



# **ACOMPANHAMENTO DO COFINANCIAMENTO ESTADUAL FUNDO A FUNDO (SIFF)**

PARECER DO ESCRITÓRIO REGIONAL

PREENCHIMENTO DOS TÉCNICOS DA GESTÃO DESCENTRALIZADA DO ÓRGÃO  
ESTADUAL RESPONSÁVEL PELO COFINANCIAMENTO

CURITIBA

2018

**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO DO PARANÁ**

**EQUIPE MULTISSETORIAL DE ACOMPANHAMENTO DOS COFINANCIAMENTOS ESTADUAIS**

Núcleo de Informática e Informações

Assessoria Técnica Financeira

Gestão de Fundos

Departamento de Assistência Social

Divisão de Gestão do SUAS

Coordenação de Proteção Social Básica

Divisão de Proteção Social Especial

Coordenadoria do Programa Família Paranaense

Departamento da Política de Direitos da Criança e do Adolescente

Departamento da Política de Direitos da Pessoa Idosa

## EXPLICAÇÕES GERAIS

A Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho (SEJUF) está em processo de reavaliação e aprimoramento do acompanhamento dos repasses financeiros de cofinanciamento estadual por meio de transferências obrigatórias automáticas do fundo estadual aos fundos municipais. As transferências são identificadas como repasses, que podem ser transferidos de forma automática e regular, em caráter continuado, ou de forma automática e pontual.

Temos estudado e trabalhado para que todo processo de concessão e de acompanhamento do cofinanciamento estadual migre para uma plataforma eletrônica, criando o Sistema de Acompanhamento do Cofinanciamento Estadual Fundo a Fundo (SIFF), na versão 2.0. Assim, todas as etapas que anteriormente eram realizadas por meio de processo físico estão gradativamente sendo adaptadas e modificadas para meio digital.

1- O sistema possui módulos que são abertos e fechados ao preenchimento dos Órgãos Gestores Municipais, dos Conselhos Municipais, dos Escritórios Regionais e das Áreas financeiras e técnicas da secretaria estadual, em períodos de tempo diferentes. As informações preenchidas, por isso, são um retrato pontual do momento que se prestou a informação. Fique atento aos comunicados da Gestão Estadual para saber **qual módulo foi aberto ao preenchimento**.

No SISTAG temos a leitura dos dados preenchidos pelos municípios no SIFF (versão 2.0.), etapa de Plano de Ação e Prestação de contas e temos as etapas das áreas da secretaria estadual: gestão descentralizada – Parecer do Escritório Regional; Gestão de Fundos – Parecer Financeiro; áreas técnicas – Parecer das Coordenações.

2- A Resolução da SEDS nº 276, de 4 de outubro de 2018, que estabelece procedimentos para a formulação, implementação, prestação de contas e avaliação das transferências de recursos dos Fundos Estaduais geridos pela Secretaria de Estado da Família e Desenvolvimento Social aos Fundos Municipais correlatos, estipula que os prazos devem respeitar:

ETAPA	DURAÇÃO MÁXIMA
Etapa do município - preenchimento do Relatório de gestão físico-financeira e aprovação de seu conselho municipal	40 dias
Etapa de checagem e correções com o município	20 dias
Etapa do Parecer do Escritório Regional	30 dias
Etapa do Parecer do Financeiro	60 dias
Etapa do Parecer das Áreas Técnicas	40 dias
Etapa de elaboração de relatórios sínteses e deliberação no Conselho Estadual respectivo	15 dias

3 - Os Fundos Estaduais geridos pela Secretaria de Estado da Família e Desenvolvimento Social que já estão incorporados na plataforma eletrônica SIFF versão 2.0, são os seguintes:

I – Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS/PR;

II – Fundo Estadual para Infância e Adolescência do Estado do Paraná – FIA/PR.

III – Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa – FIPAR.

Cada Fundo tem vinculado repasses específicos, que foram sugeridos e planejados pelas áreas técnicas e aprovados pelos Conselhos Estaduais específicos.

Os Fundos Estaduais estão vinculados também às diretorias e Conselhos Estaduais diferentes. Os repasses do FIA-PR são apreciados e aprovados pelo Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA-PR). Os repasses do FEAS são apreciados e aprovados pelo Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS-PR). O repasse do FIPAR são apreciados e aprovados pelo Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa (CEDI-PR)

4- A Gestão Estadual sempre envia uma orientação técnica (OR\_SIFF\_SEJUF) prévia aos Escritórios Regionais para informar os prazos de abertura do Sistema. Deve-se levar em consideração que estamos num processo de transição pela migração dos processos físicos à plataforma eletrônica e também transição de gestão estadual, assim, tem-se esforçado para que as prestações sejam abertas em conjunto e reunidas por períodos do ano fiscal. Verifique no site da secretaria, abaixo do ícone que dá acesso ao SIFF, qual a última orientação disponibilizada.

5- Deve-se entender que as informações declaradas pelos agentes públicos na plataforma eletrônica nomeada como Sistema de Acompanhamento do Cofinanciamento Estadual Fundo a Fundo (SIFF) e no Sistema de Transferências e Apoio à Gestão (SISTAG) possuem Fé Pública e constituem registros administrativos dos sistemas de Políticas Públicas envolvidas. O fornecimento de informações inverídicas sujeita os agentes responsáveis a sanções administrativas, civis e penais.

Igualmente, deve-se compreender que o SIFF compila os modelos de planejamento e de prestação de contas referente a cada repasse de cofinanciamento estadual e que as informações que se apresentam no preenchimento se referem SEMPRE ao OBJETO do repasse, instituído pelas deliberações dos Conselhos Estaduais. Tenha sempre em mãos a deliberação e em foco qual é o objeto do repasse e suas condicionantes.

6- Para preenchimento do sistema SEMPRE utilize o navegador de internet **Mozilla Firefox**.

7- O período de referência dos pareceres relativos às prestações de contas parciais e finais dos repasses pontuais variam de acordo com o ajuste ao calendário fiscal e os pedidos de prorrogação de uso dos recursos, deliberados pelo Conselhos Estaduais.

As prestações de vários repasses dos Fundos Estaduais de responsabilidade desta Secretaria estão se adequando a períodos unificados no calendário fiscal, para que seja administrativa e operacionalmente executável as avaliações da Secretaria Estadual responsável. Assim, se houve pagamento somente ao fim de um período do 1º ou 2º semestre do ano fiscal, a prestação de contas será realizada após a conclusão da execução financeira do primeiro semestre subsequente.

8- Considera-se que um parecer é uma avaliação profissional sobre o trabalho que se realiza, uma manifestação especializada por escrito sobre o trabalho que se executa de assessoramento, capacitações e apoio aos Escritórios Regionais e municípios. O parecer técnico precisa analisar o funcionamento regular dos serviços, programas, benefícios e das ações de gestão que o município previu e que declarou executar e aplicou com os recursos do cofinanciamento, indicando dúvidas e incoerências quando possível. O texto do parecer, no caso da finalidade de prestação de contas, precisa analisar as potencialidades que o cofinanciamento possibilitou, as dificuldades ainda presentes na gestão municipal, o que já foi recomendado do funcionamento das ações que o município declara executar.

Importante destacar que nos recursos pontuais é necessário identificar requisitos e/ou exigências específicas das Deliberações, Termos de Adesões entre outros materiais normativos que rege cada cofinanciamento e podem auxiliar na elaboração do parecer do Escritório Regional. Por exemplo, busquem a comprovação do atendimento de metas por meio do Sistema de Acompanhamento das Famílias do Programa Família Paranaense, no caso dos repasses dos Incentivos do Programa.

