

Sumário

1	Como acessar o INTEGRA pelo site do TCE/PR	2
1.1	Demandas.....	4
1.2	Assuntos	5
1.3	Histórico	5
2	TCE-PR - Aviso de recebimento de mensagem no sistema INTEGRA.....	6
3	Como responder uma comunicação do INTEGRA.....	7
3.1	Pelo site do TCE/PR	7
3.2	Pelo link do e-mail.....	7
3.3	Na tela Comunicações do INTEGRA	7
3.4	Solicitação de Prorrogação de Prazo.....	8
3.4.1	Solicitação de Prorrogação de Prazo – a qualquer tempo.....	8
3.4.2	Solicitação de Prorrogação de Prazo – prazo expirado.....	8

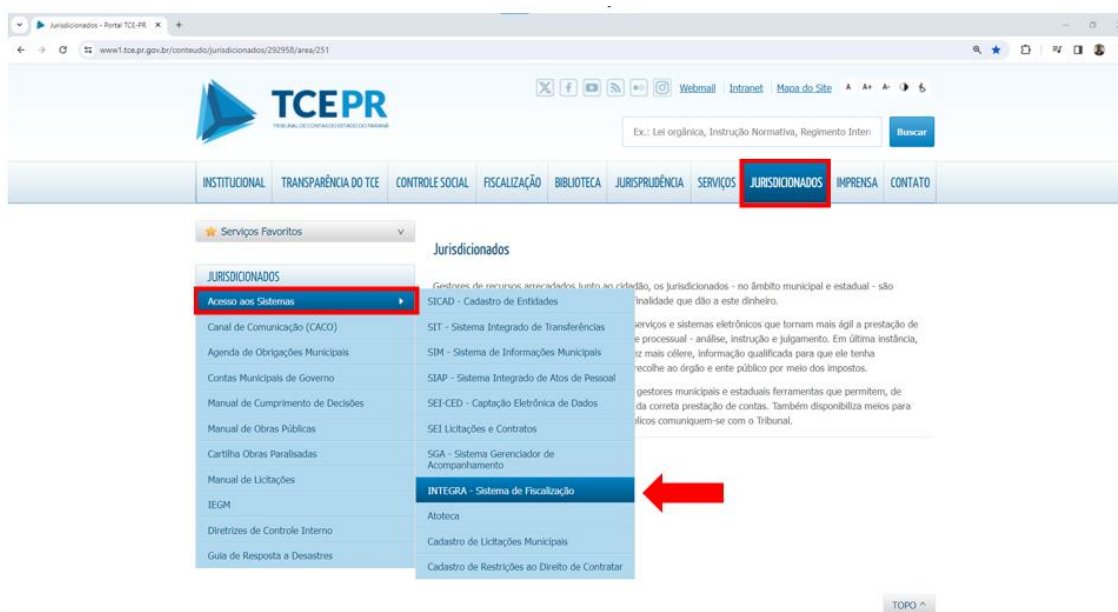
INTEGRA – Sistema de Fiscalização

O INTEGRA é o sistema oficial para a documentação e a gestão do ciclo das fiscalizações realizadas no desempenho do controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

Por meio do INTEGRA, as unidades fiscalizatórias do TCE/PR realizam o registro, de forma padronizada, do planejamento, da execução, da relatoria e do monitoramento da fiscalização dos entes, órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e Municipal, direta e indireta, entidades dotadas de personalidade jurídica de direito privado que recebam contribuições e prestem serviços de interesse público ou social em regime de colaboração, e as demais sociedades sujeitas à fiscalização deste Tribunal.

1 Como acessar o INTEGRA pelo site do TCE/PR

1. Acesse o site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná utilizando o link <https://www1.tce.pr.gov.br/> ;
2. Entre na aba “JURISDICIONADO” no menu superior;
3. Selecione “Acesso aos Sistemas” no menu lateral esquerdo;
4. Clique em **INTEGRA – Sistema de Fiscalização**.

