



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

ANEXO VII

FORMULÁRIO E – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Questão de Avaliação	Item de Verificação	Questão Auxiliar		Requisitos de Atendimento	Opções de Resposta	Compõe Nota?	Dependência	Resultado quando a Condição da Dependência não for satisfeita	Interlocutor	Interlocutor Substituto
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29317	O Município disponibiliza em seu site e/ou portal da transparência a lei consolidada e atualizada referente ao Plano Plurianual (PPA) vigente?	• O Município deve demonstrar que o PPA vigente está publicado no site oficial e/ou no portal da transparência, em local de acesso público e sem exigência de cadastro, login ou autenticação. • A versão disponibilizada deve permitir a identificação inequívoca de todas as alterações legislativas realizadas, mediante (i) compilação em texto único, ou (ii) indicação expressa — em nota, legenda, anexo ou destaque visual das partes alteradas — das leis modificadoras, nos termos dos itens 33, 35 e 36 da NT nº 37/2025-CGF/TCEPR (requisito aplicável apenas caso tenha ocorrido alterações legislativas).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29318	Informe o endereço eletrônico (link) do site oficial e/ou portal da transparência que demonstre a publicação do PPA vigente junto a seus respectivos anexos.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29317 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29319	Anexe o documento que contenha a lei consolidada e atualizada referente ao PPA vigente junto a seus respectivos anexos.	-	ANEXO	NÃO	(29317 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29320	O Município possui manual próprio que estabelece a metodologia, os fluxos, os prazos e os responsáveis pela elaboração do seu Plano Plurianual?	• O Município deve dispor de documento formal (manual, guia ou instrução técnica) que contemple, no mínimo: (i) metodologia e estrutura do PPA; (ii) responsabilidades das unidades envolvidas na elaboração; e (iii) fluxo e cronograma das etapas. • Não atende o documento que se limite a reproduzir o conteúdo do próprio PPA ou o apresente de maneira apenas conceitual, sem caráter orientativo e operacional do processo de elaboração. • O parâmetro adotado tem fundamento no Apêndice III da Nota Técnica nº 37/2025-CGF/TCEPR e na seção 3.1 do Guia de Elaboração do PPA Municipal (SEPLAN-25), cujos requisitos são, inclusive, mais extensos que aqueles citados acima.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29321	Anexe o documento que contenha o manual de elaboração do PPA.	-	ANEXO	NÃO	(29320 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29322	O Município disponibiliza em seu site oficial e/ou no portal da transparência o manual de elaboração do seu Plano Plurianual?	• O manual referido na questão anterior deve estar publicado no site oficial e/ou no portal da transparência, em local de acesso público e sem exigência de cadastro, login ou autenticação. • A versão publicada deve corresponder ao manual vigente, compatível com o conteúdo mínimo exigido na questão auxiliar anterior.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29320 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29323	Informe o endereço eletrônico (link) do site oficial e/ou do portal de transparência que contenha o manual de elaboração do PPA.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29322 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29324	Na elaboração (ou revisão) do PPA 2026-2029, houve um servidor público da área de PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO dedicado a coordenar e acompanhar a sua elaboração ou revisão?	• O Município deve dispor de ato normativo formal (decreto, portaria, instrução normativa ou instrumento equivalente) que designe um coordenador responsável pela condução do processo de elaboração do PPA, ainda que de forma não exclusiva. • Caso a função seja desempenhada por servidor ocupante de cargo permanente cujas atribuições de coordenação do planejamento plurianual estejam expressamente previstas em lei de organização administrativa, lei do plano de cargos ou regimento interno do órgão — e não apenas em atribuições genéricas de orçamento ou finanças —, considera-se suficiente a comprovação da existência do cargo e da demonstração de que há servidor nele investido. • Caso o PPA 2026-2029 tenha sido alterado por leis posteriores, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado para a edição mais recente. • Fundamento: item 11 da Nota Técnica nº 37/2025-CGF/TCEPR.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29325	Anexe o ato de designação (decreto, portaria, instrução normativa ou instrumento equivalente) do servidor responsável pela coordenação do processo de elaboração ou revisão do PPA 2026-2029.	• O documento anexado deve permitir identificar o nome do servidor designado, o cargo ou função em que se dá a designação para a coordenação do PPA e a data de início da designação. • Fundamento: item 11 da Nota Técnica nº 37/2025-CGF/TCEPR.	ANEXO	NÃO	(29324 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29326	O servidor público da área de PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO dedicado para coordenar e acompanhar a elaboração ou revisão do PPA 2026-2029 é efetivo?	• O Município deve dispor de servidor formalmente designado para coordenar e acompanhar a elaboração do PPA que seja ocupante de cargo de provimento efetivo (concursado) na administração pública municipal, ainda que a coordenação seja exercida mediante cargo em comissão, função de confiança ou função gratificada cumulada com o vínculo efetivo de origem. • Não atende a designação de servidor ocupante exclusivamente de cargo de provimento em comissão sem vínculo efetivo prévio com a administração, de contratado temporário (regime especial) ou de terceirizado, ainda que exerça, de fato, a coordenação do processo. • Caso o PPA 2026-2029 tenha sido alterado por leis posteriores, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado para a edição mais recente. • Fundamento: item 11 da Nota Técnica nº 37/2025-CGF/TCEPR.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29324 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29327	O Município possui servidor formalmente designado como responsável setorial, no âmbito do órgão gestor da Assistência Social (ex.: Secretaria de Assistência Social), pela formulação e pelo acompanhamento dos programas específicos dessa área no PPA 2026-2029?	• O Município deve dispor de ato normativo formal (decreto, portaria, instrução normativa ou instrumento equivalente) que designe servidor responsável, no âmbito do órgão gestor da Assistência Social, pela formulação e pelo acompanhamento dos programas dessa área no PPA, ainda que de forma não exclusiva. • Caso a função seja desempenhada por servidor ocupante de cargo permanente cujas atribuições de responsável setorial pelo PPA estejam expressamente previstas em lei de organização administrativa, lei do plano de cargos ou regimento interno do órgão — e não apenas em atribuições genéricas da Secretaria —,	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				considera-se suficiente a comprovação da existência do cargo e da demonstração de que há servidor nele investido. • Caso o PPA 2026-2029 tenha sido alterado por leis posteriores, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado para a edição mais recente. • Fundamento: item 12 da Nota Técnica nº 37/2025-CGF/TCEPR.						
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29328	Anexe o ato de designação do servidor responsável setorial, no âmbito do órgão gestor da Assistência Social, pela formulação e pelo acompanhamento dos programas dessa área no PPA 2026-2029.	• O documento (decreto, portaria, instrução normativa ou instrumento equivalente) anexado deve permitir identificar o nome do servidor designado, o cargo ou função em que se dá a designação como responsável setorial e a data de início da designação.	ANEXO	NÃO	(29327 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29329	O Município possui servidor formalmente designado como responsável setorial, no âmbito da Secretaria da Educação, pela formulação e pelo acompanhamento dos programas específicos dessa área no PPA 2026-2029?	• O Município deve dispor de ato normativo formal (decreto, portaria, instrução normativa ou instrumento equivalente) que designe servidor responsável, no âmbito da Secretaria da Educação, pela formulação e pelo acompanhamento dos programas dessa área no PPA, ainda que de forma não exclusiva. • Caso a função seja desempenhada por servidor ocupante de cargo permanente cujas atribuições de responsável setorial pelo PPA estejam expressamente previstas em lei de organização administrativa, lei do plano de cargos ou regimento interno do órgão — e não apenas em atribuições genéricas da Secretaria —, considera-se suficiente a comprovação da existência do cargo e da demonstração de que há servidor nele investido. • Caso o PPA 2026-2029 tenha sido alterado por leis posteriores, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado para a edição mais recente. • Fundamento: item 12 da Nota Técnica nº 37/2025-CGF/TCEPR.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29330	Anexe o ato de designação do servidor responsável setorial, no âmbito da Secretaria da Educação, pela formulação e pelo acompanhamento dos programas dessa área no PPA 2026-2029.	• O documento (decreto, portaria, instrução normativa ou instrumento equivalente) anexado deve permitir identificar o nome do servidor designado, o cargo ou função em que se dá a designação como responsável setorial e a data de início da designação.	ANEXO	NÃO	(29329 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29331	O Município possui servidor formalmente designado como responsável setorial, no âmbito da Secretaria da Saúde, pela formulação e pelo acompanhamento dos programas específicos dessa área no PPA 2026-2029?	• O Município deve dispor de ato normativo formal (decreto, portaria, instrução normativa ou instrumento equivalente) que designe servidor responsável, no âmbito da Secretaria da Saúde, pela formulação e pelo acompanhamento dos programas dessa área no PPA, ainda que de forma não exclusiva. • Caso a função seja desempenhada por servidor ocupante de cargo permanente cujas atribuições de responsável setorial pelo PPA estejam expressamente previstas em lei de organização administrativa, lei do plano de cargos ou regimento interno do órgão — e não apenas em atribuições genéricas da Secretaria —, considera-se suficiente a comprovação da existência do cargo e da demonstração de que há servidor nele investido. • Caso o PPA 2026-2029 tenha sido alterado por leis posteriores, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado para a edição mais recente. • Fundamento: item 12 da Nota Técnica nº 37/2025-CGF/TCEPR.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29332	Anexe o ato de designação do servidor responsável setorial, no âmbito da Secretaria da Saúde, pela formulação e pelo acompanhamento dos programas dessa área no PPA 2026-2029.	• O documento (decreto, portaria, instrução normativa ou instrumento equivalente) anexado deve permitir identificar o nome do servidor designado, o cargo ou função em que se dá a designação como responsável setorial e a data de início da designação.	ANEXO	NÃO	(29331 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29333	O órgão gestor da Assistência Social (ex.: Secretaria municipal de Assistência Social) participou formalmente do processo de elaboração (ou revisão) do PPA 2026-2029?	• O Município deve ter contado com a participação efetiva do órgão gestor da Assistência Social (ex.: Secretaria municipal de Assistência Social) no processo de elaboração (ou revisão) do PPA, por meio de consultas, reuniões, oficinas ou envio formal de contribuições. Essa participação deve estar documentada e ocorrer de forma articulada com o setor de planejamento orçamentário, reforçando a corresponsabilidade na gestão do plano. • Caso o PPA 2026-2029 tenha sido alterado por leis posteriores, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado para a edição mais recente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29334	Anexe o documento que comprove a participação do órgão gestor da Assistência Social no processo de elaboração (ou revisão) do PPA 2026-2029.	• O documento anexado deve ser compatível com a modalidade de participação informada, admitindo-se, conforme o caso: (i) ata de reunião ou lista de presença, para consultas, reuniões ou oficinas; ou (ii) ofício, memorando, e-mail datado ou documento equivalente de envio formal de contribuições, com data ou protocolo de recebimento pelo setor de planejamento orçamentário. • O documento deve permitir identificar a data da participação e sua relação com o processo de elaboração ou revisão do PPA 2026-2029, ainda que de forma indireta (ex.: pauta da reunião ou assunto do e-mail que mencione o PPA).	ANEXO	NÃO	(29333 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29335	A Secretaria de Educação participou formalmente do processo de elaboração (ou revisão) do PPA 2026-2029?	• O Município deve ter contado com a participação efetiva da Secretaria de Educação no processo de elaboração (ou revisão) do PPA, por meio de consultas, reuniões, oficinas ou envio formal de contribuições. Essa participação deve estar documentada e ocorrer de forma articulada com o setor de planejamento orçamentário, reforçando a corresponsabilidade na gestão do plano. • Caso o PPA 2026-2029 tenha sido alterado por leis posteriores, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado para a edição mais recente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29336	Anexe o documento que comprove a participação da Secretaria de Educação no processo de elaboração (ou revisão) do PPA 2026-2029.	• O documento anexado deve ser compatível com a modalidade de participação informada, admitindo-se, conforme o caso: (i) ata de reunião ou lista de presença, para consultas, reuniões ou oficinas; ou (ii) ofício, memorando, e-mail datado ou documento equivalente de envio formal de contribuições, com data ou protocolo de recebimento pelo setor de planejamento orçamentário. • O documento deve permitir identificar a data da participação e sua relação com o processo de elaboração ou revisão do PPA 2026-2029, ainda que de forma indireta (ex.: pauta da reunião ou assunto do e-mail que mencione o PPA).	ANEXO	NÃO	(29335 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29337	A Secretaria de Saúde participou formalmente do processo de elaboração (ou revisão) do PPA 2026-2029?	• O Município deve ter contado com a participação efetiva da Secretaria de Saúde no processo de elaboração (ou revisão) do PPA, por meio de consultas, reuniões, oficinas ou envio formal de contribuições. Essa participação deve estar documentada e ocorrer de forma articulada com o setor de planejamento orçamentário, reforçando a corresponsabilidade na gestão do plano. • Caso o PPA 2026-2029 tenha sido alterado por leis posteriores, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado para a edição mais recente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29338	Anexe o documento que comprove a participação da Secretaria de Saúde no processo de elaboração (ou revisão) do PPA 2026-2029.	• O documento anexado deve ser compatível com a modalidade de participação informada, admitindo-se, conforme o caso: (i) ata de reunião ou lista de presença, para consultas, reuniões ou oficinas; ou (ii) ofício, memorando, e-mail datado ou documento equivalente de envio formal de contribuições, com data ou protocolo de recebimento pelo setor de planejamento orçamentário. • O documento deve permitir identificar a data da participação e sua relação com o processo de elaboração ou revisão do PPA 2026-2029, ainda que de forma indireta (ex.: pauta da reunião ou assunto do e-mail que mencione o PPA).	ANEXO	NÃO	(29337 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29339	Previamente à formulação (ou revisão) dos programas do PPA 2026-2029, o Município realizou diagnóstico e avaliação das principais necessidades, demandas e problemas da realidade local?	• O Município deve ter realizado, previamente à formulação do PPA 2026-2029, um diagnóstico documentado da realidade local, abrangendo as principais áreas de políticas públicas e todo o território municipal. Esse diagnóstico deve ter sido baseado em dados e estudos oficiais, relatórios e indicadores, contando com a participação de órgãos da administração e instâncias de controle social e resultar em produto formal (relatório, caderno ou documento técnico) que registre as necessidades, demandas e problemas levantados, servindo de fundamento para a definição dos programas do PPA. • Caso o PPA 2026-2029 tenha sido alterado por leis posteriores, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado para a edição mais recente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29340	Previamente à formulação (ou revisão) dos programas do PPA 2026-2029, o Município realizou análise do cenário fiscal e financeiro, com o objetivo de identificar eventuais restrições e orientar a definição dos objetivos, metas e alocação de recursos compatíveis com a realidade fiscal?	• O Município deve ter realizado, previamente à definição dos programas do PPA, uma análise fiscal e financeira estruturada e documentada, contemplando pelo menos: - Receitas: evolução da Receita Corrente Líquida, grau de dependência de transferências e potencial de arrecadação própria. - Despesas: composição entre obrigatórias e discricionárias, incluindo comportamento dos gastos com pessoal, saúde e educação. - Equilíbrio fiscal: resultado orçamentário, cumprimento dos limites da LRF e capacidade de geração de resultado primário. - Investimentos: espaço fiscal disponível para novos projetos e sustentabilidade de compromissos já assumidos. - Riscos: identificação de riscos fiscais relevantes (ex.: ações judiciais, oscilações econômicas, receitas não recorrentes). • Caso o item de avaliação tenha sido incluído ou editado por leis posteriores que alteraram a versão original do PPA 2026-2029, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado em sua revisão. Ou seja, se num primeiro momento o município não considerou o aspecto avaliado na elaboração do PPA inicial, ainda seria possível atender a questão por meio de suas revisões subsequentes. • Fundamento: VAINER, Ari; ALBUQUERQUE, Josélia; GARSON, Sol. Plano plurianual: o passo a passo da elaboração do PPA para municípios: manual de elaboração. Rio de Janeiro: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 2001. 85 p. (https://web.bndes.gov.br/bib/spui/handle/1408/2594).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29341	Previamente à formulação (ou revisão) dos programas do PPA 2026-2029, o Município definiu os recursos orçamentários disponíveis para cada órgão ou entidade, com o objetivo de compatibilizar as propostas setoriais com a capacidade financeira projetada?	• O Município deve ter elaborado, antes da definição dos programas do PPA, uma estimativa preliminar dos limites orçamentários por órgão ou entidade da administração, com base em cenários de receita, obrigações financeiras já assumidas e prioridades estratégicas. Essa definição deve ter servido como referência para orientar a proposição de programas e ações pelas secretarias, garantindo maior coerência entre planejamento e capacidade fiscal. • Caso o item de avaliação tenha sido incluído ou editado por leis posteriores que alteraram a versão original do PPA 2026-2029, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado em sua revisão. Ou seja, se num primeiro momento o município não considerou o aspecto avaliado na elaboração do PPA inicial, ainda seria possível atender a questão por meio de suas revisões subsequentes. • Fundamento: VAINER, Ari; ALBUQUERQUE, Josélia; GARSON, Sol. Plano plurianual: o passo a passo da elaboração do PPA para municípios: manual de elaboração. Rio de Janeiro: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 2001. 85 p. (https://web.bndes.gov.br/bib/spui/handle/1408/2594). • Evidências esperadas: quadros ou planilhas com a distribuição de teto orçamentário por unidade, ofícios ou comunicados internos informando os limites, registros em sistema de planejamento ou documentos consolidados com os parâmetros financeiros utilizados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29342	Na formulação (ou revisão) dos programas do PPA 2026-2029, o Município realizou o levantamento e a avaliação, por órgão ou entidade, dos projetos e atividades em andamento, bem como das novas propostas para o período de vigência do PPA?	• O Município deve ter realizado, antes da definição das diretrizes estruturantes do PPA, um levantamento sistemático das ações em andamento e das novas ações propostas, apresentadas por órgão ou entidade da administração pública. • Caso o item de avaliação tenha sido incluído ou editado por leis posteriores que alteraram a versão original do PPA 2026-2029, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado em sua revisão. Ou seja, se num primeiro momento o município não considerou o aspecto avaliado na elaboração do PPA inicial, ainda seria possível atender a questão por meio de suas revisões subsequentes. • Fundamento: VAINER, Ari; ALBUQUERQUE, Josélia; GARSON, Sol. Plano plurianual: o passo a passo da elaboração do PPA para municípios: manual de elaboração. Rio de Janeiro: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 2001. 85 p. (https://web.bndes.gov.br/bib/ispui/handle/1408/2594). • Evidências esperadas: formulários ou planilhas de levantamento preenchidas pelas secretarias; documentos ou relatórios consolidados de propostas setoriais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29343	Na formulação (ou revisão) dos programas FINALÍSTICOS do PPA 2026-2029, todos os programas identificam, com evidências e dados, a necessidade ou o problema público específico que pretendem enfrentar?	• Todos os programas finalísticos do PPA devem identificar a necessidade ou o problema público específico que pretendem enfrentar, com evidências e dados de suporte — não bastando referência genérica à área de atuação do programa. • A contextualização pode constar do próprio texto do programa (preferencialmente) ou de documento técnico de apoio, podendo remeter ao diagnóstico situacional, desde que identifique especificamente a situação que fundamenta o programa. • Caso o item tenha sido incluído ou editado por leis posteriores que alteraram a versão original do PPA 2026-2029, considerar o processo de elaboração ou revisão adotado em sua revisão. • Fundamento I: VAINER, Ari; ALBUQUERQUE, Josélia; GARSON, Sol. Plano plurianual: o passo a passo da elaboração do PPA para municípios: manual de elaboração. Rio de Janeiro: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 2001. 85 p. (https://web.bndes.gov.br/bib/ispui/handle/1408/2594). • Fundamento II: item 4 e Glossário, item XIV, da Nota Técnica nº 37/2025-CGF/TCEPR.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29344	Na formulação (ou revisão) dos programas FINALÍSTICOS do PPA 2026-2029, todos os programas possuem pelo menos um objetivo geral, claro e específico, que expresse o resultado pretendido com sua implementação?	• Todos os programas finalísticos do PPA devem conter, de forma expressa, ao menos um objetivo geral que indique o resultado a ser alcançado com a implementação do programa. Como parâmetro de especificidade, o objetivo deve ser redigido com verbo que expresse mudança de estado ou resultado (ex.: reduzir, aumentar, ampliar, universalizar, erradicar), e não verbo que expresse atividade ou processo (ex.: promover, fomentar, apoiar, fortalecer, incentivar), salvo justificativa técnica que demonstre a adequação do verbo de processo ao resultado pretendido. • Caso o item de avaliação tenha sido incluído ou editado por leis posteriores que alteraram a versão original do PPA 2026-2029, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado em sua revisão. • Fundamento I: VAINER, Ari; ALBUQUERQUE, Josélia; GARSON, Sol. Plano plurianual: o passo a passo da elaboração do PPA para municípios: manual de elaboração. Rio de Janeiro: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 2001. 85 p. (https://web.bndes.gov.br/bib/ispui/handle/1408/2594). • Fundamento II: Apêndice I, XII, da Nota Técnica nº 37/2025-CGF/TCEPR.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29345	Na formulação (ou revisão) dos programas FINALÍSTICOS do PPA 2026-2029, todos os programas possuem público-alvo específico, ou seja, identificam quais são os segmentos da sociedade a serem beneficiados por sua execução?	• Todos os programas finalísticos do PPA devem identificar, de forma clara e específica, quem será diretamente beneficiado por sua execução. O público-alvo pode ser segmentado por critérios como faixa etária, condição socioeconômica, localização geográfica, gênero, etnia, atividade econômica, entre outros. • O público-alvo deve corresponder aos beneficiários diretos ou indiretos da política pública, e não à unidade executora, ao equipamento público ou ao local de prestação do serviço (ex.: em programa de alimentação escolar, o público-alvo corresponde aos estudantes atendidos, e não às escolas ou unidades de ensino na qualidade de unidades executoras). • Caso o item de avaliação tenha sido incluído ou editado por leis posteriores que alteraram a versão original do PPA 2026-2029, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado em sua revisão. Ou seja, se num primeiro momento o município não considerou o aspecto avaliado na elaboração do PPA inicial,	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				ainda seria possível atender a questão por meio de suas revisões subsequentes. • Fundamento: VAINER, Ari; ALBUQUERQUE, Josélia; GARSON, Sol. Plano plurianual: o passo a passo da elaboração do PPA para municípios: manual de elaboração. Rio de Janeiro: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 2001. 85 p. https://web.bndes.gov.br/bib/ispui/handle/1408/2594 . • Evidências esperadas: seções descritivas no PPA que identifiquem o público-alvo de cada programa finalístico; matrizes ou quadros incluídos na estrutura do plano.						
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29346	Na formulação (ou revisão) dos programas FINALÍSTICOS do PPA 2026-2029, todos os programas possuem pelo menos um indicador com unidade de medida mensurável e que seja associado ao objetivo previamente definido?	• Cada programa finalístico do PPA deve conter, de forma expressa, pelo menos um indicador de desempenho, com unidade de medida definida e mensurável, e que estejam diretamente vinculado ao objetivo geral do programa. O indicador deve permitir monitorar o alcance do objetivo e possibilitar avaliação de resultados ao longo do tempo. • A vinculação ao objetivo geral pressupõe que o indicador se refira ao mesmo público ou à mesma dimensão de resultado expressos no objetivo do programa (ex.: se o objetivo descreve resultado pretendido para os beneficiários diretos do programa, o indicador deve mensurar esse mesmo grupo, e não outro público ou etapa do processo de execução). • Caso o item de avaliação tenha sido incluído ou editado por leis posteriores que alteraram a versão original do PPA 2026-2029, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado em sua revisão. Ou seja, se num primeiro momento o município não considerou o aspecto avaliado na elaboração do PPA inicial, ainda seria possível atender a questão por meio de suas revisões subsequentes. • Fundamento: VAINER, Ari; ALBUQUERQUE, Josélia; GARSON, Sol. Plano plurianual: o passo a passo da elaboração do PPA para municípios: manual de elaboração. Rio de Janeiro: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 2001. 85 p. https://web.bndes.gov.br/bib/ispui/handle/1408/2594 . • Evidências esperadas: matrizes, tabelas ou quadros no PPA que identifiquem os indicadores de desempenho vinculados aos objetivos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29347	Na formulação (ou revisão) dos programas FINALÍSTICOS do PPA 2026-2029, todos os indicadores de desempenho estabelecem seu índice mais recente e o índice desejado ao final do programa?	• O Município deve dispor, para cada indicador de desempenho vinculado aos programas finalísticos do PPA, de dois elementos: - o índice mais recente disponível (linha de base), com fonte de dados confiável; - o índice desejado ao final do período de vigência do programa, definido como meta. Essa estrutura é essencial para possibilitar o acompanhamento e avaliação dos resultados planejados. • Caso o item de avaliação tenha sido incluído ou editado por leis posteriores que alteraram a versão original do PPA 2026-2029, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado em sua revisão. Ou seja, se num primeiro momento o município não considerou o aspecto avaliado na elaboração do PPA inicial, ainda seria possível atender a questão por meio de suas revisões subsequentes. • Fundamento: VAINER, Ari; ALBUQUERQUE, Josélia; GARSON, Sol. Plano plurianual: o passo a passo da elaboração do PPA para municípios: manual de elaboração. Rio de Janeiro: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 2001. 85 p. https://web.bndes.gov.br/bib/ispui/handle/1408/2594 . • Evidências esperadas: matrizes, tabelas ou quadros no PPA que estabeleçam as metas, por indicador, com linha de base e metas finais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29348	Na formulação (ou revisão) das ações integrantes dos programas FINALÍSTICOS e NÃO FINALÍSTICOS do PPA 2026-2029, todas elas definem quais serão os órgãos ou unidades responsáveis e os órgãos ou unidades participantes de cada ação?	• O Município deve identificar, para cada ação integrante dos programas finalísticos e de apoio administrativo do PPA: - o órgão ou unidade responsável pela sua execução direta; - os órgãos ou unidades participantes, quando houver corresponsabilidades ou apoio técnico-administrativo. Essa definição deve estar documentada de forma explícita, com base nas competências institucionais. • Caso o item de avaliação tenha sido incluído ou editado por leis posteriores que alteraram a versão original do PPA 2026-2029, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado em sua revisão. Ou seja, se num primeiro momento o município não considerou o aspecto avaliado na elaboração do PPA inicial, ainda seria possível atender a questão por meio de suas revisões subsequentes. • Fundamento: VAINER, Ari; ALBUQUERQUE, Josélia; GARSON, Sol. Plano plurianual: o passo a passo da elaboração	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				do PPA para municípios: manual de elaboração. Rio de Janeiro: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 2001. 85 p. (https://web.bndes.gov.br/bib/ispui/handle/1408/2594). • Evidências esperadas: matrizes, tabelas ou quadros no PPA que indiquem as unidades responsáveis e participantes por ação.						
