

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
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV04. Procedimentos e Estrutura para divulgação das informações	18617	O Município possui ato normativo que estabeleça procedimentos e fluxos que identifiquem informações de interesse geral coletivo que devam ser publicadas no site do Município de maneira ativa, ou seja, independentemente de provocação?	- Deve haver ato normativo municipal vigente (ex.: lei, decreto, portaria, resolução, instrução de serviço, etc.) que trate da divulgação ativa de informações nos termos da Lei 12.527/2011, artigo 8º); - O ato normativo deve conter a descrição dos procedimentos, etapas e fluxos para identificar quais informações são consideradas de interesse geral e coletivo (por exemplo: qual informação do departamento de "saúde" deve estar publicada no site oficial de maneira ativa), determinar a periodicidade de atualização das informações e estabelecer responsáveis e setores encarregados por essa identificação e publicação; - Deve estar explícito que as informações devem ser publicadas independentemente de provocação externa, ou seja, mesmo sem que haja pedido por parte de cidadãos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV04. Procedimentos e Estrutura para divulgação das informações	18618	Anexe o ato normativo que estabeleça procedimentos de identificação de informações de interesse geral e coletivo que devem ser publicadas no site do Município de maneira ativa.	-	ANEXO	NÃO	(18617 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV04. Procedimentos e Estrutura para divulgação das informações	18619	O ato normativo define os papéis e responsáveis por cada etapa do fluxo?	- Deve haver no ato os responsáveis por cada etapa (exemplo: identificar, classificar, preparar, publicar, atualizar, monitorar);	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(18617 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV04. Procedimentos e Estrutura para divulgação das informações	18620	O ato normativo estabelece a periodicidade para a publicação de cada tipo de informação?	- Deve haver no ato os prazos estabelecidos por cada tipo de informação a ser divulgada; - Exemplo: Para área de educação, atualizar mensalmente a lista de espera nas creches municipais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(18617 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV04. Procedimentos e Estrutura para divulgação das informações	18621	O ato normativo estabelece a obrigatoriedade de checagem prévia de conformidade com a LAI e a LGPD, incluindo procedimentos de anonimização de dados pessoais, quando necessário?	- O ato deve prever nos procedimentos de divulgação ativa o responsável pela análise prévia do conteúdo a ser publicado, verificando se a informação é de interesse público e se não está sujeita a sigilo legal; - A identificação de dados pessoais deve ser realizada antes da publicação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(18617 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV04. Procedimentos e Estrutura para divulgação das informações	18622	O Município tem tecnologia que permita publicar de forma automatizada informações no site em tempo real, com pouca ou nenhuma intervenção manual?	- O Município deve utilizar sistemas ou soluções informatizadas que realizem a publicação automática de dados/informações no site ou no Portal de Transparência, sem a necessidade de digitação manual ou exportação/importação frequente por servidores; - A tecnologia deve permitir que, a cada novo lançamento nos sistemas de origem (ex.: folha de pagamento, contabilidade, compras), as informações sejam disponibilizadas no site quase instantaneamente, com no máximo um pequeno intervalo técnico (ex.: minutos ou algumas horas); - O processo de publicação não deve depender de ações manuais regulares, como planilhas exportadas, uploads manuais ou edição de páginas HTML para exibir os dados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-

Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV04. Procedimentos e Estrutura para divulgação das informações	18623	O Município possui estrutura tecnológica que controle a identidade e o acesso aos sistemas, garantindo a segurança das informações públicas?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Os sistemas utilizados pelo Município, para garantir o controle de identidade, devem possuir mecanismos de autenticação de usuários, como: Login e senha individualizados; Autenticação em dois fatores (quando aplicável); Uso de perfis/credenciais específicos por servidor;</li> <li>- Para garantir o controle de acesso, deve haver perfis de acesso diferenciados, conforme a função ou cargo do servidor, ou seja: o sistema limita o acesso às funcionalidades ou tipos de informação conforme a atribuição do usuário, por exemplo, um servidor da contabilidade não pode acessar ou editar informações sigilosas da saúde, se não autorizado;</li> <li>- Quanto à segurança da informação, deve haver medidas técnicas e administrativas que protegem os dados armazenados e processados nos sistemas, como: Logs de acesso; Backups automáticos; Criptografia de dados (quando pertinente); Políticas internas de segurança da informação.