TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

NOTA TÉCNICA Nº 43/2026-CGF/TCEPR

Dispõe sobre os documentos que compõem a Prestação de Contas de Prefeito Municipal e, no âmbito da avaliação da atuação governamental, sobre as áreas e os objetivos de avaliação, os critérios de indicação dos interlocutores municipais, a estrutura e o conteúdo dos formulários de avaliação municipal, a metodologia de apuração da pontuação e o quantitativo mínimo de respostas, nos termos dos arts. 4º, inciso III, 7º, 8º e 10 da Instrução Normativa nº 198, de 18 de novembro de 2025.

A **COORDENADORIA-GERAL DE FISCALIZAÇÃO (CGF) do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ (TCE-PR)**, em observância ao contido no art. 151-A, inciso IX, e no art. 217-A do Regimento Interno[1], e considerando o disposto nos arts. 4º, inciso III, 7º, 8º e 10 da Instrução Normativa nº 198, de 18 de novembro de 2025, apresenta esta Nota Técnica com o objetivo de **dispor sobre os documentos que compõem a Prestação de Contas de Prefeito Municipal e sobre a avaliação da atuação governamental**, incluídos os critérios de indicação dos interlocutores municipais e o conteúdo dos formulários de avaliação municipal definidos pela unidade técnica, nos termos do art. 8º da referida Instrução Normativa.

1. DOS DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PRESTAÇÃO DE CONTAS

1.1. Os documentos de que trata o art. 4º, inciso III, da Instrução Normativa nº 198, de 2025, são os relacionados no **Anexo I** desta Nota Técnica.

1.2. Os documentos serão encaminhados no ato de autuação do processo de Prestação de Contas de Prefeito Municipal, sob a responsabilidade do Prefeito

---

[1] Art. 151-A. São atribuições da Coordenadoria-Geral de Fiscalização, com relação às Coordenadorias:
(...)
IX - expedir notas técnicas para o público externo, acerca da fiscalização, e instruções de serviços, acerca da forma de realização das fiscalizações;
(...)
Art. 217-A. O parecer prévio conterá, além do relatório e da apreciação dos aspectos orçamentários, contábeis, financeiros e patrimoniais, com a indicação da recomendação de regularidade, regularidade com ressalvas ou irregularidade das contas, a avaliação objetiva e sistemática das políticas públicas que compuserem a instrução dos autos, nos termos do escopo previsto na instrução normativa vigente.

Municipal em exercício no ano seguinte ao de competência das contas, nos termos dos arts. 12, inciso III, 16 e 17 da Instrução Normativa nº 198, de 2025.

1.3. Os documentos para os quais o **Anexo II** desta Nota Técnica apresenta modelo deverão conter, no mínimo, as informações nele previstas, admitidas adaptações de forma.

2. DAS ÁREAS E DOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO

2.1. A avaliação da atuação governamental de que trata o art. 7º da Instrução Normativa nº 198, de 2025, abrangerá as seguintes áreas da gestão pública municipal:

I - Assistência Social;

II - Educação;

III - Saúde;

IV - Meio Ambiente;

V - Administração Financeira;

VI - Aquisições e Contratações;

VII - Transparência, Controle e Relacionamento com o Cidadão;

VIII - Previdência Social.

2.2. A área de Previdência Social será avaliada somente nos Municípios que possuam Regime Próprio de Previdência Social.

2.3. Cada área terá um objetivo de avaliação, que expressa a finalidade geral da avaliação naquela área e delimita o seu alcance.

2.4. Os objetivos de avaliação de cada área são os constantes do quadro a seguir:

Área da gestão pública municipal	Objetivo da avaliação
Assistência Social	Avaliar as ações do governo municipal que visem à prevenção e ao enfrentamento das situações de vulnerabilidade e riscos sociais, por meio de intervenções territorializadas e com foco nas relações familiares e comunitárias.

Educação	Avaliar as ações do governo que visem à melhoria da qualidade do ensino e à ampliação do acesso e da permanência escolar na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental ofertados na Rede Municipal de Ensino.
Saúde	Avaliar as ações do governo destinadas à melhoria da qualidade dos serviços da Atenção Primária à Saúde, considerando os princípios do SUS e a capacidade de atendimento integral, equânime e resolutivo às necessidades e demandas da população de cada território.
Meio Ambiente	Avaliar as ações do governo que promovam uma gestão ambiental integrada, abrangendo o saneamento básico, o manejo de resíduos e águas pluviais, a proteção dos recursos naturais, a prevenção de desastres e o enfrentamento das mudanças climáticas, de modo a fortalecer a resiliência e a sustentabilidade do Município.
Administração Financeira	Avaliar as ações do governo que contribuam para uma condição financeira sustentável a fim de garantir a continuidade da prestação adequada de serviços públicos.
Aquisições e Contratações	Avaliar as ações do governo que visem assegurar a governança dos processos de aquisições e contratações municipais a fim de garantir a conformidade das compras públicas.
Transparência, Controle e Relacionamento com o Cidadão	Avaliar as ações do governo que visem à promoção da transparência, do controle e do relacionamento com o cidadão com o objetivo de assegurar a conformidade dos serviços públicos.
Previdência Social	Avaliar as ações do governo que contribuam para a solvência financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social.

3. DOS CRITÉRIOS DE INDICAÇÃO E DE VALIDAÇÃO DOS INTERLOCUTORES MUNICIPAIS

3.1. Os interlocutores municipais de que trata o art. 10 da Instrução Normativa nº 198, de 2025, serão indicados pelo Prefeito Municipal, por meio de cadastramento, entre os ocupantes dos cargos ou funções relacionados no quadro a seguir, ou equivalentes, conforme a área de avaliação[2]:

[2] A título de exemplo, o formulário da área de Saúde será respondido, cumulativamente, pelo gestor municipal da área, pelos coordenadores de unidade básica de saúde, pelos odontólogos

Área	Cargos ou funções dos interlocutores
Assistência Social	• Gestor(a) municipal da área de assistência social; • Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS; • Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial; • Técnico(a) de nível superior integrante da equipe de referência de CRAS.
Educação	• Gestor(a) municipal da área de educação; • Diretor(a) de escola municipal e/ou de centro municipal de educação infantil; • Coordenador(a) pedagógico de escola municipal e/ou de centro municipal de educação infantil; • Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar; • Coordenador(a) municipal de transporte escolar ou equivalente.
Saúde	• Gestor(a) municipal da área de saúde; • Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal; • Odontólogo(a) de referência da unidade básica de saúde municipal; • Farmacêutico(a) responsável pela dispensação de medicamentos da atenção básica.
Meio Ambiente	• Gestor(a) municipal da área de meio ambiente; • Gestor(a) municipal da área de obras; • Gestor(a) municipal da área de planejamento; • Gestor(a) municipal da área de agricultura; • Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil; • Responsável por Resíduos Sólidos no Município.
Administração Financeira	• Gestor(a) municipal da área de finanças; • Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município; • Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal; • Contador(a) municipal; • Gestor(a) municipal da área de meio ambiente; • Servidor(a) responsável pelo cadastro imobiliário municipal; • Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica; • Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal; • Tesoureiro(a) municipal.

de referência e pelos farmacêuticos responsáveis pela dispensação de medicamentos da atenção básica.

Aquisições e Contratações	• Gestor(a) municipal da área de administração; • Gestor(a) municipal da área de obras; • Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações; • Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica.
Transparência, Controle e Relacionamento com o Cidadão	• Gestor(a) municipal da área de administração; • Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão; • Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município; • Controlador(a) interno municipal; • Servidor(a) responsável pela comunicação social.
Previdência Social	• Gestor(a) municipal da área de administração; • Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social.

3.2. Considera-se equivalente o cargo ou a função cujas atribuições correspondam materialmente às descritas no quadro do item 3.1, independentemente de sua denominação.

3.3. O Prefeito Municipal deverá cadastrar todos os ocupantes dos cargos ou funções relacionados no item 3.1 e manter o cadastro atualizado, no período estabelecido na Agenda de Obrigações Municipais, nos termos dos arts. 10, 11 e 12, inciso II, da Instrução Normativa nº 198, de 2025.

3.4. Para o tipo de interlocução "coordenador(a) pedagógico(a) de escola municipal ou de centro municipal de educação infantil", o Município indicará, para cada unidade escolar, no mínimo 1 (um) e no máximo 3 (três) interlocutores.

3.5. Quando a unidade escolar ofertar mais de um dos segmentos abrangidos pelo formulário da área de Educação (creche, pré-escola e anos iniciais do ensino fundamental), os interlocutores indicados na forma do item 3.4 deverão, em conjunto, ser responsáveis por todos os segmentos ofertados, admitida a indicação de interlocutores distintos por segmento[3].

3.6. No cadastramento dos interlocutores de que trata o item 3.4, o Município informará o segmento ou os segmentos sob responsabilidade de cada um.

3.7. O cadastramento dos interlocutores dos tipos "diretor(a) de escola municipal ou de centro municipal de educação infantil" e "coordenador(a) pedagógico(a) de escola municipal ou de centro municipal de educação infantil" abrangerá somente as unidades escolares que ofertem ensino regular em pelo menos um dos segmentos referidos no item 3.5, não devendo ser cadastrados interlocutores de unidades que ofertem exclusivamente educação especial.

[3] Por exemplo, em unidade escolar que oferte pré-escola e anos iniciais do ensino fundamental, podem ser indicados um interlocutor responsável pela pré-escola e outro responsável pelos anos iniciais, ou um único interlocutor responsável por ambos os segmentos.

3.8. Para o tipo de interlocução "técnico(a) de nível superior integrante da equipe de referência de CRAS", o Município indicará, para cada CRAS, no mínimo 1 (um) e no máximo 3 (três) interlocutores, podendo ser indicados um assistente social e um psicólogo integrantes da equipe de referência e, quando existente, um terceiro técnico de nível superior integrante da equipe de referência, de qualquer formação.

3.9. É vedada a indicação de um mesmo agente público municipal para o exercício simultâneo de diferentes tipos de interlocução, ainda que na mesma área de avaliação, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no quadro a seguir:

Hipóteses de acumulação	Interlocutores	Áreas
I	Gestor(a) municipal da área de assistência social.	Assistência Social.
	Gestor(a) municipal da área de saúde.	Saúde.
II	Gestor(a) municipal da área de planejamento urbano.	Meio ambiente.
	Gestor(a) municipal da área de administração.	Aquisições e Contratações, Transparência, Controle e Relacionamento com o cidadão e Previdência Social.
	Gestor(a) municipal da área de finanças.	Administração Financeira.
III	Gestor(a) municipal da área de planejamento urbano.	Meio ambiente.
	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente.	Meio ambiente e Administração Financeira.
	Gestor(a) municipal da área de obras.	Meio ambiente e Aquisições e Contratações.
	Gestor(a) municipal da área de agricultura.	Meio ambiente.
IV	Servidor(a) responsável pelo planejamento orçamentário municipal.	Administração Financeira.
	Contador(a) municipal.	Administração Financeira.
V	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão.	Transparência, Controle e Relacionamento com o cidadão.

	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município.	Transparência, Controle e Relacionamento com o cidadão.
	Controlador(a) interno municipal.	Transparência, Controle e Relacionamento com o cidadão.
	Servidor(a) responsável pela comunicação social.	Transparência, Controle e Relacionamento com o cidadão.
VI	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município.	Administração Financeira.
	Servidor(a) responsável pelo setor de dívida ativa municipal no âmbito da administração fazendária municipal.	Administração Financeira.
VII	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município.	Administração Financeira.
	Servidor(a) responsável pelo cadastro imobiliário municipal.	Administração Financeira.

3.10. A indicação de interlocutor em desconformidade com os critérios desta seção ensejará a desconsideração do cadastro correspondente, com a consequente negativação das questões auxiliares respectivas ou a transferência da interlocução ao interlocutor substituto indicado nos Anexos III a X desta Nota Técnica, conforme o caso.

4. DA ESTRUTURA DOS FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO MUNICIPAL

4.1. Os formulários de avaliação municipal de que trata o inciso II do art. 4º da Instrução Normativa nº 198, de 2025, serão segregados por área de avaliação, de modo que cada área terá um único formulário.

4.2. O objetivo de avaliação de cada área será desdobrado em questões de avaliação, que se dividem em itens de verificação, os quais, por sua vez, se dividem em questões auxiliares, conforme os conceitos do quadro a seguir:

Nível	Conceito
Questão de Avaliação (Q)	É o que se quer responder com a realização dos trabalhos; o conjunto das questões de avaliação, em determinada área da gestão pública municipal, busca atingir o objetivo de avaliação daquela área.
Item de Verificação (IV)	A divisão de uma questão de avaliação em subquestões resulta em itens de verificação; o conjunto dos itens de verificação busca responder à questão de avaliação da qual se originou.

Questão Auxiliar (QA)	A divisão de um item de verificação em subquestões resulta em questões auxiliares; o conjunto das questões auxiliares busca responder ao item de verificação do qual se originou.

4.3. Os interlocutores municipais responderão exclusivamente às questões auxiliares. As questões de avaliação e os itens de verificação serão utilizados pela unidade técnica na sistematização e na análise das respostas.

4.4. As questões auxiliares poderão conter as seguintes opções de resposta: I - "sim"; II - "não"; III - "não se aplica"; IV - outras opções, nos casos em que a natureza do questionamento demandar; V - *upload* de documentos; e VI - campos livres para a inserção de textos.

4.5. As opções previstas nos incisos V e VI do item 4.4 serão utilizadas para o envio de documentos, links de acesso (URL) ou informações complementares, nos termos do inciso II do art. 2º da Instrução Normativa nº 198, de 2025.

4.6. Os formulários poderão conter questões auxiliares dependentes entre si, que somente poderão ser respondidas quando satisfeitas determinadas condições, como a marcação de certa alternativa em outra questão[4].

4.7. Todas as questões auxiliares deverão ser respondidas pelo interlocutor correspondente, com exceção das questões dependentes cuja condição não tenha sido satisfeita[5].

4.8. As questões auxiliares poderão ser respondidas por um único interlocutor[6] ou por múltiplos interlocutores do mesmo Município[7].

4.9. Os formulários serão disponibilizados aos interlocutores municipais somente na parte correspondente às respectivas áreas de atuação.

5. DA METODOLOGIA DE APURAÇÃO DA PONTUAÇÃO

5.1. A metodologia de apuração de que trata o art. 7º da Instrução Normativa nº 198, de 2025, observará o disposto nesta seção.

---

[4] Por exemplo: "O Regime Próprio de Previdência Social possui Plano de Amortização do Déficit Atuarial?" e "O Plano de Amortização do Déficit Atuarial foi aprovado por lei municipal?". A segunda questão é dependente da primeira, pois a existência do plano é condição necessária para sua aprovação por lei.

[5] No exemplo da nota 4, se o interlocutor responder "não" à primeira questão, não precisará responder à segunda; se responder "sim", deverá respondê-la.

[6] É o caso das questões relativas às atribuições do gestor municipal da área.

[7] É o caso das questões dirigidas aos diretores de escola: as questões são as mesmas, mas cada diretor responde conforme a situação da unidade em que atua.

5.2. A pontuação de cada área variará entre 0 (zero) e 10 (dez) e será obtida pela média simples do nível de atendimento das questões de avaliação, multiplicada por dez.

5.3. O nível de atendimento de cada questão de avaliação será obtido pela média simples do nível de atendimento dos itens de verificação que a compõem.

5.4. O nível de atendimento de cada item de verificação será obtido pela média simples do nível de atendimento das questões auxiliares que o compõem.

5.5. O nível de atendimento de cada questão auxiliar será obtido pela média simples das respostas dos interlocutores que a responderam.

5.6. Considera-se atendida a questão auxiliar cuja resposta seja "sim" e não atendida aquela cuja resposta seja "não", atribuindo-se o valor 1 (um) aos casos de atendimento e 0 (zero) aos de não atendimento.

5.7. Em termos matemáticos, a pontuação de cada área será calculada da seguinte forma:

$$P_N = \frac{\sum_i^n Q_i}{Q_T} X\ 10$$

Sendo que:

$$Q_i = \frac{\sum_i^n IV_i}{IV_T}$$

$$IV_i = \frac{\sum_i^n QA_i}{QA_T}$$

$$QA_i = \frac{\sum_i^n QA_{Ri}}{QA_{Rt}}$$

Em que:

P_N = Pontuação da Função de Governo na Área *N*;

Q_i = Nível de Atendimento obtido na Questão de Avaliação *i*, em que *i* = 1, 2, 3..., n;

Q_T = Total de Questões de Avaliação;

IV_i = Nível de Atendimento no Item de Verificação *i*, em que *i* = 1, 2, 3..., n;

IV_T = Total de Itens de Verificação da Questão de Avaliação *i*;

QA_i = Nível de Atendimento na Questão Auxiliar *i*, em que *i* = 1, 2, 3..., n;

QA_T = Total de Questões Auxiliares do Item de Verificação *i*, em que *i* = 1, 2, 3..., n;

QA_{Ri} = Resposta obtida na Questão Auxiliar *i*, em que *i* = 1, 2, 3..., n;

QA_{Rt} = Total de interlocutores respondentes na Questão Auxiliar *i*, em que *i* = 1, 2, 3..., n;

5.8. As respostas "não se aplica", as opções previstas no inciso IV do item 4.4 e as informações enviadas por meio das opções previstas nos incisos V e VI do mesmo item não serão computadas para fins de apuração da pontuação.

5.9. A resposta a uma questão auxiliar que não satisfaça a condição de que dependam outras questões implicará a atribuição de "não" ou de "não se aplica" às questões dependentes, conforme indicado nos formulários constantes dos Anexos III a X desta Nota Técnica.

5.10. A apuração da pontuação de cada área pressupõe o envio de respostas por, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos interlocutores cadastrados pelo Município, percentual aferido por tipo de interlocução.

5.11. Não atingido o percentual previsto no item 5.10, a instrução da unidade técnica não consignará a avaliação da atuação governamental na área correspondente, sem prejuízo da responsabilização daqueles que tiverem dado causa à situação, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa nº 198, de 2025.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Integram esta Nota Técnica os seguintes anexos:

I - Anexo I: Documentos que compõem a Prestação de Contas de Prefeito Municipal;

II - Anexo II: Modelos de documentos;

III - Anexos III a X: Formulários de avaliação municipal das áreas de Assistência Social, Educação, Saúde, Meio Ambiente, Administração Financeira, Aquisições e Contratações, Transparência, Controle e Relacionamento com o Cidadão e Previdência Social, respectivamente.

6.2. Esta Nota Técnica aplica-se às Prestações de Contas de Prefeito Municipal relativas ao exercício financeiro de 2026 e seguintes.

6.3. Ficam revogadas as Notas Técnicas nº 15/2022, nº 16/2022, nº 34/2025 e nº 36/2025-CGF/TCE-PR, que permanecem aplicáveis às Prestações de Contas de Prefeito Municipal relativas aos exercícios financeiros anteriores a 2026.

6.4. Esta Nota Técnica entra em vigor na data de sua publicação.

CGF, 30 de setembro de 2026.

assinatura digital -

RAFAEL MORAIS GONÇALVES AYRES

Coordenador-Geral de Fiscalização

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

ANEXO I

DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PREFEITO MUNICIPAL DO EXERCÍCIO DE 2026 E SEGUINTES

Item	Descrição
1	Ofício assinado pelo Prefeito Municipal encaminhando a Prestação de Contas e informando, caso existam, as entidades da Administração Indireta do Município que prestam contas individualmente, a participação societária nas Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e os Consórcios Intermunicipais aos quais era filiado no período das contas **(Anexo II, modelo A)**.
2	Declaração de ciência do relatório anual do Controle Interno **(Anexo II, modelo B)**.
3	Termo de confirmação de informações cadastrais **(Anexo II, modelo C)**.
4	Lei Municipal mais recente que institui ou atualiza o Plano de Equacionamento do Déficit Atuarial, para os Municípios que possuírem Regime Próprio de Previdência Social com déficit atuarial.
5	Laudo Atuarial vigente no exercício a que se refere a prestação de contas e respectivos anexos, assinado pelo Atuário responsável devidamente identificado, para os Municípios que possuírem Regime Próprio de Previdência Social.
6	Demonstrativo das receitas e despesas do Regime Próprio de Previdência Social do exercício, conforme Anexo 4 do Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional, para os Municípios que possuírem Regime Próprio de Previdência Social.
7	Demonstrativo da projeção atuarial do Regime Próprio de Previdência Social do exercício, conforme Anexo 10 do Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional, para os Municípios que possuírem Regime Próprio de Previdência Social.
8	Informações do Regime Próprio de Previdência Social previstas **no Anexo II, modelo D**, para os Municípios que possuírem Regime Próprio de Previdência Social.

ANEXO II

MODELOS DE DOCUMENTOS

MODELO A - OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAL

Ofício n.º Local, data .....
Assunto: Prestação de Contas de Prefeito Municipal

Senhor Presidente,

(nome do Município e número do CNPJ), por seu representante legal abaixo-assinado, vem por meio deste encaminhar os documentos que compõem a Prestação de Contas referente ao exercício financeiro de 20XX.

Atenciosamente,

Assinatura/Nome do representante legal

Observações:
Este ofício deverá discriminar as entidades da Administração Indireta do Município e seu CNPJ (exemplos: Autarquias, Fundações e Fundos) com prestações de contas individualizadas, bem como as Empresas Públicas ou Sociedades de Economia Mista e os Consórcios Intermunicipais em que esteja filiado no período referente às contas.

CNPJ	Razão Social

Excelentíssimo Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Praça Nossa Senhora de Salete, s/n.º - Centro Cívico
CEP: 80530-910 - Curitiba-PR

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

MODELO B - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO

Em atenção ao contido no art. 7º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e no art. 4º, inciso III, da Instrução Normativa nº 198/2025, DECLARO, para os devidos fins de direito, que tomei conhecimento das conclusões contidas no RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO, elaborado por (nome do controlador interno), na qualidade de Controlador Geral do Município (nome do Município), referente ao exercício de (exercício a que se referem as contas anuais).

O relatório anual de Controle Interno pode ser consultado por meio do seguinte link: (inserir o endereço eletrônico direto em que o relatório pode ser acessado no Portal de Transparência do ente na internet).

Nome do Município, data, mês e ano.

Prefeito Municipal

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

MODELO C - TERMO DE CONFIRMAÇÃO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS

ENTIDADE:
REPRESENTANTE LEGAL:
RESPONSÁVEL TÉCNICO:
EXERCÍCIO:

Considerando o art. 20, § 3º, da Instrução Normativa nº 86, de 20 de dezembro de 2012, com a redação dada pela Instrução Normativa nº 170, de 13 de janeiro de 2022, na condição de responsável pelo encaminhamento da prestação de contas anual, declaro que os dados cadastrais informados ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná foram revisados e estão atualizados, conforme dados abaixo:

CPF	Nome	Papel	Tipo Vínculo	Data Início	Data Fim

Declaro, ainda, que todas as pessoas acima listadas foram informadas sobre:

a) a obrigatoriedade de informar um endereço de e-mail válido e um número de telefone celular ativo, com o aplicativo WhatsApp instalado;
b) a sujeição às medidas previstas na Lei Complementar nº 113, de 2005, no Regimento Interno e na legislação penal pertinente pela falta de atualização cadastral, recusa no fornecimento de dados ou apresentação de informações falsas ou insubsistentes;
c) a possibilidade de serem contatados ou intimados pelo Tribunal por qualquer dos referidos canais;
d) os números de telefone (41) 3350-1616 e (41) 3350-1881 utilizados pelo Tribunal para entrar formalmente em contato com jurisdicionados, bem como a impossibilidade de alegação de desconhecimento.

Declaro ciência de que qualquer alteração das informações cadastrais da entidade ou das pessoas físicas a ela vinculadas deve ser comunicada ao Tribunal, por meio do Sistema de Cadastro Geral do Tribunal - SICAD, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do evento.

Declaro ciência de que o Tribunal não solicita senhas, dados bancários, informações sigilosas ou quaisquer outras informações pessoais por telefone ou aplicativos de mensagens.

Nome do Município, data, mês e ano.

Assinatura

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

MODELO D - TABELA DE INFORMAÇÕES DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

(*O exercício financeiro objeto da prestação de contas será a última coluna da tabela, sendo informados também os dados referentes aos três exercícios anteriores*)

	3º exercício anterior (indicar o ano)	2º exercício anterior (indicar o ano)	1º exercício anterior (indicar o ano)	Exercício das Contas (indicar o ano)
Resultado atuarial				
Resultado financeiro				
Valor estabelecido para aporte na Lei Municipal que instituiu ou atualizou o plano de equacionamento do déficit atuarial				
Valor efetivamente aportado para equacionamento do déficit				
Valor das dívidas decorrentes de parcelamentos				
Valor do pagamento de parcelamentos				

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

ANEXO III

FORMULÁRIO A – ÁREA: ASSISTÊNCIA SOCIAL

Questão de Avaliação	Item de Verificação	Questão Auxiliar		Requisitos de Atendimento	Opções de Resposta	Compõe Nota?	Dependência	Resultado quando a condição da dependência não for satisfeita	Interlocutor	Interlocutor substituto
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV01. Plano Municipal de Assistência Social (PMAS)	27641	O Município possui Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) vigente?	• Deve existir Plano Municipal de Assistência Social formalmente aprovado e vigente no ano de referência; • A vigência deve estar expressa no documento e incluir o ano de referência do questionário. • Caso o plano tenha sido revisado ou recebido aditivos durante o ciclo, anexar a versão consolidada mais recente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV01. Plano Municipal de Assistência Social (PMAS)	27642	Anexe a versão mais recente do Plano Municipal de Assistência Social (incluindo anexos, se houver).	-	ANEXO	NÃO	(27641 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV01. Plano Municipal de Assistência Social (PMAS)	27643	O Plano Municipal de Assistência Social vigente aborda em sua estrutura os elementos mínimos conforme NOB/SUAS?	• Marcar “Sim” apenas se o PMAS abordar, no mínimo: diagnóstico socioterritorial; objetivos gerais e específicos; diretrizes e prioridades deliberadas; ações e estratégias correspondentes para sua implementação; metas estabelecidas; resultados e impactos esperados; recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários; mecanismos e fontes de financiamento; cobertura da rede prestadora de serviços; indicadores de monitoramento e avaliação; espaço temporal de execução; • A estrutura deve estar alinhada à NOB/SUAS e demais normativas nacionais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27641 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV01. Plano Municipal de Assistência Social (PMAS)	27644	A vigência do Plano Municipal de Assistência Social coincide com a do Plano Plurianual (PPA) do Município?	• A vigência do PMAS deve coincidir com a vigência do PPA do Município; • O PPA inicia no 2º ano de mandato do chefe do Executivo e encerra no 1º ano do mandato seguinte.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27641 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV01. Plano Municipal de Assistência Social (PMAS)	27645	O Plano Municipal de Assistência Social vigente está disponível no site oficial do Município?	• O PMAS deve estar publicado na íntegra e acessível ao público em local navegável do site oficial do Município ou do Portal da Transparência, de modo a ser localizável pela navegação do site; • Não satisfaz o requisito o documento acessível apenas por endereço direto de arquivo, sem publicação localizável no site; • A versão publicada deve estar atualizada e corresponder ao plano vigente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27641 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV01. Plano Municipal de Assistência Social (PMAS)	27646	Informe o link da página do site oficial ou do Portal da Transparência onde o Plano Municipal de Assistência Social vigente está publicado e pode ser localizado pelo público.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27645 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV01. Plano Municipal de Assistência Social (PMAS)	27647	O Plano Municipal de Assistência Social vigente foi aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social?	• Deve haver registro formal da aprovação do PMAS pelo Conselho Municipal de Assistência Social; • A aprovação deve constar em ata ou resolução, com data compatível com a elaboração do plano vigente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27641 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV01. Plano Municipal de Assistência Social (PMAS)	27648	Anexe o documento que comprove a aprovação do PMAS vigente, e de eventuais revisões, pelo Conselho Municipal de Assistência Social (ex.: resolução ou publicação em diário oficial).	-	ANEXO	NÃO	(27647 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV01. Plano Municipal de Assistência Social (PMAS)	27649	O Plano Municipal de Assistência Social está alinhado às deliberações da Conferência de Assistência Social realizada nos 2 anos anteriores?	• O conteúdo do plano deve incorporar ou referenciar as deliberações da Conferência Municipal de Assistência Social realizada nos dois anos anteriores ao ano de referência do questionário; • Caso não previstas inicialmente, marcar Sim apenas se o PMAS tiver sido atualizado para incluir os temas deliberados; • Os eixos prioritários definidos precisam estar abordados no plano; • Se a conferência ocorreu no ano de referência, a cobrança é o alinhamento à conferência anterior, por não haver tempo hábil.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27641 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV01. Plano Municipal de Assistência Social (PMAS)	27650	O Plano Municipal de Assistência Social vigente estabelece metas predominantemente quantificadas, com indicadores e prazo de alcance definidos?	• A maior parte das metas do plano deve estar quantificada, com indicadores definidos e prazo de alcance; • A presença de metas pontualmente qualitativas não descaracteriza o conjunto; • Marcar "Não" quando as metas do plano forem, em sua maioria, genéricas, sem quantificação ou sem indicadores delimitados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27641 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV01. Plano Municipal de Assistência Social (PMAS)	27651	As metas do Plano Municipal de Assistência Social estão anualizadas? (estabelecidas não somente para o quadriênio, e sim especificadas para cada ano que o compõe)?	• As metas devem estar discriminadas, no mínimo, por ano de vigência, e não somente uma meta global para os 4 anos; • A estruturação das metas deve constar diretamente no plano ou em anexo complementar oficial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27641 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV02. Monitoramento do PMAS	27652	O Município dispõe de instância formalmente designada para realizar o monitoramento e avaliação das ações e metas do PMAS que não seja vinculada ao Conselho Municipal de Assistência Social?	• Deve haver designação formal, por ato normativo ou instrumento de planejamento (ex.: decreto, portaria, seção do plano), de instância responsável pelo monitoramento e avaliação; • A instância pode ser equipe técnica específica, comissão intersetorial, vigilância socioassistencial ou outro setor vinculado ao órgão gestor; • A instância designada não pode ser o Conselho Municipal de Assistência Social ou comissão interna do conselho.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27641 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV02. Monitoramento do PMAS	27653	Anexe ato normativo (lei, decreto, seção do PMAS, portaria etc.) que designou a instância responsável pelo monitoramento e avaliação do plano.	-	ANEXO	NÃO	(27652 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV02. Monitoramento do PMAS	27654	Durante o ano de referência, o Município realizou e documentou o monitoramento das metas e objetivos do PMAS?	• Deve haver registro formal do processo de monitoramento das metas do PMAS no ano de referência; • O monitoramento deve estar documentado em relatório ou instrumento equivalente; • O documento deve, em conjunto, indicar o grau de alcance das metas, as dificuldades enfrentadas e as estratégias de superação; • O documento não pode ser resolução do CMAS e deve ser emitido pela gestão ou por instância do órgão gestor responsável, distinta do Conselho.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27641 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV02. Monitoramento do PMAS	27655	Anexe o relatório de monitoramento das metas e objetivos do PMAS emitido no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27654 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV02. Monitoramento do PMAS	27656	O relatório de monitoramento do PMAS foi apreciado pelo Conselho Municipal de Assistência Social?	• Deve haver ata, resolução ou parecer do Conselho Municipal de Assistência Social registrando a apreciação do relatório de monitoramento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27654 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV02. Monitoramento do PMAS	27657	Anexe o documento que comprove a apreciação do relatório de monitoramento do PMAS pelo Conselho Municipal de Assistência Social (ata, resolução, parecer etc.).	-	ANEXO	NÃO	(27656 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV02. Monitoramento do PMAS	27658	O relatório de monitoramento do PMAS emitido no ano de referência está publicado no site oficial do Município?	• O relatório de monitoramento emitido no ano de referência deve estar publicado e acessível ao público em local navegável do site oficial do Município ou do Portal da Transparência, localizável pela navegação do site; • Não satisfaz o requisito o relatório acessível apenas por endereço direto de arquivo, sem publicação localizável no site; • A publicação deve conter menção expressa ao ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27654 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV02. Monitoramento do PMAS	27659	Informe o link da página do site oficial ou do Portal da Transparência onde o relatório de monitoramento do ano de referência está publicado e pode ser localizado pelo público.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27658 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV03. Instrumentos Normativos	27660	O Município possui lei que dispõe da organização e regulamentação da Política de Assistência Social (Lei do SUAS Municipal) atualizada conforme diretrizes nacionais vigentes?	• Deve haver lei vigente que disponha sobre a organização e regulamentação da política de assistência social no Município, em conformidade com a LOAS, a NOB/SUAS e demais normativas aplicáveis; • A lei deve estar publicada em meio oficial e disponível para consulta pública; • O conteúdo deve abordar, no mínimo, princípios do SUAS, instâncias de gestão e controle social, além de estar atualizado com as diretrizes nacionais vigentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV03. Instrumentos Normativos	27661	Anexe a lei municipal que dispõe sobre a organização e regulamentação da Política de Assistência Social (Lei do SUAS Municipal).	-	ANEXO	NÃO	(27660 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV03. Instrumentos Normativos	27662	A versão vigente da Política Municipal de Assistência Social foi deliberada e aprovada pelo Conselho Municipal de Assistência Social?	• Deve haver ata ou resolução do CMAS que registre a aprovação da versão vigente da política; • Entende-se por política o documento deliberativo que orienta a organização do SUAS no Município.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27660 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV03. Instrumentos Normativos	27663	Anexe o documento em que conste a deliberação e aprovação da Política Municipal de Assistência Social ou de sua última atualização pelo Conselho Municipal de Assistência Social (resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, por exemplo).	-	ANEXO	NÃO	(27662 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV03. Instrumentos Normativos	27664	O Município possui lei municipal vigente que regulamente as modalidades e os critérios gerais de concessão dos benefícios eventuais?	• Deve existir lei municipal vigente que regulamente as modalidades e os critérios gerais dos benefícios eventuais (natalidade, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública); • Os critérios podem constar na Lei do SUAS municipal ou em legislação apartada; • A lei pode remeter a decreto ou instrução normativa o detalhamento operacional, como locais, fluxos e equipe responsável; • Havendo apenas decreto ou portaria, ou apenas resolução do CMAS, marcar "Não".	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV03. Instrumentos Normativos	27665	Anexe a(s) lei(s) que disponham sobre os critérios para concessão dos benefícios eventuais.	-	ANEXO	NÃO	(27664 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV03. Instrumentos Normativos	27666	O Conselho Municipal de Assistência Social deliberou sobre os critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais?	• Deve haver resolução do Conselho Municipal de Assistência Social dispondo sobre os benefícios eventuais, que registre a deliberação sobre os critérios e os prazos de concessão, nos termos dos arts. 1º e 31 da Resolução CNAS 213/2025; • Os critérios e os prazos devem ser identificáveis, na própria resolução ou no instrumento por ela aprovado; • O prazo deliberado deve corresponder ao tempo máximo para a concessão e a efetivação do benefício pelo órgão gestor, conforme o art. 25 da Resolução CNAS 213/2025; • Satisfaz o requisito a resolução do Conselho que aprove os critérios e os prazos previstos em lei municipal, desde que identificáveis; • Não satisfaz o requisito o registro apenas em ata, sem a correspondente resolução, nem a aprovação genérica de norma sem critérios identificáveis; • A deliberação é aferida independentemente da existência de lei municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV03. Instrumentos Normativos	27667	Anexe a resolução do Conselho Municipal de Assistência Social que deliberou sobre os critérios e os prazos para concessão dos benefícios eventuais.	-	ANEXO	NÃO	(27666 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV03. Instrumentos Normativos	27668	As modalidades dos benefícios eventuais e seus respectivos critérios para concessão estão alinhados às normativas vigentes do SUAS?	• A regulamentação deve prever as quatro modalidades de benefícios eventuais: natalidade, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública; • Os critérios devem estar alinhados aos princípios da PNAS, garantindo acesso não contributivo, respeito à dignidade e simplicidade nos procedimentos; • Não podem constar itens que caracterizem benefícios de outras políticas públicas, como medicamentos ou transporte para tratamento de saúde; • A regulamentação não pode condicionar a concessão a cadastramento prévio no CadÚnico ou em outros cadastros complexos, nem estabelecer condicionalidades ou exigir comprovações de renda vexatórias ou discriminatórias; • A renda pode ser utilizada como elemento de aferição da vulnerabilidade, mas o acesso não pode ser condicionado exclusivamente a limite de renda.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27664 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV03. Instrumentos Normativos	27669	O órgão gestor disponibilizou ao Conselho Municipal de Assistência Social relatório semestral com informações sobre a prestação dos benefícios eventuais?	• Deve haver ao menos um relatório referente ao ano de referência, disponibilizado pelo órgão gestor ao Conselho, nos termos do art. 34 da Resolução CNAS 213/2025; • O relatório deve informar, ao menos: a previsão orçamentária dos benefícios eventuais e a quantidade concedida, por tipo de benefício.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	IV03. Instrumentos Normativos	27670	Anexe o relatório mais recente disponibilizado ao Conselho Municipal de Assistência Social sobre a prestação dos benefícios eventuais.	-	ANEXO	NÃO	(27669 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Vigilância Socioassistencial	IV04. Institucionalização	27671	A área de Vigilância Socioassistencial está formalmente prevista na estrutura da Secretaria de Assistência Social ou órgão equivalente?	• O organograma ou estrutura administrativa da Secretaria deve prever formalmente a área de Vigilância Socioassistencial; • A formalização pode se dar por lei, decreto, portaria ou outro documento oficial vigente no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV04. Institucionalização	27672	Anexe o ato que instituiu a estrutura da Secretaria de Assistência Social ou órgão equivalente (lei, decreto, organograma etc.)	-	ANEXO	NÃO	(27671 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV04. Institucionalização	27673	O Município possui equipe de Vigilância Socioassistencial designada formalmente por ato oficial (portaria, decreto etc.)?	• Deve existir ato oficial que: - liste nominalmente os membros, ou - institua a equipe por cargos/funções e seja complementado por documento de lotação/escala nominal vigente (portaria interna, organograma nominal, folha de designação).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV04. Institucionalização	27674	Anexe o documento relativo ao ato de designação da equipe de Vigilância Socioassistencial.	-	ANEXO	NÃO	(27673 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV04. Institucionalização	27675	O servidor responsável pela equipe de Vigilância Socioassistencial possui formação de nível superior?	• O responsável deve ter curso superior completo em área compatível com as atribuições da Vigilância Socioassistencial e constante na Resolução nº 17/2011 entre as categorias profissionais para atender às especificidades dos serviços e das funções essenciais de gestão do SUAS (serviço social, sociologia, psicologia, administração, economia etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	-
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV04. Institucionalização	27676	Anexe o comprovante de formação de nível superior do responsável pela equipe de Vigilância Socioassistencial (diploma ou certificado de conclusão de curso).	-	ANEXO	NÃO	(27675 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	-
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV04. Institucionalização	27677	O servidor responsável pela equipe de Vigilância Socioassistencial é efetivo e atua de forma exclusiva na área?	• O responsável deve ser servidor efetivo (nomeado após concurso público); • Deve atuar de forma exclusiva na área de Vigilância Socioassistencial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Vigilância Socioassistencial	IV04. Institucionalização	27678	Anexe o ato de nomeação do responsável pela equipe de Vigilância Socioassistencial que comprove o vínculo efetivo (portaria ou publicação da nomeação decorrente de concurso público).	-	ANEXO	NÃO	(27677 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	-
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV04. Institucionalização	27679	O Município dispõe de levantamento que dimensione a força de trabalho e indique a composição ideal da equipe de Vigilância Socioassistencial?	• Deve existir documento (diagnóstico, levantamento, relatório ou outro instrumento equivalente) contendo a estimativa da força de trabalho necessária para a área de Vigilância Socioassistencial; • O documento deve indicar a quantidade ideal de profissionais, suas formações e a carga horária recomendada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV04. Institucionalização	27680	Anexe o documento relativo ao levantamento que dimensiona a composição ideal da equipe de Vigilância Socioassistencial.	-	ANEXO	NÃO	(27679 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV04. Institucionalização	27681	A atual composição da equipe de Vigilância Socioassistencial atende às necessidades do Município, de acordo com o levantamento realizado?	• A quantidade, formação e carga horária dos profissionais devem estar compatíveis com a demanda indicada no estudo de dimensionamento da área de Vigilância Socioassistencial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27679 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV05. Gestão da Informação	27682	A área de Vigilância Socioassistencial organiza, estrutura e sistematiza, em seu âmbito de atuação, as informações da rede socioassistencial, de modo a facilitar o processo de planejamento e a execução dos serviços?	• A área de vigilância deve dispor de sistemas, planilhas, painéis ou instrumentos documentados que consolidem, organizem e sistematizem as informações sobre a rede socioassistencial do Município; • As informações devem ser utilizáveis para planejamento, monitoramento e avaliação dos serviços.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	-
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV05. Gestão da Informação	27683	A área de Vigilância Socioassistencial coordena e acompanha a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por esta realizados?	• A equipe deve coordenar e/ou acompanhar a alimentação dos sistemas oficiais, como CadSUAS, RMA, Prontuário SUAS, Censo SUAS, Painel de Monitoramento da Rede, entre outros.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	-
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV05. Gestão da Informação	27684	A área de Vigilância Socioassistencial promove o monitoramento e a avaliação das ações da rede socioassistencial municipal?	• A área de Vigilância Socioassistencial deve elaborar, coordenar ou participar da produção de relatórios, painéis ou estudos de avaliação de resultados da rede; • A atuação deve envolver acompanhamento de metas, cobertura dos serviços, perfis de usuários e/ou efetividade das ações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Vigilância Socioassistencial	IV05. Gestão da Informação	27685	A área de Vigilância Socioassistencial fornece sistematicamente informações para apoiar ações de busca ativa?	• A área de Vigilância Socioassistencial deve fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial informações e indicadores territorializados objetivando auxiliar as ações de busca ativa; • As ações devem contemplar estratégias de localização de públicos prioritários, com base em dados territoriais e análise de vulnerabilidades.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	-
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV05. Gestão da Informação	27686	A área de Vigilância Socioassistencial levanta, normatiza e sistematiza as notificações para eventos de violação de direitos da rede socioassistencial municipal, independentemente de se tornarem casos atendidos pela Proteção Social Especial?	• Deve haver sistema, protocolo ou fluxo de registro das situações de violação de direitos que chegam à rede socioassistencial (CRAS, CREAS, entidades conveniadas) ou a outros atores do território (saúde, educação, Conselho Tutelar, Disque 100, MP etc.); • Contemplar, no mínimo, casos de violência física intrafamiliar, abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes e trabalho infantil; • As informações devem ser adequadas para subsidiar ações de planejamento, prevenção e busca ativa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	-
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV05. Gestão da Informação	27687	Anexe documento com os registros quantitativos das notificações para eventos de violação de direitos da rede socioassistencial municipal, apresentados de forma agregada, sem identificação das pessoas envolvidas.	-	ANEXO	NÃO	(27686 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	-
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV05. Gestão da Informação	27688	A área de Vigilância Socioassistencial elabora e publica periodicamente boletins informativos ou outro instrumento com o objetivo de disseminar informações, indicadores e análises sobre situações de risco e vulnerabilidade, assim como informações relativas aos serviços socioassistenciais disponibilizados pela rede socioassistencial?	• A Vigilância Socioassistencial deve ter produzido periodicamente boletins, informes, relatórios temáticos ou documentos similares contendo indicadores, análises ou informações relevantes sobre o território e a rede socioassistencial; • Os documentos devem estar disponíveis para consulta e divulgados a gestores, técnicos e/ou população; • O conteúdo deve abranger riscos, vulnerabilidades, cobertura, resultados e perfil dos usuários. • A periodicidade mínima é semestral.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	-
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV05. Gestão da Informação	27689	Anexe os dois boletins informativos mais recentes produzidos pela Vigilância Socioassistencial.	-	ANEXO	NÃO	(27688 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	-
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV05. Gestão da Informação	27690	Informe o link da página do site oficial em que os boletins informativos da Vigilância estão publicados e podem ser localizados pelo público.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27688 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Vigilância Socioassistencial	IV05. Gestão da Informação	27691	A área de Vigilância Socioassistencial realizou ou acompanhou, no ano de referência, procedimento para aferir a satisfação dos usuários da política municipal de assistência social?	• A área de Vigilância Socioassistencial deve ter realizado ao menos uma ação estruturada no ano de referência; • A ação pode ter sido conduzida por meio de aplicação de questionários, entrevistas, grupos focais ou outro instrumento válido de escuta; • Devem existir registros da atividade e dos resultados. • O procedimento pode ter sido conduzido por outra área do órgão gestor, desde que a Vigilância Socioassistencial tenha acompanhado o processo e sistematizado os resultados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	-
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV05. Gestão da Informação	27692	Anexe o relatório, ou documento equivalente, com os resultados apurados do procedimento mais recente de aferição da satisfação dos usuários, indicando o instrumento aplicado, o público alcançado e os resultados obtidos. Não satisfaz o requisito o envio apenas do instrumento em branco, sem apuração.	-	ANEXO	NÃO	(27691 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	-
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV06. Atividades Inerentes	27693	A equipe de Vigilância Socioassistencial realiza reuniões periódicas com a(s) equipe(s) do(s) CRAS para discussões sobre o processo de planejamento e resultados obtidos pela unidade?	• Devem ocorrer reuniões entre a equipe de Vigilância Socioassistencial e a(s) equipe(s) do(s) CRAS, com periodicidade mínima semestral; • As reuniões devem focar no planejamento territorial e na análise dos resultados das ações executadas pela unidade.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	-
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV06. Atividades Inerentes	27694	O CRAS recebeu da área de Vigilância Socioassistencial ou do órgão gestor mapeamento atualizado da rede socioassistencial e das demais políticas setoriais de seu território de abrangência?	• Documento com o mapeamento da rede socioassistencial (pública e conveniada) e das demais políticas atuantes no território, como escolas, saúde da família, núcleos de inclusão produtiva e conselhos tutelares; • Deve conter mapas, tabelas ou quadros com a distribuição territorial das unidades; • Deve ter sido disponibilizado ao CRAS pela Vigilância ou pelo órgão gestor, admitido o Diagnóstico Socioterritorial como veículo; • Considera-se atualizado o mapeamento elaborado ou atualizado nos últimos dois anos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV06. Atividades Inerentes	27695	O CRAS recebe ou tem acesso à relação de famílias beneficiárias do Bolsa Família em situação de não cumprimento de condicionalidades da educação em seu território de abrangência, atualizada ao menos a cada dois meses?	• O CRAS deve receber ou ter acesso a listagem de beneficiários do Bolsa Família em situação de não cumprimento de condicionalidades da educação no território de abrangência, atualizada ao menos a cada dois meses; • A disponibilização pode vir da vigilância socioassistencial, do órgão gestor ou da coordenação do Cadastro Único; • A informação deve estar registrada formalmente, por meio de relatórios, planilhas, sistemas ou comunicações documentadas; • Mesmo que não haja famílias nessa situação, o CRAS deve ser formalmente informado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV06. Atividades Inerentes	27696	O CRAS recebe ou tem acesso à relação de famílias beneficiárias do Bolsa Família em situação de não cumprimento de condicionalidades da saúde em seu território de abrangência, atualizada ao menos semestralmente?	• O CRAS deve receber ou ter acesso a relação de beneficiários do Bolsa Família em situação de não cumprimento de condicionalidades da saúde no território, atualizada ao menos semestralmente; • A disponibilização da informação pode originar da área de vigilância socioassistencial, do órgão gestor ou da coordenação do Cadastro Único; • A informação deve estar registrada formalmente, por meio de relatórios, planilhas, sistemas ou comunicações documentadas; • Mesmo que não haja famílias nessa situação, o CRAS deve ser formalmente informado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social