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29349	Na formulação (ou revisão) das ações integrantes dos programas FINALÍSTICOS do PPA 2026-2029, todas elas descrevem os produtos (bens ou serviços) a serem entregues como resultado dessas ações?	• O produto deve corresponder a uma entrega concreta e contável (bem ou serviço discreto), e não à mera repetição da ação em outras palavras. Como parâmetro de verificação, a descrição do produto deve ser expressa por substantivo que identifique o resultado entregue (ex.: "unidade de saúde construída", "servidores capacitados", "refeições fornecidas"), e não pela repetição do verbo de processo da própria ação (ex.: "capacitação realizada" como produto de uma ação de "realizar capacitação"). • Caso o item de avaliação tenha sido incluído ou editado por leis posteriores que alteraram a versão original do PPA 2026-2029, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado em sua revisão. Ou seja, se num primeiro momento o município não considerou o aspecto avaliado na elaboração do PPA inicial, ainda seria possível atender a questão por meio de suas revisões subsequentes. • Fundamento: VAINER, Ari; ALBUQUERQUE, Josélia; GARSON, Sol. Plano plurianual: o passo a passo da elaboração do PPA para municípios: manual de elaboração. Rio de Janeiro: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 2001. 85 p. (https://web.bndes.gov.br/bib/ispui/handle/1408/2594). • Evidências esperadas: matrizes, tabelas ou quadros vinculados aos programas, contendo a descrição detalhada das ações e dos produtos a serem entregues.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29350	Na formulação (ou revisão) das ações integrantes dos programas FINALÍSTICOS do PPA 2026-2029, todas elas definem a unidade de medida dos produtos a serem entregues em cada ação?	• Todas as ações integrantes dos programas finalísticos do PPA devem possuir, de forma explícita, a unidade de medida dos produtos a serem entregues, expressa de forma quantitativa e auditável. A unidade deve ser compatível com a natureza do produto e adequada ao seu monitoramento (ex.: metros quadrados pavimentados, unidades habitacionais construídas, número de vacinas aplicadas, número de refeições fornecidas aos alunos). • Caso o item de avaliação tenha sido incluído ou editado por leis posteriores que alteraram a versão original do PPA 2026-2029, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado em sua revisão. Ou seja, se num primeiro momento o município não considerou o aspecto avaliado na elaboração do PPA inicial, ainda seria possível atender a questão por meio de suas revisões subsequentes. • Fundamento: VAINER, Ari; ALBUQUERQUE, Josélia; GARSON, Sol. Plano plurianual: o passo a passo da elaboração do PPA para municípios: manual de elaboração. Rio de Janeiro: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 2001. 85 p. (https://web.bndes.gov.br/bib/ispui/handle/1408/2594). • Evidências esperadas: matrizes, tabelas ou quadros vinculados aos programas, contendo as unidades de medidas dos produtos (bens e serviços) a serem entregues pelas ações planejadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29351	Na formulação (ou revisão) das ações integrantes dos programas FINALÍSTICOS do PPA 2026-2029, todas elas estabelecem as metas físicas dos produtos a serem entregues por cada ação de forma clara para cada ano de vigência do Plano?	• O Município deve apresentar, para cada ação do PPA, as metas físicas anuais referentes aos produtos a serem entregues, compatíveis com a unidade de medida estabelecida para o produto da ação. • Caso o item de avaliação tenha sido incluído ou editado por leis posteriores que alteraram a versão original do PPA 2026-2029, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado em sua revisão. Ou seja, se num primeiro momento o município não considerou o aspecto avaliado na elaboração do PPA inicial, ainda seria possível atender a questão por meio de suas revisões subsequentes. • Fundamento: VAINER, Ari; ALBUQUERQUE, Josélia; GARSON, Sol. Plano plurianual: o passo a passo da elaboração do PPA para municípios: manual de elaboração. Rio de Janeiro: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 2001. 85 p. (https://web.bndes.gov.br/bib/ispui/handle/1408/2594). • Evidências esperadas: matrizes, tabelas ou quadros vinculados aos programas,	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				contendo as metas físicas anuais referentes aos produtos a serem entregues, compatíveis com a unidade de medida estabelecida para o produto da ação.						
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29352	Na validação dos programas propostos para o PPA 2026-2029, o responsável pela coordenação do PPA avalia a compatibilidade das propostas orçamentárias das secretarias com os recursos disponibilizados para cada secretaria?	• O responsável pela coordenação do PPA deve ter realizado uma análise formal da compatibilidade entre os gastos previstos nos programas setoriais e os limites de recursos definidos para cada órgão ou entidade da administração. Essa avaliação deve considerar os tetos orçamentários previamente estabelecidos, a projeção de receitas, os compromissos financeiros existentes e as prioridades de governo. • Caso o item de avaliação tenha sido incluído ou editado por leis posteriores que alteraram a versão original do PPA 2026-2029, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado em sua revisão. Ou seja, se num primeiro momento o município não considerou o aspecto avaliado na elaboração do PPA inicial, ainda seria possível atender a questão por meio de suas revisões subsequentes. • Fundamento: VAINER, Ari; ALBUQUERQUE, Josélia; GARSON, Sol. Plano plurianual: o passo a passo da elaboração do PPA para municípios: manual de elaboração. Rio de Janeiro: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 2001. 85 p. (https://web.bndes.gov.br/bib/ispui/handle/1408/2594). • Evidências esperadas: quadros comparativos entre propostas de gastos e os limites setoriais estabelecidos; registros de devolutivas às secretarias ou documentos internos que demonstrem o controle e a coerência entre a estimativa de despesas e os recursos planejados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29353	Os programas estabelecidos para a Educação no Plano Plurianual vigente estão alinhados com as metas e estratégias estabelecidas pelo Plano Municipal de Educação?	• Os programas relacionados à área da Educação constantes do Plano Plurianual vigente devem estar formalmente vinculados às metas e estratégias previstas no Plano Municipal de Educação (PME) vigente à época da elaboração do PPA. Esse alinhamento deve estar documentado por meio de análise técnica que relacione os objetivos, metas, ações e indicadores dos programas do PPA às disposições do PME. • Caso o item de avaliação tenha sido incluído ou editado por leis posteriores que alteraram a versão original do PPA 2026-2029, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado em sua revisão. Ou seja, se num primeiro momento o município não considerou o aspecto avaliado na elaboração do PPA inicial, ainda seria possível atender a questão por meio de suas revisões subsequentes. • Evidências esperadas: anexo integrante do PPA que contenha quadros, matrizes ou outras formas de demonstração objetiva da correlação entre os programas e metas do PPA e as metas e estratégias do PME.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29354	A Lei Orgânica do Município fixa prazo para elaboração do Plano Municipal de Saúde (PMS) que antecede ou coincide com o prazo de elaboração do Plano Plurianual (PPA)?	• A Lei Orgânica vigente deve estabelecer, de forma expressa, o prazo para elaboração do Plano Municipal de Saúde (PMS) e que esse prazo antecede ou coincide com o prazo fixado para a elaboração do Plano Plurianual (PPA), de modo a possibilitar que as diretrizes e metas do PMS possam subsidiar, de maneira tempestiva, a formulação dos programas de governo no PPA. • Obs.: a resposta a esta questão tem o objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29355	Os programas estabelecidos para a Saúde no Plano Plurianual vigente estão alinhados com os objetivos e metas estabelecidas no Plano Municipal de Saúde?	• Os programas relacionados à área da Saúde constantes do Plano Plurianual vigente devem estar formalmente vinculados às metas e estratégias previstas no Plano Municipal de Saúde (PMS), vigente à época da elaboração do PPA. Esse alinhamento deve estar documentado por meio de análise técnica que relacione os objetivos, metas, ações e indicadores dos programas do PPA às disposições do PMS. • Caso o item de avaliação tenha sido incluído ou editado por leis posteriores que alteraram a versão original do PPA 2026-2029, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado em sua revisão. Ou seja, se num primeiro momento o município não considerou o aspecto avaliado na	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				elaboração do PPA inicial, ainda seria possível atender a questão por meio de suas revisões subsequentes. • Evidências esperadas: anexo integrante do PPA que contenha quadros, matrizes ou outras formas de demonstração objetiva da correlação entre os programas e metas do PPA e as metas e estratégias do PMS.						
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29356	A Lei Orgânica do Município fixa prazo para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) que antecede ou coincide com o prazo de elaboração do Plano Plurianual (PPA)?	• A Lei Orgânica vigente deve estabelecer, de forma expressa, o prazo para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) e que esse prazo antecede ou coincide com o prazo fixado para a elaboração do Plano Plurianual (PPA), de modo a possibilitar que as diretrizes e metas do PMAS possam subsidiar, de maneira tempestiva, a formulação dos programas de governo no PPA. • Obs.: a resposta a esta questão tem o objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV01. Elaboração do PPA	29357	Os programas estabelecidos para a Assistência Social no Plano Plurianual vigente estão alinhados com os objetivos e metas estabelecidas no Plano Municipal de Assistência Social?	• Os programas relacionados à área da Assistência Social constantes do Plano Plurianual vigente devem estar formalmente vinculados às metas e estratégias previstas no Plano Municipal de Assistência Social (PMAS), vigente à época da elaboração do PPA. Esse alinhamento deve estar documentado por meio de análise técnica que relacione os objetivos, metas, ações e indicadores dos programas do PPA às disposições do PMAS. • Caso o item de avaliação tenha sido incluído ou editado por leis posteriores que alteraram a versão original do PPA 2026-2029, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado em sua revisão. Ou seja, se num primeiro momento o município não considerou o aspecto avaliado na elaboração do PPA inicial, ainda seria possível atender a questão por meio de suas revisões subsequentes. • Evidências esperadas: anexo integrante do PPA que contenha quadros, matrizes ou outras formas de demonstração objetiva da correlação entre os programas e metas do PPA e as metas e estratégias do PMAS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV02. Monitoramento, avaliação e revisão do PPA	29358	A lei que institui o PPA 2026-2029 disciplina as situações em que o Poder Executivo municipal pode promover, por ato próprio e sem necessidade de lei específica, alterações de natureza gerencial no PPA?	• A lei que institui o PPA deve conter dispositivo expresso autorizando o Poder Executivo a promover, por ato próprio, alterações de natureza gerencial — tais como adequação de valor global do programa, vinculações entre ações e programas, revisão de metas e indicadores, e investimentos plurianuais — nos termos do item 33 da NT nº 37/2025-CGF/TCEPR. • O dispositivo não pode autorizar, por ato próprio, a criação, exclusão ou descaracterização de programas finalísticos, hipóteses que permanecem sujeitas a projeto de lei específico (item 34 da NT nº 37/2025). • Não atende a indicação de dispositivo que exija, para qualquer alteração, edição de lei específica, da LDO, da LOA ou de créditos adicionais, por não caracterizar autorização de ato próprio do Executivo. • Caso o item tenha sido incluído ou editado por leis posteriores que alteraram a versão original do PPA 2026-2029, considerar, na resposta, o processo de elaboração ou revisão adotado em sua revisão. Ou seja, se num primeiro momento o município não considerou o aspecto avaliado na elaboração do PPA inicial, ainda seria possível atender a questão por meio de suas revisões subsequentes. • Fundamentos: itens 33 e 34 da NT nº 37/2025-CGF/TCEPR.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV02. Monitoramento, avaliação e revisão do PPA	29359	Informe qual é o número da lei do PPA 2026-2029 e quais são os artigos que disciplinam as situações em que o Poder Executivo municipal pode promover, por ato próprio e sem necessidade de lei específica, alterações de natureza gerencial no PPA.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29358 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV02. Monitoramento , avaliação e revisão do PPA	29360	O Município possui manual próprio que estabelece a periodicidade, os fluxos, os prazos e os responsáveis pelo monitoramento, avaliação e revisão do Plano Plurianual?	• O Município deve dispor de manual institucionalizado que contemple, no mínimo, para cada uma das atividades de monitoramento, avaliação e revisão: (i) periodicidade; (ii) responsabilidades das unidades envolvidas; (iii) cronograma das etapas, notadamente quanto à coleta de informações; e (iv) forma de apresentação dos resultados, nos termos dos Apêndices IV, VI e VIII da NT nº 37/2025-CGF/TCEPR. • O manual pode ser único ou segregado por atividade (monitoramento, avaliação, revisão), nos termos do item 39 da NT nº 37/2025-CGF/TCEPR. • Não atende documento que se limite a tratar de alterações orçamentárias ou que reproduza, sem adaptação à realidade institucional do município, manual de outro ente federado ou que o apresente de maneira apenas conceitual, sem caráter orientativo e operacional.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV02. Monitoramento , avaliação e revisão do PPA	29361	Anexe o documento que contenha o manual de monitoramento, avaliação e revisão do PPA.	Caso os manuais estejam organizados em volumes distintos, anexe todos os volumes correspondentes.	ANEXO	NÃO	(29360 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV02. Monitoramento , avaliação e revisão do PPA	29362	O Município disponibiliza em seu site e/ou portal da transparência o manual de monitoramento, avaliação e revisão do PPA?	• O manual referido na questão anterior deve estar publicado no site oficial e/ou portal da transparência, com acesso irrestrito ao público. • Caso os manuais estejam organizados em volumes distintos, todos devem estar públicos e disponíveis no mesmo local.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29360 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV02. Monitoramento , avaliação e revisão do PPA	29363	Informe o endereço eletrônico (link) do site oficial e/ou portal da transparência que contenha o manual de monitoramento, avaliação e revisão do PPA.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29362 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV02. Monitoramento , avaliação e revisão do PPA	29364	O município possui designação formal de instância ou equipe técnica responsável pelo monitoramento, avaliação e revisão do PPA vigente?	• O Município deve dispor de ato formal de designação (decreto, portaria, instrução normativa ou instrumento equivalente) que atribua a responsabilidade pelo monitoramento, avaliação e revisão do Plano Plurianual (PPA) a uma instância específica, setor, comissão ou equipe técnica da administração. • O documento deve indicar de forma clara: – O nome ou estrutura da instância designada (ex.: unidade da Secretaria de Planejamento); – As competências relacionadas ao acompanhamento do PPA; – A vigência da designação, quando aplicável.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV02. Monitoramento , avaliação e revisão do PPA	29365	Anexe o ato normativo municipal que designou formalmente a instância responsável pelo monitoramento, avaliação e revisão dos programas estabelecidos no Plano Plurianual vigente.	-	ANEXO	NÃO	(29364 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV02. Monitoramento , avaliação e revisão do PPA	29366	O Município elabora e publica, ao menos uma vez ao ano, relatório de monitoramento do Plano Plurianual (PPA)?	• O relatório deve conter, no mínimo: (i) o acompanhamento da evolução do cenário fiscal de referência do PPA, comparando-o com o cenário fiscal projetado na elaboração ou na última revisão do plano; (ii) para cada programa do PPA, o nível de alcance dos indicadores e metas vinculados ao seu objetivo geral; e (iii) para cada ação do PPA, o nível de alcance das metas físicas e financeiras, as restrições ou dificuldades identificadas, quando houver, e as providências propostas para sua superação, quando aplicável. • Esta questão se refere exclusivamente ao monitoramento anual do PPA. A avaliação dos programas finalísticos é tratada em questão auxiliar própria, com periodicidade distinta — a ausência de relatório de avaliação em determinado exercício não afeta a resposta a esta questão, desde que o relatório de monitoramento daquele exercício tenha sido elaborado e publicado. • Não atende documento que se limite a tratar de matéria orçamentária estranha ao PPA. • Fundamento: itens 17 a 23 da Nota Técnica nº 37/2025-CGF/TCEPR.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV02. Monitoramento , avaliação e revisão do PPA	29367	Anexe o documento que contenha o último relatório de monitoramento do Plano Plurianual (PPA).	-	ANEXO	NÃO	(29366 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV02. Monitoramento , avaliação e revisão do PPA	29368	Os relatórios de monitoramento do PPA são divulgados no site do Município?	• O Município deve demonstrar que divulga em seu site oficial os relatórios de monitoramento (PPA), garantindo o acesso público à informação. • A publicação deve ocorrer em área de fácil navegação, sem exigência de login, e conter os relatórios na íntegra, com identificação do exercício a que se referem. • Fundamentos: seção 2.6 do Guia de Gestão do PPA Municipal — SEPLAN-26, e item 22 da Nota Técnica nº 37/2025-CGF/TCEPR.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29366 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV02. Monitoramento , avaliação e revisão do PPA	29369	Informe o endereço eletrônico (link) do site oficial que contenha os relatórios de monitoramento do PPA.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29368 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV02. Monitoramento , avaliação e revisão do PPA	29370	O Município já realizou e emitiu relatório de avaliação dos programas finalísticos do Plano Plurianual (PPA) 2026-2029?	• Considera-se atendida a questão quando o Município comprovar a realização de ao menos uma avaliação dos programas finalísticos do PPA 2026-2029 até o exercício de referência da resposta. • Conforme a NT nº 37/2025-CGF/TCEPR, recomenda-se a realização de, no mínimo, duas avaliações ao longo dos quatro anos de vigência do PPA. Em razão dessa periodicidade, é esperado que, no exercício de 2026, a resposta seja "NÃO". • No exercício de 2026, a resposta a esta questão não compõe a avaliação global do Município, qualquer que seja seu teor. • A partir de 2027, a resposta a esta questão passa a compor normalmente a avaliação global do Município. • Fundamento: itens 24 a 30 da Nota Técnica nº 37/2025-CGF/TCEPR e seção 3.2.1 do Guia de Gestão do PPA Municipal — SEPLAN-26.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV02. Monitoramento , avaliação e revisão do PPA	29371	Anexe o documento que contenha o relatório de avaliação dos programas finalísticos do PPA 2026-2029.	-	ANEXO	NÃO	(29370 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV02. Monitoramento , avaliação e revisão do PPA	29372	Os relatórios de avaliação do PPA são divulgados no site do Município?	• O Município deve demonstrar que divulga em seu site oficial os relatórios de avaliação dos programas finalísticos do PPA, garantindo o acesso público à informação. • A publicação deve ocorrer em área de fácil navegação, sem exigência de login, e conter os relatórios na íntegra, com identificação do exercício e do eixo de avaliação a que se referem (desenho, governança, implementação ou resultados). • Fundamentos: seção 2.6 do Guia de Gestão do PPA Municipal — SEPLAN-26, e item 29 da Nota Técnica nº 37/2025-CGF/TCEPR.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29370 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV02. Monitoramento , avaliação e revisão do PPA	29373	Informe o endereço eletrônico (link) do site oficial que contenha os relatórios de avaliação do PPA.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29372 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV02. Monitoramento , avaliação e revisão do PPA	29374	O órgão gestor da Assistência Social (ex.: Secretaria municipal de Assistência Social) participa formalmente das etapas de monitoramento e avaliação do PPA vigente?	• O Município deve ter contado com a participação efetiva do órgão gestor da Assistência Social (ex.: Secretaria municipal de Assistência Social) no processo de monitoramento e avaliação do PPA, por meio de consultas, reuniões, oficinas ou envio formal de informações. Essa participação deve estar documentada e ocorrer de forma articulada com o setor de planejamento orçamentário, reforçando a corresponsabilidade na gestão do plano.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV02. Monitoramento , avaliação e revisão do PPA	29375	A Secretaria de Educação participa formalmente das etapas de monitoramento e avaliação do PPA vigente?	• O Município deve ter contado com a participação efetiva da Secretaria de Educação no processo de monitoramento e avaliação do PPA, por meio de consultas, reuniões, oficinas ou envio formal de informações. Essa participação deve estar documentada e ocorrer de forma articulada com o setor de planejamento orçamentário, reforçando a corresponsabilidade na gestão do plano.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV02. Monitoramento , avaliação e revisão do PPA	29376	A Secretaria de Saúde participa formalmente das etapas de monitoramento e avaliação do PPA vigente?	• O Município deve ter contado com a participação efetiva da Secretaria de Saúde no processo de monitoramento e avaliação do PPA, por meio de consultas, reuniões, oficinas ou envio formal de informações. Essa participação deve estar documentada e ocorrer de forma articulada com o setor de planejamento orçamentário, reforçando a corresponsabilidade na gestão do plano.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV02. Monitoramento , avaliação e revisão do PPA	29377	O Município utiliza ferramenta — painel de BI (Business Intelligence) ou planilha eletrônica — para o acompanhamento da execução física e orçamentária dos programas, ações e metas do Plano Plurianual (PPA)?	• O Município deve demonstrar que utiliza ferramenta própria — informatizada (ex.: Business Intelligence) ou em planilha eletrônica (ex.: Excel) — voltada ao acompanhamento da execução do PPA, que permita visualizar, ao menos, o quantitativo e o percentual de metas planejadas e atingidas e a execução orçamentária por programa ou ação. • A atualização dos dados deve ocorrer com periodicidade compatível com a rotina de monitoramento do Município, observado o intervalo máximo de um ano entre atualizações. Não se exige atualização automática ou em tempo real. • Não atende a indicação de ferramenta de terceiro sobre a qual o Município não detenha gestão (ex.: painéis públicos disponibilizados pelo Tribunal de Contas ou por outro ente). • A natureza da ferramenta (informatizada ou em planilha eletrônica) é verificada na questão auxiliar subsequente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV02. Monitoramento , avaliação e revisão do PPA	29378	A ferramenta utilizada para o acompanhamento da execução física e orçamentária dos programas, ações e metas do Plano Plurianual (PPA) é um painel de Business Intelligence (BI) de gestão própria do Município?	• Responder "SIM" caso a ferramenta informada seja solução de Business Intelligence (BI) de gestão e alimentação próprias do Município. • Responder "NÃO" caso a ferramenta informada seja planilha eletrônica própria do Município. • A resposta "NÃO" direciona a evidenciação para a questão auxiliar de anexo da planilha eletrônica.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	(29377 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV02. Monitoramento , avaliação e revisão do PPA	29379	Informe o endereço eletrônico (link) do site que demonstre a disponibilização da ferramenta própria de Business Intelligence (BI).	• Informar o endereço eletrônico (link) que permita o acesso público à ferramenta de Business Intelligence (BI) própria do Município, referida na questão anterior. • O link deve conduzir diretamente à ferramenta ou a página que a disponibilize, sem exigência de cadastro, login ou autenticação para visualização.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29378 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q01. Plano Plurianual (PPA)	IV02. Monitoramento , avaliação e revisão do PPA	29380	Anexe a planilha eletrônica que demonstre a utilização da solução.	• Anexar a planilha eletrônica própria do Município utilizada para o acompanhamento da execução física e orçamentária dos programas, ações e metas do PPA, referida anteriormente. • A planilha deve permitir identificar, ao menos, o quantitativo e o percentual de metas planejadas e atingidas e a execução orçamentária por programa ou ação.	ANEXO	NÃO	(29378 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29381	O Município disponibiliza em seu site oficial e/ou no portal da transparência a lei consolidada e atualizada referente à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigente e seus anexos?	• O Município deve demonstrar que a LDO vigente está publicada no site oficial e/ou no portal da transparência, em local de acesso público e sem exigência de cadastro, login ou autenticação. • A versão disponibilizada deve permitir a identificação inequívoca de todas as alterações legislativas realizadas, mediante (i) compilação em texto único, ou (ii) indicação expressa — em nota, legenda, anexo ou destaque visual das partes alteradas — das leis modificadoras requisito (requisito aplicável apenas caso tenha ocorrido alterações legislativas).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29382	Informe o endereço eletrônico (link) do site oficial ou do portal da transparência que demonstre a publicação da LDO vigente com os seus respectivos anexos.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29381 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29383	Anexe o documento que contenha a lei consolidada e atualizada referente à LDO vigente junto a seus respectivos anexos.	-	ANEXO	NÃO	(29381 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29384	O Município disponibiliza em seu site oficial ou no portal da transparência a lei consolidada e atualizada referente à Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente e seus anexos?	• O Município deve demonstrar que a LOA vigente está publicada no site oficial e/ou no portal da transparência, em local de acesso público e sem exigência de cadastro, login ou autenticação, com conteúdo completo e atualizado. • A versão disponibilizada deve permitir a identificação inequívoca de todas as alterações legislativas realizadas, mediante (i) compilação em texto único, ou (ii) indicação expressa — em nota, legenda, anexo ou destaque visual das partes alteradas — das leis modificadoras requisito (requisito aplicável apenas caso tenha ocorrido alterações legislativas).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29385	Informe o endereço eletrônico (link) do site oficial ou do portal da transparência que demonstre a publicação da LOA vigente com os seus respectivos anexos.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29384 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29386	Anexe o documento que contenha a lei consolidada e atualizada referente à LOA vigente junto a seus respectivos anexos.	-	ANEXO	NÃO	(29384 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29387	O Município possui manual próprio que estabelece a forma como deve ser elaborada a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), contendo, no mínimo, fluxos ou fluxogramas, prazos e responsáveis por cada etapa?	• O Município deve demonstrar que possui um manual institucionalizado próprio que oriente de forma clara como deve ocorrer o processo de elaboração da LDO. • Esse documento deve conter, no mínimo: – Um fluxo ou fluxograma com as etapas ou fases do processo; – A definição de prazos ou periodicidade das atividades; – A indicação dos responsáveis por cada etapa, com a atribuição clara de competências às unidades ou órgãos envolvidos; – Indicação dos instrumentos utilizados para o acompanhamento, como painéis de indicadores e relatórios gerenciais. • Não atende o documento que se limite a reproduzir o conteúdo da própria LDO, ou que a apresente de maneira apenas conceitual, sem caráter orientativo e operacional do processo de elaboração. • O manual deve, quando aplicável, orientar a adequação dos anexos obrigatórios da LDO (Metas Fiscais e Riscos Fiscais) às alterações decorrentes da Reforma Tributária (EC nº 132/2023).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29388	Anexe o documento que contenha o manual de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).	Caso o mesmo manual contemple conjuntamente a LDO e a LOA, o Município pode anexar o mesmo documento nesta questão e na questão correspondente relativa à LOA.	ANEXO	NÃO	(29387 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29389	O Município disponibiliza em seu site oficial e/ou no portal da transparência o manual de elaboração da LDO?	• O manual referido na questão anterior deve estar publicado no site oficial e/ou no portal da transparência, em local de acesso público e sem exigência de cadastro, login ou autenticação. • A versão publicada deve corresponder ao manual vigente, compatível com o conteúdo mínimo exigido na questão auxiliar anterior. • Caso o Município disponha de manual único que trate conjuntamente da LDO e da LOA, a publicação desse documento é suficiente para responder esta questão e a questão correspondente relativa à LDO.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29387 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29390	Informe o endereço eletrônico (link) do site oficial e/ou do portal da transparência que contenha o manual de elaboração da LDO.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29389 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29391	O Município possui manual próprio que estabelece a forma como deve ser elaborada a Lei Orçamentária Anual (LOA), contendo, no mínimo, fluxos ou fluxogramas, prazos e responsáveis por cada etapa?	• O Município deve demonstrar que possui um manual institucionalizado próprio que oriente de forma clara como deve ocorrer o processo de elaboração da LOA. • Esse documento deve conter, no mínimo: – Um fluxo ou fluxograma com as etapas ou fases do processo; – A definição de prazos ou periodicidade das atividades; – A indicação dos responsáveis por cada etapa, com a atribuição clara de competências às unidades ou órgãos envolvidos; – Indicação dos instrumentos utilizados para o acompanhamento, como painéis de indicadores e relatórios gerenciais. • Não atende o documento que se limite a reproduzir o conteúdo da própria LOA, ou que a apresente de maneira apenas conceitual, sem caráter orientativo e operacional do processo de elaboração. • O manual deve, quando aplicável, orientar a adequação da metodologia de estimativa de receita e da classificação orçamentária às alterações decorrentes da Reforma Tributária (EC nº 132/2023).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29392	Anexe o documento que contenha o manual de elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA).	Caso o mesmo manual contemple conjuntamente a LDO e a LOA, o Município pode anexar o mesmo documento nesta questão e na questão correspondente relativa à LDO.	ANEXO	NÃO	(29391 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29393	O Município disponibiliza em seu site oficial e/ou no portal da transparência o manual de elaboração da LOA?	• O manual referido na questão anterior deve estar publicado no site oficial e/ou no portal da transparência, em local de acesso público e sem exigência de cadastro, login ou autenticação. • A versão publicada deve corresponder ao manual vigente, compatível com o conteúdo mínimo exigido na questão auxiliar anterior. • Caso o Município disponha de manual único que trate conjuntamente da LDO e da LOA, a publicação desse documento é suficiente para responder esta questão e a questão correspondente relativa à LOA.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29391 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29394	Informe o endereço eletrônico (link) do site oficial e/ou do portal da transparência que contenha o manual de elaboração da LOA.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29393 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29395	O Município promoveu debates, audiências ou consultas públicas durante a elaboração do PLDO 2027?	