</li> </ul>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV05. Divulgação de Informações de Interesse Geral e Coletivo	18630	O Município identifica e divulga os nomes dos atuais responsáveis pela gestão de seus órgãos/unidades administrativas?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Devem constar os nomes completos dos responsáveis pelas unidades administrativas (exemplo: secretárias, departamentos, autarquias, fundações, etc.).</li> <li>- Os nomes devem estar claramente vinculados ao órgão que dirigem, com indicação do cargo ou função exercida (exemplo: Secretário de Educação, Diretor do Departamento de Transportes).</li> </ul>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV05. Divulgação de Informações de Interesse Geral e Coletivo	18631	O Município divulga no mínimo os endereços, telefones e e-mails de contato de seus órgãos/unidades administrativas?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deve constar o endereço da sede ou local de funcionamento da unidade administrativa (rua, número, bairro, cidade);</li> <li>- Deve haver pelo menos um número de telefone (com DDD) para contato direto com a unidade administrativa;</li> <li>- Deve haver um endereço de e-mail institucional para envio de dúvidas, solicitações ou demais manifestações da população;</li> <li>- Essas informações devem estar disponíveis para cada órgão ou unidade administrativa da estrutura municipal (por exemplo: secretarias, departamentos, autarquias, fundações etc.).</li> </ul>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV05. Divulgação de Informações de Interesse Geral e Coletivo	18632	O Município disponibiliza para download, em seu site oficial ou Portal da Transparência, dados atualizados (em até 30 dias) e em formato aberto sobre: 1) Servidores; 2) Diárias; 3) Receitas e Despesas; 4) Licitações; 5) Contratos; 6) Obras Públicas; e 7) Transferências?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Os dados devem estar disponíveis em formato aberto, ou seja, que permita livre reutilização e leitura automatizada por máquinas, como: ".csv .xml .json .xls (em alguns casos, aceito se for estruturado e não protegido)";</li> <li>- Não é aceito somente em PDF, imagens ou páginas web estáticas.</li> <li>- Os dados devem ter sido atualizados há no máximo 30 dias contados da data de verificação.</li> <li>- Os dados precisam estar disponíveis para download direto no site oficial ou Portal da Transparência, sem exigência de login, cadastro ou autenticação.</li> <li>- Devem estar disponibilizados todos os seguintes conjuntos de dados: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Servidores Públicos: nome, cargo, lotação, remuneração, vínculos etc.;</li> <li>2. Diárias: nome, valor, destino, finalidade.;</li> <li>3. Receitas: arrecadação por fonte, tipo, data etc.;</li> <li>4. Despesas: por função, programa, credor, elemento.;</li> <li>5. Licitações: objeto, modalidade, datas, participantes, resultado.;</li> <li>6. Contratos: número, contratante, contratado, valor, prazo.;</li> <li>7. Obras Públicas e Transferências: convênios, repasses, valores, objetos, localização.</li> </ul> </li> <li>- As informações devem estar em local acessível ao cidadão, preferencialmente organizadas por tema ou por tipo de dado.</li> </ul>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-

Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV05. Divulgação de Informações de Interesse Geral e Coletivo	18633	O Município publica glossário ou dicionário de dados explicando claramente os campos das tabelas de dados abertos divulgados?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deve existir um documento ou seção no site ou Portal da Transparência que funcione como glossário, dicionário ou legenda explicativa dos campos constantes nos arquivos de dados abertos.</li> <li>- Pode ser um arquivo próprio ou parte integrante da página de dados abertos.</li> <li>- Deve explicar os campos técnicos dos dados abertos, como: Siglas (ex.: "CPF_CREDOR", "UG", "FUNCAO"). Códigos de classificação (ex.: natureza da despesa, código de receita), Nomes de campos abreviados ou técnicos (ex.: "VL_EMPENHADO"). A explicação deve ser feita de forma acessível ao cidadão comum, não apenas técnica.</li> </ul>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(18632 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV05. Divulgação de Informações de Interesse Geral e Coletivo	18634	Os dados abertos divulgados pelo Município estão em formato bruto, sem qualquer tipo de filtro ou ocultamento de campos, excetuado informações sigilosas, conforme a lei?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Os arquivos de dados abertos devem estar disponíveis sem agregações, consolidações, agrupamentos ou omissões indevidas.</li> <li>- Os dados devem refletir os registros completos da base original, respeitando apenas os limites legais de proteção de dados (como sigilos fiscais, bancários e pessoais).