



TCEPR

**TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO
PARANÁ**

**ROTEIRO DE ANÁLISE
DE CONSISTÊNCIA DOS
DADOS**

**PRESTAÇÃO DE
CONTAS ANUAL DO
PREFEITO MUNICIPAL**

**EXECUÇÃO DA DESPESA
ORÇAMENTÁRIA**

RCD ADMFIN04-06 - Processo de empenho,
liquidação e pagamento das despesas



PROGOV

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	4
COMO UTILIZAR ESTE DOCUMENTO?	5
ASPECTOS COMPREENDIDOS NESTE DOCUMENTO	6
EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA	7
LITERATURA SUGERIDA	8
ITENS A SEREM VERIFICADOS	9
PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS.....	11
SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES À SECRETARIA DE FINANÇAS.....	11
PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE	13
PROCESSO DE EMPENHO DAS DESPESAS.....	13
Item 1 - O município possui ato normativo que regulamente o procedimento de solicitação de empenho de despesas?.....	13
Item 2 - 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?.....	13
Item 3 - O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho estabelece a documentação necessária para a solicitação de empenho de despesas?.....	13
Item 4 - 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?	13
Item 5 - 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?	13
Item 6 - 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?	14
Item 7 - O Município possui ato normativo que disciplina o tratamento contábil aplicado à realização de despesas sem prévio empenho?.....	14
Item 8 - 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?.....	14
Item 9 - 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?	14
Item 10 - 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?	15
PROCESSO DE LIQUIDAÇÃO DAS DESPESAS.....	15
Item 11 - O município possui ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação de despesas?.....	15
Item 12 - 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?	15
Item 13 - 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.)?	16
Item 14 - 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?	16
Item 15 - O Município possui ato normativo que regulamenta o procedimento de solicitação, aprovação e concessão de diárias e adiantamentos?	16
PROCESSO DE PAGAMENTO DAS DESPESAS	16
Item 16 - O Município possui ato normativo que regulamente o procedimento de pagamento de despesas?.....	16
Item 17 - 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?.....	17
Item 18 - 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?	17
Item 19 - 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?.....	17

Item 20 - 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?	17
Item 21 - 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?	18
Item 22 - 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?	18
Item 23 - 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?.....	18
Item 24 - O Município possui ato normativo que discipline a ordem cronológica de pagamento das obrigações contratuais, incluindo o tratamento às exceções legalmente justificáveis?	19
Item 25 - O ato normativo que disciplina a ordem cronológica de pagamentos estabelece as hipóteses legalmente admitidas de alteração justificada da ordem cronológica de pagamento?	19
Item 26 - 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?	19
Item 27 - O ato normativo que disciplina a ordem cronológica de pagamentos exige a disponibilização mensal no sítio eletrônico oficial do município a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem? ...	19
Item 28 - O Município disponibiliza mensalmente em seu sítio eletrônico oficial a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem?	20
ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE FINANÇAS	21
ANEXO II – FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS (CHECKLIST)....	23
ANEXO III - POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES APLICÁVEIS	33

INTRODUÇÃO

Com a reformulação do processo de emissão de Parecer Prévio sobre as contas dos prefeitos paranaenses, concebida no ano de 2022, a apreciação do desempenho anual do governo passou a considerar o grau de implementação de ações que estão sob a responsabilidade do chefe do poder executivo municipal nas áreas da educação, saúde, assistência social, transparência e relacionamento com o cidadão, administração financeira, aquisições e contratações, meio ambiente e previdência social.

Para isso, foi inserida a **Avaliação da Atuação Governamental** como parte integrante do Parecer Prévio. Esse instrumento busca mensurar o desempenho do governo em cada uma das áreas avaliadas com base em informações e documentos fornecidos diretamente por agentes públicos municipais, denominados de **interlocutores**, tais como secretários e gestores responsáveis por processos específicos na área de finanças.

A diversificação da base de interlocutores resultou na participação de mais de 31.000 pessoas no ano de 2025, fato que, além de implicar mais legitimidade ao processo, limita a possibilidade de ações coordenadas com intuito de inflar inapropriadamente a nota obtida pelos governos municipais na Avaliação da Atuação Governamental.

Apesar disso, tendo em vista a grande quantidade de aspectos avaliados no processo e considerando a necessidade de fomentar um amplo e irrestrito diagnóstico das políticas a todas as partes interessadas, tais como as instituições de controle, as câmaras municipais, a sociedade e os próprios municípios avaliados, torna-se necessário avançar na definição de mecanismos de assecuração da confiabilidade e integridade das informações fornecidas anualmente pelos interlocutores.

Diante disso, este documento tem por objetivo estabelecer procedimentos para orientar as unidades de controle interno municipais, as entidades de controle social, o próprio Tribunal de Contas e demais interessados na **análise de consistência dos dados** fornecidos pelos agentes públicos interlocutores da Avaliação da Atuação Governamental.

COMO UTILIZAR ESTE DOCUMENTO?

A proposta deste documento é estabelecer procedimentos que permitam aferir a consistência dos dados fornecidos pelos agentes públicos interlocutores da Avaliação da Atuação Governamental.

Além disso, a aplicação dos procedimentos sugeridos neste trabalho também pode resultar na elaboração de relatórios com a identificação de achados e a emissão de recomendações para que a gestão municipal adeque os seus processos de modo a melhorar a qualidade dos serviços disponibilizados à população.

Para alcançar os resultados esperados com a aplicação dos procedimentos, sugere-se que este documento seja utilizado a partir dos seguintes passos:



Leitura do documento na íntegra, o que propiciará ao usuário um conhecimento geral do assunto tratado e dos procedimentos a serem realizados.



Leitura da [LITERATURA SUGERIDA](#), de modo que o usuário tenha condições de aprofundar o seu conhecimento no assunto tratado. Esta ação deve ser realizada a critério do usuário, considerando o seu conhecimento prévio sobre o assunto e o tempo disponível para a atividade.



Comunicação e solicitação, à gestão municipal, dos documentos que subsidiarão os procedimentos, ficando a critério do auditor a utilização do modelo sugerido no [ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO\(A\) SECRETÁRIO\(A\) MUNICIPAL DE FINANÇAS](#).



Preenchimento do [ANEXO II - FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS \(CHECKLIST\)](#), cujos quesitos devem ser respondidos considerando as orientações dos [PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE](#) referenciados na coluna "PA".



Os quesitos que forem respondidos com "**não**" indicarão a existência do achado referenciado na coluna "**possíveis achados**", no [ANEXO II - FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS \(CHECKLIST\)](#). Os achados estão especificados no [ANEXO III - POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES APLICÁVEIS](#), acompanhados de possíveis recomendações aplicáveis.