• O Município deve ter realizado, no processo de elaboração do PLDO, ao menos um debate, audiência pública ou consulta pública aberta à sociedade, cumprindo as exigências legais de participação popular.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29396	Anexe o documento que contenha as atas dos debates, audiências ou consultas realizadas durante a elaboração do PLDO 2027.	-	ANEXO	NÃO	(29395 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29397	O Município realizou a transmissão dos debates, audiências ou consultas públicas realizadas durante a elaboração do PLDO 2027?	• O Município deve comprovar que transmitiu ao vivo, por canal de comunicação oficial (ex.: YouTube, redes sociais, TV Câmara, site da Prefeitura), as audiências, debates ou consultas públicas referentes à elaboração do PLDO.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29395 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29398	Informe os endereços eletrônicos (links) do site oficial de transmissão dos debates, audiências e consultas realizadas para a elaboração do PLDO 2027.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29397 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29399	O Município promoveu debates, audiências ou consultas públicas durante a elaboração da PLOA 2027?	• O Município deve ter realizado, no processo de elaboração da PLOA, ao menos um debate, audiência pública ou consulta pública aberta à sociedade, cumprindo as exigências legais de participação popular.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29400	Anexe o documento que contenha as atas dos debates, audiências ou consultas realizadas durante a elaboração da PLOA 2027.	-	ANEXO	NÃO	(29399 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29401	O Município realizou a transmissão dos debates, audiências ou consultas públicas realizadas durante a elaboração do PLOA 2027?	• O Município deve comprovar que transmitiu ao vivo, por canal de comunicação oficial (ex.: YouTube, redes sociais, TV Câmara, site da Prefeitura), as audiências, debates ou consultas públicas referentes à elaboração do PLOA.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29399 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29402	Informe os endereços eletrônicos (links) do site oficial de transmissão dos debates, audiências e consultas realizadas para a elaboração do PLOA 2027.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29401 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29403	O Município, ao definir as metas e prioridades do PLDO 2027, envolveu formalmente os principais atores que participaram da elaboração dos programas finalísticos do PPA 2026-2029 da área de Assistência Social?	O Município deve ter contado com a participação efetiva e formal dos principais responsáveis pela definição dos programas finalísticos da área de Assistência Social no PPA 2026-2029, no processo de definição das metas e prioridades do PLDO 2027.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29404	O Município, ao definir as metas e prioridades do PLDO 2027, envolveu formalmente os principais atores que participaram da elaboração dos programas finalísticos do PPA 2026-2029 da área de Educação?	O Município deve ter contado com a participação efetiva e formal dos principais responsáveis pela definição dos programas finalísticos da área de Educação no PPA 2026-2029, no processo de definição das metas e prioridades do PLDO 2027.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29405	O Município, ao definir as metas e prioridades do PLDO 2027, envolveu formalmente os principais atores que participaram da elaboração dos programas finalísticos do PPA 2026-2029 da área da Saúde?	O Município deve ter contado com a participação efetiva e formal dos principais responsáveis pela definição dos programas finalísticos da área de Saúde no PPA 2026-2029, no processo de definição das metas e prioridades do PLDO 2027.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29406	O Município possui metodologia própria instituída para identificar, selecionar e tratar os riscos fiscais a serem evidenciados no Anexo de Riscos Fiscais do PLDO?	• O Município deve dispor de ato normativo ou documento técnico institucional que descreva a metodologia própria utilizada para identificar, classificar, mensurar e tratar os riscos fiscais evidenciados no Anexo de Riscos Fiscais do PLDO. • A metodologia deve contemplar, no mínimo: (i) critérios objetivos para identificação e classificação dos riscos; (ii) responsáveis pela sua execução; e (iii) prazos ou periodicidade de identificação/revisão. • Não atende o documento que se limite a reproduzir o rol de riscos já constante do próprio Anexo de Riscos Fiscais, sem descrever a metodologia empregada para sua identificação e tratamento, ou que o apresente de maneira apenas conceitual, sem caráter orientativo e operacional. • Fundamentos: LRF (LC nº 101/2000), art. 4º, §3º; Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF/STN), 15ª edição — Parte I (Anexo de Riscos Fiscais).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29407	Anexe o documento que disponha sobre a metodologia própria instituída para identificar, selecionar e tratar os riscos fiscais evidenciados no Anexo de Riscos Fiscais do PLDO.	-	ANEXO	NÃO	(29406 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29408	O Município realiza o monitoramento contínuo da exposição aos riscos fiscais identificados no Anexo de Riscos Fiscais da LDO do exercício corrente?	O Município deve acompanhar periodicamente os riscos fiscais identificados no Anexo de Riscos Fiscais, utilizando relatórios ou sistemas de controle e avaliação atualizados ao longo do exercício.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29409	O Município forneceu nota explicativa ou descreveu, de forma analítica, os riscos identificados no Anexo de Riscos Fiscais do PLDO 2027 a fim de conferi-los um maior detalhamento?	• O PLDO 2027 deve conter nota explicativa ou descrição analítica que apresente os riscos fiscais identificados, contemplando, no mínimo: (i) a probabilidade de ocorrência, admitida escala qualitativa (ex.: alta, média, baixa), não se exigindo estimativa numérica; (ii) o impacto potencial sobre as contas públicas; e (iii) as medidas de mitigação ou contingência previstas. • Não atende a nota que se limite a reproduzir o rol de riscos já constante do Anexo de Riscos Fiscais, sem indicar probabilidade, impacto ou medidas de mitigação para cada risco identificado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29410	O Município, no Anexo de Riscos Fiscais do PLDO 2027, identificou e avaliou os riscos fiscais decorrentes da implementação da Reforma Tributária (EC nº 132/2023)?	• O Anexo de Riscos Fiscais da PLDO 2027 deve dispor de avaliação dos impactos da Reforma Tributária sobre as finanças municipais, com identificação dos principais riscos e fatores de incerteza que possam afetar a arrecadação, bem como das medidas previstas para monitoramento, mitigação ou adequação da gestão fiscal no período de transição (EC nº 132/2023; LC nº 214/2025; LC nº 227/2026). • Considera-se a questão como atendida, de forma compatível com a realidade fiscal do município, quando o Anexo de Riscos Fiscais contemplar, no que for aplicável: – riscos relacionados à transição do ISS para o IBS; – incertezas quanto ao comportamento da arrecadação durante o período de transição; – possíveis alterações nos mecanismos de repartição de receitas; – impactos decorrentes da regulamentação e operacionalização do novo sistema tributário; – medidas previstas para monitoramento, mitigação ou adequação fiscal diante dos riscos identificados. • Considera-se a questão como NÃO ATENDIDA quando o Anexo não abordar os impactos da Reforma Tributária ou apresentar conteúdo genérico, sem identificação de riscos ou impactos potenciais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29411	O Município previu, no PLDO 2027, a ordem de preferência das despesas a serem contingenciadas na hipótese de descumprimento da meta de resultado primário ou nominal?	• O PLDO deve conter dispositivo explícito que defina o critério de contingenciamento de despesas em caso de necessidade de limitação de empenho, mediante (i) ordem de preferência, com sequência ordenada de, no mínimo, duas rubricas ou categorias da primeira à última a ser atingida; ou (ii) contingenciamento proporcional entre rubricas ou categorias previamente determinados, com indicação do percentual ou critério de rateio aplicável a cada um. • Não atende o dispositivo que indique apenas a despesa ou categoria a ser contingenciada em primeiro lugar, sem estabelecer a sequência das demais, nem o dispositivo que se limite a remeter o critério de contingenciamento a ato infral legal futuro, sem definição prévia na própria LDO. • Fundamento: LRF (LC nº 101/2000), art. 9º, §2º.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29412	Informe o número da lei (ou do projeto de lei) da LDO 2026 e quais são os artigos que preveem a ordem de preferência das despesas a serem contingenciadas na hipótese de descumprimento da meta de resultado primário ou nominal.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29411 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29413	Para fins de elaboração do PLDO 2027 e da PLOA 2027, a estimativa das receitas do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) foi realizada com base em metodologia fundamentada em dados oficiais e projeções atualizadas, de forma a evitar a mera atualização dos valores do exercício anterior?	• O Município deve comprovar que a estimativa das receitas do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) que consta no PLDO e no PLOA foi elaborada com base em metodologia própria documentada, apoiada em dados oficiais e projeções atualizadas, e não apenas na simples atualização inflacionária ou repetição de valores do exercício anterior. • Caso a evidência apresentada seja planilha eletrônica, esta deve conter a memória de cálculo com as fórmulas utilizadas de forma explícita e auditável, permitindo a verificação do raciocínio aplicado, e não apenas do resultado. • A metodologia pode considerar, dentre outros aspectos: - Coeficiente anual do FPM divulgado pelo Tribunal de Contas da União (TCU) para o exercício seguinte; - Estimativas de repasse do FPM publicadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) ou por entidade oficial equivalente; - Histórico recente de repasses do FPM ao Município, obtido no Sistema de Informações Banco do Brasil – SIBB ou no Portal de Transparência da União; - Projeções macroeconômicas relevantes (ex.: crescimento do PIB, variação da arrecadação federal) divulgadas por órgãos oficiais, como IBGE, Banco Central ou Ministério da Fazenda.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29414	Anexe o documento ou planilha eletrônica em que conste o cálculo realizado pelo Município para a estimativa das receitas provenientes do FPM.	• O Município deve apresentar o documento ou planilha eletrônica que evidencie o cálculo realizado para a estimativa das receitas provenientes do FPM. • Caso a evidência seja apresentada em formato de documento (PDF ou equivalente), as memórias de cálculo e as fórmulas aplicadas devem constar expressamente do próprio documento, de forma legível e auditável. • Caso a evidência seja apresentada em planilha eletrônica, esta deve conter a memória de cálculo com as fórmulas utilizadas de forma explícita e auditável (não bloqueadas, ocultas ou substituídas por valores fixos), permitindo a verificação do raciocínio aplicado e não apenas do resultado.	ANEXO	NÃO	(29413 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29415	Para fins de elaboração do PLDO 2027 e da PLOA 2027, a previsão das receitas provenientes do repasse do (ICMS) ao Município foi estimada com base em metodologia que considera o Índice de Participação dos Municípios (IPM) disponibilizado pela Secretaria da Fazenda do Paraná (SEFA-PR)?	• Dispor de metodologia de cálculo documentada na qual fique demonstrado que os índices publicados pela SEFA-PR foram considerados na apuração, ainda que tenha sido utilizada metodologia própria que contemple outros fatores ou índices. • Caso a evidência apresentada seja planilha eletrônica, esta deve conter a memória de cálculo com as fórmulas utilizadas de forma explícita e auditável, permitindo a verificação do raciocínio aplicado, e não apenas do resultado. • Para consulta aos índices, acesse: https://www.fazenda.pr.gov.br/Pagina/IPM-no-ICMS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29416	Anexe o documento ou planilha eletrônica em que conste o cálculo realizado pelo Município para a estimativa das receitas provenientes do repasse do ICMS.	• O Município deve apresentar o documento ou planilha eletrônica que evidencie o cálculo realizado para a estimativa das receitas provenientes do repasse do ICMS. • Caso a evidência seja apresentada em formato de documento (PDF ou equivalente), as memórias de cálculo e as fórmulas aplicadas devem constar expressamente do próprio documento, de forma legível e auditável. • Caso a evidência seja apresentada em planilha eletrônica, esta deve conter a memória de cálculo com as fórmulas utilizadas de forma explícita e auditável (não bloqueadas, ocultas ou substituídas por valores fixos), permitindo a verificação do raciocínio aplicado e não apenas do resultado.	ANEXO	NÃO	(29415 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29417	Para fins de elaboração do PLDO 2027 e da PLOA 2027, a previsão das receitas provenientes da arrecadação do IPTU foi calculada com base em estimativa elaborada pelo setor de administração tributária do Município, fundamentada em histórico de arrecadação, eventuais revisões da base de cálculo e alterações legislativas?	• O Município deve comprovar que a previsão das receitas do IPTU constante do PLDO e da PLOA foi calculada a partir de estimativa de arrecadação elaborada pelo setor de administração tributária do Município (ou unidade equivalente), fundamentada em histórico de arrecadação, eventuais revisões da base de cálculo e alterações legislativas. • Caso a evidência apresentada seja planilha eletrônica, esta deve conter a memória de cálculo com as fórmulas utilizadas de forma explícita e auditável, permitindo a verificação do raciocínio aplicado, e não apenas do resultado. • O documento apresentado como evidência deve permitir identificar que foi efetivamente produzido pelo setor de administração tributária (ou unidade equivalente), mediante indicação do órgão emissor, do responsável técnico ou do sistema de origem — não bastando estimativa genérica ou planilha sem identificação de autoria. • Fundamento: LRF (LC nº 101/2000), art. 12.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29418	Anexe o documento ou planilha eletrônica em que conste o cálculo realizado pelo Município para a estimativa de arrecadação do IPTU.	• O Município deve apresentar o documento ou planilha eletrônica que evidencie o cálculo realizado para a estimativa de arrecadação do IPTU. • Caso a evidência seja apresentada em formato de documento (PDF ou equivalente), as memórias de cálculo e as fórmulas aplicadas devem constar expressamente do próprio documento, de forma legível e auditável. • Caso a evidência seja apresentada em planilha eletrônica, esta deve conter a memória de cálculo com as fórmulas utilizadas de forma explícita e auditável (não bloqueadas, ocultas ou substituídas por valores fixos), permitindo a verificação do raciocínio aplicado e não apenas do resultado.	ANEXO	NÃO	(29417 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29419	Para fins de elaboração do PLDO 2027 e da PLOA 2027, a previsão das receitas provenientes do FUNDEB foi estimada com base em metodologia que considera o número de matrículas apurado no Censo Escolar realizado pelo Inep/MEC e o valor anual por aluno (VAAF) divulgado pelo FNDE?	• Dispor de metodologia de cálculo documentada na qual fique demonstrado que o número de alunos matriculados nas escolas públicas e conveniadas apurado pelo censo escolar (Inep/MEC) e valor anual por aluno (VAAF) foram considerados na estimativa, ainda que tenha sido utilizada metodologia própria que contemple outros fatores ou índices adicionais. • Caso a evidência apresentada seja planilha eletrônica, esta deve conter a memória de cálculo com as fórmulas utilizadas de forma explícita e auditável, permitindo a verificação do raciocínio aplicado, e não apenas do resultado. • Para consulta, acesse: https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/financiamento/fundeb/consultas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29420	Anexe o documento ou planilha eletrônica em que conste o cálculo realizado pelo Município para a estimativa das receitas provenientes do FUNDEB.	• O Município deve apresentar o documento ou planilha eletrônica que evidencie o cálculo realizado para a estimativa das receitas provenientes do FUNDEB. • Caso a evidência seja apresentada em formato de documento (PDF ou equivalente), as memórias de cálculo e as fórmulas aplicadas devem constar expressamente do próprio documento, de forma legível e auditável. • Caso a evidência seja apresentada em planilha eletrônica, esta deve conter a memória de cálculo com as fórmulas utilizadas de forma explícita e auditável (não bloqueadas, ocultas ou substituídas por valores fixos), permitindo a verificação do raciocínio aplicado e não apenas do resultado.	ANEXO	NÃO	(29419 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29421	Para fins de elaboração da PLDO 2027 e da PLOA 2027, a fixação das rubricas das despesas com pessoal foi realizada levando em consideração as previsões da revisão geral anual e do crescimento vegetativo da folha de pagamentos?	• O Município deve demonstrar que as dotações orçamentárias referentes a despesas com pessoal foram calculadas considerando a previsão de revisão geral anual (reajuste salarial previsto em lei) e a evolução natural da folha (progressões, promoções, substituições e novos ingressos). • Caso a evidência apresentada seja planilha eletrônica, esta deve conter a memória de cálculo com as fórmulas utilizadas de forma explícita e auditável, permitindo a verificação do raciocínio aplicado, e não apenas do resultado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29422	Anexe o documento ou planilha eletrônica em que conste o cálculo realizado pelo Município para a fixação das despesas de pessoal.	• O Município deve apresentar o documento ou planilha eletrônica que evidencie o cálculo realizado para a fixação das despesas de pessoal. • Caso a evidência seja apresentada em formato de documento (PDF ou equivalente), as memórias de cálculo e as fórmulas aplicadas devem constar expressamente do próprio documento, de forma legível e auditável. • Caso a evidência seja apresentada em planilha eletrônica, esta deve conter a memória de cálculo com as fórmulas utilizadas de forma explícita e auditável (não bloqueadas, ocultas ou substituídas por valores fixos), permitindo a verificação do raciocínio aplicado e não apenas do resultado.	ANEXO	NÃO	(29421 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29423	Para fins de elaboração do PLDO 2027 e da PLOA 2027, a previsão das receitas provenientes do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) foi calculada considerando o cronograma de transição da Reforma Tributária (EC nº 132/2023) e o desconto da parcela destinada ao financiamento do Comitê Gestor do IBS (CGIBS)?	• O Município deve comprovar que a previsão das receitas do IBS constante do PLDO 2027 e da PLOA 2027 foi calculada considerando o cronograma de transição instituído pela Emenda Constitucional nº 132/2023 e o desconto da parcela da arrecadação destinada ao financiamento do CGIBS, nos termos do art. 344 da Lei Complementar nº 214/2025. • Fundamento: Orientação I-017 do Guia Orientativo CGIBS (ed. 3.0/2026).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29424	Anexe o documento em que conste o cálculo realizado pelo Município para a previsão de receitas provenientes do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS).	-	ANEXO	NÃO	(29423 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29425	As dotações orçamentárias previstas no PLOA 2027 possuem montante suficiente para sua execução, ou seja, não possuem dotação irrisória?	• O Município deve prever que as dotações orçamentárias consignadas no PLOA foram fixadas em valores compatíveis com a execução das despesas previstas, evitando rubricas com dotações meramente simbólicas ou insuficientes (valor irrisório). • Obs.: a resposta a esta questão tem o objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29426	As despesas contratuais fixadas na PLOA 2027 foram calculadas com base no Plano de Contratações Anual (PCA) elaborado pelo Município?	• As despesas contratuais previstas no PLOA 2027 devem ter sido fundamentadas em levantamento prévio realizado pelas unidades responsáveis e consolidadas no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme o art. 12, VII, da Lei nº 14.133/2021. Admite-se a realização de ajustes entre o PCA e a LOA, desde que devidamente justificados. • A LOA deve refletir os valores estimados das contratações que exijam previsão de saldo orçamentário; podem ser dispensadas da inclusão as contratações que não demandem essa previsão, como atas de registro de preços.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29427	O Município possui manual próprio que estabelece os procedimentos para a alteração da Lei Orçamentária Anual (LOA), contemplando, entre outros aspectos, fluxos e responsabilidades para a abertura de créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários) e o remanejamento de dotações?	• O Município deve demonstrar que possui manual institucionalizado que estabeleça de forma clara e padronizada os procedimentos para alteração da Lei Orçamentária Anual (LOA), incluindo a abertura de créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários) e o remanejamento de dotações orçamentárias. • O documento deve contemplar, no mínimo: — Os critérios legais e técnicos utilizados para justificar as alterações; — O fluxo de tramitação dos pedidos de alteração, desde a solicitação até a formalização; — A definição dos prazos e responsáveis por cada etapa do processo, com a devida vinculação institucional. • Não atende o documento que se limite a reproduzir os dispositivos legais sobre créditos adicionais, sem detalhar fluxo, prazos ou responsáveis próprios do Município, ou que o apresente de maneira apenas conceitual, sem caráter orientativo e operacional.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29428	Anexe o manual de alteração da LOA.	-	ANEXO	NÃO	(29427 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29429	O Município utiliza ferramenta própria — painel de Business Intelligence (BI) ou planilha eletrônica — para o acompanhamento da realização das receitas e da execução das despesas?	• O Município deve demonstrar que utiliza ferramenta própria — informatizada (ex.: Business Intelligence) ou em planilha eletrônica (ex.: Excel) — voltada ao acompanhamento da arrecadação de receitas e da execução de despesas, que permita visualizar, ao menos, a receita prevista versus arrecadada, a despesa autorizada versus realizada e o saldo orçamentário (superávit ou déficit). • A atualização dos dados deve ocorrer com periodicidade compatível com a rotina de monitoramento do Município, observado o intervalo máximo bimestral, compatível com a periodicidade do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO — CF/88, art. 165, §3º). Não se exige atualização automática ou em tempo real. • Não atende a indicação de ferramenta de terceiro sobre a qual o Município não detenha gestão (ex.: painéis públicos disponibilizados pelo Tribunal de Contas ou por outro ente). • A natureza da ferramenta (informatizada ou em planilha eletrônica) é verificada na questão auxiliar subsequente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29430	A ferramenta utilizada para o acompanhamento da realização das receitas e da execução das despesas é um painel de Business Intelligence (BI) de gestão própria do Município?	• Responder "SIM" caso a ferramenta informada seja solução de Business Intelligence (BI) de gestão e alimentação próprias do Município. • Responder "NÃO" caso a ferramenta informada seja planilha eletrônica própria do Município. • A resposta "NÃO" direciona a evidenciação para a questão auxiliar de anexo da planilha eletrônica.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	(29429 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29431	Informe o endereço eletrônico (link) do site que demonstre a disponibilização da ferramenta.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29430 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29432	Anexe a planilha eletrônica que demonstre a utilização da solução.	• Anexar a planilha eletrônica própria do Município utilizada para o acompanhamento da realização das receitas e da execução das despesas, referida anteriormente. • A planilha deve permitir identificar, ao menos, a receita prevista versus arrecadada, a despesa autorizada versus realizada e o saldo orçamentário (superávit ou déficit).	ANEXO	NÃO	(29430 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29433	No exercício corrente, o Município realizou a admissão ou a contratação de pessoal?	OBS.: A finalidade desta questão é habilitar perguntas específicas sobre o item avaliado. Se a resposta for 'sim', apenas essas perguntas pontuarão; se for 'não', não haverá impacto negativo, uma vez que a condição de avaliação do item não existe.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29434	A LDO dispôs de autorização expressa e específica para a admissão ou a contratação realizada?	A LDO deve conter autorização expressa e específica para a admissão ou contratação de pessoal, em conformidade com o art. 169, §1º, da Constituição Federal e com os arts. 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal. Essa previsão deve constar de forma clara no texto da lei, de modo a permitir a vinculação direta entre o ato legislativo e a contratação analisada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29433 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29435	Informe o número da lei da LDO e quais são os artigos ou anexos que autorizam expressa e especificamente a admissão ou a contratação realizada.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29434 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29436	O Município elaborou estimativa de impacto orçamentário-financeiro previamente à admissão ou contratação de pessoal?	A estimativa de impacto orçamentário-financeiro deve ter sido elaborada previamente à admissão ou à contratação de pessoal, em conformidade com o art. 169, §1º, da Constituição Federal e com os arts. 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal. Essa estimativa precisa abranger todos os efeitos da despesa, incluindo remuneração, encargos sociais, férias, 13º salário, progressões funcionais e encargos previdenciários, bem como dos impactos futuros decorrentes da contratação. Ademais, deve-se comprovar a compatibilidade da nova despesa com os limites legais de gasto com pessoal e demonstrar sua coerência com os instrumentos de planejamento orçamentário (PPA, LDO e LOA).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29433 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	29437	Anexe o estudo ou parecer com a estimativa de impacto orçamentário-financeiro elaborado previamente à admissão ou contratação de pessoal.	-	ANEXO	NÃO	(29436 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29438	O Município possui ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho de despesas?	O Município deve possuir norma vigente (decreto, portaria, instrução normativa ou instrumento equivalente) que disponha expressamente sobre o procedimento de empenho de despesas públicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29439	Anexe a(s) normativa(s) relativa(s) ao procedimento de empenho de despesas.	-	ANEXO	NÃO	(29438 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29440	O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho dispõe sobre o uso de sistema eletrônico oficial, que permita o registro, a numeração e a rastreabilidade dos empenhos?	O ato normativo deve prever que o empenho seja processado por meio de sistema eletrônico oficial que assegure o registro, a numeração e a rastreabilidade de cada empenho realizado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29438 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29441	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que dispõe(em) sobre o uso de sistema eletrônico oficial, que permita o registro, a numeração e a rastreabilidade dos empenhos.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29440 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29442	O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho estabelece a documentação necessária para a solicitação de empenho?	O ato normativo deve listar ou descrever os documentos obrigatórios a serem apresentados para a formalização do pedido de empenho (ex.: notas de reserva, contratos, ordens de fornecimento, pareceres técnicos).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29438 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29443	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que estabelece(m) a documentação necessária à solicitação de empenho.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29442 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29444	O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho estabelece os fluxos ou fluxogramas com as etapas do procedimento de empenho e os respectivos responsáveis por cada etapa?	O ato normativo deve conter fluxos, fluxograma ou descrição sequencial das etapas do procedimento de empenho, com a indicação clara dos responsáveis por cada fase.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29438 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29445	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que estabelece(m) os fluxos ou fluxogramas com as etapas do procedimento de empenho e os respectivos responsáveis por cada etapa.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENT ÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29444 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29446	O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho define as regras e a documentação necessária para a realização de estorno ou cancelamento de despesas já empenhadas?	O ato normativo deve prever expressamente as regras e a documentação necessária para a realização de estorno ou cancelamento de despesas já empenhadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29438 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29447	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que define(m) as regras e a documentação necessária para a realização de estorno ou cancelamento de despesas já empenhadas.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENT ÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29446 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29448	O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho disciplina o tratamento contábil aplicado à realização de despesas sem empenho prévio?	• O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho — ou outro documento específico — deve estabelecer os procedimentos contábeis a serem adotados nos casos excepcionais de realização de despesa sem empenho prévio, em desacordo com a regra geral do art. 6º da Lei nº 4.320/64, descrevendo as providências necessárias para o registro contábil regular da despesa, observando o regime de competência. • A exigência independe da efetiva ocorrência, no exercício avaliado, de despesa realizada sem empenho prévio, tratando-se de medida preventiva de controle interno aplicável a eventual ocorrência futura.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29438 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29449	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que disciplina(m) o tratamento contábil aplicado à realização de despesas sem empenho prévio.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENT ÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29448 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29450	O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho prevê a instauração de processo administrativo, com instrução e coleta de evidências, para a apuração de responsabilidade pela despesa realizada sem empenho prévio?	• O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho — ou outro documento específico — deve prever a instauração de processo administrativo e disciplinar, ao menos, a instrução do processo e a coleta de evidências necessárias à apuração de responsabilidade, com identificação da unidade ou do(s) agente(s) cuja conduta será averiguada. • Não é exigido que o ato normativo discipline o mérito da apuração — juízo de procedência, dosimetria ou aplicação de sanção —, que pode ocorrer em momento e instrumento posteriores, conforme o regime disciplinar aplicável aos agentes públicos. • Não atende ao requisito a	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29438 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				previsão meramente genérica de que a realização de despesa sem empenho prévio ensejará responsabilização, sem indicação de fluxo, instauração de processo administrativo ou exigência de instrução e coleta de evidências. • Ressalvam-se as hipóteses em que a despesa foi realizada em regime legalmente diferenciado de empenho (ex.: adiantamento ou suprimento de fundos, nos termos do art. 68 da Lei nº 4.320/64).						