Q02. Vigilância Socioassistencial	IV06. Atividades Inerentes	27697	O CRAS recebe ou tem acesso à relação de famílias do Cadastro Único situadas em seu território de abrangência com dados desatualizados há mais de dois anos, atualizada ao menos semestralmente?	• O CRAS deve receber ou ter acesso a listagem de famílias com cadastro desatualizado há mais de dois anos no Cadastro Único residentes no seu território de abrangência, atualizada ao menos semestralmente; • A disponibilização da informação pode originar da área de vigilância socioassistencial, do órgão gestor ou da coordenação do Cadastro Único; • A informação deve estar registrada formalmente, por meio de relatórios, planilhas, sistemas ou comunicações documentadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV06. Atividades Inerentes	27698	O CRAS recebe ou tem acesso às listagens de famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC) e dos benefícios eventuais residentes em seu território de abrangência, atualizadas ao menos anualmente?	• Listagem territorializada das famílias beneficiárias do BPC residentes no território, atualizada ao menos anualmente; • Listagem territorializada das famílias que receberam benefícios eventuais residentes no território, atualizada ao menos anualmente; • A disponibilização pode originar da Vigilância Socioassistencial, do órgão gestor, da coordenação do Cadastro Único ou do setor responsável pela concessão; • A informação deve estar registrada formalmente, por meio de relatórios, planilhas, sistemas ou comunicações documentadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV06. Atividades Inerentes	27699	O CRAS recebe ou tem acesso a informações sistematizadas sobre violações de direitos em seu território de abrangência, atualizadas ao menos semestralmente?	• O CRAS deve receber ou ter acesso a notificações organizadas sobre situações de violação de direitos em seu território de abrangência, atualizadas ao menos semestralmente; • As informações devem ser disponibilizadas pela Vigilância Socioassistencial ou pelo órgão gestor, por meio de relatórios, planilhas, painéis, sistemas ou comunicações documentadas, com o intuito de subsidiar o planejamento de ações, principalmente preventivas, no território.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV07. Diagnóstico Socioterritorial	27700	O Município dispõe de Diagnóstico Socioterritorial elaborado ou atualizado nos últimos dois anos?	• Deve haver documento formal de Diagnóstico Socioterritorial, elaborado ou atualizado nos últimos dois anos; • O documento deve estar acessível ao órgão gestor e às unidades da rede socioassistencial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV07. Diagnóstico Socioterritorial	27701	Anexe o documento relativo ao Diagnóstico Socioterritorial mais recente.	-	ANEXO	NÃO	(27700 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV07. Diagnóstico Socioterritorial	27702	O Diagnóstico Socioterritorial contém informações e indicadores sobre, ao menos, demografia, educação, saúde, trabalho, infraestrutura urbana, economia, cultura, esportes, habitação e meio ambiente?	• O documento deve apresentar dados quantitativos e/ou qualitativos sobre os temas listados; • Os dados devem ser atualizados, preferencialmente de fontes oficiais, e sistematizados por meio de tabelas, gráficos ou mapas; • As fontes e datas dos dados utilizados devem estar explicitadas no documento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27700 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	Gestor(a) municipal da área de assistência social

Q02. Vigilância Socioassistencial	IV07. Diagnóstico Socioterritorial	27703	O Diagnóstico Socioterritorial apresenta informações categorizadas por microterritórios ou regiões locais (bairros, distritos etc.) sobre o perfil das famílias?	• O diagnóstico deve conter dados organizados por territórios ou regiões locais; • Deve abranger as seguintes informações, para cada território, sobre o perfil das famílias: faixa etária, sexo, pessoas com deficiência (incluindo o tipo de deficiência), se integram Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos (GPTEs), quando há presença no território, e quantidade de pessoas em situação de pobreza e extrema pobreza; • Deve haver mapa, tabela ou seção específica demonstrando a desagregação territorial dos dados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27700 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV07. Diagnóstico Socioterritorial	27704	O Diagnóstico Socioterritorial apresenta informações por microterritórios ou regiões locais sobre o perfil das pessoas beneficiárias do Bolsa Família e do Benefício de Prestação Continuada (BPC)?	• O diagnóstico deve apresentar dados organizados por microterritórios e regiões locais sobre os beneficiários do Bolsa Família e do BPC; • As informações devem incluir, no mínimo: número de beneficiários por sexo, faixa etária, situação de não cumprimento de condicionalidades (Bolsa Família) e condição (BPC: pessoa idosa ou pessoa com deficiência). • Os dados devem estar atualizados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27700 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV07. Diagnóstico Socioterritorial	27705	O Diagnóstico Socioterritorial contempla indicadores territorializados de situações de risco pessoal e social por violação de direitos?	• O diagnóstico deve conter indicadores ou informações sistematizadas sobre situações de risco e violação de direitos (ex.: negligência, violência, trabalho infantil, uso abusivo de substâncias); • As informações devem estar organizadas por territórios.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27700 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV07. Diagnóstico Socioterritorial	27706	O Diagnóstico Socioterritorial contempla informações categorizadas por microterritórios ou regiões locais (bairros, distritos etc.) sobre os equipamentos e serviços da rede socioassistencial do Município?	• O diagnóstico deve apresentar a localização e a descrição dos equipamentos públicos e conveniados da rede socioassistencial, categorizados por microterritórios ou regiões locais; • As informações devem incluir nome do equipamento, tipo de serviço ofertado e público atendido; • Deve haver mapas, tabelas ou quadros com a distribuição territorial dos serviços.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27700 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV07. Diagnóstico Socioterritorial	27707	O Diagnóstico Socioterritorial contempla informações categorizadas por microterritórios ou regiões locais (bairros, distritos etc.) sobre a oferta de serviços e equipamentos pertencentes a outras políticas públicas (educação, saúde, cultura, trabalho, justiça etc.) que possam figurar como pontos de apoio intersetoriais?	• O diagnóstico deve conter mapeamento ou listagem dos serviços e equipamentos de outras políticas públicas presentes nos microterritórios (como escolas, UBSs, postos de trabalho, espaços culturais, conselhos tutelares); • As informações devem estar organizadas por bairro, distrito ou região equivalente e devem ser atualizadas e contextualizadas no território.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27700 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV07. Diagnóstico Socioterritorial	27708	O Diagnóstico Socioterritorial apresenta indicadores que correlacionam demanda e oferta, segundo os Serviços Socioassistenciais Tipificados e, eventualmente, públicos específicos?	• O diagnóstico deve conter correlação entre os serviços ofertados (PAIF, SCFV, Proteção Domiciliar etc.) e a demanda identificada por território ou por público específico (pessoas idosas, pessoas com deficiência, crianças, adolescentes, migrantes, povos e comunidades tradicionais etc.); • A análise deve incluir comparativos entre cobertura existente e necessidades estimadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27700 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q02. Vigilância Socioassistencial	IV07. Diagnóstico Socioterritorial	27709	O Diagnóstico Socioterritorial apresenta informações sobre a demanda por novos equipamentos e serviços socioassistenciais no território municipal?	• O diagnóstico deve apontar lacunas na cobertura dos serviços ou ausência de equipamentos em determinados territórios; • As informações devem se basear em dados objetivos (ex.: demanda reprimida, densidade populacional, vulnerabilidades, distância entre equipamentos); • Deve haver recomendação técnica para expansão ou implantação de novos serviços e unidades socioassistenciais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27700 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela área de vigilância socioassistencial	Gestor(a) municipal da área de assistência social

Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV08. Articulação da Rede Socioassistencial	27710	O Município dispõe de protocolo institucionalizado em documento oficial que estabeleça fluxos e procedimentos para a articulação do(s) CRAS com os serviços que fazem parte de sua rede referenciada? (Se todos os serviços de Proteção Social Básica são executados no próprio CRAS, marcar "Não se aplica").	• Deve existir documento oficial (norma, protocolo, manual ou diretriz técnica) instituído pelo órgão gestor da assistência social que defina fluxos e procedimentos de articulação entre o(s) CRAS e os serviços da rede socioassistencial referenciada; • O documento deve conter orientações sobre responsabilidades, canais de comunicação, instrumentos de encaminhamento e estratégias de articulação.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV08. Articulação da Rede Socioassistencial	27711	Anexe o documento relativo ao protocolo que estabelece fluxos e procedimentos para a articulação do(s) CRAS com os serviços que fazem parte de sua rede referenciada.	-	ANEXO	NÃO	(27710 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV08. Articulação da Rede Socioassistencial	27712	Você tem conhecimento e segue as orientações contidas em protocolo municipal (ou outro documento oficial) que estabelece fluxos e procedimentos para articulação do CRAS com os serviços que fazem parte de sua rede referenciada? (Caso desconheça a existência do protocolo, marcar "Não". Se todos os serviços de Proteção Social Básica são executados no próprio CRAS, marcar "Não se aplica").	• Deve haver protocolo ou documento oficial vigente que estabeleça os fluxos e procedimentos de articulação entre o CRAS e os serviços da rede socioassistencial referenciada; • A equipe de referência do CRAS deve ter sido formalmente orientada sobre o conteúdo (reuniões, capacitações ou registros internos); • Os procedimentos e fluxos previstos devem ser aplicados na prática.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV08. Articulação da Rede Socioassistencial	27713	O Município dispõe de protocolo institucionalizado em documento oficial (norma, manual, documento de orientação técnica etc.) que estabeleça fluxos e procedimentos para a articulação do(s) CRAS com o CREAS municipal ou, na ausência deste, com a equipe técnica de referência da Proteção Social Especial do Município?	• Deve existir protocolo, norma, diretriz ou manual emitido pelo órgão gestor da assistência social que defina os procedimentos de articulação entre o(s) CRAS e o CREAS ou equipe da Proteção Social Especial; • O documento deve definir fluxos, competências, responsabilidades e instrumentos de registro e encaminhamento entre os níveis da proteção social.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV08. Articulação da Rede Socioassistencial	27714	Anexe o documento relativo ao protocolo que estabelece fluxos e procedimentos para a articulação do(s) CRAS com o CREAS municipal ou, na ausência deste, com a equipe técnica de referência da Proteção Social Especial do Município.	-	ANEXO	NÃO	(27713 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV08. Articulação da Rede Socioassistencial	27715	Você tem conhecimento e segue as orientações contidas em protocolo municipal (ou outro documento oficial) que estabelece fluxos e procedimentos para articulação do CRAS com o CREAS municipal ou, na ausência deste, com a equipe técnica de referência da Proteção Social Especial do Município? (Caso desconheça a existência do protocolo, marcar "Não").	• Deve haver protocolo institucionalizado sobre a articulação entre CRAS e CREAS ou equipe da Proteção Social Especial; • A equipe de referência do CRAS deve ter sido formalmente orientada (reuniões, capacitações, distribuição do documento); • Os procedimentos e fluxos previstos devem ser aplicados na prática.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV08. Articulação da Rede Socioassistencial	27716	O Município possui instrumento padrão de encaminhamento de usuários entre órgãos e entidades da rede socioassistencial, definido em documento oficial (ex.: ficha de referência e contrarreferência ou sistema eletrônico)?	• O Município deve ter definido em documento oficial (norma, protocolo, manual ou diretriz) um modelo padrão de instrumento de encaminhamento de usuários entre os serviços da rede socioassistencial; • O instrumento deve permitir o registro das seguintes informações mínimas: (i) identificação da pessoa encaminhada; (ii) unidade de origem; (iii) unidade de destino; (iv) motivo do encaminhamento; (v)	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-

				identificação do profissional responsável; • O modelo deve estar acessível às unidades da rede.						
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV08. Articulação da Rede Socioassistencial	27717	Anexe o documento que define o instrumento padrão de encaminhamento: modelo em branco da ficha de referência e contrarreferência ou, no caso de sistema eletrônico, manual, print de tela ou norma que o institua, sem dados de usuários.	-	ANEXO	NÃO	(27716 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV08. Articulação da Rede Socioassistencial	27718	Todos os encaminhamentos entre o CRAS e os demais órgãos e entidades da rede socioassistencial são realizados por instrumento padrão (ficha de referência/contrarreferência ou sistema oficial) contendo, no mínimo, identificação da pessoa, unidades de origem e destino, motivo e profissional responsável?	• Os encaminhamentos realizados pelo CRAS aos demais órgãos e entidades da rede socioassistencial devem ser registrados exclusivamente em instrumento padronizado (ficha de referência/contrarreferência ou sistema oficial); • O registro deve conter, no mínimo, identificação da pessoa encaminhada, unidade de origem, unidade de destino, motivo e profissional responsável.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV08. Articulação da Rede Socioassistencial	27719	O Município gerencia as vagas dos serviços de Proteção Social Básica (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos) ofertados por entidades parceiras da rede socioassistencial? (Se não houver serviços de PSB executados por entidades parceiras, marcar "Não se aplica").	• O órgão gestor deve possuir mecanismos de regulação das vagas disponíveis nos serviços da rede socioassistencial (própria ou conveniada); • O gerenciamento pode ocorrer por meio de sistema eletrônico, planilhas, controle de encaminhamentos ou central de vagas; • Deve haver registros formais, como relatórios ou fichas.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV08. Articulação da Rede Socioassistencial	27720	O Município fiscaliza e monitora, ao menos trimestralmente, os serviços de Proteção Social Básica executados por entidades parceiras? (Se não houver serviços de PSB executados por entidades parceiras, marcar “Não se aplica”).	• O Município deve realizar acompanhamento formal das entidades conveniadas ou parceiras que ofertam serviços de Proteção Social Básica; • As visitas, reuniões ou ações de fiscalização devem ocorrer trimestralmente ou com maior frequência; • As ações devem ser documentadas em relatórios, atas, sistemas ou formulários de monitoramento.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV08. Articulação da Rede Socioassistencial	27721	Anexe o registro mais recente de fiscalização ou monitoramento dos serviços de Proteção Social Básica executados por entidades parceiras (relatório técnico de monitoramento e avaliação, ata, formulário de monitoramento ou extrato de sistema).	-	ANEXO	NÃO	(27720 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV08. Articulação da Rede Socioassistencial	27722	A equipe de referência do CRAS realiza reuniões sistemáticas, no mínimo em periodicidade semestral, com a equipe do CREAS ou, na ausência deste, com a equipe técnica de referência da Proteção Social Especial do Município, para planejamento, discussão de casos e estratégias para atuação conjunta entre PAIF e PAEFI?	• Devem ocorrer reuniões conjuntas entre as equipes do CRAS e do CREAS (ou equipe técnica de referência da Proteção Social Especial) com periodicidade mínima semestral; • As reuniões devem abordar planejamento intersetorial, discussão de casos e estratégias para atuação conjunta, com foco em encaminhamentos entre PAIF e PAEFI.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV09. Articulação intersetorial	27723	O Município instituiu rede de proteção social para atuação intersetorial voltada à garantia de direitos dos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade?	• O Município deve ter instituído rede de proteção social intersetorial (ou instância com a mesma finalidade) com o objetivo de discutir estratégias e promover ações intersetoriais que visem à garantia de direitos das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, independente da faixa etária; • Deve haver norma oficial (decreto, portaria, resolução etc.) instituindo a rede; • Não deve ser o Comitê intersetorial do Bolsa Família, o Comitê Intersetorial do Nossa Gente Paraná ou a Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente, é preciso que seja um comitê próprio que independa de programas estaduais e/ou federais. • A norma deve prever os objetivos, a composição, forma de atuação e as competências da rede.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV09. Articulação intersetorial	27724	Anexe a norma municipal que instituiu a rede de proteção social e, se houver, o respectivo regimento interno.	-	ANEXO	NÃO	(27723 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV09. Articulação intersetorial	27725	A norma prevê expressamente que a rede de proteção social deve ser composta por representantes, no mínimo, das áreas de assistência social, educação e saúde?	• A norma deve indicar expressamente participação de representantes da assistência social, educação e saúde; • A composição mínima deve estar formalizada no texto da norma, sem depender de interpretações implícitas; • O documento deve estar vigente no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27723 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV09. Articulação intersetorial	27726	A equipe de referência do CRAS possui representante(s) designado(s) para compor a rede de proteção social do Município ou rede de proteção local de seu território? (Caso não exista rede municipal nem rede local, marcar "Não").	• Deve haver registro formal da designação de um ou mais membros da equipe de referência do CRAS como representantes na rede de proteção social do Município ou em redes de proteção locais, setorizadas por território (caso haja); • Não se trata do Comitê intersetorial do Bolsa Família, do Comitê Intersetorial do Nossa Gente Paraná ou da Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente. Deve ser um comitê intersetorial municipal próprio com o objetivo de discutir estratégias e promover ações intersetoriais que visem à garantia de direitos das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, independente da faixa etária. • A participação deve constar em documento oficial (ofício, portaria, ata de reunião ou outro instrumento equivalente).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV09. Articulação intersetorial	27727	A norma prevê a periodicidade das reuniões da rede de proteção social?	• O documento normativo que institui a rede de proteção social deve indicar, de forma expressa, a periodicidade das reuniões (ex.: mensal); • A periodicidade pode estar prevista em documento complementar, como no regimento interno; • O documento deve estar vigente no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27723 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-

Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV09. Articulação intersetorial	27728	A rede de proteção social realiza reuniões, no mínimo, em periodicidade bimestral?	• Devem ocorrer reuniões da rede de proteção social com periodicidade no mínimo bimestral; • As reuniões devem ser registradas em pautas, atas, listas de presença ou sistemas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27723 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV09. Articulação intersetorial	27729	Anexe o documento que contenha o calendário de reuniões da rede de proteção social no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27728 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV10. Divulgação e fomento ao acesso	27730	O Município divulga em seu site oficial informações sobre os serviços, programas, projetos e benefícios de Proteção Social Básica ofertados?	• O site oficial do Município ou da Secretaria deve conter página ou seção com informações claras e atualizadas sobre os serviços, programas, projetos e benefícios da Proteção Social Básica ofertados, inclusive os benefícios eventuais; • As informações devem contemplar, ao menos, a descrição do que é ofertado, o público a que se destina e a forma de acesso; • A ausência pontual de um serviço não descaracteriza a divulgação, mas a omissão de parte relevante da oferta, sim.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV10. Divulgação e fomento ao acesso	27731	Informe o endereço (link) de acesso à página do site oficial do Município com informações sobre os serviços, programas e benefícios de Proteção Social Básica oferecidos.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27730 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV10. Divulgação e fomento ao acesso	27732	O Município divulga em suas redes sociais oficiais, ao menos uma vez por trimestre, informações sobre os serviços, projetos, programas e benefícios de Proteção Social Básica oferecidos?	• As redes sociais oficiais da Prefeitura ou da Secretaria devem conter, ao menos uma publicação por trimestre no ano de referência, sobre os serviços, projetos, programas e benefícios da Proteção Social Básica; • As postagens devem trazer objetivos, público, formas de acesso ou atualizações dos serviços.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV10. Divulgação e fomento ao acesso	27733	O Município possui material de divulgação dos serviços, programas e benefícios de Proteção Social Básica oferecidos?	• O Município deve possuir material de divulgação institucional sobre os serviços, projetos, programas e benefícios da Proteção Social Básica; • Os materiais podem ser físicos (panfletos, cartazes, folders) ou digitais (PDF, vídeos, cards); • Conteúdo atualizado, com informações mínimas sobre serviços, públicos, acesso e unidades.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV10. Divulgação e fomento ao acesso	27734	Anexe exemplar do material de divulgação dos serviços, programas e benefícios de Proteção Social Básica (panfleto, cartaz, folder, card ou equivalente).	-	ANEXO	NÃO	(27733 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-

Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV10. Divulgação e fomento ao acesso	27735	Há material de divulgação dos serviços, programas e benefícios de Proteção Social Básica disponível no CRAS?	• O CRAS deve dispor de material de divulgação impresso ou digital acessível aos usuários no espaço de atendimento; • Os materiais devem conter informações claras sobre os serviços e benefícios ofertados na unidade e na rede referenciada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV10. Divulgação e fomento ao acesso	27736	Há material de divulgação dos serviços, programas e benefícios de Proteção Social Básica disponíveis nos principais equipamentos do território que possam figurar como pontos de apoio intersetorial (escolas, unidades de saúde, sede do conselho tutelar etc.)?	• Deve haver distribuição planejada de materiais de divulgação nos principais equipamentos públicos do território que possam figurar como pontos de apoio intersetorial (escolas, UBSs, sede do Conselho Tutelar, entre outros); • Os materiais devem estar disponíveis ao público e tratar de serviços, programas e benefícios da Proteção Social Básica.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV10. Divulgação e fomento ao acesso	27737	O CRAS disponibiliza canal online para relacionamento com usuários e divulgação dos serviços, programas e benefícios oferecidos?	• O CRAS deve contar com canal de comunicação online próprio ou institucional (WhatsApp institucional, e-mail, página em rede social ou site) para relacionamento com usuários; • O canal deve estar ativo, ser atualizado regularmente e conter informações úteis sobre os serviços e formas de acesso.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV11. Busca ativa	27738	Foram realizadas reuniões com referências comunitárias do território como estratégia de busca ativa no ano de referência?	• Pelo menos uma reunião, no ano de referência, com referências comunitárias do território, assim entendidas as pessoas que, de maneira formal ou informal, são reconhecidas pelos moradores como apoio e orientação, tais como representantes de associações, conselheiros, agentes comunitários, lideranças religiosas, educadores e demais pessoas de confiança da comunidade; • As reuniões devem ter sido voltadas à identificação de famílias em situação de vulnerabilidade ou risco e à divulgação dos serviços do CRAS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV11. Busca ativa	27739	Foram realizadas ações de busca ativa de beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC) para inserção em serviços da Proteção Social Básica no ano de referência?	• A equipe de referência do CRAS (ou a equipe do Cadastro Único) deve ter realizado no ano de referência ações de busca ativa de beneficiários do BPC visando à inclusão em serviços como PAIF, SCFV ou outros atendimentos da rede socioassistencial; • As ações devem ser planejadas e documentadas, com registros de visitas, convocações, fichas de atendimento ou relatórios de encaminhamento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV11. Busca ativa	27740	Foram realizadas ações de busca ativa, ao menos trimestralmente, das famílias inscritas no Cadastro Único com dados desatualizados há mais de dois anos, para atualização cadastral?	• A equipe de referência do CRAS (ou a equipe do Cadastro Único) deve ter realizado ações regulares de busca ativa (ao menos trimestrais) com foco nas famílias com cadastros desatualizados há mais de dois anos; • Podem incluir visitas domiciliares, convocações, campanhas ou parcerias com outros serviços para localização dessas famílias; • Devem estar documentadas (relatórios, registros de visita, sistemas).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-

Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV11. Busca ativa	27741	Foram realizadas ações de busca ativa, ao menos a cada dois meses, de beneficiários do Bolsa Família em situação de não cumprimento de condicionalidade, para inserção em serviços da Proteção Social Básica?	• O CRAS deve realizar, com periodicidade mínima bimestral, ações de busca ativa para identificar e acompanhar beneficiários do Bolsa Família em situação de não cumprimento de condicionalidades; • As ações devem objetivar o acolhimento, orientação e inclusão em serviços como PAIF, SCFV ou outros; • Devem existir registros (relatórios, listas, documentos ou sistemas). • O SICON deve ser alimentado quando houver atendimento ou acompanhamento da família.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q03. Articulação e fomento ao acesso	IV11. Busca ativa	27742	O CRAS possui veículo disponível por período suficiente para realizar adequadamente suas atividades de busca ativa?	• O CRAS deve contar com veículo exclusivo para seu uso ou compartilhado com outros CRAS municipais, destinado a atividades de busca ativa, visitas domiciliares e outras ações no território; • O tempo de utilização disponível deve ser ao menos 3 dias por semana e, além disso, ser suficiente para realizar as atividades de busca ativa de forma adequada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q04. PAIF	IV12. Processos do PAIF	27743	O Município dispõe de protocolo institucionalizado em documento oficial (norma, manual, documento de orientação técnica etc.) que estabeleça fluxos e procedimentos a serem observados no serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)?	• Deve haver documento oficial emitido pelo órgão gestor contendo rotinas, fluxos e procedimentos do PAIF; • Deve tratar das etapas de acolhida coletiva, acompanhamento, pequenos grupos, ações comunitárias, encaminhamentos, busca ativa e articulação com a rede; • Não se trata de NOB/SUAS ou cartilhas federais, o protocolo deve detalhar a operacionalização local do serviço; • O protocolo deve estar vigente e acessível às equipes do CRAS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q04. PAIF	IV12. Processos do PAIF	27744	Anexe os documentos relativos aos protocolos municipais em que estão estabelecidos fluxos e procedimentos a serem observados no âmbito do PAIF.	-	ANEXO	NÃO	(27743 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q04. PAIF	IV12. Processos do PAIF	27745	Você tem conhecimento e segue as orientações contidas em protocolo municipal (ou outro documento oficial) que estabelece fluxos e procedimentos a serem observados na execução do serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)? (Caso desconheça a existência do protocolo, marcar "Não").	• Você deve ter sido orientado formalmente sobre o protocolo, por meio de reuniões, capacitações ou registros equivalentes; • Os procedimentos e fluxos previstos devem ser aplicados na prática; • Não se trata de NOB/SUAS ou cartilhas federais, mas do documento que detalha a operacionalização local do serviço.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q04. PAIF	IV12. Processos do PAIF	27746	A equipe de referência do CRAS participou da construção ou atualização dos protocolos que estabelecem fluxos e procedimentos do PAIF?	• A equipe de referência do CRAS deve ter participado da construção ou atualização dos protocolos do PAIF; • A participação deve ser feita via reuniões, grupos de trabalhos, consultas ou outras formas de colaboração.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27745 == "SIM")	NÃO	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-

Q04. PAIF	IV12. Processos do PAIF	27747	Todas as informações relevantes sobre os atendimentos e acompanhamentos familiares realizados no âmbito do serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) são registradas e centralizadas por família em sistema informatizado do CRAS ou do Município?	• As informações sobre acolhidas, atendimentos individuais e acompanhamentos familiares realizados no PAIF devem estar centralizadas por núcleo familiar em sistema de informação (Prontuário SUAS, por exemplo); • Os registros devem ser organizados e atualizados, contendo dados sobre a situação familiar, plano de acompanhamento, atividades e encaminhamentos; • Deve permitir o acompanhamento histórico de cada família atendida.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q04. PAIF	IV12. Processos do PAIF	27748	Os técnicos de nível superior promovem reuniões quinzenais para discussão de situações do PAIF (acompanhamentos, acolhidas, oficinas com família etc.)?	• Devem ocorrer reuniões internas da equipe técnica de nível superior para discussão de casos atendidos no PAIF; • A periodicidade das reuniões deve ser no mínimo quinzenal. • As reuniões devem abordar avaliação dos acompanhamentos em curso, definição de estratégias e compartilhamento técnico entre os profissionais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q04. PAIF	IV13. Ações Individuais	27749	Durante toda acolhida particularizada no PAIF, a equipe de referência do CRAS busca identificar e registrar informações suficientes para a compreensão das características da família acolhida, de suas vulnerabilidades, potencialidades e demais aspectos do contexto familiar?	• A equipe deve registrar durante a acolhida dados que permitam compreender a estrutura, vulnerabilidades e potencialidades da família, com base em roteiro pré-definido ou instrumento institucionalizado; • Os registros devem abranger aspectos sociais, econômicos, educacionais, de saúde, vínculos comunitários e demandas prioritárias; • A questão aborda o processo de acolhida no PAIF, e não uma recepção, conforme o item '2.1 Acolhida' da Cartilha de Orientação Técnica do PAIF – Vol. 2 - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – 2009.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q04. PAIF	IV13. Ações Individuais	27750	A acolhida particularizada no PAIF é sempre realizada por profissional de nível superior da equipe de referência do CRAS?	• A acolhida deve ser conduzida por profissional de nível superior da equipe de referência; • A prática deve seguir as diretrizes do PAIF e constar nos registros institucionais; • A questão aborda o processo de acolhida no PAIF, e não uma recepção, conforme o item '2.1 Acolhida' da Cartilha de Orientação Técnica do PAIF – Vol. 2 - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – 2009.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q04. PAIF	IV13. Ações Individuais	27751	A equipe de referência do CRAS realiza ações particularizadas domiciliares no âmbito do PAIF, como acolhida e atendimentos, sempre que identificadas situações que demandem esse tipo de procedimento?	• A equipe de referência deve realizar ações particularizadas no domicílio sempre que a situação da família justificar (dificuldade de locomoção, idosos, pessoas com deficiência sem mobilidade, risco social elevado, isolamento territorial etc.); • A decisão deve estar fundamentada na avaliação técnica da equipe e registrada nos instrumentos do PAIF (Prontuário SUAS); • A ação domiciliar pautada nesta questão refere-se ao instrumental técnico e transversal do PAIF, não se confundindo nem se limitando ao escopo continuado do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q04. PAIF	IV13. Ações Individuais	27752	A equipe de referência do CRAS realiza acompanhamento familiar individualizado no âmbito do PAIF?	• O acompanhamento familiar deve incluir: I. Elaboração de Plano de Acompanhamento Familiar; II. Mediações periódicas; III. Inserção em ações do PAIF e da rede socioassistencial; IV. Registro de resultados, aquisições gradativas e superação de vulnerabilidades. • O Registro do Acompanhamento no SICON não substitui a construção do Plano de Acompanhamento Familiar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-

Q04. PAIF	IV13. Ações Individuais	27753	Existe um instrumental padrão (modelo) utilizado para a construção do Plano de Acompanhamento Familiar?	• Deve haver formulário, modelo ou sistema oficial padronizado para registro do plano. • O instrumental deve conter campos obrigatórios que permitam acompanhar: diagnóstico inicial, objetivos, metas, ações propostas e resultados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27752 == "SIM")	NÃO	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q04. PAIF	IV13. Ações Individuais	27754	A equipe de referência do CRAS realiza prioritariamente o acompanhamento familiar de famílias contrarreferenciadas pelo CREAS após trabalho no PAEFI? (Se não houver CREAS, considerar famílias contrarreferenciadas pela equipe da Proteção Social Especial do Município. Se o Município não dispuser nem de equipe de referência da Proteção Social Especial, marcar “Não”).	• A equipe do CRAS deve priorizar o acompanhamento no âmbito do PAIF das famílias contrarreferenciadas da Proteção Social Especial; • A prática deve estar registrada por meio de fichas de contrarreferência, planos de acompanhamento ou registros no prontuário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27752 == "SIM")	NÃO	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q04. PAIF	IV13. Ações Individuais	27755	A equipe de referência do CRAS realiza prioritariamente o acompanhamento familiar de famílias com beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC)?	• As famílias com beneficiários do BPC devem estar entre os públicos prioritários do acompanhamento familiar no CRAS; • A prática deve estar registrada por meio de planos de acompanhamento ou registros no prontuário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27752 == "SIM")	NÃO	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q04. PAIF	IV13. Ações Individuais	27756	A equipe de referência do CRAS realiza prioritariamente o acompanhamento familiar de famílias beneficiárias do Bolsa Família em situação de não cumprimento de condicionalidades?	• O acompanhamento das famílias beneficiárias do Bolsa Família em situação de não cumprimento de condicionalidades deve ser prioritário no planejamento do PAIF; • A prática deve estar registrada por meio de planos de acompanhamento ou registros no prontuário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27752 == "SIM")	NÃO	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q04. PAIF	IV13. Ações Individuais	27757	A equipe de referência do CRAS realiza mediações periódicas, no mínimo bimestrais, com as famílias acompanhadas no âmbito do PAIF?	• Deve haver mediação no mínimo a cada dois meses com as famílias acompanhadas no PAIF; • As mediações devem ser conduzidas por profissionais de nível superior da equipe de referência; • Os registros devem constar no sistema de acompanhamento utilizado pela unidade.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27752 == "SIM")	NÃO	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q04. PAIF	IV13. Ações Individuais	27758	Há controle dos encaminhamentos realizados pela equipe técnica do CRAS, com verificação da efetivação do atendimento às famílias acompanhadas?	• Deve haver registro dos encaminhamentos realizados e do respectivo desfecho, informando se o atendimento foi efetivado, por meio de contrarreferência, consulta ao serviço de destino ou relato da família.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-

Q04. PAIF	IV14. Ações Coletivas	27759	A equipe de referência do CRAS realiza acolhida coletiva no PAIF sempre que são identificadas situações que demandem esse tipo de procedimento?	• A equipe de referência do CRAS deve realizar acolhida em grupo/coletiva sempre que a situação ou o contexto do território demandar esse tipo de procedimento; • Deve haver registro da lista de presença/participantes da acolhida coletiva e deve constar nos prontuários das famílias acolhidas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q04. PAIF	IV14. Ações Coletivas	27760	A equipe de referência do CRAS realiza acompanhamento familiar, na modalidade em grupo, sempre que são identificadas situações que demandem esse tipo de procedimento?	• A equipe de referência do CRAS deve realizar o acompanhamento familiar na modalidade em grupo (Pequenos Grupos/Oficinas) sempre que identificadas vulnerabilidades, desproteções relacionais ou demandas comuns no território; • Deve incluir: Plano de Acompanhamento Familiar coletivo, encontros periódicos, mediações, inserção em ações do PAIF e avaliações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q04. PAIF	IV14. Ações Coletivas	27761	O CRAS possui planejamento anual documentado das oficinas com famílias do PAIF, com temas e agenda de encontros?	• Deve existir planejamento anual formalizado com temas, objetivos e agenda das oficinas para o ano de referência; • O documento deve estar acessível e ser utilizado como referência para execução das oficinas com famílias do PAIF, que consistem na realização de encontros previamente organizados, com objetivos de curto prazo a serem atingidos com um conjunto de famílias; • Equiparam-se às oficinas, para fins desta questão, as demais modalidades de trabalho com pequenos grupos previstas nas orientações federais, como rodas de conversa e grupos operativos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q04. PAIF	IV14. Ações Coletivas	27762	Anexe o documento em que conste o planejamento das oficinas com famílias do PAIF para o ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27761 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q04. PAIF	IV14. Ações Coletivas	27763	O planejamento para a realização das oficinas com famílias do PAIF foi fundamentado em diagnóstico do território (vulnerabilidades, riscos e potencialidades) e nos atendimentos e acompanhamentos realizados no CRAS?	• O planejamento das oficinas com famílias (Pequenos Grupos) deve ser fundamentado no diagnóstico socioterritorial do CRAS e nas demandas emergentes dos atendimentos e acompanhamentos da equipe; • As fontes utilizadas devem incluir dados de acolhidas, acompanhamentos, vulnerabilidades e demandas locais; • O documento de planejamento deve demonstrar como as vulnerabilidades e potencialidades identificadas subsidiaram a definição dos temas, objetivos e estratégias metodológicas das oficinas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27761 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q04. PAIF	IV14. Ações Coletivas	27764	O CRAS oferta, no mínimo com frequência mensal, encontros das oficinas com famílias do PAIF?	• O CRAS deve comprovar a oferta continuada de oficinas com famílias/pequenos grupos do PAIF, mantendo periodicidade mínima mensal durante o ano de referência; • Não é necessário que o mesmo grupo/tema de oficina permaneça idêntico durante todo o ano, mas que haja a execução regular de ao menos uma atividade de oficina/pequeno grupo a cada mês.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. PAIF	IV14. Ações Coletivas	27765	As oficinas com famílias do PAIF ofertadas pelo CRAS são sempre conduzidas por profissionais de nível superior pertencentes à equipe de referência do CRAS?	• As oficinas com famílias (Pequenos Grupos) do PAIF devem ser obrigatoriamente conduzidas ou mediadas por profissionais de nível superior (Assistente Social, Psicólogo ou outro profissional com habilitação reconhecida pelo SUAS) pertencentes à equipe de referência do CRAS; • Eventuais participações de profissionais convidados (da rede socioassistencial, saúde, educação, cultura etc.) devem ter caráter complementar e estar sob a coordenação direta do técnico de nível superior responsável pelo serviço.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q04. PAIF	IV14. Ações Coletivas	27766	São registradas as principais informações e resultados de cada oficina com famílias do PAIF realizada?	• Devem ser registrados os dados e os resultados de cada oficina com famílias (Pequenos Grupos) realizada no âmbito do PAIF; • Os registros devem permitir verificar as principais discussões, o atingimento dos objetivos propostos e a continuidade do processo coletivo ao longo dos encontros; • Os registros devem ser formalizados em relatórios sintéticos dos encontros e anotados nos Prontuários SUAS / Planos de Acompanhamento Familiar (PAF) das famílias participantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q04. PAIF	IV14. Ações Coletivas	27767	O CRAS possui planejamento anual documentado das ações comunitárias (temas e agenda de palestras, campanhas e eventos)?	• Deve existir planejamento anual formalizado e documentado das ações comunitárias do CRAS para o ano de referência, contendo temas, objetivos, público prioritário e cronograma de atividades; • O planejamento deve contemplar as modalidades de ações comunitárias (mobilização social/coletivos, eventos culturais, campanhas socioeducativas e articulação de redes), estimulando metodologias participativas, rodas de conversa e a valorização da cultura e saberes locais; • As ações comunitárias devem possuir caráter territorial amplo, voltadas à dinamização das relações comunitárias e ao fortalecimento da rede de apoio local, mobilizando a comunidade em torno de objetivos e pautas de interesse público comum.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q04. PAIF	IV14. Ações Coletivas	27768	Anexe o documento em que conste o planejamento das ações comunitárias para o ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27767 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q04. PAIF	IV14. Ações Coletivas	27769	O planejamento para a realização das ações comunitárias durante o ano de referência foi fundamentado em diagnóstico do território (vulnerabilidades, riscos e potencialidades) e nos atendimentos e acompanhamentos realizados no CRAS?	• O planejamento das ações comunitárias deve estar fundamentado em diagnóstico socioterritorial ou nos dados produzidos pelos atendimentos e acompanhamentos do CRAS; • Devem ser consideradas informações sobre vulnerabilidades locais, demandas identificadas nos acompanhamentos e oportunidades intersetoriais do território; • O documento de planejamento deve demonstrar como as vulnerabilidades e potencialidades identificadas subsidiaram a definição das pautas, campanhas, eventos e estratégias de mobilização previstas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27767 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-

Q04. PAIF	IV14. Ações Coletivas	27770	No ano de referência, foram realizadas ações comunitárias que envolveram a participação de servidores de outras políticas setoriais (no mínimo, da saúde e da educação)?	• O CRAS deve ter promovido ou executado, no ano de referência, ações comunitárias (rodas de conversa, campanhas socioeducativas, eventos culturais, fóruns ou mobilizações) com o objetivo de fortalecer vínculos, promover direitos, prevenir riscos e articular o apoio intersetorial no território; • As ações comunitárias devem ter contado com a participação efetiva de profissionais/servidores de outras políticas setoriais, contemplando obrigatoriamente, ao longo do ano, as áreas da Saúde e da Educação; • A participação dos servidores da Saúde e da Educação não precisa ter ocorrido no mesmo evento, podendo se dar em ações comunitárias distintas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV15. Processos do SCFV e SPSB no Domicílio	27771	O Município dispõe de protocolo institucionalizado em documento oficial (norma, manual, documento de orientação técnica etc.) que estabeleça fluxos e procedimentos a serem observados no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)?	• Deve existir documento oficial do órgão gestor (norma, protocolo, manual ou diretriz técnica) que estabeleça as rotinas e os procedimentos operacionais do SCFV; • O documento não pode se limitar a anexar legislações genéricas estaduais/federais ou Orientações Técnicas nacionais, devendo detalhar a operacionalização real da rede local (pública e/ou parceira); • O documento deve abranger critérios de acesso, planejamento dos grupos e oficinas, acompanhamento dos usuários, registro das atividades e articulação com a rede.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV15. Processos do SCFV e SPSB no Domicílio	27772	Anexe os documentos relativos aos protocolos municipais em que estão estabelecidos fluxos e procedimentos a serem observados no âmbito do SCFV.	-	ANEXO	NÃO	(27771 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV15. Processos do SCFV e SPSB no Domicílio	27773	Você tem conhecimento e segue as orientações contidas em protocolo municipal (ou outro documento oficial) que estabelece fluxos e procedimentos a serem observados na execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)? (Caso desconheça a existência do protocolo, marcar "Não").	• Deve haver documento oficial emitido pelo órgão gestor contendo rotinas, fluxos e procedimentos do SCFV; • Não se trata de NOB/SUAS ou cartilhas federais, o protocolo deve detalhar a operacionalização local do serviço; • Deve ter sido orientado formalmente (reuniões, capacitações ou registros) acerca da utilização do protocolo; • Os procedimentos e fluxos previstos devem ser aplicados na prática.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV15. Processos do SCFV e SPSB no Domicílio	27774	A equipe de referência do CRAS participou da construção ou atualização dos protocolos que estabelecem fluxos e procedimentos do SCFV?	• A equipe de referência do CRAS deve ter participado ativamente do processo de elaboração, revisão ou atualização do protocolo do SCFV do município; • A participação da equipe deve ser realizada por meio de instâncias formais de colaboração, tais como reuniões técnicas, grupos de trabalho (GTs), oficinas de planejamento, consultas internas ou registros de contribuições formais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27773 == "SIM")	NÃO	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV15. Processos do SCFV e SPSB no Domicílio	27775	O Município dispõe de protocolo institucionalizado em documento oficial (norma, manual, documento de orientação técnica etc.) que estabeleça fluxos e procedimentos a serem observados na execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos?	• Deve existir documento oficial do órgão gestor (norma, protocolo, manual ou diretriz técnica) que estabeleça as rotinas e os procedimentos operacionais do SPSB no Domicílio; • Não se trata de NOB/SUAS ou cartilhas federais, o protocolo deve detalhar a operacionalização local do serviço; • O documento deve abordar critérios de inclusão, frequência das visitas, plano de atendimento e instrumentos de registro e avaliação; • O protocolo deve estar vigente e acessível às equipes. • O	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-

				protocolo deve contemplar os públicos efetivamente atendidos pelo Município, não sendo exigido o detalhamento de fluxos para público a que o serviço ainda não seja ofertado.						
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV15. Processos do SCFV e SPSB no Domicílio	27776	Anexe o documento que estabelece os fluxos e procedimentos a serem observados na execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos.	-	ANEXO	NÃO	(27775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV15. Processos do SCFV e SPSB no Domicílio	27777	Você tem conhecimento e segue as orientações contidas em protocolo municipal (ou outro documento oficial) que estabelece fluxos e procedimentos a serem observados na execução do Serviço de Proteção Social Básica (SPSB) no Domicílio? (Caso desconheça a existência do protocolo, marcar "Não").	• Deve haver protocolo ou documento oficial vigente que estabeleça fluxos e procedimentos a serem observados na execução do SPSB no Domicílio; • Não se trata de NOB/SUAS ou cartilhas federais, o protocolo deve detalhar a operacionalização local do serviço; • A equipe de referência do CRAS deve ter sido orientada formalmente (reuniões, capacitações ou registros); • Os procedimentos e fluxos previstos devem ser aplicados na prática; • O protocolo é considerado quanto aos públicos efetivamente atendidos pelo Município, não sendo exigido que trate de público a que o serviço ainda não seja ofertado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV15. Processos do SCFV e SPSB no Domicílio	27778	A equipe de referência do CRAS participou da construção ou atualização dos protocolos que estabelecem fluxos e procedimentos do Serviço de Proteção Social Básica (SPSB) no Domicílio?	• A equipe de referência do CRAS deve ter participado de forma ativa na elaboração ou revisão dos protocolos do SPSB no Domicílio; • A participação pode ter sido por reuniões, grupos de trabalho, consultas ou outros meios colaborativos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27777 == "SIM")	NÃO	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV16. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	27779	O Município dispõe de diagnóstico ou levantamento que indique a demanda de grupos, por faixa etária, do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), considerando público geral e prioritário?	• Deve haver diagnóstico ou levantamento técnico que apresente a estimativa da demanda do SCFV desagregada por faixa etária (ex.: crianças, adolescentes, pessoas idosas); • Deve ser considerado o público-alvo geral e o público prioritário existente. • O estudo deve ser baseado em dados do território, cadastros existentes, demanda reprimida e potencial de ampliação do serviço; • O documento deve ter sido elaborado ou atualizado no ano de referência ou no imediatamente anterior. • Entende-se por público prioritário do SCFV o definido nas normativas nacionais, abrangendo crianças e adolescentes em situação de isolamento, trabalho infantil, vivência de violência ou negligência, abuso ou exploração sexual, acolhimento, cumprimento de medida de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente, situação de rua e pessoas com deficiência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-

Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV16. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	27780	Anexe a documentação do estudo ou levantamento que indique a demanda de grupos do SCFV por faixa etária.	-	ANEXO	NÃO	(27779 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV16. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	27781	Os usuários que se enquadram nas situações de público prioritário do SCFV são identificados e priorizados no acesso aos grupos ofertados no território de abrangência do CRAS?	• Deve haver identificação dos usuários em situação prioritária no território, a partir de encaminhamentos da rede, do acompanhamento familiar ou de busca ativa; • A condição de público prioritário deve ser considerada no acesso aos grupos, especialmente quando a procura excede as vagas disponíveis; • A identificação deve estar registrada no SISC; • Entende-se por público prioritário do SCFV o definido nas normativas nacionais, abrangendo crianças e adolescentes em situação de isolamento, trabalho infantil, vivência de violência ou negligência, abuso ou exploração sexual, acolhimento, cumprimento de medida de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente, situação de rua e pessoas com deficiência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV16. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	27782	O SCFV é ofertado para crianças de 0 a 6 anos, ao menos quinzenalmente, no território de abrangência do CRAS?	• O Município deve ofertar grupos socioeducativos do SCFV para crianças de 0 a 6 anos com periodicidade quinzenal ou maior frequência; • No SCFV para crianças de 0 a 6 anos, tanto a criança como o familiar devem participar das atividades, uma vez que o objetivo do serviço é de promover a aproximação entre adultos e crianças e assegurar espaços de convívio e reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV16. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	27783	Há no CRAS técnico de referência para os grupos socioeducativos do SCFV para crianças de 0 a 6 anos que realize suas atribuições de articulação e acompanhamento do serviço e que possua formação de nível superior?	• Deve haver técnico de referência designado para os grupos socioeducativos do SCFV voltados a crianças de 0 a 6 anos, profissional de nível superior responsável pela articulação, acompanhamento e apoio técnico ao serviço, admitida a designação do mesmo profissional para mais de um grupo, e não se tratando do orientador ou educador social que executa as atividades. • O técnico de referência deve realizar efetivamente as atribuições de articulação com a rede socioassistencial e de acompanhamento da execução do serviço, como: encaminhar usuários ao SCFV; participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço; assessorar as unidades que desenvolvem o SCFV no território; assessorar o(s) orientador(es) social(ais) do SCFV; acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando em reuniões de planejamento e avaliação; manter registro do planejamento do SCFV no CRAS; avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV; garantir que as informações sobre a oferta do SCFV estejam sempre atualizadas no SISC e utilizá-las como subsídios para a organização e planejamento do serviço.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27782 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-

Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV16. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	27784	Os grupos socioeducativos do SCFV para crianças de 0 a 6 anos são planejados de acordo com as especificidades locais e as demandas inerentes àquela faixa etária, além de estarem alinhados aos eixos norteadores do serviço?	• O planejamento dos grupos socioeducativos para crianças de 0 a 6 anos deve considerar as características sociais, culturais e econômicas do território; • As atividades devem ser adequadas à faixa etária, promovendo um espaço acolhedor para crianças que possibilite variadas formas de expressão e fortalecimento das relações; • Necessária a participação de um ou mais membros da família em atividades conjuntas com as crianças.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27782 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV16. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	27785	A quantidade de vagas no SCFV para crianças de 0 a 6 anos atende à demanda do público prioritário?	• O número de vagas e grupos ofertados para crianças de 0 a 6 anos deve ser compatível com a demanda identificada no diagnóstico territorial ou levantamento técnico, considerando o público prioritário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27782 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV16. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	27786	O SCFV é ofertado para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, ao menos quinzenalmente, no território de abrangência do CRAS?	• O Município deve ofertar grupos socioeducativos do SCFV para o público de 6 a 15 anos com periodicidade quinzenal ou maior frequência; • Os grupos socioeducativos devem estar em execução no ano de referência e em conformidade com as diretrizes da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV16. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	27787	Há no CRAS técnico de referência para os grupos socioeducativos do SCFV para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos que realize suas atribuições de articulação e acompanhamento do serviço e que possua formação de nível superior?	• Deve haver técnico de referência designado para os grupos socioeducativos do SCFV voltados a crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, profissional de nível superior responsável pela articulação, acompanhamento e apoio técnico ao serviço, admitida a designação do mesmo profissional para mais de um grupo, e não se tratando do orientador ou educador social que executa as atividades; • O técnico de referência deve realizar efetivamente as atribuições de articulação com a rede socioassistencial e de acompanhamento da execução do serviço, como: encaminhar usuários ao SCFV; participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço; assessorar as unidades que desenvolvem o SCFV no território; assessorar o(s) orientador(es) social(ais) do SCFV; acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando em reuniões de planejamento e avaliação; manter registro do planejamento do SCFV no CRAS; avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV; garantir que as informações sobre a oferta do SCFV estejam sempre atualizadas no SISC e utilizá-las como subsídios para a organização e planejamento do serviço.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27786 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV16. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	27788	Os grupos socioeducativos do SCFV para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos são planejados de acordo com as especificidades locais e as demandas inerentes àquela faixa etária, além de estarem alinhados aos eixos norteadores do serviço?	• O planejamento dos grupos socioeducativos para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos deve considerar as características sociais, culturais e econômicas do território; • As atividades devem ser adequadas à faixa etária, promovendo a convivência, a formação para a participação e cidadania, o desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27786 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-

Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV16. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	27789	A quantidade de vagas no SCFV para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos atende à demanda do público prioritário?	• O número de vagas e grupos ofertados para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos deve ser compatível com a demanda identificada no diagnóstico territorial ou levantamento técnico, considerando o público prioritário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27786 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV16. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	27790	O SCFV é ofertado para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos, ao menos quinzenalmente, no território de abrangência do CRAS?	• O Município deve ofertar grupos socioeducativos do SCFV para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos com periodicidade quinzenal ou maior frequência; • As atividades devem estar em execução no ano de referência e em conformidade com as diretrizes da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV16. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	27791	Há no CRAS técnico de referência para os grupos socioeducativos do SCFV para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos que realize suas atribuições de articulação e acompanhamento do serviço e que possua formação de nível superior?	• Deve haver técnico de referência designado para os grupos socioeducativos do SCFV voltados a adolescentes e jovens de 15 a 17 anos, profissional de nível superior responsável pela articulação, acompanhamento e apoio técnico ao serviço, admitida a designação do mesmo profissional para mais de um grupo, e não se tratando do orientador ou educador social que executa as atividades; • O técnico de referência deve realizar efetivamente as atribuições de articulação com a rede socioassistencial e de acompanhamento da execução do serviço, como: encaminhar usuários ao SCFV; participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço; assessorar as unidades que desenvolvem o SCFV no território; assessorar o(s) orientador(es) social(ais) do SCFV; acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando em reuniões de planejamento e avaliação; manter registro do planejamento do SCFV no CRAS; avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV; garantir que as informações sobre a oferta do SCFV estejam sempre atualizadas no SISC e utilizá-las como subsídios para a organização e planejamento do serviço.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27790 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV16. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	27792	Os grupos socioeducativos do SCFV para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos são planejados de acordo com as especificidades locais e as demandas inerentes àquela faixa etária, além de estarem alinhados aos eixos norteadores do serviço?	• O planejamento dos grupos socioeducativos deve considerar o perfil dos adolescentes e jovens atendidos, com base nas características sociais, culturais e econômicas do território; • As atividades devem fortalecer a convivência familiar e comunitária e contribuir para o retorno ou a permanência dos adolescentes na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulam a convivência social.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27790 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV16. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	27793	A quantidade de vagas no SCFV para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos atende à demanda do público prioritário?	• O número de vagas e grupos ofertados para o público de 15 a 17 anos deve ser compatível com a demanda identificada no diagnóstico territorial ou levantamento técnico, considerando o público prioritário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27790 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social

Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV16. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	27794	O SCFV é ofertado para pessoas idosas, ao menos quinzenalmente, no território de abrangência do CRAS?	• O Município deve ofertar grupos socioeducativos do SCFV voltadas ao público de pessoas idosas com periodicidade quinzenal ou maior frequência; • Os grupos socioeducativos devem estar em execução no ano de referência e em conformidade com as diretrizes da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV16. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	27795	Há no CRAS técnico de referência para os grupos socioeducativos do SCFV para pessoas idosas que realize suas atribuições de articulação e acompanhamento do serviço e que possua formação de nível superior?	• Deve haver técnico de referência designado para os grupos socioeducativos do SCFV voltados a pessoas idosas, profissional de nível superior responsável pela articulação, acompanhamento e apoio técnico ao serviço, admitida a designação do mesmo profissional para mais de um grupo, e não se tratando do orientador ou educador social que executa as atividades; • O técnico de referência deve realizar efetivamente as atribuições de articulação com a rede socioassistencial e de acompanhamento da execução do serviço, como: encaminhar usuários ao SCFV; participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço; assessorar as unidades que desenvolvem o SCFV no território; assessorar o(s) orientador(es) social(ais) do SCFV; acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando em reuniões de planejamento e avaliação; manter registro do planejamento do SCFV no CRAS; avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV; garantir que as informações sobre a oferta do SCFV estejam sempre atualizadas no SISC e utilizá-las como subsídios para a organização e planejamento do serviço.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27794 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV16. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	27796	Os grupos socioeducativos do SCFV para pessoas idosas são planejados de acordo com as especificidades locais e as demandas inerentes àquela faixa etária, além de estarem alinhados aos eixos norteadores do serviço?	• O planejamento dos grupos socioeducativos deve considerar o perfil das pessoas idosas atendidas e as características do território; • As atividades devem contemplar ações de fortalecimento de vínculos, convivência comunitária, prevenção de isolamento e valorização da experiência das pessoas idosas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27794 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV16. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	27797	A quantidade de vagas e grupos no SCFV para pessoas idosas atende à demanda do público prioritário?	• O número de grupos e de vagas no SCFV para pessoas idosas deve ser compatível com a demanda identificada no diagnóstico territorial ou levantamento técnico, considerando o público prioritário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27794 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV17. SPSB no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos	27798	O Município dispõe de estudo ou levantamento que indique a demanda de usuários do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos?	• Deve haver estudo técnico, diagnóstico ou levantamento com dados atualizados sobre a demanda pelo SPSB no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos; • O documento deve indicar o número estimado de usuários potenciais, áreas prioritárias e perfis atendidos; • O levantamento deve ter sido elaborado ou atualizado no ano de referência ou no ano imediatamente anterior.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-

Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV17. SPSB no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos	27799	Anexe a documentação do estudo ou levantamento que indique a demanda de usuários do SPSB no Domicílio.	-	ANEXO	NÃO	(27798 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV17. SPSB no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos	27800	O Município oferta à população o SPSB no Domicílio?	• O Município deve ofertar, no mínimo em um território, o SPSB no Domicílio; • O serviço deve estar em conformidade com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; • Pode ser ofertado diretamente pelas unidades do CRAS ou em parceria com entidades ou organizações da Assistência Social; • Considera-se ofertado o serviço quando destinado a qualquer dos públicos previstos, não sendo exigido o atendimento simultâneo a todos eles.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV17. SPSB no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos	27801	É ofertado no território de abrangência do CRAS o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos?	• O serviço deve estar em conformidade com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; • Pode ser ofertado diretamente pelas unidades do CRAS ou em parceria com entidades ou organizações da Assistência Social; • Considera-se ofertado o serviço quando destinado a qualquer dos públicos previstos, não sendo exigido o atendimento simultâneo a todos eles.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV17. SPSB no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos	27802	Há no CRAS um técnico de referência para o SPSB no Domicílio que realize efetivamente suas atribuições acerca da articulação e acompanhamento do serviço e que possua formação de nível superior?	• O CRAS deve contar com um técnico de referência designado para gerir o SPSB no Domicílio no território; • Deve possuir formação de nível superior compatível com a área da assistência social, conforme normativas do SUAS; • O técnico deve realizar efetivamente as atribuições de articulação com a rede socioassistencial e de acompanhamento da execução do serviço, como: coordenar o planejamento, a organização e a implantação do Serviço no território de abrangência do CRAS, seja para execução direta ou indireta; representar o Serviço nos processos de planejamento e monitoramento promovidos pelo CRAS ou órgão gestor de Assistência Social; manter a coordenação do CRAS informada sobre o desenvolvimento do Serviço; Articular reuniões com a equipe do PAIF para assegurar a complementariedade entre os dois Serviços; organizar a dinâmica dos processos de trabalho das equipes, seja de execução direta ou indireta; coordenar a organização e o monitoramento dos encaminhamentos de usuários à rede; realizar reuniões de equipe para avaliação das ações e resultados alcançados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27801 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV17. SPSB no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos	27803	É realizada, por profissional de nível superior, acolhida no domicílio para os usuários do SPSB no Domicílio?	• A acolhida no domicílio deve ser efetivamente realizada junto aos usuários do SPSB no Domicílio; • O profissional responsável pela acolhida deve possuir formação de nível superior; • A acolhida deve contemplar a escuta qualificada, o levantamento de demandas e a identificação de vulnerabilidades, garantindo a integralidade da atenção;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27801 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-

Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV17. SPSB no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos	27804	Para todos os usuários do SPSB no Domicílio é elaborado um Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU)?	• Deve ser elaborado Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU) para cada usuário atendido pelo serviço, conforme diretrizes técnicas do SUAS; • O PDU deve ser construído de forma participativa com o usuário e/ou sua família, contendo objetivos, ações previstas, metas de acompanhamento e avaliação periódica do desenvolvimento das seguranças socioassistenciais; • O documento deve estar devidamente arquivado na unidade do CRAS ou junto à equipe responsável pelo serviço e ser atualizado periodicamente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27801 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV17. SPSB no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos	27805	Há metodologia de frequência ou calendário de visitação para os usuários do SPSB no Domicílio?	• Deve existir planejamento documentado contendo a frequência das visitas e a organização das ações junto aos usuários do serviço domiciliar; • O calendário ou plano de visitas deve considerar as especificidades, vulnerabilidades, o nível de dependência e as necessidades de acompanhamento de cada usuário ou grupo familiar; • A metodologia utilizada deve estar formalizada e compatível com o número de atendidos e a capacidade da equipe executora.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27801 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV17. SPSB no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos	27806	Anexe o documento em que conste metodologia de frequência ou calendário de visitação para os usuários do SPSB no Domicílio.	-	ANEXO	NÃO	(27805 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	IV17. SPSB no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos	27807	São realizadas periodicamente rodas de diálogo, coordenadas por profissionais de nível superior, com a família dos usuários do SPSB no Domicílio?	• Devem ser realizadas rodas de diálogo voltadas às famílias dos usuários atendidos pelo SPSB no Domicílio; • As rodas de diálogo devem ocorrer de forma periódica e planejada no âmbito do acompanhamento socioassistencial; • As atividades devem possibilitar a troca de experiências, o fortalecimento de vínculos familiares, a orientação socioassistencial e a ampliação da rede de apoio; • O profissional responsável pela coordenação das rodas de diálogo deve possuir formação de nível superior reconhecida pelas normativas do SUAS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27801 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q06. Recursos físicos e humanos	IV18. Recursos humanos	27808	O Município dispõe de levantamento, realizado ou atualizado nos últimos dois anos, que dimensione a força de trabalho e indique a composição ideal das equipes de referência do(s) CRAS municipal(is), considerando a demanda e a oferta de serviços socioassistenciais dos territórios?	• Deve existir levantamento ou estudo técnico produzido ou atualizado nos últimos 2 anos, contendo estimativa da força de trabalho necessária para os CRAS municipais; • O estudo deve considerar o número de famílias referenciadas, serviços ofertados, vulnerabilidades territoriais e carga horária dos profissionais; • O documento deve indicar quantitativos por função e proporções entre demanda e capacidade de atendimento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q06. Recursos físicos e humanos	IV18. Recursos humanos	27809	Anexe o documento relativo ao estudo sobre a composição das equipes de referência do(s) CRAS municipal(is).	-	ANEXO	NÃO	(27808 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-

Q06. Recursos físicos e humanos	IV18. Recursos humanos	27810	O coordenador do CRAS é um servidor efetivo, com formação de nível superior e com experiência em trabalhos comunitários, gestão de programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais?	• O coordenador do CRAS deve ser servidor concursado, possuir formação de nível superior compatível com a área da assistência social, conforme normativas do SUAS, e comprovar experiência profissional na área socioassistencial; • A comprovação da experiência deve constar em currículo, ficha funcional ou documento de nomeação; • A designação para a função deve estar formalizada por ato administrativo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q06. Recursos físicos e humanos	IV18. Recursos humanos	27811	Anexe o ato normativo de nomeação do coordenador do CRAS (portaria, decreto etc.), acompanhado do comprovante de formação de nível superior.	-	ANEXO	NÃO	(27810 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q06. Recursos físicos e humanos	IV18. Recursos humanos	27812	O coordenador do CRAS atua de forma exclusiva como gestor da unidade?	• O coordenador deve exercer suas funções exclusivamente como gestor da unidade do CRAS; • O coordenador não deve acumular funções técnicas ou de gestão em outras políticas públicas ou unidades.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q06. Recursos físicos e humanos	IV18. Recursos humanos	27813	A equipe de referência do CRAS conta com a participação de técnicos de nível médio em quantidade suficiente, de acordo com os parâmetros mínimos da NOB-RH/SUAS?	• O número de técnicos de nível médio da equipe de referência do CRAS deve estar de acordo com os parâmetros da NOB-RH/SUAS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q06. Recursos físicos e humanos	IV18. Recursos humanos	27814	A equipe de referência do CRAS conta com a participação de técnicos de nível superior em quantidade suficiente, de acordo com os parâmetros mínimos da NOB-RH/SUAS?	• O número de profissionais de nível superior lotados na equipe de referência atinge o mínimo exigido para o porte do CRAS conforme NOB-RH/SUAS; • A comprovação pode ser feita por ato de lotação/portaria, organograma da equipe ou documento funcional equivalente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q06. Recursos físicos e humanos	IV18. Recursos humanos	27815	A disponibilidade presencial de psicólogos cobre adequadamente o funcionamento e a demanda do CRAS ao longo da semana?	• Escala semanal garante presença em dias e turnos de atendimento ao público, evitando desassistência nos picos; • Há organização para substituições (férias/afastamentos) ou rearranjos que evitem lacunas prolongadas; • A carga efetivamente dedicada ao PAIF (e demais ações da PSB) é suficiente para o porte/fluxo do CRAS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q06. Recursos físicos e humanos	IV18. Recursos humanos	27816	A disponibilidade presencial de assistentes sociais cobre adequadamente o funcionamento e a demanda do CRAS ao longo da semana?	• Escala semanal assegura presença em dias e turnos de atendimento, incluindo picos de demanda (acolhidas, acompanhamentos, encaminhamentos). • Há organização para substituições (férias/afastamentos) ou rearranjos que evitem lacunas prolongadas; • A cobertura é proporcional ao porte do CRAS; em unidades maiores, a escala prevê mais de um profissional presente nos momentos de maior fluxo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Recursos físicos e humanos	IV18. Recursos humanos	27817	Excetuando o cargo de Coordenador do CRAS, os demais integrantes da equipe de referência do CRAS são, integralmente, servidores efetivos?	• Considerar apenas os demais membros da equipe de referência (nível superior e nível médio) lotados no CRAS, excluindo o coordenador; • 100% desses profissionais devem possuir vínculo efetivo com o Município; • Se houver temporários, terceirizados ou comissionados compondo a equipe de referência, marcar "Não".	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q06. Recursos físicos e humanos	IV18. Recursos humanos	27818	O CRAS possui equipe de referência exclusiva para realizar atendimentos e acompanhamentos familiares no âmbito da Proteção Social Básica?	• O CRAS deve dispor de ao menos um servidor de nível superior com atribuições específicas para a execução do PAIF, não compartilhando tais funções com outras políticas ou serviços.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q06. Recursos físicos e humanos	IV18. Recursos humanos	27819	O Município possui educador/orientador social suficiente para atender todos os grupos socioeducativos do SCFV?	• O número de educadores/orientadores sociais em atuação no Município deve ser compatível com a quantidade de grupos socioeducativos do SCFV planejados; • A compatibilidade deve ser comprovada por meio de planejamento da unidade, escalas de atividades e estudo de demanda; • Considerar a suficiência de educador/orientador social ainda que o serviço seja disponibilizado de forma referenciada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q06. Recursos físicos e humanos	IV18. Recursos humanos	27820	O Município possui equipe de referência exclusiva suficiente para suprir a demanda do SPSB no Domicílio?	• O Município deve contar com equipe de referência exclusiva para execução do serviço domiciliar; • O número de profissionais deve ser proporcional à demanda identificada e permitir o atendimento contínuo e adequado dos usuários; • Considerar a suficiência da equipe ainda que o serviço seja disponibilizado de forma referenciada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27800 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q06. Recursos físicos e humanos	IV18. Recursos humanos	27821	O Município possui ao menos uma equipe de referência exclusiva da Proteção Social Especial que não atue concomitantemente nos serviços da Proteção Social Básica?	• Deve existir ao menos uma equipe de referência dedicada exclusivamente à Proteção Social Especial (PSE), mesmo quando não há CREAS no Município, para qualificar a leitura do território, subsidiar a gestão na tomada de decisões, entre outras atividades relativas à PSE; • A equipe de referência da PSE deve ser composta por profissionais de nível superior formados nas áreas previstas nas normativas do SUAS; • Os profissionais da equipe da PSE não podem acumular funções ou atendimentos nos serviços da Proteção Social Básica (PSB), evitando sobreposição de atribuições e assegurando a dedicação integral à proteção social especial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q06. Recursos físicos e humanos	IV18. Recursos humanos	27822	A(s) equipe(s) que realiza(m) atividades inerentes ao Cadastro Único possuem atuação exclusiva e são distintas das equipes que realizam os serviços socioassistenciais (de Proteção Social Básica e Especial)?	• O município deve possuir equipe(s) responsável(is) pelas atividades do Cadastro Único com atuação exclusiva; • Caso as ações inerentes ao Cadastro Único sejam executadas nas unidades da rede socioassistencial, a equipe não deve ser a mesma que realiza os serviços de Proteção Social Básica ou Especial. • Se a equipe do Cadastro Único estiver vinculada diretamente ao órgão gestor ou atuar em unidades exclusivas de cadastramento, deve exercer especificamente as atividades relativas a inclusão, atualização, revisão e averiguação cadastral. • A organização das equipes deve estar em conformidade com as normativas do SUAS e as orientações nacionais sobre a gestão do Cadastro Único.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-

Q06. Recursos físicos e humanos	IV19. Formação e capacitação	27823	O Município dispõe de Plano Municipal de Educação Permanente do SUAS vigente que oriente o desenvolvimento de ações de formação e capacitação para atuação nas funções essenciais do SUAS (gestão, controle social e provimento de serviços, programas, projetos e benefícios)?	• Deve existir Plano Municipal de Educação Permanente do SUAS vigente para o ano de referência; • O plano deve contemplar ações formativas para temas como gestão, controle social e provimento de serviços, programas, projetos e benefícios; • O documento deve estar alinhado com as diretrizes nacionais de educação permanente do SUAS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q06. Recursos físicos e humanos	IV19. Formação e capacitação	27824	Anexe o documento relativo ao Plano Municipal de Educação Permanente do SUAS que contemple as ações a serem realizadas durante o ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27823 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q06. Recursos físicos e humanos	IV19. Formação e capacitação	27825	O Plano Municipal de Educação Permanente do SUAS para o ano de referência contempla levantamento das necessidades de formação e capacitação dos trabalhadores do SUAS?	• O plano deve conter seção específica com o levantamento das necessidades de capacitação dos trabalhadores do SUAS, nos termos da Nota Técnica 15/2025 do MDS (Levantamento de Necessidades de Capacitação - LNC), realizado de forma participativa ou com base em dados técnicos; • A metodologia utilizada deve estar descrita no próprio plano ou em documento anexo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27823 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q06. Recursos físicos e humanos	IV19. Formação e capacitação	27826	A equipe de referência do CRAS foi formalmente consultada e teve participação na definição das ações de formação e capacitação estabelecidas no Plano Municipal de Educação Permanente do SUAS para o ano de referência? (Marcar “não” em caso de desconhecimento acerca da existência de Plano)	• A equipe de referência do CRAS deve ter sido convidada formalmente a participar da elaboração ou revisão das ações de formação e capacitação estabelecidas no Plano Municipal de Educação Permanente do SUAS vigente no ano de referência; • A participação pode ter acontecido mediante Rodas de Conversa; Grupos Focais; Oficinas; Encontros; Seminários; Consultas públicas, dentre outras metodologias.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q06. Recursos físicos e humanos	IV19. Formação e capacitação	27827	O Conselho Municipal de Assistência Social foi cientificado quanto às ações de formação e capacitação previstas no Plano Municipal de Educação Permanente do SUAS para o ano de referência?	• Deve haver ciência ou deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social quanto ao conteúdo do Plano de Educação Permanente vigente no ano de referência; • A comprovação pode ocorrer por meio de ata, ofício de encaminhamento, resolução ou manifestação registrada em reunião do conselho.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27823 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q06. Recursos físicos e humanos	IV19. Formação e capacitação	27828	As ações de educação permanente ofertadas pelo Município durante o ano de referência atenderam às suas necessidades de formação e capacitação?	• Devem ter sido ofertadas ações de formação e capacitação no ano de referência voltadas à equipe de referência do CRAS; • As ações devem estar alinhadas às necessidades previamente diagnosticadas e registradas em relatórios, planos ou avaliações; • A participação da equipe deve ser comprovada por meio de certificados, listas de presença ou relatórios de atividades.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q06. Recursos físicos e humanos	IV19. Formação e capacitação	27829	Os servidores do órgão gestor e da equipe de Vigilância Socioassistencial (caso haja) realizaram capacitação em Vigilância Socioassistencial durante o ano de referência?	• Pelo menos um servidor do órgão gestor ou da equipe de Vigilância Socioassistencial deve ter participado de ação formativa com foco em Vigilância Socioassistencial no ano de referência; • A participação deve estar documentada por certificado, declaração, lista de presença ou registro institucional equivalente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-

Q06. Recursos físicos e humanos	IV19. Formação e capacitação	27830	Você realizou capacitação em Proteção Social Básica voltada à execução de atividades no âmbito do PAIF durante o ano de referência?	• A capacitação deve ter ocorrido no ano de referência e versar sobre Proteção Social Básica, com conteúdo voltado à execução de atividades no âmbito do PAIF; • A capacitação deve abordar aspectos técnicos, metodológicos ou instrumentais do trabalho socioassistencial; • A participação deve estar documentada por meio de certificado, lista de presença ou registro institucional.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q06. Recursos físicos e humanos	IV20. Estrutura do CRAS	27831	O Município possui a quantidade de CRAS compatível com as suas características (porte, famílias referenciadas e a capacidade de atendimento anual), de acordo com os parâmetros da NOB/SUAS?	• O número de CRAS existentes deve estar de acordo com os parâmetros da NOB/SUAS, considerando o porte do Município, número de famílias referenciadas e capacidade de atendimento anual por unidade; • A compatibilidade deve ser verificada com base em estudo técnico, diagnóstico territorial ou outro documento de planejamento institucional.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de assistência social	-
Q06. Recursos físicos e humanos	IV20. Estrutura do CRAS	27832	O CRAS está localizado em área que concentra situações de vulnerabilidade e risco social?	• Os CRAS devem ser instalados, prioritariamente, em territórios com maior concentração de famílias com renda per capita mensal de até ½ salário-mínimo, uma vez que as vulnerabilidades sociais podem ser agravadas pela situação de empobrecimento das famílias. Nos municípios de pequeno porte I e II, o CRAS pode localizar-se em áreas centrais, ou seja, áreas de maior convergência da população, sempre que isso representar acesso mais facilitado para famílias vulneráveis, das áreas urbanas e rurais; • A localização deve estar justificada em planejamento territorial do SUAS, estudos técnicos ou documentos oficiais do órgão gestor.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q06. Recursos físicos e humanos	IV20. Estrutura do CRAS	27833	O imóvel em que o CRAS desenvolve as suas atividades é de uso exclusivo para serviços da Proteção Social Básica?	• O imóvel do CRAS deve ser de uso exclusivo para a oferta de serviços da Proteção Social Básica; • O espaço físico não deve ser compartilhado com serviços de outras políticas públicas ou com atividades da Proteção Social Especial; • Pode ser compartilhado para realização de atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e do Cadastro Único.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q06. Recursos físicos e humanos	IV20. Estrutura do CRAS	27834	O CRAS possui, no mínimo, recepção, sala de atendimento, sala de uso coletivo, sala administrativa, copa e banheiro?	• A unidade do CRAS deve contar com os seguintes ambientes físicos: recepção, sala de atendimento individualizado, sala de uso coletivo, sala administrativa, copa e banheiro; • Os espaços devem estar disponíveis e operacionais para uso das equipes e dos usuários.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q06. Recursos físicos e humanos	IV20. Estrutura do CRAS	27835	A quantidade e as características da(s) sala(s) de atendimento existente(s) no CRAS atendem aos parâmetros das normativas nacionais?	• A(s) sala(s) de atendimento deve(m) comportar a realização de atendimento individualizado de famílias e indivíduos, com dimensões e mobiliário adequados à atividade; • As salas de atendimento do CRAS devem ter quantidade e estrutura compatíveis com a demanda da unidade, conforme parâmetros das Orientações Técnicas para os CRAS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social

Q06. Recursos físicos e humanos	IV20. Estrutura do CRAS	27836	A quantidade e as características da(s) sala(s) de atendimento existente(s) no CRAS lhe propiciam, e aos usuários, um ambiente adequado para a realização de atendimentos particularizados?	• O CRAS deve dispor de salas de atendimento em número suficiente para atender à demanda do território, evitando sobrecarga e garantindo fluxo adequado de usuários; • As salas devem assegurar condições de privacidade, sigilo e acolhimento, de forma a propiciar escuta qualificada durante o atendimento; • Os ambientes devem estar em conformidade com as normativas do SUAS sobre a infraestrutura mínima do CRAS, garantindo segurança, ventilação, iluminação e acessibilidade; • A organização dos espaços deve favorecer a atuação da equipe de referência e a qualidade da proteção social básica ofertada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q06. Recursos físicos e humanos	IV20. Estrutura do CRAS	27837	A quantidade e as características da(s) sala(s) de uso coletivo existente(s) no CRAS atendem aos parâmetros das normativas nacionais?	• A(s) sala(s) de uso coletivo deve(m) comportar a realização de oficinas com famílias e ações comunitárias com grupos, com dimensões e mobiliário adequados à atividade; • A quantidade de salas de uso coletivo e suas características devem estar compatíveis com a demanda da unidade, conforme parâmetros das Orientações Técnicas para os CRAS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social
Q06. Recursos físicos e humanos	IV20. Estrutura do CRAS	27838	A quantidade e as características da(s) sala(s) de uso coletivo existente(s) no CRAS lhe propiciam, e aos usuários, um ambiente adequado para uso múltiplo e otimizado, destinado à realização de atividades coletivas?	• O CRAS deve dispor de salas de uso coletivo em quantidade suficiente para atender à demanda do território e às atividades previstas nos serviços socioassistenciais; • As salas devem possuir características que possibilitem múltiplos usos, como reuniões, grupos socioeducativos, oficinas e outras ações coletivas; • O espaço coletivo deve estar estruturado para garantir acolhimento, acessibilidade, ventilação, iluminação, conforto e segurança;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Assistente social e/ou psicólogo integrante da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	-
Q06. Recursos físicos e humanos	IV20. Estrutura do CRAS	27839	A quantidade e as características da(s) sala(s) administrativa(s) existente(s) no CRAS atendem aos parâmetros das normativas nacionais?	• A(s) sala(s) administrativa(s) deve(m) comportar adequadamente as atividades de coordenação, apoio técnico e organização institucional da unidade; • A quantidade de salas administrativas e suas características devem estar compatíveis com a demanda da unidade, conforme parâmetros das Orientações Técnicas para os CRAS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	Gestor(a) municipal da área de assistência social

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

ANEXO IV

FORMULÁRIO B – ÁREA: EDUCAÇÃO

Questão de Avaliação	Item de Verificação	Questão Auxiliar		Requisitos de Atendimento	Opções de Resposta	Compõe Nota?	Dependência	Resultado quando a condição da dependência não for satisfeita	Interlocutor	Interlocutor substituto
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27306	O Plano Municipal de Educação (PME) está disponibilizado para consulta no site oficial do Município?	A Lei do Plano Municipal de Educação completa, incluindo anexos, deve estar disponibilizada na íntegra e de forma atualizada, em local de fácil acesso no site oficial do Município ou no Portal da Transparência Municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27307	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso ao Plano Municipal de Educação.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27306 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27308	Durante o ano de referência, o Município realizou e documentou o monitoramento ou a avaliação do Plano Municipal de Educação (PME)?	• Durante o ano de referência, o Município deve ter realizado o monitoramento ou a avaliação de pelo menos uma das metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação. • O monitoramento (ou a avaliação) das metas deve ter sido documentado (Relatório de Monitoramento ou de Avaliação do PME). • O período monitorado deve abranger o ano imediatamente anterior ao ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27309	Anexe o relatório de monitoramento ou de avaliação do PME emitido no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27308 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27310	O relatório de monitoramento ou de avaliação do PME emitido no ano de referência está disponível no site oficial do Município?	O relatório de monitoramento ou avaliação do PME emitido no ano de referência deve estar publicado na íntegra, em local de fácil acesso no site oficial do Município ou no Portal da Transparência Municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27308 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27311	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso ao relatório de monitoramento ou de avaliação do PME emitido no ano de referência.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27310 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27312	O relatório de monitoramento ou de avaliação do PME contém, para cada estratégia associada às metas do plano, a análise individualizada de sua situação, contemplando, no mínimo, as estratégias que são de responsabilidade direta do Município?	O relatório deve analisar, individualmente, a situação das estratégias do PME, contemplando no mínimo todas as estratégias cuja execução seja de responsabilidade direta do Município (sendo facultada ao Município a análise daquelas cuja execução dependa exclusivamente da União ou do Estado). Para cada estratégia analisada, o relatório deve conter, cumulativamente: • a identificação da estratégia (número/texto, conforme o PME); • a situação de execução/alcance no período (por exemplo: não iniciada, em andamento, executada, parcialmente executada ou não executada); • uma análise descritiva da situação, não apenas a marcação do status, indicando as ações realizadas, os obstáculos identificados e/ou os encaminhamentos previstos. Não atende a este requisito o relatório que: (i) se limite a monitorar as metas (indicadores numéricos) sem analisar as estratégias; (ii) apenas reproduza o texto das estratégias sem descrever sua situação; ou (iii) apresente análise genérica que não permita identificar a situação de cada estratégia individualmente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27308 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27313	O relatório de monitoramento das metas do PME emitido no ano de referência demonstra a situação da meta de expansão da oferta de educação infantil em creches para crianças de 0 a 3 anos de idade?	• Durante o ano de referência, o Município deve ter realizado o monitoramento da meta de expansão da oferta de educação infantil em creches para crianças de 0 a 3 anos de idade (equivalente à meta 1B do Plano Nacional de Educação). • O monitoramento da meta deve ter sido documentado (Relatório de Monitoramento do PME). • O período monitorado deve abranger o ano imediatamente anterior ao ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27308 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27314	Informe o percentual da população de 0 a 3 anos que frequenta escola/creche apurado no relatório de monitoramento das metas do PME no ano de referência.	O Município deve informar o percentual da população de 0 a 3 anos que frequenta escola/creche apurado no relatório de monitoramento das metas do PME no ano de referência (por exemplo: "49%"). Obs.: a resposta a esta questão tem o objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação.	PERCENTUAL (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27313 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27315	O relatório de monitoramento das metas do PME emitido no ano de referência demonstra a situação da meta de universalização da educação infantil para crianças de 4 a 5 anos de idade?	• Durante o ano de referência, o Município deve ter realizado o monitoramento da meta de universalização da educação infantil para crianças de 4 a 5 anos de idade (equivalente à meta 1A do Plano Nacional de Educação). • O monitoramento da meta deve ter sido documentado (Relatório de Monitoramento do PME). • O período monitorado deve abranger o ano imediatamente anterior ao ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27308 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27316	Informe o percentual da população de 4 a 5 anos que frequenta escola/creche apurado no relatório de monitoramento das metas do PME emitido no ano de referência.	O Município deve informar o percentual da população de 4 a 5 anos que frequenta escola/creche apurado no relatório de monitoramento das metas do PME no ano de referência (por exemplo: "98%"). Obs.: a resposta a esta questão tem o objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação.	PERCENTUAL (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27315 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27317	A unidade escolar possui Projeto Político-Pedagógico (PPP) elaborado ou atualizado com base na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e no currículo adotado pela rede?	• A unidade escolar deve dispor de Projeto Político-Pedagógico (PPP) próprio, entendido como "documento institucional que define o rumo, a intenção e os processos pedagógicos e administrativos que serão utilizados para cumprir as metas, expectativas e objetivos propostos pela comunidade escolar e local" (Deliberação CEE-PR 02/2018, art. 10). • O PPP deve ter sido elaborado ou revisado após a publicação da BNCC (2017) e do Referencial Curricular do Paraná (2018). • O PPP deve fazer referência explícita à BNCC e ao currículo adotado pela rede como fundamentos da organização curricular. • O PPP deve conter os seguintes elementos, a depender da(s) etapa(s) ofertadas pela unidade escolar: 1- Educação infantil: proposta pedagógica curricular organizada por faixa etária e estruturada nos cinco campos de experiência previstos na BNCC (O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações), considerando os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de cada grupo etário; 2- Ensino fundamental: proposta pedagógica curricular para os anos iniciais que compreenda, no mínimo, todos os componentes curriculares previstos na BNCC e no currículo adotado pelo Município, contendo, para cada componente: unidade temática e práticas de linguagem; objetos do conhecimento; objetivos de aprendizagem com codificação compatível com a do RCP; conteúdos organizados por ano de escolarização; distribuição temporal (bimestral, trimestral, semestral, anual etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27317	A unidade escolar possui Projeto Político-Pedagógico (PPP) elaborado ou atualizado com base na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e no currículo adotado pela rede?	• A unidade escolar deve dispor de Projeto Político-Pedagógico (PPP) próprio, entendido como "documento institucional que define o rumo, a intenção e os processos pedagógicos e administrativos que serão utilizados para cumprir as metas, expectativas e objetivos propostos pela comunidade escolar e local" (Deliberação CEE-PR 02/2018, art. 10). • O PPP deve ter sido elaborado ou revisado após a publicação da BNCC (2017) e do Referencial Curricular do Paraná (2018). • O PPP deve fazer referência explícita à BNCC e ao currículo adotado pela rede como fundamentos da organização curricular. • O PPP deve conter os seguintes elementos, a depender da(s) etapa(s) ofertadas pela unidade escolar: 1- Educação infantil: proposta pedagógica curricular organizada por faixa etária e estruturada nos cinco campos de experiência previstos na BNCC (O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações),	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

				considerando os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de cada grupo etário; 2- Ensino fundamental: proposta pedagógica curricular para os anos iniciais que compreenda, no mínimo, todos os componentes curriculares previstos na BNCC e no currículo adotado pelo Município, contendo, para cada componente: unidade temática e práticas de linguagem; objetos do conhecimento; objetivos de aprendizagem com codificação compatível com a do RCP; conteúdos organizados por ano de escolarização; distribuição temporal (bimestral, trimestral, semestral, anual etc.).						
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27317	A unidade escolar possui Projeto Político-Pedagógico (PPP) elaborado ou atualizado com base na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e no currículo adotado pela rede?	• A unidade escolar deve dispor de Projeto Político-Pedagógico (PPP) próprio, entendido como "documento institucional que define o rumo, a intenção e os processos pedagógicos e administrativos que serão utilizados para cumprir as metas, expectativas e objetivos propostos pela comunidade escolar e local" (Deliberação CEE-PR 02/2018, art. 10). • O PPP deve ter sido elaborado ou revisado após a publicação da BNCC (2017) e do Referencial Curricular do Paraná (2018). • O PPP deve fazer referência explícita à BNCC e ao currículo adotado pela rede como fundamentos da organização curricular. • O PPP deve conter os seguintes elementos, a depender da(s) etapa(s) ofertadas pela unidade escolar: 1- Educação infantil: proposta pedagógica curricular organizada por faixa etária e estruturada nos cinco campos de experiência previstos na BNCC (O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações), considerando os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de cada grupo etário; 2- Ensino fundamental: proposta pedagógica curricular para os anos iniciais que compreenda, no mínimo, todos os componentes curriculares previstos na BNCC e no currículo adotado pelo Município, contendo, para cada componente: unidade temática e práticas de linguagem; objetos do conhecimento; objetivos de aprendizagem com codificação compatível com a do RCP; conteúdos organizados por ano de escolarização; distribuição temporal (bimestral, trimestral, semestral, anual etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27317	A unidade escolar possui Projeto Político-Pedagógico (PPP) elaborado ou atualizado com base na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e no currículo adotado pela rede?	• A unidade escolar deve dispor de Projeto Político-Pedagógico (PPP) próprio, entendido como "documento institucional que define o rumo, a intenção e os processos pedagógicos e administrativos que serão utilizados para cumprir as metas, expectativas e objetivos propostos pela comunidade escolar e local" (Deliberação CEE-PR 02/2018, art. 10). • O PPP deve ter sido elaborado ou revisado após a publicação da BNCC (2017) e do Referencial Curricular do Paraná (2018). • O PPP deve fazer referência explícita à BNCC e ao currículo adotado pela rede como fundamentos da organização curricular. • O PPP deve conter os seguintes elementos, a depender da(s) etapa(s) ofertadas pela unidade escolar: 1- Educação infantil: proposta pedagógica curricular organizada por faixa etária e estruturada nos cinco campos de experiência previstos na BNCC (O eu, o outro e o nós; Corpo,	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

				gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações), considerando os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de cada grupo etário; 2- Ensino fundamental: proposta pedagógica curricular para os anos iniciais que compreenda, no mínimo, todos os componentes curriculares previstos na BNCC e no currículo adotado pelo Município, contendo, para cada componente: unidade temática e práticas de linguagem; objetos do conhecimento; objetivos de aprendizagem com codificação compatível com a do RCP; conteúdos organizados por ano de escolarização; distribuição temporal (bimestral, trimestral, semestral, anual etc.).						
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27317	A unidade escolar possui Projeto Político-Pedagógico (PPP) elaborado ou atualizado com base na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e no currículo adotado pela rede?	• A unidade escolar deve dispor de Projeto Político-Pedagógico (PPP) próprio, entendido como "documento institucional que define o rumo, a intenção e os processos pedagógicos e administrativos que serão utilizados para cumprir as metas, expectativas e objetivos propostos pela comunidade escolar e local" (Deliberação CEE-PR 02/2018, art. 10). • O PPP deve ter sido elaborado ou revisado após a publicação da BNCC (2017) e do Referencial Curricular do Paraná (2018). • O PPP deve fazer referência explícita à BNCC e ao currículo adotado pela rede como fundamentos da organização curricular. • O PPP deve conter os seguintes elementos, a depender da(s) etapa(s) ofertadas pela unidade escolar: 1- Educação infantil: proposta pedagógica curricular organizada por faixa etária e estruturada nos cinco campos de experiência previstos na BNCC (O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações), considerando os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de cada grupo etário; 2- Ensino fundamental: proposta pedagógica curricular para os anos iniciais que compreenda, no mínimo, todos os componentes curriculares previstos na BNCC e no currículo adotado pelo Município, contendo, para cada componente: unidade temática e práticas de linguagem; objetos do conhecimento; objetivos de aprendizagem com codificação compatível com a do RCP; conteúdos organizados por ano de escolarização; distribuição temporal (bimestral, trimestral, semestral, anual etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27317	A unidade escolar possui Projeto Político-Pedagógico (PPP) elaborado ou atualizado com base na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e no currículo adotado pela rede?	• A unidade escolar deve dispor de Projeto Político-Pedagógico (PPP) próprio, entendido como "documento institucional que define o rumo, a intenção e os processos pedagógicos e administrativos que serão utilizados para cumprir as metas, expectativas e objetivos propostos pela comunidade escolar e local" (Deliberação CEE-PR 02/2018, art. 10). • O PPP deve ter sido elaborado ou revisado após a publicação da BNCC (2017) e do Referencial Curricular do Paraná (2018). • O PPP deve fazer referência explícita à BNCC e ao currículo adotado pela rede como fundamentos da organização curricular. • O PPP deve conter os seguintes elementos, a depender da(s) etapa(s) ofertadas pela unidade escolar: 1- Educação infantil: proposta	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				pedagógica curricular organizada por faixa etária e estruturada nos cinco campos de experiência previstos na BNCC (O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações), considerando os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de cada grupo etário; 2- Ensino fundamental: proposta pedagógica curricular para os anos iniciais que compreenda, no mínimo, todos os componentes curriculares previstos na BNCC e no currículo adotado pelo Município, contendo, para cada componente: unidade temática e práticas de linguagem; objetos do conhecimento; objetivos de aprendizagem com codificação compatível com a do RCP; conteúdos organizados por ano de escolarização; distribuição temporal (bimestral, trimestral, semestral, anual etc.).						
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27317	A unidade escolar possui Projeto Político-Pedagógico (PPP) elaborado ou atualizado com base na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e no currículo adotado pela rede?	• A unidade escolar deve dispor de Projeto Político-Pedagógico (PPP) próprio, entendido como "documento institucional que define o rumo, a intenção e os processos pedagógicos e administrativos que serão utilizados para cumprir as metas, expectativas e objetivos propostos pela comunidade escolar e local" (Deliberação CEE-PR 02/2018, art. 10). • O PPP deve ter sido elaborado ou revisado após a publicação da BNCC (2017) e do Referencial Curricular do Paraná (2018). • O PPP deve fazer referência explícita à BNCC e ao currículo adotado pela rede como fundamentos da organização curricular. • O PPP deve conter os seguintes elementos, a depender da(s) etapa(s) ofertadas pela unidade escolar: 1- Educação infantil: proposta pedagógica curricular organizada por faixa etária e estruturada nos cinco campos de experiência previstos na BNCC (O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações), considerando os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de cada grupo etário; 2- Ensino fundamental: proposta pedagógica curricular para os anos iniciais que compreenda, no mínimo, todos os componentes curriculares previstos na BNCC e no currículo adotado pelo Município, contendo, para cada componente: unidade temática e práticas de linguagem; objetos do conhecimento; objetivos de aprendizagem com codificação compatível com a do RCP; conteúdos organizados por ano de escolarização; distribuição temporal (bimestral, trimestral, semestral, anual etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27318	O PPP foi elaborado ou atualizado envolvendo a participação da comunidade escolar?	• A elaboração ou atualização do PPP deve ter ocorrido de forma coletiva e democrática, com participação da comunidade escolar, conforme previsto no art. 11 da Deliberação CEE/PR nº 02/2018 (ou regulamentação do sistema municipal de ensino, caso haja). • A participação deve incluir, no mínimo, representantes dos professores e das famílias dos estudantes, excetuada a hipótese do §1º do art. 11 da Deliberação CEE/PR nº 02/2018 (se aplicável). • Devem existir evidências documentais da participação da comunidade escolar referentes ao processo de elaboração ou atualização que resultou	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27317 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação

				na versão vigente do PPP (e não a versões anteriores), como atas de reuniões, listas de presença/assinatura ou registros de consulta pública.						
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27318	O PPP foi elaborado ou atualizado envolvendo a participação da comunidade escolar?	• A elaboração ou atualização do PPP deve ter ocorrido de forma coletiva e democrática, com participação da comunidade escolar, conforme previsto no art. 11 da Deliberação CEE/PR nº 02/2018 (ou regulamentação do sistema municipal de ensino, caso haja). • A participação deve incluir, no mínimo, representantes dos professores e das famílias dos estudantes, excetuada a hipótese do §1º do art. 11 da Deliberação CEE/PR nº 02/2018 (se aplicável). • Devem existir evidências documentais da participação da comunidade escolar referentes ao processo de elaboração ou atualização que resultou na versão vigente do PPP (e não a versões anteriores), como atas de reuniões, listas de presença/assinatura ou registros de consulta pública.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27317 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27318	O PPP foi elaborado ou atualizado envolvendo a participação da comunidade escolar?	• A elaboração ou atualização do PPP deve ter ocorrido de forma coletiva e democrática, com participação da comunidade escolar, conforme previsto no art. 11 da Deliberação CEE/PR nº 02/2018 (ou regulamentação do sistema municipal de ensino, caso haja). • A participação deve incluir, no mínimo, representantes dos professores e das famílias dos estudantes, excetuada a hipótese do §1º do art. 11 da Deliberação CEE/PR nº 02/2018 (se aplicável). • Devem existir evidências documentais da participação da comunidade escolar referentes ao processo de elaboração ou atualização que resultou na versão vigente do PPP (e não a versões anteriores), como atas de reuniões, listas de presença/assinatura ou registros de consulta pública.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27317 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27318	O PPP foi elaborado ou atualizado envolvendo a participação da comunidade escolar?	• A elaboração ou atualização do PPP deve ter ocorrido de forma coletiva e democrática, com participação da comunidade escolar, conforme previsto no art. 11 da Deliberação CEE/PR nº 02/2018 (ou regulamentação do sistema municipal de ensino, caso haja). • A participação deve incluir, no mínimo, representantes dos professores e das famílias dos estudantes, excetuada a hipótese do §1º do art. 11 da Deliberação CEE/PR nº 02/2018 (se aplicável). • Devem existir evidências documentais da participação da comunidade escolar referentes ao processo de elaboração ou atualização que resultou na versão vigente do PPP (e não a versões anteriores), como atas de reuniões, listas de presença/assinatura ou registros de consulta pública.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27317 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27318	O PPP foi elaborado ou atualizado envolvendo a participação da comunidade escolar?	• A elaboração ou atualização do PPP deve ter ocorrido de forma coletiva e democrática, com participação da comunidade escolar, conforme previsto no art. 11 da Deliberação CEE/PR nº 02/2018 (ou regulamentação do sistema municipal de ensino, caso haja). • A participação deve incluir, no mínimo, representantes dos professores e das famílias dos estudantes, excetuada a hipótese do §1º	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27317 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				do art. 11 da Deliberação CEE/PR nº 02/2018 (se aplicável). • Devem existir evidências documentais da participação da comunidade escolar referentes ao processo de elaboração ou atualização que resultou na versão vigente do PPP (e não a versões anteriores), como atas de reuniões, listas de presença/assinatura ou registros de consulta pública.						
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27318	O PPP foi elaborado ou atualizado envolvendo a participação da comunidade escolar?	• A elaboração ou atualização do PPP deve ter ocorrido de forma coletiva e democrática, com participação da comunidade escolar, conforme previsto no art. 11 da Deliberação CEE/PR nº 02/2018 (ou regulamentação do sistema municipal de ensino, caso haja). • A participação deve incluir, no mínimo, representantes dos professores e das famílias dos estudantes, excetuada a hipótese do §1º do art. 11 da Deliberação CEE/PR nº 02/2018 (se aplicável). • Devem existir evidências documentais da participação da comunidade escolar referentes ao processo de elaboração ou atualização que resultou na versão vigente do PPP (e não a versões anteriores), como atas de reuniões, listas de presença/assinatura ou registros de consulta pública.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27317 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27318	O PPP foi elaborado ou atualizado envolvendo a participação da comunidade escolar?	• A elaboração ou atualização do PPP deve ter ocorrido de forma coletiva e democrática, com participação da comunidade escolar, conforme previsto no art. 11 da Deliberação CEE/PR nº 02/2018 (ou regulamentação do sistema municipal de ensino, caso haja). • A participação deve incluir, no mínimo, representantes dos professores e das famílias dos estudantes, excetuada a hipótese do §1º do art. 11 da Deliberação CEE/PR nº 02/2018 (se aplicável). • Devem existir evidências documentais da participação da comunidade escolar referentes ao processo de elaboração ou atualização que resultou na versão vigente do PPP (e não a versões anteriores), como atas de reuniões, listas de presença/assinatura ou registros de consulta pública.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27317 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27319	O PPP contém Proposta Pedagógica Curricular para os anos iniciais do ensino fundamental que estabeleça parte diversificada definida com base nas características da sociedade local, da cultura, da economia e dos educandos?	• A parte diversificada da proposta curricular deve incluir conteúdos e atividades que considerem as especificidades socioculturais e econômicas da comunidade escolar; • Podem ser considerados como evidência conteúdos relacionados à história e geografia local, manifestações culturais e tradições regionais; • A contextualização local deve estar explícita no documento como fundamento para as escolhas curriculares complementares.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27317 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27319	O PPP contém Proposta Pedagógica Curricular para os anos iniciais do ensino fundamental que estabeleça parte diversificada definida com base nas características da sociedade local, da cultura, da economia e dos educandos?	• A parte diversificada da proposta curricular deve incluir conteúdos e atividades que considerem as especificidades socioculturais e econômicas da comunidade escolar; • Podem ser considerados como evidência conteúdos relacionados à história e geografia local, manifestações culturais e tradições regionais; • A contextualização local deve estar explícita no documento como fundamento para as escolhas curriculares complementares.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27317 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27319	O PPP contém Proposta Pedagógica Curricular para os anos iniciais do ensino fundamental que estabeleça parte diversificada definida com base nas características da sociedade local, da cultura, da economia e dos educandos?	• A parte diversificada da proposta curricular deve incluir conteúdos e atividades que considerem as especificidades socioculturais e econômicas da comunidade escolar; • Podem ser considerados como evidência conteúdos relacionados à história e geografia local, manifestações culturais e tradições regionais; • A contextualização local deve estar explícita no documento como fundamento para as escolhas curriculares complementares.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27317 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27319	O PPP contém Proposta Pedagógica Curricular para os anos iniciais do ensino fundamental que estabeleça parte diversificada definida com base nas características da sociedade local, da cultura, da economia e dos educandos?	• A parte diversificada da proposta curricular deve incluir conteúdos e atividades que considerem as especificidades socioculturais e econômicas da comunidade escolar; • Podem ser considerados como evidência conteúdos relacionados à história e geografia local, manifestações culturais e tradições regionais; • A contextualização local deve estar explícita no documento como fundamento para as escolhas curriculares complementares.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27317 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27320	O PPP foi elaborado ou revisado há, no máximo, 5 anos?	• O PPP deve apresentar data de elaboração ou da última revisão registrada de forma expressa (capa, introdução, ata de aprovação etc.); • A data de elaboração ou revisão do PPP deve ter no máximo 5 anos em relação ao ano de referência da avaliação (ano de resposta do questionário).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27317 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27320	O PPP foi elaborado ou revisado há, no máximo, 5 anos?	• O PPP deve apresentar data de elaboração ou da última revisão registrada de forma expressa (capa, introdução, ata de aprovação etc.); • A data de elaboração ou revisão do PPP deve ter no máximo 5 anos em relação ao ano de referência da avaliação (ano de resposta do questionário).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27317 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27320	O PPP foi elaborado ou revisado há, no máximo, 5 anos?	• O PPP deve apresentar data de elaboração ou da última revisão registrada de forma expressa (capa, introdução, ata de aprovação etc.); • A data de elaboração ou revisão do PPP deve ter no máximo 5 anos em relação ao ano de referência da avaliação (ano de resposta do questionário).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27317 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27320	O PPP foi elaborado ou revisado há, no máximo, 5 anos?	• O PPP deve apresentar data de elaboração ou da última revisão registrada de forma expressa (capa, introdução, ata de aprovação etc.); • A data de elaboração ou revisão do PPP deve ter no máximo 5 anos em relação ao ano de referência da avaliação (ano de resposta do questionário).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27317 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27320	O PPP foi elaborado ou revisado há, no máximo, 5 anos?	• O PPP deve apresentar data de elaboração ou da última revisão registrada de forma expressa (capa, introdução, ata de aprovação etc.); • A data de elaboração ou revisão do PPP deve ter no máximo 5 anos em relação ao ano de referência da avaliação (ano de resposta do questionário).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27317 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27320	O PPP foi elaborado ou revisado há, no máximo, 5 anos?	• O PPP deve apresentar data de elaboração ou da última revisão registrada de forma expressa (capa, introdução, ata de aprovação etc.); • A data de elaboração ou revisão do PPP deve ter no máximo 5 anos em relação ao ano de referência da avaliação (ano de resposta do questionário).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27317 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27320	O PPP foi elaborado ou revisado há, no máximo, 5 anos?	• O PPP deve apresentar data de elaboração ou da última revisão registrada de forma expressa (capa, introdução, ata de aprovação etc.); • A data de elaboração ou revisão do PPP deve ter no máximo 5 anos em relação ao ano de referência da avaliação (ano de resposta do questionário).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27317 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27321	A Secretaria Municipal de Educação organizou o currículo da rede (elaborado ou adotado pelo Município) em uma sequência de objetivos de aprendizagem distribuída por período letivo (bimestre, trimestre, mês ou quinzena), para os componentes de Língua Portuguesa e Matemática, em todos os anos do ensino fundamental ofertados pela rede?	• o currículo de referência pode ter sido elaborado pelo próprio Município ou adotado de outra fonte (por exemplo, o Referencial Curricular do Paraná utilizado na íntegra); em qualquer caso, deve existir o desdobramento desse currículo em sequência de objetivos de aprendizagem por período letivo, seja produzido pelo Município, seja constante do material adotado; • a sequência deve estar organizada por período letivo (bimestre, trimestre, mês ou quinzena); • deve abranger, no mínimo, Língua Portuguesa e Matemática; • deve contemplar todos os anos do ensino fundamental ofertados pela rede municipal; • para cada período letivo, deve indicar quais objetivos de aprendizagem devem ser trabalhados, servindo de referência comum às escolas e aos professores.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27322	Anexe o documento que apresenta a sequência de objetivos de aprendizagem por período letivo do currículo da rede.	-	ANEXO	NÃO	(27321 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27323	A Secretaria Municipal de Educação definiu, com base no currículo da rede (elaborado ou adotado pelo Município), as habilidades priorizadas e as respectivas expectativas de aprendizagem?	• deve existir documento que defina as habilidades priorizadas do currículo da rede, no mínimo para Língua Portuguesa e Matemática; • considera-se atendido tanto quando a priorização é elaborada pelo próprio Município quanto quando este adota matriz priorizada de outra fonte; • para cada habilidade priorizada, deve haver a descrição da respectiva expectativa de aprendizagem; • a definição deve seguir os moldes da Matriz Curricular Priorizada do Pacto Nacional pela Recomposição de Aprendizagens (MEC) ou de referência equivalente adotada pela rede; • deve contemplar os anos do ensino fundamental ofertados pela rede.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27324	Anexe o documento que apresenta a matriz curricular priorizada (habilidades priorizadas e expectativas de aprendizagem) adotada pela rede.	-	ANEXO	NÃO	(27323 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27325	A Secretaria Municipal de Educação disponibiliza aos professores da rede rotinas pedagógicas contendo os objetivos de aprendizagem esperados e sugestões de planos de aula organizados por semana e/ou quinzena?	• a Secretaria deve disponibilizar aos professores rotinas pedagógicas (documento orientador do planejamento das aulas), no mínimo para Língua Portuguesa e Matemática; • as rotinas devem estar organizadas por semana e/ou quinzena; • devem indicar os objetivos de aprendizagem esperados no período e apresentar sugestões de planos de aula e/ou sequências de atividades correspondentes; • deve haver evidência de disponibilização efetiva aos professores (publicação em ambiente/plataforma da rede, envio formal, protocolo de entrega etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV01. Instrumentos de planejamento	27326	Anexe exemplar(es) das rotinas pedagógicas disponibilizadas aos professores no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27325 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV02. Pactuação e acompanhamento de metas educacionais	27327	A Secretaria Municipal de Educação estabelece formalmente metas quantitativas de desempenho para a rede de ensino, referenciadas nos resultados das avaliações diagnósticas de aprendizagem que aplica na rede?	• deve existir documento formal (plano de metas) em que a Secretaria estabeleça metas quantitativas de desempenho para a rede, referenciadas nos resultados das avaliações diagnósticas de aprendizagem aplicadas na rede; • entende-se por avaliação diagnóstica da rede a avaliação externa às escolas, elaborada pela própria rede ou adotada de outra fonte, como as avaliações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA). Não se enquadram nesse conceito os indicadores de larga escala (IDEB/SAEB) nem a Prova Paraná, que devem servir de referência, mas não substituem a avaliação diagnóstica aplicada e monitorada pela rede; • não é suficiente meta referida apenas a IDEB (5º ano) e/ou ICA (2º ano): o trabalho pode partir desses indicadores, mas deve apoiar-se nas avaliações diagnósticas da rede e alcançar todos os anos/séries dos anos iniciais do ensino fundamental; • as metas devem referir-se ao ano de referência; • Município com uma única escola de ensino fundamental: considerar a questão auxiliar atendida ainda que não haja formalização de metas entre a Secretaria e a escola; basta que a Secretaria tenha um plano ou documento que aponte, para essa escola, os indicadores e as metas de desempenho que pretende alcançar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV02. Pactuação e acompanhamento de metas educacionais	27328	Anexe o plano de metas de desempenho da rede, vigente no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27327 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV02. Pactuação e acompanhamento de metas educacionais	27329	O plano de metas desdobra as metas por escola e por ano/série do ensino fundamental?	• as metas devem estar desdobradas por escola e por ano/série do ensino fundamental; • Município com uma única escola de ensino fundamental: como só há uma escola, considera-se atendido o desdobramento por escola; basta que as metas estejam separadas por ano/série do ensino fundamental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27327 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento e gestão educacional	IV02. Pactuação e acompanhamento de metas educacionais	27330	O plano de metas prevê a redução das desigualdades de desempenho entre as escolas da rede?	• O plano deve estabelecer metas que convirjam para reduzir a distância de desempenho entre as escolas (verificável comparando-se as metas da escola de maior e da escola de menor resultado); • Município com uma única escola de ensino fundamental, ou com poucas escolas cujos indicadores de aprendizagem sejam semelhantes entre si: marcar "não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27327 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV02. Pactuação e acompanhamento de metas educacionais	27331	A Secretaria elabora relatórios, ao menos anuais, de acompanhamento do plano de metas, monitorando o cumprimento das metas e sugerindo correções de ações e de metas quando necessário?	• deve haver relatório (ao menos anual) que registre o cumprimento das metas (cumprida, parcialmente cumprida ou não cumprida), com justificativas, apontando correções de ações e/ou de metas quando cabível.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27327 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV02. Pactuação e acompanhamento de metas educacionais	27332	Anexe o relatório de acompanhamento das metas de desempenho emitido no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27331 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV02. Pactuação e acompanhamento de metas educacionais	27333	A escola dispõe de plano de ação que contenha metas de desempenho estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação?	• a escola deve dispor de plano de ação documentado no qual constem, de forma explícita, as metas estabelecidas pela Secretaria para a unidade; • Município com uma única escola de ensino fundamental: aceita-se que o plano de ação da escola seja o próprio plano de metas/documento norteador da rede, desde que traga as metas da escola e as ações para alcançá-las; • caso a Secretaria não tenha estabelecido metas, marcar "não".	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV02. Pactuação e acompanhamento de metas educacionais	27333	A escola dispõe de plano de ação que contenha metas de desempenho estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação?	• a escola deve dispor de plano de ação documentado no qual constem, de forma explícita, as metas estabelecidas pela Secretaria para a unidade; • Município com uma única escola de ensino fundamental: aceita-se que o plano de ação da escola seja o próprio plano de metas/documento norteador da rede, desde que traga as metas da escola e as ações para alcançá-las; • caso a Secretaria não tenha estabelecido metas, marcar "não".	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV02. Pactuação e acompanhamento de metas educacionais	27333	A escola dispõe de plano de ação que contenha metas de desempenho estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação?	• a escola deve dispor de plano de ação documentado no qual constem, de forma explícita, as metas estabelecidas pela Secretaria para a unidade; • Município com uma única escola de ensino fundamental: aceita-se que o plano de ação da escola seja o próprio plano de metas/documento norteador da rede, desde que traga as metas da escola e as ações para alcançá-las; • caso a Secretaria não tenha estabelecido metas, marcar "não".	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV02. Pactuação e acompanhamento de metas educacionais	27333	A escola dispõe de plano de ação que contenha metas de desempenho estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação?	• a escola deve dispor de plano de ação documentado no qual constem, de forma explícita, as metas estabelecidas pela Secretaria para a unidade; • Município com uma única escola de ensino fundamental: aceita-se que o plano de ação da escola seja o próprio plano de metas/documento norteador da rede, desde que traga as metas da escola e as	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				ações para alcançá-las; • caso a Secretaria não tenha estabelecido metas, marcar "não".						
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV02. Pactuação e acompanhamento de metas educacionais	27334	Anexe o plano de ação da escola, vigente no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27333 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV02. Pactuação e acompanhamento de metas educacionais	27334	Anexe o plano de ação da escola, vigente no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27333 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV02. Pactuação e acompanhamento de metas educacionais	27334	Anexe o plano de ação da escola, vigente no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27333 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV02. Pactuação e acompanhamento de metas educacionais	27334	Anexe o plano de ação da escola, vigente no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27333 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV02. Pactuação e acompanhamento de metas educacionais	27335	O plano de ação identifica, para cada ação prevista, ao menos: (i) produto/entrega esperada; (ii) prazo; e (iii) responsável pela execução?	Cada ação deve conter, individualizadamente, produto/entrega, prazo e responsável.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27333 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV02. Pactuação e acompanhamento de metas educacionais	27335	O plano de ação identifica, para cada ação prevista, ao menos: (i) produto/entrega esperada; (ii) prazo; e (iii) responsável pela execução?	Cada ação deve conter, individualizadamente, produto/entrega, prazo e responsável.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27333 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento e gestão educacional	IV02. Pactuação e acompanhamento de metas educacionais	27335	O plano de ação identifica, para cada ação prevista, ao menos: (i) produto/entrega esperada; (ii) prazo; e (iii) responsável pela execução?	Cada ação deve conter, individualizadamente, produto/entrega, prazo e responsável.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27333 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV02. Pactuação e acompanhamento de metas educacionais	27335	O plano de ação identifica, para cada ação prevista, ao menos: (i) produto/entrega esperada; (ii) prazo; e (iii) responsável pela execução?	Cada ação deve conter, individualizadamente, produto/entrega, prazo e responsável.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27333 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27336	Durante o ano de referência, as turmas de creche da unidade escolar observaram os limites máximos de crianças por educador, de acordo com os seguintes parâmetros? Parâmetros (Resolução CNE/CEB nº 01/2024 e Deliberação CEE/PR nº 06/2025): crianças de 0 a 12 meses, 5 por educador; de 12 a 24 meses, 8 por educador; de 25 a 36 meses, 12 por educador; de 37 a 48 meses, 18 por educador.	Durante o ano de referência, todas as turmas de creche da unidade escolar devem ter observado os limites máximos de crianças por educador indicados acima. A observância deve ter sido mantida ao longo do ano letivo, salvo situações excepcionais e temporárias, devidamente registradas e justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27336	Durante o ano de referência, as turmas de creche da unidade escolar observaram os limites máximos de crianças por educador, de acordo com os seguintes parâmetros? Parâmetros (Resolução CNE/CEB nº 01/2024 e Deliberação CEE/PR nº 06/2025): crianças de 0 a 12 meses, 5 por educador; de 12 a 24 meses, 8 por educador; de 25 a 36 meses, 12 por educador; de 37 a 48 meses, 18 por educador.	Durante o ano de referência, todas as turmas de creche da unidade escolar devem ter observado os limites máximos de crianças por educador indicados acima. A observância deve ter sido mantida ao longo do ano letivo, salvo situações excepcionais e temporárias, devidamente registradas e justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27336	Durante o ano de referência, as turmas de creche da unidade escolar observaram os limites máximos de crianças por educador, de acordo com os seguintes parâmetros? Parâmetros (Resolução CNE/CEB nº 01/2024 e Deliberação CEE/PR nº 06/2025): crianças de 0 a 12 meses, 5 por educador; de 12 a 24 meses, 8 por educador; de 25 a 36 meses, 12 por educador; de 37 a 48 meses, 18 por educador.	Durante o ano de referência, todas as turmas de creche da unidade escolar devem ter observado os limites máximos de crianças por educador indicados acima. A observância deve ter sido mantida ao longo do ano letivo, salvo situações excepcionais e temporárias, devidamente registradas e justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27336	Durante o ano de referência, as turmas de creche da unidade escolar observaram os limites máximos de crianças por educador, de acordo com os seguintes parâmetros? Parâmetros (Resolução CNE/CEB nº 01/2024 e Deliberação CEE/PR nº 06/2025): crianças de 0 a 12 meses, 5 por educador; de 12 a 24 meses, 8 por educador; de 25 a 36 meses, 12 por educador; de 37 a 48 meses, 18 por educador.	Durante o ano de referência, todas as turmas de creche da unidade escolar devem ter observado os limites máximos de crianças por educador indicados acima. A observância deve ter sido mantida ao longo do ano letivo, salvo situações excepcionais e temporárias, devidamente registradas e justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27337	Durante o ano de referência, as turmas de pré-escola da unidade escolar (crianças de 4 e 5 anos) observaram o limite máximo de 20 crianças por educador, de acordo com a Resolução CNE/CEB nº 01/2024 e a Deliberação CEE/PR nº 06/2025?	Durante o ano de referência, todas as turmas de pré-escola da unidade escolar devem ter observado o limite máximo de 20 crianças por educador. A observância deve ter sido mantida ao longo do ano letivo, salvo situações excepcionais e temporárias, devidamente registradas e justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27337	Durante o ano de referência, as turmas de pré-escola da unidade escolar (crianças de 4 e 5 anos) observaram o limite máximo de 20 crianças por educador, de acordo com a Resolução CNE/CEB nº 01/2024 e a Deliberação CEE/PR nº 06/2025?	Durante o ano de referência, todas as turmas de pré-escola da unidade escolar devem ter observado o limite máximo de 20 crianças por educador. A observância deve ter sido mantida ao longo do ano letivo, salvo situações excepcionais e temporárias, devidamente registradas e justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27337	Durante o ano de referência, as turmas de pré-escola da unidade escolar (crianças de 4 e 5 anos) observaram o limite máximo de 20 crianças por educador, de acordo com a Resolução CNE/CEB nº 01/2024 e a Deliberação CEE/PR nº 06/2025?	Durante o ano de referência, todas as turmas de pré-escola da unidade escolar devem ter observado o limite máximo de 20 crianças por educador. A observância deve ter sido mantida ao longo do ano letivo, salvo situações excepcionais e temporárias, devidamente registradas e justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27337	Durante o ano de referência, as turmas de pré-escola da unidade escolar (crianças de 4 e 5 anos) observaram o limite máximo de 20 crianças por educador, de acordo com a Resolução CNE/CEB nº 01/2024 e a Deliberação CEE/PR nº 06/2025?	Durante o ano de referência, todas as turmas de pré-escola da unidade escolar devem ter observado o limite máximo de 20 crianças por educador. A observância deve ter sido mantida ao longo do ano letivo, salvo situações excepcionais e temporárias, devidamente registradas e justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27338	O Município dispõe de ato normativo municipal que institua parâmetros numéricos sobre o limite de estudantes por turma dos anos iniciais do ensino fundamental?	• Deve existir ato normativo municipal (lei, decreto, portaria, instrução normativa, resolução do conselho municipal de educação etc.) em vigor no ano de referência. • O ato normativo deve instituir, de forma explícita, limites máximos de estudantes por turma nos anos iniciais do ensino fundamental, de modo a estabelecer referências numéricas que representem condições favoráveis de ensino. • O ato deve dispor sobre os limites para as turmas do 1º ao 5º ano do ensino fundamental da rede municipal (parâmetro único ou por ano, porte escolar ou outro critério estabelecido pela rede ou conselho municipal).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27339	Anexe o ato normativo municipal que institua parâmetros numéricos sobre o limite de estudantes por turma dos anos iniciais do ensino fundamental.	-	ANEXO	NÃO	(27338 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27340	A unidade escolar tem conhecimento sobre a existência de ato normativo municipal que institua parâmetros numéricos sobre o limite de estudantes por turma dos anos iniciais do ensino fundamental?	• Deve existir ato normativo municipal (lei, decreto, portaria, instrução normativa, resolução do conselho municipal de educação etc.) em vigor no ano de referência. • O ato normativo deve instituir, de forma explícita, limites máximos de estudantes por turma nos anos iniciais do ensino fundamental, de modo a estabelecer referências numéricas que representem condições favoráveis de ensino. • O ato deve dispor sobre os limites para as turmas do 1º ao 5º ano do ensino fundamental da rede municipal (parâmetro único ou por ano, porte escolar ou outro critério estabelecido pela rede ou conselho municipal). Obs.: esta questão é informativa e não influenciará na pontuação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27340	A unidade escolar tem conhecimento sobre a existência de ato normativo municipal que institua parâmetros numéricos sobre o limite de estudantes por turma dos anos iniciais do ensino fundamental?	• Deve existir ato normativo municipal (lei, decreto, portaria, instrução normativa, resolução do conselho municipal de educação etc.) em vigor no ano de referência. • O ato normativo deve instituir, de forma explícita, limites máximos de estudantes por turma nos anos iniciais do ensino fundamental, de modo a estabelecer referências numéricas que representem condições favoráveis de ensino. • O ato deve dispor sobre os limites para as turmas do 1º ao 5º ano do ensino fundamental da rede municipal (parâmetro único ou por ano, porte escolar ou outro critério estabelecido pela rede ou conselho municipal). Obs.: esta questão é informativa e não influenciará na pontuação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27340	A unidade escolar tem conhecimento sobre a existência de ato normativo municipal que institua parâmetros numéricos sobre o limite de estudantes por turma dos anos iniciais do ensino fundamental?	• Deve existir ato normativo municipal (lei, decreto, portaria, instrução normativa, resolução do conselho municipal de educação etc.) em vigor no ano de referência. • O ato normativo deve instituir, de forma explícita, limites máximos de estudantes por turma nos anos iniciais do ensino fundamental, de modo a estabelecer referências numéricas que representem condições favoráveis de ensino. • O ato deve dispor sobre os limites para as turmas do 1º ao 5º ano do ensino fundamental da rede municipal (parâmetro único ou por ano, porte escolar ou outro critério estabelecido pela rede ou conselho municipal). Obs.: esta questão é informativa e não influenciará na pontuação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27340	A unidade escolar tem conhecimento sobre a existência de ato normativo municipal que institua parâmetros numéricos sobre o limite de estudantes por turma dos anos iniciais do ensino fundamental?	• Deve existir ato normativo municipal (lei, decreto, portaria, instrução normativa, resolução do conselho municipal de educação etc.) em vigor no ano de referência. • O ato normativo deve instituir, de forma explícita, limites máximos de estudantes por turma nos anos iniciais do ensino fundamental, de modo a estabelecer referências numéricas que representem condições favoráveis de ensino. • O ato deve dispor sobre os limites para as turmas do 1º ao 5º ano do ensino fundamental da rede municipal (parâmetro único ou por ano, porte escolar ou outro critério estabelecido pela rede ou conselho municipal). Obs.: esta questão é informativa e não influenciará na pontuação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27341	Durante o ano de referência, as turmas dos anos iniciais do ensino fundamental da unidade escolar observaram os limites máximos de estudantes por turma, de acordo com os parâmetros definidos em ato normativo municipal?	• Como regra, o quantitativo de estudantes por turma deve estar em conformidade com os limites máximos definidos no ato normativo municipal vigente. • Caso tenham ocorrido exceções (por exemplo, matrícula de estudante transferido no decorrer do ano letivo), deve haver registro e justificativas documentadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27340 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27341	Durante o ano de referência, as turmas dos anos iniciais do ensino fundamental da unidade escolar observaram os limites máximos de estudantes por turma, de acordo com os parâmetros definidos em ato normativo municipal?	• Como regra, o quantitativo de estudantes por turma deve estar em conformidade com os limites máximos definidos no ato normativo municipal vigente. • Caso tenham ocorrido exceções (por exemplo, matrícula de estudante transferido no decorrer do ano letivo), deve haver registro e justificativas documentadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27340 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27341	Durante o ano de referência, as turmas dos anos iniciais do ensino fundamental da unidade escolar observaram os limites máximos de estudantes por turma, de acordo com os parâmetros definidos em ato normativo municipal?	• Como regra, o quantitativo de estudantes por turma deve estar em conformidade com os limites máximos definidos no ato normativo municipal vigente. • Caso tenham ocorrido exceções (por exemplo, matrícula de estudante transferido no decorrer do ano letivo), deve haver registro e justificativas documentadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27340 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27341	Durante o ano de referência, as turmas dos anos iniciais do ensino fundamental da unidade escolar observaram os limites máximos de estudantes por turma, de acordo com os parâmetros definidos em ato normativo municipal?	• Como regra, o quantitativo de estudantes por turma deve estar em conformidade com os limites máximos definidos no ato normativo municipal vigente. • Caso tenham ocorrido exceções (por exemplo, matrícula de estudante transferido no decorrer do ano letivo), deve haver registro e justificativas documentadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27340 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27342	Durante o ano de referência, as turmas dos anos iniciais do ensino fundamental da unidade escolar observaram os seguintes limites máximos de estudantes por turma?• Turmas de 1º e 2º anos do ensino fundamental: no máximo, 20 estudantes por turma.• Turmas de 3º, 4º e 5º anos do ensino fundamental: no máximo, 25 estudantes por turma.	• As turmas de 1º e 2º anos devem ter, no máximo, 20 estudantes cada. • As turmas de 3º, 4º e 5º anos devem ter, no máximo, 25 estudantes cada. • Caso tenham ocorrido exceções (por exemplo, matrícula de estudante transferido no decorrer do ano letivo), deve haver registro e justificativas documentadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27340 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27342	Durante o ano de referência, as turmas dos anos iniciais do ensino fundamental da unidade escolar observaram os seguintes limites máximos de estudantes por turma?• Turmas de 1º e 2º anos do ensino fundamental: no máximo, 20 estudantes por turma.• Turmas de 3º, 4º e 5º anos do ensino fundamental: no máximo, 25 estudantes por turma.	• As turmas de 1º e 2º anos devem ter, no máximo, 20 estudantes cada. • As turmas de 3º, 4º e 5º anos devem ter, no máximo, 25 estudantes cada. • Caso tenham ocorrido exceções (por exemplo, matrícula de estudante transferido no decorrer do ano letivo), deve haver registro e justificativas documentadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27340 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27342	Durante o ano de referência, as turmas dos anos iniciais do ensino fundamental da unidade escolar observaram os seguintes limites máximos de estudantes por turma?• Turmas de 1º e 2º anos do ensino fundamental: no máximo, 20 estudantes por turma.• Turmas de 3º, 4º e 5º anos do ensino fundamental: no máximo, 25 estudantes por turma.	• As turmas de 1º e 2º anos devem ter, no máximo, 20 estudantes cada. • As turmas de 3º, 4º e 5º anos devem ter, no máximo, 25 estudantes cada. • Caso tenham ocorrido exceções (por exemplo, matrícula de estudante transferido no decorrer do ano letivo), deve haver registro e justificativas documentadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27340 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27342	Durante o ano de referência, as turmas dos anos iniciais do ensino fundamental da unidade escolar observaram os seguintes limites máximos de estudantes por turma?• Turmas de 1º e 2º anos do ensino fundamental: no máximo, 20 estudantes por turma.• Turmas de 3º, 4º e 5º anos do ensino fundamental: no máximo, 25 estudantes por turma.	• As turmas de 1º e 2º anos devem ter, no máximo, 20 estudantes cada. • As turmas de 3º, 4º e 5º anos devem ter, no máximo, 25 estudantes cada. • Caso tenham ocorrido exceções (por exemplo, matrícula de estudante transferido no decorrer do ano letivo), deve haver registro e justificativas documentadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27340 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27343	Utilizando a ficha disponível no link a seguir, anexe a listagem de turmas dos anos iniciais do ensino fundamental acompanhada do respectivo número atualizado de estudantes matriculados em cada turma:https://www.tce.pr.gov.br/transparencia/detalhes-documentos/fc_educ03-1-estudantes_por_tuma-docx.htm	-	ANEXO	NÃO	((27341 == "SIM") or (27342 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27343	Utilizando a ficha disponível no link a seguir, anexe a listagem de turmas dos anos iniciais do ensino fundamental acompanhada do respectivo número atualizado de estudantes matriculados em cada turma:https://www.tce.pr.gov.br/transparencia/detalhes-documentos/fc_educ03-1-estudantes_por_tuma-docx.htm	-	ANEXO	NÃO	((27341 == "SIM") or (27342 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27343	Utilizando a ficha disponível no link a seguir, anexe a listagem de turmas dos anos iniciais do ensino fundamental acompanhada do respectivo número atualizado de estudantes matriculados em cada turma:https://www.tce.pr.gov.br/transparencia/detalhes-documentos/fc_educ03-1-estudantes_por_tuma-docx.htm	-	ANEXO	NÃO	((27341 == "SIM") or (27342 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27343	Utilizando a ficha disponível no link a seguir, anexe a listagem de turmas dos anos iniciais do ensino fundamental acompanhada do respectivo número atualizado de estudantes matriculados em cada turma:https://www.tce.pr.gov.br/transparencia/detalhes-documentos/fc_educ03-1-estudantes_por_tuma-docx.htm	-	ANEXO	NÃO	((27341 == "SIM") or (27342 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27344	Durante o ano de referência, houve turmas multisseriadas em funcionamento nos anos iniciais do ensino fundamental da rede municipal de ensino?	Esta questão é informativa e não exige requisitos específicos. A resposta deve refletir a existência ou não de turmas com estudantes de diferentes séries/anos em uma mesma sala nos anos iniciais do ensino fundamental. Obs.: a resposta a esta questão tem o objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27345	As decisões sobre manutenção ou criação de turmas multisseriadas no Município são fundamentadas em estudo técnico documentado, com justificativa pedagógica, demográfica e/ou territorial?	• O Município deve dispor de estudo técnico documentado que apresente a fundamentação da existência de turmas multisseriadas. • O estudo deve contemplar justificativas técnicas para a manutenção ou criação das turmas multisseriadas (pedagógicas, demográficas, territoriais etc.). • O documento deve ter sido elaborado ou atualizado no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27344 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27346	Anexe o estudo técnico que fundamenta a manutenção ou criação de turmas multisseriadas na rede municipal de ensino.	-	ANEXO	NÃO	(27345 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27347	O estudo técnico identifica as causas da existência de turmas multisseriadas e suas consequências sobre os processos de ensino e aprendizagem?	O estudo técnico deve conter, cumulativamente: (i) a identificação das causas da existência das turmas multisseriadas (por exemplo, baixa densidade populacional, áreas rurais isoladas, falta de professores); e (ii) uma análise das consequências sobre os processos de ensino e aprendizagem. Essa análise não pode se restringir à percepção ou à declaração de que não há prejuízos. Deve apresentar evidência ou, ao menos, indicativo objetivo do impacto, por exemplo, mediante comparação entre os resultados médios de aprendizagem dos estudantes	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27345 == "SIM")	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-

				das turmas multisseriadas e os das turmas seriadas da rede (em avaliações diagnósticas, indicadores de alfabetização, aprovação ou rendimento).						
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27348	De acordo com o estudo técnico, há indicativo de consequências negativas sobre os processos de ensino e aprendizagem em decorrência da existência de turmas multisseriadas (de todas ou de parte delas)?	Esta questão auxiliar é informativa e não influenciará na pontuação obtida na avaliação. Deve ser assinalada a opção "sim" caso o estudo técnico realizado identifique a existência de prejuízos potenciais ou efetivos nos processos de ensino e aprendizagem em decorrência da existência das turmas multisseriadas (ao menos em parte delas). Obs.: a resposta a esta questão tem o objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	(27347 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27349	O Município possui planejamento formalizado para superação progressiva da organização das turmas em regime multisseriado?	• O Município deve dispor de planejamento documentado (plano de ação ou equivalente) que preveja ações para redução ou superação das turmas multisseriadas. • O planejamento deve conter metas, prazos, responsáveis e estratégias, tais como: nucleação das escolas, reorganização do transporte escolar, ampliação de vagas em unidades próximas, realocação de professores, entre outras.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((27344 == "SIM") and ((27345 == "NAO") or (27347 == "NAO") or (27348 == "SIM")))	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27350	Anexe o documento (plano de ação, por exemplo) que preveja ações para redução ou superação das turmas multisseriadas.	-	ANEXO	NÃO	(27349 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27351	A unidade escolar possui turmas multisseriadas em funcionamento nos anos iniciais do ensino fundamental?	A resposta deve indicar se há turmas com estudantes de diferentes séries/anos juntos em uma mesma sala de aula nos anos iniciais. Obs.: a resposta a esta questão tem o objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27351	A unidade escolar possui turmas multisseriadas em funcionamento nos anos iniciais do ensino fundamental?	A resposta deve indicar se há turmas com estudantes de diferentes séries/anos juntos em uma mesma sala de aula nos anos iniciais. Obs.: a resposta a esta questão tem o objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27351	A unidade escolar possui turmas multisseriadas em funcionamento nos anos iniciais do ensino fundamental?	A resposta deve indicar se há turmas com estudantes de diferentes séries/anos juntos em uma mesma sala de aula nos anos iniciais. Obs.: a resposta a esta questão tem o objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27351	A unidade escolar possui turmas multisseriadas em funcionamento nos anos iniciais do ensino fundamental?	A resposta deve indicar se há turmas com estudantes de diferentes séries/anos juntos em uma mesma sala de aula nos anos iniciais. Obs.: a resposta a esta questão tem o objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27352	Os professores das turmas multisseriadas receberam, no ano de referência, formações específicas direcionadas para as atividades nesse tipo de organização de turma?	• No ano de referência, deve ter sido ofertada formação continuada específica para os professores que atuam em turmas multisseriadas. • A formação deve abordar metodologias de trabalho, planejamento diferenciado, organização do tempo e dos conteúdos, avaliação formativa ou outras práticas voltadas à realidade multisseriada. • Devem existir evidências documentais da realização da formação, como lista de presença, agendas, conteúdos programáticos ou certificados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27351 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27352	Os professores das turmas multisseriadas receberam, no ano de referência, formações específicas direcionadas para as atividades nesse tipo de organização de turma?	• No ano de referência, deve ter sido ofertada formação continuada específica para os professores que atuam em turmas multisseriadas. • A formação deve abordar metodologias de trabalho, planejamento diferenciado, organização do tempo e dos conteúdos, avaliação formativa ou outras práticas voltadas à realidade multisseriada. • Devem existir evidências documentais da realização da formação, como lista de presença, agendas, conteúdos programáticos ou certificados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27351 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27352	Os professores das turmas multisseriadas receberam, no ano de referência, formações específicas direcionadas para as atividades nesse tipo de organização de turma?	• No ano de referência, deve ter sido ofertada formação continuada específica para os professores que atuam em turmas multisseriadas. • A formação deve abordar metodologias de trabalho, planejamento diferenciado, organização do tempo e dos conteúdos, avaliação formativa ou outras práticas voltadas à realidade multisseriada. • Devem existir evidências documentais da realização da formação, como lista de presença, agendas, conteúdos programáticos ou certificados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27351 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV03. Organização e estruturação das turmas	27352	Os professores das turmas multisseriadas receberam, no ano de referência, formações específicas direcionadas para as atividades nesse tipo de organização de turma?	• No ano de referência, deve ter sido ofertada formação continuada específica para os professores que atuam em turmas multisseriadas. • A formação deve abordar metodologias de trabalho, planejamento diferenciado, organização do tempo e dos conteúdos, avaliação formativa ou outras práticas voltadas à realidade multisseriada. • Devem existir evidências documentais da realização da formação, como lista de presença, agendas, conteúdos programáticos ou certificados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27351 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV04. Gestão democrática e participativa	27353	O Município dispõe de ato normativo municipal que regulamente o processo de provimento do cargo ou função de gestor escolar?	Deve haver ato normativo municipal (lei, decreto, portaria, resolução etc.) que normatize a forma de provimento do cargo de gestor das unidades escolares da rede municipal de ensino.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento e gestão educacional	IV04. Gestão democrática e participativa	27354	A norma municipal prevê como requisito para provimento do cargo ou função de gestor escolar das unidades escolares da educação infantil a realização de capacitação em gestão escolar?	• A norma municipal deve prever expressamente que, para o provimento do cargo ou função de gestor escolar na educação infantil, é obrigatória a prévia realização de capacitação inicial em gestão escolar; • A capacitação deve abordar conteúdos como administração escolar, aspectos pedagógicos, legislação educacional, gestão democrática, entre outros temas pertinentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27353 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV04. Gestão democrática e participativa	27355	A norma municipal prevê como requisito para provimento do cargo ou função de gestor escolar das unidades escolares de ensino fundamental a realização de capacitação em gestão escolar?	• A norma municipal deve prever expressamente que, para o provimento do cargo ou função de gestor escolar no ensino fundamental, é obrigatória a prévia realização de capacitação em gestão escolar; • A capacitação deve abordar conteúdos como administração escolar, aspectos pedagógicos, legislação educacional, gestão democrática, entre outros temas pertinentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27353 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV04. Gestão democrática e participativa	27356	A norma municipal prevê que a forma de provimento do cargo ou função de gestor escolar das unidades escolares da educação infantil deverá ser baseada em critérios de mérito e desempenho*?*De acordo com o artigo 14, §1º, I, da Lei 14.113/2020.	• O ato normativo deve especificar a forma de provimento do cargo ou função e os critérios adotados; • A forma e os critérios de provimento do cargo ou função de gestor escolar para as unidades escolares da educação infantil devem se enquadrar numa das seguintes hipóteses: - de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho (por meio de seleção ou concurso público específico para o cargo ou função de gestor escolar); - a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27353 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV04. Gestão democrática e participativa	27357	A norma municipal prevê que a forma de provimento do cargo ou função de gestor escolar das unidades escolares de ensino fundamental deverá ser baseada em critérios de mérito e desempenho*?*De acordo com o artigo 14, §1º, I, da Lei 14.113/2020.	• O ato normativo deve especificar a forma de provimento do cargo ou função e os critérios adotados; • A forma e os critérios de provimento do cargo ou função de gestor escolar para as unidades escolares de ensino fundamental devem se enquadrar numa das seguintes hipóteses: - de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho (por meio de seleção ou concurso público específico para o cargo ou função de gestor escolar); - a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27353 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV04. Gestão democrática e participativa	27358	O provimento do(a) atual gestor(a) escolar foi realizado por meio de processo seletivo baseado em critérios de mérito e desempenho*?*De acordo com o artigo 14, §1º, I, da Lei 14.113/2020.	O provimento do(a) atual gestor(a) escolar deve ter sido realizado a partir da publicação de edital ou documento equivalente, que configure processo seletivo baseado em critérios técnicos de mérito e desempenho (por meio de seleção ou concurso público específico para o cargo ou função de gestor escolar) ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV04. Gestão democrática e participativa	27358	O provimento do(a) atual gestor(a) escolar foi realizado por meio de processo seletivo baseado em critérios de mérito e desempenho*?*De acordo com o artigo 14, §1º, I, da Lei 14.113/2020.	O provimento do(a) atual gestor(a) escolar deve ter sido realizado a partir da publicação de edital ou documento equivalente, que configure processo seletivo baseado em critérios técnicos de mérito e desempenho (por meio de seleção ou concurso público específico para o cargo ou função de gestor escolar) ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	-

				candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho.						
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV04. Gestão democrática e participativa	27358	O provimento do(a) atual gestor(a) escolar foi realizado por meio de processo seletivo baseado em critérios de mérito e desempenho*?*De acordo com o artigo 14, §1º, I, da Lei 14.113/2020.	O provimento do(a) atual gestor(a) escolar deve ter sido realizado a partir da publicação de edital ou documento equivalente, que configure processo seletivo baseado em critérios técnicos de mérito e desempenho (por meio de seleção ou concurso público específico para o cargo ou função de gestor escolar) ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV04. Gestão democrática e participativa	27358	O provimento do(a) atual gestor(a) escolar foi realizado por meio de processo seletivo baseado em critérios de mérito e desempenho*?*De acordo com o artigo 14, §1º, I, da Lei 14.113/2020.	O provimento do(a) atual gestor(a) escolar deve ter sido realizado a partir da publicação de edital ou documento equivalente, que configure processo seletivo baseado em critérios técnicos de mérito e desempenho (por meio de seleção ou concurso público específico para o cargo ou função de gestor escolar) ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV04. Gestão democrática e participativa	27358	O provimento do(a) atual gestor(a) escolar foi realizado por meio de processo seletivo baseado em critérios de mérito e desempenho*?*De acordo com o artigo 14, §1º, I, da Lei 14.113/2020.	O provimento do(a) atual gestor(a) escolar deve ter sido realizado a partir da publicação de edital ou documento equivalente, que configure processo seletivo baseado em critérios técnicos de mérito e desempenho (por meio de seleção ou concurso público específico para o cargo ou função de gestor escolar) ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV04. Gestão democrática e participativa	27358	O provimento do(a) atual gestor(a) escolar foi realizado por meio de processo seletivo baseado em critérios de mérito e desempenho*?*De acordo com o artigo 14, §1º, I, da Lei 14.113/2020.	O provimento do(a) atual gestor(a) escolar deve ter sido realizado a partir da publicação de edital ou documento equivalente, que configure processo seletivo baseado em critérios técnicos de mérito e desempenho (por meio de seleção ou concurso público específico para o cargo ou função de gestor escolar) ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV04. Gestão democrática e participativa	27358	O provimento do(a) atual gestor(a) escolar foi realizado por meio de processo seletivo baseado em critérios de mérito e desempenho*?*De acordo com o artigo 14, §1º, I, da Lei 14.113/2020.	O provimento do(a) atual gestor(a) escolar deve ter sido realizado a partir da publicação de edital ou documento equivalente, que configure processo seletivo baseado em critérios técnicos de mérito e desempenho (por meio de seleção ou concurso público específico para o cargo ou função de gestor escolar) ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento e gestão educacional	IV04. Gestão democrática e participativa	27359	O Município possui Conselho Municipal de Educação instituído por lei municipal específica?	• Deve existir lei municipal específica que institua o Conselho Municipal de Educação (CME); • A lei deve estar vigente no ano de referência e prever as competências, composição, forma de nomeação e funcionamento do CME. • A composição do CME deve incluir, no mínimo, representantes do poder público, profissionais da educação e pais/responsáveis.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV04. Gestão democrática e participativa	27360	O Município fornece ao Conselho Municipal de Educação as condições materiais e de infraestrutura adequadas para o seu funcionamento?	O Conselho Municipal de Educação deve dispor das condições necessárias para o seu adequado funcionamento, com rol mínimo objetivo: espaço físico para reuniões e guarda de documentos; mobiliário e equipamento de informática com acesso à internet; apoio administrativo; acesso a documentos e informações da rede de ensino; e recursos de custeio para suas atividades. Verificável por visita presencial e/ou por documentos (ato de designação de apoio administrativo, termo de cessão de espaço, registro de custeio etc.). Considera-se atendido o requisito quando a estrutura utilizada pelo Conselho for compartilhada com a da Secretaria Municipal de Educação, desde que assegurado ao Conselho acesso efetivo e tempestivo aos recursos necessários ao exercício de suas competências.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27359 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV04. Gestão democrática e participativa	27361	O Município promove e/ou incentiva ações de formação continuada para os membros do Conselho Municipal de Educação?	O Município deve promover ou incentivar, no ano de referência, ações de formação continuada para os membros do Conselho Municipal de Educação. Considera-se atendido tanto quando o Município promove formação própria quanto quando encaminha formalmente os conselheiros a capacitações gratuitas ofertadas por terceiros (por exemplo, FNDE, UNDIME, SEED-PR, MEC, Escola de Gestão Pública do TCE-PR), não se exigindo que o Município promova curso próprio.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27359 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV04. Gestão democrática e participativa	27362	A unidade escolar possui Conselho Escolar instituído e em efetivo funcionamento no ano de referência?	• O Conselho Escolar não se confunde com o Conselho Municipal de Educação (CME): trata-se de colegiado próprio da unidade escolar, e não de órgão do sistema municipal de ensino. • A escola deve dispor de Conselho Escolar formalmente instituído (por regimento ou outro ato, conforme normatização local aplicável). • O Conselho Escolar deve ter realizado reuniões no ano de referência, com registros formais (atas, pautas, listas de presença); • O conselho deve ter participado de decisões relativas à gestão escolar, como prestação de contas, planejamento ou acompanhamento pedagógico. Sobre os conselhos Escolares: Os conselhos escolares são constituídos por pais, representantes de estudantes, professores, funcionários, membros da comunidade e diretores de escola. Cada escola deve estabelecer regras transparentes e democráticas de eleição dos membros do conselho. Cabe ao conselho zelar pela manutenção da escola e monitorar as ações dos dirigentes escolares a fim de assegurar a qualidade do ensino. Eles têm funções deliberativas, consultivas e mobilizadoras, fundamentais para a gestão democrática das escolas públicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento e gestão educacional	IV04. Gestão democrática e participativa	27362	A unidade escolar possui Conselho Escolar instituído e em efetivo funcionamento no ano de referência?	• O Conselho Escolar não se confunde com o Conselho Municipal de Educação (CME): trata-se de colegiado próprio da unidade escolar, e não de órgão do sistema municipal de ensino. • A escola deve dispor de Conselho Escolar formalmente instituído (por regimento ou outro ato, conforme normatização local aplicável). • O Conselho Escolar deve ter realizado reuniões no ano de referência, com registros formais (atas, pautas, listas de presença); • O conselho deve ter participado de decisões relativas à gestão escolar, como prestação de contas, planejamento ou acompanhamento pedagógico. Sobre os conselhos Escolares: Os conselhos escolares são constituídos por pais, representantes de estudantes, professores, funcionários, membros da comunidade e diretores de escola. Cada escola deve estabelecer regras transparentes e democráticas de eleição dos membros do conselho. Cabe ao conselho zelar pela manutenção da escola e monitorar as ações dos dirigentes escolares a fim de assegurar a qualidade do ensino. Eles têm funções deliberativas, consultivas e mobilizadoras, fundamentais para a gestão democrática das escolas públicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV04. Gestão democrática e participativa	27362	A unidade escolar possui Conselho Escolar instituído e em efetivo funcionamento no ano de referência?	• O Conselho Escolar não se confunde com o Conselho Municipal de Educação (CME): trata-se de colegiado próprio da unidade escolar, e não de órgão do sistema municipal de ensino. • A escola deve dispor de Conselho Escolar formalmente instituído (por regimento ou outro ato, conforme normatização local aplicável). • O Conselho Escolar deve ter realizado reuniões no ano de referência, com registros formais (atas, pautas, listas de presença); • O conselho deve ter participado de decisões relativas à gestão escolar, como prestação de contas, planejamento ou acompanhamento pedagógico. Sobre os conselhos Escolares: Os conselhos escolares são constituídos por pais, representantes de estudantes, professores, funcionários, membros da comunidade e diretores de escola. Cada escola deve estabelecer regras transparentes e democráticas de eleição dos membros do conselho. Cabe ao conselho zelar pela manutenção da escola e monitorar as ações dos dirigentes escolares a fim de assegurar a qualidade do ensino. Eles têm funções deliberativas, consultivas e mobilizadoras, fundamentais para a gestão democrática das escolas públicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q01. Planejamento e gestão educacional	IV04. Gestão democrática e participativa	27362	A unidade escolar possui Conselho Escolar instituído e em efetivo funcionamento no ano de referência?	• O Conselho Escolar não se confunde com o Conselho Municipal de Educação (CME): trata-se de colegiado próprio da unidade escolar, e não de órgão do sistema municipal de ensino. • A escola deve dispor de Conselho Escolar formalmente instituído (por regimento ou outro ato, conforme normatização local aplicável). • O Conselho Escolar deve ter realizado reuniões no ano de referência, com registros formais (atas, pautas, listas de presença); • O conselho deve ter participado de decisões relativas à gestão escolar, como prestação de contas, planejamento ou acompanhamento pedagógico. Sobre os conselhos Escolares: Os conselhos escolares são constituídos por pais, representantes	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				de estudantes, professores, funcionários, membros da comunidade e diretores de escola. Cada escola deve estabelecer regras transparentes e democráticas de eleição dos membros do conselho. Cabe ao conselho zelar pela manutenção da escola e monitorar as ações dos dirigentes escolares a fim de assegurar a qualidade do ensino. Eles têm funções deliberativas, consultivas e mobilizadoras, fundamentais para a gestão democrática das escolas públicas.						
Q02. Acesso e permanência	IV05. Acesso e oferta de vagas em creches municipais	27363	O Município dispõe de informações atualizadas sobre o atendimento da demanda manifesta por vagas na educação infantil para crianças de 0 a 3 anos, compreendendo a quantidade de vagas ofertadas, ocupadas, disponíveis e o déficit de vagas (caso haja), por unidade escolar ou território?	• O Município deve dispor de levantamento sobre o atendimento da demanda manifesta por vagas na educação infantil para crianças de 0 a 3 anos; • O levantamento deve indicar, de forma expressa e discriminada por unidade escolar ou território, as seguintes informações: quantidade de vagas ofertadas, ocupadas, disponíveis e o déficit de vagas (caso haja). • O levantamento deve ter sido elaborado ou atualizado no ano de referência (ano de resposta ao questionário).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV05. Acesso e oferta de vagas em creches municipais	27364	Anexe o documento em que conste o levantamento sobre o atendimento da demanda manifesta por vagas na educação infantil para crianças de 0 a 3 anos que indique a quantidade de vagas ofertadas, ocupadas, disponíveis e o déficit de vagas (caso haja), por unidade escolar ou território.	-	ANEXO	NÃO	(27363 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV05. Acesso e oferta de vagas em creches municipais	27365	As informações sobre o atendimento da demanda manifesta por vagas na educação infantil para crianças de 0 a 3 anos estão publicadas no site oficial do Município?	• As informações sobre vagas ofertadas, ocupadas e disponíveis devem estar publicadas no site oficial do Município ou no Portal da Transparência, em local de fácil acesso. • As informações devem estar atualizadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27363 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV05. Acesso e oferta de vagas em creches municipais	27366	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso às informações sobre o atendimento da demanda manifesta por vagas na educação infantil para crianças de 0 a 3 anos.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27365 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV05. Acesso e oferta de vagas em creches municipais	27367	A oferta de vagas em creches da rede municipal de ensino é suficiente para atender integralmente a demanda manifesta por vagas na educação infantil para crianças de 0 a 3 anos?	• Todos os pedidos de vaga para crianças de 0 a 3 anos (demanda manifesta) devem ter sido atendidos no ano de referência. • Não deve haver lista de espera ativa ou registros de crianças não atendidas por falta de vagas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-

Q02. Acesso e permanência	IV05. Acesso e oferta de vagas em creches municipais	27368	O Município publica em seu site oficial a lista de espera por vagas em creches para crianças de 0 a 3 anos?	• O Município deve publicar, em seu site oficial, a lista de espera por vagas em creche; • A lista deve conter, no mínimo, a identificação do demandante*, a data da solicitação da vaga e a unidade escolar ou região pretendida; • A lista deve estar atualizada; • A lista deve estar disponível em seção visível e de fácil acesso no site oficial do Município, preferencialmente com link direto ou em área específica sobre educação infantil; * A publicação deve respeitar os princípios da transparência e da proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), evitando a exposição excessiva de informações sensíveis.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27367 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV05. Acesso e oferta de vagas em creches municipais	27369	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso às listas de espera por vagas em creches para crianças de 0 a 3 anos.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27368 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV05. Acesso e oferta de vagas em creches municipais	27370	O Município dispõe de ato normativo que regulamente critérios de acesso às vagas em creche para crianças de 0 a 3 anos nas unidades escolares da rede municipal de ensino?	O Município deve dispor de ato normativo municipal (lei, decreto, instrução normativa etc.) que regulamente os critérios de acesso às vagas em creche para crianças de 0 a 3 anos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27367 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV05. Acesso e oferta de vagas em creches municipais	27371	Anexe o ato normativo municipal que regulamenta critérios de acesso às vagas em creche para crianças de 0 a 3 anos nas unidades escolares da rede municipal de ensino.	-	ANEXO	NÃO	(27370 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV05. Acesso e oferta de vagas em creches municipais	27372	A regulamentação do acesso às vagas em creche estabelece critério(s) de priorização com base na situação de vulnerabilidade socioeconômica e/ou na condição de monoparentalidade das famílias demandantes?	A norma municipal que regulamenta o acesso às vagas deve prever expressamente critérios de priorização para crianças em situação de vulnerabilidade socioeconômica e/ou pertencentes a famílias monoparentais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27370 == "SIM")	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV05. Acesso e oferta de vagas em creches municipais	27373	O Município dispõe de planejamento instituído para ampliação da oferta de vagas em creches visando ao atendimento da demanda manifesta atualmente não atendida?	• O Município deve dispor de planejamento formalizado (plano de ação, por exemplo) visando à ampliação da oferta de vagas em creches. • O planejamento deve estar vigente no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27367 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-