9- As questões formuladas e presentes para serem respondidas na elaboração do PARECER foram construídas com representantes autorizados das áreas que são responsáveis pelos repasses instituídos pelas deliberações. Elas são específicas para cada repasse existente, apresentando correspondência ao que as deliberações que instituem os repasses indicam como condições de observação no planejamento e uso do recurso pelo município. As questões são orientações do que se pode enfatizar e avaliar, tendo em vista a padronização do olhar técnico sobre a prestação de contas. Mesmo assim, um parecer continua sendo uma manifestação de conhecimento técnico sobre o assunto em questão.

10- O Parecer dos técnicos da gestão descentralizada – Escritórios Regionais – são feitos após a etapa de preenchimento dos municípios e da avaliação do Parecer da área financeira e antes das áreas técnicas responsáveis pela Política de objeto do repasse.

11- A lembrar, se o Parecer financeiro vem anteriormente ao da área técnica responsável pela Política do objeto do repasse, entende-se que o fluxo de encaminhamento sobre a finalização das etapas de prestação de contas termina na área técnica específica, que criou o próprio repasse e o levou para aprovação no Conselho Estadual específico. Assim como era no processo físico, no Parecer das áreas técnicas, deve-se prever um encaminhamento sobre a análise, como

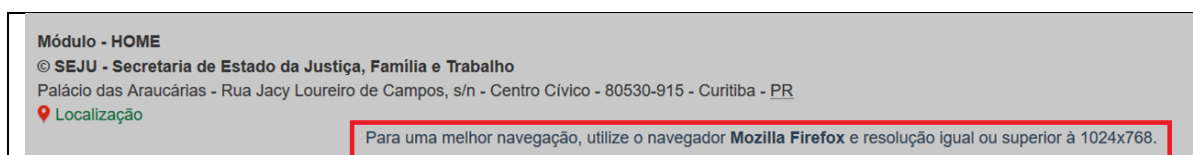
também se fazia em processo físico. Isso para que o conjunto das análises seja levada ao Conselho Estadual e este colegiado delibere os encaminhamentos pertinentes, finalizando o processo todo da prestação.

O *status* das análises e seus procedimentos estão sendo regulados pelo órgão gestor estadual, conforme prevê as Leis Estaduais nº 17.544, de 17 de Abril de 2013, nº 19.173, de 18 de Outubro de 2017 e nº 19.252, de 5 de dezembro de 2017 e Decreto Estadual nº 8.543, de 17 de Julho de 2013 e a resolução da secretaria nº 276, de 4 de outubro de 2018.

## PARECER DOS ESCRITÓRIOS REGIONAIS

### ORIENTAÇÃO E TUTORIAL DE ACESSO

1. Para acessar o sistema é necessária uma conexão ativa com a internet. E se recomenda sempre o navegador de internet Mozilla Firefox.



2. Há duas formas de acessar o SISTAG: 1) escrever na barra do navegador o endereço [www.sistag.social.pr.gov.br](http://www.sistag.social.pr.gov.br); ou 2) entrar na página da Secretaria de Estado responsável pelo cofinanciamento ([www.justica.pr.gov.br](http://www.justica.pr.gov.br)), achar no menu horizontal a opção escrito "Sistemas", e apertando o mouse será direcionado para página intitulada Sistemas de Gestão.", Procure na área de Sistemas Estaduais um link para Parecer Técnico sobre Cofinanciamentos Fundo a Fundo - SIFF / SISTAG.

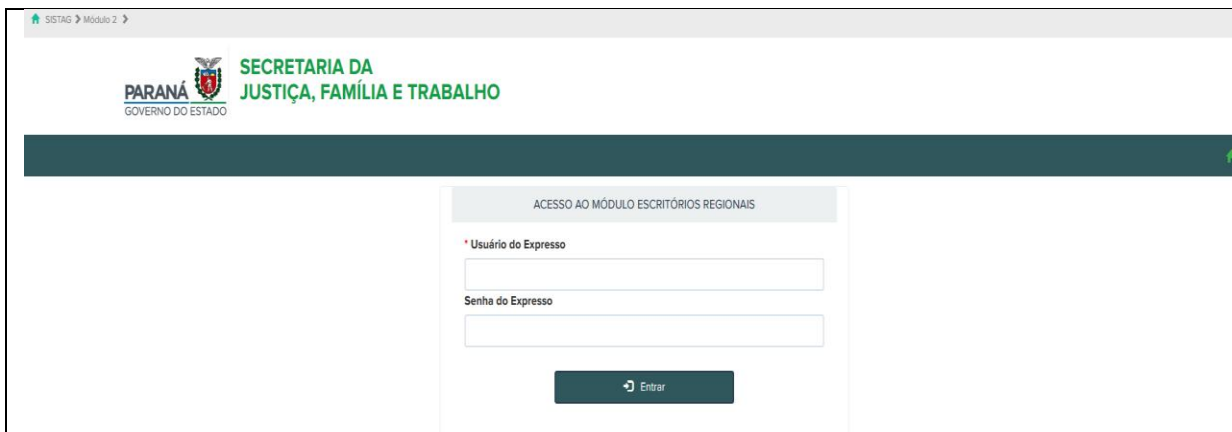
#### OBSERVAÇÃO:

A opção de entrar pela página da secretaria tem a vantagem de que se pode verificar na página dos sistemas de gestão os manuais, tutorias, orientações e outros documentos vinculados ao Sistema.

3. Acessar Módulo 2 ESCRITÓRIOS REGIONAIS (ER), e clicar em acessar, conforme imagem a seguir:



4. Efetuar o acesso ao sistema com dados do usuário do Expresso e seu próprio CPF e clicar em entrar:



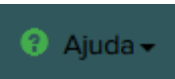
5. No menu de opções, selecionar “\$ SIFF” e depois “Prestação de Contas”. Ao entrar no sistema, acima do nome da secretaria apresenta o caminho em que se encontra e identifica o Escritório Regional ao qual você está lotado no acesso.
6. Quando você entrar no sistema, aparecerá a tela inicial do sistema. Acima mostra que você está no módulo de Escritórios Regionais e conectado ao ER ao qual você faz parte na estrutura da secretaria.

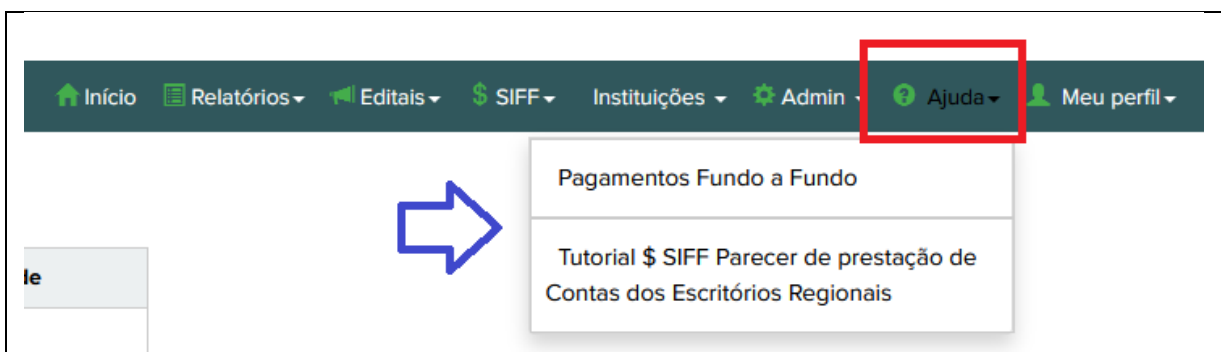


7. Ao entrar no SISTAG como conectado a um ER, no menu \$SIFF aparecem duas opções: 1) a parte referente ao local aonde se realiza o parecer; e 2) a parte referente ao local de geração de relatórios de controle de finalização das etapas. Voltaremos a esta segunda parte após apresentar como proceder para realizar o parecer.