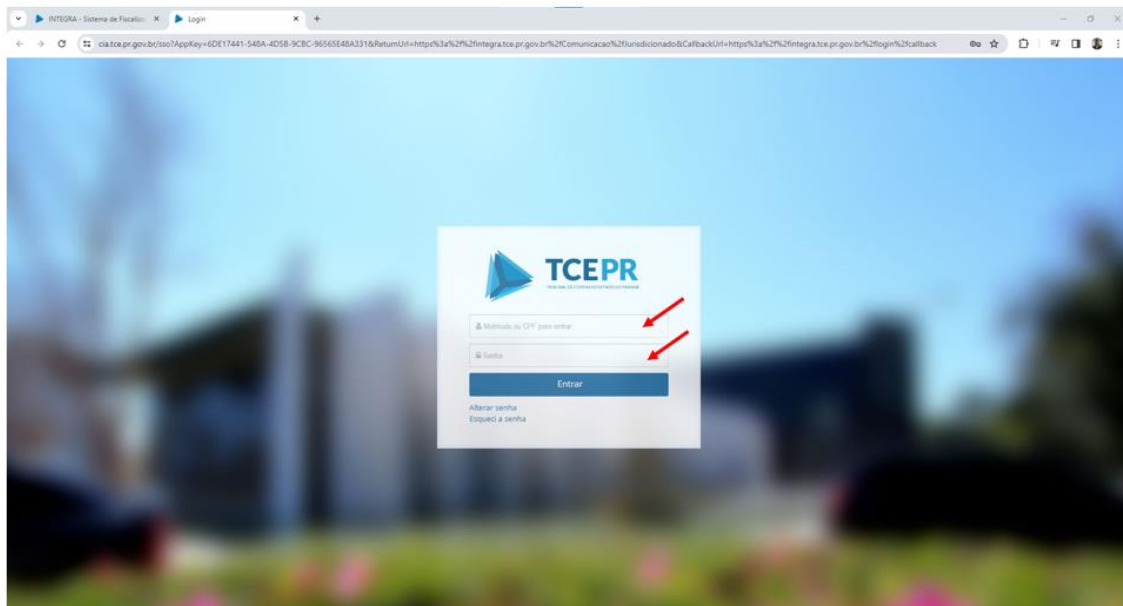


Para ter acesso à tela inicial do INTEGRA – Sistema de Fiscalização, os usuários deverão estar previamente cadastrados no sistema SICAD e vinculados ao INTEGRA.

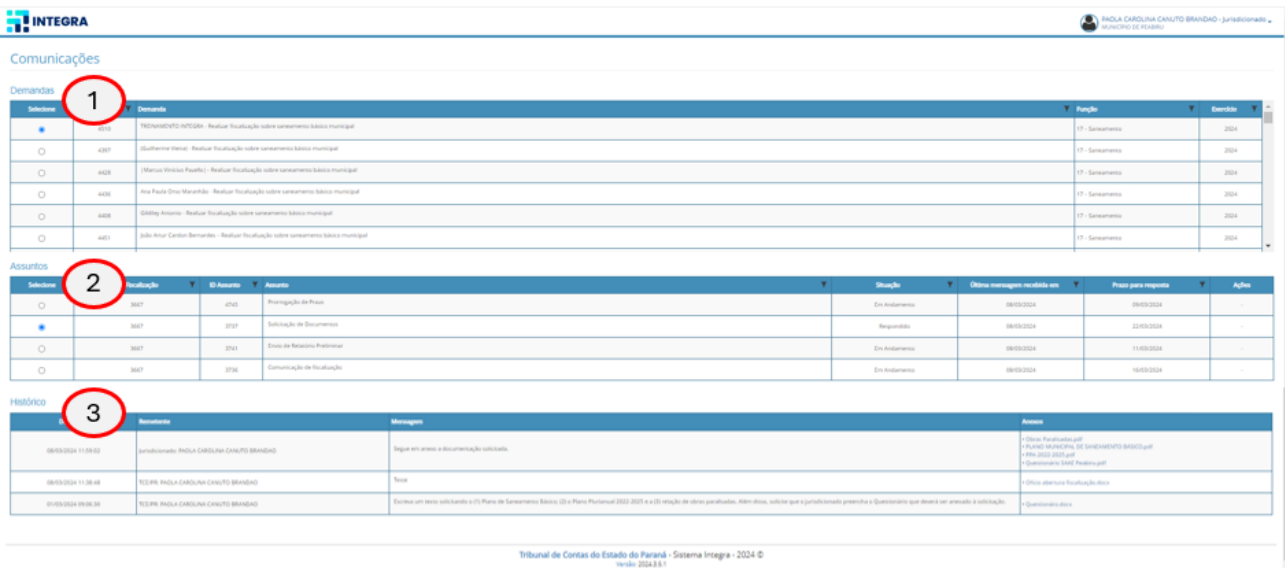
5. Para acessar o INTEGRA, clique no botão verde “ACESSAR SISTEMA INTEGRA”;



