informática
Pagamento de aluguel para os CRAS e CREAS	Eletrodomésticos
Capacitações para as equipes do SUAS	

É importante destacar que este recurso **não** poderá ser utilizado para as despesas abaixo:

Ações que não sejam da Política de Assistência Social
Cargo Comissionado
Rescisão trabalhista ou congênere
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

2 PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas dos recursos utilizados, conforme artigos 14 ao 19 da Deliberação 042/13 CEAS, deverá ser semestral e nela os municípios devem apresentar o relatório de Gestão Físico-Financeira e Relatório Financeiro preenchidos com informações das notas fiscais, empenho, entre outros dados solicitados nestes instrumentos. Os mesmos deverão ser aprovados pelo CMAS, com publicação de sua devida resolução.

Os municípios devem enviar aos Escritórios Regionais as planilhas preenchidas e aprovadas pelo CMAS, que remeterão à SEDS, para liberação do pagamento da segunda parcela do Incentivo. Na finalização deste processo, após a utilização do recurso da segunda parcela, o município deverá adotar 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 enviado.

Para maiores informações consultar a Deliberação nº. 042/2013 do CEAS e os Relatórios de Gestão Físico-Financeira e Financeiro (Anexo 2), ou entrar em contato com o Escritório Regional de referência.

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 na Resolução/Deliberação a aprovação da execução financeira, a ciência e concordância com os documentos apresentados.

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

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

- a) Relatório de Gestão Físico Financeiro, conforme modelo disponibilizado no Anexo 2;

- 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 ou Deliberação do CMAS que aprova a execução financeira do recurso, contendo a declaração de ciência e concordância dos documentos apresentados, bem como sua publicação;
- d) no caso de aquisição de equipamentos, enviar Relação de Bens, conforme modelo do Anexo 2 (IV - Relatório de Gestão Financeira).
- e) no caso de aquisição do veículo: enviar a Resolução ou Deliberação que aprova a aplicação do recurso da primeira parcela, que será somada ao valor da segunda para aquisição de veículo, bem como cópia da publicação, conforme Deliberação 41/2014 CEAS;
- f) no caso de pagamento de pessoa (RH, estagiários, oficineiros), de acordo com a Resolução nº 32/2013 CNAS, enviar Relação de Pessoa I, conforme modelo do Anexo 2 (IV - Relatório de Gestão Financeira);
- g) parecer do Escritório Regional referente a execução de serviços pelo município.

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

2.1 Prestação de Contas para os municípios que não utilizaram o recurso, ou utilizaram parcialmente

Aos municípios que não utilizaram todo o recurso da primeira parcela do Incentivo e disponham de saldo superior a 30% do valor repassado, será necessário além dos documentos solicitados no item acima, o envio de justificativa da não utilização do recurso, em papel timbrado, endereçado ao Conselho Estadual de Assistência Social.

Após a aprovação da justificativa pelo CMAS, o município deve enviar a Resolução e sua publicação com os documentos citados acima.

Para maiores detalhes quanto a prestação de contas, verificar os artigos 14 ao 19 da Deliberação 042/13 do CEAS.

2.2 PLANO DE AÇÃO - ALTERAÇÃO

É importante ressaltar que a utilização do recurso deve ser efetuada conforme prevista no Plano de Ação apresentado pelo município à SEDS na ocasião de adesão ao Incentivo Família Paranaense.

Caso haja necessidade, o município poderá alterar o Plano de Ação, desde que a modificação seja aprovada pelo CMAS. O Plano de Ação Alterado deverá ser remetido a SEDS, juntamente com a Resolução do CMAS aprovando a referida alteração e sua referida publicação.

OBS: Caso o município já tenha iniciado a execução do recurso, a alteração do Plano de Ação só poderá ocorrer se ainda houver saldo.

3. UTILIZAÇÃO DO RECURSO

Conforme previsto no capítulo V – Dos Itens de Despesas e Vedações da Deliberação nº 042/2013 – CEAS, o recurso do Incentivo Família Paranaense é destinado ao desenvolvimento e execução de Serviços de Proteção Social Básica e Especial, Benefícios Eventuais e Gestão do SUAS e poderá ser utilizado em despesas de custeio e capital, conforme detalhamento do artigo 11 da Deliberação.