ASPECTOS COMPREENDIDOS NESTE DOCUMENTO

Este documento estabelece procedimentos de análise de consistência de dados para os Itens de Verificação **04 – Processo de empenho das despesas, 05 – Processo de liquidação das despesas e 06 – Processo de pagamento das despesas**, inseridos na questão **03 – Execução da despesa orçamentária** da área de **Administração Financeira**.

Questões	Q01. Plano Plurianual (PPA)	Q02. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)	Q03. Execução da despesa orçamentária	Q04. Obrigações financeiras	Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	Q06. Impostos e taxas municipais	Q07. Dívida ativa	Q08. Recursos humanos, materiais e tecnológicos
Itens de Verificação	IV01. Elaboração do PPA	IV03. Elaboração e gestão da LDO e LOA	IV04. Processo de empenho das despesas	IV07. Processos de inscrição e cancelamento de restos a pagar	IV10. Processo Administrativo Tributário	IV13. Gestão do IPTU e ITBI	IV16. Processos para cobrança extrajudicial da dívida ativa	IV19. Adequação e regulamentação do sistema informatizado de AFO
	IV02. Monitoramento, avaliação e revisão do PPA		IV05. Processo de liquidação das despesas	IV08. Gestão da dívida pública	IV11. Cadastro Imobiliário Municipal	IV14. Gestão do ISS	IV17. Processos para cobrança judicial da dívida ativa	IV20. Estrutura e recursos da administração fazendária municipal
			IV06. Processo de pagamento das despesas	IV09. Gestão de riscos fiscais judiciais	IV12. Isenções tributárias não gerais	IV15. Taxas municipais	IV18. Mensuração e transparência da dívida ativa	

EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

A despesa autorizada na Lei Orçamentária Anual percorre um ciclo obrigatório para sua concretização, composto por três estágios fundamentais definidos pela legislação financeira nacional: o empenho, a liquidação e o pagamento. Em razão das normas específicas que regem a matéria, esse rito de execução não admite a inversão das fases nem o descumprimento de qualquer uma delas, sob pena de irregularidade administrativa e legal. O empenho, como primeiro estágio, cria a obrigação de pagamento para o Estado e não pode exceder o limite dos créditos concedidos, sendo vedada a realização de qualquer despesa sem o prévio empenho, ressalvados os casos especiais previstos em legislação específica.

Para assegurar a regularidade desses procedimentos, é imprescindível que a gestão municipal regulamente e institua manuais detalhados para os processos de execução orçamentária. A padronização por meio de atos normativos e rotinas claras confere agilidade ao fluxo de trabalho, reduz a burocracia e mitiga o retrabalho, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados estritamente nos fins previstos. Tal regulamentação deve abranger desde a documentação necessária para a solicitação do empenho até os ritos de estorno ou cancelamento. Paralelamente, a liquidação deve ser rigorosa na verificação do direito adquirido pelo credor, fundamentando-se em documentos comprobatórios que atestem a entrega do material ou a prestação efetiva do serviço, devendo tais registros ser arquivados de forma a permitir sua total rastreabilidade.

Com o objetivo de ampliar a agilidade e a transparência, a execução da despesa deve priorizar o meio digital, visto que sistemas eletrônicos oficiais facilitam o controle interno e externo, além de fomentarem a conformidade legal dos atos praticados. No estágio do pagamento — que só pode ocorrer após a regular liquidação e mediante ordem de autoridade competente —, é vital a observância da ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, conforme as categorias estabelecidas e as exceções legalmente justificáveis. Nesse contexto, a priorização do uso de meios de pagamento seguros e a conferência rigorosa da documentação de liquidação antes da emissão da ordem de pagamento são medidas essenciais para a mitigação de riscos operacionais e fraudes.

Complementarmente, a gestão deve assegurar a transparência ativa da ordem cronológica, garantindo a publicidade das listas de pagamentos e das eventuais quebras de ordem motivadas por interesse público ou situações emergenciais. A disponibilização mensal dessas informações no sítio eletrônico oficial, aliada ao uso de manuais operacionais, fortalece o controle interno, externo e social, resguardando os agentes públicos e conferindo maior robustez à governança dos contratos e dos fluxos financeiros.

LITERATURA SUGERIDA

- [Lei nº 4.320/1964](#): artigos 58 a 65.
- [Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 11ª Ed.](#): Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários, Cap. 4 – Despesa Orçamentária, item 4.4.2. Execução.
- [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#)

ITENS A SEREM VERIFICADOS

Item	Questão Auxiliar
Processo de empenho das despesas	
1	O município possui ato normativo que regulamente o procedimento de solicitação de empenho de despesas?
2	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?
3	O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho estabelece a documentação necessária para a solicitação de empenho de despesas?
4	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?
5	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?
6	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?
7	O Município possui ato normativo que disciplina o tratamento contábil aplicado à realização de despesas sem prévio empenho?
8	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?
9	Para despesas contratuais ou outras despesas de valor determinado sujeitas a parcelamento, o Município realiza empenhos globais que abranjam a totalidade da despesa prevista para execução ao longo do exercício financeiro?
10	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?
Processo de liquidação das despesas	
11	O Município possui ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação de despesas?
12	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?
13	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.)?
14	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?

15	O Município possui ato normativo que regulamenta o procedimento de solicitação, aprovação e concessão de diárias e adiantamentos?
Processo de pagamento das despesas	
16	O Município possui ato normativo que regulamente o procedimento de pagamento de despesas?
17	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?
18	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?
19	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?
20	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?
21	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?
22	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?
23	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?
24	O Município possui ato normativo que discipline a ordem cronológica de pagamento das obrigações contratuais, incluindo o tratamento às exceções legalmente justificáveis?
25	O ato normativo que disciplina a ordem cronológica de pagamentos estabelece as hipóteses legalmente admitidas de alteração justificada da ordem cronológica de pagamento?
26	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?
27	O ato normativo que disciplina a ordem cronológica de pagamentos exige a disponibilização mensal no sítio eletrônico oficial do município a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem?
28	O Município disponibiliza mensalmente em seu sítio eletrônico oficial a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem?

PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS

SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES À SECRETARIA DE FINANÇAS

A instância executora deverá comunicar ao(à) Secretário(a) Municipal de Finanças sobre os procedimentos a serem realizados e, nessa comunicação, solicitar a documentação preliminar necessária, elencada no quadro abaixo. Para essa etapa, poderá ser utilizado o [ANEXO I – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO\(À\) SECRETÁRIO\(A\) MUNICIPAL DE FINANÇAS](#).