8. Há também documentos para consulta no SISTAG. Deve-se procurar no menu horizontal na primeira linha o ícone Ajuda  em que se mostram os arquivos da planilha de pagamentos Fundo a Fundo e esse documento tutorial.



## Prestação de Contas

- Para iniciar o Parecer, no menu de opções, na parte superior da tela, selecionar “SIFF” e depois “Prestação de Contas”.



### **OBSERVAÇÃO:**

**Caso a opção SIFF não apareça no menu, favor solicitar o acesso no SISTAG para o endereço eletrônico [duvidassiff@seds.pr.gov.br](mailto:duvidassiff@seds.pr.gov.br)**

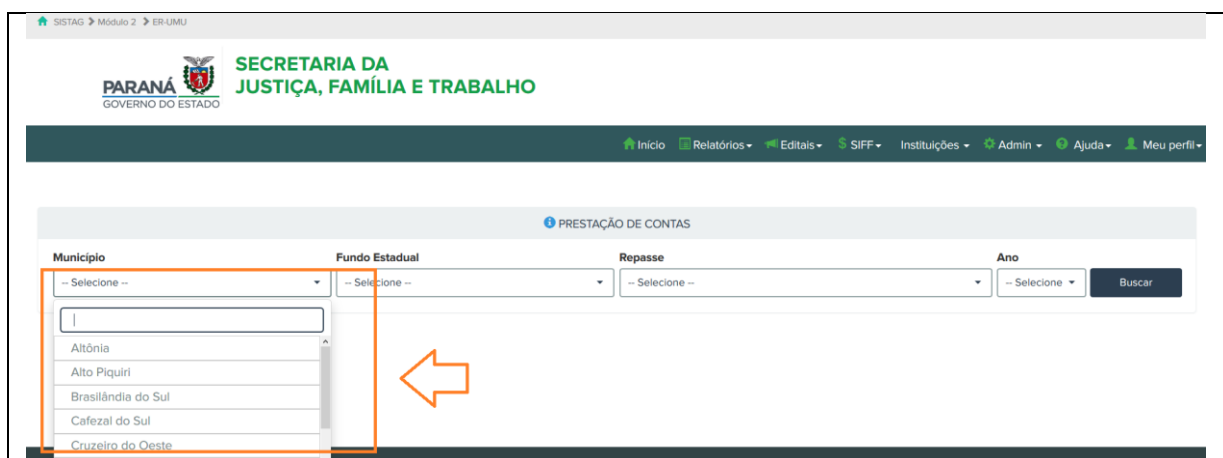
Somente técnicos vinculados à nossa Secretaria podem ser usuários que tem acesso a realizar e editar pareceres.

Estagiários e residentes técnicos podem ser apenas usuários visualizadores, não podem fazer, editar e assinar pareceres.

- Selecionar as opções que representam o Parecer a ser desenvolvido. Deve-se selecionar o Município, o Fundo Estadual, o Repasse, e o Ano correspondentes. Depois das informações selecionadas, clicar em “Buscar”.



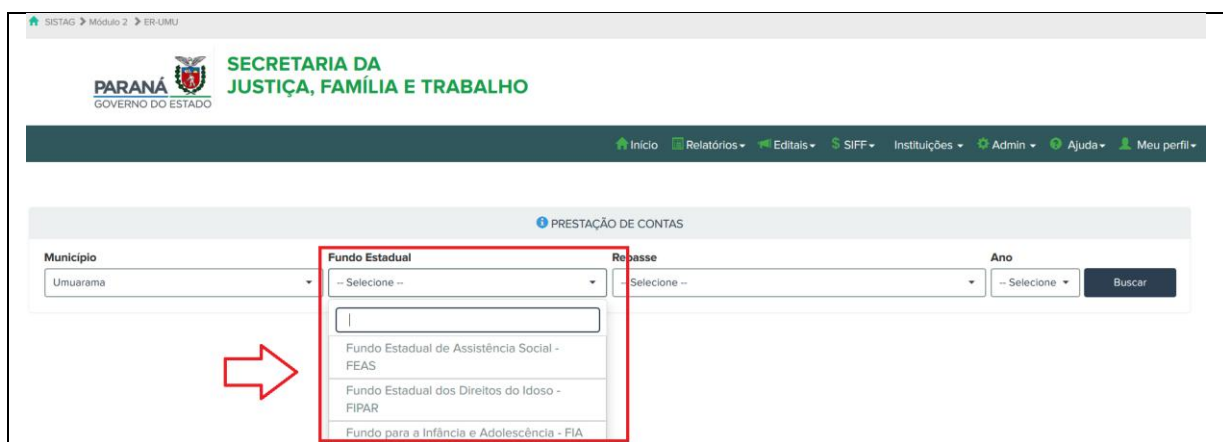
11. Escolher NO COMBO BOX de qual município se procura realizar o parecer. Só aparecerão os municípios que estão vinculados ao ER ao qual se está conectado.



**OBSERVAÇÃO:**

Uma vez escolhido o município, quando se for selecionar o Fundo e o Repasse, só aparecerá o Fundo e os repasses aos quais esse município específico tem alguma transferência já realizada.

12. Escolher NO COMBO BOX qual de Fundo se trata o repasse



13. Escolher NO COMBO BOX qual o repasse

SISTAG > Módulo 2 > ER-UMU

SECRETARIA DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Município: Umuarama

Fundo Estadual: Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS

Repasse: -- Seleção --

- Incentivo à Pessoa com Deficiência II
- Incentivo Adesão Espontânea
- Incentivo Benefício Eventual
- Incentivo Centros da Juventude - PR Seguro 2017-2018
- Piso Paranaense de Assistência Social - PPAS II - CENTRO POP
- Piso Paranaense de Assistência Social - PPAS IV - ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL
- Serviço de Abordagem Social para Pessoas em Situação de Rua

Ano: -- Seleção --

14. Escolher NO COMBO BOX qual o ano de referência do Plano de ação, para o qual o técnico fará o parecer.

15.

SISTAG > Módulo 2 > ER-UMU

SECRETARIA DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Município: Umuarama

Fundo Estadual: Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS

Repasse: Piso Paranaense de Assistência Social - PPAS II - CENTRO POP

Ano: -- Seleção --

2019

2018

2017

2016

Buscar

**OBSERVAÇÃO:** O Ano se refere ao ano de preenchimento do Plano de ação, pois as prestações de contas estão vinculadas ao planejamento inicial do município.

16. O sistema apresentará três abas:

CONSULTAS, PARECER (identificado ao lado a coordenação de vinculação) e IMPRIMIR.

- 1) A aba CONSULTAS exibe informações sobre todas as partes do sistema preenchidos por todos os entes que realizam a prestação de contas.
- 2) A aba PARECER corresponde ao local que será realizado o pronunciamento por escrito da análise técnica.
- 3) A aba IMPRIMIR mostra as opções das partes que se pretende selecionar para agregar em um relatório das etapas da prestação de contas preenchidas.