</li> <li>- Os arquivos não podem apresentar: Campos suprimidos ou mascarados (exceto os legalmente sigilosos); Filtros prévios que eliminem registros por período, valor, tipo de despesa, etc.</li> <li>- Os campos devem permitir a identificação clara do conteúdo, como: Data, número do documento, CPF/CNPJ (quando legalmente permitido), nome do fornecedor, valor individual da despesa ou receita, código e descrição da ação, entre outros.</li> <li>- Devem estar disponíveis em formatos abertos e reutilizáveis (CSV, XML, JSON etc.), com possibilidade de tratamento automático por ferramentas tecnológicas.</li> <li>- Eventuais ausências ou ocultamentos de campos devem ser justificadas com base na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) ou na Lei de Acesso à Informação (LAI), e isso deve estar informado no próprio portal.</li> </ul>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(18632 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	18635	O Município nomeou e divulgou o encarregado pelo tratamento de dados pessoais (DPO), segundo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deve haver ato oficial de designação ou nomeação (ex.: portaria, decreto, resolução) publicado em meio oficial do município;</li> <li>- O nome e canal de contato do encarregado (DPO) devem estar disponíveis no site oficial da Prefeitura, preferencialmente: Em seção própria sobre LGPD ou Proteção de Dados; Ou junto às informações institucionais do município;</li> <li>- Deve constar pelo menos um canal de contato com o DPO: E-mail institucional; Formulário eletrônico; Ou outra forma de comunicação ativa e acessível.</li> </ul>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	18636	Anexe ato de nomeação do encarregado pelo tratamento de dados pessoais.	-	ANEXO	NÃO	(18635 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	18637	Informe o endereço eletrônico (Link) que direcione exatamente para a divulgação do encarregado no site oficial do Município.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(18635 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	18638	O Município disponibiliza canal específico para atendimento de solicitações dos titulares de dados pessoais?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deve haver canal exclusivo para atender solicitações relacionadas à LGPD, tais como: Confirmação da existência de tratamento; Acesso aos dados; Correção, exclusão ou anonimização de dados; Revogação de consentimento.</li> <li>- O canal deve ser eletrônico (e-mail, formulário no site, sistema) e físico e ser identificado como destinado à LGPD.</li> <li>- O canal de atendimento deve estar publicado no site oficial do Município, preferencialmente em seção dedicada à proteção de dados ou à transparência.</li> <li>- O canal deve conter a indicação do responsável pelo atendimento ou setor competente (geralmente o DPO).</li> </ul>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-

Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	18639	O Município possui política interna de proteção de dados pessoais para servidores e colaboradores?	- Existência de ato normativo (por exemplo: Portaria, Instrução Normativa, Resolução, Decreto ou Política interna aprovada) que regule o tratamento de dados pessoais de servidores e colaboradores, conforme a LGPD; - O documento deve ser específico ou conter seções voltadas ao tratamento de dados de servidores públicos, comissionados, estagiários ou terceiros vinculados ao Município; - Conteúdo mínimo da política: Estabelece princípios e diretrizes para o tratamento de dados pessoais de servidores e colaboradores (ex: finalidades, acesso, compartilhamento, retenção, exclusão); Indica o encarregado pelo tratamento de dados (DPO) ou setor responsável; Define direitos dos titulares internos (ex: acesso, correção, anonimização); Contém medidas de segurança, inclusive eletrônicas, administrativas e físicas; Estabelece responsabilidades dos gestores de RH, TI e demais setores quanto à proteção dos dados internos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	18640	Anexe cópia do documento que contenha política interna de proteção de dados pessoais para servidores e colaboradores.	-	ANEXO	NÃO	(18639 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	18641	Informe o endereço eletrônico (Link) que direcione exatamente para a divulgação da política interna de proteção de dados pessoais para servidores e colaboradores	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(18639 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	18642	O Município incentivou a participação de seus servidores em capacitações sobre a LGPD no ano de referência?	- Deve haver pelo menos uma das ações abaixo, no exercício avaliado: 1. Promoção de treinamentos, oficinas, palestras ou cursos sobre a LGPD organizados diretamente pela administração municipal, com lista de presença ou certificado. 2. Participação dos servidores em cursos externos (ex: ESAP, ENAP, TCE, Escolas de Governo, instituições de ensino), com autorização formal ou comprovação de inscrição/certificado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	18643	Anexe cópia do documento que contenha comprovação da capacitação sobre a LGPD para seus colaboradores.	