Documento	
D1	Ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho.
D2	Ato normativo que regulamenta o tratamento contábil aplicado à realização de despesas sem prévio empenho.
D3	Ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação.
D4	Ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento.
D5	Relatório com a listagem de empenhos emitidos no período de [indicar período da amostra], discriminados por tipo de empenho (global, ordinário e estimativo).
D6	Processos de despesa finalizados (empenho, liquidação, pagamento) referentes ao período [indicar período da amostra] e ao objeto [indicar objeto(s) da amostra - ex.: prestações de serviços, aquisição de bens, obras e serviços de engenharia etc.], incluindo processos de adiantamento e diárias, se aplicável.
D7	Relação de contratos vigentes que contêm obrigação de pagamento para o Município no exercício financeiro atual.
D8	Relação de despesas cujo montante não possa ser determinado previamente, mas cuja ocorrência no exercício financeiro atual seja previsível (energia, água, internet, telefone etc.).
D9	Tabela DespesaNaoEmpenhada extraída do SIM-AM (Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal).
D10	Ato normativo que regulamenta o procedimento de solicitação, aprovação e concessão de diárias.
D11	Ato normativo que regulamenta o procedimento de solicitação, aprovação e concessão de adiantamentos.

D12	Ato normativo que regulamenta a ordem cronológica de pagamento.
D13	Link do sítio eletrônico oficial que disponibiliza a ordem cronológica de pagamento.
D14	Ato formal de justificativa que indique expressamente os fundamentos legais e fáticos da alteração da ordem cronológica de pagamento.

PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE

PROCESSO DE EMPENHO DAS DESPESAS

Item 1 - O município possui ato normativo que regulamente o procedimento de solicitação de empenho de despesas?

PA1.1. Verificar se o procedimento de solicitação de empenho de despesas (Documento D1) foi formalmente instituído por ato normativo municipal, como lei, decreto, portaria, instrução normativa ou regulamento.

Item 2 - 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?

PA2.1. Verificar se o ato normativo que regulamenta o procedimento de solicitação de empenho de despesas (Documento D1) prevê expressamente que os procedimentos sejam protocolados ou registrados em sistema eletrônico oficial.

Item 3 - O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho estabelece a documentação necessária para a solicitação de empenho de despesas?

PA3.1. Verificar se o ato normativo que regulamenta o procedimento de solicitação de empenho de despesas (Documento D1) descreve os documentos obrigatórios a serem apresentados para a formalização do pedido de empenho.

Item 4 - 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?

PA4.1. Verificar se o ato normativo que regulamenta o procedimento de solicitação de empenho de despesas (Documento D1) dispõe sobre os fluxos ou apresenta fluxogramas com as etapas do empenho da despesa com a indicação de prazos e responsáveis por cada etapa.

Item 5 - 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?

PA5.1. Verificar se o ato normativo que regulamenta o procedimento de solicitação de empenho de despesas (Documento D1) define as regras e a documentação necessária para a realização de estorno ou cancelamento de despesas já empenhadas.

Item 6 - 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?

PA6.1. Verificar no relatório de empenhos (Documento D5) se todos os pagamentos realizados no período possuem o correspondente registro de empenho prévio.

PA6.2. Verificar nos processos finalizados de despesas (Documento D6) se cada processo analisado contém o empenho devidamente emitido antes da liquidação e do pagamento.

PA6.3. Verificar relatório de empenhos (Documento D5), nos processos finalizados de despesas (Documento D6) e na relação de contratos vigentes (Documento D7) se cada processo analisado demonstra que a data de emissão do empenho antecede a data de contratação e/ou de pagamento, por meio de cruzamento desses registros.

PA6.4. Verificar na tabela DespesaNaoEmpenhada, extraída do SIM-AM (Documento D9), se o Município efetuou o devido registro das despesas realizadas sem prévio empenho no exercício corrente.

OBS.: nesse item, o requisito versa sobre o registro, na tabela DespesaNaoEmpenhada do SIM-AM, de despesas sem prévio empenho; portanto, apenas o PA 6.4 ensejaria achado, sendo os PAs 6.1 a 6.3 etapas de levantamento que identificam se houve, no período, despesas realizadas sem prévio empenho.

Item 7 - O Município possui ato normativo que disciplina o tratamento contábil aplicado à realização de despesas sem prévio empenho?

PA7.1. Verificar se o procedimento que disciplina o tratamento contábil aplicado à realização de despesas sem prévio empenho (Documento D2) foi formalmente instituído por ato normativo municipal, como lei, decreto, portaria, instrução normativa ou regulamento.

Item 8 - 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?

PA8.1. Verificar se o procedimento que disciplina o tratamento contábil aplicado à realização de despesas sem prévio empenho (Documento D2) dispõe sobre os procedimentos para a apuração da responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à realização de despesa sem prévio empenho.

Item 9 - 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?

PA9.1. Verificar no relatório de empenhos (Documento D5) se foram emitidos empenhos globais.

PA9.2. Verificar no relatório de empenhos (Documento D5) se constam empenhos globais para cada contrato do Documento D7.

PA9.3. Verificar no relatório de empenhos (Documento D5) se os valores empenhados são compatíveis com a estimativa ou com o valor contratual vigente na data da emissão do empenho.

OBS.: nesse item, o requisito versa sobre a compatibilidade dos valores empenhados globalmente com a estimativa ou o valor contratual vigente; portanto, apenas o PA 9.3 ensejaria achado, sendo os PAs 9.1 e 9.2 etapas de levantamento do universo de empenhos globais e dos contratos correspondentes.

Item 10 - 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?

PA10.1. Verificar no relatório de empenhos (Documento D5) se foram emitidos empenhos por estimativa.

PA10.2. Verificar no relatório de empenhos (Documento D5) se constam empenhos por estimativa para cada despesa do Documento D8.

PA10.3. Verificar no relatório de empenhos (Documento D5) se os valores empenhados são compatíveis com a estimativa de consumo ou gasto disponível à época da emissão do empenho.

OBS.: nesse item, o requisito versa sobre a compatibilidade dos valores empenhados por estimativa com a estimativa de consumo ou gasto disponível; portanto, apenas o PA 10.3 ensejaria achado, sendo os PAs 10.1 e 10.2 etapas de levantamento do universo de empenhos por estimativa e das despesas correspondentes.

PROCESSO DE LIQUIDAÇÃO DAS DESPESAS

Item 11 - O município possui ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação de despesas?

PA11.1. Verificar se o procedimento de liquidação de despesas (Documento D3) foi formalmente instituído por ato normativo municipal, como lei, decreto, portaria, instrução normativa ou regulamento.

Item 12 - 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?

PA12.1. Verificar se o ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação de despesas (Documento D3) prevê 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.

Item 13 - 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.)?

PA13.1. Verificar se o ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação de despesas (Documento D3) dispõe 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).

Item 14 - 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?

PA14.1. Verificar se o ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação de despesas (Documento D3) dispõe sobre os fluxos ou apresenta fluxogramas com as etapas da liquidação da despesa com a indicação de prazos e responsáveis por cada etapa.