## ABA CONSULTAS

17. Assim, ao selecionar a aba CONSULTAS, mostram-se, em formato de lista, as informações preenchidas na Prestação de Contas municipal e nos Pareceres das Áreas técnicas.

The screenshot shows the 'PRESTAÇÃO DE CONTAS' interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the SECRETARIA DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO. Below the navigation bar, there are filters for 'Município' (Umuarama), 'Fundo Estadual' (Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS), 'Repasse' (Piso Paranaense de Assistência Social - PPAS II - CENTRO POP), and 'Ano' (2017). A 'Buscar' button is located to the right of the filters. Below the filters, there are three buttons: 'CONSULTAS' (highlighted with a red box), 'PARECER ER-UMU', and 'IMPRIMIR'. Below the buttons, there are two dropdown menus: 'PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MUNICÍPIO' and 'PARECER DAS ÁREAS TÉCNICAS'.

18. Para que os dados sejam mostrados é necessário clicar na flecha ao lado direito que abre a visualização (em sanfona) das abas preenchidas em cada etapa da prestação de contas. Igualmente usa-se a flecha à direita para recolher os dados mostrados.

19. Na opção PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MUNICÍPIO são apresentados todos os períodos de prestações de contas cadastrados no sistema, para o ano de referência do plano de ação. Só se apresenta a informação que foi efetivamente preenchida.

The screenshot shows the 'PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MUNICÍPIO' interface. At the top, there are filters for 'Município' (Umuarama), 'Fundo Estadual' (Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS), 'Repasse' (Piso Paranaense de Assistência Social - PPAS II - CENTRO POP), and 'Ano' (2017). A 'Buscar' button is located to the right of the filters. Below the filters, there are three buttons: 'CONSULTAS' (highlighted with a blue box), 'PARECER ER-UMU', and 'IMPRIMIR'. Below the buttons, there is a dropdown menu for 'PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MUNICÍPIO'. Below the dropdown menu, there are six tabs: '1. PROPOSTA DE ATENDIMENTO FÍSICO', '2. RESUMO EXECUTIVO', '3. DECLARAÇÃO DO ORGÃO GESTOR', '4. GESTÃO FINANCEIRA', '5. PARECER DO CONSELHO LOCAL', and '6. MONITORAMENTO'. Below the tabs, there is a table with the following columns: 'Descrição', 'Previsto', 'PPAS II - 1º Semestre', and 'PPAS II - 2º Semestre'. The table contains the following rows:

Descrição	Previsto	PPAS II - 1º Semestre	PPAS II - 2º Semestre
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL			
Média Complexidade			
Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua em Centro POP			
Jovens			

Nota-se que a cor do nome da aba e suas sub-abas se colore de azul, para identificar em qual aba se está.

## VISÃO PARCIAL DA ABA RESUMO EXECUTIVO

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Município: Umurama | Fundo Estadual: Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS | Repasse: Piso Paranaense de Assistência Social - PPAS II - CENTRO POP | Ano: 2017

CONSULTAS | PARECER ER-LMU | IMPRIMIR

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MUNICÍPIO

1. PROPOSTA DE ATENDIMENTO FÍSICO | **2. RESUMO EXECUTIVO** | 3. DECLARAÇÃO DO ÓRGÃO GESTOR | 4. GESTÃO FINANCEIRA | 5. PARECER DO CONSELHO LOCAL | 6. MONITORAMENTO

Descrição	Previsto	PPAS II - 1º Semestre		PPAS II - 2º Semestre	
		Recebido	Gasto	Recebido	Gasto
Valor previsto a ser repassado pelo FEAS anual (Centro Pop)					
Valor previsto a ser repassado pelo FNAS anual (Centro Pop)					
Recurso próprio a serem alocados no Fundo anual (Centro Pop)					

A LEMBRAR, foi iniciado o preenchimento dos municípios para prestação de contas na plataforma eletrônica em outubro de 2017. Na época o preenchimento relativo ao 1º semestre e 2017, na aba Resumo Executivo mostrava apenas a opção de preencher uma coluna, a de executado – gasto. No aprimoramento recente do sistema, foi incluído nessa aba de Resumo Executivo a coluna de valor RECEBIDO. Assim, em todas as consultas aos municípios o 1º semestre de 2017 se mostrará sem dados na coluna de RECEBIDO, a não ser que o município tenha solicitado reabertura e feito correções.

20. Para a aba de GESTÃO FINANCEIRA os dados abrem-se igualmente em “sanfona” pela flecha ao lado direito e podem ser recolhida da mesma maneira.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Município: Umurama | Fundo Estadual: Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS | Repasse: Piso Paranaense de Assistência Social - PPAS II - CENTRO POP | Ano: 2018

CONSULTAS | PARECER ER-LMU | IMPRIMIR

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MUNICÍPIO

1. PROPOSTA DE ATENDIMENTO FÍSICO | 2. RESUMO EXECUTIVO | 3. DECLARAÇÃO DO ÓRGÃO GESTOR | **4. GESTÃO FINANCEIRA** | 5. PARECER DO CONSELHO LOCAL | 6. MONITORAMENTO

- 4.1 Despesas Realizadas
- 4.2 Distribuição dos Recursos
- 4.3 Saldos e Lançamentos
- 4.4 Conciliação Financeira

PARECER DAS ÁREAS TÉCNICAS

### OBSERVAÇÃO:

**O SISTAG ainda não assimilou as últimas mudanças do SIFF, feitas no início de 2019.**

Assim, ainda aparece a aba de declaração do órgão gestor que foi excluída e a ordem das abas ainda não estão corretamente indicadas, conforme o município preenche no SIFF. E as abas estão ainda numeradas diferente do que o município preenche, mas a base de dados é única, assim, a parte de informação deve estar igual. Por isso, sempre sugerimos que o técnico quando verifique alguma inconsistência ou erro, verifique no outro sistema SIFF 2.0 e reporte a equipe responsável no [duvidassiff@seds.pr.gov.br](mailto:duvidassiff@seds.pr.gov.br)

## VISÃO PARCIAL DA ABA DE GESTÃO FINANCEIRA, SALDOS E LANÇAMENTOS

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Município: Umuarama | Fundo Estadual: Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS | Repasse: Piso Paranaense de Assistência Social - PPAS II - CENTRO POP | Ano: 2018

CONULTAS | PARECER ER-LMU | IMPRIMIR

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MUNICÍPIO

1. PROPOSTA DE ATENDIMENTO FÍSICO | 2. RESUMO EXECUTIVO | 3. DECLARAÇÃO DO ÓRGÃO GESTOR | **4. GESTÃO FINANCEIRA** | 5. PARECER DO CONSELHO LOCAL | 6. MONITORAMENTO

4.1 Despesas Realizadas | 4.2 Distribuição dos Recursos | **4.3 Saldos e Lançamentos**

Saldo Financeiro: PPAS II - 1º Semestre

Mês	Saldo Anterior	Parcelas recebidas	Entradas	Rendimento Aplicação	Débitos	Saldo	Saldo X Repasse

## VISÃO PARCIAL DA ABA DE PARECER DO CONSELHO LOCAL

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Município: Umuarama | Fundo Estadual: Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS | Repasse: Piso Paranaense de Assistência Social - PPAS II - CENTRO POP | Ano: 2017