6. Digite “Login” e “Senha”;



A tela Comunicações do INTEGRA possui 3 (três) tópicos distintos:



The screenshot displays the 'Comunicações' interface with three main sections:

- 1 Demandas:** A table listing various requests with columns for selection, ID, description, function, and exercise year.
- 2 Assuntos:** A table showing the status of requests, including columns for selection, ID, subject, status, received messages, and response deadline.
- 3 Histórico:** A table providing a log of actions, including dates, user names, messages, and attachments.

1.1 Demandas

No quadro Demandas é possível visualizar as demandas que o usuário recebeu uma ou mais comunicações vinculadas à referida demanda.



Selecione	ID Demanda	Demanda	Função	Exercício
<input checked="" type="radio"/>	4510	TREINAMENTO INTEGRA - Realizar fiscalização sobre saneamento básico municipal	17 - Saneamento	2024
<input type="radio"/>	4397	(Guilherme Vieira) - Realizar fiscalização sobre saneamento básico municipal	17 - Saneamento	2024
<input type="radio"/>	4428	(Marcus Vinicius Paezello) - Realizar fiscalização sobre saneamento básico municipal	17 - Saneamento	2024
<input type="radio"/>	4436	Ana Paula Orso Maranhão - Realizar fiscalização sobre saneamento básico municipal	17 - Saneamento	2024
<input type="radio"/>	4408	Gildley Anzônio - Realizar fiscalização sobre saneamento básico municipal	17 - Saneamento	2024
<input type="radio"/>	4451	João Artur Cardon Bernardes - Realizar fiscalização sobre saneamento básico municipal	17 - Saneamento	2024

- O ID Demanda é um código numérico que serve para identificar a demanda;
- É possível utilizar o filtro (imagem de funil) para fazer busca nas colunas identificadas com o funil (ferramenta de busca/filtro);
- No lado direito tem uma barra de rolagem, permitindo a visualização das demandas com comunicações mais antigas.

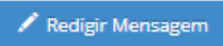
1.2 Assuntos

O quadro Assuntos traz a lista de assuntos das comunicações enviadas pelo TCE/PR para o jurisdicionado.

Assuntos

Selecione	ID Ação Fiscalização	ID Assunto	Assunto	Situação	Última mensagem recebida em	Prazo para resposta	Ações
<input type="radio"/>	3667	4765	Promulgação de Prazo	Em Andamento	08/03/2024	08/03/2024	-
<input checked="" type="radio"/>	3667	3737	Solicitação de Documentos	Respondido	08/03/2024	22/03/2024	-
<input type="radio"/>	3667	3741	Envio de Relatório Preliminar	Em Andamento	08/03/2024	11/03/2024	-
<input type="radio"/>	3667	3736	Comunicação de fiscalização	Em Andamento	08/03/2024	16/03/2024	-

- O ID Ação Fiscalização é um código numérico que serve para identificar a fiscalização;
- É possível utilizar o filtro (imagem de funil) para fazer busca nas colunas identificadas com o funil (ferramenta de busca/filtro);
- A Situação pode ser: Em andamento, Respondido, Concluído e Prazo Finalizado;
- Atenção para a coluna “Prazo para resposta”.