Item 15 - O Município possui ato normativo que regulamenta o procedimento de solicitação, aprovação e concessão de diárias e adiantamentos?

PA15.1. Verificar se os procedimentos de solicitação, aprovação e concessão de diárias e adiantamentos (Documentos D10 e D11) foram formalmente instituídos por atos normativos municipais, como lei, decreto, portaria, instrução normativa ou regulamento.

OBS.: as duas matérias (diárias e adiantamentos) podem estar disciplinadas em atos normativos distintos ou unificados, o que é admissível. Contudo, se houver a regulamentação de apenas uma das matérias (atendimento parcial), o item deverá ser considerado não atendido.

PROCESSO DE PAGAMENTO DAS DESPESAS

Item 16 - O Município possui ato normativo que regulamente o procedimento de pagamento de despesas?

PA16.1. Verificar se o procedimento de pagamento de despesas (Documento D4) foi formalmente instituído por ato normativo municipal, como lei, decreto, portaria, instrução normativa ou regulamento.

Item 17 - 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?

PA17.1. Verificar se o ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas (Documento D4) dispõe sobre os fluxos ou apresenta fluxogramas com as etapas de pagamento da despesa com a indicação de prazos e responsáveis por cada etapa.

Item 18 - 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?

PA18.1. Verificar se o procedimento de pagamento de despesas (Documento D4) 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.

Item 19 - 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?

PA19.1. Verificar se o ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas (Documento D4) 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.

Item 20 - 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?

PA20.1. Verificar se o ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas (Documento D4) estabelece os critérios para a priorização de pagamentos em caso de insuficiência de recursos.

OBS.: considera-se não atendido o requisito quando o ato normativo apresentar apenas referências genéricas à priorização de pagamentos, à ordem cronológica ou a categorias de despesas, sem definir expressamente os critérios, parâmetros ou a ordem de precedência aplicáveis em situações de insuficiência de recursos financeiros.

Item 21 - 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?

PA21.1. Verificar se o ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas (Documento D4) 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.

OBS.: não são consideradas suficientes menções genéricas, referências esparsas ou previsões meramente facultativas acerca da utilização de meios de pagamento mais seguros. Para fins de atendimento, o ato normativo deverá prever expressamente a priorização ou obrigatoriedade da utilização desses meios em substituição ao acesso manual e direto ao internet banking.

Item 22 - 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?

PA22.1. Verificar se o ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas (Documento D4) prevê os procedimentos a serem adotados quando identificado pagamento em desconformidade com as normas aplicáveis.

OBS.: não serão consideradas suficientes disposições genéricas sobre controle, conformidade ou responsabilização. Para fins de atendimento, o ato normativo deverá estabelecer expressamente os procedimentos a serem adotados quando identificado pagamento realizado em desconformidade com as normas aplicáveis, contemplando, no mínimo, seu registro, comunicação e correção, bem como o encaminhamento às instâncias competentes para as providências cabíveis.

Item 23 - 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?

PA23.1. Verificar se o ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas (Documento D4) prevê os procedimentos para apuração da responsabilização dos agentes envolvidos em pagamentos realizados em desconformidade com as normas aplicáveis.

OBS.: considera-se não atendido o requisito quando o ato normativo apenas atribuir responsabilidade genérica aos agentes envolvidos ou prever a possibilidade de responsabilização sem disciplinar os procedimentos de apuração. Para fins de atendimento, o ato normativo deverá estabelecer expressamente os procedimentos aplicáveis à apuração de irregularidades, incluindo, quando cabível, a identificação das instâncias responsáveis, o fluxo de comunicação e as medidas destinadas à correção e

responsabilização dos agentes envolvidos em pagamentos realizados em desconformidade com as normas aplicáveis.

Item 24 - O Município possui ato normativo que discipline a ordem cronológica de pagamento das obrigações contratuais, incluindo o tratamento às exceções legalmente justificáveis?

PA24.1. Verificar se a regulamentação da ordem cronológica de pagamento das obrigações contratuais (Documento D12) foi formalmente instituída por ato normativo municipal, como lei, decreto, portaria, instrução normativa ou regulamento.

Item 25 - O ato normativo que disciplina a ordem cronológica de pagamentos estabelece as hipóteses legalmente admitidas de alteração justificada da ordem cronológica de pagamento?

PA25.1. Verificar se o ato que regulamenta a ordem cronológica de pagamento das obrigações contratuais (Documento D12) estabelece as hipóteses legalmente admitidas de alteração justificada da ordem cronológica de pagamento.

Item 26 - 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?

PA26.1. Verificar se o ato que regulamenta a ordem cronológica de pagamento das obrigações contratuais (Documento D12) estabelece o fluxo e os responsáveis pela solicitação e aprovação da alteração justificada da ordem cronológica de pagamento.

Item 27 - O ato normativo que disciplina a ordem cronológica de pagamentos exige a disponibilização mensal no sítio eletrônico oficial do município a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem?

PA27.1. Verificar se o ato que regulamenta a ordem cronológica de pagamento das obrigações contratuais (Documento D12) exige a disponibilização mensal no sítio eletrônico oficial do município a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

Item 28 - O Município disponibiliza mensalmente em seu sítio eletrônico oficial a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem?

PA28.1. Acessar o link do sítio eletrônico oficial que disponibiliza a ordem cronológica de pagamento (Documento D13) e verificar a programação de pagamentos de determinado período recente.

PA28.2. Verificar se o sítio eletrônico disponibiliza a ordem cronológica de pagamento de forma pública e acessível, contendo publicação atualizada referente a período não superior a 60 (sessenta) dias da data da análise.

PA28.3. Verificar se a publicação apresenta, para cada obrigação, informações suficientes para identificar sua posição na ordem cronológica, incluindo, quando disponível, a categoria da despesa, o credor, a data de liquidação e a data de pagamento.

PA28.4. Selecionar registros pertencentes à mesma categoria contratual e à mesma fonte de recursos, quando aplicável, e verificar se os pagamentos observaram o critério cronológico definido pelo próprio município no Documento D12.

OBS.: caso o Município não possua regulamentação específica sobre os critérios de formação da ordem cronológica de pagamentos, a verificação deverá ser realizada com base na ordem cronológica em sentido estrito.

PA28.5. Caso seja identificada inversão da ordem cronológica de pagamento dentro da mesma categoria de despesa, verificar a existência de ato formal de justificativa (Documento D14) que indique expressamente os fundamentos legais e fáticos da alteração da ordem, bem como sua correspondente divulgação no sítio eletrônico oficial.