CONULTAS | PARECER ER-LMU | IMPRIMIR

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MUNICÍPIO

1. PROPOSTA DE ATENDIMENTO FÍSICO | 2. RESUMO EXECUTIVO | 3. DECLARAÇÃO DO ÓRGÃO GESTOR | 4. GESTÃO FINANCEIRA | **5. PARECER DO CONSELHO LOCAL** | 6. MONITORAMENTO

Descrição	PPAS II - 1º Semestre		PPAS II - 2º Semestre	
	Resposta	Comentário	Resposta	Comentário
Foram observados todos os princípios exigidos pela legislação aplicada à Administração Pública na execução das atividades com recursos do Cofinanciamento Estadual a que esta prestação de contas se refere?	Sim		Sim	
Todas as atividades executadas foram feitas nos termos que regulam este Cofinanciamento estadual?	Sim	Não houve pagamento no período apurado	Sim	
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?	Parcial	O Centro Pop encontra-se em Plano de Providência em relação a equipe	Sim	

## VISÃO PARCIAL DA ABA DE MONITORAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Município: Umuarama | Fundo Estadual: Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS | Repasse: Piso Paranaense de Assistência Social - PPAS II - CENTRO POP | Ano: 2017

CONULTAS | PARECER ER-LMU | IMPRIMIR

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MUNICÍPIO

1. PROPOSTA DE ATENDIMENTO FÍSICO | 2. RESUMO EXECUTIVO | 3. DECLARAÇÃO DO ÓRGÃO GESTOR | 4. GESTÃO FINANCEIRA | 5. PARECER DO CONSELHO LOCAL | **6. MONITORAMENTO**

PPAS II - 1º Semestre | PPAS II - 2º Semestre

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MUNICÍPIO

Prestação de Contas do Município

1 - O CMAS encontra-se em pleno e regular funcionamento de acordo com suas normativas?

Sim  
 Não

Todos os dados preenchidos pelo município são apresentados conforme estiverem escritos no SIFF 2.0.

21. Continuando na aba CONSULTAS, na opção PARECER DAS ÁREAS TÉCNICAS, use a flecha à direita para abrir as opções embaixo e poder selecionar a área técnica de interesse. Também é necessário escolher o período, para visualizar as informações registradas:

CONSULTAS PARECER ER-LIMU IMPRIMIR

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MUNICÍPIO

1. PROPOSTA DE ATENDIMENTO FÍSICO 2. RESUMO EXECUTIVO 3. DECLARAÇÃO DO ÓRGÃO GESTOR 4. GESTÃO FINANCEIRA 5. PARECER DO CONSELHO LOCAL 6. MONITORAMENTO

PPAS II - 1º Semestre

PPAS II - 2º Semestre

PARECER DAS ÁREAS TÉCNICAS

CPSE GDFP

PPAS II - 1º Semestre

PARECER FINANCEIRO

Parecer Financeiro

1 - O saldo financeiro se apresentou superior ao valor de 12 parcelas deste Cofinanciamento (repasse continuados) e/ou acima do valor estipulado em deliberação do repasse (30/50%)?

CONSULTAS PARECER ER-LIMU IMPRIMIR

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MUNICÍPIO

1. PROPOSTA DE ATENDIMENTO FÍSICO 2. RESUMO EXECUTIVO 3. DECLARAÇÃO DO ÓRGÃO GESTOR 4. GESTÃO FINANCEIRA 5. PARECER DO CONSELHO LOCAL 6. MONITORAMENTO

PPAS II - 1º Semestre

PPAS II - 2º Semestre

PARECER DAS ÁREAS TÉCNICAS

CPSE GDFP

PPAS II - 1º Semestre

PARECER TÉCNICO - PSE - PPAS 2

Parecer Técnico - PSE - PPAS 2

1 - O planejamento pelo município reflete o realizado?

22. Abrem-se abas das demais coordenações que fazem o Parecer no repasses escolhido. O número de abas das áreas técnicas depende do tipo do repasse.

### OBSERVAÇÃO:

Sempre para abrir e recolher a visualização use a flecha à direita.

## ABA PARECER



23. Na aba PARECER, tem-se a proposta de respostas para serem preenchidas e editadas. Ao clicar nessa aba, serão apresentados os períodos para preenchimento do Parecer. Ao abrir na flecha à direita, aparecerão as questões a serem escritas pelo técnico.

SISTAS > MÓDULO 2 > ER-LIMU

SECRETARIA DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Município: Umuarama | Fundo Estadual: Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS | Repasse: Piso Paranaense de Assistência Social - PPAS II - CENTRO POP | Ano: 2017

CONSULTAS | PARECER ER-LIMU | IMPRIMIR

PPAS II - 1º Semestre

PARECER DO ESCRITÓRIO REGIONAL

#### OBSERVAÇÃO:

É preciso ressaltar que o fluxo de análise das prestações de contas municipais finalizam nas áreas técnicas responsáveis pelo objeto dos repasses. O Parecer do Financeiro e do ER são realizados anteriormente.

24. Se o Parecer para o ER já estiver aberto e vinculado no sistema, o prazo de preenchimento aparecerá acima das questões. Se não estiver ainda vinculado aparece uma mensagem: “Não foram definidos os prazos de abertura e fechamento para preenchimento do parecer”.

SISTAS > MÓDULO 2 > ER-LIMU

SECRETARIA DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Município: Umuarama | Fundo Estadual: Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS | Repasse: Piso Paranaense de Assistência Social - PPAS II - CENTRO POP | Ano: 2017

CONSULTAS | PARECER ER-LIMU | IMPRIMIR

PPAS II - 1º Semestre

PARECER DO ESCRITÓRIO REGIONAL

OBSERVAÇÃO: O prazo para o preenchimento deste formulário é do dia 20/11/2017 ao dia 31/12/2017.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Município: Jaguaraiáva | Fundo Estadual: Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS | Repasse: Piso Paranaense de Assistência Social - PPAS IV - ACOlhIMENTO INSTITUC | Ano: 2018 | Buscar

CONSULTAS | **PARECER ER PGO** | IMPRIMIR

PPAS IV - 1º Semestre  
PPAS IV - 2º Semestre

**PARECER DO ESCRITÓRIO REGIONAL**

Não foram definidos os prazos de abertura e fechamento para preenchimento do parecer.

Ao preencher este Parecer o servidor responsável por estas informações técnicas está ciente sobre as respostas que o Órgão Gestor Municipal e o Conselho Municipal preencheram no processo de acompanhamento deste repasse de cofinanciamento estadual.

Parecer do Escritório Regional

**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

**Serviço de Proteção Social Especial - Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens até 21 anos**

1 - O ER avalia que o município consegue gerir as demandas de proteção especial de alta complexidade para crianças, adolescentes e jovens?

Sim  
 Não  
 Parcialmente

25. O Parecer a ser realizado está orientado por questões importantes para o tipo específico do repasse, contendo perguntas fechadas e questões abertas para avaliação textual dos técnicos dos escritórios Regionais. Todas as questões estão relacionadas com o trabalho e função dos ERs de assessorar, orientar e monitorar as ações dos municípios.

### OBSERVAÇÕES:

Há limitações de memória e armazenamento, sugerimos objetividade na análise escrita e encaminhamentos claros e concisos para ser considerado pelo Financeiro e demais áreas Técnicas.

É importante que os técnicos dos Escritórios Regionais tenham conhecimento do que o município planejou e prestou contas e de todas as normativas que regulam o repasse específico.

