

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. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	19114	No exercício corrente, o Município realizou a admissão ou contratação de pessoal?	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, já 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	19115	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, devendo essa previsão 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	(19114 == "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	19116	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	(19115 == "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	19117	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 não apenas a remuneração imediata, mas também encargos sociais, férias, 13º salário, progressões funcionais e encargos previdenciários, além 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	(19114 == "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	19118	Anexe o estudo ou parecer com a estimativa de impacto orçamentário-financeiro elaborado previamente à admissão ou contratação de pessoal.	-	ANEXO	NÃO	(19117 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	19119	O município possui ato normativo que regulamente o procedimento de solicitação de empenho de despesas?	O Município deve possuir norma vigente (decreto, portaria, instrução normativa ou instrumento equivalente) que disponha expressamente sobre o procedimento para solicitação 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	19120	Anexe a(s) normativa(s) relativa(s) ao procedimento de solicitação de empenhamento de despesas.	-	ANEXO	NÃO	(19119 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	19121	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 a solicitação de empenho seja registrada por meio de sistema de protocolo eletrônico oficial, que assegure o controle, a rastreabilidade e a organização sequencial dos pedidos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19119 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	19122	O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho estabelece a documentação necessária para a solicitação de empenho de despesas?	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, entre outros.)	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19119 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	19123	O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho estabelece os fluxos ou fluxogramas com as etapas do procedimento de empenho e os respectivos prazos e responsáveis por cada etapa?	O ato normativo deve conter fluxos, fluxograma ou descrição sequencial das etapas para solicitação e emissão de empenhos, com a indicação clara dos prazos e dos responsáveis por cada fase.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19119 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-

Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	19124	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	(19119 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	19125	No exercício financeiro corrente, nos casos em que houve realização de despesas sem prévio empenho, o Município efetuou o devido registro dessas informações na tabela DespesaNaoEmpenhada do SIM-AM?	<ul style="list-style-type: none"> O Município deve ter efetuado o registro completo e tempestivo das despesas realizadas sem prévio empenho na tabela DespesaNaoEmpenhada do sistema SIM-AM, conforme exigido pela 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. 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 teria acréscimo nem decréscimo na pontuação. 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	19126	O Município possui ato normativo que disciplina o tratamento contábil aplicado à realização de despesas sem prévio empenho?	O Município deve possuir norma vigente (decreto, portaria, instrução normativa ou instrumento equivalente) que estabeleça os procedimentos contábeis a serem adotados nos casos excepcionais em que ocorrer a realização de despesas sem o devido empenho prévio. O normativo deve descrever as providências necessárias para o registro contábil regular da despesa, observando o regime de competência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	19127	Anexe a(s) normativa(s) relativa(s) ao procedimento que disciplina o tratamento contábil aplicado à realização de despesas sem prévio empenho.	-	ANEXO	NÃO	(19126 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	19128	O ato normativo que disciplina o tratamento contábil aplicado à realização de despesas sem prévio empenho dispõe sobre os procedimentos para apurar a responsabilidade dos agentes que deram causa à realização de despesa sem prévio empenho?	O ato normativo referido na questão anterior - ou outro documento específico - deve dispor sobre a apuração de responsabilidade dos agentes públicos que derem causa à realização de despesas sem prévio empenho. O normativo deve prever, minimamente, a instauração de procedimento administrativo, identificação da unidade ou servidor responsável e as medidas corretivas cabíveis.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19126 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	19129	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, etc.) 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	19130	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?	<ul style="list-style-type: none"> 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	19131	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 processo de liquidação de despesas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV05. Processo de liquidação das despesas	19132	Anexe a(s) normativa(s) relativa(s) ao procedimento de liquidação de despesas.	-	ANEXO	NÃO	(19131 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV05. Processo de liquidação das despesas	19133	O ato normativo que regulamenta a liquidação da despesa dispõe que os documentos comprobatórios — nota fiscal, atesto e outros — sejam arquivados em sistema eletrônico oficial que permita sua rastreabilidade?	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 protocolo eletrônico oficial de tal forma que o sistema adotado garanta a rastreabilidade dos documentos, a vinculação direta com o respectivo processo de despesa e a preservação da integridade e autenticidade dos registros.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19131 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-