O botão  estará visível/ativo para assunto(s) com a situação “Em andamento”.

1.3 Histórico

O quadro Histórico lista todas as comunicações enviadas e recebidas entre o TCE/PR e o usuário da entidade.

Histórico

Data/Hora	Remetente	Mensagem	Arquivo
08/03/2024 15:27:31	TECEPE: PAOLA CAROLINA CANUTO BRANDAO	Solicita a promulgação do prazo para 15/03/2024	
08/03/2024 11:36:44	TECEPE: PAOLA CAROLINA CANUTO BRANDAO	Texto	
01/03/2024 17:16:29	TECEPE: PAOLA CAROLINA CANUTO BRANDAO	Segue Relatório Preliminar de Fiscalização para o conhecimento da mesorégia atendida na auditoria realizada sobre o saneamento, bem como dos resultados encontrados. Os comentários de gestão sobre os apontamentos deverão ser realizados no âmbito de cada achado enviado em assuntos individuais na sequência desta mensagem.	*Relatório de Fiscalização - Preliminar.pdf

2 TCE-PR - Aviso de recebimento de mensagem no sistema INTEGRA

O usuário receberá um e-mail com as informações:

- Texto que foi enviada uma mensagem pelo sistema Integra com prazo máximo de resposta para dd/mm/aaaa; e
- O Link para acessar o Integra para visualizar e responder.

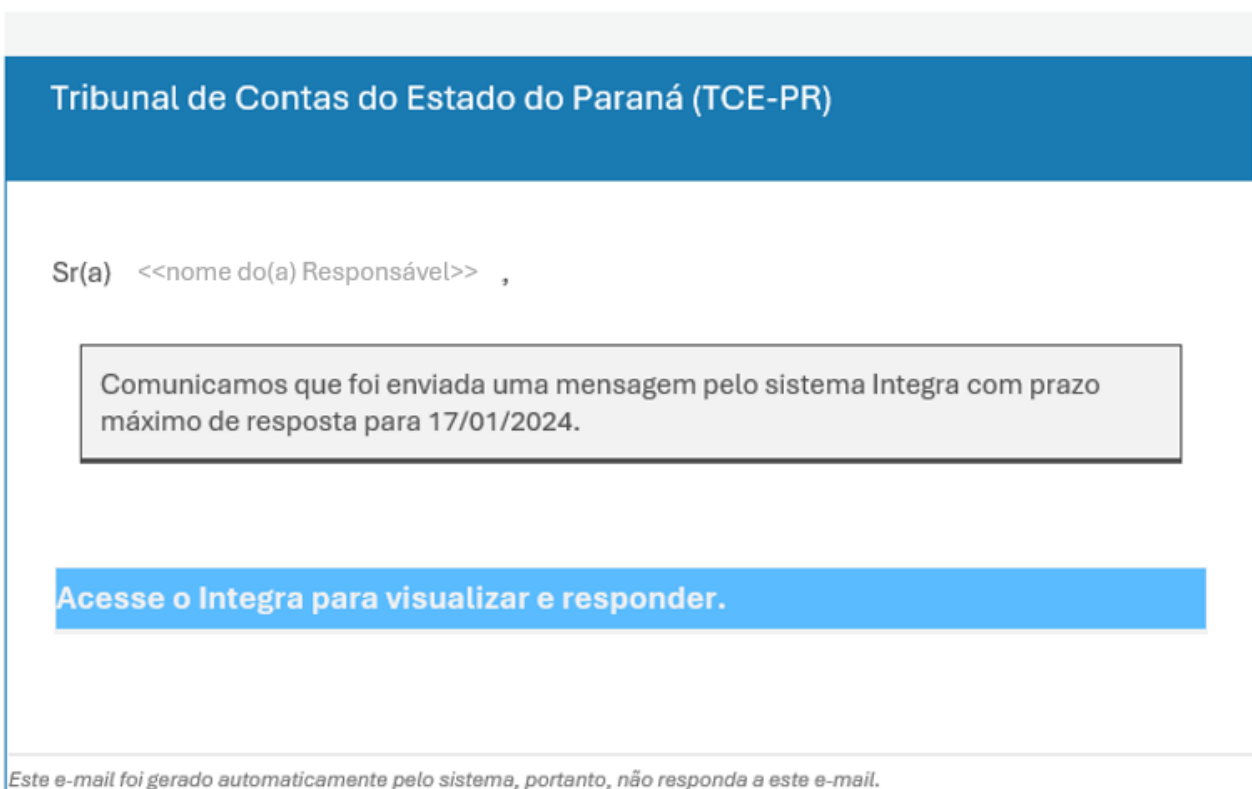
Conforme imagem abaixo:

De: nao_responder@tce.pr.gov.br nao_responder@tce.pr.gov.br

Enviado: << data e horário de envio >>

Para: <<Nome destinatário(a)>> <<e-mail destinatário(a)>>

Assunto: TCE-PR - Aviso de recebimento de mensagem no sistema Integra



3 Como responder uma comunicação do INTEGRA

Atenção: As comunicações relacionadas às fiscalizações serão realizadas através do Sistema Integra. Portanto, o uso de outros canais de comunicação deve ser evitado.

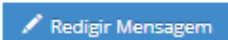
3.1 Pelo site do TCE/PR

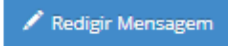
Acesse o INTEGRA – Sistema de Fiscalização entrando no site do TCE/PR, aba “JURISDICONADO” no menu superior, “Acesso aos Sistemas” no menu lateral esquerdo, conforme detalhado no tópico [Como acessar o INTEGRA pelo site do TCE/PR](#).

3.2 Pelo link do e-mail

Acesse o INTEGRA – Sistema de Fiscalização clicando no link enviado por e-mail, conforme descrito no tópico [TCE-PR - Aviso de recebimento de mensagem no sistema INTEGRA](#).

3.3 Na tela Comunicações do INTEGRA

1. Selecione a Demanda e na sequência o Assunto da Ação de Fiscalização a ser respondido;
2. Clique no botão  ;

O botão  estará visível/ativo para assunto(s) com a situação “Em andamento”.