26. É preciso clicar em “Salvar” para armazenar as informações. E depois de conferido, quando não houver mais nenhuma informação a ser editada ou complementada, deve-se clicar em Finalizar

CONFIRMAÇÃO DO PARECER	
17 - O Escritório Regional identifica no município a coerência entre planejamento e execução das ações de Assistência Social com qualidade como se comprometeu no Termo de Adesão do cofinanciamento respectivo.	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Parcialmente
18 - O Escritório Regional identifica a oferta contínua e ininterrupta dos serviços, programas, projetos e benefícios executados pelo município	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Parcialmente
19 - O Escritório Regional identifica que os recursos declarados foram utilizados para a manutenção da oferta contínua e ininterrupta dos serviços, programas, projetos e benefícios executados pelo município	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Parcialmente
20 - Técnico responsável por este parecer	<div style="text-align: center;">   </div> <div style="text-align: center;"> <input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Finalizar"/> </div>

27. Quando se responde uma pergunta e salva, deve aparecer seu nome abaixo da indicação de técnico responsável.

12 - O Escritório Regional identifica que os recursos declarados foram utilizados para a manutenção da oferta contínua e ininterrupta do Serviço Proteção Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias em Centro Dia	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Parcialmente
13 - Técnico responsável por este parecer	<p style="color: blue; font-weight: bold;">NOME DO TÉCNICO QUE SALVOU O PARECER E ESTÁ VINCULADO AO ESCRITÓRIO REGIONAL, TAL QUAL CADASTRADO PELO GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA</p>

28. Quando você estiver satisfeito com o que se escreveu no Parecer e não for mais necessário editar sua resposta, você deve apertar o botão de finalizar. Assim, seu nome e data serão registrados e gravados no Parecer.

13 - Técnico responsável por este parecer	<p style="color: blue; font-weight: bold;">NOME DO TÉCNICO QUE FINALIZOU O PARECER E ESTÁ VINCULADO AO ESCRITÓRIO REGIONAL, TAL QUAL CADASTRADO PELO GRUPO DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA</p>
Data de finalização	<p>05/12/2018</p>

### OBSERVAÇÃO:

Só aparecerá a data do Parecer quando este for finalizado. Assim, se você entrar e verificar que o parecer não está com data preste atenção e avalie se já pode finalizá-lo. Uma vez finalizado, não há possibilidade de editar o que foi escrito, por isso, é preciso cautela e atenção no uso dos botões.

29. Se houver problemas em que o sistema aparentemente não mostre as alterações feitas, sugerimos, sair do sistema, do navegador de internet e, depois, voltar para averiguar se

de fato o sistema não registrou. Ou atualize a página com os botões Ctrl+F5 do teclado concomitantemente apertados. Há às vezes problema de gravação de cache<sup>1</sup>.

## ABA IMPRIMIR

30. A aba IMPRIMIR exibe uma lista de opções de dados para criar um documento de relatório para impressão ou para arquivar como Formato Portátil de Documento digital (.pdf).
31. Ao clicar na Aba IMPRIMIR, aparecerá todas as páginas que se constituíam como abas de preenchimento para os diversos envolvidos.
32. Selecione, marcando a caixa ao lado do nome da aba. O sistema evidencia a sua marcação escolhida com um x.

CONSULTAS PARECER ER-LMU IMPRIMIR

Selecionar Todos

**Município**

Aendimento Físico  Resumo Executivo  Declaração do Órgão Gestor  Despesas Realizadas  
 Distribuição de Recursos  Saldos e Lançamentos Financeiros  Conciliação Financeira  Parecer Conselho Local

**Monitoramento**

PPAS II - 1º Semestre  
 PPAS II - 2º Semestre

**Escritório Regional**

PPAS II - 1º Semestre  
 PPAS II - 2º Semestre

**Áreas Técnicas**

• CPSE

PPAS II - 1º Semestre  
 PPAS II - 1º Semestre  
 PPAS II - 2º Semestre

• GOFIS

PPAS II - 1º Semestre  
 PPAS II - 1º Semestre  
 PPAS II - 2º Semestre

Imprimir

33. Verificar as marcações que foram selecionadas. Se for necessário selecionar tudo, observe que é possível marcar acima “Selecionar Todos”.
34. Depois, basta clicar no botão “Imprimir” para que o sistema abra nova aba contendo o arquivo em formato portátil digital (.pdf).

<sup>1</sup> *Cache* de Internet é uma ferramenta que dá mais rapidez para o carregamento da página e do conteúdo de algum site. Quando você acessa algum site, o cache deixa copiado e armazenado temporariamente todas as informações daquilo que você acessou ou carregou. Assim, da próxima vez que você acessar o mesmo site, o cache vai pegar as informações já armazenadas no servidor.

exportar x +  
 https://www.sistag.social.pr.gov.br/coordenacao/siff/exportar

PARA SALVAR O ARQUIVO

**FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FEAS**  
**REPASSE: Piso Paranaense de Assistência Social - PPAS I**  
**MUNICÍPIO: [REDACTED]**  
**ANO: 2018**

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MUNICÍPIO**

Ao preencher esta prestação de contas, o responsável pelo Órgão Gestor Municipal se compromete pelo conteúdo preenchido nesse Sistema, que faz parte do processo de acompanhamento do cofinanciamento estadual fundo a fundo. Os participantes do Conselho Municipal igualmente se comprometem pelo conteúdo preenchido na aba de Parecer do Conselho Municipal.

**ATENDIMENTO FÍSICO**

Descrição	Previsto	PPAS I - 1º Semestre	PPAS I - 2º Semestre
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA			
Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)			
Famílias e indivíduos acompanhados	350	349	288
Famílias e indivíduos atendidos	100	100	100
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos			
Crianças de Até 6 Anos	120	115	120
Crianças e Adolescentes 6 a 15 Anos	100	83	83
Adolescentes de 15 a 17 Anos	100	50	100
Jovens de 18 a 29 Anos			

35. Ao final do documento, em sua última página se identifica a data de geração do relatório. É possível salvar como documento digital ou pedir impressão, de acordo com as configurações do computador.

exportar x +  
 https://www.sistag.social.pr.gov.br/coordenacao/siff/exportar

Redmine SEDS | http://www.legislacao... | Secretaria da Família e... | Portal de Acesso | Sistema de Transferên... | W/ Falcácia - Wikipédia, a... | Estudo de Viabilidade ...

Zoom automático

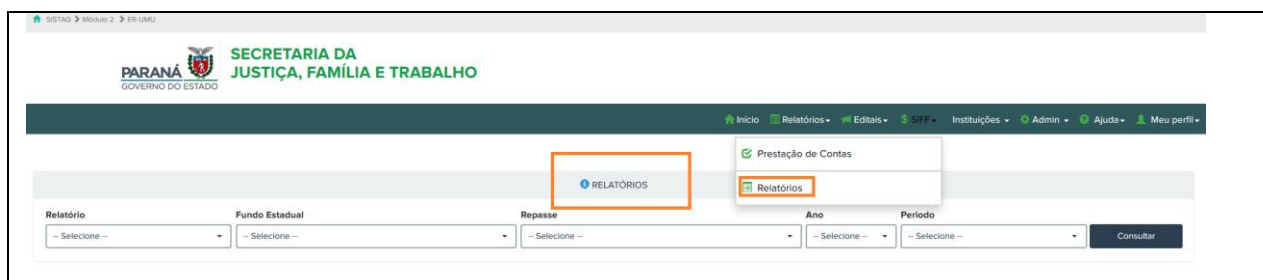
PARA SALVAR O ARQUIVO

**Adultos e Famílias**

Indivíduos em Situação de Rua			
Residência Inclusiva			
Jovens e Adultos com Deficiência			
Serviço de proteção em situações de calamidades públicas e de emergências			
Famílias	50	4	
Indivíduos	50		
<b>BENEFÍCIOS EVENTUAIS</b>			
Auxílio Natalidade			
Benefícios concedidos			
Auxílio Funeral			
Benefícios concedidos	100	12	16
Vulnerabilidade Temporária			
Benefícios concedidos	100		210
Calamidade Pública			
Benefícios concedidos	100	4	