Para utilização do recurso visando a aquisição dos itens abaixo, deverá ser efetuada alguns procedimentos, conforme apontados a seguir:

3.1 AQUISIÇÃO DE VEÍCULO

Para a aquisição de veículo o município poderá solicitar a antecipação do repasse da segunda parcela do Incentivo Família Paranaense. Para tanto, deverá realizar a prestação de contas referente à primeira parcela e cumprir todos os critérios constantes nas alíneas A, B, D, E, F e G do inciso II do artigo 10 da deliberação nº 042/2013 – CEAS.

A prestação de contas da primeira parcela do Incentivo deverá seguir todos os procedimentos descritos no item 2 e 2.1 desta orientação.

O município deverá observar os requisitos expressos na deliberação 041/14 do CEAS, que regulamenta os procedimentos para aquisição de veículo.

Ressalta-se que a justificativa de não utilização do recurso deverá conter a intenção do município em adquirir o veículo, somando as 02 parcelas para tal finalidade.

3.2 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 lançados no Anexo 2, no IV - Relatório de Gestão Financeira no item 4.3 Relação Geral de Despesas Realizadas e 4.3.3 Relação Detalhada de Despesas com Custeio.

3.3 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 4.3.1 Relação Detalhada de Despesas com Capital/Investimento.

3.4 PAGAMENTO DE ESTAGIÁRIO

É permitido o pagamento de estagiário de nível superior com o recurso do Incentivo Família Paranaense em duas situações:

A primeira, 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).

A segunda, quando o município já possuir contrato firmado com universidades, o município deverá apostilar o contrato com a fonte do Incentivo Família Paranaense.

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 2, no Relatório de Gestão Financeira no item 4.3 Relação Geral de Despesas Realizadas e 4.3.3 Relação Detalhada de Despesas com Custeio.

3.5 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.

É importante que o órgão gestor consulte o setor financeiro da administração municipal para verificar 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 2, item 4.3 Relação Geral de Despesas Realizadas e 4.3.2 Relação Detalhada de Despesas com Recursos Humanos.

3.6 BENEFÍCIO EVENTUAL

O Benefício Eventual deverá estar regulamentado no município por meio de lei/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 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 itens doados. 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

4. ACOMPANHAMENTO PELO ESCRITÓRIO REGIONAL

Os Escritórios Regionais realizam o suporte necessário para que os municípios acessem as informações e os materiais correlatos ao Incentivo, 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 do Incentivo, enviado pelo município.

5 FLUXO DO PROCESSO

A Prestação de Contas do município deverá ser enviada pelo ER à UTPFP via malote.

A UTPFP analisará os documentos enviados, conforme o pleito do município (1ª ou 2ª parcela), 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 042/13, referente à parcela solicitada, descritas no item 1.3 desta nota.

Se o município atender todas as exigências referentes a cada parcela, o processo será tramitado ao Grupo Financeiro Setorial. Este analisará minuciosamente o uso do recurso por meio dos extratos bancários e pelo Relatório de Gestão Físico Financeira (Anexo 2) e emitirá a Liquidação e Ordem de Pagamento da parcela correspondente. Caso necessário, solicitará ao município adequações e/ou documentos complementares para o processo de Prestação de contas.

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.

PARANÁ. CEAS - Conselho Estadual de Assistência Social. **Deliberação nº42/2013** - Incentivo Família Paranaense Disponível em

<http://www.ceas.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=538>

_____. CEAS - Conselho Estadual de Assistência Social. **Deliberação nº53/2014** –Exclusão da alínea C, do inciso II, Artigo 10, da Deliberação nº42/2013 CEAS/PR. Disponível em:

http://www.ceas.pr.gov.br/arquivos/File/2014/deliberacoes/d053_2014.pdf

_____. CEAS - Conselho Estadual de Assistência Social. **Deliberação nº52/2014** - Pela aprovação da desistência do município de Adrianópolis no Programa Família Paranaense. Disponível em:

http://www.ceas.pr.gov.br/arquivos/File/2014/deliberacoes/d052_2014.pdf

_____. CEAS - Conselho Estadual de Assistência Social. **Deliberação nº41/2014** - Procedimenta a aquisição de veículo com recurso do Incentivo. Disponível em:

http://www.ceas.pr.gov.br/arquivos/File/2014/deliberacoes/dl041_2014.pdf

_____. CEAS - Conselho Estadual de Assistência Social. **Deliberação nº17/2014** - Substituição do município de Campina Grande do Sul no Família Paranaense. Disponível em:

<http://www.ceas.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=546>

_____. CEAS - Conselho Estadual de Assistência Social. **Deliberação nº068/2012** - Aprova a expansão do Programa Família Paranaense para 100 municípios. Disponível em:

<http://www.ceas.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=531>

_____. CEAS - Conselho Estadual de Assistência Social. **Deliberação nº061/2012** - Aprova os indicadores e critérios que irão hierarquizar os próximos municípios prioritários a serem contemplados com o Programa Família Paranaense no ano de 2013. Disponível em:

<http://www.ceas.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=531>

_____. 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.

**ANEXO 1 - MUNICÍPIOS QUE RECEBERAM 1ª PARCELA
DO INCENTIVO FAMÍLIA PARANAENSE**

**MUNICÍPIOS QUE RECEBERAM 1ª PARCELA DO
INCENTIVO FAMÍLIA PARANAENSE**

Nº	NOME DO MUNICÍPIO	PAGAMENTO 1º PARCELA	PREVISÃO DE PAGAMENTO 2º PARCELA
		MÊS/ANO	MÊS/ANO
1	TIJUCAS DO SUL	12/2013	06/2014
2	ARAPUÃ	12/2013	06/2014
3	ARIRANHA DO IVAÍ	12/2013	06/2014
4	FAXINAL	12/2013	06/2014
5	GRANDES RIOS	12/2013	06/2014
6	RIO BRANCO DO IVAÍ	12/2013	06/2014
7	ROSÁRIO DO IVAÍ	12/2013	06/2014
8	ALTO PARAÍSO	12/2013	06/2014
9	MARIA HELENA	12/2013	06/2014
10	BITURUNA	12/2013	06/2014
11	MAUÁ DA SERRA	02/2014	08/2014
12	RONCADOR	02/2014	08/2014
13	BOA VISTA DA APARECIDA	02/2014	08/2014
14	VERA CRUZ DO OESTE	02/2014	08/2014
15	CONGONHINHAS	02/2014	08/2014
16	NOVA SANTA BÁRBARA	02/2014	08/2014
17	RIBEIRÃO DO PINHAL	02/2014	08/2014
18	SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA	02/2014	08/2014
19	SAPOPEMA	02/2014	08/2014
20	ALMIRANTE TAMANDARÉ	02/2014	08/2014
21	CAMPO DO TENENTE	02/2014	08/2014
22	CONTENDA	02/2014	08/2014
23	QUITANDINHA	02/2014	08/2014
24	RIO BRANCO DO SUL	02/2014	08/2014
25	DIAMANTE D'OESTE	02/2014	08/2014
26	BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU	02/2014	08/2014
27	PÉROLA D'OESTE	02/2014	08/2014
28	PRANCHITA	02/2014	08/2014
29	SALGADO FILHO	02/2014	08/2014
30	CAMPINA DO SIMÃO	02/2014	08/2014
31	PINHÃO	02/2014	08/2014

Nº	NOME DO MUNICÍPIO	PAGAMENTO 1º PARCELA	PREVISÃO DE PAGAMENTO 2º PARCELA
		MÊS/ANO	MÊS/ANO
32	RESERVA DO IGUAÇU	02/2014	08/2014
33	FERNANDES PINHEIRO	02/2014	08/2014
34	GUAMIRANGA	02/2014	08/2014
35	JARDIM ALEGRE	02/2014	08/2014
36	JABOTI	02/2014	08/2014
37	JUNDIAÍ DO SUL	02/2014	08/2014
38	SANTANA DO ITARARÉ	02/2014	08/2014
39	DIAMANTE DO SUL	02/2014	08/2014
40	PORTO BARREIRO	02/2014	08/2014
41	GUARAQUEÇABA	02/2014	08/2014
42	GUARATUBA	02/2014	08/2014
43	CLEVELÂNDIA	02/2014	08/2014
44	CORONEL VIVIDA	02/2014	08/2014
45	ITAPEJARA D'OESTE	02/2014	08/2014
46	LARANJAL	02/2014	08/2014
47	IMBAÚ	02/2014	08/2014
48	IVAÍ	02/2014	08/2014
49	SÃO JOÃO DO TRIUNFO	02/2014	08/2014
50	TIBAGI	02/2014	08/2014
51	VENTANIA	02/2014	08/2014
52	MARILUZ	02/2014	08/2014
53	ANTÔNIO OLINTO	02/2014	08/2014
54	GENERAL CARNEIRO	02/2014	08/2014
55	PAULA FREITAS	02/2014	08/2014
56	LINDOESTE	03/2014	09/2014
57	TRÊS BARRAS DO PARANÁ	03/2014	09/2014
58	MANFRINÓPOLIS	03/2014	09/2014
59	FOZ DO JORDÃO	03/2014	09/2014
60	INÁCIO MARTINS	03/2014	09/2014
61	SALTO DO ITARARÉ	03/2014	09/2014
62	MARQUINHO	03/2014	09/2014
63	NOVA LARANJEIRAS	03/2014	09/2014