PA28.6. Verificar se as justificativas de alteração da ordem cronológica estão associadas aos respectivos pagamentos e permitem identificar, de forma inequívoca, a obrigação beneficiada e as razões que motivaram a excepcionalização da ordem.

OBS.: Considera-se não atendido o requisito quando: (i) a ordem cronológica não estiver atualizada; (ii) as informações divulgadas forem insuficientes para verificar a sequência dos pagamentos; (iii) forem identificadas inversões da ordem cronológica sem a correspondente justificativa formal; ou (iv) as justificativas apresentadas forem genéricas, desacompanhadas dos fundamentos legais e fáticos que motivaram a alteração da ordem de pagamento.

ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE FINANÇAS

Assunto: Solicitação de documentos para consistência de dados.

Prezado(a) Sr.(a) [Nome do(a) Secretário(a)],

No exercício de nossas atribuições constitucionais, legais e regulamentares, o(a) [Identificação da Instância Executora] está realizando um procedimento de consistência de dados sobre a **execução da despesa orçamentária**, especialmente quanto aos processos de **empenho, liquidação e pagamento das despesas**. Esta iniciativa faz parte do nosso compromisso com o aprimoramento contínuo dos procedimentos administrativos da gestão orçamentária, fiscal e financeira do Município, com especial ênfase no fortalecimento dos controles e da governança da execução das despesas.

O objetivo do trabalho consiste em avaliar a conformidade normativa e a institucionalização dos procedimentos de empenho, liquidação e pagamento das despesas. As conclusões deste trabalho não somente nos auxiliarão a entender melhor as práticas correntes, mas também poderão resultar na emissão de recomendações específicas para aprimoramento dos processos de trabalho em questão.

Nesse sentido, solicitamos gentilmente que nos forneça os seguintes documentos e informações:

Documento	
D1	Ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho.
D2	Ato normativo que regulamenta o tratamento contábil aplicado à realização de despesas sem prévio empenho.
D3	Ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação.
D4	Ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento.
D5	Relatório com a listagem de empenhos emitidos no período de [indicar período da amostra], discriminados por tipo de empenho (global, ordinário e estimativo).
D6	Processos de despesa finalizados (empenho, liquidação, pagamento) referentes ao período [indicar período da amostra] e ao objeto [indicar objeto(s) da amostra - ex.: prestações de serviços, aquisição de bens, obras e serviços de engenharia etc.], incluindo processos de adiantamento e diárias, se aplicável.
D7	Relação de contratos vigentes que contêm obrigação de pagamento para o Município no exercício financeiro atual.

D8	Relação de despesas cujo montante não possa ser determinado previamente, mas cuja ocorrência no exercício financeiro atual seja previsível (energia, água, internet, telefone etc.).
D9	Tabela DespesaNaoEmpenhada extraída do SIM-AM (Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal).
D10	Ato normativo que regulamenta o procedimento de solicitação, aprovação e concessão de diárias.
D11	Ato normativo que regulamenta o procedimento de solicitação, aprovação e concessão de adiantamentos.
D12	Ato normativo que regulamenta a ordem cronológica de pagamento.
D13	Link do sítio eletrônico oficial que disponibiliza a ordem cronológica de pagamento.
D14	Ato formal de justificativa que indique expressamente os fundamentos legais e fáticos da alteração da ordem cronológica de pagamento.

Agradecemos sua colaboração e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários. Por favor, encaminhe os documentos solicitados até **[data limite]**, para que possamos dar continuidade ao nosso trabalho.

Atenciosamente,

[Seu Nome]

[Seu Cargo]

[Contato] [Email de contato]

ANEXO II – FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS (CHECKLIST)

Item 1. O município possui ato normativo que regulamente o procedimento de solicitação de empenho de despesas?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O procedimento de solicitação de empenho de despesas (Documento D1) foi formalmente instituído por ato normativo municipal, como lei, decreto, portaria, instrução normativa ou regulamento?	PA 1.1				AC01	

Item 2. 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?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O ato normativo que regulamenta o procedimento de solicitação de empenho de despesas (Documento D1) prevê expressamente que os procedimentos sejam protocolados ou registrados em sistema eletrônico oficial?	PA 2.1				AC02	

Item 3. O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho estabelece a documentação necessária para a solicitação de empenho de despesas?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O ato normativo que regulamenta o procedimento de solicitação de empenho de despesas (Documento D1) descreve os documentos obrigatórios a serem apresentados para a formalização do pedido de empenho?	PA 3.1				AC03	

Item 4. 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?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações

O ato normativo que regulamenta o procedimento de solicitação de empenho de despesas (Documento D1) dispõe sobre os fluxos ou apresenta fluxogramas com as etapas do empenho da despesa com a indicação de prazos e responsáveis por cada etapa?	PA 4.1				AC04	
--	--------	--	--	--	------	--

Item 5. 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?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O ato normativo que regulamenta o procedimento de solicitação de empenho de despesas (Documento D1) define as regras e a documentação necessária para a realização de estorno ou cancelamento de despesas já empenhadas?	PA 5.1				AC05	

Item 6. 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?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
No relatório de empenhos (Documento D5), todos os pagamentos realizados no período possuem o correspondente registro de empenho prévio?	PA 6.1				-	
Nos processos finalizados de despesas (Documento D6), cada processo analisado contém o empenho devidamente emitido antes da liquidação e do pagamento?	PA 6.2				-	
O relatório de empenhos (Documento D5), os processos finalizados de despesas (Documento D6) e a relação de contratos vigentes (Documento D7) demonstram, por meio de cruzamento desses registros, que a data de emissão do empenho antecede a data de contratação e/ou de pagamento em cada processo analisado?	PA 6.3				-	
Na tabela DespesaNaoEmpenhada, extraída do SIM-AM (Documento D9), o Município efetuou o devido registro das despesas realizadas sem prévio empenho no exercício corrente?	PA 6.4				AC06	

Item 7. O Município possui ato normativo que disciplina o tratamento contábil aplicado à realização de despesas sem prévio empenho?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O procedimento que disciplina o tratamento contábil aplicado à realização de despesas sem prévio empenho (Documento D2) foi formalmente instituído por ato normativo municipal, como lei, decreto, portaria, instrução normativa ou regulamento?	PA 7.1				AC07	

Item 8. 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?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O procedimento que disciplina o tratamento contábil aplicado à realização de despesas sem prévio empenho (Documento D2) dispõe sobre os procedimentos para a apuração da responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à realização de despesa sem prévio empenho?	PA 8.1				AC08	

Item 9. Para despesas contratuais ou outras despesas de valor determinado sujeitas a parcelamento, o Município realiza empenhos globais que abranjam a totalidade da despesa prevista para execução ao longo do exercício financeiro?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
No relatório de empenhos (Documento D5), foram emitidos empenhos globais?	PA 9.1				-	
No relatório de empenhos (Documento D5), consta empenho global para cada contrato do Documento D7?	PA 9.2				-	
No relatório de empenhos (Documento D5), os valores empenhados são compatíveis com a estimativa ou com o valor contratual vigente na data da emissão do empenho?	PA 9.3				AC09	