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29451	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que prevê(em) a instauração de processo administrativo, com instrução e coleta de evidências, para apuração de responsabilidade pela despesa realizada sem empenho prévio.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29450 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29452	No exercício financeiro corrente, nos casos em que houve realização de despesas sem empenho prévio, o Município efetuou o registro completo e tempestivo dessas informações na tabela DespesaNaoEmpenhada do SIM-AM?	• O Município deve ter efetuado o registro completo e tempestivo das despesas realizadas sem prévio empenho na tabela DespesaNaoEmpenhada do sistema SIM-AM, nos termos da regulamentação do TCE-PR. Esse registro permite o controle e a transparência das inconsistências na execução da despesa pública, além de subsidiar ações corretivas e de responsabilização. • OBS.: Responda "não se aplica" caso não tenha havido, no exercício corrente, a realização de despesas sem prévio empenho. Ao marcar esta opção, o Município não terá acréscimo nem decréscimo na pontuação. • OBS.: A apresentação de evidências é dispensável pois a informação já consta no SIM-AM.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29453	Para despesas contratuais ou outras despesas de valor determinado sujeitas a parcelamento, o Município realiza empenhos globais que abrangem a totalidade da despesa prevista para execução ao longo do exercício financeiro?	O Município deve realizar empenho global para as despesas contratuais ou outras de valor determinado e execução parcelada (por exemplo, contratos de prestação de serviços contínuos, locações, seguros) abrangendo o valor total da despesa prevista para o exercício financeiro.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29454	Para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, o Município realiza empenhos por estimativa relativos ao valor total que será gasto no ano?	• O Município deve realizar empenhos por estimativa para as despesas cujo valor não pode ser previamente determinado, como consumo de água, energia elétrica, combustíveis, materiais de expediente, horas-máquina, indenizações e outras de natureza variável. • O empenho por estimativa deve abranger o valor total estimado da despesa a ser realizada no exercício financeiro, ainda que sua execução ocorra em parcelas ou de forma variável.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV05. Processo de liquidação das despesas	29455	O Município possui ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação de despesas?	O Município deve possuir norma vigente (decreto, portaria, instrução normativa ou instrumento equivalente) que disponha expressamente sobre o procedimento de liquidação de despesas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Contador(a) Municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV05. Processo de liquidação das despesas	29456	Anexe a(s) normativa(s) relativa(s) ao procedimento de liquidação de despesas.	-	ANEXO	NÃO	(29455 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Contador(a) Municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Execução da despesa orçamentária	IV05. Processo de liquidação das despesas	29457	O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação de despesas dispõe que os documentos comprobatórios — nota fiscal, atesto e outros — sejam arquivados em sistema eletrônico oficial que assegure sua rastreabilidade e a vinculação ao respectivo processo de despesa?	O ato normativo deve prever expressamente que os documentos exigidos na fase de liquidação da despesa (notas fiscais, atestos de recebimento, relatórios de medição e outros comprovantes) sejam arquivados em sistema eletrônico oficial que assegure a rastreabilidade dos documentos e a vinculação direta com o respectivo processo de despesa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29455 == "SIM")	NÃO	Contador(a) Municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV05. Processo de liquidação das despesas	29458	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que dispõe(em) que os documentos comprobatórios sejam arquivados em sistema eletrônico oficial.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENT ÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29457 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Contador(a) Municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV05. Processo de liquidação das despesas	29459	O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação de despesas específica, para cada uma das principais categorias de despesa (prestação de serviços, aquisição de bens, obras e serviços de engenharia, entre outras), a documentação necessária à respectiva liquidação?	• O ato normativo deve dispor, especificamente para cada uma das principais categorias de despesas públicas — tais como prestação de serviços, aquisição de bens, obras e serviços de engenharia —, os documentos obrigatórios exigidos para a respectiva liquidação, em atendimento ao disposto no art. 63 da Lei nº 4.320/64. • A indicação dos documentos deve estar expressamente vinculada à categoria de despesa a que se refere (ex.: nota fiscal e atesto de recebimento para aquisição de bens; relatório de execução e termo de aceite para prestação de serviços; boletim de medição e laudo técnico para obras e serviços de engenharia). • Não atende ao requisito a apresentação de um rol exemplificativo de documentos de forma genérica, sem vinculação expressa a categorias específicas de despesa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29455 == "SIM")	NÃO	Contador(a) Municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV05. Processo de liquidação das despesas	29460	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que especifica(m) para cada uma das principais categorias de despesa a documentação necessária à respectiva liquidação.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENT ÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29459 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Contador(a) Municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV05. Processo de liquidação das despesas	29461	O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação de despesas estabelece os fluxos ou fluxogramas com as etapas desse procedimento e os respectivos prazos e responsáveis por cada etapa?	O ato normativo deve conter fluxos, fluxograma ou descrição sequencial das etapas do procedimento de liquidação de despesas, com a indicação clara dos prazos e dos responsáveis por cada fase.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29455 == "SIM")	NÃO	Contador(a) Municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV05. Processo de liquidação das despesas	29462	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que estabelece(m) os fluxos ou fluxogramas com as etapas desse procedimento e os respectivos prazos e responsáveis por cada etapa.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENT ÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29461 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Contador(a) Municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Execução da despesa orçamentária	IV05. Processo de liquidação das despesas	29463	O Município possui ato normativo que regulamenta o procedimento de solicitação, aprovação e concessão de diárias?	O Município deve possuir ato normativo vigente e formalizado (decreto, portaria, instrução normativa ou instrumento equivalente) que trate especificamente da solicitação, concessão, pagamento e prestação de contas de diárias decorrentes de deslocamentos ou viagens a serviço.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Contador(a) Municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV05. Processo de liquidação das despesas	29464	Anexe a(s) normativa(s) relativa(s) ao procedimento de solicitação, aprovação e concessão de diárias.	Caso o mesmo ato normativo trate, conjuntamente, de diárias e de adiantamentos, o documento deve ser novamente anexado nesta questão, ainda que idêntico ao que será apresentado na questão correspondente a adiantamentos.	ANEXO	NÃO	(29463 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Contador(a) Municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV05. Processo de liquidação das despesas	29465	O Município possui ato normativo que regulamenta o procedimento de solicitação, aprovação e concessão de adiantamentos?	O Município deve possuir ato normativo vigente e formalizado (decreto, portaria, instrução normativa ou instrumento equivalente) que trate especificamente da solicitação, concessão, pagamento e prestação de contas de adiantamentos destinados a despesas urgentes ou de pequeno vulto, devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Contador(a) Municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV05. Processo de liquidação das despesas	29466	Anexe a(s) normativa(s) relativa(s) ao procedimento de solicitação, aprovação e concessão de adiantamentos.	Caso o mesmo ato normativo trate conjuntamente de adiantamentos e de diárias, o documento deve ser novamente anexado nesta questão, ainda que idêntico ao apresentado na questão correspondente a diárias.	ANEXO	NÃO	(29465 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Contador(a) Municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29467	O Município possui ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas?	O Município deve possuir ato normativo vigente (decreto, portaria, instrução normativa ou instrumento equivalente) que regulamente, de forma expressa, o procedimento de pagamento de despesas públicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29468	Anexe a(s) normativa(s) relativa(s) ao procedimento de pagamento de despesas.	-	ANEXO	NÃO	(29467 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29469	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas estabelece os fluxos ou fluxogramas com as etapas desse procedimento e os respectivos responsáveis por cada etapa?	O ato normativo deve conter fluxos, fluxograma ou descrição sequencial das etapas do procedimento de pagamento, com a indicação clara dos responsáveis por cada fase.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29467 == "SIM")	NÃO	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29470	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que estabelece(m) os fluxos ou fluxogramas com as etapas desse procedimento e os respectivos responsáveis por cada etapa.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29469 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29471	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas prevê a conferência, antes da emissão da ordem de pagamento, dos documentos que comprovaram, na fase de liquidação, o recebimento do bem ou a prestação do serviço?	• O ato normativo deve prever, de forma expressa, que a existência e a regularidade dos documentos comprobatórios apresentados na fase de liquidação da despesa (ex.: notas fiscais, atestos de recebimento, relatórios de execução) sejam conferidas antes da emissão da ordem de pagamento, em observância aos arts. 62 e 64, caput, da Lei nº 4.320/64, que condicionam o pagamento à regular liquidação da despesa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29467 == "SIM")	NÃO	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29472	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que prevê(em) a conferência, antes da emissão da ordem de pagamento, dos documentos que comprovaram, na fase de liquidação, o recebimento do bem ou a prestação do serviço.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29471 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29473	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas prevê a obrigatoriedade de verificação da disponibilidade de caixa e da compatibilidade com o cronograma de desembolso antes da emissão da ordem de pagamento?	O ato normativo deve estabelecer que, antes da emissão da ordem de pagamento, seja realizada a verificação da disponibilidade de caixa e da compatibilidade com o cronograma de desembolso aprovado, em observância ao princípio do equilíbrio financeiro.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29467 == "SIM")	NÃO	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29474	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que prevê(em) a obrigatoriedade de verificação da disponibilidade de caixa e da compatibilidade com o cronograma de desembolso antes da emissão da ordem de pagamento.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29473 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29475	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas estabelece os critérios para a priorização de pagamentos em caso de insuficiência de recursos?	O ato normativo deve definir critérios objetivos de priorização (ex.: natureza da despesa, essencialidade do serviço, obrigações legais e contratuais) a serem aplicados em caso de insuficiência de caixa, sem prejuízo da ordem cronológica de pagamento das obrigações contratuais, prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, e das demais prioridades legalmente vinculadas (ex.: folha de pagamento, obrigações previdenciárias, precatórios).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29467 == "SIM")	NÃO	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29476	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que estabelece(m) os critérios para a priorização de pagamentos em caso de insuficiência de recursos.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29475 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29477	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas prevê a utilização preferencial de meios de pagamento que impeçam a ação unilateral e irrestrita de um único agente na execução dos pagamentos?	• O ato normativo deve estabelecer que os pagamentos sejam realizados, preferencialmente, por mecanismos que exijam mais de um agente para a conclusão da transação ou que imponham controles técnicos de alçada, impedindo que um único responsável execute e finalize o pagamento sem verificação ou aprovação de outro (ex.: arquivo de remessa bancária com dupla aprovação; sistema eletrônico com alçadas diferenciadas entre quem inicia e quem autoriza a transação; limites de valor por agente). • Não atende ao requisito a previsão genérica de 'uso de meios seguros' ou a simples listagem de meios de pagamento autorizados, sem indicação dos controles específicos que impeçam a ação unilateral.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29467 == "SIM")	NÃO	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29478	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que estabelece(em) a priorização de meios de pagamento com controles de segurança reforçados.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENT ÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29477 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29479	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas prevê os procedimentos a serem adotados quando identificado pagamento em desconformidade com as normas aplicáveis?	O ato normativo deve dispor sobre a forma de identificação, registro, recuperação e comunicação dos pagamentos realizados em desconformidade, assegurando sua correção tempestiva e o encaminhamento às instâncias competentes para providências cabíveis. A apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa ao pagamento em desconformidade é tratada em questão específica, não se exigindo, nesta questão, disciplina sobre o mérito da responsabilização.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29467 == "SIM")	NÃO	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29480	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que prevê(em) os procedimentos a serem adotados quando identificado pagamento em desconformidade.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENT ÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29479 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29481	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas prevê a instauração de processo administrativo, com instrução e coleta de evidências, para apuração de responsabilidade pelo pagamento realizado em desconformidade com as normas aplicáveis?	• O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas — ou outro documento específico — deve prever a instauração de processo administrativo e disciplinar, ao menos, a instrução do processo e a coleta de evidências necessárias à apuração de responsabilidade, com identificação da unidade ou do(s) agente(s) cuja conduta será averiguada. • Não é exigido que o ato normativo discipline o mérito da apuração — juízo de procedência, dosimetria ou aplicação de sanção —, que pode ocorrer em momento e instrumento posteriores, conforme o regime disciplinar aplicável aos agentes públicos. • Não atende ao requisito a previsão meramente genérica de que o pagamento em desconformidade ensejará responsabilização, sem indicação de fluxo, instauração de processo administrativo ou exigência de instrução e coleta de evidências.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29467 == "SIM")	NÃO	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29482	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que prevê(em) a instauração de processo administrativo, com instrução e coleta de evidências, para apuração de responsabilidade pelo pagamento realizado em desconformidade.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENT ÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29481 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29483	O Município possui ato normativo que regulamenta a ordem cronológica de pagamento das obrigações contratuais, incluindo o tratamento às exceções legalmente justificáveis?	O Município deve possuir ato normativo vigente que regulamente a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações contratuais, em conformidade com o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29484	Anexe a(s) normativa(s) relativa(s) à ordem cronológica de pagamentos.	-	ANEXO	NÃO	(29483 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29485	O ato normativo que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos estabelece as hipóteses legalmente admitidas de alteração justificada da ordem cronológica de pagamento?	O ato normativo deve prever expressamente as hipóteses legalmente admitidas para alteração justificada da ordem cronológica de pagamento, em conformidade com o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29483 == "SIM")	NÃO	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29486	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que estabelece(em) as hipóteses legalmente admitidas de alteração justificada da ordem cronológica de pagamento.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENT ÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29485 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29487	O ato normativo que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos estabelece o fluxo e os responsáveis pela solicitação e aprovação da alteração justificada da ordem cronológica de pagamento?	O ato normativo deve estabelecer, de forma clara, o fluxo procedimental e os responsáveis pela solicitação, análise, aprovação e registro da alteração justificada da ordem cronológica de pagamento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29483 == "SIM")	NÃO	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29488	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que estabelece(em) o fluxo e os responsáveis pela solicitação e aprovação da alteração justificada da ordem cronológica de pagamento.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENT ÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29487 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29489	O ato normativo que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos exige a disponibilização mensal, no sítio eletrônico oficial do Município e/ou no portal da transparência, da ordem cronológica de seus pagamentos, bem como das justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem?	O ato normativo deve prever a obrigatoriedade de se publicar mensalmente, em seção específica de acesso à informação no sítio oficial do Município e/ou no portal da transparência, a ordem cronológica de pagamentos e, quando houver alterações, as respectivas justificativas formais que embasaram a exceção, em conformidade com o §3º do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29483 == "SIM")	NÃO	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29490	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que exige(em) a disponibilização mensal, no sítio eletrônico oficial do Município e/ou no portal da transparência, da ordem cronológica de seus pagamentos, bem como das justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29489 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29491	O Município disponibiliza mensalmente, em seu sítio eletrônico oficial e/ou no portal da transparência, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem (caso tenham ocorrido)?	• Para fins desta avaliação, admite-se o cumprimento tanto no sítio eletrônico oficial do Município quanto no portal da transparência, quando este constituir a seção de acesso à informação referida no dispositivo legal. • Fundamento: art. 141, § 3º, da Lei nº 14.133/2021: 'O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.'	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	29492	Informe o endereço eletrônico (link) do site oficial e/ou do portal da transparência que demonstre a publicação da ordem cronológica de pagamento, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29491 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Tesoureiro(a) municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q04. Obrigações financeiras	IV07. Processos de inscrição e cancelamento de restos a pagar	29493	O Município disponibiliza, em seu site institucional e/ou no portal da transparência, informações atualizadas sobre os restos a pagar?	O Município deve manter, em seu site institucional e/ou no portal da transparência, em seção específica de acesso público, dados atualizados sobre restos a pagar, contendo, no mínimo: o histórico do estoque; o volume inscrito por ano de empenho; e o estoque segregado por função da despesa, em atenção ao dever de transparência ativa da gestão fiscal (LC nº 101/2000, art. 48, §1º, II, na redação dada pela LC nº 131/2009).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Contador(a) Municipal	-
Q04. Obrigações financeiras	IV07. Processos de inscrição e cancelamento de restos a pagar	29494	Informe o link de acesso (URL) às informações sobre a posição dos restos a pagar.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29493 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Contador(a) Municipal	-
Q04. Obrigações financeiras	IV07. Processos de inscrição e cancelamento de restos a pagar	29495	O Município possui ato normativo que dispõe sobre a inscrição e o cancelamento de restos a pagar?	O Município deve dispor de ato normativo vigente (decreto, portaria, instrução normativa ou instrumento equivalente) que regulamente os procedimentos para inscrição e cancelamento de restos a pagar, em conformidade com o art. 36 da Lei nº 4.320/64.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Contador(a) Municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q04. Obrigações financeiras	IV07. Processos de inscrição e cancelamento de restos a pagar	29496	Anexe o ato normativo municipal que dispõe sobre a inscrição e o cancelamento de restos a pagar.	-	ANEXO	NÃO	(29495 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Contador(a) Municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Obrigações financeiras	IV07. Processos de inscrição e cancelamento de restos a pagar	29497	O ato normativo que dispõe sobre os restos a pagar prevê a unidade ou o responsável por autorizar a inscrição de despesas em restos a pagar (RAP)?	A norma deve designar, de forma clara, qual unidade administrativa ou autoridade é responsável pela autorização da inscrição de despesas em RAP.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29495 == "SIM")	NÃO	Contador(a) Municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q04. Obrigações financeiras	IV07. Processos de inscrição e cancelamento de restos a pagar	29498	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que prevê(em) a unidade ou o responsável por autorizar a inscrição de despesas em RAP.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENT ÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29497 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Contador(a) Municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q04. Obrigações financeiras	IV07. Processos de inscrição e cancelamento de restos a pagar	29499	O ato normativo que dispõe sobre os restos a pagar (RAP) prevê que as unidades orçamentárias executoras efetuem pedido de inscrição acompanhado de justificativa?	A norma deve conter disposição que exija, de forma expressa, que as unidades executoras formalizem pedido de inscrição de RAP acompanhado de justificativa técnica.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29495 == "SIM")	NÃO	Contador(a) Municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q04. Obrigações financeiras	IV07. Processos de inscrição e cancelamento de restos a pagar	29500	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que prevê(em) a exigência de que, para a inscrição de despesas em RAP, as unidades orçamentárias executoras da despesa efetuem pedido de inscrição acompanhado de justificativa.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENT ÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29499 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Contador(a) Municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q04. Obrigações financeiras	IV07. Processos de inscrição e cancelamento de restos a pagar	29501	A normativa que dispõe sobre os restos a pagar (RAP) prevê prazo máximo, sob pena de cancelamento, para a liquidação de despesas empenhadas e não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados (RPNP)?	A norma deve estipular o prazo limite para liquidação das despesas inscritas como RPNP, com previsão expressa de cancelamento em caso de descumprimento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29495 == "SIM")	NÃO	Contador(a) Municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q04. Obrigações financeiras	IV07. Processos de inscrição e cancelamento de restos a pagar	29502	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que prevê(em) prazo máximo, sob pena de cancelamento, para a liquidação de despesas empenhadas e não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados (RPNP)	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENT ÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29501 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Contador(a) Municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q04. Obrigações financeiras	IV07. Processos de inscrição e cancelamento de restos a pagar	29503	O Município avalia, em cada exercício financeiro, os restos a pagar não processados, com o objetivo de cancelar aqueles cuja liquidação não mais acontecerá?	• O Município deve realizar análise formal dos restos a pagar não processados (RPNP) de exercícios anteriores ao menos uma vez por exercício, considerando a situação atual do instrumento que deu origem à despesa e o andamento da respectiva execução. • RPNP para os quais não mais subsistam as condições que justificaram sua inscrição devem ser cancelados no exercício em que essa condição for identificada — não sendo suficiente, para fins desta questão, a mera previsão normativa do prazo de cancelamento, já verificada em questão anterior. • OBS.: Responda 'NÃO SE APLICA' caso o Município não possua restos a pagar não processados inscritos em exercícios anteriores ao exercício corrente.	SIM/NÃO/ NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Contador(a) Municipal	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				Ao marcar esta opção, o Município não terá acréscimo nem decréscimo na pontuação.						
Q04. Obrigações financeiras	IV07. Processos de inscrição e cancelamento de restos a pagar	29504	O Município avalia, em cada exercício financeiro, os restos a pagar processados inscritos, com o objetivo de cancelar aqueles cujo direito de cobrança do credor tenha sido extinto pela prescrição?	• Devem existir no Município rotinas ou controles que verifiquem os prazos de prescrição aplicáveis às obrigações inscritas em restos a pagar processados e determinem os cancelamentos quando esgotado o prazo legal, em conformidade com a legislação vigente. • O cancelamento por prescrição deve estar amparado em processo administrativo formal que demonstre o decurso do prazo prescricional aplicável e a ausência de causa interruptiva ou suspensiva, autorizado pelo ordenador de despesa. • OBS.: Responda 'NÃO SE APLICA' caso o Município não possua restos a pagar processados inscritos em exercícios que ultrapassem o prazo prescricional aplicável. Ao marcar esta opção, o Município não terá acréscimo nem decréscimo na pontuação.	SIM/NÃO/ NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Contador(a) Municipal	-
Q04. Obrigações financeiras	IV07. Processos de inscrição e cancelamento de restos a pagar	29505	No exercício financeiro corrente, nos casos em que houve o cancelamento de restos a pagar processados, o Município formalizou, previamente, processo administrativo?	• O cancelamento de restos a pagar processados, por constituir restrição a direito adquirido do credor (Lei nº 4.320/64, art. 63), deve estar amparado em processo administrativo fundamentado, instruído com documentação comprobatória da necessidade da baixa e de que não haverá ônus futuro ao Município, autorizado pelo ordenador de despesa, vedado o cancelamento por ato genérico, decreto coletivo ou lançamento contábil sem processo. • O processo deve assegurar ao credor oportunidade de manifestação prévia à baixa, em observância ao contraditório e à ampla defesa (CF/88, art. 5º, LV). • O cancelamento deve observar os procedimentos contábeis estabelecidos no MCASP (item 4.7.5), sendo a Orientação Técnica Contábil nº 002/2023 da SEFA/DCG/PR referencial de boa prática para sua operacionalização. • OBS.: Responda 'NÃO SE APLICA' caso não tenha ocorrido cancelamento de restos a pagar processados no exercício financeiro corrente. Ao marcar esta opção, o Município não terá acréscimo nem decréscimo na pontuação.	SIM/NÃO/ NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Contador(a) Municipal	-
Q04. Obrigações financeiras	IV07. Processos de inscrição e cancelamento de restos a pagar	29506	O Município mantém disponibilidade financeira segregada por fonte de recursos suficiente para honrar a totalidade dos restos a pagar processados inscritos?	• Deve existir disponibilidade financeira suficiente e segregada por fonte e vinculação de recursos para honrar a totalidade dos restos a pagar processados inscritos, vedada a utilização de recursos vinculados para cobertura de despesas de fonte distinta, em conformidade com o art. 8º, parágrafo único, e o art. 50, inciso I, da LC nº 101/2000. • OBS.: Responda 'NÃO SE APLICA' caso o Município não possua restos a pagar processados inscritos. Ao marcar esta opção, o Município não terá acréscimo nem decréscimo na pontuação.	SIM/NÃO/ NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Contador(a) Municipal	-
Q04. Obrigações financeiras	IV08. Gestão da dívida pública	29507	O Município possui dívidas decorrentes de operações de crédito ou precatórios?	• O Município deve contar com tais passivos em seus registros contábeis e demonstrativos fiscais. • OBS.: a finalidade desta questão é habilitar perguntas específicas sobre o item avaliado. Se a resposta for 'sim', apenas essas perguntas pontuarão; se for 'não', não haverá impacto negativo, uma vez que a condição de avaliação do item não existe.	SIM/NÃO/ (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Contador(a) Municipal	-
Q04. Obrigações financeiras	IV08. Gestão da dívida pública	29508	O Município disponibiliza, em seu site institucional e/ou no portal da transparência, informações atualizadas sobre sua dívida consolidada?	O Município deve manter, no site ou portal da transparência, informações sobre a dívida pública de forma acessível, organizada e atualizada. O Município deve manter, no site institucional e/ou no portal da transparência, informações atualizadas sobre a dívida pública consolidada, contendo, no mínimo, o Demonstrativo da Dívida Consolidada integrante do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), nos termos dos arts. 48 e 55 da LC nº 101/2000 (LRF).	SIM/NÃO/ (COMBO BOX)	SIM	(29507 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Contador(a) Municipal	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Obrigações financeiras	IV08. Gestão da dívida pública	29509	Informe o link de acesso (URL) ao(s) relatório(s) ou painel(is) de informações sobre a dívida consolidada.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29508 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Contador(a) Municipal	-
Q04. Obrigações financeiras	IV08. Gestão da dívida pública	29510	O Município disponibiliza, em seu site institucional e/ou no portal da transparência, informações atualizadas sobre o estoque de precatórios, inclusive requisições de pequeno valor?	• O Município deve disponibilizar dados atualizados sobre o saldo de precatórios devidos, pagos e pendentes, incluindo as Requisições de Pequeno Valor (RPV). • OBS.: Responda 'NÃO SE APLICA' caso o município não possua estoque de precatórios. Ao marcar esta opção, o Município não terá acréscimo nem decréscimo na pontuação.	SIM/NÃO/ NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(29507 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Contador(a) Municipal	-
Q04. Obrigações financeiras	IV08. Gestão da dívida pública	29511	Informe o link de acesso (URL) ao(s) relatório(s) ou painel(is) de informações sobre precatórios.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29510 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Contador(a) Municipal	-
Q04. Obrigações financeiras	IV08. Gestão da dívida pública	29512	O Município possui Regime Próprio de Previdência Social com déficit atuarial conforme o cálculo mais recente?	• O cálculo atuarial mais recente deve demonstrar déficit no regime. • OBS.: a finalidade desta questão é habilitar perguntas específicas sobre o item avaliado. Se a resposta for 'sim', apenas essas perguntas pontuarão; se for 'não', não haverá impacto negativo, uma vez que a condição de avaliação do item não existe.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Contador(a) Municipal	-
Q04. Obrigações financeiras	IV08. Gestão da dívida pública	29513	O Município reconhece contabilmente as provisões matemáticas previdenciárias no seu Balanço Patrimonial Consolidado?	O valor da provisão atuarial deve estar registrado no passivo do Balanço Patrimonial Consolidado, em conformidade com a NBC TSP 03 (Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29512 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Contador(a) Municipal	-
Q04. Obrigações financeiras	IV08. Gestão da dívida pública	29514	A provisão matemática previdenciária reconhecida no Balanço Patrimonial incorporou o mesmo resultado atuarial apurado no cálculo atuarial mais recente?	O valor da provisão contábil deve ser igual ao déficit apontado no cálculo atuarial vigente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29513 == "SIM")	NÃO	Contador(a) Municipal	-
Q04. Obrigações financeiras	IV08. Gestão da dívida pública	29515	O Município possui dívida junto ao INSS?	• Para que a resposta seja considerada "sim", deve haver dívida reconhecida junto ao INSS. • OBS.: a finalidade desta questão é habilitar perguntas específicas sobre o item avaliado. Se a resposta for 'sim', apenas essas perguntas pontuarão; se for 'não', não haverá impacto negativo, uma vez que a condição de avaliação do item não existe.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Contador(a) Municipal	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Obrigações financeiras	IV08. Gestão da dívida pública	29516	O Município reconhece no Balanço Patrimonial as obrigações devidas ao INSS?	As obrigações junto ao INSS devem estar registradas no passivo do Balanço Patrimonial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29515 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Contador(a) Municipal	-
Q04. Obrigações financeiras	IV09. Gestão de riscos fiscais judiciais	29517	O Município possui ato normativo que estabeleça critérios para classificação dos riscos fiscais decorrentes de demandas judiciais, com o objetivo de subsidiar o registro contábil?	O Município deve demonstrar que possui ato normativo vigente (decreto, portaria, instrução normativa ou instrumento equivalente) que estabeleça critérios objetivos para a classificação dos riscos fiscais relacionados a ações judiciais, com base na probabilidade de perda (remota, possível ou provável), em conformidade com a NBC TSP 03.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q04. Obrigações financeiras	IV09. Gestão de riscos fiscais judiciais	29518	Anexe o(s) ato(s) normativo(s) que estabeleça(m) critérios para classificação dos riscos fiscais decorrentes de demandas judiciais.	-	ANEXO	NÃO	(29517 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q04. Obrigações financeiras	IV09. Gestão de riscos fiscais judiciais	29519	A classificação da probabilidade de ocorrência dos riscos fiscais decorrentes de demandas judiciais, segundo os critérios definidos no ato normativo municipal, é realizada pelo órgão responsável pela representação judicial do Município?	• O Município deve realizar análise da probabilidade de perda (remota, possível ou provável), nos termos definidos em ato normativo local, exclusivamente ou sob coordenação do órgão responsável pela representação judicial do Município. • Nota explicativa: Esse arranjo institucional assegura que a classificação seja feita por instância técnica com conhecimento jurídico sobre o conteúdo e o estágio processual das ações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29517 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q04. Obrigações financeiras	IV09. Gestão de riscos fiscais judiciais	29520	O Município possui ato normativo que dispõe sobre o fluxo periódico de informações entre o órgão responsável pela representação judicial do Município e os setores interessados (contabilidade, planejamento e orçamento) relativos aos riscos fiscais decorrentes de ações judiciais?	O Município deve demonstrar que existe ato normativo vigente que institua um fluxo regular de compartilhamento de informações sobre riscos fiscais entre o órgão jurídico e os setores afetados pela eventual materialização dessas obrigações (contabilidade, orçamento, finanças e planejamento).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q04. Obrigações financeiras	IV09. Gestão de riscos fiscais judiciais	29521	Anexe o(s) ato(s) normativo(s) que estabeleça(m) o fluxo periódico de informações entre o órgão responsável pela representação judicial do Município e os setores interessados.	-	ANEXO	NÃO	(29520 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q04. Obrigações financeiras	IV09. Gestão de riscos fiscais judiciais	29522	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que estabeleça(m) o fluxo periódico de informações entre o órgão responsável pela representação judicial do Município e os setores interessados.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENT ÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29520 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Obrigações financeiras	IV09. Gestão de riscos fiscais judiciais	29523	O órgão responsável pela representação judicial do Município informa aos setores interessados (contabilidade, planejamento e orçamento), ao menos uma vez por ano, sobre os riscos fiscais decorrentes de ações judiciais?	O órgão jurídico deve encaminhar, de forma oficial e com periodicidade mínima anual, informações atualizadas sobre os riscos fiscais decorrentes de ações judiciais aos setores responsáveis pela contabilidade, pelo orçamento ou pelo planejamento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q04. Obrigações financeiras	IV09. Gestão de riscos fiscais judiciais	29524	Anexe a última comunicação oficial encaminhada pelo órgão responsável pela representação judicial do Município aos setores interessados sobre os riscos fiscais decorrentes de ações judiciais.	• O documento anexado deve ser a comunicação mais recente disponível, encaminhada dentro do exercício de referência ou nos doze meses anteriores à data de resposta ao questionário. • A comunicação deve ser de natureza oficial (ofício, memorando, ou comunicação equivalente) e conter, ao menos, referência aos riscos fiscais identificados no período.	ANEXO	NÃO	(29523 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q04. Obrigações financeiras	IV09. Gestão de riscos fiscais judiciais	29525	O Município reconhece contabilmente, no seu Balanço Patrimonial, os riscos fiscais decorrentes de demandas judiciais?	Devem ser registradas contabilmente as provisões para perdas judiciais no passivo do Balanço Patrimonial quando a obrigação for considerada provável e puder ser mensurada de forma confiável, conforme os critérios estabelecidos nas normas contábeis aplicáveis ao setor público (NBC TSP 03).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Contador(a) Municipal	-