Nº	NOME DO MUNICÍPIO	PAGAMENTO 1º PARCELA	PREVISÃO DE PAGAMENTO 2º PARCELA
		MÊS/ANO	MÊS/ANO
64	RIO BONITO DO IGUAÇU	03/2014	09/2014
65	QUERÊNCIA DO NORTE	03/2014	09/2014
66	HONÓRIO SERPA	03/2014	09/2014
67	SULINA	03/2014	09/2014
68	BOA VENTURA DE SÃO ROQUE	03/2014	09/2014
69	CÂNDIDO DE ABREU	03/2014	09/2014
70	MANOEL RIBAS	03/2014	09/2014
71	MATO RICO	03/2014	09/2014
72	NOVA TEBAS	03/2014	09/2014
73	PALMITAL	03/2014	09/2014
74	PITANGA	03/2014	09/2014
75	SANTA MARIA DO OESTE	03/2014	09/2014
76	BOA ESPERANÇA	04/2014	10/2014
77	NOVA CANTU	04/2014	10/2014
78	ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU	04/2014	10/2014
79	VIRMOND	04/2014	10/2014
80	ITAGUAJÉ	04/2014	10/2014
81	GUAÍRA	04/2014	10/2014
82	TUNAS DO PARANÁ	05/2014	11/2014
83	RAMILÂNDIA	05/2014	11/2014
84	CURIÚVA	05/2014	11/2014
85	TAMARANA	05/2014	11/2014
86	MORRETES	05/2014	11/2014
87	SÃO JOÃO DO CAIUÁ	05/2014	11/2014
88	PALMAS	05/2014	11/2014
89	FIGUEIRA	06/2014	12/2014
90	QUEDAS DO IGUAÇU	06/2014	12/2014
91	ALVORADA DO SUL	06/2014	12/2014
92	COROEL DOMINGO SOARES	06/2014	12/2014
93	PIRAQUARA	08/2014	02/2015

**ANEXO 2 – RELATÓRIOS DE GESTÃO FÍSICO-FINANCEIRO:
prestação de contas**

SECRETARIA DE ESTADO DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL PRESTAÇÃO DE CONTAS - REPASSE DE RECURSOS FUNDO A FUNDO I – Dados de Identificação						
1.1	ORGÃO PROPONENTE (Prefeitura)					
1.1.1	Nome:	Prefeitura Municipal de				
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	ORGÃO 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:					
1.4.2	Secretário(a) 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 Termina

SECRETARIA DE ESTADO DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
 PRESTAÇÃO DE CONTAS - REPASSE DE RECURSOS FUNDO A FUNDO
 II – Execução da Proposta de Atendimento Físico

2

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____

2.1 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA				
2.1.1	Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)	Previsão	Executado	%
2.1.1.1	Família			
2.1.2	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Previsão	Executado	%
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	Previsão	Executado	%
2.1.3.1	Idosos			
2.1.3.2	Pessoas com Deficiência			

2.2 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL				
2.2.1 Média Complexidade				
2.2.1.1	Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias Individuais (PAEFI)	Previsão	Executado	%
2.2.1.1.1	Família			
2.2.1.1.2	Indivíduos			
2.2.1.2	Serviço Especializado em Abordagem Social	Previsão	Executado	%
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	Previsão	Executado	%
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	Previsão	Executado	%
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	Previsão	Executado	%
2.2.1.5.1	Jovens			
2.2.1.5.2	Adultos			
2.2.1.5.3	Idosos			
2.2.1.5.4	Família			
2.2.2 Alta Complexidade				
2.2.2.1	Serviço de Acolhimento Institucional nas seguintes modalidades:			
2.2.2.1.1	Abrigo Institucional	Previsão	Executado	%
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	Previsão	Executado	%
2.2.2.1.2.1	Crianças e Adolescentes			
2.2.2.1.2.2	Idosos			
2.2.2.1.3	Casa de Passagem	Previsão	Executado	%
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	Previsão	Executado	%
2.2.2.1.4.1	Jovens e Adultos com Deficiência			
2.2.2.2	Serviço de Acolhimento em República	Previsão	Executado	%
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	Previsão	Executado	%
2.2.2.3.1	Crianças e Adolescentes			
2.2.2.4	Serviço de proteção em situações de calamidades públicas e de emergências	Previsão	Executado	%
2.2.2.4.1	Família			
2.2.2.4.2	Indivíduos			