Q03. Execução da despesa orçamentária	IV05. Processo de liquidação das despesas	19134	O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa prevê a documentação necessária de todos os tipos de despesas (prestações de serviços, aquisições de bens, obras e serviços de engenharia etc.)?	<ul style="list-style-type: none"> O ato normativo deve dispor sobre os documentos obrigatórios para a liquidação das principais categorias de despesas públicas, tais como: prestação de serviços, aquisição de bens, obras e serviços de engenharia. A norma deve indicar, de forma clara, os documentos mínimos exigidos em cada caso (ex.: nota fiscal, atesto, relatório de execução, termo de recebimento, medição, entre outros). 	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19131 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV05. Processo de liquidação das despesas	19135	O ato normativo que regulamenta a liquidação da despesa estabelece os fluxos ou fluxogramas com as etapas do procedimento de liquidação e os respectivos prazos e responsáveis por cada etapa?	O ato normativo deve conter fluxos, fluxograma ou descrição sequencial das etapas do processo de liquidação de despesas, com a indicação clara dos prazos e dos responsáveis por cada fase.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19131 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV05. Processo de liquidação das despesas	19136	O Município possui ato normativo que regulamenta o procedimento de solicitação, aprovação e concessão de diárias e adiantamentos?	<ul style="list-style-type: none"> 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 despesas com: <ul style="list-style-type: none"> Diárias, em deslocamentos ou viagens a serviço; Adiantamentos, para despesas urgentes ou de pequeno vulto, devidamente justificadas. 	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV05. Processo de liquidação das despesas	19137	Anexo a(s) normativa(s) relativa(s) ao procedimento de solicitação, aprovação e concessão de diárias e adiantamentos.	-	ANEXO	NÃO	(19136 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	19138	O Município possui ato normativo que regulamente 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	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	19139	Anexo a(s) normativa(s) relativa(s) ao procedimento de pagamento de despesas.	-	ANEXO	NÃO	(19138 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	19140	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas estabelece os fluxos ou fluxogramas com as etapas do procedimento de pagamento e os respectivos prazos e responsáveis por cada etapa?	O ato normativo deve conter fluxos, fluxograma ou descrição sequencial das etapas do processo de pagamento, com a indicação clara dos prazos e dos responsáveis por cada fase.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19138 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	19141	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas prevê que o setor responsável, ao emitir a ordem de pagamento, realize a conferência dos documentos que atestaram, na liquidação da despesa, o recebimento do bem ou a prestação do serviço?	<ul style="list-style-type: none"> O ato normativo deve conter previsão expressa de que o setor responsável pela emissão da ordem de pagamento verifique, previamente, a existência e a regularidade dos documentos comprobatórios apresentados na fase de liquidação da despesa (ex.: notas fiscais, atestos de recebimento, relatórios de execução). O procedimento não se refere à liquidação em si, mas à etapa disposta no art. 64, p.u. da Lei 4.320/64 "A ordem de pagamento só poderá ser exarada em documentos processados pelos serviços de contabilidade." 	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19138 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	19142	O ato normativo que disciplina o procedimento de pagamento de despesas prevê a obrigatoriedade de verificação da disponibilidade de recursos financeiros 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	(19138 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	19143	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.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19138 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	19144	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas estabelece a priorização do uso de meios de pagamento mais seguros — como arquivos de remessa bancária — em detrimento do acesso manual e direto ao internet banking, como medida de mitigação de riscos operacionais, erros e fraudes?	O ato normativo deve especificar, de forma clara, os meios de pagamento autorizados, suas condições de utilização e eventuais restrições, inclusive com menção à priorização de sistemas de transação mais confiáveis e seguros.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19138 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	19145	O ato normativo que disciplina 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.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19138 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-

Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	19146	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas prevê os procedimentos para apuração da responsabilização dos agentes envolvidos em pagamentos realizados em desconformidade com as normas aplicáveis?	O ato normativo deve prever, de forma expressa, os procedimentos de apuração para a eventual responsabilização dos agentes que derem causa a pagamentos indevidos, incluindo a identificação das instâncias responsáveis, o fluxo de comunicação e as medidas cabíveis para correção e responsabilização	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19138 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	19147	O Município possui ato normativo que discipline 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	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	19148	Anexe o ato normativo municipal que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos	-	ANEXO	NÃO	(19147 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	19149	O ato normativo que disciplina 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	(19147 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	19150	O ato normativo que disciplina 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 regulamentar 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	(19147 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	19151	O ato normativo que disciplina a ordem cronológica de pagamentos exige a disponibilização mensal no site eletrônico oficial do município a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem?	O ato normativo deve prever a obrigatoriedade de se publicar mensalmente, em seu site oficial na internet, 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	(19147 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	19152	O Município disponibiliza mensalmente em seu site eletrônico oficial a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem?	De acordo com o disposto no art. 141, § 3º da Lei 14.133/2021: "O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu site na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem."	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV06. Processo de pagamento das despesas	19153	Informe o endereço eletrônico (link) do site oficial 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	(19152 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q06. Impostos e taxas municipais	IV15. Taxas municipais	19275	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. • Essa coerência fortalece o equilíbrio financeiro do serviço e evita subsídios indevidos.	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	19314	O Município possui ato normativo que institui o Sistema de Execução Orçamentária e Financeira?	O Município deve apresentar ato normativo vigente (decreto, portaria, instrução normativa ou instrumento equivalente) que institua formalmente o Sistema de Execução Orçamentária e Financeira, estabelecendo suas finalidades e abrangência.	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	19315	Anexe o ato normativo municipal que instituiu o Sistema de Execução Orçamentária e Financeira.	-	ANEXO	NÃO	(19314 == "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	19316	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	(19314 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV19. Adequação e regulamentação do sistema informatizado de AFO	19317	O Município possui ato normativo que regulamente o controle de acesso, a integridade dos dados e a segurança do uso do sistema?	O ato normativo deve estabelecer regras claras de controle de acesso, integridade dos dados e segurança do sistema.	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	19318	Anexe o ato normativo municipal que prevê a regulamentação do controle de acesso, da integridade e da segurança do sistema.	-	ANEXO	NÃO	(19317 == "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	19319	O ato normativo estabelece o processo de cadastramento e as responsabilidades dos cadastradores no sistema de execução orçamentária e financeira?	O ato normativo deve prever regras formais para o cadastramento de usuários no sistema, bem como a atribuição de responsabilidades aos cadastradores.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19317 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV19. Adequação e regulamentação do sistema informatizado de AFO	19320	O ato normativo estabelece os parâmetros de segurança do sistema de execução orçamentária e financeira?	O ato normativo deve definir parâmetros objetivos de segurança do sistema (ex.: senhas, acessos, restrições de exclusão de dados).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19317 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV19. Adequação e regulamentação do sistema informatizado de AFO	19321	Os parâmetros de segurança estabelecidos no ato normativo preveem diferentes níveis de acesso às informações do sistema de execução orçamentária e financeira?	O ato normativo deve prever a segregação de perfis de acesso, garantindo diferentes níveis de permissão (ex.: execução, controle, consulta).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19317 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV19. Adequação e regulamentação do sistema informatizado de AFO	19322	O Sistema de Execução Orçamentária e Financeira utilizado pela Prefeitura Municipal é utilizado também pelo Poder Legislativo?	O sistema deve ser compartilhado com o Poder Legislativo, conforme exigências de integração do 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	19323	O Sistema de Execução Orçamentária e Financeira utilizado pela Prefeitura Municipal é o mesmo utilizado por outros setores estruturantes do município?	O sistema deve ser único e compartilhado com outros setores estruturantes (ex.: tributação e folha de pagamento, garantindo integração).	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	19324	O Sistema de Execução Orçamentária e Financeira impede a exclusão direta de registros, ou seja, impondo que correções ou anulações sejam feitas por meio de novos registros, preservando o registro histórico dos atos?	O sistema deve estar parametrizado de forma a impedir a exclusão direta de registros, preservando o histórico. Ou seja, impõe que correções ou anulações sejam feitas por meio de novos registros, preservando o registro histórico dos atos.	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	19325	O Sistema de Execução Orçamentária e Financeira permite a emissão das demonstrações contábeis e dos demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos na legislação sem necessidade de ajustes?	