Q04. Obrigações financeiras	IV09. Gestão de riscos fiscais judiciais	29526	O Município disponibiliza, em seu site institucional e/ou no portal da transparência, informações atualizadas sobre os riscos fiscais decorrentes de demandas judiciais contra o Município?	O Município deve demonstrar que publica, em seu site oficial e/ou portal da transparência, informações atualizadas sobre os riscos fiscais oriundos de ações judiciais, incluindo os critérios de classificação, o valor estimado e a natureza das principais causas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q04. Obrigações financeiras	IV09. Gestão de riscos fiscais judiciais	29527	Informe o link de acesso (URL) ao relatório(s) ou painel(is) de informações sobre os riscos fiscais do Município.	-	COMENT ÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29526 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q04. Obrigações financeiras	IV09. Gestão de riscos fiscais judiciais	29528	O Município divulga, nas notas explicativas que acompanham o Balanço Patrimonial, as provisões e os passivos contingentes decorrentes de demandas judiciais?	• As notas explicativas que acompanham o Balanço Patrimonial devem conter, para cada provisão constituída decorrente de demandas judiciais: (a) descrição da natureza da obrigação; e (b) principais incertezas quanto ao prazo ou ao valor da saída de recursos, nos termos da NBC TSP 03. • Para os passivos contingentes com probabilidade de perda possível (não remota), as notas explicativas devem conter, ao menos: (a) descrição da natureza da obrigação contingente; e (b) estimativa de seu efeito financeiro, quando praticável, nos termos da NBC TSP 03. • A divulgação de passivos contingentes com probabilidade de perda remota é dispensada, nos termos da NBC TSP 03.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Contador(a) Municipal	-
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções	IV10. Processo Administrativo Tributário	29529	O Município possui ato normativo que regulamenta o Processo Administrativo Tributário?	O Município deve possuir ato normativo vigente (lei municipal, decreto ou outro instrumento equivalente) que discipline formalmente todas as etapas do Processo Administrativo Tributário, assegurando aos contribuintes os princípios da ampla defesa, do contraditório e do devido processo legal (CF/88, art. 5º, LV), em disciplina compatível com as regras de constituição e lançamento do crédito tributário previstas nos arts. 142 a 150 do Código Tributário Nacional (CTN).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

tributárias não gerais										
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV10. Processo Administrativo Tributário	29530	Anexe o ato normativo municipal que regulamenta o Processo Administrativo Tributário.	-	ANEXO	NÃO	(29529 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV10. Processo Administrativo Tributário	29531	No Município, o Processo Administrativo Tributário é eletrônico?	O Processo Administrativo Tributário deve tramitar de forma eletrônica por meio de sistema informatizado oficial, desde a autuação até a decisão final.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV10. Processo Administrativo Tributário	29532	O Município editou, por decreto, e publicou em seu site oficial, a consolidação da legislação tributária municipal, organizada em textos únicos específicos para cada tributo e taxa vigentes?	• O Município deve demonstrar que publicou, em seu site oficial ou portal de transparência, decreto(s) que consolide(m), separadamente, a legislação vigente relativa a cada tributo municipal (ex.: IPTU, ISS, ITBI) e às taxas instituídas, conforme determina o art. 212 do Código Tributário Nacional (CTN). A consolidação deve reunir todas as alterações legislativas incorporadas até o exercício corrente. • O ato de consolidação deve atender aos seguintes requisitos: - Ser editado formalmente mediante decreto; - Estar disponível no site oficial da Prefeitura, em local de acesso público e sem necessidade de autenticação; - Apresentar, de forma separada, o texto consolidado de cada tributo ou taxa municipal, incorporando todas as alterações normativas; - Estar atualizado até o exercício corrente, com última atualização realizada em data não posterior a 31 de janeiro. • Exemplo: DECRETO N.º 7.871, de 29.9.2017, que regulamenta o ICMS no Estado do Paraná (https://www.arinternet.pr.gov.br/portalsefa/_1_downloadlegislacao2.asp?eTpDoc=0&eTpPer=5&eTpMod=1)	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV10. Processo Administrativo Tributário	29533	Informe o link de acesso (URL) do(s) ato(s) que consolidam a legislação tributária atualizada.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29532 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV10. Processo Administrativo Tributário	29534	O Município possui Conselho de Recursos Fiscais ou órgão equivalente?	• O Município deve possuir, devidamente instituído por norma legal ou infralegal vigente, um Conselho de Recursos Fiscais (ou órgão com função equivalente), com competência para julgar, em segunda instância administrativa, os processos decorrentes da impugnação de lançamentos tributários, autos de infração, decisões em processos fiscais ou outros atos da Administração Tributária Municipal. • Nota explicativa: Esse órgão deve assegurar duplo grau de julgamento na esfera administrativa, promovendo o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório em matéria tributária.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV10. Processo Administrativo Tributário	29535	Anexe o ato de designação do Conselho ou órgão equivalente.	-	ANEXO	NÃO	(29534 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV10. Processo Administrativo Tributário	29536	A Administração Tributária Municipal elabora Plano Anual de Fiscalização, em cada exercício?	• O Município deve demonstrar que elabora, formaliza e utiliza, em cada exercício, um Plano Anual de Fiscalização (PAF) no âmbito da Administração Tributária, vedada a apresentação de documento de conteúdo genérico. • O PAF deve conter, de forma objetiva: - metas de fiscalização quantificáveis; - cronograma de execução das ações fiscalizatórias; - critérios objetivos de priorização por risco ou relevância fiscal; - indicação das áreas, tributos ou segmentos identificados como de maior risco ou relevância fiscal para o exercício.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV10. Processo Administrativo Tributário	29537	Anexe o Plano Anual de Fiscalização relativo ao exercício de análise das contas.	-	ANEXO	NÃO	(29536 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV10. Processo Administrativo Tributário	29538	O Município permite a emissão de certidão (negativa ou positiva com efeitos de negativa) de débitos tributários e dívida ativa relativa a pessoas físicas e jurídicas, pela internet e diretamente pelos contribuintes?	O Município deve demonstrar que disponibiliza, em seu site oficial ou em plataforma digital própria, um serviço eletrônico que permite aos contribuintes emitirem diretamente, sem necessidade de atendimento presencial ou intermediação de servidor, certidões negativas de débitos (CND) ou certidões positivas com efeitos de negativa (CPEN) relativas a pessoas físicas ou jurídicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV10. Processo Administrativo Tributário	29539	Informe o link de acesso (URL) ao instrumento que permite a emissão da certidão mobiliária.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29538 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV10. Processo Administrativo Tributário	29540	O Município permite a emissão de certidão (negativa ou positiva com efeitos de negativa) de débitos tributários e dívida ativa relativa a imóveis, pela internet e diretamente pelos contribuintes?	O Município deve demonstrar que disponibiliza, em seu site oficial ou em plataforma digital própria, um serviço eletrônico que permita aos contribuintes emitirem diretamente, sem necessidade de atendimento presencial ou intermediação de servidor, certidões negativas de débitos (CND) ou certidões positivas com efeitos de negativa (CPEN) relativas a imóveis.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV10. Processo Administrativo Tributário	29541	Informe o link de acesso (URL) ao instrumento que permite a emissão da certidão imobiliária.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29540 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV11. Cadastro Imobiliário Municipal	29542	O Município realiza a gestão do cadastro imobiliário por meio de sistema informatizado com base georreferenciada, como um Sistema de Informações Geográficas (SIG) ou solução equivalente?	• O Município deve utilizar sistema informatizado com base georreferenciada (SIG ou solução equivalente) na gestão do cadastro imobiliário, associando cada parcela territorial a coordenadas geográficas e permitindo sua representação, consulta e vinculação espacial ao território. • Não atende ao requisito a mera informatização ou digitalização do cadastro imobiliário desprovida de componente georreferenciado (ex.: banco de dados alfanumérico sem representação espacial das parcelas).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo cadastro imobiliário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV11. Cadastro Imobiliário Municipal	29543	Descreva o sistema informatizado com base georreferenciada utilizado na gestão do cadastro imobiliário municipal, indicando a ferramenta ou solução adotada (ex.: QGIS ou equivalente) e o setor responsável pela gestão da base cadastral georreferenciada.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29542 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo cadastro imobiliário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV11. Cadastro Imobiliário Municipal	29544	O Município realizou revisão periódica ou geral do cadastro imobiliário nos últimos 4 anos?	O Município deve ter realizado a revisão periódica ou geral do cadastro imobiliário, por iniciativa própria, com abrangência de todo o território municipal ou de setores predefinidos em rodízio plurianual, e periodicidade não superior a 4 anos. Não será considerada revisão periódica ou geral a mera atualização cadastral decorrente de solicitação pontual e esporádica do contribuinte, sem convocação ou iniciativa da Prefeitura Municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo cadastro imobiliário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV11. Cadastro Imobiliário Municipal	29545	O Município realizou, nos últimos 18 meses, treinamento teórico e/ou prático voltado à gestão do cadastro imobiliário (ex.: SIG, Sinter, CIB), com participação da totalidade dos servidores que exercem a atividade de cadastro imobiliário?	O Município deve comprovar a realização, nos últimos 18 meses, de treinamento teórico e/ou prático voltado à gestão do cadastro imobiliário municipal, abrangendo temas como Sistemas de Informação Geográfica (SIG), Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais (Sinter) ou Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB), com participação da totalidade dos servidores que exercem a atividade de cadastro imobiliário, independentemente da unidade administrativa a que estejam vinculados (ex.: fazenda, tributação, cadastro, urbanismo).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo cadastro imobiliário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV11. Cadastro Imobiliário Municipal	29546	Anexe os certificados de participação no treinamento informado, emitidos nos últimos 18 meses, em nome dos servidores que exercem a atividade de cadastro imobiliário, independentemente da unidade administrativa a que estejam vinculados.	-	ANEXO	NÃO	(29545 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo cadastro imobiliário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV11. Cadastro Imobiliário Municipal	29547	O Município possui processo de trabalho instituído para utilizar as informações do setor de emissão de alvarás de construção e habite-se na atualização da base cadastral dos imóveis?	O Município deve possuir processo formalizado, vigente e operacionalizado, que assegure o uso das informações provenientes da emissão de alvarás de construção e de habite-se para fins de atualização do cadastro imobiliário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo cadastro imobiliário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV11. Cadastro Imobiliário Municipal	29548	Anexe o ato normativo municipal que dispõe sobre o processo de trabalho instituído para utilizar as informações do setor de emissão de alvarás de construção e habite-se na atualização da base cadastral dos imóveis.	-	ANEXO	NÃO	(29547 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo cadastro imobiliário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV11. Cadastro Imobiliário Municipal	29549	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que dispõe(m) sobre o processo de trabalho instituído para utilizar as informações do setor de emissão de alvarás de construção e habite-se na atualização da base cadastral dos imóveis.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29547 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo cadastro imobiliário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV11. Cadastro Imobiliário Municipal	29550	A legislação municipal prevê a aplicação de multa aos cartórios de notas e de registro de imóveis em caso de omissão no dever de comunicar, no prazo máximo de 60 dias, as mudanças de titularidade de imóveis, conforme disposto no art. 4º da Resolução CNJ nº 547/2024?	• O Município deve possuir legislação municipal que estabeleça sanção (multa administrativa) em caso de omissão dos cartórios de notas e de registro de imóveis no dever de comunicar as mudanças de titularidade de imóveis no prazo máximo de 60 dias, nos termos do art. 4º da Resolução CNJ nº 547/2024.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo cadastro imobiliário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV11. Cadastro Imobiliário Municipal	29551	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que prevê(em) aplicação de multa aos cartórios de notas e de registro de imóveis em caso de omissão no dever de comunicar, no prazo máximo de 60 dias, as mudanças de titularidade de imóveis.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29550 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo cadastro imobiliário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV11. Cadastro Imobiliário Municipal	29552	O sistema de informações para a gestão do cadastro imobiliário municipal prevê campo para inserção do código CIB (Cadastro Imobiliário Brasileiro), atribuído pelo Sinter (Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais)?	O sistema informatizado utilizado para a gestão do cadastro imobiliário deve possuir campo específico destinado ao registro do código CIB.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo cadastro imobiliário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV11. Cadastro Imobiliário Municipal	29553	Anexe captura de tela do sistema informatizado que demonstre o campo destinado ao registro do código CIB.	-	ANEXO	NÃO	(29552 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo cadastro imobiliário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV11. Cadastro Imobiliário Municipal	29554	O Município aderiu e mantém adesão vigente ao Convênio Sinter (Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais) viabilizando a geração do código do Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB)?	O Município deve possuir adesão vigente ao Convênio Sinter, processada perante a Receita Federal do Brasil, com vistas à integração ao Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo cadastro imobiliário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV11. Cadastro Imobiliário Municipal	29555	Anexe o Termo de Adesão ao Convênio Sinter.	-	ANEXO	NÃO	(29554 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo cadastro imobiliário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV11. Cadastro Imobiliário Municipal	29556	O Município envia rotineiramente ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais (Sinter) os dados do cadastro imobiliário municipal, com vistas à atribuição do Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB)?	O Município deve comprovar o envio periódico e regular de dados do cadastro imobiliário municipal ao Sinter, na forma da API de Unidades Imobiliárias do Módulo Urbano do Sinter, conforme especificações do Manual Operacional de Integração do CADURB, com atribuição de código CIB pela plataforma da Receita Federal para os imóveis transmitidos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29554 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo cadastro imobiliário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV11. Cadastro Imobiliário Municipal	29557	Anexe o extrato de processamento mais recente emitido pelo Sinter para o Município.	-	ANEXO	NÃO	(29556 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo cadastro imobiliário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV11. Cadastro Imobiliário Municipal	29558	O Município possui geoportal próprio, com acesso aberto para consulta pública ao cadastro imobiliário municipal?	O Município deve dispor de geoportal próprio, disponibilizado em seu site oficial, que possibilite a visualização georreferenciada e o acesso público, sem necessidade de login ou autenticação, às informações do cadastro imobiliário municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo cadastro imobiliário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV11. Cadastro Imobiliário Municipal	29559	Informe o link de acesso (URL) ao geoportal municipal.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29558 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo cadastro imobiliário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV11. Cadastro Imobiliário Municipal	29560	O Município disponibiliza meios para que o contribuinte possa consultar e solicitar retificação dos dados cadastrais imobiliários?	O Município deve oferecer canal digital ou presencial que permita ao contribuinte: (i) visualizar os dados cadastrais de seu imóvel constantes na base municipal; e (ii) requerer a correção de eventuais inconsistências identificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo cadastro imobiliário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV11. Cadastro Imobiliário Municipal	29561	Descreva quais são os meios empregados para que o contribuinte possa consultar e solicitar retificação dos dados cadastrais imobiliários.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29560 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo cadastro imobiliário municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29562	O Município possui lei(s) vigente(s) que institui(em) isenções tributárias de caráter não geral?	• Isenções tributárias de caráter não geral são aquelas concedidas de forma individualizada ou restrita, em favor de determinados contribuintes, categorias ou situações específicas, sem se aplicar de maneira universal. • Fundamento: O art. 179 do Código Tributário Nacional (CTN) prevê que a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios podem conceder isenções destinadas a estimular certas atividades ou beneficiar determinados grupos; nesses casos, a norma deve: indicar os requisitos objetivos que os beneficiários precisam atender; estabelecer o prazo de validade da isenção; e estar prevista em lei específica. • OBS.: a finalidade desta questão é habilitar perguntas específicas sobre o item avaliado. Se a resposta for 'sim', apenas essas perguntas pontuarão; se for 'não', não haverá impacto negativo, uma vez que a condição de avaliação do item não existe.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29563	Anexe a(s) lei(s) vigente(s) que institui(em) isenções tributárias de caráter não geral.	-	ANEXO	NÃO	(29562 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29564	Informe o(s) dispositivo(s) da(s) lei(s) que disciplina(am) as isenções tributárias de caráter não geral.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) da(s) lei(s) em que consta(m) a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, da Lei Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, da Lei Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29562 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29565	O Município concede, no exercício corrente, alguma isenção tributária de caráter não geral?	• Isenções tributárias de caráter não geral são aquelas concedidas de forma individualizada ou restrita, em favor de determinados contribuintes, categorias ou situações específicas, sem se aplicar de maneira universal. • O art. 179 do Código Tributário Nacional (CTN) prevê que a União, Estados, Distrito Federal e Municípios podem conceder isenções destinadas a estimular certas atividades ou beneficiar determinados grupos, mas, nesses casos, a norma deve indicar com clareza: os requisitos objetivos que os beneficiários precisam atender, o prazo de validade da isenção e deve estar prevista em lei específica. • OBS.: a finalidade desta questão é habilitar perguntas específicas sobre o item avaliado. Se a resposta for 'sim', apenas essas perguntas pontuarão; se for 'não', não haverá impacto negativo, uma vez que a condição de avaliação do item não existe.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29566	A totalidade das isenções tributárias de caráter não geral concedidas encontra amparo em lei?	O Município deve adotar procedimentos administrativos formais para a concessão de isenções tributárias de caráter não geral, assegurando que cada ato concessivo seja analisado quanto à conformidade com a lei autorizativa vigente, em observância ao art. 176 do Código Tributário Nacional.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29565 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29567	A totalidade dos procedimentos administrativos concessórios das isenções tributárias de caráter não geral vigentes contaram com requerimento formal apresentado pelo beneficiário?	O Município deve comprovar que a totalidade dos processos administrativos de concessão de isenções tributárias de caráter não geral vigentes contém requerimento formal apresentado pelo beneficiário, em observância ao art. 179, caput, do Código Tributário Nacional (CTN).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29565 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29568	A totalidade dos procedimentos administrativos concessórios das isenções tributárias de caráter não geral vigentes contaram com despacho expresso da autoridade administrativa competente?	O Município deve comprovar que a totalidade dos processos administrativos de concessão de isenções tributárias de caráter não geral vigentes contém despacho expresso de autoridade administrativa competente que analisou o requerimento e as condições legais para a concessão, em observância ao art. 179, caput, do Código Tributário Nacional (CTN).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29565 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29569	O Município realizou, no exercício corrente, acompanhamento formal para verificar se os beneficiários das isenções de caráter não geral permanecem atendendo às condições estabelecidas em lei?	• Esse acompanhamento deve ser documentado em processo administrativo ou em relatório técnico específico, contendo a análise individualizada das isenções vigentes e a comprovação da manutenção dos requisitos legais. • OBS.: Responda "NÃO SE APLICA" caso as concessões vigentes tenham ocorrido nos últimos 12 meses. Ao marcar esta opção, o Município não terá acréscimo nem decréscimo na pontuação. • OBS.: Para responder "sim", o Município deve ter realizado, no exercício em referência, acompanhamento formal destinado a verificar se os beneficiários das isenções tributárias de caráter não geral continuam atendendo às condições estabelecidas na respectiva lei autorizativa.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(29565 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29570	Anexe 1 (um) relatório ou processo administrativo de acompanhamento, elaborado no exercício corrente, que avalie se o beneficiário de isenção tributária de caráter não geral continua atendendo às condições estabelecidas em lei.	-	ANEXO	NÃO	(29569 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29571	Em caso de verificação de descumprimento das condições legais, o Município procedeu à interrupção do benefício concedido?	• Responda "NÃO SE APLICA" caso, ao verificar o cumprimento das condições legais das concessões vigentes, não tenham sido identificadas impropriedades que justificassem o seu cancelamento. • O Município deve comprovar que, ao identificar o descumprimento das condições legais por beneficiários de isenções tributárias de caráter não geral, adotou providências formais para a interrupção do benefício. • Tais providências devem estar instruídas em processo administrativo, com a comunicação ao contribuinte, a análise fundamentada da irregularidade e o ato formal de revogação ou cancelamento da isenção, garantindo o respeito ao contraditório e à ampla defesa, quando cabíveis.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(29569 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29572	O Município dispõe de ato normativo que regulamente o procedimento administrativo inicial de concessão das isenções tributárias de caráter não geral?	• O Município deve dispor de ato normativo (lei, decreto ou instrução normativa) que discipline o procedimento administrativo inicial de concessão de isenções tributárias de caráter não geral. • OBS.: aplicável se tiver lei vigente que institui isenções tributárias de caráter não geral ou se atualmente o município concedê-las, independentemente da existência de lei.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	((29562 == "SIM") or (29565 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29573	Anexe o ato normativo municipal que regulamenta o procedimento administrativo inicial de concessão das isenções tributárias de caráter não geral.	-	ANEXO	NÃO	(29572 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29574	O ato normativo define, de forma expressa, o fluxo ou fluxograma do procedimento administrativo inicial de concessão das isenções tributárias de caráter não geral, com indicação de etapas e responsáveis?	O ato normativo deve definir, de forma expressa, o fluxo do procedimento administrativo inicial de concessão das isenções tributárias de caráter não geral, com a indicação das etapas e dos responsáveis por cada uma delas, em observância ao art. 179, caput, do Código Tributário Nacional (CTN), que condiciona a concessão a despacho de autoridade administrativa competente em requerimento do interessado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29572 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29575	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que define(m) o fluxo ou fluxograma do procedimento administrativo inicial de concessão.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) em que consta(m) a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29574 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29576	O ato normativo prevê que a concessão da isenção dependa de requerimento formal do interessado, instruído com a comprovação das condições e requisitos legais?	O ato normativo deve prever que a concessão da isenção dependa de requerimento formal do interessado, instruído com a comprovação das condições e requisitos legais, em observância ao art. 179, caput, do Código Tributário Nacional (CTN).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29572 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29577	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que prevê(em) que a concessão da isenção dependa de requerimento formal do interessado, instruído com a comprovação das condições e requisitos legais.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) em que consta(m) a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29576 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29578	O ato normativo estabelece que o despacho concessório seja fundamentado em decisão motivada de autoridade administrativa competente?	O ato normativo deve estabelecer que o despacho concessório seja fundamentado por decisão motivada de autoridade administrativa competente, em observância ao art. 179, caput, do Código Tributário Nacional (CTN).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29572 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29579	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que estabelece(em) que o despacho concessório seja fundamentado por decisão motivada de autoridade administrativa competente.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) em que consta(m) a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29578 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29580	O município dispõe de ato normativo que regulamente o procedimento administrativo de acompanhamento e reavaliação das isenções tributárias de caráter não geral concedidas?	• O Município deve dispor de ato normativo (lei, decreto ou instrução normativa) que discipline o procedimento administrativo de acompanhamento e reavaliação das isenções tributárias de caráter não geral concedidas. • OBS.: aplicável se tiver lei vigente que institui isenções tributárias de caráter não geral ou se atualmente o município concedê-las, independentemente da existência de lei.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	((29562 == "SIM") or (29565 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29581	Anexe o ato normativo municipal que regulamenta o procedimento administrativo de acompanhamento e reavaliação das isenções tributárias de caráter não geral concedidas.	-	ANEXO	NÃO	(29580 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29582	O ato normativo define de forma expressa o fluxo ou fluxograma do procedimento administrativo de acompanhamento e reavaliação das isenções tributárias de caráter não geral, indicando etapas, prazos e responsáveis?	O ato normativo deve definir, de forma expressa, o fluxo do procedimento administrativo de acompanhamento e reavaliação das isenções tributárias de caráter não geral concedidas, com a indicação das etapas, dos prazos e dos responsáveis por cada uma delas, em observância ao art. 179, §§ 1º e 2º, do Código Tributário Nacional (CTN).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29580 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29583	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que define(em) o fluxo ou fluxograma do procedimento administrativo de acompanhamento e reavaliação das isenções tributárias de caráter não geral, indicando etapas, prazos e responsáveis.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) em que consta(m) a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29582 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29584	O ato normativo prevê acompanhamento formal periódico, no mínimo anual, do enquadramento dos beneficiários às condições estabelecidas em lei?	O ato normativo deve prever a realização de acompanhamento formal do enquadramento dos beneficiários às condições estabelecidas em lei, em periodicidade não superior a um ano, em observância ao art. 179, § 1º, do Código Tributário Nacional (CTN), que determina a renovação do despacho concessório antes da expiração de cada período, no caso de tributo lançado por período certo de tempo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29580 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29585	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que prevê(em) acompanhamento formal periódico, no mínimo anual, do enquadramento dos beneficiários às condições estabelecidas em lei.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) em que consta(m) a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29584 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29586	O ato normativo estabelece a possibilidade de lançamentos retroativos em caso de descumprimento das condições legais, respeitado o prazo decadencial?	O ato normativo deve estabelecer que, verificado o descumprimento das condições ou dos requisitos legais pelo beneficiário, a administração tributária efetue o lançamento dos créditos correspondentes ao período em que a isenção foi indevidamente usufruída, observado o prazo decadencial, em observância ao art. 179, § 2º, combinado com os arts. 149 e 173 do Código Tributário Nacional (CTN).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29580 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV12. Isenções tributárias não gerais	29587	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que estabelece(em) a possibilidade de lançamentos retroativos em caso de descumprimento das condições legais, respeitado o prazo decadencial.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) em que consta(m) a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29586 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29588	O município possui legislação que disciplina o IPTU?	OBS.: Questão com finalidade de captar evidências para a análise das próximas questões. A resposta a esta questão não pontua na avaliação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29589	Anexe a legislação tributária municipal que disciplina o IPTU.	-	ANEXO	NÃO	(29588 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29590	A legislação tributária municipal prevê a progressividade da alíquota do IPTU com base no valor do imóvel?	• A legislação tributária municipal vigente (lei ou código tributário municipal) deve estabelecer expressamente alíquotas progressivas do IPTU de acordo com faixas de valor dos imóveis, respeitando os critérios previstos no artigo 156, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 29/2000. • Exemplo ilustrativo, sem caráter vinculante ou comparativo: no Município de Curitiba/PR, a progressividade para imóveis residenciais é aplicada por faixas de valor venal, com alíquotas que variam de 0,20% (até R\$ 38.645,00) a 1,10% (acima de R\$ 299.606,00).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29588 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29591	Informe o número da lei municipal e o(s) artigo(s) que estabelecem a progressividade da alíquota do IPTU em função do valor do imóvel.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) da legislação em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, da Lei Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, da Lei Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de uma lei, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29590 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29592	A legislação tributária municipal prevê a aplicação de alíquotas diferenciadas de IPTU com base na utilização urbanística ("uso") do imóvel?	A legislação tributária municipal vigente deve estabelecer, de forma expressa, alíquotas distintas de IPTU conforme a utilização urbanística do imóvel (por exemplo, uso residencial edificado, não residencial edificado ou terreno vago), nos termos do art. 156, § 1º, inciso II, da Constituição Federal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29588 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29593	Informe o número da lei municipal e o(s) artigo(s) que estabelecem alíquotas diferenciadas de IPTU com base na utilização urbanística ("uso") do imóvel.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) da legislação em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, da Lei Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, da Lei Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de uma lei, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENT ÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29592 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29594	A legislação tributária municipal prevê a progressividade da alíquota de IPTU (ou "IPTU progressivo no tempo") como instrumento para induzir o adequado aproveitamento de imóveis urbanos não edificados, subutilizados ou não utilizados?	• A legislação tributária deve instituir expressamente a progressividade da alíquota do IPTU no tempo, como instrumento de política urbana, com base no disposto no art. 182, §4º, II, da Constituição Federal e nos arts. 7º e 8º do Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001). • Obs.: a resposta a esta questão tem o objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	(29588 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29595	Informe o número da lei municipal e o(s) artigo(s) que prevê(em) a progressividade da alíquota de IPTU.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) da legislação em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, da Lei Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, da Lei Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de uma lei, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENT ÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29594 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29596	A legislação tributária municipal prevê o índice de correção monetária a ser aplicado periodicamente aos valores previstos na planta genérica de valores dos imóveis para fins de recomposição inflacionária?	A legislação tributária vigente deve estabelecer de forma expressa o índice ou critério oficial de correção monetária a ser aplicado periodicamente sobre os valores constantes da Planta Genérica de Valores (PGV), com o objetivo de recompor a perda inflacionária ao longo do tempo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29588 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29597	Informe o número da lei municipal e o(s) artigo(s) que prevê(em) o índice de correção monetária a ser aplicado periodicamente aos valores previstos na planta genérica de valores.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) da legislação em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, da Lei Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, da Lei Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de uma lei, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENT ÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29596 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29598	A legislação tributária municipal estabelece critérios gerais para a revisão dos valores venais dos imóveis para fins de lançamento IPTU, de modo a permitir que a revisão possa ser realizada por meio de decreto do Poder Executivo?	• A legislação tributária municipal deve estabelecer, de forma expressa, os critérios gerais para a revisão dos valores venais dos imóveis urbanos utilizados como base de cálculo do IPTU, nos termos do art. 156, § 1º, III, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional nº 132/2023. • A legislação deve prever que essa revisão poderá ser formalizada por decreto do Poder Executivo, observadas as diretrizes, metodologias e parâmetros previamente definidos em lei municipal. • Nota explicativa: a revisão a que se refere esta questão consiste na reavaliação técnica dos valores venais dos imóveis, distinta da mera correção monetária para recomposição inflacionária (objeto de questão específica). Tem por finalidade assegurar que a base de cálculo do IPTU reflita a realidade do	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29588 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				mercado imobiliário local, conferindo maior justiça fiscal, transparência e eficiência à arrecadação tributária. A metodologia prevista em lei pode admitir, exemplificativamente, critérios técnicos como geotecnologia e técnicas estatísticas, bem como hipóteses de avaliação individualizada, distintas da avaliação em massa promovida pela Planta Genérica de Valores — em consonância com a Orientação I-010 do Guia Orientativo para Impactos Administrativos da Reforma Tributária (CGIBS). • Boa prática recomendada: como subsídio à elaboração da lei municipal, o Município pode utilizar como referência o modelo de projeto de lei elaborado pelo Grupo de Trabalho 3/6 — Tributação Imobiliária da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais (ABRASF), disponível em https://abrasf.org.br/images/2025/Arquivos/Modelo_IPTU.pdf , que disciplina critérios técnicos objetivos de avaliação, o ciclo avaliatório quadrienal e hipóteses de avaliação individualizada para imóveis com características singulares (ex.: aeroportos, hidrelétricas, estádios, parques).						