2.3 BENEFÍCIOS EVENTUAIS				
2.3.1	Auxílio Natalidade	Previsão	Executado	%
2.3.1.1	Indivíduos			
2.3.1.2	Família			
2.3.2	Auxílio Funeral	Previsão	Executado	%
2.3.2.1	Indivíduos			
2.3.2.2	Família			
2.3.3	Vulnerabilidade Temporária	Previsão	Executado	%
2.3.3.1	Família			
2.3.3.2	Indivíduos			
2.3.4	Calamidade Pública	Previsão	Executado	%
2.3.4.1	Indivíduos			
2.3.4.2	Família			

SECRETARIA DE ESTADO DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PRESTAÇÃO DE CONTAS - REPASSE DE RECURSOS FUNDO A FUNDO
III – Resumo Executivo

3.	Repases Recebidos – IFP 2013/2014 16 Meses	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\$ -	

SECRETARIA DE ESTADO DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
 PRESTAÇÃO DE CONTAS - REPASSE DE RECURSOS FUNDO A FUNDO

IV. RELATÓRIO DE GESTÃO FINANCEIRA

4.1 MUNICÍPIO:
 4.2 MODALIDADE: INCENTIVO FAMÍLIA PARANAENSE

4.3 RELAÇÃO GERAL DE DESPESAS REALIZADAS

#	CNPJ/CPF	Credor	Tipo de Despesa			Modalidade de Licitação	Nº Empenho	Nº NF	Nº Ordem de Pagamento	Data do Pagamento	Valor R\$
			Custeio	Capital	RH						
1											
2											
3											
4											
5											
6											

4.3.1 RELAÇÃO DETALHADA DE DESPESAS COM CAPITAL/INVESTIMENTO

#	Nº da Placa Patrimonial	Bens adquiridos	Quantidade	Local onde está instalado	Valor R\$
1					
2					
3					
4					
5					
6					

TOTAL - DESPESAS CAPITAL/INVESTIMENTO R\$ -

4.3.2 RELAÇÃO DETALHADA DE DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS

#	Nome do Servidor	CPF	Cargo/Função	Mês de Referência	Local de Trabalho	Valor R\$
1						
2						
3						
4						
5						
6						

TOTAL - DESPESAS RECURSOS HUMANOS R\$ -

4.3.3 RELAÇÃO DETALHADA DE DESPESAS COM CUSTEIO

#	Descrição do item adquirido	Local em que foi/será utilizado	Nº NF	Quantidade	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
1						
2						
3						
4						
5						
6						

SUB TOTAL - DESPESAS CUSTEIO FEAS R\$ -

4.4 VALOR REPASSADO:

4.6 TOTAL DAS DESPESAS:

4.5 RENDIMENTO FINANCEIRO:

4.7 SALDO EM CONTA CORRENTE:

SECRETARIA DE ESTADO DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
PRESTAÇÃO DE CONTAS - REPASSE DE RECURSOS FUNDO A FUNDO	
V. PARECER DO CONSELHO / VI. DECLARAÇÃO	
5.1	PARECER
5.1.1	(digite o texto aqui)
5.2	CONCLUSÃO DA ANÁLISE:
5.2.1	<input type="checkbox"/> Favorável
5.2.2	<input type="checkbox"/> Desfavorável
5.3	DATA DA REUNIÃO:
5.4	Nº RESOLUÇÃO/DELIBERAÇÃO:
5.5	Nº ATA REUNIÃO
6.1	DECLARAÇÃO
Declaro sob as penas da lei, que as informações prestadas sob a expressão da verdade.	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>Nome do Prefeito (Assinatura e Carimbo)</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>Nome do Gestor da Assistência Social (Assinatura e Carimbo)</p> </div> </div>	