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	19326	O Sistema de Execução Orçamentária e Financeira mantém mecanismos de controle de acesso de usuários baseados na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta?	O sistema deve permitir a segregação de funções de acordo com perfis de acesso definidos.	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	19327	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	19328	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?	Para que a resposta seja considerada "sim", deve-se ter rotina diária de backup e que esses backups permitam recuperação integral dos dados.	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	19329	O Sistema de Execução Orçamentária e Financeira está parametrizado de modo a permitir a contabilização por centro de custo?	<ul style="list-style-type: none"> • O Sistema de Execução Orçamentária e Financeira deve estar parametrizado de modo a permitir a contabilização por centro de custo, ou seja, estar apto a registrar, classificar e segregar as despesas e receitas de acordo com unidades organizacionais, projetos, programas ou áreas previamente definidas. • A contabilização por centro de custo é essencial para melhorar a transparência na utilização dos recursos públicos, fortalecer o controle gerencial e possibilitar análises mais precisas de custos e resultados de cada setor, programa ou projeto. Essa funcionalidade contribui diretamente para a eficiência da gestão pública, permitindo identificar desvios, otimizar gastos e subsidiar decisões estratégicas. • Tecnicamente, o sistema deve: <ul style="list-style-type: none"> - Permitir a criação e manutenção de centros de custo vinculados às unidades administrativas ou áreas de responsabilidade; - Registrar automaticamente as transações orçamentárias, financeiras e patrimoniais já associadas ao centro de custo correspondente; - Gerar relatórios gerenciais e contábeis segregados por centro de custo, de forma integrada com os demais módulos do sistema; - Garantir que a segregação das informações não exija controles manuais paralelos ou planilhas externas. • Evidências esperadas: listagem hierarquizada dos centros de custo ativos, com a identificação dos responsáveis por cada unidade; extrato de lançamento contábil contendo o centro de custo registrado na partida dobrada; relatório consolidado que demonstre os custos agregados por centro de custo. • Evidências não aceitas: listagens de centros de custo sem identificação dos responsáveis ou desatualizadas; relação parcial ou incompleta dos centros de custo existentes; extratos contábeis sem referência explícita ao centro de custo ou com lançamentos genéricos; relatórios sem consolidação por centro de custo, com dados meramente descritivos ou sem valores numéricos; prints de telas que não permitam verificar a integridade e completude das informações. 	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	19330	O município dispõe de ato normativo que define a estrutura organizacional da administração fazendária municipal?	O Município deve apresentar ato normativo oficial que contenha organograma oficial e descrição das competências das unidades que constem no próprio ato normativo ou anexo a ele.	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	19331	Anexe o ato normativo municipal que define a estrutura organizacional da administração fazendária municipal.	-	ANEXO	NÃO	(19330 == "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	19332	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?	<ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> 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	19333	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	19334	Anexe o ato normativo municipal que regulamenta o cargo de auditor, fiscal de tributos ou similar.	-	ANEXO	NÃO	(19333 == "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	19335	Todos os cargos efetivos de auditor, fiscal de tributos ou equivalente, previstos no quadro de pessoal do município, encontram-se atualmente providos ou em processo de provimento?	<ul style="list-style-type: none"> • Todos os cargos efetivos previstos para a carreira de auditor ou de fiscal de tributos devem estar ocupados por servidores concursados ou, em caso de vacância, contar com concurso público aberto ou em andamento, com vagas suficientes para o provimento integral do quadro. • Essa prática deve evidenciar a estruturação adequada da administração tributária municipal, assegurando a ocupação dos cargos técnicos por profissionais devidamente habilitados, o que contribui para a eficiência, a continuidade dos serviços e a observância do princípio do concurso público. 	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19333 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-

Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	19336	O município define metas para a atuação do ocupante do cargo de auditor, fiscal de tributos ou similar?	<ul style="list-style-type: none"> O Município deve ter instituído metas claras e mensuráveis para a atuação dos auditores ou fiscais de tributos, alinhadas aos objetivos de arrecadação e fiscalização. Exemplos: <ul style="list-style-type: none"> - Meta de fiscalização de contribuintes: Realizar a fiscalização de, no mínimo, 5% dos contribuintes de ISS cadastrados no Município até o final do exercício. - Meta de cumprimento de notificações: Emitir e acompanhar, dentro do prazo legal, 100% das notificações e autos de infração oriundos das ações fiscalizatórias. - Meta de auditoria documental: Concluir a auditoria de todas as empresas enquadradas no Simples Nacional que apresentarem variação atípica de faturamento, no prazo de 120 dias após a identificação. - Meta de atendimento a denúncias: Apurar e concluir a análise de 100% das denúncias recebidas pela administração tributária em até 120 dias. 	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19336 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	19337	Anexe o plano de trabalho ou de metas do exercício corrente estabelecido para cada auditor ou fiscal de tributos investido no cargo.	