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29599	Informe o número da lei municipal e o(s) artigo(s) que estabelece(m) os critérios gerais para a revisão dos valores venais dos imóveis para fins de lançamento IPTU, de modo a permitir que a revisão possa ser realizada por meio de decreto do Poder Executivo.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) da legislação em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, da Lei Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, da Lei Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de uma lei, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29598 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29600	A legislação tributária municipal prevê a periodicidade da revisão dos valores da planta genérica de valores dos imóveis?	• A legislação tributária deve estabelecer, de forma expressa, a periodicidade com que deverá ser realizada a revisão dos valores venais dos imóveis constantes da Planta Genérica de Valores (PGV), para fins de lançamento do IPTU. • Essa previsão deve referir-se à revisão da base de cálculo em si, com a reavaliação dos valores venais, e não se limitar à mera correção monetária para recomposição inflacionária. A definição dessa periodicidade deve estar alinhada ao disposto no art. 156, §1º, III, da Constituição Federal, conforme redação dada pela Emenda Constitucional nº 132/2023, que autoriza a atualização periódica dos valores venais mediante critérios estabelecidos em lei municipal. Ademais, a Portaria 3.242/2022 da União, aplicável aos municípios brasileiros, prevê em seu artigo 18 que "os valores dos imóveis estimados para fins fiscais devem ser atualizados, no máximo, a cada quatro anos".	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29588 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29601	Informe o número da lei municipal e o(s) artigo(s) que prevê a periodicidade da revisão dos valores da planta genérica de valores dos imóveis.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) da legislação em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, da Lei Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, da Lei Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de uma lei, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29600 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29602	O Município elaborou, nos últimos 4 (quatro) anos, estudo técnico-estatístico para estimar os valores venais dos imóveis urbanos, com a finalidade de embasar a revisão da Planta Genérica de Valores (PGV) utilizada como base de cálculo do IPTU?	• O Município deve ter elaborado, nos últimos 4 (quatro) anos, estudo técnico-estatístico com o objetivo específico de estimar os valores venais dos imóveis urbanos, com a finalidade de subsidiar a revisão da Planta Genérica de Valores (PGV) utilizada como base de cálculo do IPTU. Esse estudo também visa atender ao disposto na Portaria 3.242/2022 da União, aplicável aos municípios brasileiros, que prevê em seu artigo 18 que "os valores dos imóveis estimados para fins fiscais devem ser atualizados, no máximo, a cada quatro anos." • Esse estudo deve seguir metodologia reconhecida de avaliação de imóveis, com destaque para o método comparativo direto de dados de mercado, descrito na norma ABNT NBR 14.653, ou outra técnica validada por critérios técnicos, estatísticos e legais. • Elementos mínimos esperados no estudo: - Aplicação de método técnico ou estatístico com base em dados coletados no mercado imobiliário local; - Indicação de fontes utilizadas, datas de coleta e	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				amostragem adotada; - Registro dos procedimentos, premissas e parâmetros utilizados para a estimativa dos valores venais.						
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29603	Anexe o relatório sintético do estudo técnico-estatístico realizado para estimar os valores venais dos imóveis urbanos, com a finalidade de embasar a revisão da Planta Genérica de Valores (PGV) utilizada como base de cálculo do IPTU.	-	ANEXO	NÃO	(29602 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29604	O Município propôs a revisão da PGV dos imóveis nos últimos 04 (quatro) anos?	• O Município deve demonstrar que, nos últimos quatro anos, propôs formalmente a revisão da Planta Genérica de Valores (PGV) dos imóveis urbanos, com vistas à atualização da base de cálculo do IPTU, em conformidade com a periodicidade recomendada pela Portaria MF nº 3.242/2022. • A Portaria Ministerial 3.242/2022, que atualiza a Portaria 511/2009, prevê que "Art. 18. Os valores dos imóveis estimados para fins fiscais devem ser atualizados, no máximo, a cada quatro anos." Ou seja, não excepciona os municípios com população abaixo de 20 mil habitantes, como previa a Portaria 511/2009.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29605	Anexe a lei, o projeto de lei ou o decreto editado nos últimos 4 anos com a revisão ou proposta de revisão dos valores da Planta Genérica de Valores (PGV).	-	ANEXO	NÃO	(29604 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29606	O Município realizou, no exercício corrente, ao menos um procedimento de fiscalização para fins de lançamento do IPTU, voltado à identificação de imóveis não lançados, omissos no cadastro imobiliário ou irregulares?	• O Município deve comprovar a realização, no exercício atual, de pelo menos uma ação de fiscalização com o objetivo de identificar e lançar o IPTU incidente sobre imóveis não lançados, omissos no cadastro imobiliário ou irregulares, incluindo imóveis urbanisticamente não regulares localizados no perímetro urbano ou nas áreas de expansão urbana.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29607	Anexe o(s) relatório(s) de fiscalização ou o(s) processo(s) administrativo(s) referente(s) aos procedimentos de fiscalização realizados, no exercício corrente, para fins de lançamento do IPTU sobre imóveis não lançados, omissos no cadastro imobiliário ou irregulares.	-	ANEXO	NÃO	(29606 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29608	O Município permite a emissão de guias de recolhimento de IPTU, pela internet e diretamente pelos contribuintes?	O Município deve disponibilizar, por meio de plataforma digital oficial, a funcionalidade que permita ao contribuinte emitir diretamente as guias de pagamento do IPTU, sem necessidade de solicitação presencial ou intermediação da administração tributária.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29609	Informe o link de acesso (URL) ao instrumento que permite a emissão de guias de recolhimento do IPTU.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29608 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29610	O Município utiliza canais digitais de comunicação direta (ex.: WhatsApp, assistente virtual/chatbot) para promover a regularização espontânea de créditos tributários lançados e ainda não pagos, a exemplo do IPTU?	O Município deve empregar canal digital de comunicação direta com os contribuintes (ex.: WhatsApp, assistente virtual/chatbot com inteligência artificial) para envio de lembretes, boletos ou realização de negociações visando à quitação voluntária de débitos tributários vencidos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29611	O Município possui ato normativo que define o procedimento de avaliação do valor de mercado do imóvel para fins de ITBI?	O Município deve dispor de norma municipal (decreto, portaria, instrução normativa ou instrumento equivalente) que estabeleça as regras, critérios ou metodologias empregadas na avaliação do valor de mercado dos imóveis para fins de lançamento do ITBI, em observância ao Tema Repetitivo nº 1.113 do Superior Tribunal de Justiça (REsp 1.937.821/SP), que reconhece a presunção relativa de veracidade da declaração do contribuinte e veda o arbitramento prévio unilateral do valor pela administração tributária, ressalvado o regular processo administrativo, nos termos do art. 148 do Código Tributário Nacional.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29612	Anexe o ato normativo municipal que define o procedimento de avaliação do valor de mercado do imóvel para fins de ITBI.	-	ANEXO	NÃO	(29611 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29613	O Município possui ato normativo que define o processo administrativo por meio do qual a administração tributária municipal pode contestar o valor do imóvel declarado pelo contribuinte para fins de ITBI?	A legislação municipal deve prever processo administrativo regular, com etapas, prazos e instância decisória definidos, por meio do qual a administração tributária municipal pode contestar o valor do imóvel declarado pelo contribuinte para fins de ITBI, em observância ao Tema Repetitivo nº 1.113 do Superior Tribunal de Justiça (REsp 1.937.821/SP), que veda o arbitramento prévio unilateral do valor, e ao art. 148 do Código Tributário Nacional.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29614	Anexe o ato normativo municipal que disciplina o processo administrativo por meio do qual a administração tributária municipal contesta o valor do imóvel declarado pelo contribuinte para fins de ITBI.	Alterado o enunciado da questão. Justificativa: ajustada a redação em coerência com a reformulação do enunciado da questão-gatilho (QA1320), mantendo a mesma terminologia quanto à contestação promovida pela administração tributária municipal.	ANEXO	NÃO	(29613 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29615	O Município permite a SOLICITAÇÃO da emissão de guias de recolhimento de ITBI, pela internet e diretamente pelos contribuintes?	O Município deve disponibilizar ambiente eletrônico oficial que permita ao contribuinte solicitar a guia de pagamento do ITBI sem necessidade de atendimento presencial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Impostos e taxas municipais	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	29616	Informe o link de acesso (URL) ao instrumento que permite a solicitação da emissão de guias de recolhimento do ITBI.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29615 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29617	O Município promoveu, no exercício corrente, programas, ações ou iniciativas que incentivem o contribuinte a requerer a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)?	• O Município deve implementar iniciativas estruturadas e recorrentes que estimulem o contribuinte ou consumidor a solicitar a emissão de NFS-e, com foco na conscientização, no combate à sonegação e no aumento da arrecadação do ISS. • Nota explicativa: são exemplos de iniciativas admitidas campanhas de conscientização, sorteios de prêmios, programas de devolução de parte do tributo ao consumidor ou parcerias com entidades locais, sem prejuízo de outras modalidades estruturadas e recorrentes com a mesma finalidade.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29618	Anexe a(s) evidência(s) dos programas, ações ou iniciativas, executados no exercício corrente, que incentivem o contribuinte a requerer a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).	Exemplos de evidências que atenderiam a questão: • Material de divulgação da campanha/programa (peças gráficas, posts, releases, banners); • Cópia do ato normativo ou portaria que institui o programa (quando houver); • Termo de parceria firmado com entidade local, quando for o caso.	ANEXO	NÃO	(29617 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29619	O Município adotou providências para viabilizar a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) no padrão nacional, seja por meio da utilização de sistema próprio do município com integração à plataforma nacional ou pelo uso gratuito fornecido pela própria plataforma nacional?	• O Município deve demonstrar que adotou providências formais para viabilizar a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) no padrão nacional, conforme exigência legal prevista na Lei Complementar nº 214/2025. • O item de avaliação será considerado atendido se o Município dispuser de uma das seguintes alternativas: - O Município firmou o Termo de Adesão ao Convênio da NFS-e nacional; OU - O Município integrou seu sistema próprio de NFS-e ao Ambiente de Dados Nacional, conforme especificações técnicas definidas pela RFB. • Nota explicativa: A partir de janeiro de 2026, todos os municípios brasileiros deverão adotar obrigatoriamente o modelo nacional da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), conforme estabelece a Lei Complementar nº 214/2025.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29620	Anexe a(s) evidência(s) que dispõe(m) sobre a utilização de NFS-e no padrão nacional a partir de 2026.	-	ANEXO	NÃO	(29619 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29621	O Município realizou, no exercício corrente, procedimento fiscalizatório destinado à identificação de indícios de omissão de receitas, por meio do monitoramento de contribuintes que interromperam a emissão de notas fiscais ou apresentaram redução atípica das operações tributáveis?	• O Município deve demonstrar que realizou, no exercício corrente, procedimento fiscalizatório baseado em monitoramento, análise de risco ou cruzamento de informações, destinado à identificação de contribuintes que: - interromperam a emissão de notas fiscais por período superior ao habitual; ou - apresentaram redução significativa e atípica das operações sujeitas ao ISS. • Não é necessário que o procedimento tenha resultado em lançamento tributário, desde que tenha sido formalmente instaurado e documentado. • Nota explicativa: O monitoramento contínuo da emissão de documentos fiscais permite identificar indícios de omissão de receitas, encerramento irregular de atividades ou redução artificial da base tributável, direcionando a fiscalização para contribuintes com maior risco fiscal e promovendo maior eficiência na arrecadação do ISS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29622	Anexe o(s) documento(s) que evidenciem o procedimento fiscalizatório destinado à identificação de indícios de omissão de receitas, por meio do monitoramento de contribuintes que interromperam a emissão de notas fiscais ou apresentaram redução atípica das operações tributáveis.	-	ANEXO	NÃO	(29621 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29623	O Município realizou, no exercício corrente, procedimento fiscalizatório destinado à verificação da veracidade dos valores de faturamento declarados pelas empresas optantes do Simples Nacional, para fins de apuração da base de cálculo do ISS?	• O Município deve demonstrar que realizou, no exercício corrente, procedimento fiscalizatório baseado em monitoramento, análise de risco ou cruzamento de informações, destinado à verificação da veracidade dos valores de faturamento declarados por empresas optantes do Simples Nacional, com foco na apuração da base de cálculo do ISS. • Não é necessário que o procedimento tenha resultado em lançamento tributário, desde que tenha sido formalmente instaurado e documentado. • Nota explicativa: o cruzamento entre o faturamento declarado no Simples Nacional e os documentos fiscais emitidos permite identificar subdeclarações e distorções na base de cálculo do ISS, direcionando a fiscalização para contribuintes de maior risco e promovendo maior efetividade na arrecadação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29624	Anexe o(s) documento(s) que evidenciem o procedimento fiscalizatório destinado à verificação da veracidade dos valores de faturamento declarados pelas empresas optantes do Simples Nacional.	-	ANEXO	NÃO	(29623 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29625	O Município realizou, no exercício corrente, procedimento fiscalizatório destinado a verificar a compatibilidade dos valores declarados como isentos do ISS pelas empresas optantes do Simples Nacional com a legislação municipal e com a atividade econômica efetivamente exercida?	• O Município deve demonstrar que realizou, no exercício corrente, procedimento fiscalizatório baseado em monitoramento, análise de risco ou cruzamento de informações, destinado a verificar a compatibilidade dos valores declarados como isentos do ISS por empresas optantes do Simples Nacional com a legislação tributária municipal vigente e com a atividade econômica efetivamente exercida. • Não é necessário que o procedimento tenha resultado em lançamento tributário ou em revogação de isenção, desde que tenha sido formalmente instaurado e documentado. • Nota explicativa: a verificação periódica das isenções declaradas evita a fruição indevida de benefícios fiscais, promove justiça fiscal e protege a base tributável do Município.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29626	Anexe o(s) documento(s) que evidenciem o procedimento fiscalizatório destinado a verificar a compatibilidade dos valores declarados como isentos do ISS pelas empresas optantes do Simples Nacional com a legislação municipal e com a atividade econômica efetivamente exercida.	-	ANEXO	NÃO	(29625 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29627	O Município possui norma vigente que exige que as instituições financeiras e equiparadas prestem Declaração Eletrônica do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (DES-IF)?	• O Município deve demonstrar que possui norma vigente exigindo a obrigatoriedade de envio da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF) por parte das instituições financeiras e equiparadas estabelecidas em seu território. • Nota explicativa: Essa prática contribui para o aperfeiçoamento do controle sobre a arrecadação do ISS incidente sobre serviços financeiros, viabilizando análises mais precisas sobre a movimentação econômica do setor, além de permitir o cruzamento com bases externas, como as do Banco Central.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29628	Anexe o ato normativo municipal que regulamenta a exigência de que as instituições financeiras e equiparadas prestem Declaração Eletrônica do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (DES-IF).	-	ANEXO	NÃO	(29627 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29629	Informe o número do ato normativo e o(s) artigo(s) que regulamenta(m) a exigência de que as instituições financeiras e equiparadas prestem Declaração Eletrônica do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (DES-IF).	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29627 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29630	O Município realizou, no exercício corrente, procedimento fiscalizatório destinado a comparar a movimentação econômica declarada pelas instituições financeiras e equiparadas por meio da DES-IF com aquela informada a outros órgãos de controle, como o Banco Central do Brasil?	• O Município deve demonstrar que realizou, no exercício corrente, procedimento fiscalizatório baseado em monitoramento, análise de risco ou cruzamento de informações, destinado a comparar os dados declarados pelas instituições financeiras e equiparadas por meio da DES-IF com aqueles fornecidos a outros órgãos de controle, como o Banco Central do Brasil. • Não é necessário que o procedimento tenha resultado em lançamento tributário, desde que tenha sido formalmente instaurado e documentado. • Nota explicativa: a comparação entre os dados declarados via DES-IF e os fornecidos a órgãos de controle externo amplia a capacidade de detecção de subdeclarações ou omissões de receitas, fortalecendo o combate à evasão fiscal no setor financeiro.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29631	Anexe o(s) documento(s) que evidenciem o procedimento fiscalizatório destinado a comparar a movimentação econômica declarada pelas instituições financeiras e equiparadas por meio da DES-IF com aquela informada a outros órgãos de controle, como o Banco Central do Brasil.	-	ANEXO	NÃO	(29630 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29632	O Município possui processo de trabalho formalizado que garanta o lançamento do ISS quando da emissão de atos administrativos de aceitação ou conclusão de obras?	• O Município deve demonstrar que possui processo de trabalho formalizado — por meio de normativos, fluxos operacionais ou rotinas administrativas — que assegure o lançamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) incidente sobre obras, no momento da emissão de atos administrativos de aceitação ou conclusão (como termos de recebimento definitivo ou provisório). • Essa prática contribui para a redução da sonegação fiscal no setor de construção civil, assegura o efetivo recolhimento do tributo devido e fortalece a justiça fiscal na arrecadação municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29633	Anexe o ato normativo municipal que dispõe sobre o processo de trabalho que trata sobre o lançamento do ISS quando da emissão de atos administrativos de aceitação ou conclusão de obras.	-	ANEXO	NÃO	(29632 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29634	Informe o número do ato normativo e o(s) artigo(s) que trata(m) sobre o lançamento do ISS quando da emissão de atos administrativos de aceitação ou conclusão de obras.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) da legislação em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, da Lei Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, da Lei Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de uma lei, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29632 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29635	O Município possui ato normativo vigente que discipline o Domicílio Tributário Eletrônico (DTE/DET ou instrumento equivalente) para as comunicações oficiais da administração tributária?	• O Município deve dispor de ato normativo vigente (lei, decreto, portaria ou instrumento equivalente) que discipline o Domicílio Tributário Eletrônico (DTE/DET) ou instrumento equivalente, destinado às comunicações oficiais da administração tributária municipal com os contribuintes. • Nota explicativa: o instrumento a que se refere esta questão é o domicílio tributário eletrônico próprio do Município, distinto do Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional (DTE-SN), de âmbito federal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29636	Anexe o ato normativo vigente que disciplina o Domicílio Tributário Eletrônico (DTE/DET ou instrumento equivalente).	-	ANEXO	NÃO	(29635 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29637	Informe o número do ato normativo e o(s) artigo(s) que trata(m) sobre o Domicílio Tributário Eletrônico (DTE/DET ou instrumento equivalente).	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) da legislação em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, da Lei Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, da Lei Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de uma lei, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29635 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29638	O Município utiliza o Domicílio Tributário Eletrônico (DTE/DET ou instrumento equivalente) como canal oficial para as comunicações formais relacionadas ao ISS?	• O Município deve utilizar, de forma sistemática e exclusiva, o Domicílio Tributário Eletrônico (DTE/DET) de que trata a questão anterior como canal oficial para todas as comunicações formais com os contribuintes relacionadas ao ISS. • A ferramenta deve permitir: o envio de notificações de lançamento, intimações, autos de infração, comunicados, avisos de débitos e demais atos administrativos relacionados ao ISS; o registro de ciência e confirmação de recebimento pelo contribuinte; a preservação do histórico das comunicações efetuadas; mecanismos de autenticação de acesso e integridade das informações; e regras definidas para considerar a comunicação efetivada, em conformidade com a legislação tributária. • Nota explicativa: essa prática moderniza os processos de comunicação, reduz custos operacionais, assegura maior celeridade nos procedimentos fiscais e fortalece a segurança jurídica nas relações entre Fisco e contribuinte.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29635 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29639	Anexe extrato, relatório ou print do sistema que evidencie o envio de comunicações relativas ao ISS por meio do Domicílio Tributário Eletrônico.	-	ANEXO	NÃO	(29638 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29640	O Município permite a emissão de guias de recolhimento de ISS, pela internet e diretamente pelos contribuintes?	O Município deve dispor de sistema online acessível ao contribuinte para emissão direta de guias de pagamento do ISS, sem necessidade de atendimento presencial ou intermediação de servidores.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29641	Informe o link de acesso (URL) ao instrumento que permite a emissão de guias de recolhimento do ISS.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29640 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29642	O Município parametrizou seus sistemas informatizados para registrar e acompanhar, a partir de 2026, a arrecadação do IBS (Imposto sobre Bens e Serviços) e da CBS (Contribuição sobre Bens e Serviços)?	O Município deve ter parametrizado, ou estar em fase final de parametrização, seus sistemas informatizados para registrar, acompanhar e integrar-se às futuras informações relativas ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), cuja implementação inicia-se a partir de 2026, nos termos do novo modelo tributário instituído pela Emenda Constitucional nº 132/2023.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29643	Anexe evidência da parametrização dos sistemas informatizados do Município para a gestão das informações relativas ao IBS e à CBS.	Exemplos de evidências que atenderiam: nota fiscal eletrônica emitida com o campo destinado à CBS habilitado, ainda que sem valor lançado; captura de tela (print) do sistema informatizado que demonstre a parametrização do campo relativo ao IBS e/ou à CBS.	ANEXO	NÃO	(29642 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29644	O Município adaptou seus sistemas informatizados da administração tributária (cadastro de contribuintes, arrecadação e emissão de documentos fiscais) para o registro de inscrições no CNPJ em formato alfanumérico?	• Os sistemas informatizados da administração tributária municipal devem estar aptos a registrar, validar e processar inscrições no CNPJ em formato alfanumérico, vigente a partir de julho de 2026, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.229/2024. • Nota explicativa: a adaptação dos sistemas informatizados ao CNPJ alfanumérico é recomendada pelas Orientações I-003 (Adequação Normativa e Divulgação do CNPJ Alfanumérico) e O-003 (Adequação dos Sistemas ao CNPJ Alfanumérico) do Guia Orientativo para Impactos Administrativos da Reforma Tributária (CGIBS), que recomendam, com prioridade alta, que os entes subnacionais — incluindo os municípios — preparem seus cadastros fiscais, sistemas de arrecadação e de fiscalização para a mudança, evitando inconsistência ou rejeição de dados a partir de julho de 2026.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29645	Anexe evidência da adaptação dos sistemas ao CNPJ alfanumérico.	Exemplos de evidências que atenderiam: captura de tela do sistema com inscrição alfanumérica registrada ou validada; declaração ou documento técnico do fornecedor do sistema atestando a adequação.	ANEXO	NÃO	(29644 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29646	O cadastro de contribuintes do Município adota classificação de situações cadastrais compatível com a prevista na Instrução Normativa RFB nº 2.119/2022 (ativa, suspensa, inapta, baixada ou nula)?	• O cadastro fiscal de contribuintes do Município deve classificar as inscrições segundo situações cadastrais compatíveis com as previstas no art. 9º da Instrução Normativa RFB nº 2.119/2022, formato que será adotado pelo cadastro unificado do IBS e da CBS, nos termos do art. 59, § 1º, II, da Lei Complementar nº 214/2025. • Nota explicativa: a adoção dessa classificação é recomendada pela Orientação I-004 (Atualização das Situações Cadastrais) do Guia Orientativo para Impactos Administrativos da Reforma Tributária (CGIBS), dirigida aos entes subnacionais em geral, com prioridade alta e prazo de referência em dezembro de 2025.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29647	O Município possui processo de trabalho instituído para a conferência e a validação dos valores que lhe serão repassados pelo Comitê Gestor do IBS (CGIBS) a partir de 2027?	• O Município deve dispor de processo de trabalho formalizado — por meio de normativo, fluxo operacional ou rotina administrativa — destinado à conferência e à validação dos valores repassados pelo CGIBS a título de IBS, em conformidade com a Orientação I-007 do Guia Orientativo CGIBS e com os arts. 97 e seguintes da Lei Complementar nº 227/2026.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV14. Gestão do ISS e migração para o IBS	29648	Anexe o ato normativo, fluxo operacional ou documento que formaliza o processo de trabalho de conferência dos repasses do IBS.	-	ANEXO	NÃO	(29647 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV15. Taxas municipais	29649	O Município instituiu e regulamentou, por lei, a Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos?	• O Município deve dispor de lei municipal vigente que institua formalmente a Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos, com a definição do fato gerador, base de cálculo, alíquota ou valor, e identificação do sujeito passivo, em conformidade com o art. 145, II, da Constituição Federal, e os arts. 77 a 79 do Código Tributário Nacional. • Nota explicativa: essa medida fortalece a sustentabilidade financeira da política de resíduos sólidos e contribui para o cumprimento da Lei nº 14.026/2020 (Marco Legal do Saneamento).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV15. Taxas municipais	29650	Anexe a lei que institui e regulamenta a Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos.	-	ANEXO	NÃO	(29649 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV15. Taxas municipais	29651	Informe o número da lei e o(s) artigo(s) que institui(em) e regulamenta(m) a Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) da legislação em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, da Lei Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, da Lei Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de uma lei, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENT ÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29649 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV15. Taxas municipais	29652	A legislação que institui a Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos considera que o serviço a ser prestado seja específico e divisível, ou seja, possa ser individualizado por contribuinte?	• A norma que institui a taxa deve explicitar que o serviço é prestado de forma individualizada, permitindo a identificação de quem o utiliza, em conformidade com o art. 145, § 2º, da Constituição Federal, e o art. 79 do Código Tributário Nacional, e com a Súmula Vinculante nº 19 do Supremo Tribunal Federal, que reconhece a constitucionalidade da taxa cobrada exclusivamente em razão dos serviços de coleta, remoção e destinação de lixo ou resíduos de imóveis. • Nota explicativa: esse requisito atende ao princípio da divisibilidade, necessário para a validade jurídica da cobrança.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29649 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Impostos e taxas municipais	IV15. Taxas municipais	29653	Informe o número da lei e o(s) artigo(s) que dispõe(em) que o serviço a ser prestado seja específico e divisível.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) da legislação em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, da Lei Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, da Lei Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de uma lei, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29652 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV15. Taxas municipais	29654	O Município possui estudo técnico, realizado nos últimos 10 anos, com a estimativa do custo de operação dos serviços de coleta, manejo e destinação de resíduos sólidos?	• O Município deve dispor de estudo técnico que contenha a metodologia de apuração dos custos reais do serviço de resíduos sólidos, elaborado nos últimos 10 (dez) anos. • Nota explicativa: o prazo adotado guarda paralelo com o período máximo de revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, fixado em 10 (dez) anos pelo art. 19, XIX, da Lei nº 12.305/2010, com redação dada pela Lei nº 14.026/2020, ainda que a legislação não estabeleça prazo específico para o estudo técnico de custos aqui exigido. Esse estudo é essencial para dar base técnica à instituição ou atualização da taxa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV15. Taxas municipais	29655	Anexe o estudo técnico que apresente a estimativa do custo de operação dos serviços de coleta, manejo e destinação de resíduos sólidos.	-	ANEXO	NÃO	(29654 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV15. Taxas municipais	29656	A definição dos valores da Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos foi definida com base no estudo técnico realizado?	Os valores cobrados a título de taxa devem ter sido definidos com base em estudo técnico que demonstre o custo de operação dos serviços de coleta, manejo e destinação de resíduos sólidos — ainda que posteriormente ajustado de forma justificada —, assegurando a observância aos princípios da legalidade e da modicidade.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29654 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV15. Taxas municipais	29657	A arrecadação da Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos foi suficiente para financiar os serviços ao qual está vinculada, considerando o último exercício fiscal encerrado?	• A receita arrecadada com a taxa deve ter custeado integralmente os custos dos serviços de coleta e destinação no último exercício.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV15. Taxas municipais	29658	Informe o valor da receita arrecadada e o valor da despesa executada com os serviços de coleta, manejo e destinação de resíduos sólidos no último exercício fiscal encerrado.	O respondente deve informar os valores no formato: "Receita arrecadada: R\$ [valor]; Despesa executada: R\$ [valor]", referentes ao último exercício fiscal encerrado.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29657 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q06. Impostos e taxas municipais	IV15. Taxas municipais	29659	O município implementa estratégias alternativas para viabilizar a arrecadação da Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos, como parcerias com concessionárias de serviços públicos para inclusão da cobrança nas faturas de água ou energia elétrica?	• O Município deve adotar ao menos uma estratégia alternativa de arrecadação da Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos que vincule a cobrança a um serviço público de fornecimento contínuo — como a inclusão do valor na fatura de água, esgoto ou energia elétrica, mediante parceria com a respectiva concessionária —, nos termos admitidos pela Lei nº 14.026/2020. • Nota explicativa: considera-se estratégia alternativa aquela que agrega a cobrança da taxa a um serviço essencial de fornecimento contínuo, conferindo maior efetividade à arrecadação. Não caracteriza estratégia alternativa, para os fins desta questão, a cobrança da taxa juntamente com o carnê do IPTU, por não representar meio	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				distinto nem incremento de efetividade em relação à arrecadação tributária ordinária.						