-	ANEXO	NÃO	(18642 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	18644	O Município realizou o mapeamento/inventário dos dados pessoais tratados, identificando onde e como são armazenados e processados?	- Deve haver uma documentação ou evidência formal de que o Município realizou o inventário de dados pessoais, contendo, pelo menos, os seguintes elementos: 1. Listagem de sistemas, bancos de dados e arquivos físicos ou digitais que contenham dados pessoais (ex.: folha de pagamento, sistemas de saúde, educação, assistência social etc.). 2. Descrição dos tipos de dados tratados, classificados ao menos entre: Dados pessoais comuns; e Dados pessoais sensíveis. 3. Identificação das finalidades do tratamento dos dados, conforme princípios da LGPD (ex.: execução de políticas públicas, cumprimento de obrigação legal). 4. Registro de responsáveis pelo tratamento em cada sistema ou unidade. 5. Indicação da base legal utilizada para o tratamento dos dados (ex.: consentimento, obrigação legal, execução de políticas públicas). 6. Indicação da forma de armazenamento (local físico, servidor local, nuvem, etc.) e dos mecanismos de proteção utilizados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-

Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	18645	Anexe cópia do documento que contenha o mapeamento/inventário dos dados pessoais tratados.	-	ANEXO	NÃO	(18644 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	18646	Todos os contratos firmados pelo Município com fornecedores ou operadores que realizam tratamento de dados pessoais incluem cláusulas específicas de proteção de dados que exijam o cumprimento da LGPD por parte desses terceiros?	- Deve haver em todos os contratos firmados com terceiros que realizem tratamento de dados pessoais cláusulas específicas de proteção de dados, com os seguintes elementos: 1. Previsão expressa do dever do contratado de observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente os princípios e as bases legais aplicáveis. 2. Responsabilidade do contratado em relação à segurança, sigilo e integridade dos dados pessoais tratados, inclusive quando houver compartilhamento de dados com subcontratados. 3. Previsão sobre medidas técnicas e administrativas de segurança da informação, como criptografia, controle de acesso, backup, etc. 4. Cláusula que assegure o direito do Município de auditar ou exigir comprovação das medidas adotadas pelo contratado. 5. Previsão de penalidades em caso de descumprimento das cláusulas de proteção de dados (advertência, multa, rescisão contratual etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	18647	O Município implementou medidas técnicas e administrativas de segurança para proteção dos dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas?	O Município deve comprovar a implementação de medidas técnicas e/ou administrativas de segurança voltadas à proteção de dados pessoais, em conformidade com a LGPD, como: - Medidas Técnicas (ao menos uma): Controle de acesso por login e senha aos sistemas com dados pessoais; Adoção de criptografia ou anonimização para dados sensíveis; Firewalls, antivírus corporativos ou sistemas de detecção de intrusão; Backup seguro e políticas de recuperação de dados; Registro de logs de acesso. - Medidas Administrativas (ao menos uma): Políticas internas de segurança da informação e/ou proteção de dados; Procedimentos para tratamento de incidentes de segurança; Treinamento periódico de servidores sobre segurança e LGPD; Plano de contingência ou resposta a incidentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	18648	Há um processo formalizado para resposta a incidentes de segurança envolvendo dados pessoais, incluindo comunicação à ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados)?	- Município deve possuir um processo formalizado, documentado e em vigor, com os seguintes elementos mínimos: 1. Procedimentos que contemplem: Identificação do incidente; Registro e documentação do ocorrido; Classificação do nível de gravidade e impacto do incidente; Adoção de medidas corretivas e de contenção; Notificação interna e externa, quando aplicável. 2. O processo deve mencionar a obrigatoriedade ou a possibilidade de comunicação à ANPD e, se for o caso, aos titulares dos dados afetados, conforme o art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-

Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	18684	Foi realizado, no ano de referência, o chamamento a audiência(s) pública(s) que permita que cidadãos e entidades da sociedade civil participem de discussões de temas relevantes do município, por meio de publicidade em canal de ampla divulgação (Site institucional ou diário oficial)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deve haver ato oficial publicado convocando para audiência(s) pública(s) no exercício corrente;</li> <li>- Exemplos de atos: edital, aviso público, portaria ou comunicado;</li> <li>- Deve haver meio de publicidade em canal de ampla divulgação: Site oficial do Município; Portal da Transparência; Diário Oficial (impresso ou eletrônico); Outros canais amplamente acessíveis à população (como redes sociais institucionais, se complementares, mas não exclusivamente).</li> <li>- Devem constar no ato de convocação: Tema da audiência; Data, horário e local (ou link, se virtual); Forma de participação (presencial, remota ou híbrida); Indicação de autoridade responsável ou setor organizador; Canal de contato para dúvidas e/ou envio prévio de manifestações.</li> <li>- A audiência pública pode tratar de temas relevantes à coletividade, como: Orçamento público (PPA, LDO, LOA), Meio ambiente, Planos diretores, Saúde, educação ou mobilidade, Prestação de contas ou definição de políticas públicas.</li> </ul>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	18685	Informe o endereço eletrônico (Link) do site oficial que direcione exatamente à publicação do documento contendo os chamamentos oficiais do município das audiências públicas, com data de publicação dentro do exercício de referência.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(18684 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	18686	Os chamamentos a audiência(s) pública(s), realizados no ano de referência, de cidadãos e entidades da sociedade civil foram publicados em alguma rede social que o Município utilize de forma institucional?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O Município deve possuir ao menos uma conta oficial ativa (Instagram, Facebook, X/Twitter, YouTube, etc.) com identificação institucional clara (ex: nome, brasão, cargo, bio com link do site oficial);</li> <li>- A publicação deve permanecer visível ou ser registrada (ex: nos destaques ou histórico da página).</li> </ul>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(18684 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	18687	Informe o endereço eletrônico (Link) que direcione exatamente à postagem em rede social contendo o chamamento oficial do município a uma audiência pública, com data de publicação dentro do exercício de referência.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(18686 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	18688	O conteúdo da publicidade contempla o tema, local e hora da audiência pública?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tema deve ser claramente identificado: A publicidade apresenta de forma objetiva o assunto a ser tratado na audiência (ex: "Lei Orçamentária Anual 2026", "Plano Diretor", "Política Municipal de Saneamento").</li> <li>- O local da audiência deve ser informado: A publicidade específica o local onde a audiência ocorrerá, podendo ser: Presencial: endereço completo (ex: Câmara Municipal, auditório da Prefeitura); e Virtual: link da videoconferência ou instruções de acesso.</li> <li>- Deve haver o horário indicado: A publicidade apresenta o horário de início da audiência (e, se houver, previsão de término).</li> </ul>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(18686 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	18689	É gerada e publicada a gravação audiovisual, contendo o relato do evento?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O Município deve gravar o evento (audiência pública, consulta, reunião participativa, etc.) com imagem e som.</li> <li>- Deve haver o relato mínimo do conteúdo do evento: A gravação deve conter o desenvolvimento da audiência, incluindo: Apresentação dos participantes e painelistas; Discussão do tema; Espaço para participação da sociedade (quando houver); Encaminhamentos e/ou conclusões.</li> <li>- Deve haver a publicação em meio institucional acessível: A gravação é publicada de forma pública e online, em pelo menos um dos canais oficiais: Site institucional; Portal da transparência; Canal de vídeo (ex: YouTube oficial); Redes sociais institucionais (Facebook, Instagram, etc.).</li> </ul>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(18686 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	18690	Informe o endereço eletrônico (Link) que direcione exatamente à gravação.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(18689 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-

Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	18692	Foram realizadas consultas públicas, no ano de referência, em canal de ampla divulgação (site institucional, diário oficial, entre outros), sobre temas de relevância social, visando a manifestações de cidadãos e entidades da sociedade civil?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deve ter sido realizado consulta(s) pública(s) no exercício corrente;</li> <li>- Deve haver documentação capaz de comprovar a convocação da consulta pública realizada;</li> <li>- Deve haver registro de publicação em canal oficial do município: site, diário oficial, redes sociais.</li> <li>- Deve ser publicada a data, tema objetivo e formas de participação nas consultas;</li> <li>- A(s) consulta(s) realizada(s) deve tratar de temas de relevância social, como: Saúde, educação, assistência social, mobilidade, meio ambiente, orçamento participativo, entre outros.