Item 10. 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?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
No relatório de empenhos (Documento D5), foram emitidos empenhos por estimativa?	PA 10.1				-	
No relatório de empenhos (Documento D5), constam empenhos por estimativa para cada despesa do Documento D8?	PA 10.2				-	
No relatório de empenhos (Documento D5), os valores empenhados são compatíveis com a estimativa de consumo ou gasto disponível à época da emissão do empenho?	PA 10.3				AC10	

Item 11. O município possui ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação de despesas?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O procedimento de liquidação de despesas (Documento D3) foi formalmente instituído por ato normativo municipal, como lei, decreto, portaria, instrução normativa ou regulamento?	PA 11.1				AC11	

Item 12. 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?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação de despesas (Documento D3) prevê 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?	PA 12.1				AC12	

Item 13. 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.)?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação de despesas (Documento D3) dispõe sobre os documentos obrigatórios para a liquidação das principais categorias de despesas públicas — prestação de serviços, aquisição de bens, obras e serviços de engenharia —, indicando de forma clara os documentos mínimos exigidos em cada caso (ex.: nota fiscal, atesto, relatório de execução, termo de recebimento, medição, entre outros)?	PA 13.1				AC13	

Item 14. 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?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação de despesas (Documento D3) dispõe sobre os fluxos ou apresenta fluxogramas com as etapas da liquidação da despesa com a indicação de prazos e responsáveis por cada etapa?	PA 14.1				AC14	

Item 15. O Município possui ato normativo que regulamenta o procedimento de solicitação, aprovação e concessão de diárias e adiantamentos?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Os procedimentos de solicitação, aprovação e concessão de diárias e adiantamentos (Documentos D10 e D11) foram formalmente instituídos por atos normativos municipais, como lei, decreto, portaria, instrução normativa ou regulamento?	PA 15.1				AC15	

Item 16. O Município possui ato normativo que regule o procedimento de pagamento de despesas?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O procedimento de pagamento de despesas (Documento D4) foi formalmente instituído por ato normativo municipal, como lei, decreto, portaria, instrução normativa ou regulamento?	PA 16.1				AC16	

Item 17. 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?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas (Documento D4) dispõe sobre os fluxos ou apresenta fluxogramas com as etapas de pagamento da despesa com a indicação de prazos e responsáveis por cada etapa?	PA 17.1				AC17	

Item 18. 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?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O procedimento de pagamento de despesas (Documento D4) 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?	PA 18.1				AC18	

Item 19. 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?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações

O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas (Documento D4) 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?	PA 19.1				AC19	
--	------------	--	--	--	------	--

Item 20. 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?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas (Documento D4) estabelece os critérios para a priorização de pagamentos em caso de insuficiência de recursos?	PA 20.1				AC20	

Item 21. 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?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas (Documento D4) 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?	PA 21.1				AC21	

Item 22. 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?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações

O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas (Documento D4) prevê os procedimentos a serem adotados quando identificado pagamento em desconformidade com as normas aplicáveis?	PA 22.1					AC22	
---	---------	--	--	--	--	------	--

Item 23. 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?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas (Documento D4) prevê os procedimentos para apuração da responsabilização dos agentes envolvidos em pagamentos realizados em desconformidade com as normas aplicáveis?	PA 23.1				AC23	

Item 24. O Município possui ato normativo que discipline a ordem cronológica de pagamento das obrigações contratuais, incluindo o tratamento às exceções legalmente justificáveis?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
A regulamentação da ordem cronológica de pagamento das obrigações contratuais (Documento D12) foi formalmente instituída por ato normativo municipal, como lei, decreto, portaria, instrução normativa ou regulamento?	PA 24.1				AC24	

Item 25. O ato normativo que disciplina a ordem cronológica de pagamentos estabelece as hipóteses legalmente admitidas de alteração justificada da ordem cronológica de pagamento?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O ato que regulamenta a ordem cronológica de pagamento das obrigações contratuais (Documento D12) estabelece as hipóteses legalmente admitidas de alteração justificada da ordem cronológica de pagamento?	PA 25.1				AC25	

Item 26. 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?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O ato que regulamenta a ordem cronológica de pagamento das obrigações contratuais (Documento D12) estabelece o fluxo e os responsáveis pela solicitação e aprovação da alteração justificada da ordem cronológica de pagamento?	PA 26.1				AC26	

Item 27. O ato normativo que disciplina a ordem cronológica de pagamentos exige a disponibilização mensal no sítio eletrônico oficial do município a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O ato que regulamenta a ordem cronológica de pagamento das obrigações contratuais (Documento D12) exige a disponibilização mensal, no sítio eletrônico oficial do município, da ordem cronológica de seus pagamentos, bem como das justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem?	PA 27.1				AC27	

Item 28. O Município disponibiliza mensalmente em seu sítio eletrônico oficial a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Ao acessar o link do sítio eletrônico oficial que disponibiliza a ordem cronológica de pagamento (Documento D13), foi possível verificar a programação de pagamentos de determinado período recente?	PA 28.1				AC28	
O sítio eletrônico disponibiliza a ordem cronológica de pagamento de forma pública e acessível, contendo publicação atualizada referente a período não superior a 60 (sessenta) dias da data da análise?	PA 28.2				AC29	

A publicação apresenta, para cada obrigação, informações suficientes para identificar sua posição na ordem cronológica, incluindo, quando disponível, a categoria da despesa, o credor, a data de liquidação e a data de pagamento?	PA 28.3				AC30	
Os registros pertencentes à mesma categoria contratual e à mesma fonte de recursos, quando aplicável, observam o critério cronológico definido pelo próprio município no Documento D12?	PA 28.4				AC31	
Em caso de inversão da ordem cronológica de pagamento dentro da mesma categoria de despesa, existe ato formal de justificativa (Documento D14) que indique expressamente os fundamentos legais e fáticos da alteração da ordem, bem como sua correspondente divulgação no sítio eletrônico oficial?	PA 28.5				AC32	
As justificativas de alteração da ordem cronológica estão associadas aos respectivos pagamentos e permitem identificar, de forma inequívoca, a obrigação beneficiada e as razões que motivaram a excepcionalização da ordem?	PA 28.6				AC33	