Q02. Acesso e permanência	IV05. Acesso e oferta de vagas em creches municipais	27374	Anexe o documento em que consta o planejamento para expansão da oferta de vagas em creches.	-	ANEXO	NÃO	(27373 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV05. Acesso e oferta de vagas em creches municipais	27375	O planejamento contém o diagnóstico da demanda por vagas não atendida por bairro/território/localidade municipal?	O planejamento deve conter diagnóstico quantitativo da demanda reprimida por vagas em creche, discriminado por bairro, território ou localidade do Município.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27373 == "SIM")	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV05. Acesso e oferta de vagas em creches municipais	27376	Com base no diagnóstico, informe a quantidade de crianças de 0 a 3 anos que não frequentam creche por falta de vagas.	O Município deve informar a quantidade total de crianças de 0 a 3 anos não atendidas por falta de vagas, conforme levantamento mais atualizado. Obs.: a resposta a esta questão tem o objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação.	NÚMERO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27375 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV05. Acesso e oferta de vagas em creches municipais	27377	O planejamento estabelece as ações necessárias, acompanhadas de cronograma de execução, para a ampliação da oferta de vagas em creches?	O planejamento deve definir expressamente as ações necessárias para ampliação de vagas (construção de novas unidades escolares, por exemplo), com cronograma de execução contendo prazos e responsáveis pela execução.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27373 == "SIM")	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV05. Acesso e oferta de vagas em creches municipais	27378	O planejamento define metas anuais e quantificadas de redução da lista de espera ou de aumento do número de crianças atendidas em creche?	• o planejamento deve estabelecer metas anuais quantificadas para o atendimento da demanda não atendida por vagas em creche, expressas em números (por exemplo, quantidade de crianças a serem atendidas ou de vagas a serem criadas a cada ano, ou a quantidade/percentual de redução da lista de espera por ano); • cada meta deve indicar o valor a ser alcançado e o ano ou prazo correspondente, de modo a permitir a aferição objetiva de seu cumprimento; • não atende a este requisito a mera declaração de intenção genérica (por exemplo, "ampliar o atendimento" ou "reduzir a fila de espera") sem a definição de valores e prazos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27373 == "SIM")	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27379	No ano de referência, o Município realizou ações de busca ativa escolar para identificação de crianças em idade escolar obrigatória que não estão na escola?	• O Município deve ter executado ao menos uma ação de busca ativa no ano de referência (ano de resposta ao questionário), como: censos, cruzamento de informações cadastrais, visitas domiciliares, consulta a cartórios; • As ações devem ter sido registradas e documentadas. • As ações devem permitir localizar e encaminhar à matrícula cada criança identificada fora da escola, e não apenas apurar o quantitativo. Não havendo crianças identificadas, devem ser mantidos os registros das ações realizadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-

Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27380	Anexe documento(s) que comprove(m) a realização das ações de busca ativa escolar no ano de referência, tais como relatórios das ações executadas, registros de cruzamento de informações cadastrais e registros de visitas domiciliares. A comprovação é exigida ainda que não tenham sido localizadas crianças fora da escola. Para preservar os dados pessoais, os documentos anexados devem evitar a identificação nominal das crianças e outros dados sensíveis, podendo os quantitativos ser apresentados por bairro, território ou localidade.	-	ANEXO	NÃO	(27379 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27381	Entre as ações realizadas no ano de referência, o Município executou, em articulação com outras áreas do governo municipal, ações de busca ativa escolar com o apoio de agentes comunitários que já realizam visitas domiciliares no território?	• Deve haver articulação da secretaria municipal de educação com outras áreas (especialmente saúde e/ou assistência social), para a execução de ações de busca ativa escolar com o apoio de agentes comunitários já atuantes em visitas domiciliares no território. • As evidências de tal articulação devem comprovar que durante o ano de referência houve a participação de agentes comunitários de outras áreas nas ações de busca ativa escolar, especialmente no processo de identificação e encaminhamento de crianças em idade escolar que não estão frequentando a escola. A comprovação pode se dar, por exemplo, por meio de registros de reuniões, visitas domiciliares ou encaminhamentos realizados com apoio desses profissionais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27379 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27382	As ações permitem ao Município identificar a quantidade de crianças de 4 e 5 anos que não estão matriculadas na escola, por bairro/localidade?	• As ações realizadas devem ser suficientes para identificar a quantidade de crianças de 4 e 5 anos fora da escola; • Os dados devem estar organizados por bairro, território ou localidade municipal; • As informações devem estar registradas e documentadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27379 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27383	Anexe relatório atualizado no ano de referência que contenha a quantidade de crianças de 4 e 5 anos que não estão matriculadas na escola, por bairro/localidade.	-	ANEXO	NÃO	(27382 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27384	Informe a quantidade atual de crianças de 4 e 5 anos não matriculadas na escola (independentemente do motivo).	Deve ser informada a quantidade de crianças de 4 e 5 anos que estão fora da escola, independentemente do motivo, conforme relatório anexado no item anterior. Obs.: a resposta a esta questão tem o objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação.	NÚMERO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27382 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27385	As ações permitem ao Município identificar a quantidade de crianças a partir dos 6 anos que não estão matriculadas na escola, por bairro/localidade?	• As ações realizadas devem ser suficientes para identificar a quantidade de crianças a partir dos 6 anos fora da escola; • Os dados devem estar organizados por bairro, território ou localidade municipal; • As informações devem estar registradas e documentadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27379 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27386	Anexe relatório atualizado no ano de referência que contenha a quantidade de crianças a partir dos 6 anos que não estão matriculadas na escola, por bairro/localidade.	-	ANEXO	NÃO	(27385 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27387	Informe a quantidade atual de crianças a partir dos 6 anos não matriculadas na escola (independentemente do motivo).	Deve ser informada a quantidade de crianças com 6 ou mais anos de idade que estão fora da escola, independentemente do motivo, conforme relatório anexado no item anterior. Obs.: a resposta a esta questão tem o objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação.	NÚMERO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27385 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27388	O processo de trabalho para identificação e efetivação de matrículas de crianças em idade escolar obrigatória (a partir dos 4 anos) que não estão na escola está amparado em ato normativo municipal?	• O Município deve dispor de ato normativo municipal (lei, decreto, instrução normativa etc.) editado com o propósito de regulamentar ações para a identificação e efetivação de matrículas de crianças em idade escolar obrigatória que estão fora da escola; • A norma deve dispor expressamente sobre, no mínimo: - Quais ações devem ser executadas; - Qual a periodicidade das ações a serem executadas; - Quais são os setores/departamentos ou servidores responsáveis pelas ações; - Quais são os instrumentos de registro e encaminhamento dos casos identificados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27389	Anexe a norma municipal que ampara as ações para identificação e efetivação de matrículas de crianças em idade escolar obrigatória que não estão na escola.	-	ANEXO	NÃO	(27388 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27390	A unidade escolar registra em sistema informatizado as ocorrências e motivos dos casos de infrequência escolar identificados?	• A unidade deve utilizar sistema informatizado (como LRCO, SERP, Plataforma da Busca Ativa Escolar ou equivalente); • Devem ser registrados os motivos e histórico das infrequências escolares; • Os registros devem estar atualizados e disponíveis para análise. • Os registros devem permitir a identificação dos motivos das ausências dos estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27390	A unidade escolar registra em sistema informatizado as ocorrências e motivos dos casos de infrequência escolar identificados?	• A unidade deve utilizar sistema informatizado (como LRCO, SERP, Plataforma da Busca Ativa Escolar ou equivalente); • Devem ser registrados os motivos e histórico das infrequências escolares; • Os registros devem estar atualizados e disponíveis para análise. • Os registros devem permitir a identificação dos motivos das ausências dos estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27390	A unidade escolar registra em sistema informatizado as ocorrências e motivos dos casos de infrequência escolar identificados?	• A unidade deve utilizar sistema informatizado (como LRCO, SERP, Plataforma da Busca Ativa Escolar ou equivalente); • Devem ser registrados os motivos e histórico das infrequências escolares; • Os registros devem estar atualizados e disponíveis para análise. • Os registros devem permitir a identificação dos motivos das ausências dos estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27390	A unidade escolar registra em sistema informatizado as ocorrências e motivos dos casos de infrequência escolar identificados?	• A unidade deve utilizar sistema informatizado (como LRCO, SERP, Plataforma da Busca Ativa Escolar ou equivalente); • Devem ser registrados os motivos e histórico das infrequências escolares; • Os registros devem estar atualizados e disponíveis para análise. • Os registros devem permitir a identificação dos motivos das ausências dos estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27390	A unidade escolar registra em sistema informatizado as ocorrências e motivos dos casos de infrequência escolar identificados?	• A unidade deve utilizar sistema informatizado (como LRCO, SERP, Plataforma da Busca Ativa Escolar ou equivalente); • Devem ser registrados os motivos e histórico das infrequências escolares; • Os registros devem estar atualizados e disponíveis para análise. • Os registros devem permitir a identificação dos motivos das ausências dos estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27390	A unidade escolar registra em sistema informatizado as ocorrências e motivos dos casos de infrequência escolar identificados?	• A unidade deve utilizar sistema informatizado (como LRCO, SERP, Plataforma da Busca Ativa Escolar ou equivalente); • Devem ser registrados os motivos e histórico das infrequências escolares; • Os registros devem estar atualizados e disponíveis para análise. • Os registros devem permitir a identificação dos motivos das ausências dos estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27391	A unidade escolar entra em contato com a família do estudante ausente no mesmo dia da ocorrência da falta, quando não houver justificativa prévia da família?	• a escola deve ter rotina de contatar a família no mesmo dia da falta, sempre que a ausência não tiver justificativa prévia; • o contato deve ocorrer já na primeira falta não justificada, e não após o acúmulo de um número de faltas; • não atende a este requisito a rotina que condicione o contato a um número mínimo de faltas (por exemplo, após 3 faltas consecutivas ou 5 alternadas); o que se exige é o contato no mesmo dia da ocorrência da falta não justificada; • o contato pode ser feito por telefone, aplicativo de mensagens, visita domiciliar ou outro meio de comunicação registrado; • aplica-se, no mínimo, aos estudantes do ensino fundamental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27391	A unidade escolar entra em contato com a família do estudante ausente no mesmo dia da ocorrência da falta, quando não houver justificativa prévia da família?	• a escola deve ter rotina de contatar a família no mesmo dia da falta, sempre que a ausência não tiver justificativa prévia; • o contato deve ocorrer já na primeira falta não justificada, e não após o acúmulo de um número de faltas; • não atende a este requisito a rotina que condicione o contato a um número mínimo de faltas (por exemplo, após 3 faltas consecutivas ou 5 alternadas); o que se exige é o contato no mesmo dia da ocorrência da falta não justificada; • o contato pode ser feito por telefone, aplicativo de mensagens, visita domiciliar ou outro meio de comunicação registrado; • aplica-se, no mínimo, aos estudantes do ensino fundamental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27391	A unidade escolar entra em contato com a família do estudante ausente no mesmo dia da ocorrência da falta, quando não houver justificativa prévia da família?	• a escola deve ter rotina de contatar a família no mesmo dia da falta, sempre que a ausência não tiver justificativa prévia; • o contato deve ocorrer já na primeira falta não justificada, e não após o acúmulo de um número de faltas; • não atende a este requisito a rotina que condicione o contato a um número mínimo de faltas (por exemplo, após 3 faltas consecutivas ou 5 alternadas); o que se exige é o contato no mesmo dia da ocorrência da falta não justificada; • o contato pode ser feito por telefone, aplicativo de mensagens, visita domiciliar ou outro meio de comunicação registrado; • aplica-se, no mínimo, aos estudantes do ensino fundamental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27391	A unidade escolar entra em contato com a família do estudante ausente no mesmo dia da ocorrência da falta, quando não houver justificativa prévia da família?	• a escola deve ter rotina de contatar a família no mesmo dia da falta, sempre que a ausência não tiver justificativa prévia; • o contato deve ocorrer já na primeira falta não justificada, e não após o acúmulo de um número de faltas; • não atende a este requisito a rotina que condicione o contato a um número mínimo de faltas (por exemplo, após 3 faltas consecutivas ou 5 alternadas); o que se exige é o contato no mesmo dia da ocorrência da falta não justificada; • o contato pode ser feito por telefone, aplicativo de mensagens, visita domiciliar ou outro meio de comunicação registrado; • aplica-se, no mínimo, aos estudantes do ensino fundamental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27392	O processo de trabalho para acompanhamento da frequência e atuação em casos de infrequência escolar está amparado em protocolo instituído por ato normativo municipal?	• O Município deve dispor de norma municipal (lei, decreto, instrução normativa etc.) editada com o propósito de regulamentar ações para identificação e atuação em casos de infrequência escolar; • A norma deve definir, no mínimo: - Quais ações devem ser executadas; - Quais são os papéis dos professores, gestão escolar, equipe pedagógica, colegiados e rede de proteção; - Qual são os instrumentos e fluxos de registro e encaminhamento dos casos identificados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27393	Anexe a norma municipal que versa sobre as ações para identificação e atuação em casos de infrequência escolar.	-	ANEXO	NÃO	(27392 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27394	O protocolo instituído por ato normativo prevê expressamente o contato com a família do estudante no mesmo dia da ocorrência da ausência injustificada, já na primeira falta?	• O protocolo instituído por norma municipal deve prever, expressamente, que o primeiro contato com a família ocorra no mesmo dia da ausência injustificada do estudante, já a partir da primeira falta. • Não atende a este requisito o protocolo que condicione o contato a um número mínimo de faltas (por exemplo, 3, 5 ou 7 faltas). • O contato no mesmo dia da ocorrência da falta não justificada deve estar previsto, no mínimo, para os estudantes do ensino fundamental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27392 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27395	Os professores, a gestão escolar e a equipe pedagógica da unidade escolar conhecem e aplicam instruções estabelecidas no protocolo definido em ato normativo municipal para identificação e atuação em casos de infrequência escolar?	• O Município deve dispor de norma municipal (lei, decreto, instrução normativa etc.) editada com o propósito de regulamentar ações para identificação e atuação em casos de infrequência escolar; • A norma deve definir, no mínimo: - Quais ações devem ser executadas; - Quais são os papéis dos professores, gestão escolar, equipe pedagógica, colegiados e rede de proteção; - Quais são os instrumentos e fluxos de registro e encaminhamento dos casos identificados. • Os profissionais da escola devem ter conhecimento das orientações do protocolo definido em norma municipal; • A unidade deve aplicar, na prática, as rotinas e responsabilidades previstas na norma; • Devem existir evidências documentais do conhecimento e da aplicação. • Deve ser assinalada a opção "não" se não houver protocolo instituído em norma municipal com essa finalidade.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	-
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27395	Os professores, a gestão escolar e a equipe pedagógica da unidade escolar conhecem e aplicam instruções estabelecidas no protocolo definido em ato normativo municipal para identificação e atuação em casos de infrequência escolar?	• O Município deve dispor de norma municipal (lei, decreto, instrução normativa etc.) editada com o propósito de regulamentar ações para identificação e atuação em casos de infrequência escolar; • A norma deve definir, no mínimo: - Quais ações devem ser executadas; - Quais são os papéis dos professores, gestão escolar, equipe pedagógica, colegiados e rede de proteção; - Quais são os instrumentos e fluxos de registro e encaminhamento dos casos identificados. • Os profissionais da escola devem ter conhecimento das orientações do protocolo definido em norma municipal; • A unidade deve aplicar, na prática, as rotinas e responsabilidades previstas na norma; • Devem existir evidências documentais do conhecimento e da aplicação. • Deve ser assinalada a opção "não" se não houver protocolo instituído em norma municipal com essa finalidade.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	-
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27395	Os professores, a gestão escolar e a equipe pedagógica da unidade escolar conhecem e aplicam instruções estabelecidas no protocolo definido em ato normativo municipal para identificação e atuação em casos de infrequência escolar?	• O Município deve dispor de norma municipal (lei, decreto, instrução normativa etc.) editada com o propósito de regulamentar ações para identificação e atuação em casos de infrequência escolar; • A norma deve definir, no mínimo: - Quais ações devem ser executadas; - Quais são os papéis dos professores, gestão escolar, equipe pedagógica, colegiados e rede de proteção; - Quais são os instrumentos e fluxos de registro e encaminhamento dos casos identificados. • Os profissionais da escola devem ter conhecimento das orientações do protocolo definido em norma municipal; • A unidade deve aplicar, na prática, as rotinas e responsabilidades previstas na norma; • Devem existir evidências documentais do conhecimento e da aplicação. • Deve ser assinalada a opção "não" se não houver protocolo instituído em norma municipal com essa finalidade.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	-
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27395	Os professores, a gestão escolar e a equipe pedagógica da unidade escolar conhecem e aplicam instruções estabelecidas no protocolo definido em ato normativo municipal para identificação e atuação em casos de infrequência escolar?	• O Município deve dispor de norma municipal (lei, decreto, instrução normativa etc.) editada com o propósito de regulamentar ações para identificação e atuação em casos de infrequência escolar; • A norma deve definir, no mínimo: - Quais ações devem ser executadas; - Quais são os papéis dos professores, gestão escolar, equipe pedagógica, colegiados e rede de proteção; - Quais são os instrumentos e fluxos de registro e encaminhamento dos casos identificados. • Os profissionais da escola devem ter conhecimento das orientações do protocolo definido em norma	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	-

				municipal; • A unidade deve aplicar, na prática, as rotinas e responsabilidades previstas na norma; • Devem existir evidências documentais do conhecimento e da aplicação. • Deve ser assinalada a opção "não" se não houver protocolo instituído em norma municipal com essa finalidade.						
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27395	Os professores, a gestão escolar e a equipe pedagógica da unidade escolar conhecem e aplicam instruções estabelecidas no protocolo definido em ato normativo municipal para identificação e atuação em casos de infrequência escolar?	• O Município deve dispor de norma municipal (lei, decreto, instrução normativa etc.) editada com o propósito de regulamentar ações para identificação e atuação em casos de infrequência escolar; • A norma deve definir, no mínimo: - Quais ações devem ser executadas; - Quais são os papéis dos professores, gestão escolar, equipe pedagógica, colegiados e rede de proteção; - Quais são os instrumentos e fluxos de registro e encaminhamento dos casos identificados. • Os profissionais da escola devem ter conhecimento das orientações do protocolo definido em norma municipal; • A unidade deve aplicar, na prática, as rotinas e responsabilidades previstas na norma; • Devem existir evidências documentais do conhecimento e da aplicação. • Deve ser assinalada a opção "não" se não houver protocolo instituído em norma municipal com essa finalidade.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	-
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27395	Os professores, a gestão escolar e a equipe pedagógica da unidade escolar conhecem e aplicam instruções estabelecidas no protocolo definido em ato normativo municipal para identificação e atuação em casos de infrequência escolar?	• O Município deve dispor de norma municipal (lei, decreto, instrução normativa etc.) editada com o propósito de regulamentar ações para identificação e atuação em casos de infrequência escolar; • A norma deve definir, no mínimo: - Quais ações devem ser executadas; - Quais são os papéis dos professores, gestão escolar, equipe pedagógica, colegiados e rede de proteção; - Quais são os instrumentos e fluxos de registro e encaminhamento dos casos identificados. • Os profissionais da escola devem ter conhecimento das orientações do protocolo definido em norma municipal; • A unidade deve aplicar, na prática, as rotinas e responsabilidades previstas na norma; • Devem existir evidências documentais do conhecimento e da aplicação. • Deve ser assinalada a opção "não" se não houver protocolo instituído em norma municipal com essa finalidade.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	-
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27396	O Município dispõe de arranjo intersetorial para discussão de questões que interfiram no acesso e na permanência de crianças e adolescentes na escola (rede de proteção à criança e ao adolescente ou comitê de busca ativa escolar)?	O ato de instituição do arranjo intersetorial deve prever expressamente, entre as suas finalidades, o enfrentamento de questões de acesso e permanência escolar (evasão, abandono, infrequência, busca ativa). Não satisfaz este requisito arranjo cuja finalidade seja restrita a outro objeto (por exemplo, comitê destinado exclusivamente a crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, nos termos da Lei nº 13.431/2017), salvo se o arranjo abranger também, expressamente, o acesso e a permanência escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27397	O arranjo intersetorial é composto, no mínimo, pelo Conselho Tutelar e por representantes das secretarias municipais de educação, saúde e assistência social?	• A composição do arranjo intersetorial deve incluir, no mínimo: representantes da Secretaria de Educação, da Saúde, da Assistência Social e do Conselho Tutelar; • A composição deve estar formalizada no ato que instituiu o arranjo intersetorial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27396 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27398	Os integrantes do arranjo intersetorial realizam reuniões, no mínimo, em periodicidade bimestral?	• O arranjo intersetorial deve possuir cronograma de reuniões com periodicidade mínima bimestral; • Devem existir atas ou registros das reuniões realizadas no ano de referência que evidenciem a periodicidade bimestral ou inferior (mensal ou quinzenal, por exemplo).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27396 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27399	As situações de abandono escolar são encaminhadas para a rede de proteção ou comitê de busca ativa em caso de insucesso no retorno do estudante após todos os esforços da unidade escolar?	• O Município deve ter instituído arranjo intersetorial formal, como rede de proteção ou comitê de busca ativa escolar; • O arranjo deve envolver diferentes áreas (educação, saúde, assistência social, conselho tutelar etc.). • Deve ser prática instituída na escola o acionamento da rede de proteção ou comitê de busca ativa após tentativas infrutíferas de retorno do estudante; • O encaminhamento deve estar documentado e seguir os protocolos estabelecidos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27399	As situações de abandono escolar são encaminhadas para a rede de proteção ou comitê de busca ativa em caso de insucesso no retorno do estudante após todos os esforços da unidade escolar?	• O Município deve ter instituído arranjo intersetorial formal, como rede de proteção ou comitê de busca ativa escolar; • O arranjo deve envolver diferentes áreas (educação, saúde, assistência social, conselho tutelar etc.). • Deve ser prática instituída na escola o acionamento da rede de proteção ou comitê de busca ativa após tentativas infrutíferas de retorno do estudante; • O encaminhamento deve estar documentado e seguir os protocolos estabelecidos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27399	As situações de abandono escolar são encaminhadas para a rede de proteção ou comitê de busca ativa em caso de insucesso no retorno do estudante após todos os esforços da unidade escolar?	• O Município deve ter instituído arranjo intersetorial formal, como rede de proteção ou comitê de busca ativa escolar; • O arranjo deve envolver diferentes áreas (educação, saúde, assistência social, conselho tutelar etc.). • Deve ser prática instituída na escola o acionamento da rede de proteção ou comitê de busca ativa após tentativas infrutíferas de retorno do estudante; • O encaminhamento deve estar documentado e seguir os protocolos estabelecidos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27399	As situações de abandono escolar são encaminhadas para a rede de proteção ou comitê de busca ativa em caso de insucesso no retorno do estudante após todos os esforços da unidade escolar?	• O Município deve ter instituído arranjo intersetorial formal, como rede de proteção ou comitê de busca ativa escolar; • O arranjo deve envolver diferentes áreas (educação, saúde, assistência social, conselho tutelar etc.). • Deve ser prática instituída na escola o acionamento da rede de proteção ou comitê de busca ativa após tentativas infrutíferas de retorno do estudante; • O encaminhamento deve estar documentado e seguir os protocolos estabelecidos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27399	As situações de abandono escolar são encaminhadas para a rede de proteção ou comitê de busca ativa em caso de insucesso no retorno do estudante após todos os esforços da unidade escolar?	• O Município deve ter instituído arranjo intersetorial formal, como rede de proteção ou comitê de busca ativa escolar; • O arranjo deve envolver diferentes áreas (educação, saúde, assistência social, conselho tutelar etc.). • Deve ser prática instituída na escola o acionamento da rede de proteção ou comitê de busca ativa após tentativas infrutíferas de retorno do estudante; • O encaminhamento deve estar documentado e seguir os protocolos estabelecidos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27399	As situações de abandono escolar são encaminhadas para a rede de proteção ou comitê de busca ativa em caso de insucesso no retorno do estudante após todos os esforços da unidade escolar?	• O Município deve ter instituído arranjo intersetorial formal, como rede de proteção ou comitê de busca ativa escolar; • O arranjo deve envolver diferentes áreas (educação, saúde, assistência social, conselho tutelar etc.). • Deve ser prática instituída na escola o acionamento da rede de proteção ou comitê de busca ativa após tentativas infrutíferas de retorno do estudante; • O encaminhamento deve estar documentado e seguir os protocolos estabelecidos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27400	Os encaminhamentos para a rede de proteção ou comitê de busca ativa escolar são operacionalizados por meio de sistema informatizado?	• O Município ou a unidade escolar deve utilizar sistema informatizado como o SERP, a Plataforma da Busca Ativa Escolar, fichas de referência e contrarreferência com registro dos encaminhamentos em banco de dados etc.; • O sistema deve registrar os encaminhamentos, com datas, responsáveis e providências adotadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27399 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27400	Os encaminhamentos para a rede de proteção ou comitê de busca ativa escolar são operacionalizados por meio de sistema informatizado?	• O Município ou a unidade escolar deve utilizar sistema informatizado como o SERP, a Plataforma da Busca Ativa Escolar, fichas de referência e contrarreferência com registro dos encaminhamentos em banco de dados etc.; • O sistema deve registrar os encaminhamentos, com datas, responsáveis e providências adotadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27399 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27400	Os encaminhamentos para a rede de proteção ou comitê de busca ativa escolar são operacionalizados por meio de sistema informatizado?	• O Município ou a unidade escolar deve utilizar sistema informatizado como o SERP, a Plataforma da Busca Ativa Escolar, fichas de referência e contrarreferência com registro dos encaminhamentos em banco de dados etc.; • O sistema deve registrar os encaminhamentos, com datas, responsáveis e providências adotadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27399 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27400	Os encaminhamentos para a rede de proteção ou comitê de busca ativa escolar são operacionalizados por meio de sistema informatizado?	• O Município ou a unidade escolar deve utilizar sistema informatizado como o SERP, a Plataforma da Busca Ativa Escolar, fichas de referência e contrarreferência com registro dos encaminhamentos em banco de dados etc.; • O sistema deve registrar os encaminhamentos, com datas, responsáveis e providências adotadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27399 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27400	Os encaminhamentos para a rede de proteção ou comitê de busca ativa escolar são operacionalizados por meio de sistema informatizado?	• O Município ou a unidade escolar deve utilizar sistema informatizado como o SERP, a Plataforma da Busca Ativa Escolar, fichas de referência e contrarreferência com registro dos encaminhamentos em banco de dados etc.; • O sistema deve registrar os encaminhamentos, com datas, responsáveis e providências adotadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27399 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27400	Os encaminhamentos para a rede de proteção ou comitê de busca ativa escolar são operacionalizados por meio de sistema informatizado?	• O Município ou a unidade escolar deve utilizar sistema informatizado como o SERP, a Plataforma da Busca Ativa Escolar, fichas de referência e contrarreferência com registro dos encaminhamentos em banco de dados etc.; • O sistema deve registrar os encaminhamentos, com datas, responsáveis e providências adotadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27399 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27401	A unidade escolar possui representante(s) no arranjo intersetorial (rede de proteção à criança e ao adolescente ou comitê de busca ativa escolar)?	• A escola deve ter pelo menos um representante designado para atuar junto ao arranjo intersetorial; • A representação deve ser formalizada e registrada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27399 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27401	A unidade escolar possui representante(s) no arranjo intersetorial (rede de proteção à criança e ao adolescente ou comitê de busca ativa escolar)?	• A escola deve ter pelo menos um representante designado para atuar junto ao arranjo intersetorial; • A representação deve ser formalizada e registrada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27399 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27401	A unidade escolar possui representante(s) no arranjo intersetorial (rede de proteção à criança e ao adolescente ou comitê de busca ativa escolar)?	• A escola deve ter pelo menos um representante designado para atuar junto ao arranjo intersetorial; • A representação deve ser formalizada e registrada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27399 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27401	A unidade escolar possui representante(s) no arranjo intersetorial (rede de proteção à criança e ao adolescente ou comitê de busca ativa escolar)?	• A escola deve ter pelo menos um representante designado para atuar junto ao arranjo intersetorial; • A representação deve ser formalizada e registrada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27399 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27401	A unidade escolar possui representante(s) no arranjo intersetorial (rede de proteção à criança e ao adolescente ou comitê de busca ativa escolar)?	• A escola deve ter pelo menos um representante designado para atuar junto ao arranjo intersetorial; • A representação deve ser formalizada e registrada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27399 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	27401	A unidade escolar possui representante(s) no arranjo intersetorial (rede de proteção à criança e ao adolescente ou comitê de busca ativa escolar)?	• A escola deve ter pelo menos um representante designado para atuar junto ao arranjo intersetorial; • A representação deve ser formalizada e registrada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27399 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27402	O Município possui política de Educação Integral em Tempo Integral formalmente instituída por ato normativo e aprovada pelo conselho de educação?	• a política de Educação Integral em Tempo Integral é o documento que institui e organiza essa oferta no Município, definindo suas diretrizes, princípios e a estrutura de implementação (concepção de educação integral, organização dos tempos e espaços, matriz curricular, fontes de financiamento, articulação intersetorial e estratégia de monitoramento); • a política deve estar instituída em ato normativo municipal (lei, decreto etc.); • a política deve estar formalmente aprovada pelo conselho de educação aplicável (Conselho Estadual de Educação, no caso	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-

				dos Municípios sem sistema de ensino próprio, ou Conselho Municipal de Educação, para os Municípios com sistema próprio instituído); • a política não se confunde com o Plano de Expansão: a política estabelece o marco e as diretrizes gerais, enquanto o Plano de Expansão planeja, com metas e prazos, a ampliação da oferta.						
Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27403	A política municipal de Educação Integral em Tempo Integral prioriza expressamente escolas e/ou estudantes em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica?	• a política deve explicitar os critérios de priorização para a distribuição e alocação das matrículas em tempo integral; • os critérios devem considerar expressamente a situação de vulnerabilidade socioeconômica dos estudantes (em linha com o art. 9º da Resolução CNE/CEB nº 7/2025 e com o item 2.2.1 da Resolução CIF nº 23/2026); • Obs.: caso todas as unidades da rede já ofertem educação em tempo integral e essa oferta seja suficiente para atender integralmente a demanda manifesta por vagas, marcar "Não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27402 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27404	O Município possui Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da rede municipal de ensino?	• o Plano de Expansão é o instrumento que planeja a ampliação da oferta de Educação Integral em Tempo Integral ao longo do tempo, nos termos da Resolução CIF nº 23/2026; diferentemente da política, que fixa o marco e as diretrizes gerais, o Plano de Expansão registra as metas anuais de criação de matrículas e as ações necessárias para alcançá-las; • o Plano deve estabelecer metas anuais e quantificadas de criação ou ampliação de matrículas em tempo integral (por exemplo, o número de novas matrículas em tempo integral a serem criadas a cada ano, ou o percentual de matrículas em tempo integral em relação ao total da rede a ser alcançado por ano), com o respectivo prazo; • as metas devem ser exequíveis, objetivas e mensuráveis por indicadores previamente definidos; não atende a este requisito a mera declaração de intenção genérica (por exemplo, "ampliar a oferta de tempo integral") sem valores e prazos; • conforme a realidade da rede, o Plano pode contemplar ainda a criação e alocação das matrículas, o planejamento financeiro (inclusive a aplicação mínima de 4% do Fundeb, nos termos da EC nº 135/2024 e da Resolução CIF nº 23/2026), a melhoria de infraestrutura, a organização e ampliação da jornada dos profissionais e a gestão de insumos como alimentação, transporte e materiais pedagógicos; • Obs.: caso todas as unidades da rede já ofertem educação em tempo integral e essa oferta seja suficiente para atender integralmente a demanda manifesta por vagas, marcar "Não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27405	Anexe o documento em que consta o Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral. Caso o Plano esteja contido no ato que instituiu a política municipal, é possível anexar novamente esse arquivo, desde que nele constem as metas de expansão.	-	ANEXO	NÃO	(27404 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-

Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27406	As metas do Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral foram monitoradas no ano de referência?	• o alcance das metas do Plano de Expansão deve ter sido monitorado e documentado em relatório; • o relatório deve acompanhar o alcance das metas de criação ou ampliação de matrículas em tempo integral, comparando o previsto e o realizado (por exemplo, o número de matrículas em tempo integral efetivamente criadas em relação à meta do período), com justificativas e proposição de ajustes quando necessário; • o relatório deve ter sido emitido no ano de referência, tendo como ano-base o ano imediatamente anterior; • referência: a Resolução CNE/CEB nº 7/2025 (art. 11, inciso XI) prevê que as secretarias elaborem e apresentem anualmente ao respectivo conselho de educação relatório de monitoramento da política de Educação Integral.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27404 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27407	Anexe o relatório, emitido no ano de referência, que contenha o monitoramento das metas do Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral.	-	ANEXO	NÃO	(27406 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27408	A unidade escolar oferta Educação Integral em Tempo Integral?	• A unidade deve ter ao menos uma turma com matrículas em tempo integral; • Consideram-se matrículas em tempo integral aquelas em que o estudante permanece na escola ou em atividades escolares por tempo igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou a 35 (trinta e cinco) horas semanais, em 2 (dois) turnos, desde que não haja sobreposição entre os turnos, durante todo o período letivo (Lei 14.640/2023, artigo 3º, §1º).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27408	A unidade escolar oferta Educação Integral em Tempo Integral?	• A unidade deve ter ao menos uma turma com matrículas em tempo integral; • Consideram-se matrículas em tempo integral aquelas em que o estudante permanece na escola ou em atividades escolares por tempo igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou a 35 (trinta e cinco) horas semanais, em 2 (dois) turnos, desde que não haja sobreposição entre os turnos, durante todo o período letivo (Lei 14.640/2023, artigo 3º, §1º).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27408	A unidade escolar oferta Educação Integral em Tempo Integral?	• A unidade deve ter ao menos uma turma com matrículas em tempo integral; • Consideram-se matrículas em tempo integral aquelas em que o estudante permanece na escola ou em atividades escolares por tempo igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou a 35 (trinta e cinco) horas semanais, em 2 (dois) turnos, desde que não haja sobreposição entre os turnos, durante todo o período letivo (Lei 14.640/2023, artigo 3º, §1º).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27408	A unidade escolar oferta Educação Integral em Tempo Integral?	• A unidade deve ter ao menos uma turma com matrículas em tempo integral; • Consideram-se matrículas em tempo integral aquelas em que o estudante permanece na escola ou em atividades escolares por tempo igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou a 35 (trinta e cinco) horas semanais, em 2 (dois) turnos, desde que não haja sobreposição entre os turnos, durante todo o período letivo (Lei 14.640/2023, artigo 3º, §1º).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27408	A unidade escolar oferta Educação Integral em Tempo Integral?	• A unidade deve ter ao menos uma turma com matrículas em tempo integral; • Consideram-se matrículas em tempo integral aquelas em que o estudante permanece na escola ou em atividades escolares por tempo igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou a 35 (trinta e cinco) horas semanais, em 2 (dois) turnos, desde que não haja sobreposição entre os turnos, durante todo o período letivo (Lei 14.640/2023, artigo 3º, §1º).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27408	A unidade escolar oferta Educação Integral em Tempo Integral?	• A unidade deve ter ao menos uma turma com matrículas em tempo integral; • Consideram-se matrículas em tempo integral aquelas em que o estudante permanece na escola ou em atividades escolares por tempo igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou a 35 (trinta e cinco) horas semanais, em 2 (dois) turnos, desde que não haja sobreposição entre os turnos, durante todo o período letivo (Lei 14.640/2023, artigo 3º, §1º).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27408	A unidade escolar oferta Educação Integral em Tempo Integral?	• A unidade deve ter ao menos uma turma com matrículas em tempo integral; • Consideram-se matrículas em tempo integral aquelas em que o estudante permanece na escola ou em atividades escolares por tempo igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou a 35 (trinta e cinco) horas semanais, em 2 (dois) turnos, desde que não haja sobreposição entre os turnos, durante todo o período letivo (Lei 14.640/2023, artigo 3º, §1º).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27409	O Projeto Político-Pedagógico (PPP) da unidade escolar foi elaborado ou revisado a partir da política municipal de Educação Integral em Tempo Integral?	• O PPP deve ter versão atualizada a partir da data de instituição da política municipal de Educação Integral em Tempo Integral. • O PPP deve conter proposta pedagógica curricular compatível com a jornada escolar de tempo integral, de preferência superando a lógica de “turno regular + contraturno” e adotando um currículo integrado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27408 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27409	O Projeto Político-Pedagógico (PPP) da unidade escolar foi elaborado ou revisado a partir da política municipal de Educação Integral em Tempo Integral?	• O PPP deve ter versão atualizada a partir da data de instituição da política municipal de Educação Integral em Tempo Integral. • O PPP deve conter proposta pedagógica curricular compatível com a jornada escolar de tempo integral, de preferência superando a lógica de “turno regular + contraturno” e adotando um currículo integrado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27408 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27409	O Projeto Político-Pedagógico (PPP) da unidade escolar foi elaborado ou revisado a partir da política municipal de Educação Integral em Tempo Integral?	• O PPP deve ter versão atualizada a partir da data de instituição da política municipal de Educação Integral em Tempo Integral. • O PPP deve conter proposta pedagógica curricular compatível com a jornada escolar de tempo integral, de preferência superando a lógica de “turno regular + contraturno” e adotando um currículo integrado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27408 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27409	O Projeto Político-Pedagógico (PPP) da unidade escolar foi elaborado ou revisado a partir da política municipal de Educação Integral em Tempo Integral?	• O PPP deve ter versão atualizada a partir da data de instituição da política municipal de Educação Integral em Tempo Integral. • O PPP deve conter proposta pedagógica curricular compatível com a jornada escolar de tempo integral, de preferência superando a lógica de “turno regular + contraturno” e adotando um currículo integrado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27408 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27409	O Projeto Político-Pedagógico (PPP) da unidade escolar foi elaborado ou revisado a partir da política municipal de Educação Integral em Tempo Integral?	• O PPP deve ter versão atualizada a partir da data de instituição da política municipal de Educação Integral em Tempo Integral. • O PPP deve conter proposta pedagógica curricular compatível com a jornada escolar de tempo integral, de preferência superando a lógica de “turno regular + contraturno” e adotando um currículo integrado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27408 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27409	O Projeto Político-Pedagógico (PPP) da unidade escolar foi elaborado ou revisado a partir da política municipal de Educação Integral em Tempo Integral?	• O PPP deve ter versão atualizada a partir da data de instituição da política municipal de Educação Integral em Tempo Integral. • O PPP deve conter proposta pedagógica curricular compatível com a jornada escolar de tempo integral, de preferência superando a lógica de “turno regular + contraturno” e adotando um currículo integrado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27408 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27409	O Projeto Político-Pedagógico (PPP) da unidade escolar foi elaborado ou revisado a partir da política municipal de Educação Integral em Tempo Integral?	• O PPP deve ter versão atualizada a partir da data de instituição da política municipal de Educação Integral em Tempo Integral. • O PPP deve conter proposta pedagógica curricular compatível com a jornada escolar de tempo integral, de preferência superando a lógica de “turno regular + contraturno” e adotando um currículo integrado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27408 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27410	No ano de referência foram ofertadas formações continuadas específicas sobre Educação Integral em Tempo Integral aos professores e demais profissionais da unidade escolar?	• Durante o ano de referência (ano de resposta ao questionário), deve ter sido ofertada uma ou mais ações formativas com foco explícito em Educação Integral em Tempo Integral, com temas como concepção de educação integral, currículo integrado, planejamento interdisciplinar, metodologias ativas ou outros aspectos específicos. • Considerar como público-alvo das formações, no mínimo, os professores e os profissionais das equipes pedagógica e gestora da escola.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27408 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27410	No ano de referência foram ofertadas formações continuadas específicas sobre Educação Integral em Tempo Integral aos professores e demais profissionais da unidade escolar?	• Durante o ano de referência (ano de resposta ao questionário), deve ter sido ofertada uma ou mais ações formativas com foco explícito em Educação Integral em Tempo Integral, com temas como concepção de educação integral, currículo integrado, planejamento interdisciplinar, metodologias ativas ou outros aspectos específicos. • Considerar como público-alvo das formações, no mínimo, os professores e os profissionais das equipes pedagógica e gestora da escola.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27408 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27410	No ano de referência foram ofertadas formações continuadas específicas sobre Educação Integral em Tempo Integral aos professores e demais profissionais da unidade escolar?	• Durante o ano de referência (ano de resposta ao questionário), deve ter sido ofertada uma ou mais ações formativas com foco explícito em Educação Integral em Tempo Integral, com temas como concepção de educação integral, currículo integrado, planejamento interdisciplinar, metodologias ativas ou outros aspectos específicos. • Considerar como público-alvo das formações, no mínimo, os professores e os profissionais das equipes pedagógica e gestora da escola.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27408 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27410	No ano de referência foram ofertadas formações continuadas específicas sobre Educação Integral em Tempo Integral aos professores e demais profissionais da unidade escolar?	• Durante o ano de referência (ano de resposta ao questionário), deve ter sido ofertada uma ou mais ações formativas com foco explícito em Educação Integral em Tempo Integral, com temas como concepção de educação integral, currículo integrado, planejamento interdisciplinar, metodologias ativas ou outros aspectos específicos. • Considerar como público-alvo das formações, no mínimo, os professores e os profissionais das equipes pedagógica e gestora da escola.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27408 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27410	No ano de referência foram ofertadas formações continuadas específicas sobre Educação Integral em Tempo Integral aos professores e demais profissionais da unidade escolar?	• Durante o ano de referência (ano de resposta ao questionário), deve ter sido ofertada uma ou mais ações formativas com foco explícito em Educação Integral em Tempo Integral, com temas como concepção de educação integral, currículo integrado, planejamento interdisciplinar, metodologias ativas ou outros aspectos específicos. • Considerar como público-alvo das formações, no mínimo, os professores e os profissionais das equipes pedagógica e gestora da escola.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27408 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27410	No ano de referência foram ofertadas formações continuadas específicas sobre Educação Integral em Tempo Integral aos professores e demais profissionais da unidade escolar?	• Durante o ano de referência (ano de resposta ao questionário), deve ter sido ofertada uma ou mais ações formativas com foco explícito em Educação Integral em Tempo Integral, com temas como concepção de educação integral, currículo integrado, planejamento interdisciplinar, metodologias ativas ou outros aspectos específicos. • Considerar como público-alvo das formações, no mínimo, os professores e os profissionais das equipes pedagógica e gestora da escola.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27408 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q02. Acesso e permanência	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	27410	No ano de referência foram ofertadas formações continuadas específicas sobre Educação Integral em Tempo Integral aos professores e demais profissionais da unidade escolar?	• Durante o ano de referência (ano de resposta ao questionário), deve ter sido ofertada uma ou mais ações formativas com foco explícito em Educação Integral em Tempo Integral, com temas como concepção de educação integral, currículo integrado, planejamento interdisciplinar, metodologias ativas ou outros aspectos específicos. • Considerar como público-alvo das formações, no mínimo, os professores e os profissionais das equipes pedagógica e gestora da escola.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27408 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV08. Diagnóstico e monitoramento das aprendizagens	27411	O Município possui sistema de avaliação diagnóstica de aprendizagem da rede municipal, direcionado a todos os estudantes dos anos iniciais do ensino fundamental, que compreenda os componentes de língua portuguesa e matemática, aplicado de forma padronizada e com periodicidade no mínimo semestral?	• O Município deve ter instituído sistema municipal de avaliação diagnóstica a partir de provas padronizadas, de elaboração própria ou adotadas pela rede (por exemplo, a plataforma do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada - CNCA). • O sistema deve compreender a aplicação de avaliações por iniciativa da rede (externas às escolas), de forma homogênea e padronizada para todas as séries dos anos iniciais do ensino fundamental. • O sistema deve compreender avaliações censitárias, ou seja, que sejam direcionadas a todos os estudantes dos anos iniciais do ensino fundamental, de todas as escolas da rede municipal (exceto estudantes de escolas ou classes especiais). • O sistema deve compreender instrumentos que avaliem habilidades dos componentes curriculares de língua portuguesa e matemática. • As avaliações devem ser aplicadas com periodicidade, no mínimo, semestral. • Sobre o termo “diagnósticas”: deve ser interpretado em sentido amplo, como meio de “diagnosticar” as	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-