**Arquivo gerado em 02/07/2019 às 17:00**

36. Assim, ao selecionar no menu do \$ SIFF a parte de Relatórios, abrem-se opções para visualizar os tipos de relatórios disponíveis. há cinco opções, todas sobre confirmação de preenchimento: 1) Confirmação do Plano; 2) Confirmação da Prestação de Contas; 3) Confirmação Parecer ER; 4) Confirmação Parecer Áreas Técnicas; 5) Parecer Conselho Municipal – da prestação de contas.



### OBSERVAÇÕES:

Os relatórios, por enquanto são apenas para acompanhamento do preenchimento de cada etapa vinculada no sistema, não trazem dados em cruzamento ou questões mais complexas.

37. Aparecerão opções de seleção no estilo Combo Box, para serem selecionadas referentes ao: 1) tipo de relatório; 2) Fundo; Repasse; 3) Ano e 4) Período a que se refere.

38. –Para escolher o tipo de relatório, entenda o que aparece:

Confirmação do Plano - indica o preenchimento do Plano de Ação, de cada aba e ao final apresenta a pessoa autorizada do município que finalizou o Plano e a data em que se fez a finalização.

Confirmação da Prestação de Contas - trata do preenchimento da Prestação de Contas Municipal de cada aba e ao final apresenta a pessoa autorizada do município que finalizou a Prestação de Contas e a data em que se fez a finalização.

Confirmação Parecer ER - demonstra o preenchimento do Parecer do Escritório Regional e ao final apresenta a pessoa autorizada do ER que finalizou o Parecer.

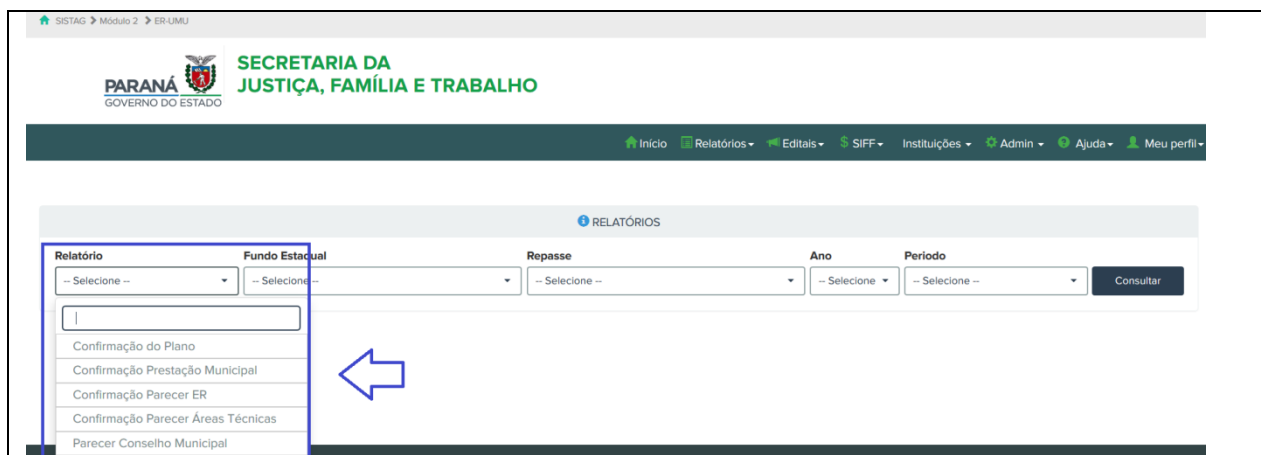
Confirmação Parecer Áreas Técnicas - demonstra o preenchimento do Parecer das Áreas Técnicas e ao final apresenta a pessoa autorizada da gestão estadual que finalizou o Parecer. Nesse caso, aparecer os pareceres do financeiro e das áreas técnicas no mesmo local, é necessário **escolher a coordenação** caso queira especificar qual tipo de parecer.

Parecer Conselho Municipal - mostra o status do Parecer do Conselho Municipal respectivo – depende do repasse e do fundo a que se refere – e a data de finalização.

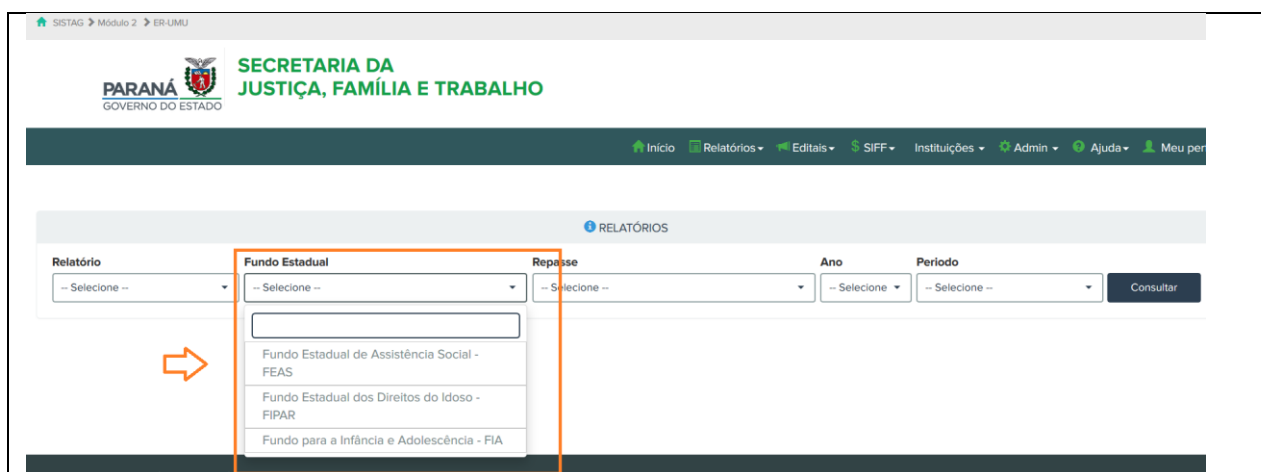
### OBSERVAÇÃO:

**Cada repasse tem vinculado uma área técnica para conceder o Parecer.**

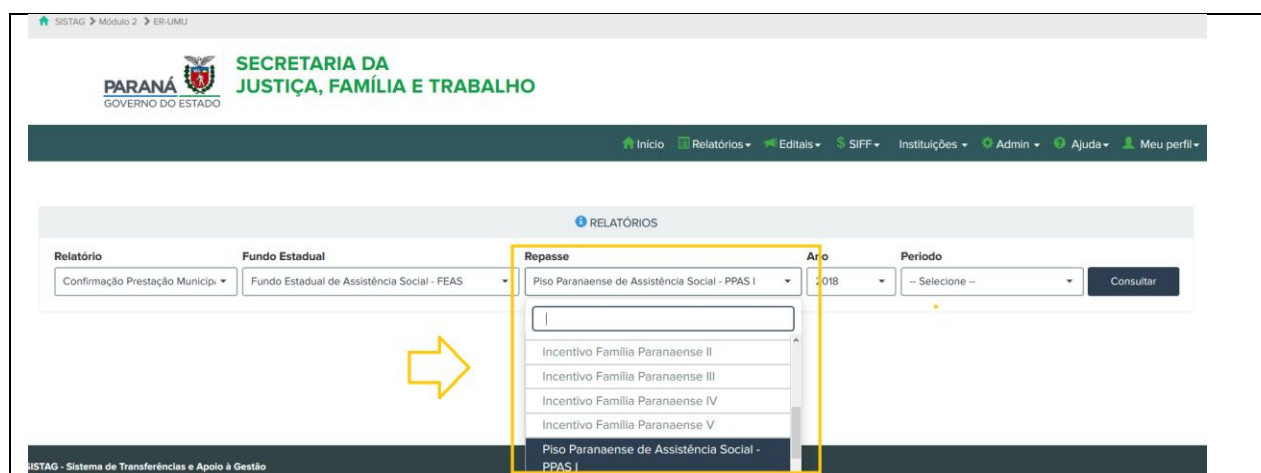
39. Selecione na caixa de Relatório a opção desejada.



40. Em seguida escolha de qual Fundo procura um relatório: FIA-PR, FEAS-PR, FIPAR.



41. Também é necessário selecionar o repasse do qual precisa o relatório e o ano de referência do plano de ação. Use as barras de rolagem para melhor leitura dos repasses.



42. Aparecem as opções de repasse que existem vinculadas a cada Fundo Estadual. Assim como aparecem os anos que já estão cadastrados os Planos de Ação e os períodos que correspondem a cada ano, que já existem cadastrados no sistema.

The screenshot shows the 'RELATÓRIOS' form with the following fields: 'Relatório' (Confirmation of Municipal Performance), 'Fundo Estadual' (State Social Assistance Fund - FEAS), and 'Repasse' (Paranaense Social Assistance Floor - PPAS I). The 'Ano' dropdown is open, showing a list of years from 2013 to 2019. A pink arrow points to the dropdown menu.

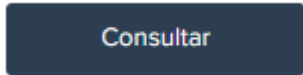
The screenshot shows the 'RELATÓRIOS' form with the 'Ano' dropdown set to 2018. The 'Período' dropdown is open, showing options for 'PPAS I - 1º Semestre' and 'PPAS I - 2º Semestre'. A red arrow points to the dropdown menu.

**OBSERVAÇÃO:**

Caso seja a opção de Confirmação do Plano não precisa selecionar o período. Mas, caso se trate das outras opções, deve-se selecionar de qual período de prestação de contas se refere, nas opções apresentadas na caixa (Combo-Box).

**OBSERVAÇÃO:**

As prestações de contas só iniciaram na plataforma eletrônica a partir de 2017.



43. Depois de todas as opções selecionadas, aperte o botão Consultar

44. Aparecerá uma tabela com informações de preenchimento com colunas que indicam o Escritório Regional, o município, o nome do repasse, as abas de preenchimento, o nome do técnico que finalizou e a data de finalização. Se a aba foi preenchida e confirmada aparece na coluna OK. Se não foi preenchida aparece PENDENTE. Em cima aparece qual foi a opção que escolhida do relatório.



SISTAG > Módulo 2 > ER-UMU

SECRETARIA DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO

Relatório: Confirmação Prestação Municí... Fundo Estadual: Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS Repasse: Piso Paranaense de Assistência Social - PPAS I Ano: 2018 Período: PPAS I - 2º Semestre Consultar

Relatório Confirmação da Prestação Municipal

Número de registros por página: 10

ER	Município	Repasse	Atendimento Físico	Resumo Executivo	Declaração Órgão Gestor	Extratos	Notas Fiscais	Distribuição de Recursos	Parecer Conselho	Perguntas Monitoramento	Técnico	Fin
-- Todos --	-- Todos --	-- Todos --	-- Todos --	-- Todos --	-- Todos --	-- Todos --	-- Todos --	-- Todos --	-- Todos --	-- Todos --	-- Todos --	-- Tc

45. O padrão do sistema mostra uma tabela com 10 registros. Caso queira visualizar mais, deve-se mudar na caixa Número de registros por página.

SISTAG > Módulo 2 > ER-UMU

SECRETARIA DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO

Relatório: Confirmação Prestação Municí... Fundo Estadual: Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS Repasse: Piso Paranaense de Assistência Social - PPAS I Ano: 2018 Período: PPAS I - 2º Semestre Consultar

Relatório Confirmação da Prestação Municipal

Número de registros por página: 10 (dropdown menu open with options: 10, 25, 50, 100, Tudo)

ER	Município	Repasse	Atendimento Físico	Resumo Executivo	Declaração Órgão Gestor	Extratos	Notas Fiscais	Distribuição de Recursos	Parecer Conselho	Perguntas Monitoramento	Técnico	Fin
Umarama	Brasília do	Piso	OK	OK	PENDENTE	OK	OK	OK	OK	OK	Michele	17/04

### OBSERVAÇÃO:

Só serão mostrados no relatório os municípios vinculados ao seu próprio Escritório Regional.

46. Ao final mostra-se o total de registros existentes em cada página e uma opção de exportar a planilha em arquivo com extensão .csv .

A extensão .csv significa "valores separados por vírgula" (*comma-separated values*), porque os dados desses arquivos CSV são detalhes divididos por vírgulas em conjuntos específicos de informações. Essa extensão é lida em software de planilha, drcalc ou excell, por exemplo.

### OBSERVAÇÃO:

Enquanto um preenchimento está ainda em curso, ou seja, dentro do prazo, a cada hora pode se ter uma nova tabela, pois o sistema "puxa" os dados que foram preenchidos até o momento anterior a ser solicitada a Consulta.

47. É também possível filtrar em cada coluna, para saber quantos são pendentes em cada coluna.

RELATÓRIOS

Relatório: Confirmação Prestação Municip | Fundo Estadual: Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS | Repasse: Piso Paranaense de Assistência Social - PPAS I | Ano: 2018 | Período: PPAS I - 2º Semestre | Consultar

Relatório Confirmação da Prestação Municipal

Número de registros por página: 10

ER	Município	Repasse	Atendimento Físico	Resumo Executivo	Declaração Orçamento Gestor	Extratos	Notas Fiscais	Distribuição de Recursos	Parecer Conselho	Perguntas Monitoramento	Técnico	Fin
-- Todos --	-- Todos --	-- Todos --	-- Todos --	-- Todos --	-- Todos --	-- Todos --	-- Todos --	-- Todos --	-- Todos --	-- Todos --	-- Todos --	-- Tc
Umuarama	<input type="text"/>			OK		OK	OK	OK	OK	OK		17/04
Umuarama	<ul style="list-style-type: none"> <li>-- Todos --</li> <li>Brasília do Sul</li> <li>Francisco Alves</li> <li>Mariluz</li> <li>Tapira</li> </ul>			OK		OK	OK	OK	OK	OK		12/04
Umuarama	Mariluz	Piso	OK	OK		OK	OK	OK	OK	OK		10/05

É por esses relatórios que se gerencia o preenchimento das pessoas responsáveis no município, ER, gestão de Fundos e áreas técnicas. Enquanto não há confirmação ou finalização, aparece pendente.