ANEXO III - POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES APLICÁVEIS

Possíveis achados		Possíveis recomendações aplicáveis
AC01	O município não possui ato normativo que regulamente o procedimento de solicitação de empenho de despesas.	Elaborar e publicar ato normativo (lei, decreto, portaria, instrução normativa ou regulamento) que regulamente o procedimento de solicitação de empenho de despesas.
AC02	O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho não dispõe sobre o uso de sistema eletrônico oficial que permita o registro, a numeração e a rastreabilidade dos empenhos.	Alterar o ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho a fim de prever expressamente que os procedimentos sejam protocolados ou registrados em sistema eletrônico oficial. Iniciar estudos preliminares para a digitalização dos processos internos do município, quando ainda não disponível sistema eletrônico oficial para essa finalidade.
AC03	O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho não estabelece a documentação necessária para a solicitação de empenho de despesas.	Realizar levantamento dos documentos necessários para a solicitação de empenho dos diferentes tipos de despesa. Após o levantamento, publicar ato normativo (ou atualizar o já existente) que discrimine a documentação necessária para os procedimentos de solicitação de empenho de despesas.
AC04	O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho não estabelece os fluxos ou fluxogramas com as etapas do procedimento de empenho, tampouco os respectivos prazos e responsáveis por cada etapa.	Realizar mapeamento dos procedimentos administrativos relacionados ao empenho da despesa. Caso sejam identificadas etapas que possam ser aprimoradas, elaborar novo desenho para os procedimentos, de modo a alcançar maior eficiência, eficácia ou redução dos riscos de inconformidade. Publicar ato normativo (ou atualizar o já existente) definindo o fluxo, os prazos e os responsáveis por cada etapa do procedimento de empenho.
AC05	O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho não define as regras e a documentação necessária para a realização de estorno ou cancelamento de despesas já empenhadas.	Levantar as situações que demandam estorno ou cancelamento de empenhos e a documentação cabível em cada caso. Publicar ato normativo (ou atualizar o já existente) definindo as regras e a documentação necessária para a realização de estorno ou cancelamento de despesas já empenhadas.
AC06	O Município não efetuou, na tabela DespesaNaoEmpenhada extraída do SIM-AM, o devido registro das despesas realizadas sem prévio empenho no exercício corrente.	Levantar todas as despesas realizadas sem prévio empenho no exercício corrente. Proceder ao registro dessas despesas na tabela DespesaNaoEmpenhada do SIM-AM, em conformidade com as orientações do sistema.

		Implementar rotina de conferência periódica entre os pagamentos realizados e os respectivos empenhos, de modo a identificar tempestivamente despesas realizadas sem prévio empenho.
AC07	O Município não possui ato normativo que discipline o tratamento contábil aplicado à realização de despesas sem prévio empenho.	Elaborar e publicar ato normativo que discipline o tratamento contábil a ser aplicado nos casos de despesas realizadas sem prévio empenho, em conformidade com o regime de competência.
AC08	O ato normativo que disciplina o tratamento contábil aplicado à realização de despesas sem prévio empenho não dispõe sobre os procedimentos para apurar a responsabilidade dos agentes que deram causa à realização de despesa sem prévio empenho.	Alterar o ato normativo (ou publicar ato específico) que estabeleça os procedimentos para a apuração da responsabilidade dos agentes públicos que derem causa à realização de despesa sem prévio empenho.
AC09	Os valores dos empenhos globais emitidos pelo Município não são compatíveis com a estimativa ou com o valor contratual vigente na data da emissão do empenho.	Revisar os empenhos globais emitidos, ajustando os valores para que sejam compatíveis com o valor contratual vigente na data de emissão.
		Implementar rotina de conferência entre o valor do empenho global e o valor contratual antes da emissão, de modo a evitar divergências.
AC10	Os valores dos empenhos por estimativa emitidos pelo Município não são compatíveis com a estimativa de consumo ou gasto disponível à época da emissão do empenho.	Revisar os empenhos por estimativa emitidos, ajustando os valores para que sejam compatíveis com a estimativa de consumo ou gasto vigente à época da emissão.
		Implementar rotina de revisão periódica das estimativas de consumo ou gasto que subsidiam a emissão dos empenhos estimativos.
AC11	O município não possui ato normativo que regulamente o procedimento de liquidação de despesas.	Elaborar e publicar ato normativo (lei, decreto, portaria, instrução normativa ou regulamento) que regulamente o procedimento de liquidação de despesas.
AC12	O ato normativo que regulamenta a liquidação da despesa não prevê expressamente que os documentos comprobatórios — nota fiscal, atesto e outros — sejam arquivados em sistema eletrônico oficial que permita sua rastreabilidade.	Alterar o ato normativo que regulamenta a liquidação da despesa a fim de prever expressamente que os documentos comprobatórios da liquidação sejam arquivados em sistema eletrônico oficial.
		Iniciar estudos preliminares para a digitalização e o arquivamento eletrônico desses documentos, quando ainda não disponível sistema oficial para essa finalidade.
AC13	O ato normativo que regulamenta a liquidação da despesa não prevê a documentação necessária para todos	Realizar levantamento dos documentos necessários para a liquidação de cada categoria de despesa.

	os tipos de despesas (prestações de serviços, aquisições de bens, obras e serviços de engenharia etc.).	Após o levantamento, publicar ato normativo (ou atualizar o já existente) que discrimine, de forma clara, os documentos mínimos exigidos para a liquidação de cada tipo de despesa.
AC14	O ato normativo que regulamenta a liquidação da despesa não estabelece os fluxos ou fluxogramas com as etapas do procedimento de liquidação, tampouco os respectivos prazos e responsáveis por cada etapa.	Realizar mapeamento dos procedimentos administrativos relacionados à liquidação da despesa.
		Caso sejam identificadas etapas que possam ser aprimoradas, elaborar novo desenho para os procedimentos, de modo a alcançar maior eficiência, eficácia ou redução dos riscos de inconformidade.
		Publicar ato normativo (ou atualizar o já existente) definindo o fluxo, os prazos e os responsáveis por cada etapa do procedimento de liquidação.
AC15	O Município não possui ato normativo que regulamente o procedimento de solicitação, aprovação e concessão de diárias e adiantamentos.	Elaborar e publicar ato normativo (em instrumento único ou em atos distintos) que regulamente os procedimentos de solicitação, aprovação, concessão, pagamento e prestação de contas de diárias e adiantamentos.
AC16	O Município não possui ato normativo que regulamente o procedimento de pagamento de despesas.	Elaborar e publicar ato normativo (lei, decreto, portaria, instrução normativa ou regulamento) que regulamente o procedimento de pagamento de despesas.
AC17	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas não estabelece os fluxos ou fluxogramas com as etapas do procedimento de pagamento, tampouco os respectivos prazos e responsáveis por cada etapa.	Realizar mapeamento dos procedimentos administrativos relacionados ao pagamento da despesa.
		Caso sejam identificadas etapas que possam ser aprimoradas, elaborar novo desenho para os procedimentos, de modo a alcançar maior eficiência, eficácia ou redução dos riscos de inconformidade.
		Publicar ato normativo (ou atualizar o já existente) definindo o fluxo, os prazos e os responsáveis por cada etapa do procedimento de pagamento.
AC18	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas não 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.	Alterar o ato normativo (ou publicar ato específico) que estabeleça que as ordens de pagamento somente sejam emitidas após a conferência, pelo setor responsável, dos documentos que atestam o recebimento do bem ou a prestação do serviço.