Q06. Impostos e taxas municipais	IV15. Taxas municipais	29660	Anexe o contrato ou convênio que formaliza a(s) estratégia(s) alternativa(s) adotada(s) para viabilizar a arrecadação da Taxa de Coleta de Resíduos Sólidos.	-	ANEXO	NÃO	(29659 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29661	O Município possui ato(s) normativo(s) que discipline(m) a gestão e a cobrança administrativa (extrajudicial) dos créditos fiscais inscritos em dívida ativa?	O Município deve dispor de legislação tributária municipal e de atos normativos vigentes que disciplinem a gestão e a cobrança administrativa (extrajudicial) dos créditos fiscais inscritos em dívida ativa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29662	Anexe o(s) ato(s) normativo(s) que disciplina(m) a gestão e a cobrança administrativa (extrajudicial) dos créditos fiscais inscritos em dívida ativa do Município.	O Município deve anexar o(s) ato(s) normativo(s) vigente(s) que disciplinem a gestão e a cobrança administrativa (extrajudicial) dos créditos fiscais inscritos em dívida ativa, ainda que veiculados em normas esparsas, que abranjam, as seguintes matérias: - Os critérios de segmentação dos créditos inscritos em dívida ativa; - Os responsáveis, os instrumentos, as etapas e os prazos da cobrança extrajudicial; - O fluxo de comunicação entre a unidade responsável pela cobrança extrajudicial e a Procuradoria Municipal; - O procedimento de notificação extrajudicial dos contribuintes inscritos em dívida ativa; - O protesto extrajudicial da Certidão de Dívida Ativa e os critérios de seu encaminhamento; - A inscrição de devedores em entidades de proteção ao crédito, quando adotada como instrumento de cobrança. Caso as matérias estejam disciplinadas em atos normativos distintos, todos devem ser anexados.	ANEXO	NÃO	(29661 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29663	O ato normativo estabelece prazo máximo para apuração e inscrição em dívida ativa do crédito fiscal não quitado?	O ato normativo deve estabelecer expressamente o prazo máximo para que a Administração Tributária apure e promova a inscrição em dívida ativa dos créditos fiscais não quitados, após o vencimento do prazo de pagamento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29661 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29664	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que estabelece(em) o prazo máximo para apuração e inscrição em dívida ativa do crédito fiscal não quitado.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29663 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29665	O ato normativo prevê os responsáveis, instrumentos, as etapas e os respectivos prazos para a cobrança extrajudicial dos créditos fiscais inscritos em dívida ativa?	O ato normativo deve estabelecer expressamente: - Os responsáveis institucionais pela cobrança administrativa dos créditos inscritos em dívida ativa; - Os instrumentos ou meios de cobrança administrativa a serem utilizados; - As etapas do processo de cobrança extrajudicial, desde a constituição definitiva do crédito até o esgotamento das tentativas administrativas; - Os prazos máximos para a realização de cada etapa do processo de cobrança extrajudicial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29661 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29666	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que prevê(em) os responsáveis, instrumentos, as etapas e os respectivos prazos para a cobrança extrajudicial dos créditos fiscais inscritos em dívida ativa.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29665 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29667	O ato normativo estabelece o fluxo, os prazos e os documentos necessários para a formalização da comunicação entre a unidade responsável pela cobrança extrajudicial da dívida ativa e a Procuradoria Municipal, com vistas ao ajuizamento da execução fiscal?	O ato normativo deve estabelecer expressamente: - O fluxo de comunicação entre a unidade responsável pela cobrança extrajudicial dos créditos inscritos em dívida ativa e a Procuradoria Municipal; - Os prazos máximos para envio das informações e documentos necessários ao ajuizamento da execução fiscal após esgotadas as tentativas de cobrança administrativa; - A relação dos documentos obrigatórios a serem encaminhados à Procuradoria, incluindo a Certidão de Dívida Ativa (CDA), a comprovação da tentativa de conciliação ou adoção de solução administrativa (art. 2º da Resolução CNJ nº 547/2024, satisfeita pela notificação do devedor ou pela existência de lei geral de parcelamento) e a comprovação do protesto ou de sua dispensa fundamentada (art. 3º da Resolução CNJ nº 547/2024).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29661 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29668	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que estabelece(em) o fluxo, os prazos e os documentos necessários para a formalização da comunicação entre a unidade responsável pela cobrança extrajudicial da dívida ativa e a Procuradoria Municipal, com vistas ao ajuizamento da execução fiscal.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29667 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29669	O ato normativo estabelece critérios de segmentação dos créditos inscritos em dívida ativa para a definição dos instrumentos e das prioridades de cobrança?	• O ato normativo, que pode ser disciplinado em instrumento infralegal, desde que não contrarie dispositivo legal, deve estabelecer critérios objetivos de segmentação dos créditos inscritos em dívida ativa, considerando ao menos o valor consolidado por devedor e a natureza do crédito. • Exemplo prático de caráter não vinculativo: modelo de faixas de valor adotado pelo Município de Campo Mourão/PR (art. 35-A do Código Tributário Municipal, incluído pela Lei Complementar nº 76/2023)	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29661 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29670	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que estabelece(em) os critérios de segmentação dos créditos inscritos em dívida ativa para a definição dos instrumentos e das prioridades de cobrança.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29669 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29671	O ato normativo prevê procedimento de NOTIFICAÇÃO extrajudicial dos contribuintes inscritos em dívida ativa, previamente à execução fiscal, com rito definido de formas, prazos, responsáveis, elementos mínimos e meio subsidiário para o contribuinte não localizado?	O ato normativo deve prever expressamente o procedimento de notificação extrajudicial dos contribuintes inscritos em dívida ativa antes do ajuizamento da execução fiscal, em conformidade com o art. 2º, §2º, da Resolução CNJ nº 547/2024, que reconhece essa notificação como solução administrativa válida. O procedimento deve disciplinar: - Os responsáveis pela realização da notificação; - Os meios de notificação e os prazos de cada etapa; - Os elementos mínimos que a notificação deve conter, incluindo identificação do devedor, origem e valor do débito, prazo e formas de regularização, e advertência quanto às consequências do não pagamento; - Um meio subsidiário de notificação, a ser adotado quando frustradas as tentativas pelos meios ordinários, assegurando a ciência do contribuinte não localizado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29661 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29672	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que disciplinam o procedimento de notificação extrajudicial dos contribuintes inscritos em dívida ativa.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29671 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29673	O ato normativo prevê o PROTESTO como forma de cobrança extrajudicial dos créditos inscritos em dívida ativa?	• O ato normativo deve prever expressamente a possibilidade de utilização do protesto extrajudicial como mecanismo de cobrança dos créditos inscritos em dívida ativa tributária, conforme autorizado pela Lei Federal nº 9.492/1997 e reforçado pela Resolução CNJ nº 547/2024 como uma solução administrativa válida. • O normativo municipal deve indicar: - A previsão do protesto da Certidão de Dívida Ativa (CDA) como medida de cobrança extrajudicial; - Os critérios e procedimentos aplicáveis à utilização do protesto (ex.: prazos, fluxos, responsabilidades); - Previsão de convênio ou parceria para operacionalização do protesto, quando necessário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29661 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29674	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que prevê(em) o protesto como forma de cobrança extrajudicial dos créditos inscritos em dívida ativa.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29673 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29675	O ato normativo estabelece critérios objetivos para o encaminhamento das Certidões de Dívida Ativa (CDA) a protesto extrajudicial?	O ato normativo deve estabelecer critérios objetivos e impessoais para o encaminhamento das Certidões de Dívida Ativa a protesto extrajudicial, sejam eles a submissão de todos os créditos ao protesto, independentemente de valor, sejam critérios de dispensa fundamentados em motivo de eficiência administrativa, nos termos do art. 3º da Resolução CNJ nº 547/2024.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29661 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29676	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que estabelece(em) os critérios objetivos para o encaminhamento das Certidões de Dívida Ativa (CDA) a protesto extrajudicial.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29675 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29677	O Município possui LEI GERAL que autorize o parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa ainda na fase inicial de cobrança administrativa, isto é, antes do ajuizamento da execução fiscal ou do encaminhamento para protesto?	• A legislação municipal deve prever expressamente a possibilidade de parcelamento dos débitos inscritos em dívida ativa durante a fase inicial de cobrança administrativa, antes da adoção de medidas judiciais (execução fiscal) ou do protesto extrajudicial. A existência de uma lei geral de parcelamento é uma hipótese de solução administrativa prevista no art. 2º, §1º, da Resolução CNJ nº 547/2024. • A norma deve regulamentar, em caráter permanente: - As condições e critérios gerais para o parcelamento, incluindo limites de valor, prazos e número de parcelas; - O momento em que o parcelamento pode ser solicitado, assegurando que essa opção seja disponibilizada previamente ao ajuizamento ou protesto. • Não satisfazem esta questão os programas de parcelamento ou de recuperação fiscal instituídos em caráter temporário ou por adesão em prazo determinado (ex.: REFIS), ainda que vigentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29678	Anexe a lei geral que regulamenta o parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa ainda na fase inicial de cobrança administrativa.	-	ANEXO	NÃO	(29677 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29679	A lei geral que regulamenta o parcelamento prevê, quando da realização de um parcelamento da dívida ativa, uma entrada mínima do valor do débito?	O Município deve dispor de legislação vigente que estabeleça, de forma expressa, a obrigatoriedade de pagamento de entrada mínima sobre o valor do débito quando realizado parcelamento da dívida ativa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29677 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29680	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que prevê(em), quando da realização de um parcelamento da dívida ativa, uma entrada mínima do valor do débito.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29679 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29681	A lei geral que regulamenta o parcelamento prevê, quando da realização de um parcelamento da dívida ativa, um número máximo de parcelas?	O Município deve dispor de legislação vigente que defina o número máximo de parcelas permitidas para a quitação de débitos inscritos em dívida ativa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29677 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29682	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que prevê(em), quando da realização de um parcelamento da dívida ativa, um número máximo de parcelas.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29681 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29683	A lei geral que regulamenta o parcelamento prevê, quando da realização de um parcelamento da dívida ativa, um valor mínimo para cada parcela?	O Município deve dispor de legislação vigente que estabeleça, de forma clara e objetiva, o valor mínimo permitido para cada parcela dos débitos inscritos em dívida ativa parcelados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29677 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29684	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que prevê(em), quando da realização de um parcelamento da dívida ativa, um valor mínimo para cada parcela.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29683 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29685	O parcelamento dos débitos inscritos em dívida ativa, antes do ajuizamento da execução fiscal ou do encaminhamento para protesto, pode ser realizado diretamente pelo site?	• O Município deve comprovar que disponibiliza, em seu site oficial ou portal eletrônico, funcionalidade que permita ao contribuinte realizar, de forma autônoma, a solicitação de parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa durante a fase de cobrança administrativa prévia ao ajuizamento da execução fiscal ou protesto. • O ambiente digital deve permitir ao contribuinte: - Consultar os débitos passíveis de parcelamento; - Preencher e formalizar o pedido de parcelamento online, sem necessidade de atendimento presencial; - Gerar as guias para pagamento da entrada (se aplicável) e das parcelas subsequentes; - Receber informações claras sobre os termos do parcelamento (número de parcelas, prazos, encargos).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29677 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29686	Informe o link de acesso (URL) para o parcelamento dos débitos antes do ajuizamento da execução fiscal ou do encaminhamento para protesto.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29685 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29687	O Município implementa, como medida de cobrança extrajudicial, a inscrição de devedores da dívida ativa em entidades de proteção ao crédito (ex.: SPC, SERASA)?	O Município deve dispor de instrumento legal que autorize o uso de entidades de proteção ao crédito para a cobrança extrajudicial de créditos inscritos em dívida ativa, bem como instrumento formal de cooperação vigente (convênio, contrato ou equivalente) em efetiva execução.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29688	Anexe o(s) documento(s) comprobatório(s) de que o Município implementa, como medida de cobrança extrajudicial, a inscrição de devedores da dívida ativa em entidades de proteção ao crédito (ex.: SPC, SERASA).	O Município deve anexar documento(s) que comprove(m) o instrumento legal autorizador e a cooperação vigente com a entidade de proteção ao crédito (ou instrumento alternativo) para a cobrança extrajudicial de créditos inscritos em dívida ativa.	ANEXO	NÃO	(29687 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29689	O Município firmou e mantém vigente convênio com a PGFN (Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional) para adesão ao CADIN Nacional (Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal), viabilizando a inscrição de devedores da dívida ativa municipal nesse sistema?	Para que a resposta seja considerada "sim", o Município deve possuir convênio formalmente celebrado com a PGFN para adesão ao CADIN Nacional, nos termos da Lei nº 10.522/2002, mantê-lo vigente e efetivamente utilizá-lo em suas rotinas de gestão da dívida ativa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29690	Anexe a cópia do convênio firmado com a PGFN (Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional) para adesão ao CADIN Nacional.	-	ANEXO	NÃO	(29689 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29691	O Município utiliza canais digitais de comunicação direta (ex.: WhatsApp, assistente virtual/chatbot) para promover a regularização espontânea de créditos tributários inscritos na dívida ativa?	O Município deve empregar canal digital de comunicação direta com os contribuintes (ex.: WhatsApp, assistente virtual/chatbot com inteligência artificial) para envio de lembretes, boletos ou negociações visando à quitação voluntária de créditos tributários inscritos na dívida ativa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	29692	Informe quais são os canais digitais de comunicação empregados pelo município para promover a regularização espontânea de créditos tributários inscritos na dívida ativa.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29691 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV17. Processos para cobrança judicial da dívida ativa	29693	O Município possui ato(s) normativo(s) que discipline(m) o processo de cobrança judicial dos créditos fiscais inscritos em dívida ativa?	O Município deve dispor de legislação tributária ou ato normativo vigente que discipline o processo de cobrança judicial dos créditos fiscais inscritos em dívida ativa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q07. Dívida ativa	IV17. Processos para cobrança judicial da dívida ativa	29694	Anexe o(s) ato(s) normativo(s) que disciplina(m) o processo de cobrança judicial dos créditos fiscais inscritos em dívida ativa.	• O Município deve anexar o(s) ato(s) normativo(s) vigente(s) que disciplinem o processo de cobrança judicial dos créditos fiscais inscritos em dívida ativa, ainda que veiculados em normas esparsas, que abranjam as seguintes matérias: - O prazo máximo para que a Procuradoria Municipal promova o ajuizamento da execução fiscal após o recebimento da Certidão de Dívida Ativa (CDA); - Os responsáveis, os instrumentos, as etapas e os prazos da cobrança judicial; - Os critérios e procedimentos para a análise prévia de viabilidade técnica e jurídica dos créditos, em especial dos créditos abaixo de R\$ 10.000,00; - Os procedimentos de prevenção da prescrição intercorrente no curso da cobrança judicial; - O valor mínimo para o ajuizamento das execuções fiscais; - A revisão periódica do acervo de execuções fiscais em curso, com a identificação e o requerimento de extinção das ações prescritas ou desprovidas de viabilidade; - A anuência prévia da Procuradoria Municipal como condição para o parcelamento de créditos já ajuizados. • Caso as matérias estejam disciplinadas em atos normativos distintos, todos devem ser anexados.	ANEXO	NÃO	(29693 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q07. Dívida ativa	IV17. Processos para cobrança judicial da dívida ativa	29695	O ato normativo estabelece prazo máximo para que a Procuradoria Municipal promova o ajuizamento da execução fiscal após o recebimento da Certidão de Dívida Ativa (CDA)?	• O Município deve dispor de legislação tributária ou ato normativo vigente que estabeleça, de forma expressa, o prazo máximo para que a Procuradoria Municipal ingresse com a ação de execução fiscal, contado a partir do recebimento da Certidão de Dívida Ativa (CDA) devidamente instruída com as informações e documentos necessários, encaminhados pela unidade responsável pela cobrança administrativa dos créditos inscritos. • O ato normativo deve atribuir expressamente à Procuradoria Municipal a responsabilidade pela observância do prazo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29693 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q07. Dívida ativa	IV17. Processos para cobrança judicial da dívida ativa	29696	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que estabelece(em) o prazo máximo para que a Procuradoria Municipal promova o ajuizamento da execução fiscal após o recebimento da Certidão de Dívida Ativa (CDA).	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29695 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q07. Dívida ativa	IV17. Processos para cobrança judicial da dívida ativa	29697	O ato normativo prevê os responsáveis, instrumentos, as etapas e seus prazos para a cobrança judicial dos créditos fiscais inscritos em dívida ativa?	• O Município deve dispor de legislação ou ato normativo vigente que estabeleça, de forma expressa: - Os responsáveis institucionais pela cobrança judicial dos créditos inscritos em dívida ativa, especialmente a Procuradoria Municipal ou órgão jurídico competente; - Os instrumentos e meios formais a serem utilizados na cobrança judicial, como ajuizamento de execução fiscal e o uso de ferramentas de pesquisa patrimonial (a exemplo de Bacenjud, Renajud e Infjud); - As etapas do processo de cobrança judicial, desde o recebimento da Certidão de Dívida Ativa (CDA) até o ingresso com a execução fiscal, incluindo análise jurídica da viabilidade do crédito, ajuizamento, petições de bloqueio de bens e monitoramento da tramitação; - Os prazos máximos para a realização de cada etapa do processo de cobrança judicial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29693 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q07. Dívida ativa	IV17. Processos para cobrança judicial da dívida ativa	29698	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que prevê(em) os responsáveis, instrumentos, as etapas e seus prazos para a cobrança judicial dos créditos fiscais inscritos em dívida ativa.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29697 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q07. Dívida ativa	IV17. Processos para cobrança judicial da dívida ativa	29699	O ato normativo define os critérios e procedimentos que devem ser observados pela Procuradoria Municipal na análise prévia da viabilidade técnica e jurídica dos créditos inscritos em dívida ativa, antes do ajuizamento da execução fiscal, em especial dos créditos abaixo de 10 mil reais?	• O Município deve dispor de legislação ou ato normativo vigente que estabeleça de forma expressa os critérios e procedimentos para a análise de viabilidade técnica e jurídica, a ser realizada pela Procuradoria Municipal, antes do ajuizamento da execução fiscal de créditos inscritos em dívida ativa. O ato normativo deve contemplar, no mínimo: - Critérios técnicos e jurídicos objetivos para análise prévia, como a verificação da identificação do devedor, a existência de bens penhoráveis, a tentativa prévia de conciliação ou solução administrativa, o valor atualizado do crédito e a prescrição; - Procedimentos específicos para a avaliação de créditos de pequeno valor, inferiores a R\$ 10.000,00, nos termos do Tema 1184 da repercussão geral do Supremo Tribunal Federal e da Resolução CNJ nº 547/2024; - A necessidade de análise documentada pela Procuradoria, com fundamentação sobre a viabilidade ou não do ajuizamento; - Indicação de prazos para a conclusão da análise e a devida comunicação com os setores de arrecadação e dívida ativa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29693 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q07. Dívida ativa	IV17. Processos para cobrança judicial da dívida ativa	29700	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que definem os critérios e procedimentos de análise prévia da viabilidade técnica e jurídica dos créditos, adotados pela Procuradoria Municipal antes do ajuizamento da execução fiscal.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29699 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q07. Dívida ativa	IV17. Processos para cobrança judicial da dívida ativa	29701	O ato normativo estabelece os procedimentos a serem adotados pela Procuradoria Municipal — e por outros setores envolvidos, quando for o caso — com o objetivo de prevenir a ocorrência de prescrição intercorrente no curso da cobrança judicial da dívida ativa?	• O Município deve dispor de legislação ou ato normativo vigente que discipline de forma expressa os procedimentos internos a serem adotados pela Procuradoria Municipal e demais setores competentes, com o objetivo de prevenir a ocorrência de prescrição intercorrente nos processos de cobrança judicial da dívida ativa. O ato normativo deve estabelecer: - Responsabilidades institucionais de monitoramento dos prazos prescricionais em cada fase do processo judicial de execução fiscal; - Fluxo de comunicação entre a Procuradoria e as unidades de arrecadação ou de dívida ativa, para assegurar a atualização tempestiva das informações sobre o devedor e seus bens; - Adoção de controles e sistemas de alerta ou acompanhamento processual para garantir que os prazos de prescrição intercorrente sejam devidamente monitorados e não ultrapassados; - Ações preventivas ou corretivas a serem adotadas em casos de risco de prescrição, como pedidos de diligências ou reavaliação de medidas executórias.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29693 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q07. Dívida ativa	IV17. Processos para cobrança judicial da dívida ativa	29702	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que estabelecem os procedimentos para prevenir a prescrição intercorrente no curso da cobrança judicial da dívida ativa.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29701 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q07. Dívida ativa	IV17. Processos para cobrança judicial da dívida ativa	29703	O ato normativo prevê valor mínimo para ajuizamento das execuções fiscais?	O Município deve dispor de legislação ou ato normativo vigente que fixe valor mínimo do crédito fiscal para o ajuizamento de execuções fiscais, nos termos do Tema 1184 da repercussão geral do Supremo Tribunal Federal e do art. 1º da Resolução CNJ nº 547/2024.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29693 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q07. Dívida ativa	IV17. Processos para cobrança judicial da dívida ativa	29704	Informe o dispositivo do ato normativo que prevê valor mínimo para ajuizamento das execuções fiscais.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29703 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q07. Dívida ativa	IV17. Processos para cobrança judicial da dívida ativa	29705	O ato normativo autoriza a transação como instrumento de cobrança judicial de créditos inscritos em dívida ativa, visando à regularização de débitos de difícil recuperação ou de pequeno valor?	• O Município deve dispor de lei, nos termos do art. 171 do CTN, que preveja, de forma expressa, a possibilidade de celebração de transação tributária para créditos inscritos em dívida ativa. A lei deve estabelecer: - A autorização para celebração de transações tributárias como forma de solução de litígios e extinção de créditos tributários inscritos em dívida ativa; - A previsão de que a transação se aplica especialmente a créditos de difícil recuperação, irre recuperáveis ou de pequeno valor; - Os parâmetros mínimos da transação, como possibilidades de concessões (reduções, prazos diferenciados, garantias alternativas), as condições para adesão e a autoridade competente para aprovar os acordos. • Nota explicativa: O Município de Blumenau/SC é uma das principais referências nacionais na implementação desse instrumento. • OBS.: A resposta a esta questão tem caráter exclusivamente informativo e não influencia a pontuação obtida pelo Município na avaliação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	(29693 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q07. Dívida ativa	IV17. Processos para cobrança judicial da dívida ativa	29706	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que autoriza(m) a transação como instrumento de cobrança judicial de créditos inscritos em dívida ativa, visando à regularização de débitos de difícil recuperação ou de pequeno valor.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29705 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q07. Dívida ativa	IV17. Processos para cobrança judicial da dívida ativa	29707	O ato normativo prevê a revisão periódica do acervo de execuções fiscais em curso, com a identificação e o requerimento de extinção das ações alcançadas por prescrição ou desprovidas de viabilidade de recuperação?	• O Município deve dispor de legislação ou ato normativo vigente que preveja, de forma expressa: - A revisão periódica do acervo de execuções fiscais em curso, com a identificação das ações alcançadas por prescrição ou por prescrição intercorrente; - A atribuição à Procuradoria Municipal da competência para requerer, de forma fundamentada, a extinção das execuções fiscais assim identificadas; - A periodicidade da revisão do acervo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29693 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q07. Dívida ativa	IV17. Processos para cobrança judicial da dívida ativa	29708	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que prevê(em) a revisão periódica do acervo de execuções fiscais em curso, com a identificação e o requerimento de extinção das ações alcançadas por prescrição ou desprovidas de viabilidade de recuperação.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29707 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q07. Dívida ativa	IV17. Processos para cobrança judicial da dívida ativa	29709	O ato normativo condiciona o parcelamento de créditos inscritos em dívida ativa já ajuizados à anuência prévia da Procuradoria Municipal?	O Município deve dispor de legislação ou ato normativo vigente que condicione o deferimento de parcelamento de créditos inscritos em dívida ativa já ajuizados à manifestação prévia da Procuradoria Municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29693 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q07. Dívida ativa	IV17. Processos para cobrança judicial da dívida ativa	29710	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que condiciona(m) o parcelamento de créditos inscritos em dívida ativa já ajuizados à anuência prévia da Procuradoria Municipal.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29709 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q07. Dívida ativa	IV18. Mensuração e transparência da dívida ativa	29711	O Município divulga em seu site e/ou portal da transparência, ao menos uma vez por ano, informações sobre a dívida ativa tributária?	• O Município deve comprovar que, pelo menos uma vez por ano, divulga em seu site oficial ou no portal da transparência informações completas sobre a dívida ativa tributária, contendo no mínimo: - O montante inscrito no período; - O valor arrecadado no período; - O saldo atualizado da dívida ativa no encerramento do período divulgado. • A publicação deve ser realizada em área de acesso público e sem exigência de autenticação, de forma clara e acessível ao cidadão, e pode ser apresentada por meio de relatórios, painéis ou demonstrativos específicos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV18. Mensuração e transparência da dívida ativa	29712	Informe o link de acesso (URL) que demonstre a publicação das informações sobre a dívida ativa tributária.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29711 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q07. Dívida ativa	IV18. Mensuração e transparência da dívida ativa	29713	O Município disponibiliza em seu site e/ou portal da transparência ferramenta de busca dos devedores inscritos em dívida ativa, dispondo, no mínimo, de dados referentes ao nome do inscrito, ao valor total da dívida e à data de inscrição?	• O Município deve demonstrar que disponibiliza em seu site oficial e/ou em portal da transparência uma ferramenta de consulta pública ou listagem que permita a identificação dos devedores inscritos em dívida ativa tributária, com base em critérios objetivos e impessoais de inclusão. A divulgação deve observar os seguintes critérios: - Ser acessível ao público, sem exigência de autenticação; - Apresentar, no mínimo, o nome ou razão social do devedor, o valor total da dívida consolidada e a data de inscrição em dívida ativa; - Omitir dados sensíveis ou pessoais não essenciais, como CPF completo, endereço ou telefone. • Fundamento: art. 198, § 3º, II, do Código Tributário Nacional (CTN), observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV18. Mensuração e transparência da dívida ativa	29714	Informe o link de acesso (URL) da ferramenta que permite a busca de devedores inscritos em dívida ativa.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29713 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV18. Mensuração e transparência da dívida ativa	29715	O Município reconhece contabilmente o Ajuste de Perdas de Créditos Tributários a Receber, em conta redutora de ativos, em razão das prováveis perdas de créditos inscritos em dívida ativa?	O Município deve efetuar, de forma sistemática, o reconhecimento contábil do Ajuste de Perdas de Créditos Tributários a Receber em conta redutora dos ativos, relativo aos créditos inscritos em dívida ativa cuja recuperação seja considerada improvável. Essa prática deve estar alinhada às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e às orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), assegurando que o ativo tributário esteja registrado pelo seu valor líquido recuperável.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Contador(a) Municipal	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV18. Mensuração e transparência da dívida ativa	29716	Para fins de registro contábil do Ajuste de Perdas de Créditos Tributários a Receber, o setor tributário do Município elabora estudos para mensurar as prováveis perdas dos créditos tributários inscritos em dívida ativa?	• O setor tributário deve demonstrar que elabora, ao menos uma vez ao ano, estudos técnicos ou análises estatísticas com o objetivo de estimar as perdas prováveis associadas aos créditos tributários inscritos em dívida ativa, a serem encaminhados à Contabilidade para fins de registro do Ajuste de Perdas. • O estudo deve embasar o registro contábil do Ajuste de Perdas de Créditos Tributários a Receber, observando critérios objetivos que assegurem a fidedignidade do patrimônio, nos termos das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), evitando superavaliações ou subavaliações no Balanço Patrimonial. • O levantamento deve contemplar: - Histórico de recuperação dos créditos inscritos (percentuais de inadimplência e de recuperação nos últimos exercícios); - Análise do perfil dos créditos (ex.: tempo de inscrição em dívida ativa, valor dos débitos, natureza tributária, existência de garantias ou ações judiciais em curso); - Consideração de fatores econômicos ou institucionais que impactem a probabilidade de recebimento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV18. Mensuração e transparência da dívida ativa	29717	Anexe o estudo que tenha embasado os registros contábeis relativos ao ajuste de perdas de créditos tributários inscritos em dívida ativa.	-	ANEXO	NÃO	(29716 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q07. Dívida ativa	IV18. Mensuração e transparência da dívida ativa	29718	O Município utiliza sistema informatizado para a gestão da dívida ativa tributária, com funcionalidades que permitam o controle da inscrição, prescrição, parcelamento e cobrança administrativa e judicial?	• O Município deve adotar sistema informatizado específico para a gestão da dívida ativa tributária, com funcionalidades que viabilizem o controle integral do ciclo de cobrança, desde a inscrição dos créditos até a sua extinção, incluindo as etapas de prescrição, parcelamento e cobrança administrativa e judicial. • O sistema deve assegurar: - Registro eletrônico das inscrições em dívida ativa, com geração de Certidão de Dívida Ativa (CDA); - Controle automatizado dos prazos de prescrição, com alertas e registros de atos interruptivos (ex.: protesto, ajuizamento, parcelamento); - Módulo de parcelamento, com cálculo automático de parcelas, emissão de	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				guias de pagamento e controle de inadimplência; - Funcionalidades para a gestão da cobrança administrativa (ex.: notificações, envio ao protesto, inclusão em cadastros de inadimplentes); - Registro e acompanhamento das ações de cobrança judicial (execuções fiscais), com interface para controle processual.						