3. Abrirá a janela Comunicação, conforme imagem abaixo:



Comunicação

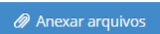
Assunto

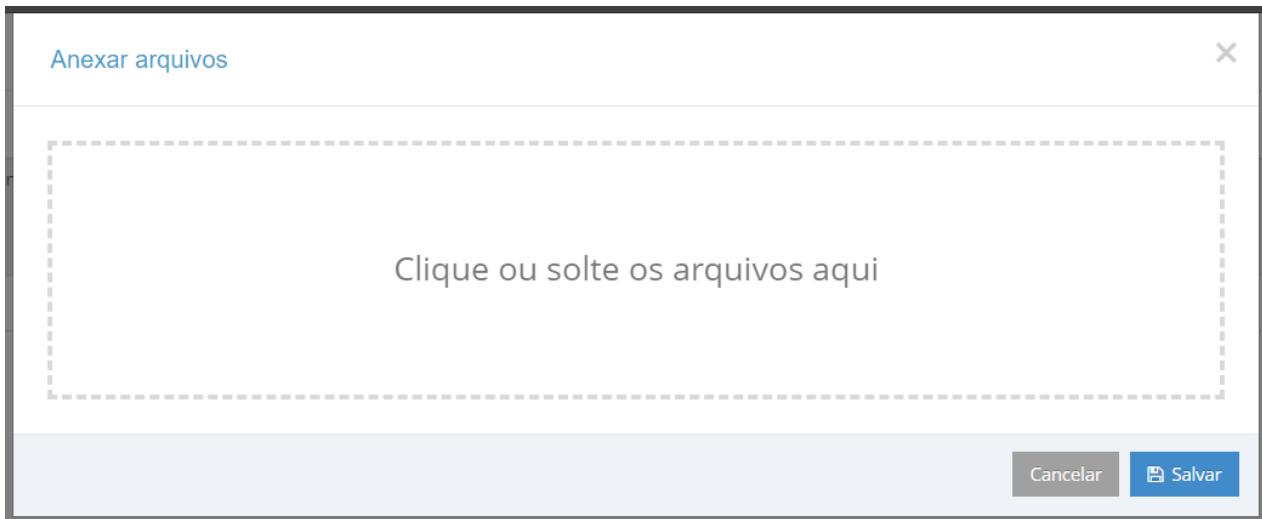
Envio de Relatório Preliminar

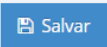

Mensagem *

Anexar arquivos

Cancelar Enviar

4. Preencha o campo “Mensagem”;
5. Clique no botão  se for necessário anexar arquivos;
6. Clique ou solte os arquivos na área indicada, conforme imagem abaixo:



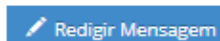
7. Clique no botão  para anexar os arquivos selecionados;
8. Clique no botão  para enviar a mensagem para o TCE/PR.

3.4 Solicitação de Prorrogação de Prazo

3.4.1 Solicitação de Prorrogação de Prazo – a qualquer tempo

A solicitação de PRORROGAÇÃO DE PRAZO pode ser feita a qualquer tempo após o recebimento da comunicação pelo TCE/PR.


Selecione a Demanda, o Assunto da Ação de Fiscalização a ser respondido, Clique no botão



e escreva a mensagem solicitando a prorrogação de prazo. A concessão ou não de prorrogação do prazo dependerá da avaliação da equipe de fiscalização.

3.4.2 Solicitação de Prorrogação de Prazo – prazo expirado

Após expirado o prazo para resposta pela Entidade, o sistema desabilita o botão de redigir mensagem, mas disponibiliza outro botão “Solicitar Prorrogação de Prazo”.

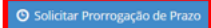
O botão  aparecerá no canto inferior direito da tela entre os quadros “Assuntos” e “Histórico”, conforme imagem abaixo:

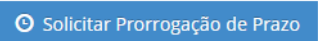
Assuntos 

Selecione	ID Ação Fiscalização	ID Assunto	Assunto	Situação	Última mensagem recebida em	Prazo para resposta	Ações
<input checked="" type="radio"/>	3667	4745	Prorrogação de Prazo	Prazo Finalizado	08/03/2024	09/03/2024	-
<input type="radio"/>	3667	3737	Solicitação de Documentos	Concluído	08/03/2024	22/03/2024	-
<input type="radio"/>	3667	3741	Envio de Relatório Preliminar	Concluído	08/03/2024	11/03/2024	-
<input type="radio"/>	3667	3736	Comunicação de fiscalização	Prazo Finalizado	08/03/2024	16/03/2024	-

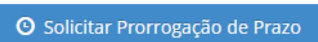
Histórico 

Data/hora	Remetente	Mensagem	Anexos
08/03/2024 11:40:50	TCE/PR: PAOLA CAROLINA CANUTO BRANDAO	A solicitação de prorrogação de prazo pode ser feita a qualquer tempos após o recebimento da comunicação feita pelo TCE/PR, contudo a concessão da prorrogação do prazo dependerá da análise da Equipe de Fiscalização.	-



Selecione a Demanda, o Assunto da Ação de Fiscalização a ser respondido, Clique no botão e  escreva a mensagem solicitando a prorrogação de prazo.

A concessão ou não de prorrogação do prazo dependerá da avaliação da equipe de fiscalização, portanto a resposta não é automática.

O botão  estará visível/ativo para assunto(s) com o prazo para resposta expirado.

Atenção: Não usar outro canal de comunicação para solicitar prazo ou responder à fiscalização após expiração do prazo.