AC19	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas não 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.	Alterar o ato normativo (ou publicar ato específico) que estabeleça a obrigatoriedade de verificação da disponibilidade de recursos financeiros e da compatibilidade com o cronograma de desembolso, previamente à emissão da ordem de pagamento.
AC20	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas não estabelece critérios objetivos para a priorização de pagamentos em caso de insuficiência de recursos.	Definir critérios objetivos de priorização de pagamentos (ex.: natureza da despesa, essencialidade do serviço, obrigações legais e contratuais) a serem aplicados em situações de insuficiência de caixa.
		Publicar ato normativo (ou atualizar o já existente) estabelecendo expressamente esses critérios, parâmetros ou a ordem de precedência aplicáveis.
AC21	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas não 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.	Alterar o ato normativo (ou publicar ato específico) que estabeleça expressamente a priorização ou a obrigatoriedade de utilização de meios de pagamento mais seguros, em substituição ao acesso manual e direto ao internet banking.
		Avaliar a viabilidade de adoção de arquivos de remessa bancária ou solução equivalente para a realização dos pagamentos.
AC22	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas não prevê os procedimentos a serem adotados quando identificado pagamento em desconformidade com as normas aplicáveis.	Alterar o ato normativo (ou publicar ato específico) que estabeleça expressamente os procedimentos a serem adotados em caso de identificação de pagamento em desconformidade com as normas aplicáveis, contemplando, no mínimo, registro, comunicação e correção, bem como o encaminhamento às instâncias competentes.
AC23	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento de despesas não prevê os procedimentos para apuração da responsabilização dos agentes envolvidos em pagamentos realizados em desconformidade com as normas aplicáveis.	Alterar o ato normativo (ou publicar ato específico) que estabeleça expressamente os procedimentos aplicáveis à apuração de irregularidades, incluindo a identificação das instâncias responsáveis, o fluxo de comunicação e as medidas de correção e responsabilização dos agentes envolvidos.
AC24	O Município não possui ato normativo que discipline a ordem cronológica de pagamento das obrigações contratuais, incluindo o tratamento às exceções legalmente justificáveis.	Elaborar e publicar ato normativo que regule a ordem cronológica de pagamento das obrigações contratuais, em conformidade com o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

AC25	O ato normativo que disciplina a ordem cronológica de pagamentos não estabelece as hipóteses legalmente admitidas de alteração justificada dessa ordem.	Alterar o ato normativo (ou publicar ato específico) que estabeleça expressamente as hipóteses legalmente admitidas para a alteração justificada da ordem cronológica de pagamento, em conformidade com o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
AC26	O ato normativo que disciplina a ordem cronológica de pagamentos não estabelece o fluxo e os responsáveis pela solicitação e aprovação da alteração justificada dessa ordem.	Alterar o ato normativo (ou publicar ato específico) que defina, de forma clara, o fluxo procedimental e os responsáveis pela solicitação, análise, aprovação e registro da alteração justificada da ordem cronológica de pagamento.
AC27	O ato normativo que disciplina a ordem cronológica de pagamentos não exige a disponibilização mensal, no sítio eletrônico oficial do município, da ordem cronológica de seus pagamentos e das justificativas que fundamentarem eventual alteração dessa ordem.	Alterar o ato normativo (ou publicar ato específico) que estabeleça expressamente a obrigação de publicação mensal, no sítio eletrônico oficial do município, da ordem cronológica de pagamentos e das respectivas justificativas de alteração.
AC28	Não foi possível verificar, no sítio eletrônico oficial indicado pelo Município, a programação de pagamentos do período recente analisado.	Disponibilizar, em seção específica de acesso à informação do sítio eletrônico oficial, a programação de pagamentos referente ao período analisado.
		Designar responsável pela atualização periódica da publicação, de modo a garantir sua disponibilidade contínua.
AC29	O sítio eletrônico oficial não disponibiliza a ordem cronológica de pagamento de forma pública e acessível, com publicação atualizada referente a período não superior a 60 (sessenta) dias da data da análise.	Atualizar a publicação da ordem cronológica de pagamentos no sítio eletrônico oficial, observando periodicidade não superior a 60 (sessenta) dias.
		Estabelecer rotina interna de atualização periódica dessa publicação, com responsável e prazo definidos.
AC30	A publicação da ordem cronológica de pagamentos não apresenta, para cada obrigação, informações suficientes para identificar sua posição na ordem cronológica (categoria da despesa, credor, data de liquidação e data de pagamento).	Padronizar o conteúdo da publicação, de modo a incluir, para cada obrigação, a categoria da despesa, o credor, a data de liquidação e a data de pagamento.
AC31	Os pagamentos realizados dentro da mesma categoria contratual e da mesma fonte de recursos não observaram o critério cronológico definido pelo Município.	Revisar os procedimentos internos de emissão de ordens de pagamento, de modo a assegurar a observância da ordem cronológica definida para cada categoria contratual e fonte de recursos.
		Implementar mecanismo de controle (eletrônico ou manual) que sinalize, antes da emissão da ordem de pagamento, a posição da obrigação na fila cronológica.

AC32	Foi identificada inversão da ordem cronológica de pagamento dentro da mesma categoria de despesa, sem a existência de ato formal de justificativa que indique os fundamentos legais e fáticos da alteração, tampouco sua divulgação no sítio eletrônico oficial.	<p>Formalizar, para toda alteração da ordem cronológica de pagamento, ato de justificativa que indique expressamente os fundamentos legais e fáticos da alteração.</p> <p>Divulgar tempestivamente, no sítio eletrônico oficial, as justificativas de alteração da ordem cronológica, em conjunto com a publicação da programação de pagamentos.</p>
AC33	As justificativas de alteração da ordem cronológica não estão associadas aos respectivos pagamentos, não permitindo identificar, de forma inequívoca, a obrigação beneficiada e as razões que motivaram a excepcionalização da ordem.	<p>Vincular, de forma clara e individualizada, cada justificativa de alteração à respectiva obrigação beneficiada, indicando as razões que motivaram a excepcionalização da ordem cronológica.</p> <p>Estabelecer modelo padronizado de justificativa que contemple, no mínimo, a identificação da obrigação, o fundamento legal e fático da alteração e a data da decisão.</p>