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV19. Adequação e regulamentação do sistema informatizado de AFO	29719	O Município possui ato(s) normativo(s) que institui(em) e disciplina(m) o Sistema de Execução Orçamentária e Financeira, inclusive quanto ao controle de acesso, à integridade dos dados e à segurança de seu uso?	O Município deve apresentar ato normativo vigente (decreto, portaria, instrução normativa ou instrumento equivalente) que institua formalmente o Sistema de Execução Orçamentária e Financeira e que estabeleça regras de controle de acesso, integridade dos dados e segurança de seu uso, ainda que por instrumentos normativos distintos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV19. Adequação e regulamentação do sistema informatizado de AFO	29720	Anexe o(s) ato(s) normativo(s) municipal(is) que institui(em) e disciplina(m) o Sistema de Execução Orçamentária e Financeira.	-	ANEXO	NÃO	(29719 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV19. Adequação e regulamentação do sistema informatizado de AFO	29721	A responsabilidade pela gestão do Sistema de Execução Orçamentária e Financeira Municipal está prevista no ato normativo?	O ato normativo que institui o sistema deve designar explicitamente a unidade administrativa ou autoridade responsável pela sua gestão.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29719 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV19. Adequação e regulamentação do sistema informatizado de AFO	29722	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que preveja(m) a responsabilidade pela gestão do Sistema de Execução Orçamentária e Financeira Municipal.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29721 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV19. Adequação e regulamentação do sistema informatizado de AFO	29723	O Município disciplina, por ato normativo, e aplica, na operação do sistema, o processo de cadastramento de usuários e as responsabilidades dos cadastradores do Sistema de Execução Orçamentária e Financeira?	O Município deve, cumulativamente: (i) dispor de ato normativo vigente que preveja regras formais para o cadastramento de usuários no sistema, bem como a atribuição de responsabilidades aos cadastradores; e (ii) aplicar efetivamente essas regras na operação do sistema. A resposta deve ser considerada não atendida caso apenas uma das condições esteja presente, isoladamente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29719 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV19. Adequação e regulamentação do sistema informatizado de AFO	29724	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que disciplina(m) o processo de cadastramento de usuários e as responsabilidades dos cadastradores do Sistema de Execução Orçamentária e Financeira.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29723 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV19. Adequação e regulamentação do sistema informatizado de AFO	29725	O Município disciplina, por ato normativo, e aplica, na operação do sistema, os parâmetros de segurança do Sistema de Execução Orçamentária e Financeira (ex.: senhas, controle de acessos, restrições de exclusão de dados)?	O Município deve, cumulativamente: (i) dispor de ato normativo vigente que defina parâmetros objetivos de segurança do sistema (ex.: senhas, controle de acessos, restrições de exclusão de dados); e (ii) aplicar efetivamente esses parâmetros na operação do sistema. A resposta deve ser considerada não atendida caso apenas uma das condições esteja presente, isoladamente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29719 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV19. Adequação e regulamentação do sistema informatizado de AFO	29726	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que disciplina(m) os parâmetros de segurança do Sistema de Execução Orçamentária e Financeira.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29725 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV19. Adequação e regulamentação do sistema informatizado de AFO	29727	O Município disciplina, por ato normativo, e aplica, na operação do sistema, a segregação de perfis de acesso às informações do Sistema de Execução Orçamentária e Financeira, garantindo diferentes níveis de permissão?	O Município deve, cumulativamente: (i) dispor de ato normativo vigente que preveja a segregação de perfis de acesso, garantindo diferentes níveis de permissão (ex.: execução, controle, consulta); e (ii) aplicar efetivamente essa segregação na operação do sistema. A resposta deve ser considerada não atendida caso apenas uma das condições esteja presente, isoladamente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29719 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV19. Adequação e regulamentação do sistema informatizado de AFO	29728	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que disciplina(m) a segregação de perfis de acesso às informações do Sistema de Execução Orçamentária e Financeira.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29727 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV19. Adequação e regulamentação do sistema informatizado de AFO	29729	O Sistema de Execução Orçamentária e Financeira utilizado pela Prefeitura Municipal é comum também ao Poder Legislativo Municipal, em atendimento às exigências de integração do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (Siafic)?	O sistema deve ser compartilhado com o Poder Legislativo Municipal, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020 (Siafic).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV19. Adequação e regulamentação do sistema informatizado de AFO	29730	O Sistema de Execução Orçamentária e Financeira utilizado pela Prefeitura Municipal é único e comum aos demais setores estruturantes do Município, garantindo a integração das informações entre as áreas?	O sistema utilizado pela Prefeitura Municipal deve ser único e comum aos demais setores estruturantes do Município (ex.: administração tributária e folha de pagamento), garantindo a integração das informações entre essas áreas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV19. Adequação e regulamentação do sistema informatizado de AFO	29731	O Sistema de Execução Orçamentária e Financeira impede a exclusão direta de registros, impondo que eventuais correções ou anulações sejam realizadas por meio de novos registros, com preservação do histórico dos atos?	O sistema deve estar parametrizado de forma a impedir a exclusão direta de registros, de modo que eventuais correções ou anulações sejam realizadas exclusivamente por meio de novos registros, com preservação do histórico dos atos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV19. Adequação e regulamentação do sistema informatizado de AFO	29732	O Sistema de Execução Orçamentária e Financeira gera automaticamente, sem necessidade de manipulação externa, os demonstrativos contábeis, fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros exigidos pela legislação?	O sistema deve gerar automaticamente todos os demonstrativos exigidos pela legislação, sem necessidade de manipulação externa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV19. Adequação e regulamentação do sistema informatizado de AFO	29733	O Sistema de Execução Orçamentária e Financeira mantém controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema?	O sistema deve registrar a concessão, alterações e revogação de senhas de acesso dos usuários.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV19. Adequação e regulamentação do sistema informatizado de AFO	29734	O Sistema de Execução Orçamentária e Financeira mantém cópia de segurança da base de dados que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, com periodicidade diária?	O Município deve manter rotina diária de backup da base de dados, com comprovação de que os backups permitem a recuperação integral dos dados em caso de incidente ou falha.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV19. Adequação e regulamentação do sistema informatizado de AFO	29735	O Sistema de Execução Orçamentária e Financeira está parametrizado de modo a permitir a contabilização por centro de custo?	O sistema deve estar parametrizado de modo a permitir a contabilização por centro de custo, devendo: (i) permitir a criação e a manutenção de centros de custo vinculados às unidades administrativas ou às áreas de responsabilidade; (ii) registrar automaticamente as transações orçamentárias, financeiras e patrimoniais associadas ao centro de custo correspondente; e (iii) gerar relatórios gerenciais e contábeis segregados por centro de custo, de forma integrada com os demais módulos do sistema, sem necessidade de controles manuais paralelos ou planilhas externas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV19. Adequação e regulamentação do sistema informatizado de AFO	29736	O Município iniciou a adaptação do seu Sistema de Execução Orçamentária e Financeira (SIAFIC) para o registro e a conciliação dos repasses do IBS a partir de 2027?	• O Município deve demonstrar que iniciou tratativas ou adaptações — junto ao fornecedor do sistema ou por equipe própria — para que o SIAFIC registre os repasses do IBS efetuados pelo CGIBS e permita sua conciliação com os extratos da instituição financeira responsável, em conformidade com os normativos da Secretaria do Tesouro Nacional. • Como o prazo de referência da Orientação O-006 é jan/2027, a questão tem caráter informativo neste ciclo de avaliação e, portanto, não pontua.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29737	O Município dispõe de ato normativo que define a estrutura organizacional da administração fazendária municipal?	O Município deve apresentar ato normativo que contenha, no próprio texto ou em anexo, organograma oficial e descrição das competências das unidades responsáveis pela administração fazendária municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29738	Anexe o ato normativo municipal que define a estrutura organizacional da administração fazendária municipal.	-	ANEXO	NÃO	(29737 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29739	O Município possui plano de cargos e carreiras (ou similar) que discipline as atribuições e o exercício da totalidade dos servidores da administração fazendária municipal?	• O Município deve dispor de atos normativos vigentes (ex.: Lei Complementar, Lei Ordinária, Estatuto do Servidor, Plano de Cargos e Carreiras ou instrumento equivalente) que: - Estabeleça formalmente as atribuições e responsabilidades dos cargos efetivos vinculados às unidades responsáveis pela administração fazendária municipal. - Discipline critérios e regras para ingresso e progressão desses servidores. - Abranja integralmente os cargos e funções das áreas que tipicamente compõem a administração fazendária municipal, tais como: i) Administração Tributária: cadastro imobiliário, lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos (IPTU, ITBI, ISS, taxas e contribuições), cobrança da dívida ativa e condução de processos administrativos tributários. ii) Contabilidade Pública: registro, controle e consolidação da execução orçamentária, financeira e patrimonial. iii) Tesouraria: programação financeira, execução de pagamentos, guarda e movimentação de numerário. iv) Planejamento Orçamentário e Financeiro: elaboração, acompanhamento e avaliação do PPA, LDO e LOA, incluindo estudos e projeções de receita e despesa. v) Controle e Gestão da Dívida: interna e externa, mobiliária ou contratual. • OBS.: caso o Município distribua essas atribuições entre diferentes secretarias, espera-se que cada uma delas possua cargos e funções previstos em ato normativo que regulamente atribuições e critérios de exercício para os servidores que as compõem.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29740	Anexe a lei do quadro de pessoal ou o plano de cargos e carreiras municipal que disciplina as atribuições e o exercício da totalidade dos servidores da administração fazendária municipal.	-	ANEXO	NÃO	(29739 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29741	O Município dispõe de carreira própria, de nível superior, estruturada para o cargo de auditor, fiscal de tributos ou similar?	A legislação municipal vigente deve prever carreira específica de nível superior para auditor, fiscal de tributos ou cargo equivalente, com atribuições claras.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29742	Anexe o ato normativo municipal que regulamenta o cargo de auditor, fiscal de tributos ou similar.	-	ANEXO	NÃO	(29741 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29743	Todos os cargos efetivos de auditor, fiscal de tributos ou equivalente, previstos no quadro de pessoal do Município, encontram-se providos ou em processo de provimento?	Todos os cargos efetivos previstos para a carreira de auditor ou de fiscal de tributos devem estar ocupados por servidores aprovados em concurso público ou, em caso de vacância, ter concurso público aberto ou em andamento com vagas suficientes para o provimento integral do quadro.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29741 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29744	Anexe declaração do setor de Recursos Humanos que demonstre a situação de provimento dos cargos de carreira voltados à fiscalização da receita pública, fiscal e tributária.	A declaração deve informar, para cada cargo de carreira voltado à fiscalização da receita pública, fiscal e tributária previsto no quadro de pessoal do Município (ex.: auditor da receita pública municipal, auditor fiscal, fiscal tributário ou equivalente): (i) o quantitativo total de cargos previstos no plano de carreira; (ii) o quantitativo de cargos atualmente ocupados; e (iii) havendo cargos vagos, se há concurso público aberto ou em andamento que contemple a totalidade das vagas existentes. Caso o Município preveja mais de um cargo dessa natureza, a declaração deve contemplar individualmente cada um deles.	ANEXO	NÃO	(29743 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29745	O Município define metas para a atuação do(s) ocupante(s) de cargo(s) de carreira voltado(s) à fiscalização da receita pública, fiscal e tributária (ex.: auditor da receita pública municipal, auditor fiscal, fiscal tributário ou equivalente)?	• O Município deve ter instituído metas claras e mensuráveis para a atuação dos ocupantes desses cargos, alinhadas aos objetivos de arrecadação e fiscalização (ex.: metas de fiscalização de contribuintes, de cumprimento de prazos para notificações e autos de infração, ou de atendimento a denúncias). • OBS.: Os exemplos têm caráter meramente ilustrativo, não configurando parâmetro mínimo de desempenho exigido.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29741 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29746	Anexe o plano de trabalho ou de metas do exercício corrente estabelecido para cada ocupante de cargo de carreira voltado à fiscalização da receita pública, fiscal e tributária.	• O plano de trabalho ou de metas deve ser do exercício corrente e estar estabelecido individualmente para cada ocupante de cargo de carreira voltado à fiscalização da receita pública, fiscal e tributária. • Caso o Município preveja mais de um cargo dessa natureza, o plano deve contemplar cada um deles individualmente.	ANEXO	NÃO	(29745 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29747	O Município possui cargo efetivo de nível superior cuja descrição de atribuições contempla, especificamente, o desempenho da gestão do planejamento orçamentário municipal?	• O Município deve dispor de lei do quadro de pessoal ou plano de cargos e carreiras vigente que preveja cargo efetivo de nível superior, de provimento mediante concurso público, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, cuja descrição de competências atribua, especificamente a esse cargo, o desempenho da gestão do planejamento orçamentário municipal. • Não atende ao requisito a previsão da atribuição de forma genérica para unidade administrativa (ex.: secretaria de finanças), sem vinculação a cargo específico, tampouco a atribuição cometida a cargo em comissão ou de livre nomeação e exoneração (ex.: secretário de finanças).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29748	Informe qual é o cargo efetivo de nível superior cuja descrição de competências atribua, especificamente a esse cargo, o desempenho da gestão do planejamento orçamentário municipal.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29747 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29749	O responsável pela contabilidade municipal ocupa cargo efetivo de contador, ou equivalente, especificamente destinado a essa função?	• O Município deve comprovar que o servidor responsável pela contabilidade municipal ocupa cargo efetivo de contador ou equivalente, de provimento mediante concurso público, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal. • Não atende ao requisito a designação, ainda que formal, de servidor efetivo de cargo diverso, sem vinculação do exercício da função a cargo técnico próprio da área contábil.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29750	Anexe o ato de nomeação que comprove que o responsável pela contabilidade municipal ocupa cargo efetivo de contador, ou equivalente, especificamente destinado a essa função.	-	ANEXO	NÃO	(29749 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29751	O Município segrega as funções exercidas nas áreas de planejamento e gestão orçamentária, contabilidade e tesouraria, atribuindo-as a servidores diferentes?	As funções exercidas nas áreas de planejamento e gestão orçamentária, contabilidade e tesouraria devem ser atribuídas a servidores diferentes, vedada a acumulação, pelo mesmo servidor, de funções de mais de uma dessas áreas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29752	O Município possui metodologia institucional formalmente estabelecida para orientar as secretarias e áreas técnicas a elaborarem estudos que indiquem o quantitativo de profissionais necessários ao desempenho de suas atividades?	O Município deve comprovar a existência de metodologia institucional formalmente estabelecida (por exemplo, em portaria ou instrução normativa) que: - Estabeleça diretrizes, critérios e procedimentos para orientar secretarias e áreas técnicas na elaboração de estudos sobre o quantitativo de profissionais necessários ao desempenho de suas atividades; - Indique parâmetros objetivos de dimensionamento, como mapeamento de processos de trabalho, levantamento do volume de demandas e da complexidade das tarefas e dos prazos legais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29753	Anexe o ato normativo municipal que define a metodologia institucional formalmente estabelecida para orientar as secretarias e áreas técnicas a elaborarem estudos que indiquem o quantitativo de profissionais necessários ao desempenho de suas atividades.	-	ANEXO	NÃO	(29752 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29754	O Município dispõe de estudo, realizado nos últimos 4 anos, que indique o quantitativo ideal de profissionais necessários para o departamento de administração tributária?	• O Município deve dispor de estudo técnico, concluído nos últimos 4 anos, que demonstre, cumulativamente: (i) diagnóstico da situação atual, com indicação do quantitativo de servidores em exercício no departamento de administração tributária e das funções por eles desempenhadas; (ii) definição de metodologia objetiva para o cálculo do quantitativo ideal de profissionais, com base em indicadores mensuráveis (ex.: volume de contribuintes, demanda de fiscalização, carga de trabalho estimada por servidor); (iii) apresentação do quantitativo ideal de profissionais necessários ao adequado funcionamento do departamento; e (iv) data de elaboração que comprove o enquadramento no prazo de 4 anos exigido. • Não atende ao requisito o estudo de caráter genérico, desprovido de metodologia objetiva, ou elaborado sem diagnóstico da situação atual e sem apresentação fundamentada do quantitativo ideal de profissionais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29755	Anexe o estudo realizado pelo Município para dimensionar o quantitativo ideal de profissionais para o departamento de administração tributária.	-	ANEXO	NÃO	(29754 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29756	O atual quantitativo de profissionais para o desempenho das atividades de administração tributária está de acordo com o que foi diagnosticado no estudo?	O número de servidores lotados no departamento de administração tributária deve estar em conformidade com o quantitativo ideal definido pelo estudo mencionado anteriormente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29754 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29757	O Município dispõe de Plano de Capacitação Permanente para os profissionais da administração tributária, com cronograma específico e ações vinculadas às necessidades de capacitação identificadas para essa área?	• O Município deve possuir Plano de Capacitação Permanente, institucionalizado para o exercício corrente, que demonstre, cumulativamente: (i) identificação das necessidades ou lacunas de capacitação específicas dos servidores da administração tributária; (ii) definição do público-alvo das ações de capacitação; (iii) cronograma com datas ou períodos definidos para o exercício corrente; e (iv) mecanismo de acompanhamento ou avaliação da execução das ações previstas. • Não atende ao requisito o plano de conteúdo genérico, replicado sem adaptação para as diferentes áreas da administração municipal, ou que não apresente cronograma aplicado ao exercício corrente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29758	Anexe o Plano de Capacitação Permanente dos profissionais da administração tributária.	-	ANEXO	NÃO	(29757 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29759	O Município dispõe de estudo, realizado nos últimos 2 anos, que indique a necessidade dos recursos materiais e tecnológicos necessários para a atuação do departamento de administração tributária?	• O Município deve dispor de estudo técnico, concluído nos últimos 2 anos, que demonstre, cumulativamente: (i) diagnóstico da situação atual, com indicação dos recursos materiais (mobiliário, equipamentos, infraestrutura) e tecnológicos (sistemas, softwares, equipamentos de TI) disponíveis no departamento de administração tributária; (ii) definição de metodologia objetiva para a identificação das necessidades, com base em critérios mensuráveis (ex.: volume de demanda, capacidade operacional instalada, grau de obsolescência dos equipamentos); (iii) apresentação das necessidades de recursos materiais e tecnológicos necessários ao adequado funcionamento do departamento; e (iv) data de elaboração que comprove o enquadramento no prazo de 2 anos exigido. • Não atende ao requisito o estudo de caráter genérico, desprovido de metodologia objetiva, ou elaborado sem diagnóstico da situação atual e sem apresentação fundamentada das necessidades de recursos materiais e tecnológicos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29760	Anexe o estudo realizado pelo Município para levantar os recursos materiais e tecnológicos necessários para a atuação do departamento de administração tributária.	-	ANEXO	NÃO	(29759 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29761	A atual disponibilidade de recursos materiais e tecnológicos necessários para a atuação do departamento de administração tributária está de acordo com o que foi diagnosticado no estudo?	Os recursos materiais e tecnológicos disponíveis no departamento de administração tributária devem corresponder às necessidades levantadas no estudo mencionado anteriormente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29759 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29762	O Município dispõe de estudo, realizado nos últimos 4 anos, que indique o quantitativo ideal de profissionais necessários para os departamentos de contabilidade e tesouraria?	• O Município deve dispor de estudo técnico, concluído nos últimos 4 anos, que demonstre, cumulativamente: (i) diagnóstico da situação atual, com indicação do quantitativo de servidores em exercício nos departamentos de contabilidade e tesouraria e das funções por eles desempenhadas; (ii) definição de metodologia objetiva para o cálculo do quantitativo ideal de profissionais, com base em indicadores mensuráveis (ex.: volume de operações contábeis, demanda de pagamentos e controles de tesouraria, carga de trabalho estimada por servidor); (iii) apresentação do quantitativo ideal de profissionais necessários ao adequado funcionamento dos departamentos; e (iv) data de elaboração que comprove o enquadramento no prazo de 4 anos exigido. • Não atende ao requisito o estudo de caráter genérico, desprovido de metodologia objetiva, ou elaborado sem	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				diagnóstico da situação atual e sem apresentação fundamentada do quantitativo ideal de profissionais.						
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29763	Anexe o estudo realizado pelo Município para dimensionar o quantitativo ideal de profissionais para os departamentos de contabilidade e tesouraria.	-	ANEXO	NÃO	(29762 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29764	O atual quantitativo de profissionais para o desempenho das atividades de contabilidade e tesouraria está de acordo com o que foi diagnosticado no estudo?	O número de servidores lotados nos departamentos de contabilidade e tesouraria deve estar em conformidade com o quantitativo ideal definido pelo estudo mencionado anteriormente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29762 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29765	O Município dispõe de Plano de Capacitação Permanente para os profissionais da contabilidade e da tesouraria, com cronograma específico e ações vinculadas às necessidades de capacitação identificadas para essa área?	• O Município deve possuir Plano de Capacitação Permanente, institucionalizado para o exercício corrente, que demonstre, cumulativamente: (i) identificação das necessidades ou lacunas de capacitação específicas dos servidores da contabilidade e da tesouraria; (ii) definição do público-alvo das ações de capacitação; (iii) cronograma com datas ou períodos definidos para o exercício corrente; e (iv) mecanismo de acompanhamento ou avaliação da execução das ações previstas. • Não atende ao requisito o plano de conteúdo genérico, replicado sem adaptação para as diferentes áreas da administração municipal, ou que não apresente cronograma aplicado ao exercício corrente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29766	Anexe o Plano de Capacitação Permanente dos profissionais da contabilidade e da tesouraria.	-	ANEXO	NÃO	(29765 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29767	O Município dispõe de estudo, realizado nos últimos 2 anos, que indique a necessidade dos recursos materiais e tecnológicos necessários para a atuação do departamento de contabilidade e tesouraria?	• O Município deve dispor de estudo técnico, concluído nos últimos 2 anos, que demonstre, cumulativamente: (i) diagnóstico da situação atual, com indicação dos recursos materiais (mobiliário, equipamentos, infraestrutura) e tecnológicos (sistemas, softwares, equipamentos de TI) disponíveis nos departamentos de contabilidade e tesouraria; (ii) definição de metodologia objetiva para a identificação das necessidades, com base em critérios mensuráveis (ex.: volume de operações contábeis e financeiras, capacidade operacional instalada, grau de obsolescência dos equipamentos); (iii) apresentação das necessidades de recursos materiais e tecnológicos necessários ao adequado funcionamento dos departamentos; e (iv) data de elaboração que comprove o enquadramento no prazo de 2 anos exigido. • Não atende ao requisito o estudo de caráter genérico, desprovido de metodologia objetiva, ou elaborado sem diagnóstico da situação atual e sem apresentação fundamentada das necessidades de recursos materiais e tecnológicos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29768	Anexe o estudo realizado pelo Município para levantar os recursos materiais e tecnológicos necessários para a atuação do departamento de contabilidade e tesouraria.	-	ANEXO	NÃO	(29767 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29769	A atual disponibilidade de recursos materiais e tecnológicos necessários para a atuação do departamento de contabilidade e tesouraria está de acordo com o que foi diagnosticado no estudo?	Os recursos materiais e tecnológicos disponíveis atualmente nos departamentos de contabilidade e tesouraria devem corresponder às necessidades levantadas no estudo mencionado anteriormente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29767 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29770	O Município designou formalmente unidade, comissão ou servidor responsável pelo acompanhamento da implementação da Reforma Tributária (EC nº 132/2023) no âmbito da administração municipal?	O Município deve dispor de ato formal (decreto, portaria ou instrumento equivalente) que designe unidade, comissão ou servidor responsável pelo acompanhamento das alterações normativas, operacionais e de pessoal decorrentes da Reforma Tributária (EC nº 132/2023) e pela coordenação das adaptações necessárias.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	29771	Anexe o ato de designação da unidade, comissão ou servidor responsável pelo acompanhamento da implementação da Reforma Tributária (EC nº 132/2023) no âmbito da administração municipal.	-	ANEXO	NÃO	(29770 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-