-	ANEXO	NÃO	(19336 == "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	19338	O Município possui cargo efetivo, de nível superior, destinado ao desempenho da atribuição de gestão do planejamento orçamentário municipal?	O Município deve dispor de lei do quadro de pessoal ou plano de cargos e salários vigente que discipline as atribuições relacionadas à gestão do planejamento orçamentário municipal, contendo descrição clara das competências, requisitos para provimento e, quando aplicável, a estrutura de progressão funcional.	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	19339	Anexe o ato normativo municipal que regulamenta o cargo que desempenha a atribuição de gestão do planejamento orçamentário municipal.	-	ANEXO	NÃO	(19338 == "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	19340	O responsável pela contabilidade municipal ocupa cargo efetivo?	O Município deve comprovar que o responsável legal pela contabilidade é servidor concursado, conforme exigências da legislação.	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	19341	Anexe o ato de nomeação ou documento oficial que comprove que o servidor possui vínculo efetivo.	-	ANEXO	NÃO	(19340 == "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	19342	Há segregação de funções (divisão de responsabilidades) nos processos de trabalho referentes às áreas de orçamento, contabilidade e tesouraria?	As funções exercidas nas áreas de planejamento e gestão orçamentária, tesouraria e contabilidade devem ser atribuídas a servidores diferentes, garantindo a devida segregação de funções e evitando a sobreposição de responsabilidades relevantes.	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	19343	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: <ul style="list-style-type: none"> - 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	19344	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	(19343 == "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	19345	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, realizado nos últimos 4 anos, que defina de forma objetiva o quantitativo ideal de profissionais necessários ao departamento de administração tributária.	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	19346	Anexe o estudo realizado pelo Município para dimensionar o quantitativo ideal de profissionais para o departamento de administração tributária.	-	ANEXO	NÃO	(19345 == "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	19347	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	(19345 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	19348	O Município dispõe de Plano de Capacitação Permanente para os profissionais da administração tributária?	O Município deve possuir plano de capacitação institucionalizado do exercício corrente, ou cronograma oficial de treinamentos, que contemple ações contínuas de capacitação para servidores da administração tributária.	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	19349	Anexe o Plano de Capacitação Permanente dos profissionais da administração tributária.	-	ANEXO	NÃO	(19348 == "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	19350	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 identifique e detalhe as necessidades de recursos materiais (mobiliário, equipamentos, infraestrutura) e tecnológicos (sistemas, softwares, equipamentos de TI) necessários ao adequado funcionamento do departamento de administração tributária.	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	19351	Anexe o estudo realizado pelo Município levantar os recursos materiais e tecnológicos necessários para a atuação do departamento de administração tributária.	-	ANEXO	NÃO	(19350 == "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	19352	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 atualmente no departamento de administração tributária devem corresponder às necessidades levantadas no estudo mencionado anteriormente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19350 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	19353	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, realizado nos últimos 4 anos, que defina de forma objetiva o quantitativo ideal de profissionais necessários para os departamentos de contabilidade e tesouraria.	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	19354	Anexe o estudo realizado pelo Município para dimensionar o quantitativo ideal de profissionais para os departamentos de contabilidade e tesouraria.	-	ANEXO	NÃO	(19353 == "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	19355	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 no departamento de contabilidade e tesouraria deve estar em conformidade com o quantitativo ideal definido pelo estudo mencionado anteriormente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19353 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal	19356	O Município dispõe de Plano de Capacitação Permanente para os profissionais da contabilidade e da tesouraria?	O Município deve possuir plano de capacitação institucionalizado do exercício corrente, ou cronograma oficial de treinamentos, que contemple ações contínuas de capacitação para servidores da contabilidade e tesouraria.	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	19357	Anexe o Plano de Capacitação Permanente dos profissionais da contabilidade e da tesouraria.	-	ANEXO	NÃO	(19356 == "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	19358	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 identifique e detalhe as necessidades de recursos materiais (mobiliário, equipamentos, infraestrutura) e tecnológicos (sistemas, softwares, equipamentos de TI) necessários ao adequado funcionamento do departamento de contabilidade e tesouraria.	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	19359	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	(19358 == "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	19360	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	(19358 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-