</li> </ul>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	18693	Informe o endereço eletrônico (Link) do site oficial que direione exatamente ao chamamento oficial do município a uma consulta pública, com data de publicação dentro do exercício de referência.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(18692 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	18694	A publicidade de todas as consultas públicas realizadas no ano de referência contemplaram o tema, o prazo razoável à manifestação e os meios pelos quais os participantes podem responder?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O conteúdo da publicidade de todas as consultas públicas realizadas devem explicitar o assunto em debate de forma clara (ex: "consulta pública sobre mobilidade urbana", "revisão do plano diretor", "alterações no orçamento participativo", etc.);</li> <li>- A publicidade deve indicar como os cidadãos podem enviar contribuições, por exemplo: Formulário eletrônico; E-mail institucional; Presencialmente; Aplicativos, WhatsApp, redes sociais institucionais.</li> <li>- Deve estar claro o prazo para que os cidadãos respondam a consulta.</li> </ul>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(18692 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	18695	As consultas públicas realizadas foram divulgadas nas redes sociais oficiais do município? (Ex.: Facebook, Instagram e etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todas as consultas públicas realizadas no exercício corrente devem ser divulgadas em pelo menos uma rede social institucional oficial;</li> <li>- Informações que devem estar na postagem: Tema ou assunto da consulta; Data de início e término do prazo para manifestação; Meios de participação (formulário, e-mail, audiência, etc.); Canal de acesso (ex: link para página específica no site).</li> </ul>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(18692 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	18696	Informe o endereço eletrônico (Link) que direione exatamente à postagem que comprove o conteúdo do anúncio da consulta pública em rede social do município com data de publicação dentro do exercício de referência.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(18695 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	18697	As manifestações de todas as consultas públicas realizadas podem ser respondidas eletronicamente (formulário no site ou e-mail)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todas as consultas públicas do exercício corrente devem ter oferecido alternativa eletrônica de participação:</li> <li>1. Formulário eletrônico (preferencialmente no site institucional ou página específica do evento); e/ou 2. Endereço de e-mail oficial para recebimento de manifestações;</li> <li>- Os meios eletrônicos utilizados devem ser ativos e acessíveis ao cidadão, contendo: Link funcional para o formulário; E-mail institucional válido e monitorado.</li> <li>- Documentos comprobatórios: Prints das páginas de divulgação da consulta contendo o link ou e-mail; Cópia do formulário eletrônico utilizado; Comprovação do recebimento de manifestações eletrônicas (ex.: relatórios extraídos da ferramenta usada).</li> </ul>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(18692 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	18698	Anexe documento que comprove que as manifestações às consultas do exercício puderam ser respondidas por meio eletrônico (prints da divulgação da consulta contendo link ou e-mail, comprovação de recebimento de manifestações, cópia do formulário eletrônico utilizado).	-	ANEXO	NÃO	(18697 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-

Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	18699	As manifestações dos participantes de todas as consultas públicas realizadas no exercício foram divulgadas em canais oficiais do município?	<p>- As manifestações dos participantes devem ter sido divulgadas posteriormente a realização das consultas, de forma consolidada ou individual, em canais oficiais do Município, tais como: Site institucional da Prefeitura; Portal da Transparência; Diário oficial do município; Perfis oficiais em redes sociais (desde que tenham caráter institucional e amplo acesso);</p> <p>- A divulgação pode ocorrer por meio de: Relatório ou ata contendo síntese das manifestações; Publicação textual com os principais pontos levantados; Documentos com agrupamento temático das manifestações; Vídeos ou transmissões comentando os resultados;</p> <p>- As manifestações divulgadas devem preservar dados pessoais identificáveis, salvo autorização expressa do participante, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados;</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(18692 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	18700	Informe o endereço eletrônico (Link) que direcione exatamente à publicidade das manifestações de participantes das consultas públicas.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(18699 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-