				aprendizagens, ainda que, em sentido estrito, o sistema de avaliação preveja instrumentos que se enquadrem no conceito de avaliação “formativa” ou “somativa”, a depender do momento de aplicação. • Sobre a Prova Paraná: a aplicação da Prova Paraná pelas redes municipais é fortemente recomendada. Para o atendimento às questões do tema “sistema de avaliação diagnóstica de aprendizagem”, as redes podem considerar a aplicação da Prova Paraná para os anos compreendidos pela avaliação (2º e 5º anos), desde que complementem com outra avaliação para os demais anos.						
Q03. Práticas pedagógicas	IV08. Diagnóstico e monitoramento das aprendizagens	27412	Utilizando a ficha disponível no link a seguir, anexe a listagem das avaliações diagnósticas de aprendizagem aplicadas no exercício de referência:https://www.tce.pr.gov.br/transparencia/detalhes-documentos/fc_educ08-1-avaliacoes_diagnosticas_aplicadas-docx.htm	-	ANEXO	NÃO	(27411 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV08. Diagnóstico e monitoramento das aprendizagens	27413	No ano de referência, foi aplicada avaliação diagnóstica de aprendizagem, elaborada ou adotada* pela rede municipal, direcionada aos estudantes de ensino fundamental da unidade escolar?	* A avaliação deve ter sido aplicada por iniciativa da rede municipal de ensino, ainda que não tenha sido de elaboração própria. Nesse sentido, considerar atendido se as avaliações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada tiverem sido adotadas oficialmente pela rede, para aplicação direcionada aos estudantes de todas as turmas dos anos iniciais do ensino fundamental. Obs.: A questão não se aplica aos estudantes de escolas ou classes especiais. Marcar "Não se aplica" em caso de escola especial.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV08. Diagnóstico e monitoramento das aprendizagens	27413	No ano de referência, foi aplicada avaliação diagnóstica de aprendizagem, elaborada ou adotada* pela rede municipal, direcionada aos estudantes de ensino fundamental da unidade escolar?	* A avaliação deve ter sido aplicada por iniciativa da rede municipal de ensino, ainda que não tenha sido de elaboração própria. Nesse sentido, considerar atendido se as avaliações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada tiverem sido adotadas oficialmente pela rede, para aplicação direcionada aos estudantes de todas as turmas dos anos iniciais do ensino fundamental. Obs.: A questão não se aplica aos estudantes de escolas ou classes especiais. Marcar "Não se aplica" em caso de escola especial.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV08. Diagnóstico e monitoramento das aprendizagens	27413	No ano de referência, foi aplicada avaliação diagnóstica de aprendizagem, elaborada ou adotada* pela rede municipal, direcionada aos estudantes de ensino fundamental da unidade escolar?	* A avaliação deve ter sido aplicada por iniciativa da rede municipal de ensino, ainda que não tenha sido de elaboração própria. Nesse sentido, considerar atendido se as avaliações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada tiverem sido adotadas oficialmente pela rede, para aplicação direcionada aos estudantes de todas as turmas dos anos iniciais do ensino fundamental. Obs.: A questão não se aplica aos estudantes de escolas ou classes especiais. Marcar "Não se aplica" em caso de escola especial.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q03. Práticas pedagógicas	IV08. Diagnóstico e monitoramento das aprendizagens	27413	No ano de referência, foi aplicada avaliação diagnóstica de aprendizagem, elaborada ou adotada* pela rede municipal, direcionada aos estudantes de ensino fundamental da unidade escolar?	* A avaliação deve ter sido aplicada por iniciativa da rede municipal de ensino, ainda que não tenha sido de elaboração própria. Nesse sentido, considerar atendido se as avaliações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada tiverem sido adotadas oficialmente pela rede, para aplicação direcionada aos estudantes de todas as turmas dos anos iniciais do ensino fundamental. Obs.: A questão não se aplica aos estudantes de escolas ou classes especiais. Marcar "Não se aplica" em caso de escola especial.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV08. Diagnóstico e monitoramento das aprendizagens	27414	O Município elabora relatório consolidado com os resultados das avaliações diagnósticas de aprendizagem da rede municipal, contendo dados desagregados por escola, série, turma, componente curricular, descritor/habilidade e por estudante?	• O Município deve ter elaborado relatório consolidado com os resultados das avaliações diagnósticas de aprendizagem da rede municipal aplicadas no ano de referência. • O relatório deve apresentar dados desagregados por escola, série, turma, componente curricular, por descritor ou habilidade e por estudante. • Os resultados devem ser comparáveis por meio de escalas de aprendizagem ou taxas de acerto.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27411 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV08. Diagnóstico e monitoramento das aprendizagens	27415	Anexe o relatório com exemplos de resultados consolidados das avaliações diagnósticas de aprendizagem da rede municipal aplicadas no ano de referência, com informações detalhadas por escola, turma, disciplina e descritor/habilidade.	Para preservar os dados pessoais, os exemplos podem apresentar somente dados agregados, sem detalhamento por estudante, ou conter informações sobre os estudantes de forma anonimizada ou por código, evitando a identificação nominal.	ANEXO	NÃO	(27414 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV08. Diagnóstico e monitoramento das aprendizagens	27416	Os resultados das avaliações diagnósticas de aprendizagem aplicadas no ano de referência foram analisados pela equipe gestora da escola e discutidos com os professores, de modo a orientar o trabalho realizado em sala de aula?	• os resultados das avaliações diagnósticas aplicadas no ano de referência devem ter sido analisados pela equipe gestora da escola e discutidos com os professores; • a discussão deve ter resultado em orientações ou ações concretas para o trabalho em sala de aula (por exemplo, a identificação das lacunas por turma e habilidade e a definição de encaminhamentos pedagógicos); • a comprovação se dá preferencialmente em visita presencial, mediante registros da escola (atas, planejamentos ajustados, registros de coordenação), não bastando o registro genérico de realização de reunião. *O termo "equipe gestora" refere-se aos profissionais responsáveis pela gestão administrativa e pedagógica da escola. Geralmente, ela inclui: Diretor(a) Escolar: responsável pela administração geral da escola e pela articulação com a comunidade escolar. Vice-diretor(a) (quando aplicável): auxilia o diretor nas funções administrativas e organizacionais. Coordenador(a) Pedagógico(a): responsável por planejar, acompanhar e avaliar as práticas pedagógicas, além de apoiar os professores no desenvolvimento de estratégias educacionais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27413 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV08. Diagnóstico e monitoramento das aprendizagens	27416	Os resultados das avaliações diagnósticas de aprendizagem aplicadas no ano de referência foram analisados pela equipe gestora da escola e discutidos com os professores, de modo a orientar o trabalho realizado em sala de aula?	• os resultados das avaliações diagnósticas aplicadas no ano de referência devem ter sido analisados pela equipe gestora da escola e discutidos com os professores; • a discussão deve ter resultado em orientações ou ações concretas para o trabalho em sala de aula (por exemplo, a identificação das lacunas por turma e habilidade e a definição de encaminhamentos pedagógicos); • a comprovação se dá preferencialmente em visita presencial, mediante registros da escola (atas, planejamentos	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27413 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				ajustados, registros de coordenação), não bastando o registro genérico de realização de reunião. *O termo "equipe gestora" refere-se aos profissionais responsáveis pela gestão administrativa e pedagógica da escola. Geralmente, ela inclui: Diretor(a) Escolar: responsável pela administração geral da escola e pela articulação com a comunidade escolar. Vice-diretor(a) (quando aplicável): auxilia o diretor nas funções administrativas e organizacionais. Coordenador(a) Pedagógico(a): responsável por planejar, acompanhar e avaliar as práticas pedagógicas, além de apoiar os professores no desenvolvimento de estratégias educacionais.						
Q03. Práticas pedagógicas	IV08. Diagnóstico e monitoramento das aprendizagens	27416	Os resultados das avaliações diagnósticas de aprendizagem aplicadas no ano de referência foram analisados pela equipe gestora da escola e discutidos com os professores, de modo a orientar o trabalho realizado em sala de aula?	• os resultados das avaliações diagnósticas aplicadas no ano de referência devem ter sido analisados pela equipe gestora da escola e discutidos com os professores; • a discussão deve ter resultado em orientações ou ações concretas para o trabalho em sala de aula (por exemplo, a identificação das lacunas por turma e habilidade e a definição de encaminhamentos pedagógicos); • a comprovação se dá preferencialmente em visita presencial, mediante registros da escola (atas, planejamentos ajustados, registros de coordenação), não bastando o registro genérico de realização de reunião. *O termo "equipe gestora" refere-se aos profissionais responsáveis pela gestão administrativa e pedagógica da escola. Geralmente, ela inclui: Diretor(a) Escolar: responsável pela administração geral da escola e pela articulação com a comunidade escolar. Vice-diretor(a) (quando aplicável): auxilia o diretor nas funções administrativas e organizacionais. Coordenador(a) Pedagógico(a): responsável por planejar, acompanhar e avaliar as práticas pedagógicas, além de apoiar os professores no desenvolvimento de estratégias educacionais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27413 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV08. Diagnóstico e monitoramento das aprendizagens	27416	Os resultados das avaliações diagnósticas de aprendizagem aplicadas no ano de referência foram analisados pela equipe gestora da escola e discutidos com os professores, de modo a orientar o trabalho realizado em sala de aula?	• os resultados das avaliações diagnósticas aplicadas no ano de referência devem ter sido analisados pela equipe gestora da escola e discutidos com os professores; • a discussão deve ter resultado em orientações ou ações concretas para o trabalho em sala de aula (por exemplo, a identificação das lacunas por turma e habilidade e a definição de encaminhamentos pedagógicos); • a comprovação se dá preferencialmente em visita presencial, mediante registros da escola (atas, planejamentos ajustados, registros de coordenação), não bastando o registro genérico de realização de reunião. *O termo "equipe gestora" refere-se aos profissionais responsáveis pela gestão administrativa e pedagógica da escola. Geralmente, ela inclui: Diretor(a) Escolar: responsável pela administração geral da escola e pela articulação com a comunidade escolar. Vice-diretor(a) (quando aplicável): auxilia o diretor nas funções administrativas e organizacionais. Coordenador(a) Pedagógico(a): responsável por planejar, acompanhar e avaliar as práticas pedagógicas, além de apoiar os professores no desenvolvimento de estratégias educacionais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27413 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Práticas pedagógicas	IV08. Diagnóstico e monitoramento das aprendizagens	27417	A Secretaria promoveu, no ano de referência, momentos de discussão dos resultados das avaliações diagnósticas com as equipes gestoras das escolas, de modo a orientar o uso pedagógico desses resultados?	• a Secretaria deve ter realizado, no ano de referência, encontros ou devolutivas com as equipes gestoras das escolas para apresentar e discutir os resultados das avaliações diagnósticas; • esses momentos devem ter orientado o uso pedagógico dos resultados (identificação de lacunas por escola, turma e habilidade e definição de encaminhamentos para o trabalho pedagógico); • deve haver comprovação documental clara desses momentos, não bastando o registro genérico de realização de reunião.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27411 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV08. Diagnóstico e monitoramento das aprendizagens	27418	Anexe evidência documental dos momentos de discussão dos resultados das avaliações diagnósticas com as escolas, realizados no ano de referência (por exemplo, atas ou pautas dos encontros, listas de presença ou materiais de devolutiva dos resultados às escolas).	-	ANEXO	NÃO	(27417 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV08. Diagnóstico e monitoramento das aprendizagens	27419	O processo de aplicação das avaliações diagnósticas de aprendizagem da rede municipal é amparado em ato normativo municipal?	• O Município deve dispor de ato normativo (lei, decreto, instrução normativa ou portaria) que regulamente a aplicação das avaliações diagnósticas de aprendizagem da rede municipal. • O ato normativo deve dispor, no mínimo, sobre: a) o(s) instrumento(s) de avaliação a serem aplicados; b) público-alvo das avaliações a serem aplicadas; c) periodicidade da aplicação dos instrumentos de avaliação; d) forma de uso dos resultados das avaliações; e) responsabilidades da Secretaria e das escolas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27411 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV08. Diagnóstico e monitoramento das aprendizagens	27420	Anexe a norma municipal que ampara o processo de realização das avaliações diagnósticas de aprendizagem da rede municipal.	-	ANEXO	NÃO	(27419 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27421	A secretaria municipal de educação possui uma equipe de assessoramento pedagógico formalmente constituída, com profissionais suficientes para atender todas as escolas?	• Deve haver ato formal de instituição da equipe de assessoramento pedagógico (portaria, decreto ou outro documento oficial). • A equipe deve ser composta por profissionais da educação com atribuições voltadas ao acompanhamento pedagógico e à gestão escolar. • A quantidade de profissionais da equipe deve ser compatível com o porte da rede municipal. Considera-se como referência mínima a razão de: - 1 profissional para cada 7 escolas da rede municipal de ensino, ou - 1 profissional para cada 1.000 estudantes matriculados na educação básica da rede municipal. Entre os parâmetros acima, deve-se adotar o que demandar o maior número de profissionais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27422	Utilizando a ficha disponível no link a seguir, anexe a listagem de integrantes da equipe de assessoramento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação:https://www.tce.pr.gov.br/transparencia/detalhes-documentos/fc_educ09-1-equipe_de_assessoramento_pedagogico-docx.htm	-	ANEXO	NÃO	(27421 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27423	Há ato normativo municipal que estabeleça as atribuições da equipe de assessoramento pedagógico da secretaria?	• Deve existir ato normativo (lei, decreto, portaria ou instrução normativa) que explicite as atribuições da equipe de assessoramento pedagógico. • As atribuições da equipe devem envolver atividades como: acompanhamento dos resultados de aprendizagem, apoio à implementação do currículo, orientação pedagógica às escolas, planejamento de formações e análise de dados educacionais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27421 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27424	Anexe o ato normativo municipal que estabelece as atribuições da equipe de assessoramento pedagógico da secretaria.	-	ANEXO	NÃO	(27423 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27425	A Secretaria Municipal de Educação assegura que cada unidade escolar receba, no mínimo, uma visita mensal da equipe de assessoramento pedagógico, planejada por meio de cronograma?	• a Secretaria deve assegurar que cada unidade escolar receba, no mínimo, uma visita mensal da equipe de assessoramento pedagógico ao longo do ano de referência; • como regra, esse planejamento deve estar documentado em cronograma de visitas que abranja todas as unidades escolares da rede, elaborado para o ano de referência; • Municípios de rede muito pequena: no caso de Município com até duas unidades escolares na rede municipal de ensino, em que a proximidade entre a Secretaria e as escolas torne o cronograma formal desnecessário, considera-se atendido o requisito se a Secretaria demonstrar, por registros (por exemplo, de visitas ou de atendimentos), que cada unidade recebe acompanhamento presencial com periodicidade no mínimo mensal, dispensada a elaboração de cronograma formal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27421 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27426	Anexe o cronograma de visitas da equipe de assessoramento pedagógico no ano de referência ou, no caso de Município com até duas unidades escolares na rede municipal de ensino que não elabore cronograma, os registros que demonstrem o acompanhamento presencial mensal de cada unidade.	-	ANEXO	NÃO	(27425 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27427	A unidade escolar recebe visita da equipe de assessoramento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, com periodicidade mínima mensal, para fins de orientação pedagógica, monitoramento do processo ensino-aprendizagem e apoio à gestão escolar?	• A secretaria municipal de educação deve possuir uma equipe de assessoramento pedagógico constituída. • No ano de referência, a equipe de assessoramento pedagógico deve ter realizado visitas mensais à unidade escolar, com foco em orientação pedagógica, acompanhamento das aprendizagens e apoio à gestão escolar. • Deve haver registros dessas visitas (atas, relatórios, agendas etc.). • as visitas previstas no cronograma devem contar com pauta ou roteiro previamente estabelecido e comunicado à unidade escolar; • Obs.: a equipe de assessoramento pedagógico de que trata esta questão é a equipe da Secretaria Municipal de Educação, não se confundindo com a coordenação ou a equipe pedagógica da própria unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação

Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27427	A unidade escolar recebe visita da equipe de assessoramento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, com periodicidade mínima mensal, para fins de orientação pedagógica, monitoramento do processo ensino-aprendizagem e apoio à gestão escolar?	• A secretaria municipal de educação deve possuir uma equipe de assessoramento pedagógico constituída. • No ano de referência, a equipe de assessoramento pedagógico deve ter realizado visitas mensais à unidade escolar, com foco em orientação pedagógica, acompanhamento das aprendizagens e apoio à gestão escolar. • Deve haver registros dessas visitas (atas, relatórios, agendas etc.). • as visitas previstas no cronograma devem contar com pauta ou roteiro previamente estabelecido e comunicado à unidade escolar; • Obs.: a equipe de assessoramento pedagógico de que trata esta questão é a equipe da Secretaria Municipal de Educação, não se confundindo com a coordenação ou a equipe pedagógica da própria unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27427	A unidade escolar recebe visita da equipe de assessoramento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, com periodicidade mínima mensal, para fins de orientação pedagógica, monitoramento do processo ensino-aprendizagem e apoio à gestão escolar?	• A secretaria municipal de educação deve possuir uma equipe de assessoramento pedagógico constituída. • No ano de referência, a equipe de assessoramento pedagógico deve ter realizado visitas mensais à unidade escolar, com foco em orientação pedagógica, acompanhamento das aprendizagens e apoio à gestão escolar. • Deve haver registros dessas visitas (atas, relatórios, agendas etc.). • as visitas previstas no cronograma devem contar com pauta ou roteiro previamente estabelecido e comunicado à unidade escolar; • Obs.: a equipe de assessoramento pedagógico de que trata esta questão é a equipe da Secretaria Municipal de Educação, não se confundindo com a coordenação ou a equipe pedagógica da própria unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27427	A unidade escolar recebe visita da equipe de assessoramento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, com periodicidade mínima mensal, para fins de orientação pedagógica, monitoramento do processo ensino-aprendizagem e apoio à gestão escolar?	• A secretaria municipal de educação deve possuir uma equipe de assessoramento pedagógico constituída. • No ano de referência, a equipe de assessoramento pedagógico deve ter realizado visitas mensais à unidade escolar, com foco em orientação pedagógica, acompanhamento das aprendizagens e apoio à gestão escolar. • Deve haver registros dessas visitas (atas, relatórios, agendas etc.). • as visitas previstas no cronograma devem contar com pauta ou roteiro previamente estabelecido e comunicado à unidade escolar; • Obs.: a equipe de assessoramento pedagógico de que trata esta questão é a equipe da Secretaria Municipal de Educação, não se confundindo com a coordenação ou a equipe pedagógica da própria unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27427	A unidade escolar recebe visita da equipe de assessoramento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, com periodicidade mínima mensal, para fins de orientação pedagógica, monitoramento do processo ensino-aprendizagem e apoio à gestão escolar?	• A secretaria municipal de educação deve possuir uma equipe de assessoramento pedagógico constituída. • No ano de referência, a equipe de assessoramento pedagógico deve ter realizado visitas mensais à unidade escolar, com foco em orientação pedagógica, acompanhamento das aprendizagens e apoio à gestão escolar. • Deve haver registros dessas visitas (atas, relatórios, agendas etc.). • as visitas previstas no cronograma devem contar com pauta ou roteiro previamente estabelecido e comunicado à unidade escolar; • Obs.: a equipe de assessoramento pedagógico de que trata esta questão é a equipe da Secretaria Municipal de Educação, não se confundindo com a	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				coordenação ou a equipe pedagógica da própria unidade escolar.						
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27427	A unidade escolar recebe visita da equipe de assessoramento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, com periodicidade mínima mensal, para fins de orientação pedagógica, monitoramento do processo ensino-aprendizagem e apoio à gestão escolar?	• A secretaria municipal de educação deve possuir uma equipe de assessoramento pedagógico constituída. • No ano de referência, a equipe de assessoramento pedagógico deve ter realizado visitas mensais à unidade escolar, com foco em orientação pedagógica, acompanhamento das aprendizagens e apoio à gestão escolar. • Deve haver registros dessas visitas (atas, relatórios, agendas etc.). • as visitas previstas no cronograma devem contar com pauta ou roteiro previamente estabelecido e comunicado à unidade escolar; • Obs.: a equipe de assessoramento pedagógico de que trata esta questão é a equipe da Secretaria Municipal de Educação, não se confundindo com a coordenação ou a equipe pedagógica da própria unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27427	A unidade escolar recebe visita da equipe de assessoramento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, com periodicidade mínima mensal, para fins de orientação pedagógica, monitoramento do processo ensino-aprendizagem e apoio à gestão escolar?	• A secretaria municipal de educação deve possuir uma equipe de assessoramento pedagógico constituída. • No ano de referência, a equipe de assessoramento pedagógico deve ter realizado visitas mensais à unidade escolar, com foco em orientação pedagógica, acompanhamento das aprendizagens e apoio à gestão escolar. • Deve haver registros dessas visitas (atas, relatórios, agendas etc.). • as visitas previstas no cronograma devem contar com pauta ou roteiro previamente estabelecido e comunicado à unidade escolar; • Obs.: a equipe de assessoramento pedagógico de que trata esta questão é a equipe da Secretaria Municipal de Educação, não se confundindo com a coordenação ou a equipe pedagógica da própria unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27428	As visitas da equipe de assessoramento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação incluem, ao menos periodicamente, observações de sala de aula com fins formativos, previamente acordadas com os professores?	• pelo menos uma das visitas realizadas no ano de referência deve ter incluído observações de sala de aula com fins formativos, previamente comunicadas e acordadas com os professores, com base em roteiro de observação definido pela Secretaria; • a observação deve permitir analisar a aderência da execução em sala de aula ao planejamento das aulas, subsidiando a devolutiva formativa ao professor; • considera-se atendido se, no ano de referência, houve ao menos uma observação de sala por professor; • Obs.: esta questão se refere à equipe de assessoramento pedagógico vinculada à Secretaria Municipal de Educação, e não à coordenação pedagógica ou equipe pedagógica da própria unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27427 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação

Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27428	As visitas da equipe de assessoramento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação incluem, ao menos periodicamente, observações de sala de aula com fins formativos, previamente acordadas com os professores?	• pelo menos uma das visitas realizadas no ano de referência deve ter incluído observações de sala de aula com fins formativos, previamente comunicadas e acordadas com os professores, com base em roteiro de observação definido pela Secretaria; • a observação deve permitir analisar a aderência da execução em sala de aula ao planejamento das aulas, subsidiando a devolutiva formativa ao professor; • considera-se atendido se, no ano de referência, houve ao menos uma observação de sala por professor; • Obs.: esta questão se refere à equipe de assessoramento pedagógico vinculada à Secretaria Municipal de Educação, e não à coordenação pedagógica ou equipe pedagógica da própria unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27427 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27428	As visitas da equipe de assessoramento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação incluem, ao menos periodicamente, observações de sala de aula com fins formativos, previamente acordadas com os professores?	• pelo menos uma das visitas realizadas no ano de referência deve ter incluído observações de sala de aula com fins formativos, previamente comunicadas e acordadas com os professores, com base em roteiro de observação definido pela Secretaria; • a observação deve permitir analisar a aderência da execução em sala de aula ao planejamento das aulas, subsidiando a devolutiva formativa ao professor; • considera-se atendido se, no ano de referência, houve ao menos uma observação de sala por professor; • Obs.: esta questão se refere à equipe de assessoramento pedagógico vinculada à Secretaria Municipal de Educação, e não à coordenação pedagógica ou equipe pedagógica da própria unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27427 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27428	As visitas da equipe de assessoramento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação incluem, ao menos periodicamente, observações de sala de aula com fins formativos, previamente acordadas com os professores?	• pelo menos uma das visitas realizadas no ano de referência deve ter incluído observações de sala de aula com fins formativos, previamente comunicadas e acordadas com os professores, com base em roteiro de observação definido pela Secretaria; • a observação deve permitir analisar a aderência da execução em sala de aula ao planejamento das aulas, subsidiando a devolutiva formativa ao professor; • considera-se atendido se, no ano de referência, houve ao menos uma observação de sala por professor; • Obs.: esta questão se refere à equipe de assessoramento pedagógico vinculada à Secretaria Municipal de Educação, e não à coordenação pedagógica ou equipe pedagógica da própria unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27427 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27428	As visitas da equipe de assessoramento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação incluem, ao menos periodicamente, observações de sala de aula com fins formativos, previamente acordadas com os professores?	• pelo menos uma das visitas realizadas no ano de referência deve ter incluído observações de sala de aula com fins formativos, previamente comunicadas e acordadas com os professores, com base em roteiro de observação definido pela Secretaria; • a observação deve permitir analisar a aderência da execução em sala de aula ao planejamento das aulas, subsidiando a devolutiva formativa ao professor; • considera-se atendido se, no ano de referência, houve ao menos uma observação de sala por professor; • Obs.: esta questão se refere à equipe de assessoramento pedagógico vinculada à Secretaria Municipal de Educação, e não à coordenação pedagógica ou equipe pedagógica da própria unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27427 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27428	As visitas da equipe de assessoramento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação incluem, ao menos periodicamente, observações de sala de aula com fins formativos, previamente acordadas com os professores?	• pelo menos uma das visitas realizadas no ano de referência deve ter incluído observações de sala de aula com fins formativos, previamente comunicadas e acordadas com os professores, com base em roteiro de observação definido pela Secretaria; • a observação deve permitir analisar a aderência da execução em sala de aula ao planejamento das aulas, subsidiando a devolutiva formativa ao professor; • considera-se atendido se, no ano de referência, houve ao menos uma observação de sala por professor; • Obs.: esta questão se refere à equipe de assessoramento pedagógico vinculada à Secretaria Municipal de Educação, e não à coordenação pedagógica ou equipe pedagógica da própria unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27427 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27428	As visitas da equipe de assessoramento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação incluem, ao menos periodicamente, observações de sala de aula com fins formativos, previamente acordadas com os professores?	• pelo menos uma das visitas realizadas no ano de referência deve ter incluído observações de sala de aula com fins formativos, previamente comunicadas e acordadas com os professores, com base em roteiro de observação definido pela Secretaria; • a observação deve permitir analisar a aderência da execução em sala de aula ao planejamento das aulas, subsidiando a devolutiva formativa ao professor; • considera-se atendido se, no ano de referência, houve ao menos uma observação de sala por professor; • Obs.: esta questão se refere à equipe de assessoramento pedagógico vinculada à Secretaria Municipal de Educação, e não à coordenação pedagógica ou equipe pedagógica da própria unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27427 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27429	A equipe de assessoramento pedagógico elabora relatórios de visitas (ou documentos equivalentes), que são utilizados para subsidiar o planejamento da Secretaria Municipal de Educação e para realizar devolutivas às escolas?	• para as visitas regulares realizadas no ano de referência, deve ter sido elaborado relatório ou documento equivalente com registros sobre os pontos observados; • os relatórios ou documentos equivalentes devem ser utilizados para orientar ajustes no planejamento da Secretaria e para fornecer devolutivas formais, por escrito, às escolas visitadas, após as visitas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27427 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27429	A equipe de assessoramento pedagógico elabora relatórios de visitas (ou documentos equivalentes), que são utilizados para subsidiar o planejamento da Secretaria Municipal de Educação e para realizar devolutivas às escolas?	• para as visitas regulares realizadas no ano de referência, deve ter sido elaborado relatório ou documento equivalente com registros sobre os pontos observados; • os relatórios ou documentos equivalentes devem ser utilizados para orientar ajustes no planejamento da Secretaria e para fornecer devolutivas formais, por escrito, às escolas visitadas, após as visitas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27427 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27429	A equipe de assessoramento pedagógico elabora relatórios de visitas (ou documentos equivalentes), que são utilizados para subsidiar o planejamento da Secretaria Municipal de Educação e para realizar devolutivas às escolas?	• para as visitas regulares realizadas no ano de referência, deve ter sido elaborado relatório ou documento equivalente com registros sobre os pontos observados; • os relatórios ou documentos equivalentes devem ser utilizados para orientar ajustes no planejamento da Secretaria e para fornecer devolutivas formais, por escrito, às escolas visitadas, após as visitas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27427 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27429	A equipe de assessoramento pedagógico elabora relatórios de visitas (ou documentos equivalentes), que são utilizados para subsidiar o planejamento da Secretaria Municipal de Educação e para realizar devolutivas às escolas?	• para as visitas regulares realizadas no ano de referência, deve ter sido elaborado relatório ou documento equivalente com registros sobre os pontos observados; • os relatórios ou documentos equivalentes devem ser utilizados para orientar ajustes no planejamento da Secretaria e para fornecer devolutivas formais, por escrito, às escolas visitadas, após as visitas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27427 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27429	A equipe de assessoramento pedagógico elabora relatórios de visitas (ou documentos equivalentes), que são utilizados para subsidiar o planejamento da Secretaria Municipal de Educação e para realizar devolutivas às escolas?	• para as visitas regulares realizadas no ano de referência, deve ter sido elaborado relatório ou documento equivalente com registros sobre os pontos observados; • os relatórios ou documentos equivalentes devem ser utilizados para orientar ajustes no planejamento da Secretaria e para fornecer devolutivas formais, por escrito, às escolas visitadas, após as visitas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27427 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27429	A equipe de assessoramento pedagógico elabora relatórios de visitas (ou documentos equivalentes), que são utilizados para subsidiar o planejamento da Secretaria Municipal de Educação e para realizar devolutivas às escolas?	• para as visitas regulares realizadas no ano de referência, deve ter sido elaborado relatório ou documento equivalente com registros sobre os pontos observados; • os relatórios ou documentos equivalentes devem ser utilizados para orientar ajustes no planejamento da Secretaria e para fornecer devolutivas formais, por escrito, às escolas visitadas, após as visitas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27427 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27429	A equipe de assessoramento pedagógico elabora relatórios de visitas (ou documentos equivalentes), que são utilizados para subsidiar o planejamento da Secretaria Municipal de Educação e para realizar devolutivas às escolas?	• para as visitas regulares realizadas no ano de referência, deve ter sido elaborado relatório ou documento equivalente com registros sobre os pontos observados; • os relatórios ou documentos equivalentes devem ser utilizados para orientar ajustes no planejamento da Secretaria e para fornecer devolutivas formais, por escrito, às escolas visitadas, após as visitas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27427 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27430	O Município possui profissionais de psicologia atuando em equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação*?*Em conformidade com a Lei 13.935/2019.	• deve haver, no mínimo, um profissional de psicologia com vínculo formal com o Município e lotado na rede municipal de ensino (Secretaria Municipal de Educação), com carga horária destinada à atuação na educação; • a atuação deve estar organizada em equipe multiprofissional voltada ao apoio ao trabalho pedagógico e à melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, nos termos da Lei nº 13.935/2019; • Obs.[1]: esta questão avalia a existência da equipe, sem entrar no mérito da suficiência dos profissionais frente às demandas da rede, aspecto aferido em questões subsequentes. • Obs.[2]: a equipe multiprofissional de que trata a Lei nº 13.935/2019 não se confunde com a equipe multiprofissional/multidisciplinar da educação especial, tratada no IV11, que tem finalidade e atuação distintas. A equipe de que trata esta questão destina-se ao desenvolvimento de ações voltadas à melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem, em benefício de toda a comunidade escolar, ao passo que a equipe da educação especial destina-se ao apoio aos estudantes público-alvo da educação especial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-

Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27431	O Município possui profissionais de serviço social atuando em equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação*?*Em conformidade com a Lei 13.935/2019.	• deve haver, no mínimo, um profissional de serviço social com vínculo formal com o Município e lotado na rede municipal de ensino (Secretaria Municipal de Educação), com carga horária destinada à atuação na educação; • a atuação deve estar organizada em equipe multiprofissional voltada ao apoio ao trabalho pedagógico e à melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, nos termos da Lei nº 13.935/2019; • Obs.[1]: esta questão avalia a existência da equipe, sem entrar no mérito da suficiência dos profissionais frente às demandas da rede, aspecto aferido em questões subsequentes. • Obs.[2]: a equipe multiprofissional de que trata a Lei nº 13.935/2019 não se confunde com a equipe multiprofissional/multidisciplinar da educação especial, tratada no IV11, que tem finalidade e atuação distintas. A equipe de que trata esta questão destina-se ao desenvolvimento de ações voltadas à melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem, em benefício de toda a comunidade escolar, ao passo que a equipe da educação especial destina-se ao apoio aos estudantes público-alvo da educação especial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27432	Utilizando a ficha disponível no link a seguir, anexe a listagem dos profissionais de psicologia e de serviço social que integram as equipes multiprofissionais da rede municipal de ensino: https://www.tce.pr.gov.br/transparencia/detalhes-documentos/fc_educ09-2-equipe_multiprofissional_lei13935-docx.htm	-	ANEXO	NÃO	((27430 == "SIM") or (27431 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27433	No ano de referência, ao menos um profissional de psicologia das equipes multiprofissionais da Secretaria Municipal de Educação participou das reuniões do arranjo intersetorial (rede de proteção à criança e ao adolescente ou comitê de busca ativa escolar)?	• no ano de referência, ao menos um profissional de psicologia integrante das equipes multiprofissionais da Secretaria Municipal de Educação deve ter participado das reuniões do arranjo intersetorial; • deve haver registros que evidenciem essa participação (atas, listas de presença ou documentos equivalentes); • a participação deve voltar-se à articulação entre a rede de ensino e a rede de proteção social e o sistema de garantia de direitos, em especial no acompanhamento de situações que afetam o acesso, a permanência e a aprendizagem dos estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((27396 == "SIM") and (27430 == "SIM"))	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27434	No ano de referência, ao menos um profissional de serviço social das equipes multiprofissionais da Secretaria Municipal de Educação participou das reuniões do arranjo intersetorial (rede de proteção à criança e ao adolescente ou comitê de busca ativa escolar)?	• no ano de referência, ao menos um profissional de serviço social integrante das equipes multiprofissionais da Secretaria Municipal de Educação deve ter participado das reuniões do arranjo intersetorial; • deve haver registros que evidenciem essa participação (atas, listas de presença ou documentos equivalentes); • a participação deve voltar-se à articulação entre a rede de ensino e a rede de proteção social e o sistema de garantia de direitos, em especial no acompanhamento de situações que afetam o acesso, a permanência e a aprendizagem dos estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((27396 == "SIM") and (27431 == "SIM"))	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-

Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27435	O Município definiu, em documento próprio, a quantidade de profissionais de psicologia e de serviço social necessária para compor as equipes multiprofissionais da rede municipal de ensino, a partir da caracterização da rede de ensino?	• deve existir documento que defina a quantidade de profissionais de psicologia e de serviço social necessária ao atendimento da rede municipal de ensino; • a definição deve partir da caracterização da rede de ensino, considerando, no mínimo: o número de unidades escolares e de estudantes; a distribuição territorial das escolas (urbanas e do campo e, quando houver, escolas indígenas, quilombolas ou ribeirinhas); a realidade socioeconômica dos territórios; e as demandas identificadas no cotidiano escolar (por exemplo, infrequência, evasão, situações de violência e de vulnerabilidade social); • o documento pode prever a composição das equipes de forma gradual, desde que estabeleça a quantidade necessária como referência para o dimensionamento; • o documento deve estar vigente no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27436	Anexe o documento que define a quantidade de profissionais de psicologia e de serviço social necessária para compor as equipes multiprofissionais da rede municipal de ensino.	• o documento deve apresentar a definição da quantidade necessária a partir da caracterização da rede de ensino; • o documento deve estar vigente no ano de referência.	ANEXO	NÃO	(27435 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27437	A quantidade de profissionais de psicologia em atuação nas equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação corresponde ao previsto na estimativa das necessidades da rede de ensino?	• Deve haver profissionais de psicologia em atuação em equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação; • A quantidade de profissionais em atuação deve ser igual ou superior à prevista na estimativa documentada da necessidade da rede municipal de ensino; • A estimativa utilizada como referência deve atender aos requisitos técnicos previstos na questão anterior (baseada em características e demandas da rede e elaborada ou atualizada no ano de referência).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27435 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27438	A quantidade de profissionais de serviço social em atuação nas equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação corresponde ao previsto na estimativa das necessidades da rede de ensino?	• Deve haver profissionais de serviço social em atuação em equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação; • A quantidade de profissionais em atuação deve ser igual ou superior à prevista na estimativa documentada da necessidade da rede municipal de ensino; • A estimativa utilizada como referência deve atender aos requisitos técnicos previstos na questão anterior (baseada em características e demandas da rede e elaborada ou atualizada no ano de referência).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27435 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27439	O Município possui ato normativo que regulamente a prestação dos serviços das equipes multiprofissionais, conforme Lei 13.935/2019, no âmbito da rede pública municipal de ensino?	• Deve existir ato normativo vigente no Município (lei, decreto etc.) que regulamente a prestação dos serviços das equipes multiprofissionais na rede pública municipal de ensino, em conformidade com a Lei 13.935/2019; • O normativo deve estabelecer, no mínimo: - a finalidade da atuação dos profissionais das equipes na rede de ensino; - as diretrizes gerais para a atuação integrada com a gestão escolar e os demais profissionais da educação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((27430 == "SIM") or (27564 == "SIM"))	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27440	Anexe o ato normativo que regulamenta a prestação dos serviços de psicologia e/ou de serviço social no âmbito da rede pública municipal de ensino.	-	ANEXO	NÃO	(27439 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27441	No ano de referência, a unidade escolar contou com o apoio de profissional de psicologia vinculado à Secretaria Municipal de Educação, para o desenvolvimento de ações coletivas e institucionais voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem?	• no ano de referência, deve ter havido atuação de profissional de psicologia vinculado à Secretaria Municipal de Educação junto à unidade escolar; • o apoio deve ter caráter coletivo e institucional, de apoio ao trabalho pedagógico, não se caracterizando como atendimento clínico individual de estudantes; a título exemplificativo: orientação às equipes gestora e docente sobre aspectos psicossociais que influenciam a escolarização; apoio a ações de promoção da convivência escolar e da cultura de paz; participação em atividades relacionadas ao Projeto Político-Pedagógico ou ao planejamento escolar; • a escola deve possuir registros formais que evidenciem essa atuação (atas de reunião, relatórios, planos de ação, registros de visita ou similares); • Obs.: considera-se o profissional vinculado e lotado na Secretaria Municipal de Educação, não sendo necessária a lotação na unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27441	No ano de referência, a unidade escolar contou com o apoio de profissional de psicologia vinculado à Secretaria Municipal de Educação, para o desenvolvimento de ações coletivas e institucionais voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem?	• no ano de referência, deve ter havido atuação de profissional de psicologia vinculado à Secretaria Municipal de Educação junto à unidade escolar; • o apoio deve ter caráter coletivo e institucional, de apoio ao trabalho pedagógico, não se caracterizando como atendimento clínico individual de estudantes; a título exemplificativo: orientação às equipes gestora e docente sobre aspectos psicossociais que influenciam a escolarização; apoio a ações de promoção da convivência escolar e da cultura de paz; participação em atividades relacionadas ao Projeto Político-Pedagógico ou ao planejamento escolar; • a escola deve possuir registros formais que evidenciem essa atuação (atas de reunião, relatórios, planos de ação, registros de visita ou similares); • Obs.: considera-se o profissional vinculado e lotado na Secretaria Municipal de Educação, não sendo necessária a lotação na unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27441	No ano de referência, a unidade escolar contou com o apoio de profissional de psicologia vinculado à Secretaria Municipal de Educação, para o desenvolvimento de ações coletivas e institucionais voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem?	• no ano de referência, deve ter havido atuação de profissional de psicologia vinculado à Secretaria Municipal de Educação junto à unidade escolar; • o apoio deve ter caráter coletivo e institucional, de apoio ao trabalho pedagógico, não se caracterizando como atendimento clínico individual de estudantes; a título exemplificativo: orientação às equipes gestora e docente sobre aspectos psicossociais que influenciam a escolarização; apoio a ações de promoção da convivência escolar e da cultura de paz; participação em atividades relacionadas ao Projeto Político-Pedagógico ou ao planejamento escolar; • a escola deve possuir registros formais que evidenciem essa atuação (atas de reunião, relatórios, planos de ação, registros de visita ou similares); • Obs.: considera-se o profissional vinculado e lotado na	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				Secretaria Municipal de Educação, não sendo necessária a lotação na unidade escolar.						
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27441	No ano de referência, a unidade escolar contou com o apoio de profissional de psicologia vinculado à Secretaria Municipal de Educação, para o desenvolvimento de ações coletivas e institucionais voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem?	• no ano de referência, deve ter havido atuação de profissional de psicologia vinculado à Secretaria Municipal de Educação junto à unidade escolar; • o apoio deve ter caráter coletivo e institucional, de apoio ao trabalho pedagógico, não se caracterizando como atendimento clínico individual de estudantes; a título exemplificativo: orientação às equipes gestora e docente sobre aspectos psicossociais que influenciam a escolarização; apoio a ações de promoção da convivência escolar e da cultura de paz; participação em atividades relacionadas ao Projeto Político-Pedagógico ou ao planejamento escolar; • a escola deve possuir registros formais que evidenciem essa atuação (atas de reunião, relatórios, planos de ação, registros de visita ou similares); • Obs.: considera-se o profissional vinculado e lotado na Secretaria Municipal de Educação, não sendo necessária a lotação na unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27441	No ano de referência, a unidade escolar contou com o apoio de profissional de psicologia vinculado à Secretaria Municipal de Educação, para o desenvolvimento de ações coletivas e institucionais voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem?	• no ano de referência, deve ter havido atuação de profissional de psicologia vinculado à Secretaria Municipal de Educação junto à unidade escolar; • o apoio deve ter caráter coletivo e institucional, de apoio ao trabalho pedagógico, não se caracterizando como atendimento clínico individual de estudantes; a título exemplificativo: orientação às equipes gestora e docente sobre aspectos psicossociais que influenciam a escolarização; apoio a ações de promoção da convivência escolar e da cultura de paz; participação em atividades relacionadas ao Projeto Político-Pedagógico ou ao planejamento escolar; • a escola deve possuir registros formais que evidenciem essa atuação (atas de reunião, relatórios, planos de ação, registros de visita ou similares); • Obs.: considera-se o profissional vinculado e lotado na Secretaria Municipal de Educação, não sendo necessária a lotação na unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27441	No ano de referência, a unidade escolar contou com o apoio de profissional de psicologia vinculado à Secretaria Municipal de Educação, para o desenvolvimento de ações coletivas e institucionais voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem?	• no ano de referência, deve ter havido atuação de profissional de psicologia vinculado à Secretaria Municipal de Educação junto à unidade escolar; • o apoio deve ter caráter coletivo e institucional, de apoio ao trabalho pedagógico, não se caracterizando como atendimento clínico individual de estudantes; a título exemplificativo: orientação às equipes gestora e docente sobre aspectos psicossociais que influenciam a escolarização; apoio a ações de promoção da convivência escolar e da cultura de paz; participação em atividades relacionadas ao Projeto Político-Pedagógico ou ao planejamento escolar; • a escola deve possuir registros formais que evidenciem essa atuação (atas de reunião, relatórios, planos de ação, registros de visita ou similares); • Obs.: considera-se o profissional vinculado e lotado na	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				Secretaria Municipal de Educação, não sendo necessária a lotação na unidade escolar.						
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27441	No ano de referência, a unidade escolar contou com o apoio de profissional de psicologia vinculado à Secretaria Municipal de Educação, para o desenvolvimento de ações coletivas e institucionais voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem?	• no ano de referência, deve ter havido atuação de profissional de psicologia vinculado à Secretaria Municipal de Educação junto à unidade escolar; • o apoio deve ter caráter coletivo e institucional, de apoio ao trabalho pedagógico, não se caracterizando como atendimento clínico individual de estudantes; a título exemplificativo: orientação às equipes gestora e docente sobre aspectos psicossociais que influenciam a escolarização; apoio a ações de promoção da convivência escolar e da cultura de paz; participação em atividades relacionadas ao Projeto Político-Pedagógico ou ao planejamento escolar; • a escola deve possuir registros formais que evidenciem essa atuação (atas de reunião, relatórios, planos de ação, registros de visita ou similares); • Obs.: considera-se o profissional vinculado e lotado na Secretaria Municipal de Educação, não sendo necessária a lotação na unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27442	No ano de referência, a unidade escolar contou com o apoio de profissional de serviço social vinculado à Secretaria Municipal de Educação, para o desenvolvimento de ações coletivas e institucionais voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem?	• no ano de referência, deve ter havido atuação de profissional de serviço social vinculado à Secretaria Municipal de Educação junto à unidade escolar; • o apoio deve ter caráter coletivo e institucional, de apoio ao trabalho pedagógico, não se caracterizando como atendimento clínico individual de estudantes; a título exemplificativo: identificação e encaminhamento de situações de vulnerabilidade social que impactam a escolarização; apoio à mediação entre escola, família e comunidade; participação em ações intersetoriais de proteção de direitos; • a escola deve possuir registros formais que evidenciem essa atuação (atas de reunião, relatórios, planos de ação, registros de visita ou similares); • Obs.: considera-se o profissional vinculado e lotado na Secretaria Municipal de Educação, não sendo necessária a lotação na unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27442	No ano de referência, a unidade escolar contou com o apoio de profissional de serviço social vinculado à Secretaria Municipal de Educação, para o desenvolvimento de ações coletivas e institucionais voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem?	• no ano de referência, deve ter havido atuação de profissional de serviço social vinculado à Secretaria Municipal de Educação junto à unidade escolar; • o apoio deve ter caráter coletivo e institucional, de apoio ao trabalho pedagógico, não se caracterizando como atendimento clínico individual de estudantes; a título exemplificativo: identificação e encaminhamento de situações de vulnerabilidade social que impactam a escolarização; apoio à mediação entre escola, família e comunidade; participação em ações intersetoriais de proteção de direitos; • a escola deve possuir registros formais que evidenciem essa atuação (atas de reunião, relatórios, planos de ação, registros de visita ou similares); • Obs.: considera-se o profissional vinculado e lotado na Secretaria Municipal de Educação, não sendo necessária a lotação na unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27442	No ano de referência, a unidade escolar contou com o apoio de profissional de serviço social vinculado à Secretaria Municipal de Educação, para o desenvolvimento de ações coletivas e institucionais voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem?	• no ano de referência, deve ter havido atuação de profissional de serviço social vinculado à Secretaria Municipal de Educação junto à unidade escolar; • o apoio deve ter caráter coletivo e institucional, de apoio ao trabalho pedagógico, não se caracterizando como atendimento clínico individual de estudantes; a título exemplificativo: identificação e encaminhamento de situações de vulnerabilidade social que impactam a escolarização; apoio à mediação entre escola, família e comunidade; participação em ações intersetoriais de proteção de direitos; • a escola deve possuir registros formais que evidenciem essa atuação (atas de reunião, relatórios, planos de ação, registros de visita ou similares); • Obs.: considera-se o profissional vinculado e lotado na Secretaria Municipal de Educação, não sendo necessária a lotação na unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27442	No ano de referência, a unidade escolar contou com o apoio de profissional de serviço social vinculado à Secretaria Municipal de Educação, para o desenvolvimento de ações coletivas e institucionais voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem?	• no ano de referência, deve ter havido atuação de profissional de serviço social vinculado à Secretaria Municipal de Educação junto à unidade escolar; • o apoio deve ter caráter coletivo e institucional, de apoio ao trabalho pedagógico, não se caracterizando como atendimento clínico individual de estudantes; a título exemplificativo: identificação e encaminhamento de situações de vulnerabilidade social que impactam a escolarização; apoio à mediação entre escola, família e comunidade; participação em ações intersetoriais de proteção de direitos; • a escola deve possuir registros formais que evidenciem essa atuação (atas de reunião, relatórios, planos de ação, registros de visita ou similares); • Obs.: considera-se o profissional vinculado e lotado na Secretaria Municipal de Educação, não sendo necessária a lotação na unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27442	No ano de referência, a unidade escolar contou com o apoio de profissional de serviço social vinculado à Secretaria Municipal de Educação, para o desenvolvimento de ações coletivas e institucionais voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem?	• no ano de referência, deve ter havido atuação de profissional de serviço social vinculado à Secretaria Municipal de Educação junto à unidade escolar; • o apoio deve ter caráter coletivo e institucional, de apoio ao trabalho pedagógico, não se caracterizando como atendimento clínico individual de estudantes; a título exemplificativo: identificação e encaminhamento de situações de vulnerabilidade social que impactam a escolarização; apoio à mediação entre escola, família e comunidade; participação em ações intersetoriais de proteção de direitos; • a escola deve possuir registros formais que evidenciem essa atuação (atas de reunião, relatórios, planos de ação, registros de visita ou similares); • Obs.: considera-se o profissional vinculado e lotado na Secretaria Municipal de Educação, não sendo necessária a lotação na unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27442	No ano de referência, a unidade escolar contou com o apoio de profissional de serviço social vinculado à Secretaria Municipal de Educação, para o desenvolvimento de ações coletivas e institucionais voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem?	• no ano de referência, deve ter havido atuação de profissional de serviço social vinculado à Secretaria Municipal de Educação junto à unidade escolar; • o apoio deve ter caráter coletivo e institucional, de apoio ao trabalho pedagógico, não se caracterizando como atendimento clínico individual de estudantes; a título exemplificativo: identificação e encaminhamento de situações de vulnerabilidade social que impactam a escolarização; apoio à mediação entre escola, família e comunidade; participação em ações intersetoriais de proteção de direitos; • a escola deve	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				possuir registros formais que evidenciem essa atuação (atas de reunião, relatórios, planos de ação, registros de visita ou similares); • Obs.: considera-se o profissional vinculado e lotado na Secretaria Municipal de Educação, não sendo necessária a lotação na unidade escolar.						
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27442	No ano de referência, a unidade escolar contou com o apoio de profissional de serviço social vinculado à Secretaria Municipal de Educação, para o desenvolvimento de ações coletivas e institucionais voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem?	• no ano de referência, deve ter havido atuação de profissional de serviço social vinculado à Secretaria Municipal de Educação junto à unidade escolar; • o apoio deve ter caráter coletivo e institucional, de apoio ao trabalho pedagógico, não se caracterizando como atendimento clínico individual de estudantes; a título exemplificativo: identificação e encaminhamento de situações de vulnerabilidade social que impactam a escolarização; apoio à mediação entre escola, família e comunidade; participação em ações intersetoriais de proteção de direitos; • a escola deve possuir registros formais que evidenciem essa atuação (atas de reunião, relatórios, planos de ação, registros de visita ou similares); • Obs.: considera-se o profissional vinculado e lotado na Secretaria Municipal de Educação, não sendo necessária a lotação na unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27443	Os profissionais da coordenação pedagógica da unidade escolar realizam acompanhamento individualizado dos docentes, com devolutivas sobre práticas de sala de aula?	• Devem existir registros formais de observação e acompanhamento em sala de aula realizados pelo coordenador pedagógico no ano de referência. • As devolutivas devem estar documentadas (relatórios, fichas de acompanhamento, planos de ação).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27443	Os profissionais da coordenação pedagógica da unidade escolar realizam acompanhamento individualizado dos docentes, com devolutivas sobre práticas de sala de aula?	• Devem existir registros formais de observação e acompanhamento em sala de aula realizados pelo coordenador pedagógico no ano de referência. • As devolutivas devem estar documentadas (relatórios, fichas de acompanhamento, planos de ação).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27443	Os profissionais da coordenação pedagógica da unidade escolar realizam acompanhamento individualizado dos docentes, com devolutivas sobre práticas de sala de aula?	• Devem existir registros formais de observação e acompanhamento em sala de aula realizados pelo coordenador pedagógico no ano de referência. • As devolutivas devem estar documentadas (relatórios, fichas de acompanhamento, planos de ação).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27443	Os profissionais da coordenação pedagógica da unidade escolar realizam acompanhamento individualizado dos docentes, com devolutivas sobre práticas de sala de aula?	• Devem existir registros formais de observação e acompanhamento em sala de aula realizados pelo coordenador pedagógico no ano de referência. • As devolutivas devem estar documentadas (relatórios, fichas de acompanhamento, planos de ação).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27444	Os profissionais da coordenação pedagógica da unidade escolar participam da análise dos resultados das avaliações internas e externas da unidade escolar?	• Devem existir registros de reuniões pedagógicas em que os resultados das avaliações foram discutidos com a participação do coordenador. • Evidências documentais devem indicar proposição de ações pedagógicas a partir dessa análise.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27444	Os profissionais da coordenação pedagógica da unidade escolar participam da análise dos resultados das avaliações internas e externas da unidade escolar?	• Devem existir registros de reuniões pedagógicas em que os resultados das avaliações foram discutidos com a participação do coordenador. • Evidências documentais devem indicar proposição de ações pedagógicas a partir dessa análise.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27444	Os profissionais da coordenação pedagógica da unidade escolar participam da análise dos resultados das avaliações internas e externas da unidade escolar?	• Devem existir registros de reuniões pedagógicas em que os resultados das avaliações foram discutidos com a participação do coordenador. • Evidências documentais devem indicar proposição de ações pedagógicas a partir dessa análise.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27444	Os profissionais da coordenação pedagógica da unidade escolar participam da análise dos resultados das avaliações internas e externas da unidade escolar?	• Devem existir registros de reuniões pedagógicas em que os resultados das avaliações foram discutidos com a participação do coordenador. • Evidências documentais devem indicar proposição de ações pedagógicas a partir dessa análise.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27445	A coordenação pedagógica da unidade escolar acompanha o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes, em articulação com os docentes?	• no ano de referência, a coordenação pedagógica deve acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes de forma articulada com os docentes; • esse acompanhamento deve subsidiar o planejamento das aulas e, quando necessário, ações de recuperação ou de reforço/recomposição das aprendizagens; • deve haver registros pedagógicos que evidenciem esse acompanhamento (relatórios, registros de reuniões ou instrumentos de acompanhamento da turma).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27445	A coordenação pedagógica da unidade escolar acompanha o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes, em articulação com os docentes?	• no ano de referência, a coordenação pedagógica deve acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes de forma articulada com os docentes; • esse acompanhamento deve subsidiar o planejamento das aulas e, quando necessário, ações de recuperação ou de reforço/recomposição das aprendizagens; • deve haver registros pedagógicos que evidenciem esse acompanhamento (relatórios, registros de reuniões ou instrumentos de acompanhamento da turma).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27445	A coordenação pedagógica da unidade escolar acompanha o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes, em articulação com os docentes?	• no ano de referência, a coordenação pedagógica deve acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes de forma articulada com os docentes; • esse acompanhamento deve subsidiar o planejamento das aulas e, quando necessário, ações de recuperação ou de reforço/recomposição das aprendizagens; • deve haver registros pedagógicos que evidenciem esse acompanhamento (relatórios, registros de reuniões ou instrumentos de acompanhamento da turma).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	27445	A coordenação pedagógica da unidade escolar acompanha o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes, em articulação com os docentes?	• no ano de referência, a coordenação pedagógica deve acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes de forma articulada com os docentes; • esse acompanhamento deve subsidiar o planejamento das aulas e, quando necessário, ações de recuperação ou de reforço/recomposição das aprendizagens; • deve haver registros pedagógicos que evidenciem esse acompanhamento (relatórios, registros de reuniões ou instrumentos de acompanhamento da turma).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27446	A rede municipal de ensino mantém, sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação, um programa ou iniciativa estruturada de reforço/recomposição de aprendizagens para os estudantes do ensino fundamental com baixo desempenho escolar?	• a Secretaria deve coordenar uma iniciativa de reforço/recomposição, não bastando delegar a execução às escolas sem definição de diretrizes, apoio e monitoramento pela rede; • considera-se estruturada a iniciativa que defina, no mínimo: critérios de identificação e de ingresso dos estudantes (com base em diagnóstico das aprendizagens); metodologia específica; equipe responsável; materiais; e monitoramento dos resultados pela Secretaria; • a iniciativa deve ser ofertada no contraturno, nas turmas de tempo parcial, ou como unidade curricular específica, nas turmas de tempo integral ou de jornada ampliada; • a iniciativa deve contemplar ações regulares voltadas às defasagens de aprendizagens, especialmente em Língua Portuguesa e Matemática.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27447	Utilizando a ficha disponível no link a seguir, anexe a listagem das escolas da rede municipal que ofertaram ações de reforço/recomposição de aprendizagens no ano de referência:https://www.tce.pr.gov.br/transparencia/detalhes-documentos/fc_educ10-1-reforco_contraturno_escolas-docx.htm	-	ANEXO	NÃO	(27446 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27448	A iniciativa de reforço/recomposição de aprendizagens está formalizada em ato normativo municipal que define suas diretrizes, objetivos, critérios de atendimento, metodologia e formas de avaliação?	• Deve existir ato normativo (lei, decreto, portaria ou instrução normativa) que regulamente a iniciativa de recomposição de aprendizagens. • O normativo deve conter, no mínimo: objetivos da iniciativa, critérios de atendimento, metodologia pedagógica adotada e mecanismos de avaliação das aprendizagens dos estudantes participantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27446 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27449	Anexe o ato normativo municipal que versa sobre a iniciativa de reforço ou recomposição de aprendizagens.	-	ANEXO	NÃO	(27448 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-

Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27450	A escola manteve, no ano de referência, turmas ou grupos específicos de reforço/recomposição de aprendizagens para estudantes do ensino fundamental com defasagens, ofertados em contraturno (nas turmas de tempo parcial) ou como unidade curricular específica (nas turmas de tempo integral ou de jornada ampliada)?	• a escola deve ter ofertado, no ano de referência, turmas ou grupos específicos de reforço/recomposição para estudantes com baixo desempenho; • para as turmas de tempo parcial, as ações devem ter ocorrido em contraturno, considerando-se como tal também a oferta aos sábados; para as turmas de tempo integral ou de jornada ampliada, devem estar organizadas como unidade curricular específica dentro da carga horária do estudante; • deve haver registro formal das turmas, da carga horária e da frequência dos estudantes atendidos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27450	A escola manteve, no ano de referência, turmas ou grupos específicos de reforço/recomposição de aprendizagens para estudantes do ensino fundamental com defasagens, ofertados em contraturno (nas turmas de tempo parcial) ou como unidade curricular específica (nas turmas de tempo integral ou de jornada ampliada)?	• a escola deve ter ofertado, no ano de referência, turmas ou grupos específicos de reforço/recomposição para estudantes com baixo desempenho; • para as turmas de tempo parcial, as ações devem ter ocorrido em contraturno, considerando-se como tal também a oferta aos sábados; para as turmas de tempo integral ou de jornada ampliada, devem estar organizadas como unidade curricular específica dentro da carga horária do estudante; • deve haver registro formal das turmas, da carga horária e da frequência dos estudantes atendidos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27450	A escola manteve, no ano de referência, turmas ou grupos específicos de reforço/recomposição de aprendizagens para estudantes do ensino fundamental com defasagens, ofertados em contraturno (nas turmas de tempo parcial) ou como unidade curricular específica (nas turmas de tempo integral ou de jornada ampliada)?	• a escola deve ter ofertado, no ano de referência, turmas ou grupos específicos de reforço/recomposição para estudantes com baixo desempenho; • para as turmas de tempo parcial, as ações devem ter ocorrido em contraturno, considerando-se como tal também a oferta aos sábados; para as turmas de tempo integral ou de jornada ampliada, devem estar organizadas como unidade curricular específica dentro da carga horária do estudante; • deve haver registro formal das turmas, da carga horária e da frequência dos estudantes atendidos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27450	A escola manteve, no ano de referência, turmas ou grupos específicos de reforço/recomposição de aprendizagens para estudantes do ensino fundamental com defasagens, ofertados em contraturno (nas turmas de tempo parcial) ou como unidade curricular específica (nas turmas de tempo integral ou de jornada ampliada)?	• a escola deve ter ofertado, no ano de referência, turmas ou grupos específicos de reforço/recomposição para estudantes com baixo desempenho; • para as turmas de tempo parcial, as ações devem ter ocorrido em contraturno, considerando-se como tal também a oferta aos sábados; para as turmas de tempo integral ou de jornada ampliada, devem estar organizadas como unidade curricular específica dentro da carga horária do estudante; • deve haver registro formal das turmas, da carga horária e da frequência dos estudantes atendidos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27451	A Secretaria Municipal de Educação oferta formação continuada específica para professores que atuam nas ações de reforço/recomposição de aprendizagens?	• Deve haver pelo menos uma ação formativa no ano de referência voltada aos professores que atuam diretamente nas atividades de recomposição. • A formação deve tratar de metodologias específicas para lidar com defasagens de aprendizagens.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27451	A Secretaria Municipal de Educação oferta formação continuada específica para professores que atuam nas ações de reforço/recomposição de aprendizagens?	• Deve haver pelo menos uma ação formativa no ano de referência voltada aos professores que atuam diretamente nas atividades de recomposição. • A formação deve tratar de metodologias específicas para lidar com defasagens de aprendizagens.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27451	A Secretaria Municipal de Educação oferta formação continuada específica para professores que atuam nas ações de reforço/recomposição de aprendizagens?	• Deve haver pelo menos uma ação formativa no ano de referência voltada aos professores que atuam diretamente nas atividades de recomposição. • A formação deve tratar de metodologias específicas para lidar com defasagens de aprendizagens.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27451	A Secretaria Municipal de Educação oferta formação continuada específica para professores que atuam nas ações de reforço/recomposição de aprendizagens?	• Deve haver pelo menos uma ação formativa no ano de referência voltada aos professores que atuam diretamente nas atividades de recomposição. • A formação deve tratar de metodologias específicas para lidar com defasagens de aprendizagens.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27452	A Secretaria Municipal de Educação disponibiliza materiais didáticos e orientações metodológicas específicas para as ações de reforço/recomposição de aprendizagens?	• Os professores que atuam na recomposição devem ter contado, no ano de referência, com materiais didáticos específicos e orientações metodológicas diferenciadas em relação ao trabalho desenvolvido no turno regular. • Os materiais devem ser voltados à recuperação das habilidades em defasagem.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27452	A Secretaria Municipal de Educação disponibiliza materiais didáticos e orientações metodológicas específicas para as ações de reforço/recomposição de aprendizagens?	• Os professores que atuam na recomposição devem ter contado, no ano de referência, com materiais didáticos específicos e orientações metodológicas diferenciadas em relação ao trabalho desenvolvido no turno regular. • Os materiais devem ser voltados à recuperação das habilidades em defasagem.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27452	A Secretaria Municipal de Educação disponibiliza materiais didáticos e orientações metodológicas específicas para as ações de reforço/recomposição de aprendizagens?	• Os professores que atuam na recomposição devem ter contado, no ano de referência, com materiais didáticos específicos e orientações metodológicas diferenciadas em relação ao trabalho desenvolvido no turno regular. • Os materiais devem ser voltados à recuperação das habilidades em defasagem.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27452	A Secretaria Municipal de Educação disponibiliza materiais didáticos e orientações metodológicas específicas para as ações de reforço/recomposição de aprendizagens?	• Os professores que atuam na recomposição devem ter contado, no ano de referência, com materiais didáticos específicos e orientações metodológicas diferenciadas em relação ao trabalho desenvolvido no turno regular. • Os materiais devem ser voltados à recuperação das habilidades em defasagem.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27453	Os estudantes atendidos nas turmas de reforço/recomposição foram organizados em grupos conforme seu nível de dificuldade ou proficiência?	Os estudantes devem ter sido organizados por níveis de proficiência ou dificuldades de aprendizagens, com base em indicadores objetivos de avaliações e registros de aprendizagens, e reagrupados para atendimento mais eficaz, seguindo metodologias reconhecidas de nivelamento pedagógico, tais como “Teaching at the Right Level”.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27453	Os estudantes atendidos nas turmas de reforço/recomposição foram organizados em grupos conforme seu nível de dificuldade ou proficiência?	Os estudantes devem ter sido organizados por níveis de proficiência ou dificuldades de aprendizagens, com base em indicadores objetivos de avaliações e registros de aprendizagens, e reagrupados para atendimento mais eficaz, seguindo metodologias reconhecidas de nivelamento pedagógico, tais como “Teaching at the Right Level”.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27453	Os estudantes atendidos nas turmas de reforço/recomposição foram organizados em grupos conforme seu nível de dificuldade ou proficiência?	Os estudantes devem ter sido organizados por níveis de proficiência ou dificuldades de aprendizagens, com base em indicadores objetivos de avaliações e registros de aprendizagens, e reagrupados para atendimento mais eficaz, seguindo metodologias reconhecidas de nivelamento pedagógico, tais como “Teaching at the Right Level”.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27453	Os estudantes atendidos nas turmas de reforço/recomposição foram organizados em grupos conforme seu nível de dificuldade ou proficiência?	Os estudantes devem ter sido organizados por níveis de proficiência ou dificuldades de aprendizagens, com base em indicadores objetivos de avaliações e registros de aprendizagens, e reagrupados para atendimento mais eficaz, seguindo metodologias reconhecidas de nivelamento pedagógico, tais como “Teaching at the Right Level”.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27454	No ano de referência, as ações de reforço/recomposição ofertadas atenderam a todos os estudantes do 2º ano do ensino fundamental com aprendizagens abaixo do esperado?	• A escola deve ter contado com um ou mais mecanismos sistemáticos de diagnóstico das aprendizagens dos estudantes do ensino fundamental durante todo o ano de referência que ofereçam parâmetros objetivos para a identificação de estudantes com aprendizado abaixo do esperado (por exemplo, avaliação diagnóstica de aprendizagem, registro do progresso de aprendizagens por descritor etc.). • No ano de referência, todos os estudantes do 2º ano com diagnóstico de aprendizagens abaixo do esperado (identificados por meio dos instrumentos citados no requisito anterior) devem ter sido incluídos em ações específicas de recomposição, com registro de sua participação. • Deve ter sido realizada e documentada a reavaliação das aprendizagens dos estudantes, de modo a aferir se as ações de reforço/recomposição foram satisfatórias para elevar o nível das aprendizagens aos patamares esperados. • A partir da reavaliação dos estudantes, deve haver evidências de avanços nos níveis de aprendizagens em direção ao nível esperado; nos casos em que os avanços esperados não tenham sido alcançados, deve haver evidências das medidas e dos encaminhamentos pedagógicos adotados pela escola para esses estudantes. • Obs.: Considerar atendido se a oferta de ações de reforço e recomposição for suficiente considerando o número de estudantes com aprendizagens abaixo do esperado, ainda que, por motivos que fogem da gerência da gestão escolar, o	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				estudante não tenha usufruído da ação (por exemplo, nos casos de turmas ofertadas em contraturno em que os responsáveis não levam as crianças para a aula). • Marcar “não se aplica” caso a escola não tenha contado com turmas do 2º ano do ensino fundamental no ano de referência.						
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27454	No ano de referência, as ações de reforço/recomposição ofertadas atenderam a todos os estudantes do 2º ano do ensino fundamental com aprendizagens abaixo do esperado?	• A escola deve ter contado com um ou mais mecanismos sistemáticos de diagnóstico das aprendizagens dos estudantes do ensino fundamental durante todo o ano de referência que ofereçam parâmetros objetivos para a identificação de estudantes com aprendizado abaixo do esperado (por exemplo, avaliação diagnóstica de aprendizagem, registro do progresso de aprendizagens por descritor etc.). • No ano de referência, todos os estudantes do 2º ano com diagnóstico de aprendizagens abaixo do esperado (identificados por meio dos instrumentos citados no requisito anterior) devem ter sido incluídos em ações específicas de recomposição, com registro de sua participação. • Deve ter sido realizada e documentada a reavaliação das aprendizagens dos estudantes, de modo a aferir se as ações de reforço/recomposição foram satisfatórias para elevar o nível das aprendizagens aos patamares esperados. • A partir da reavaliação dos estudantes, deve haver evidências de avanços nos níveis de aprendizagens em direção ao nível esperado; nos casos em que os avanços esperados não tenham sido alcançados, deve haver evidências das medidas e dos encaminhamentos pedagógicos adotados pela escola para esses estudantes. • Obs.: Considerar atendido se a oferta de ações de reforço e recomposição for suficiente considerando o número de estudantes com aprendizagens abaixo do esperado, ainda que, por motivos que fogem da gerência da gestão escolar, o estudante não tenha usufruído da ação (por exemplo, nos casos de turmas ofertadas em contraturno em que os responsáveis não levam as crianças para a aula). • Marcar “não se aplica” caso a escola não tenha contado com turmas do 2º ano do ensino fundamental no ano de referência.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27454	No ano de referência, as ações de reforço/recomposição ofertadas atenderam a todos os estudantes do 2º ano do ensino fundamental com aprendizagens abaixo do esperado?	• A escola deve ter contado com um ou mais mecanismos sistemáticos de diagnóstico das aprendizagens dos estudantes do ensino fundamental durante todo o ano de referência que ofereçam parâmetros objetivos para a identificação de estudantes com aprendizado abaixo do esperado (por exemplo, avaliação diagnóstica de aprendizagem, registro do progresso de aprendizagens por descritor etc.). • No ano de referência, todos os estudantes do 2º ano com diagnóstico de aprendizagens abaixo do esperado (identificados por meio dos instrumentos citados no requisito anterior) devem ter sido incluídos em ações específicas de recomposição, com registro de sua participação. • Deve ter sido realizada e documentada a reavaliação das aprendizagens dos estudantes, de modo a aferir se as ações de reforço/recomposição foram satisfatórias para elevar o nível das aprendizagens aos patamares esperados. • A partir da reavaliação dos estudantes, deve haver	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				evidências de avanços nos níveis de aprendizagens em direção ao nível esperado; nos casos em que os avanços esperados não tenham sido alcançados, deve haver evidências das medidas e dos encaminhamentos pedagógicos adotados pela escola para esses estudantes. • Obs.: Considerar atendido se a oferta de ações de reforço e recomposição for suficiente considerando o número de estudantes com aprendizagens abaixo do esperado, ainda que, por motivos que fogem da gerência da gestão escolar, o estudante não tenha usufruído da ação (por exemplo, nos casos de turmas ofertadas em contraturno em que os responsáveis não levam as crianças para a aula). • Marcar "não se aplica" caso a escola não tenha contado com turmas do 2º ano do ensino fundamental no ano de referência.						
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27454	No ano de referência, as ações de reforço/recomposição ofertadas atenderam a todos os estudantes do 2º ano do ensino fundamental com aprendizagens abaixo do esperado?	• A escola deve ter contado com um ou mais mecanismos sistemáticos de diagnóstico das aprendizagens dos estudantes do ensino fundamental durante todo o ano de referência que ofereçam parâmetros objetivos para a identificação de estudantes com aprendizado abaixo do esperado (por exemplo, avaliação diagnóstica de aprendizagem, registro do progresso de aprendizagens por descritor etc.). • No ano de referência, todos os estudantes do 2º ano com diagnóstico de aprendizagens abaixo do esperado (identificados por meio dos instrumentos citados no requisito anterior) devem ter sido incluídos em ações específicas de recomposição, com registro de sua participação. • Deve ter sido realizada e documentada a reavaliação das aprendizagens dos estudantes, de modo a aferir se as ações de reforço/recomposição foram satisfatórias para elevar o nível das aprendizagens aos patamares esperados. • A partir da reavaliação dos estudantes, deve haver evidências de avanços nos níveis de aprendizagens em direção ao nível esperado; nos casos em que os avanços esperados não tenham sido alcançados, deve haver evidências das medidas e dos encaminhamentos pedagógicos adotados pela escola para esses estudantes. • Obs.: Considerar atendido se a oferta de ações de reforço e recomposição for suficiente considerando o número de estudantes com aprendizagens abaixo do esperado, ainda que, por motivos que fogem da gerência da gestão escolar, o estudante não tenha usufruído da ação (por exemplo, nos casos de turmas ofertadas em contraturno em que os responsáveis não levam as crianças para a aula). • Marcar "não se aplica" caso a escola não tenha contado com turmas do 2º ano do ensino fundamental no ano de referência.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27455	No ano de referência, as ações de reforço/recomposição ofertadas atenderam a todos os estudantes do 3º ano do ensino fundamental com aprendizagens abaixo do esperado?	• A escola deve ter contado com um ou mais mecanismos sistemáticos de diagnóstico das aprendizagens dos estudantes do ensino fundamental durante todo o ano de referência que ofereçam parâmetros objetivos para a identificação de estudantes com aprendizado abaixo do esperado (por exemplo, avaliação diagnóstica de aprendizagem, registro do progresso de aprendizagens por descritor etc.). • No ano de referência, todos os estudantes do 3º ano com diagnóstico de aprendizagens abaixo do esperado (identificados por meio dos instrumentos citados no requisito anterior) devem ter sido incluídos	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				em ações específicas de recomposição, com registro de sua participação. • Deve ter sido realizada e documentada a reavaliação das aprendizagens dos estudantes, de modo a aferir se as ações de reforço/recomposição foram satisfatórias para elevar o nível das aprendizagens aos patamares esperados. • A partir da reavaliação dos estudantes, deve haver evidências de avanços nos níveis de aprendizagens em direção ao nível esperado; nos casos em que os avanços esperados não tenham sido alcançados, deve haver evidências das medidas e dos encaminhamentos pedagógicos adotados pela escola para esses estudantes. • Obs.: Considerar atendido se a oferta de ações de reforço e recomposição for suficiente considerando o número de estudantes com aprendizagens abaixo do esperado, ainda que, por motivos que fogem da gerência da gestão escolar, o estudante não tenha usufruído da ação (por exemplo, nos casos de turmas ofertadas em contraturno em que os responsáveis não levam as crianças para a aula). • Marcar “não se aplica” caso a escola não tenha contado com turmas do 3º ano do ensino fundamental no ano de referência.						
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27455	No ano de referência, as ações de reforço/recomposição ofertadas atenderam a todos os estudantes do 3º ano do ensino fundamental com aprendizagens abaixo do esperado?	• A escola deve ter contado com um ou mais mecanismos sistemáticos de diagnóstico das aprendizagens dos estudantes do ensino fundamental durante todo o ano de referência que ofereçam parâmetros objetivos para a identificação de estudantes com aprendizado abaixo do esperado (por exemplo, avaliação diagnóstica de aprendizagem, registro do progresso de aprendizagens por descritor etc.). • No ano de referência, todos os estudantes do 3º ano com diagnóstico de aprendizagens abaixo do esperado (identificados por meio dos instrumentos citados no requisito anterior) devem ter sido incluídos em ações específicas de recomposição, com registro de sua participação. • Deve ter sido realizada e documentada a reavaliação das aprendizagens dos estudantes, de modo a aferir se as ações de reforço/recomposição foram satisfatórias para elevar o nível das aprendizagens aos patamares esperados. • A partir da reavaliação dos estudantes, deve haver evidências de avanços nos níveis de aprendizagens em direção ao nível esperado; nos casos em que os avanços esperados não tenham sido alcançados, deve haver evidências das medidas e dos encaminhamentos pedagógicos adotados pela escola para esses estudantes. • Obs.: Considerar atendido se a oferta de ações de reforço e recomposição for suficiente considerando o número de estudantes com aprendizagens abaixo do esperado, ainda que, por motivos que fogem da gerência da gestão escolar, o estudante não tenha usufruído da ação (por exemplo, nos casos de turmas ofertadas em contraturno em que os responsáveis não levam as crianças para a aula). • Marcar “não se aplica” caso a escola não tenha contado com turmas do 3º ano do ensino fundamental no ano de referência.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27455	No ano de referência, as ações de reforço/recomposição ofertadas atenderam a todos os estudantes do 3º ano do ensino fundamental com aprendizagens abaixo do esperado?	• A escola deve ter contado com um ou mais mecanismos sistemáticos de diagnóstico das aprendizagens dos estudantes do ensino fundamental durante todo o ano de referência que ofereçam parâmetros objetivos para a identificação de estudantes com aprendizado abaixo do esperado (por exemplo, avaliação diagnóstica de aprendizagem, registro do progresso de aprendizagens por descritor etc.). • No ano de referência, todos os estudantes do 3º ano com diagnóstico de aprendizagens abaixo do esperado (identificados por meio dos instrumentos citados no requisito anterior) devem ter sido incluídos em ações específicas de recomposição, com registro de sua participação. • Deve ter sido realizada e documentada a reavaliação das aprendizagens dos estudantes, de modo a aferir se as ações de reforço/recomposição foram satisfatórias para elevar o nível das aprendizagens aos patamares esperados. • A partir da reavaliação dos estudantes, deve haver evidências de avanços nos níveis de aprendizagens em direção ao nível esperado; nos casos em que os avanços esperados não tenham sido alcançados, deve haver evidências das medidas e dos encaminhamentos pedagógicos adotados pela escola para esses estudantes. • Obs.: Considerar atendido se a oferta de ações de reforço e recomposição for suficiente considerando o número de estudantes com aprendizagens abaixo do esperado, ainda que, por motivos que fogem da gerência da gestão escolar, o estudante não tenha usufruído da ação (por exemplo, nos casos de turmas ofertadas em contraturno em que os responsáveis não levam as crianças para a aula). • Marcar “não se aplica” caso a escola não tenha contado com turmas do 3º ano do ensino fundamental no ano de referência.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27455	No ano de referência, as ações de reforço/recomposição ofertadas atenderam a todos os estudantes do 3º ano do ensino fundamental com aprendizagens abaixo do esperado?	• A escola deve ter contado com um ou mais mecanismos sistemáticos de diagnóstico das aprendizagens dos estudantes do ensino fundamental durante todo o ano de referência que ofereçam parâmetros objetivos para a identificação de estudantes com aprendizado abaixo do esperado (por exemplo, avaliação diagnóstica de aprendizagem, registro do progresso de aprendizagens por descritor etc.). • No ano de referência, todos os estudantes do 3º ano com diagnóstico de aprendizagens abaixo do esperado (identificados por meio dos instrumentos citados no requisito anterior) devem ter sido incluídos em ações específicas de recomposição, com registro de sua participação. • Deve ter sido realizada e documentada a reavaliação das aprendizagens dos estudantes, de modo a aferir se as ações de reforço/recomposição foram satisfatórias para elevar o nível das aprendizagens aos patamares esperados. • A partir da reavaliação dos estudantes, deve haver evidências de avanços nos níveis de aprendizagens em direção ao nível esperado; nos casos em que os avanços esperados não tenham sido alcançados, deve haver evidências das medidas e dos encaminhamentos pedagógicos adotados pela escola para esses estudantes. • Obs.: Considerar atendido se a oferta de ações de reforço e recomposição for suficiente considerando o número de estudantes com aprendizagens abaixo do esperado, ainda que, por	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				motivos que fogem da gerência da gestão escolar, o estudante não tenha usufruído da ação (por exemplo, nos casos de turmas ofertadas em contraturno em que os responsáveis não levam as crianças para a aula). • Marcar “não se aplica” caso a escola não tenha contado com turmas do 3º ano do ensino fundamental no ano de referência.						
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27456	No ano de referência, as ações de reforço/recomposição ofertadas atenderam a todos os estudantes do 4º ano do ensino fundamental com aprendizagens abaixo do esperado?	• A escola deve ter contado com um ou mais mecanismos sistemáticos de diagnóstico das aprendizagens dos estudantes do ensino fundamental durante todo o ano de referência que ofereçam parâmetros objetivos para a identificação de estudantes com aprendizado abaixo do esperado (por exemplo, avaliação diagnóstica de aprendizagem, registro do progresso de aprendizagens por descritor etc.). • No ano de referência, todos os estudantes do 4º ano com diagnóstico de aprendizagens abaixo do esperado (identificados por meio dos instrumentos citados no requisito anterior) devem ter sido incluídos em ações específicas de recomposição, com registro de sua participação. • Deve ter sido realizada e documentada a reavaliação das aprendizagens dos estudantes, de modo a aferir se as ações de reforço/recomposição foram satisfatórias para elevar o nível das aprendizagens aos patamares esperados. • A partir da reavaliação dos estudantes, deve haver evidências de avanços nos níveis de aprendizagens em direção ao nível esperado; nos casos em que os avanços esperados não tenham sido alcançados, deve haver evidências das medidas e dos encaminhamentos pedagógicos adotados pela escola para esses estudantes. • Obs.: Considerar atendido se a oferta de ações de reforço e recomposição for suficiente considerando o número de estudantes com aprendizagens abaixo do esperado, ainda que, por motivos que fogem da gerência da gestão escolar, o estudante não tenha usufruído da ação (por exemplo, nos casos de turmas ofertadas em contraturno em que os responsáveis não levam as crianças para a aula). • Marcar “não se aplica” caso a escola não tenha contado com turmas do 4º ano do ensino fundamental no ano de referência.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27456	No ano de referência, as ações de reforço/recomposição ofertadas atenderam a todos os estudantes do 4º ano do ensino fundamental com aprendizagens abaixo do esperado?	• A escola deve ter contado com um ou mais mecanismos sistemáticos de diagnóstico das aprendizagens dos estudantes do ensino fundamental durante todo o ano de referência que ofereçam parâmetros objetivos para a identificação de estudantes com aprendizado abaixo do esperado (por exemplo, avaliação diagnóstica de aprendizagem, registro do progresso de aprendizagens por descritor etc.). • No ano de referência, todos os estudantes do 4º ano com diagnóstico de aprendizagens abaixo do esperado (identificados por meio dos instrumentos citados no requisito anterior) devem ter sido incluídos em ações específicas de recomposição, com registro de sua participação. • Deve ter sido realizada e documentada a reavaliação das aprendizagens dos estudantes, de modo a aferir se as ações de reforço/recomposição foram satisfatórias para elevar o nível das aprendizagens aos patamares esperados. • A partir da reavaliação dos estudantes, deve haver	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				evidências de avanços nos níveis de aprendizagens em direção ao nível esperado; nos casos em que os avanços esperados não tenham sido alcançados, deve haver evidências das medidas e dos encaminhamentos pedagógicos adotados pela escola para esses estudantes. • Obs.: Considerar atendido se a oferta de ações de reforço e recomposição for suficiente considerando o número de estudantes com aprendizagens abaixo do esperado, ainda que, por motivos que fogem da gerência da gestão escolar, o estudante não tenha usufruído da ação (por exemplo, nos casos de turmas ofertadas em contraturno em que os responsáveis não levam as crianças para a aula). • Marcar "não se aplica" caso a escola não tenha contado com turmas do 4º ano do ensino fundamental no ano de referência.						
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27456	No ano de referência, as ações de reforço/recomposição ofertadas atenderam a todos os estudantes do 4º ano do ensino fundamental com aprendizagens abaixo do esperado?	• A escola deve ter contado com um ou mais mecanismos sistemáticos de diagnóstico das aprendizagens dos estudantes do ensino fundamental durante todo o ano de referência que ofereçam parâmetros objetivos para a identificação de estudantes com aprendizado abaixo do esperado (por exemplo, avaliação diagnóstica de aprendizagem, registro do progresso de aprendizagens por descritor etc.). • No ano de referência, todos os estudantes do 4º ano com diagnóstico de aprendizagens abaixo do esperado (identificados por meio dos instrumentos citados no requisito anterior) devem ter sido incluídos em ações específicas de recomposição, com registro de sua participação. • Deve ter sido realizada e documentada a reavaliação das aprendizagens dos estudantes, de modo a aferir se as ações de reforço/recomposição foram satisfatórias para elevar o nível das aprendizagens aos patamares esperados. • A partir da reavaliação dos estudantes, deve haver evidências de avanços nos níveis de aprendizagens em direção ao nível esperado; nos casos em que os avanços esperados não tenham sido alcançados, deve haver evidências das medidas e dos encaminhamentos pedagógicos adotados pela escola para esses estudantes. • Obs.: Considerar atendido se a oferta de ações de reforço e recomposição for suficiente considerando o número de estudantes com aprendizagens abaixo do esperado, ainda que, por motivos que fogem da gerência da gestão escolar, o estudante não tenha usufruído da ação (por exemplo, nos casos de turmas ofertadas em contraturno em que os responsáveis não levam as crianças para a aula). • Marcar "não se aplica" caso a escola não tenha contado com turmas do 4º ano do ensino fundamental no ano de referência.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27456	No ano de referência, as ações de reforço/recomposição ofertadas atenderam a todos os estudantes do 4º ano do ensino fundamental com aprendizagens abaixo do esperado?	• A escola deve ter contado com um ou mais mecanismos sistemáticos de diagnóstico das aprendizagens dos estudantes do ensino fundamental durante todo o ano de referência que ofereçam parâmetros objetivos para a identificação de estudantes com aprendizado abaixo do esperado (por exemplo, avaliação diagnóstica de aprendizagem, registro do progresso de aprendizagens por descritor etc.). • No ano de referência, todos os estudantes do 4º ano com diagnóstico de aprendizagens abaixo do esperado (identificados por meio dos instrumentos citados no requisito anterior) devem ter sido incluídos	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				em ações específicas de recomposição, com registro de sua participação. • Deve ter sido realizada e documentada a reavaliação das aprendizagens dos estudantes, de modo a aferir se as ações de reforço/recomposição foram satisfatórias para elevar o nível das aprendizagens aos patamares esperados. • A partir da reavaliação dos estudantes, deve haver evidências de avanços nos níveis de aprendizagens em direção ao nível esperado; nos casos em que os avanços esperados não tenham sido alcançados, deve haver evidências das medidas e dos encaminhamentos pedagógicos adotados pela escola para esses estudantes. • Obs.: Considerar atendido se a oferta de ações de reforço e recomposição for suficiente considerando o número de estudantes com aprendizagens abaixo do esperado, ainda que, por motivos que fogem da gerência da gestão escolar, o estudante não tenha usufruído da ação (por exemplo, nos casos de turmas ofertadas em contraturno em que os responsáveis não levam as crianças para a aula). • Marcar “não se aplica” caso a escola não tenha contado com turmas do 4º ano do ensino fundamental no ano de referência.						
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27457	No ano de referência, as ações de reforço/recomposição ofertadas atenderam a todos os estudantes do 5º ano do ensino fundamental com aprendizagens abaixo do esperado?	• A escola deve ter contado com um ou mais mecanismos sistemáticos de diagnóstico das aprendizagens dos estudantes do ensino fundamental durante todo o ano de referência que ofereçam parâmetros objetivos para a identificação de estudantes com aprendizado abaixo do esperado (por exemplo, avaliação diagnóstica de aprendizagem, registro do progresso de aprendizagens por descritor etc.). • No ano de referência, todos os estudantes do 5º ano com diagnóstico de aprendizagens abaixo do esperado (identificados por meio dos instrumentos citados no requisito anterior) devem ter sido incluídos em ações específicas de recomposição, com registro de sua participação. • Deve ter sido realizada e documentada a reavaliação das aprendizagens dos estudantes, de modo a aferir se as ações de reforço/recomposição foram satisfatórias para elevar o nível das aprendizagens aos patamares esperados. • A partir da reavaliação dos estudantes, deve haver evidências de avanços nos níveis de aprendizagens em direção ao nível esperado; nos casos em que os avanços esperados não tenham sido alcançados, deve haver evidências das medidas e dos encaminhamentos pedagógicos adotados pela escola para esses estudantes. • Obs.: Considerar atendido se a oferta de ações de reforço e recomposição for suficiente considerando o número de estudantes com aprendizagens abaixo do esperado, ainda que, por motivos que fogem da gerência da gestão escolar, o estudante não tenha usufruído da ação (por exemplo, nos casos de turmas ofertadas em contraturno em que os responsáveis não levam as crianças para a aula). • Marcar “não se aplica” caso a escola não tenha contado com turmas do 5º ano do ensino fundamental no ano de referência.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27457	No ano de referência, as ações de reforço/recomposição ofertadas atenderam a todos os estudantes do 5º ano do ensino fundamental com aprendizagens abaixo do esperado?	• A escola deve ter contado com um ou mais mecanismos sistemáticos de diagnóstico das aprendizagens dos estudantes do ensino fundamental durante todo o ano de referência que ofereçam parâmetros objetivos para a identificação de estudantes com aprendizado abaixo do esperado (por exemplo, avaliação diagnóstica de aprendizagem, registro do progresso de aprendizagens por descritor etc.). • No ano de referência, todos os estudantes do 5º ano com diagnóstico de aprendizagens abaixo do esperado (identificados por meio dos instrumentos citados no requisito anterior) devem ter sido incluídos em ações específicas de recomposição, com registro de sua participação. • Deve ter sido realizada e documentada a reavaliação das aprendizagens dos estudantes, de modo a aferir se as ações de reforço/recomposição foram satisfatórias para elevar o nível das aprendizagens aos patamares esperados. • A partir da reavaliação dos estudantes, deve haver evidências de avanços nos níveis de aprendizagens em direção ao nível esperado; nos casos em que os avanços esperados não tenham sido alcançados, deve haver evidências das medidas e dos encaminhamentos pedagógicos adotados pela escola para esses estudantes. • Obs.: Considerar atendido se a oferta de ações de reforço e recomposição for suficiente considerando o número de estudantes com aprendizagens abaixo do esperado, ainda que, por motivos que fogem da gerência da gestão escolar, o estudante não tenha usufruído da ação (por exemplo, nos casos de turmas ofertadas em contraturno em que os responsáveis não levam as crianças para a aula). • Marcar “não se aplica” caso a escola não tenha contado com turmas do 5º ano do ensino fundamental no ano de referência.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27457	No ano de referência, as ações de reforço/recomposição ofertadas atenderam a todos os estudantes do 5º ano do ensino fundamental com aprendizagens abaixo do esperado?	• A escola deve ter contado com um ou mais mecanismos sistemáticos de diagnóstico das aprendizagens dos estudantes do ensino fundamental durante todo o ano de referência que ofereçam parâmetros objetivos para a identificação de estudantes com aprendizado abaixo do esperado (por exemplo, avaliação diagnóstica de aprendizagem, registro do progresso de aprendizagens por descritor etc.). • No ano de referência, todos os estudantes do 5º ano com diagnóstico de aprendizagens abaixo do esperado (identificados por meio dos instrumentos citados no requisito anterior) devem ter sido incluídos em ações específicas de recomposição, com registro de sua participação. • Deve ter sido realizada e documentada a reavaliação das aprendizagens dos estudantes, de modo a aferir se as ações de reforço/recomposição foram satisfatórias para elevar o nível das aprendizagens aos patamares esperados. • A partir da reavaliação dos estudantes, deve haver evidências de avanços nos níveis de aprendizagens em direção ao nível esperado; nos casos em que os avanços esperados não tenham sido alcançados, deve haver evidências das medidas e dos encaminhamentos pedagógicos adotados pela escola para esses estudantes. • Obs.: Considerar atendido se a oferta de ações de reforço e recomposição for suficiente considerando o número de estudantes com aprendizagens abaixo do esperado, ainda que, por	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				motivos que fogem da gerência da gestão escolar, o estudante não tenha usufruído da ação (por exemplo, nos casos de turmas ofertadas em contraturno em que os responsáveis não levam as crianças para a aula). • Marcar “não se aplica” caso a escola não tenha contado com turmas do 5º ano do ensino fundamental no ano de referência.						
Q03. Práticas pedagógicas	IV10. Recomposição das aprendizagens	27457	No ano de referência, as ações de reforço/recomposição ofertadas atenderam a todos os estudantes do 5º ano do ensino fundamental com aprendizagens abaixo do esperado?	• A escola deve ter contado com um ou mais mecanismos sistemáticos de diagnóstico das aprendizagens dos estudantes do ensino fundamental durante todo o ano de referência que ofereçam parâmetros objetivos para a identificação de estudantes com aprendizado abaixo do esperado (por exemplo, avaliação diagnóstica de aprendizagem, registro do progresso de aprendizagens por descritor etc.). • No ano de referência, todos os estudantes do 5º ano com diagnóstico de aprendizagens abaixo do esperado (identificados por meio dos instrumentos citados no requisito anterior) devem ter sido incluídos em ações específicas de recomposição, com registro de sua participação. • Deve ter sido realizada e documentada a reavaliação das aprendizagens dos estudantes, de modo a aferir se as ações de reforço/recomposição foram satisfatórias para elevar o nível das aprendizagens aos patamares esperados. • A partir da reavaliação dos estudantes, deve haver evidências de avanços nos níveis de aprendizagens em direção ao nível esperado; nos casos em que os avanços esperados não tenham sido alcançados, deve haver evidências das medidas e dos encaminhamentos pedagógicos adotados pela escola para esses estudantes. • Obs.: Considerar atendido se a oferta de ações de reforço e recomposição for suficiente considerando o número de estudantes com aprendizagens abaixo do esperado, ainda que, por motivos que fogem da gerência da gestão escolar, o estudante não tenha usufruído da ação (por exemplo, nos casos de turmas ofertadas em contraturno em que os responsáveis não levam as crianças para a aula). • Marcar “não se aplica” caso a escola não tenha contado com turmas do 5º ano do ensino fundamental no ano de referência.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27450 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27458	O Município dispõe de ato normativo municipal, ou de conjunto de atos normativos, que regulamente a oferta da educação especial na rede municipal de ensino, contemplando todos os aspectos exigidos?	O Município deve dispor de norma própria (lei, decreto, portaria, instrução normativa ou deliberação do CME), em vigor no ano de referência, que trate, no mínimo, dos seguintes aspectos: • Processo de identificação dos estudantes público-alvo da educação especial, tendo o estudo de caso como etapa inicial, e seu acompanhamento, incluindo orientações, procedimentos, modelos instrumentais, atribuições da equipe pedagógica da unidade escolar e composição/atribuições da equipe multiprofissional/multidisciplinar. • Elaboração do Plano Educacional Individualizado (PEI): com orientações e modelos instrumentais para sua construção, revisão periódica e participação da família. • Profissionais de apoio escolar: definição de atribuições e critérios técnicos para análise e disponibilização, vedado o condicionamento da disponibilização a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde. • Oferta do Atendimento Educacional	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-

				Especializado (AEE): critérios de ingresso, organização e recursos dos espaços/salas de recursos multifuncionais, orientações e modelos instrumentais para elaboração do Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE), bem como atribuições da equipe pedagógica da unidade escolar, professor regente e professor do AEE. • Obs.: a norma, ou o conjunto de normas, deve contemplar TODOS os aspectos acima. O atendimento apenas parcial dos aspectos não é suficiente para o atendimento desta questão.						
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27459	Anexe o ato normativo municipal que regulamente a oferta da educação especial na rede municipal de ensino.	-	ANEXO	NÃO	(27458 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27460	O Município e as unidades escolares da rede municipal de ensino possuem mapeamento atualizado dos estudantes público-alvo da educação especial, com informações sobre suas necessidades, tipos de deficiência e atendimentos disponíveis?	• Cada unidade escolar deve manter mapa do público da educação especial em sua unidade; • O mapeamento deve ter sido atualizado no ano de referência (ano de coleta dos questionários); • O mapeamento deve conter, no mínimo, identificação do estudante, ano escolar, diagnóstico/deficiência e atendimentos realizados, observados os limites da LGPD; • A gestão municipal deve dispor dessas informações a fim de identificar, de forma consolidada, o público-alvo da educação especial no âmbito da rede municipal de ensino.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27461	O Município conta com equipe multiprofissional/multidisciplinar da educação especial, formalmente constituída, para apoiar o processo de identificação, por meio de estudo de caso, e a definição das estratégias pedagógicas para os estudantes público-alvo da educação especial?	• a equipe deve atuar no apoio à identificação (por estudo de caso) e ao planejamento educacional desses estudantes, com registros documentais de sua atuação; • Obs.: esta equipe não se confunde com a equipe multiprofissional de psicólogos e assistentes sociais da Lei nº 13.935/2019, tratada no IV09, que tem finalidade e atuação distintas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27462	Utilizando a ficha disponível no link a seguir, anexe a listagem dos profissionais que atualmente integram a equipe multiprofissional/multidisciplinar da educação especial:https://www.tce.pr.gov.br/transparencia/detalhes-documentos/fc_educ11-1-equipe_educacao_especial-docx.htm	-	ANEXO	NÃO	(27461 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27463	A quantidade e a formação dos profissionais necessários para a composição da equipe multiprofissional/multidisciplinar da educação especial foram estimadas e estão formalmente documentadas?	• deve haver documento, vigente no ano de referência, que estime o número e o perfil dos profissionais necessários para compor a equipe; • a estimativa deve estar baseada em dados objetivos da demanda da rede; • a estimativa deve indicar, no mínimo, a quantidade e a carga horária de psicólogos, pedagogos especializados ou psicopedagogos e fonoaudiólogos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27461 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-

Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27464	Anexe o documento que estima a quantidade e o perfil dos profissionais necessários para compor a equipe multiprofissional/multidisciplinar da educação especial.	• o documento deve apresentar a estimativa da necessidade (quantidade e perfil) baseada em dados objetivos da demanda da rede; • deve indicar, no mínimo, a quantidade e a carga horária de psicólogos, pedagogos especializados ou psicopedagogos e fonoaudiólogos.	ANEXO	NÃO	(27463 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27465	A quantidade de psicólogos existentes na equipe multiprofissional/multidisciplinar é compatível com a demanda da rede municipal de ensino, conforme estimativa documentada?	A quantidade atual de psicólogos integrantes da equipe multiprofissional/multidisciplinar deve ser igual ou superior à necessidade estimada e expressamente documentada no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27463 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27466	A quantidade de pedagogos especializados e/ou psicopedagogos existentes na equipe multiprofissional/multidisciplinar é compatível com a demanda da rede municipal de ensino, conforme estimativa documentada?	A quantidade atual de pedagogos especializados e/ou psicopedagogos integrantes da equipe multiprofissional/multidisciplinar deve ser igual ou superior à necessidade estimada e expressamente documentada no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27463 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27467	A quantidade de fonoaudiólogos existentes na equipe multiprofissional/multidisciplinar é compatível com a demanda da rede municipal de ensino, conforme estimativa documentada?	A quantidade atual de fonoaudiólogos integrantes da equipe multiprofissional/multidisciplinar deve ser igual ou superior à necessidade estimada e expressamente documentada no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27463 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27468	O Município oferta Atendimento Educacional Especializado (AEE) para os estudantes público-alvo da educação especial de 0 a 3 anos (etapa da creche), matriculados em classes comuns da rede municipal de ensino?	O AEE deve ser ofertado aos estudantes de 0 a 3 anos público-alvo da educação especial, com registros da oferta efetiva e compatível com as necessidades, observando: • Política de "atenção precoce": Oferta de atendimento especializado nos termos da Lei Federal nº 14.880/2024, com organização em serviços multiprofissionais e intersetoriais que envolvam Educação, Saúde e Assistência Social. • Prioridade absoluta: Atendimento prioritário às crianças nas situações previstas (deficiência, risco biológico, sinais de alerta para o desenvolvimento). • Espaços adequados: Realização do AEE em locais físicos adaptados, com infraestrutura, recursos pedagógicos, acessibilidade e profissionais qualificados. • Organização do serviço: Registro dos atendimentos com indicação de modalidades (salas de recursos multifuncionais, programas complementares, visitas domiciliares, serviços intersetoriais), frequência, duração, profissionais envolvidos e articulação com as famílias. • Modalidades de atendimento: o AEE pode ocorrer em sala de recursos multifuncional, em serviços estruturados de atenção precoce, por visitas domiciliares ou de forma articulada com outras políticas públicas, inclusive em instituições especializadas conveniadas, conforme a realidade local. • a oferta não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-

Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27469	O Município oferta Atendimento Educacional Especializado (AEE) para os estudantes público-alvo da educação especial de 4 e 5 anos (etapa da pré-escola), matriculados em classes comuns da rede municipal de ensino?	• o AEE deve ser ofertado aos estudantes público-alvo da educação especial da respectiva etapa, com registros da oferta efetiva e compatível com as necessidades; • os registros devem indicar as modalidades de atendimento (sala de recursos multifuncional e, quando cabível, visita domiciliar ou hospitalar e forma remota nas hipóteses legais), a frequência, a duração, os profissionais envolvidos e a articulação com as famílias; • o AEE pode ocorrer em contraturno ou no mesmo turno da escolarização (nos termos da estratégia 10.20 do novo PNE), em espaços com infraestrutura, recursos pedagógicos, acessibilidade e profissionais qualificados, admitida a realização em sala de recursos da própria escola, em outra unidade da rede ou em instituição especializada conveniada; • a oferta não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27470	O Município oferta Atendimento Educacional Especializado (AEE) para os estudantes público-alvo da educação especial dos anos iniciais do ensino fundamental, matriculados em classes comuns da rede municipal de ensino?	• o AEE deve ser ofertado aos estudantes público-alvo da educação especial da respectiva etapa, com registros da oferta efetiva e compatível com as necessidades; • os registros devem indicar as modalidades de atendimento (sala de recursos multifuncional e, quando cabível, visita domiciliar ou hospitalar e forma remota nas hipóteses legais), a frequência, a duração, os profissionais envolvidos e a articulação com as famílias; • o AEE pode ocorrer em contraturno ou no mesmo turno da escolarização (nos termos da estratégia 10.20 do novo PNE), em espaços com infraestrutura, recursos pedagógicos, acessibilidade e profissionais qualificados, admitida a realização em sala de recursos da própria escola, em outra unidade da rede ou em instituição especializada conveniada; • a oferta não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27471	O Município oferta Atendimento Educacional Especializado (AEE) para os estudantes público-alvo da educação especial matriculados em tempo integral?	• o AEE deve ser ofertado aos estudantes público-alvo da educação especial da respectiva etapa, com registros da oferta efetiva e compatível com as necessidades; • os registros devem indicar as modalidades de atendimento (sala de recursos multifuncional e, quando cabível, visita domiciliar ou hospitalar e forma remota nas hipóteses legais), a frequência, a duração, os profissionais envolvidos e a articulação com as famílias; • o AEE pode ocorrer em contraturno ou no mesmo turno da escolarização (nos termos da estratégia 10.20 do novo PNE), em espaços com infraestrutura, recursos pedagógicos, acessibilidade e profissionais qualificados, admitida a realização em sala de recursos da própria escola, em outra unidade da rede ou em instituição especializada conveniada; • a oferta não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde. • no tempo integral, o AEE pode organizar-se dentro da jornada ampliada, não se exigindo que ocorra exclusivamente em contraturno; • Obs.: marcar "não se aplica" caso a rede não disponha de estudantes público-alvo da educação especial matriculados em tempo integral.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-

Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27472	A unidade escolar elabora Plano Educacional Individualizado (PEI) para cada estudante público-alvo da educação especial matriculado em classe comum do ensino regular?	• deve haver PEI elaborado individualmente para cada estudante público-alvo da educação especial matriculado em classe comum, com definição de metas, estratégias pedagógicas, recursos e responsáveis pelo acompanhamento; • o PEI deve ter como base o estudo de caso do estudante, nos termos do Decreto nº 12.686/2025; • o PEI deve prever revisão periódica e a participação da família em sua elaboração e revisão; • a elaboração do PEI não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde; • o tratamento dos dados pessoais dos estudantes deve observar a Lei Geral de Proteção de Dados. • Obs.: o PEI e o PAEE derivam ambos do estudo de caso e podem coexistir. Admite-se a adoção de instrumento único que cumpra as duas funções, desde que contemple tanto o planejamento da classe comum quanto o do AEE.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27472	A unidade escolar elabora Plano Educacional Individualizado (PEI) para cada estudante público-alvo da educação especial matriculado em classe comum do ensino regular?	• deve haver PEI elaborado individualmente para cada estudante público-alvo da educação especial matriculado em classe comum, com definição de metas, estratégias pedagógicas, recursos e responsáveis pelo acompanhamento; • o PEI deve ter como base o estudo de caso do estudante, nos termos do Decreto nº 12.686/2025; • o PEI deve prever revisão periódica e a participação da família em sua elaboração e revisão; • a elaboração do PEI não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde; • o tratamento dos dados pessoais dos estudantes deve observar a Lei Geral de Proteção de Dados. • Obs.: o PEI e o PAEE derivam ambos do estudo de caso e podem coexistir. Admite-se a adoção de instrumento único que cumpra as duas funções, desde que contemple tanto o planejamento da classe comum quanto o do AEE.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27472	A unidade escolar elabora Plano Educacional Individualizado (PEI) para cada estudante público-alvo da educação especial matriculado em classe comum do ensino regular?	• deve haver PEI elaborado individualmente para cada estudante público-alvo da educação especial matriculado em classe comum, com definição de metas, estratégias pedagógicas, recursos e responsáveis pelo acompanhamento; • o PEI deve ter como base o estudo de caso do estudante, nos termos do Decreto nº 12.686/2025; • o PEI deve prever revisão periódica e a participação da família em sua elaboração e revisão; • a elaboração do PEI não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde; • o tratamento dos dados pessoais dos estudantes deve observar a Lei Geral de Proteção de Dados. • Obs.: o PEI e o PAEE derivam ambos do estudo de caso e podem coexistir. Admite-se a adoção de instrumento único que cumpra as duas funções, desde que contemple tanto o planejamento da classe comum quanto o do AEE.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27472	A unidade escolar elabora Plano Educacional Individualizado (PEI) para cada estudante público-alvo da educação especial matriculado em classe comum do ensino regular?	• deve haver PEI elaborado individualmente para cada estudante público-alvo da educação especial matriculado em classe comum, com definição de metas, estratégias pedagógicas, recursos e responsáveis pelo acompanhamento; • o PEI deve ter como base o estudo de caso do estudante, nos termos do Decreto nº 12.686/2025; • o PEI deve prever revisão periódica e a participação da família em sua elaboração e revisão; • a elaboração do PEI não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde; • o tratamento dos dados	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

				pessoais dos estudantes deve observar a Lei Geral de Proteção de Dados. • Obs.: o PEI e o PAEE derivam ambos do estudo de caso e podem coexistir. Admite-se a adoção de instrumento único que cumpra as duas funções, desde que contemple tanto o planejamento da classe comum quanto o do AEE.						
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27472	A unidade escolar elabora Plano Educacional Individualizado (PEI) para cada estudante público-alvo da educação especial matriculado em classe comum do ensino regular?	• deve haver PEI elaborado individualmente para cada estudante público-alvo da educação especial matriculado em classe comum, com definição de metas, estratégias pedagógicas, recursos e responsáveis pelo acompanhamento; • o PEI deve ter como base o estudo de caso do estudante, nos termos do Decreto nº 12.686/2025; • o PEI deve prever revisão periódica e a participação da família em sua elaboração e revisão; • a elaboração do PEI não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde; • o tratamento dos dados pessoais dos estudantes deve observar a Lei Geral de Proteção de Dados. • Obs.: o PEI e o PAEE derivam ambos do estudo de caso e podem coexistir. Admite-se a adoção de instrumento único que cumpra as duas funções, desde que contemple tanto o planejamento da classe comum quanto o do AEE.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27472	A unidade escolar elabora Plano Educacional Individualizado (PEI) para cada estudante público-alvo da educação especial matriculado em classe comum do ensino regular?	• deve haver PEI elaborado individualmente para cada estudante público-alvo da educação especial matriculado em classe comum, com definição de metas, estratégias pedagógicas, recursos e responsáveis pelo acompanhamento; • o PEI deve ter como base o estudo de caso do estudante, nos termos do Decreto nº 12.686/2025; • o PEI deve prever revisão periódica e a participação da família em sua elaboração e revisão; • a elaboração do PEI não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde; • o tratamento dos dados pessoais dos estudantes deve observar a Lei Geral de Proteção de Dados. • Obs.: o PEI e o PAEE derivam ambos do estudo de caso e podem coexistir. Admite-se a adoção de instrumento único que cumpra as duas funções, desde que contemple tanto o planejamento da classe comum quanto o do AEE.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27472	A unidade escolar elabora Plano Educacional Individualizado (PEI) para cada estudante público-alvo da educação especial matriculado em classe comum do ensino regular?	• deve haver PEI elaborado individualmente para cada estudante público-alvo da educação especial matriculado em classe comum, com definição de metas, estratégias pedagógicas, recursos e responsáveis pelo acompanhamento; • o PEI deve ter como base o estudo de caso do estudante, nos termos do Decreto nº 12.686/2025; • o PEI deve prever revisão periódica e a participação da família em sua elaboração e revisão; • a elaboração do PEI não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde; • o tratamento dos dados pessoais dos estudantes deve observar a Lei Geral de Proteção de Dados. • Obs.: o PEI e o PAEE derivam ambos do estudo de caso e podem coexistir. Admite-se a adoção de instrumento único que cumpra as duas funções, desde que contemple tanto o planejamento da classe comum quanto o do AEE.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27473	A unidade escolar elabora Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) para cada estudante público-alvo da educação especial atendido em sala de recursos multifuncionais ou outro espaço de AEE?	• Deve haver PAEE elaborado individualmente para cada estudante da educação especial atendido no AEE, nos termos do Decreto nº 12.686/2025. • O documento deve detalhar recursos de acessibilidade, estratégias pedagógicas, metodologias específicas, frequência e responsáveis pela execução. • O PAEE deve ser articulado com o Plano Educacional Individualizado (PEI), garantindo coerência entre ambos. • Deve prever acompanhamento contínuo e revisão periódica, com registro de resultados e participação da equipe pedagógica e da família. • o PAEE deve ter como base o estudo de caso do estudante; • a elaboração do PAEE não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde; • o tratamento dos dados pessoais dos estudantes deve observar a Lei Geral de Proteção de Dados. • Obs.: o PEI e o PAEE derivam ambos do estudo de caso e podem coexistir. Admite-se a adoção de instrumento único que cumpra as duas funções, desde que contemple tanto o planejamento da classe comum quanto o do AEE.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27473	A unidade escolar elabora Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) para cada estudante público-alvo da educação especial atendido em sala de recursos multifuncionais ou outro espaço de AEE?	• Deve haver PAEE elaborado individualmente para cada estudante da educação especial atendido no AEE, nos termos do Decreto nº 12.686/2025. • O documento deve detalhar recursos de acessibilidade, estratégias pedagógicas, metodologias específicas, frequência e responsáveis pela execução. • O PAEE deve ser articulado com o Plano Educacional Individualizado (PEI), garantindo coerência entre ambos. • Deve prever acompanhamento contínuo e revisão periódica, com registro de resultados e participação da equipe pedagógica e da família. • o PAEE deve ter como base o estudo de caso do estudante; • a elaboração do PAEE não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde; • o tratamento dos dados pessoais dos estudantes deve observar a Lei Geral de Proteção de Dados. • Obs.: o PEI e o PAEE derivam ambos do estudo de caso e podem coexistir. Admite-se a adoção de instrumento único que cumpra as duas funções, desde que contemple tanto o planejamento da classe comum quanto o do AEE.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27473	A unidade escolar elabora Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) para cada estudante público-alvo da educação especial atendido em sala de recursos multifuncionais ou outro espaço de AEE?	• Deve haver PAEE elaborado individualmente para cada estudante da educação especial atendido no AEE, nos termos do Decreto nº 12.686/2025. • O documento deve detalhar recursos de acessibilidade, estratégias pedagógicas, metodologias específicas, frequência e responsáveis pela execução. • O PAEE deve ser articulado com o Plano Educacional Individualizado (PEI), garantindo coerência entre ambos. • Deve prever acompanhamento contínuo e revisão periódica, com registro de resultados e participação da equipe pedagógica e da família. • o PAEE deve ter como base o estudo de caso do estudante; • a elaboração do PAEE não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde; • o tratamento dos dados pessoais dos estudantes deve observar a Lei Geral de Proteção de Dados. • Obs.: o PEI e o PAEE derivam ambos do estudo de caso e podem coexistir. Admite-se a adoção de instrumento único que cumpra as duas	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				funções, desde que contemple tanto o planejamento da classe comum quanto o do AEE.						
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27473	A unidade escolar elabora Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) para cada estudante público-alvo da educação especial atendido em sala de recursos multifuncionais ou outro espaço de AEE?	• Deve haver PAEE elaborado individualmente para cada estudante da educação especial atendido no AEE, nos termos do Decreto nº 12.686/2025. • O documento deve detalhar recursos de acessibilidade, estratégias pedagógicas, metodologias específicas, frequência e responsáveis pela execução. • O PAEE deve ser articulado com o Plano Educacional Individualizado (PEI), garantindo coerência entre ambos. • Deve prever acompanhamento contínuo e revisão periódica, com registro de resultados e participação da equipe pedagógica e da família. • o PAEE deve ter como base o estudo de caso do estudante; • a elaboração do PAEE não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde; • o tratamento dos dados pessoais dos estudantes deve observar a Lei Geral de Proteção de Dados. • Obs.: o PEI e o PAEE derivam ambos do estudo de caso e podem coexistir. Admite-se a adoção de instrumento único que cumpra as duas funções, desde que contemple tanto o planejamento da classe comum quanto o do AEE.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27473	A unidade escolar elabora Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) para cada estudante público-alvo da educação especial atendido em sala de recursos multifuncionais ou outro espaço de AEE?	• Deve haver PAEE elaborado individualmente para cada estudante da educação especial atendido no AEE, nos termos do Decreto nº 12.686/2025. • O documento deve detalhar recursos de acessibilidade, estratégias pedagógicas, metodologias específicas, frequência e responsáveis pela execução. • O PAEE deve ser articulado com o Plano Educacional Individualizado (PEI), garantindo coerência entre ambos. • Deve prever acompanhamento contínuo e revisão periódica, com registro de resultados e participação da equipe pedagógica e da família. • o PAEE deve ter como base o estudo de caso do estudante; • a elaboração do PAEE não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde; • o tratamento dos dados pessoais dos estudantes deve observar a Lei Geral de Proteção de Dados. • Obs.: o PEI e o PAEE derivam ambos do estudo de caso e podem coexistir. Admite-se a adoção de instrumento único que cumpra as duas funções, desde que contemple tanto o planejamento da classe comum quanto o do AEE.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27473	A unidade escolar elabora Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) para cada estudante público-alvo da educação especial atendido em sala de recursos multifuncionais ou outro espaço de AEE?	• Deve haver PAEE elaborado individualmente para cada estudante da educação especial atendido no AEE, nos termos do Decreto nº 12.686/2025. • O documento deve detalhar recursos de acessibilidade, estratégias pedagógicas, metodologias específicas, frequência e responsáveis pela execução. • O PAEE deve ser articulado com o Plano Educacional Individualizado (PEI), garantindo coerência entre ambos. • Deve prever acompanhamento contínuo e revisão periódica, com registro de resultados e participação da equipe pedagógica e da família. • o PAEE deve ter como base o estudo de caso do	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				estudante; • a elaboração do PAEE não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde; • o tratamento dos dados pessoais dos estudantes deve observar a Lei Geral de Proteção de Dados. • Obs.: o PEI e o PAEE derivam ambos do estudo de caso e podem coexistir. Admite-se a adoção de instrumento único que cumpra as duas funções, desde que contemple tanto o planejamento da classe comum quanto o do AEE.						
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27473	A unidade escolar elabora Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) para cada estudante público-alvo da educação especial atendido em sala de recursos multifuncionais ou outro espaço de AEE?	• Deve haver PAEE elaborado individualmente para cada estudante da educação especial atendido no AEE, nos termos do Decreto nº 12.686/2025. • O documento deve detalhar recursos de acessibilidade, estratégias pedagógicas, metodologias específicas, frequência e responsáveis pela execução. • O PAEE deve ser articulado com o Plano Educacional Individualizado (PEI), garantindo coerência entre ambos. • Deve prever acompanhamento contínuo e revisão periódica, com registro de resultados e participação da equipe pedagógica e da família. • o PAEE deve ter como base o estudo de caso do estudante; • a elaboração do PAEE não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde; • o tratamento dos dados pessoais dos estudantes deve observar a Lei Geral de Proteção de Dados. • Obs.: o PEI e o PAEE derivam ambos do estudo de caso e podem coexistir. Admite-se a adoção de instrumento único que cumpra as duas funções, desde que contemple tanto o planejamento da classe comum quanto o do AEE.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27474	Os estudantes público-alvo da educação especial matriculados em classes comuns da unidade escolar têm assegurado o acesso ao Atendimento Educacional Especializado (AEE), inclusive quando o atendimento ocorre em ambientes localizados fora das dependências da unidade escolar de origem (em outra escola, CMEI ou centro de atendimento educacional especializado)?	• deve ser assegurada a oferta de AEE conforme as necessidades dos estudantes público-alvo da educação especial, ainda que o atendimento ocorra fora das dependências da unidade escolar de origem; • a oferta não se restringe ao contraturno, podendo ocorrer no mesmo turno da escolarização; • Obs.: considerar inclusive os estudantes matriculados em tempo integral. • Caso não haja estudantes público-alvo da educação especial matriculados em classes comuns da unidade educacional, marcar "Não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27474	Os estudantes público-alvo da educação especial matriculados em classes comuns da unidade escolar têm assegurado o acesso ao Atendimento Educacional Especializado (AEE), inclusive quando o atendimento ocorre em ambientes localizados fora das dependências da unidade escolar de origem (em outra escola, CMEI ou centro de atendimento educacional especializado)?	• deve ser assegurada a oferta de AEE conforme as necessidades dos estudantes público-alvo da educação especial, ainda que o atendimento ocorra fora das dependências da unidade escolar de origem; • a oferta não se restringe ao contraturno, podendo ocorrer no mesmo turno da escolarização; • Obs.: considerar inclusive os estudantes matriculados em tempo integral. • Caso não haja estudantes público-alvo da educação especial matriculados em classes comuns da unidade educacional, marcar "Não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27474	Os estudantes público-alvo da educação especial matriculados em classes comuns da unidade escolar têm assegurado o acesso ao Atendimento Educacional Especializado (AEE), inclusive quando o atendimento ocorre em ambientes localizados fora das dependências da unidade escolar de origem (em outra escola, CMEI ou centro de atendimento educacional especializado)?	• deve ser assegurada a oferta de AEE conforme as necessidades dos estudantes público-alvo da educação especial, ainda que o atendimento ocorra fora das dependências da unidade escolar de origem; • a oferta não se restringe ao contraturno, podendo ocorrer no mesmo turno da escolarização; • Obs.: considerar inclusive os estudantes matriculados em tempo integral. • Caso não haja estudantes público-alvo da educação especial matriculados em classes	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				comuns da unidade educacional, marcar "Não se aplica".						
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27474	Os estudantes público-alvo da educação especial matriculados em classes comuns da unidade escolar têm assegurado o acesso ao Atendimento Educacional Especializado (AEE), inclusive quando o atendimento ocorre em ambientes localizados fora das dependências da unidade escolar de origem (em outra escola, CMEI ou centro de atendimento educacional especializado)?	• deve ser assegurada a oferta de AEE conforme as necessidades dos estudantes público-alvo da educação especial, ainda que o atendimento ocorra fora das dependências da unidade escolar de origem; • a oferta não se restringe ao contraturno, podendo ocorrer no mesmo turno da escolarização; • Obs.: considerar inclusive os estudantes matriculados em tempo integral. • Caso não haja estudantes público-alvo da educação especial matriculados em classes comuns da unidade educacional, marcar "Não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27474	Os estudantes público-alvo da educação especial matriculados em classes comuns da unidade escolar têm assegurado o acesso ao Atendimento Educacional Especializado (AEE), inclusive quando o atendimento ocorre em ambientes localizados fora das dependências da unidade escolar de origem (em outra escola, CMEI ou centro de atendimento educacional especializado)?	• deve ser assegurada a oferta de AEE conforme as necessidades dos estudantes público-alvo da educação especial, ainda que o atendimento ocorra fora das dependências da unidade escolar de origem; • a oferta não se restringe ao contraturno, podendo ocorrer no mesmo turno da escolarização; • Obs.: considerar inclusive os estudantes matriculados em tempo integral. • Caso não haja estudantes público-alvo da educação especial matriculados em classes comuns da unidade educacional, marcar "Não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27474	Os estudantes público-alvo da educação especial matriculados em classes comuns da unidade escolar têm assegurado o acesso ao Atendimento Educacional Especializado (AEE), inclusive quando o atendimento ocorre em ambientes localizados fora das dependências da unidade escolar de origem (em outra escola, CMEI ou centro de atendimento educacional especializado)?	• deve ser assegurada a oferta de AEE conforme as necessidades dos estudantes público-alvo da educação especial, ainda que o atendimento ocorra fora das dependências da unidade escolar de origem; • a oferta não se restringe ao contraturno, podendo ocorrer no mesmo turno da escolarização; • Obs.: considerar inclusive os estudantes matriculados em tempo integral. • Caso não haja estudantes público-alvo da educação especial matriculados em classes comuns da unidade educacional, marcar "Não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27474	Os estudantes público-alvo da educação especial matriculados em classes comuns da unidade escolar têm assegurado o acesso ao Atendimento Educacional Especializado (AEE), inclusive quando o atendimento ocorre em ambientes localizados fora das dependências da unidade escolar de origem (em outra escola, CMEI ou centro de atendimento educacional especializado)?	• deve ser assegurada a oferta de AEE conforme as necessidades dos estudantes público-alvo da educação especial, ainda que o atendimento ocorra fora das dependências da unidade escolar de origem; • a oferta não se restringe ao contraturno, podendo ocorrer no mesmo turno da escolarização; • Obs.: considerar inclusive os estudantes matriculados em tempo integral. • Caso não haja estudantes público-alvo da educação especial matriculados em classes comuns da unidade educacional, marcar "Não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27475	Os profissionais que atuam diretamente com estudantes público-alvo da educação especial (professores regentes, professores do AEE, profissionais de apoio) recebem formação continuada específica sobre educação especial inclusiva?	• A formação continuada ofertada aos profissionais que atuam diretamente com estudantes público-alvo da educação especial deve incluir temas ligados à inclusão e à educação especial; • As formações devem ter sido realizadas no ano de referência e documentadas; • Os registros devem indicar a participação de profissionais da unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27475	Os profissionais que atuam diretamente com estudantes público-alvo da educação especial (professores regentes, professores do AEE, profissionais de apoio) recebem formação continuada específica sobre educação especial inclusiva?	• A formação continuada ofertada aos profissionais que atuam diretamente com estudantes público-alvo da educação especial deve incluir temas ligados à inclusão e à educação especial; • As formações devem ter sido realizadas no ano de referência e documentadas; • Os registros devem indicar a participação de profissionais da unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27475	Os profissionais que atuam diretamente com estudantes público-alvo da educação especial (professores regentes, professores do AEE, profissionais de apoio) recebem formação continuada específica sobre educação especial inclusiva?	• A formação continuada ofertada aos profissionais que atuam diretamente com estudantes público-alvo da educação especial deve incluir temas ligados à inclusão e à educação especial; • As formações devem ter sido realizadas no ano de referência e documentadas; • Os registros devem indicar a participação de profissionais da unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27475	Os profissionais que atuam diretamente com estudantes público-alvo da educação especial (professores regentes, professores do AEE, profissionais de apoio) recebem formação continuada específica sobre educação especial inclusiva?	• A formação continuada ofertada aos profissionais que atuam diretamente com estudantes público-alvo da educação especial deve incluir temas ligados à inclusão e à educação especial; • As formações devem ter sido realizadas no ano de referência e documentadas; • Os registros devem indicar a participação de profissionais da unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27475	Os profissionais que atuam diretamente com estudantes público-alvo da educação especial (professores regentes, professores do AEE, profissionais de apoio) recebem formação continuada específica sobre educação especial inclusiva?	• A formação continuada ofertada aos profissionais que atuam diretamente com estudantes público-alvo da educação especial deve incluir temas ligados à inclusão e à educação especial; • As formações devem ter sido realizadas no ano de referência e documentadas; • Os registros devem indicar a participação de profissionais da unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27475	Os profissionais que atuam diretamente com estudantes público-alvo da educação especial (professores regentes, professores do AEE, profissionais de apoio) recebem formação continuada específica sobre educação especial inclusiva?	• A formação continuada ofertada aos profissionais que atuam diretamente com estudantes público-alvo da educação especial deve incluir temas ligados à inclusão e à educação especial; • As formações devem ter sido realizadas no ano de referência e documentadas; • Os registros devem indicar a participação de profissionais da unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27475	Os profissionais que atuam diretamente com estudantes público-alvo da educação especial (professores regentes, professores do AEE, profissionais de apoio) recebem formação continuada específica sobre educação especial inclusiva?	• A formação continuada ofertada aos profissionais que atuam diretamente com estudantes público-alvo da educação especial deve incluir temas ligados à inclusão e à educação especial; • As formações devem ter sido realizadas no ano de referência e documentadas; • Os registros devem indicar a participação de profissionais da unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27476	Os estudantes que necessitam de profissional de apoio escolar, conforme identificado no estudo de caso e registrado no Plano Educacional Individualizado (PEI), contam efetivamente com esse profissional?	• deve haver profissional de apoio escolar disponibilizado aos estudantes cuja necessidade tenha sido identificada no estudo de caso e registrada no PEI, atuando na locomoção, higiene, alimentação, comunicação e participação nas atividades; • a disponibilização não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde; • marcar "não se aplica" caso nenhum estudante da unidade tenha, no PEI, a indicação de necessidade desse apoio.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27472 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação

Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27476	Os estudantes que necessitam de profissional de apoio escolar, conforme identificado no estudo de caso e registrado no Plano Educacional Individualizado (PEI), contam efetivamente com esse profissional?	• deve haver profissional de apoio escolar disponibilizado aos estudantes cuja necessidade tenha sido identificada no estudo de caso e registrada no PEI, atuando na locomoção, higiene, alimentação, comunicação e participação nas atividades; • a disponibilização não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde; • marcar "não se aplica" caso nenhum estudante da unidade tenha, no PEI, a indicação de necessidade desse apoio.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27472 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27476	Os estudantes que necessitam de profissional de apoio escolar, conforme identificado no estudo de caso e registrado no Plano Educacional Individualizado (PEI), contam efetivamente com esse profissional?	• deve haver profissional de apoio escolar disponibilizado aos estudantes cuja necessidade tenha sido identificada no estudo de caso e registrada no PEI, atuando na locomoção, higiene, alimentação, comunicação e participação nas atividades; • a disponibilização não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde; • marcar "não se aplica" caso nenhum estudante da unidade tenha, no PEI, a indicação de necessidade desse apoio.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27472 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27476	Os estudantes que necessitam de profissional de apoio escolar, conforme identificado no estudo de caso e registrado no Plano Educacional Individualizado (PEI), contam efetivamente com esse profissional?	• deve haver profissional de apoio escolar disponibilizado aos estudantes cuja necessidade tenha sido identificada no estudo de caso e registrada no PEI, atuando na locomoção, higiene, alimentação, comunicação e participação nas atividades; • a disponibilização não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde; • marcar "não se aplica" caso nenhum estudante da unidade tenha, no PEI, a indicação de necessidade desse apoio.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27472 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27476	Os estudantes que necessitam de profissional de apoio escolar, conforme identificado no estudo de caso e registrado no Plano Educacional Individualizado (PEI), contam efetivamente com esse profissional?	• deve haver profissional de apoio escolar disponibilizado aos estudantes cuja necessidade tenha sido identificada no estudo de caso e registrada no PEI, atuando na locomoção, higiene, alimentação, comunicação e participação nas atividades; • a disponibilização não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde; • marcar "não se aplica" caso nenhum estudante da unidade tenha, no PEI, a indicação de necessidade desse apoio.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27472 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27476	Os estudantes que necessitam de profissional de apoio escolar, conforme identificado no estudo de caso e registrado no Plano Educacional Individualizado (PEI), contam efetivamente com esse profissional?	• deve haver profissional de apoio escolar disponibilizado aos estudantes cuja necessidade tenha sido identificada no estudo de caso e registrada no PEI, atuando na locomoção, higiene, alimentação, comunicação e participação nas atividades; • a disponibilização não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde; • marcar "não se aplica" caso nenhum estudante da unidade tenha, no PEI, a indicação de necessidade desse apoio.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27472 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27476	Os estudantes que necessitam de profissional de apoio escolar, conforme identificado no estudo de caso e registrado no Plano Educacional Individualizado (PEI), contam efetivamente com esse profissional?	• deve haver profissional de apoio escolar disponibilizado aos estudantes cuja necessidade tenha sido identificada no estudo de caso e registrada no PEI, atuando na locomoção, higiene, alimentação, comunicação e participação nas atividades; • a disponibilização não pode ser condicionada a diagnóstico, laudo ou relatório de saúde; • marcar "não se aplica" caso nenhum estudante da unidade tenha, no PEI, a indicação de necessidade desse apoio.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27472 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27477	O Município mantém fluxo formal de encaminhamento à rede de saúde para os estudantes com suspeita de necessidades específicas que impactam a aprendizagem, abrangendo, no mínimo, as áreas oftalmológica, fonoaudiológica e de neurodivergências?	• deve existir fluxo formalizado de identificação e encaminhamento à atenção primária à saúde nas três áreas indicadas, com registro dos encaminhamentos; • o encaminhamento à saúde não substitui nem condiciona a oferta do AEE e das ações pedagógicas, que independem de laudo; • o fluxo deve prever a articulação intersetorial entre educação, saúde e assistência social.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q03. Práticas pedagógicas	IV11. Educação especial	27478	Anexe o(s) documento(s) que formalize(m) o(s) fluxo(s) de encaminhamento à rede de saúde nas áreas oftalmológica, fonoaudiológica e de neurodivergências.	• o(s) documento(s) deve(m) descrever as etapas de identificação e encaminhamento, os responsáveis e a forma de registro; • deve(m) abranger as três áreas indicadas no enunciado.	ANEXO	NÃO	(27477 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27479	Há diagnóstico elaborado para o ano de referência sobre a necessidade de profissionais da educação na rede municipal de ensino, de modo que a secretaria municipal de educação e as unidades escolares reconheçam a quantidade necessária de profissionais e a quantidade existente, evidenciando eventuais déficits?	• No ano de referência, deve ter sido elaborado um diagnóstico sobre a necessidade de profissionais na rede municipal de ensino. • O diagnóstico deve estar documentado, em relatório, planilha ou outro instrumento oficial. • O documento deve indicar, para cada categoria de profissional (docentes, equipe pedagógica, pessoal administrativo etc.), a quantidade necessária de profissionais e a quantidade existente, evidenciando eventuais déficits. • O diagnóstico deve ter sido elaborado em conjunto entre a unidade escolar e a Secretaria, ou com validação formal de ambas, de modo que o resultado seja reconhecido consensualmente. • É desejável que o diagnóstico subsidie o planejamento municipal de reposição/contratação de profissionais em déficit.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27480	Anexe o diagnóstico sobre a necessidade de profissionais da educação da rede municipal de ensino, realizado ou atualizado no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27479 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27481	A unidade escolar possui conhecimento da existência de diagnóstico elaborado para o ano de referência sobre a necessidade de profissionais da educação na rede municipal de ensino, de modo que a secretaria municipal de educação e as unidades escolares reconheçam a quantidade necessária de profissionais e a quantidade existente, evidenciando eventuais déficits?	• No ano de referência, deve ter sido elaborado um diagnóstico sobre a necessidade de profissionais na rede municipal de ensino. • O diagnóstico deve estar documentado, em relatório, planilha ou outro instrumento oficial. • O documento deve indicar, para cada categoria de profissional (docentes, equipe pedagógica, pessoal administrativo etc.), a quantidade necessária de profissionais e a quantidade existente, evidenciando eventuais déficits. • O diagnóstico deve ter sido elaborado em conjunto entre a unidade escolar e a Secretaria, ou com validação formal de ambas, de modo que o resultado seja reconhecido consensualmente. • É desejável que o diagnóstico subsidie o planejamento municipal de reposição/contratação de profissionais em déficit.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27481	A unidade escolar possui conhecimento da existência de diagnóstico elaborado para o ano de referência sobre a necessidade de profissionais da educação na rede municipal de ensino, de modo que a secretaria municipal de educação e as unidades escolares reconheçam a quantidade necessária de profissionais e a quantidade existente, evidenciando eventuais déficits?	• No ano de referência, deve ter sido elaborado um diagnóstico sobre a necessidade de profissionais na rede municipal de ensino. • O diagnóstico deve estar documentado, em relatório, planilha ou outro instrumento oficial. • O documento deve indicar, para cada categoria de profissional (docentes, equipe pedagógica, pessoal administrativo etc.), a quantidade necessária de profissionais e a quantidade existente, evidenciando eventuais déficits. • O diagnóstico deve ter sido elaborado em conjunto entre a unidade escolar e a Secretaria, ou com validação formal de ambas, de modo que o resultado seja reconhecido consensualmente. • É desejável que o diagnóstico subsidie o planejamento municipal de reposição/contratação de profissionais em déficit.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27481	A unidade escolar possui conhecimento da existência de diagnóstico elaborado para o ano de referência sobre a necessidade de profissionais da educação na rede municipal de ensino, de modo que a secretaria municipal de educação e as unidades escolares reconheçam a quantidade necessária de profissionais e a quantidade existente, evidenciando eventuais déficits?	• No ano de referência, deve ter sido elaborado um diagnóstico sobre a necessidade de profissionais na rede municipal de ensino. • O diagnóstico deve estar documentado, em relatório, planilha ou outro instrumento oficial. • O documento deve indicar, para cada categoria de profissional (docentes, equipe pedagógica, pessoal administrativo etc.), a quantidade necessária de profissionais e a quantidade existente, evidenciando eventuais déficits. • O diagnóstico deve ter sido elaborado em conjunto entre a unidade escolar e a Secretaria, ou com validação formal de ambas, de modo que o resultado seja reconhecido consensualmente. • É desejável que o diagnóstico subsidie o planejamento municipal de reposição/contratação de profissionais em déficit.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27481	A unidade escolar possui conhecimento da existência de diagnóstico elaborado para o ano de referência sobre a necessidade de profissionais da educação na rede municipal de ensino, de modo que a secretaria municipal de educação e as unidades escolares reconheçam a quantidade necessária de profissionais e a quantidade existente, evidenciando eventuais déficits?	• No ano de referência, deve ter sido elaborado um diagnóstico sobre a necessidade de profissionais na rede municipal de ensino. • O diagnóstico deve estar documentado, em relatório, planilha ou outro instrumento oficial. • O documento deve indicar, para cada categoria de profissional (docentes, equipe pedagógica, pessoal administrativo etc.), a quantidade necessária de profissionais e a quantidade existente, evidenciando eventuais déficits. • O diagnóstico deve ter sido elaborado em conjunto entre a unidade escolar e a Secretaria, ou com validação formal de ambas, de modo que o resultado seja reconhecido consensualmente. • É desejável que o diagnóstico subsidie o planejamento municipal de reposição/contratação de profissionais em déficit.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27481	A unidade escolar possui conhecimento da existência de diagnóstico elaborado para o ano de referência sobre a necessidade de profissionais da educação na rede municipal de ensino, de modo que a secretaria municipal de educação e as unidades escolares reconheçam a quantidade necessária de profissionais e a quantidade existente, evidenciando eventuais déficits?	• No ano de referência, deve ter sido elaborado um diagnóstico sobre a necessidade de profissionais na rede municipal de ensino. • O diagnóstico deve estar documentado, em relatório, planilha ou outro instrumento oficial. • O documento deve indicar, para cada categoria de profissional (docentes, equipe pedagógica, pessoal administrativo etc.), a quantidade necessária de profissionais e a quantidade existente, evidenciando eventuais déficits. • O diagnóstico deve ter sido elaborado em conjunto entre a unidade escolar e a Secretaria, ou com validação formal de ambas, de modo que o resultado seja reconhecido consensualmente. • É desejável que o diagnóstico subsidie o planejamento municipal de reposição/contratação de profissionais em déficit.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27481	A unidade escolar possui conhecimento da existência de diagnóstico elaborado para o ano de referência sobre a necessidade de profissionais da educação na rede municipal de ensino, de modo que a secretaria municipal de educação e as unidades escolares reconheçam a quantidade necessária de profissionais e a quantidade existente, evidenciando eventuais déficits?	• No ano de referência, deve ter sido elaborado um diagnóstico sobre a necessidade de profissionais na rede municipal de ensino. • O diagnóstico deve estar documentado, em relatório, planilha ou outro instrumento oficial. • O documento deve indicar, para cada categoria de profissional (docentes, equipe pedagógica, pessoal administrativo etc.), a quantidade necessária de profissionais e a quantidade existente, evidenciando eventuais déficits. • O diagnóstico deve ter sido elaborado em conjunto entre a unidade escolar e a Secretaria, ou com validação formal de ambas, de modo que o resultado seja reconhecido consensualmente. • É desejável que o diagnóstico subsidie o planejamento municipal de reposição/contratação de profissionais em déficit.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27481	A unidade escolar possui conhecimento da existência de diagnóstico elaborado para o ano de referência sobre a necessidade de profissionais da educação na rede municipal de ensino, de modo que a secretaria municipal de educação e as unidades escolares reconheçam a quantidade necessária de profissionais e a quantidade existente, evidenciando eventuais déficits?	• No ano de referência, deve ter sido elaborado um diagnóstico sobre a necessidade de profissionais na rede municipal de ensino. • O diagnóstico deve estar documentado, em relatório, planilha ou outro instrumento oficial. • O documento deve indicar, para cada categoria de profissional (docentes, equipe pedagógica, pessoal administrativo etc.), a quantidade necessária de profissionais e a quantidade existente, evidenciando eventuais déficits. • O diagnóstico deve ter sido elaborado em conjunto entre a unidade escolar e a Secretaria, ou com validação formal de ambas, de modo que o resultado seja reconhecido consensualmente. • É desejável que o diagnóstico subsidie o planejamento municipal de reposição/contratação de profissionais em déficit.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27482	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais da gestão escolar atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais para compor a gestão escolar* (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. *gestão escolar: considerar diretor(a) e, quando aplicável, vice-diretor(a).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche	-
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27482	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais da gestão escolar atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais para compor a gestão escolar* (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. *gestão escolar: considerar diretor(a) e, quando aplicável, vice-diretor(a).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola	-
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27482	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais da gestão escolar atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais para compor a gestão escolar* (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	-

				documentado. *gestão escolar: considerar diretor(a) e, quando aplicável, vice-diretor(a).						
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27482	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais da gestão escolar atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais para compor a gestão escolar* (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. *gestão escolar: considerar diretor(a) e, quando aplicável, vice-diretor(a).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Pré-Escola	-
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27482	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais da gestão escolar atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais para compor a gestão escolar* (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. *gestão escolar: considerar diretor(a) e, quando aplicável, vice-diretor(a).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	-
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27482	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais da gestão escolar atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais para compor a gestão escolar* (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. *gestão escolar: considerar diretor(a) e, quando aplicável, vice-diretor(a).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	-
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27482	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais da gestão escolar atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais para compor a gestão escolar* (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. *gestão escolar: considerar diretor(a) e, quando aplicável, vice-diretor(a).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	-
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27483	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais da equipe pedagógica atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais para compor a coordenação pedagógica ou função equivalente (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação

				necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. • Como referência mínima, deve haver, no máximo, 200 estudantes por profissional da equipe que exerce a função de coordenação pedagógica.						
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27483	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais da equipe pedagógica atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais para compor a coordenação pedagógica ou função equivalente (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. • Como referência mínima, deve haver, no máximo, 200 estudantes por profissional da equipe que exerce a função de coordenação pedagógica.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27483	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais da equipe pedagógica atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais para compor a coordenação pedagógica ou função equivalente (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. • Como referência mínima, deve haver, no máximo, 200 estudantes por profissional da equipe que exerce a função de coordenação pedagógica.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27483	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais da equipe pedagógica atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais para compor a coordenação pedagógica ou função equivalente (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. • Como referência mínima, deve haver, no máximo, 200 estudantes por profissional da equipe que exerce a função de coordenação pedagógica.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27483	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais da equipe pedagógica atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais para compor a coordenação pedagógica ou função equivalente (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. • Como referência mínima, deve	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				haver, no máximo, 200 estudantes por profissional da equipe que exerce a função de coordenação pedagógica.						
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27483	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais da equipe pedagógica atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais para compor a coordenação pedagógica ou função equivalente (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. • Como referência mínima, deve haver, no máximo, 200 estudantes por profissional da equipe que exerce a função de coordenação pedagógica.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27483	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais da equipe pedagógica atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais para compor a coordenação pedagógica ou função equivalente (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. • Como referência mínima, deve haver, no máximo, 200 estudantes por profissional da equipe que exerce a função de coordenação pedagógica.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27484	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos professores/educadores atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento da necessidade de profissionais deve indicar expressamente a necessidade de professores (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos professores devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27484	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos professores/educadores atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento da necessidade de profissionais deve indicar expressamente a necessidade de professores (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos professores devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27484	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos professores/educadores atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento da necessidade de profissionais deve indicar expressamente a necessidade de professores (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos professores devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27484	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos professores/educadores atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento da necessidade de profissionais deve indicar expressamente a necessidade de professores (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos professores devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27484	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos professores/educadores atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento da necessidade de profissionais deve indicar expressamente a necessidade de professores (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos professores devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27484	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos professores/educadores atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento da necessidade de profissionais deve indicar expressamente a necessidade de professores (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos professores devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27484	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos professores/educadores atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento da necessidade de profissionais deve indicar expressamente a necessidade de professores (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos professores devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27485	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais de apoio, tradutores ou intérpretes atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• Deve haver diagnóstico atualizado dos estudantes público-alvo da educação especial matriculados em classes comuns, incluindo as respectivas necessidades de apoio; • A estimativa ou levantamento da necessidade dos profissionais deve indicar expressamente os profissionais de apoio escolar, cuidadores, tradutores e intérpretes (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para atendimento da demanda dos estudantes público-alvo da educação especial. Caso não indique, marcar	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação

				"não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades diagnosticadas, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. • Obs.: Marcar "não se aplica" se a escola não contar com estudantes com condições que exijam profissionais de apoio, tradutores ou intérpretes.						
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27485	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais de apoio, tradutores ou intérpretes atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• Deve haver diagnóstico atualizado dos estudantes público-alvo da educação especial matriculados em classes comuns, incluindo as respectivas necessidades de apoio; • A estimativa ou levantamento da necessidade dos profissionais deve indicar expressamente os profissionais de apoio escolar, cuidadores, tradutores e intérpretes (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para atendimento da demanda dos estudantes público-alvo da educação especial. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades diagnosticadas, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. • Obs.: Marcar "não se aplica" se a escola não contar com estudantes com condições que exijam profissionais de apoio, tradutores ou intérpretes.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27485	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais de apoio, tradutores ou intérpretes atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• Deve haver diagnóstico atualizado dos estudantes público-alvo da educação especial matriculados em classes comuns, incluindo as respectivas necessidades de apoio; • A estimativa ou levantamento da necessidade dos profissionais deve indicar expressamente os profissionais de apoio escolar, cuidadores, tradutores e intérpretes (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para atendimento da demanda dos estudantes público-alvo da educação especial. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades diagnosticadas, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. • Obs.: Marcar "não se aplica" se a escola não contar com estudantes com condições que exijam profissionais de apoio, tradutores ou intérpretes.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27485	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais de apoio, tradutores ou intérpretes atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• Deve haver diagnóstico atualizado dos estudantes público-alvo da educação especial matriculados em classes comuns, incluindo as respectivas necessidades de apoio; • A estimativa ou levantamento da necessidade dos profissionais deve indicar expressamente os profissionais de apoio escolar, cuidadores, tradutores e intérpretes (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para atendimento da demanda dos estudantes público-alvo da educação especial. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades diagnosticadas, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. • Obs.: Marcar "não se aplica" se a escola não contar com estudantes com condições	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

				que exijam profissionais de apoio, tradutores ou intérpretes.						
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27485	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais de apoio, tradutores ou intérpretes atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• Deve haver diagnóstico atualizado dos estudantes público-alvo da educação especial matriculados em classes comuns, incluindo as respectivas necessidades de apoio; • A estimativa ou levantamento da necessidade dos profissionais deve indicar expressamente os profissionais de apoio escolar, cuidadores, tradutores e intérpretes (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para atendimento da demanda dos estudantes público-alvo da educação especial. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades diagnosticadas, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. • Obs.: Marcar "não se aplica" se a escola não contar com estudantes com condições que exijam profissionais de apoio, tradutores ou intérpretes.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27485	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais de apoio, tradutores ou intérpretes atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• Deve haver diagnóstico atualizado dos estudantes público-alvo da educação especial matriculados em classes comuns, incluindo as respectivas necessidades de apoio; • A estimativa ou levantamento da necessidade dos profissionais deve indicar expressamente os profissionais de apoio escolar, cuidadores, tradutores e intérpretes (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para atendimento da demanda dos estudantes público-alvo da educação especial. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades diagnosticadas, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. • Obs.: Marcar "não se aplica" se a escola não contar com estudantes com condições que exijam profissionais de apoio, tradutores ou intérpretes.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27485	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais de apoio, tradutores ou intérpretes atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• Deve haver diagnóstico atualizado dos estudantes público-alvo da educação especial matriculados em classes comuns, incluindo as respectivas necessidades de apoio; • A estimativa ou levantamento da necessidade dos profissionais deve indicar expressamente os profissionais de apoio escolar, cuidadores, tradutores e intérpretes (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para atendimento da demanda dos estudantes público-alvo da educação especial. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades diagnosticadas, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. • Obs.: Marcar "não se aplica" se a escola não contar com estudantes com condições	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				que exijam profissionais de apoio, tradutores ou intérpretes.						
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27486	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais administrativos e de apoio operacional atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais administrativos e de apoio operacional* (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. * Pessoal da limpeza, zelador, porteiro, auxiliar administrativo etc.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27486	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais administrativos e de apoio operacional atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais administrativos e de apoio operacional* (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. * Pessoal da limpeza, zelador, porteiro, auxiliar administrativo etc.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27486	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais administrativos e de apoio operacional atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais administrativos e de apoio operacional* (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. * Pessoal da limpeza, zelador, porteiro, auxiliar administrativo etc.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27486	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais administrativos e de apoio operacional atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais administrativos e de apoio operacional* (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. * Pessoal da limpeza, zelador, porteiro, auxiliar administrativo etc.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27486	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais administrativos e de apoio operacional atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais administrativos e de apoio operacional* (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. * Pessoal da limpeza, zelador, porteiro, auxiliar administrativo etc.						
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27486	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais administrativos e de apoio operacional atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais administrativos e de apoio operacional* (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. * Pessoal da limpeza, zelador, porteiro, auxiliar administrativo etc.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27486	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais administrativos e de apoio operacional atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais administrativos e de apoio operacional* (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. * Pessoal da limpeza, zelador, porteiro, auxiliar administrativo etc.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27487	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais do serviço de alimentação escolar atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais do serviço de alimentação escolar* (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. * Merendeiras, auxiliares de cozinha etc. • Marcar "não se aplica" se a preparação da alimentação escolar não for realizada na unidade escolar.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27487	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais do serviço de alimentação escolar atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais do serviço de alimentação escolar* (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. * Merendeiras, auxiliares de cozinha etc. • Marcar "não se aplica" se a preparação da alimentação escolar não for realizada na unidade escolar.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27487	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais do serviço de alimentação escolar atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais do serviço de alimentação escolar* (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. * Merendeiras, auxiliares de cozinha etc. • Marcar "não se aplica" se a preparação da alimentação escolar não for realizada na unidade escolar.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27487	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais do serviço de alimentação escolar atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais do serviço de alimentação escolar* (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. * Merendeiras, auxiliares de cozinha etc. • Marcar "não se aplica" se a preparação da alimentação escolar não for realizada na unidade escolar.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27487	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais do serviço de alimentação escolar atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais do serviço de alimentação escolar* (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. * Merendeiras, auxiliares de cozinha etc. • Marcar "não se aplica" se a preparação da alimentação escolar não for realizada na unidade escolar.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27487	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais do serviço de alimentação escolar atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais do serviço de alimentação escolar* (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no levantamento/estimativa documentado. * Merendeiras, auxiliares de cozinha etc. • Marcar "não se aplica" se a preparação da alimentação escolar não for realizada na unidade escolar.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27487	No ano de referência, a quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais do serviço de alimentação escolar atenderam a demanda da unidade escolar, conforme diagnóstico elaborado?	• A estimativa ou levantamento deve indicar expressamente a necessidade de profissionais do serviço de alimentação escolar* (no mínimo: quantidade, carga horária e formação) para o adequado funcionamento da unidade escolar. Caso não indique, marcar "não"; • A quantidade, a carga horária e a formação dos profissionais devem ser compatíveis com as necessidades da unidade escolar, conforme indicado expressamente no	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27481 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				levantamento/estimativa documentado. * Merendeiras, auxiliares de cozinha etc. • Marcar "não se aplica" se a preparação da alimentação escolar não for realizada na unidade escolar.						
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27488	Todos os professores em exercício na unidade escolar possuem, no mínimo, formação em nível médio na modalidade normal (magistério)?	• Todos os professores em exercício na unidade escolar devem possuir, no mínimo, formação em nível médio na modalidade normal (curso de magistério). • A formação deve estar concluída e comprovada por meio de diploma, certificado de conclusão ou documentação equivalente, emitida por instituição de ensino reconhecida. • A unidade escolar ou a Secretaria Municipal de Educação deve manter registro documental atualizado da formação de todos os professores. • Não devem estar em exercício na data de referência do questionário professores sem formação docente mínima exigida legalmente para a educação básica, nos termos do art. 62 da Lei nº 9.394/1996 (LDB). • A exigência se aplica também a professores contratados temporariamente ou designados para suprir carência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27488	Todos os professores em exercício na unidade escolar possuem, no mínimo, formação em nível médio na modalidade normal (magistério)?	• Todos os professores em exercício na unidade escolar devem possuir, no mínimo, formação em nível médio na modalidade normal (curso de magistério). • A formação deve estar concluída e comprovada por meio de diploma, certificado de conclusão ou documentação equivalente, emitida por instituição de ensino reconhecida. • A unidade escolar ou a Secretaria Municipal de Educação deve manter registro documental atualizado da formação de todos os professores. • Não devem estar em exercício na data de referência do questionário professores sem formação docente mínima exigida legalmente para a educação básica, nos termos do art. 62 da Lei nº 9.394/1996 (LDB). • A exigência se aplica também a professores contratados temporariamente ou designados para suprir carência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27488	Todos os professores em exercício na unidade escolar possuem, no mínimo, formação em nível médio na modalidade normal (magistério)?	• Todos os professores em exercício na unidade escolar devem possuir, no mínimo, formação em nível médio na modalidade normal (curso de magistério). • A formação deve estar concluída e comprovada por meio de diploma, certificado de conclusão ou documentação equivalente, emitida por instituição de ensino reconhecida. • A unidade escolar ou a Secretaria Municipal de Educação deve manter registro documental atualizado da formação de todos os professores. • Não devem estar em exercício na data de referência do questionário professores sem formação docente mínima exigida legalmente para a educação básica, nos termos do art. 62 da Lei nº 9.394/1996 (LDB). • A exigência se aplica também a professores contratados temporariamente ou designados para suprir carência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27488	Todos os professores em exercício na unidade escolar possuem, no mínimo, formação em nível médio na modalidade normal (magistério)?	• Todos os professores em exercício na unidade escolar devem possuir, no mínimo, formação em nível médio na modalidade normal (curso de magistério). • A formação deve estar concluída e comprovada por meio de diploma, certificado de conclusão ou documentação equivalente, emitida por instituição de ensino reconhecida. • A unidade escolar ou a Secretaria Municipal de Educação deve manter registro documental atualizado da formação de todos os professores. • Não devem estar em exercício na data de referência do questionário professores sem formação docente mínima exigida legalmente para a educação básica, nos termos do art. 62 da Lei nº 9.394/1996 (LDB). • A exigência se aplica também a professores contratados temporariamente ou designados para suprir carência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27488	Todos os professores em exercício na unidade escolar possuem, no mínimo, formação em nível médio na modalidade normal (magistério)?	• Todos os professores em exercício na unidade escolar devem possuir, no mínimo, formação em nível médio na modalidade normal (curso de magistério). • A formação deve estar concluída e comprovada por meio de diploma, certificado de conclusão ou documentação equivalente, emitida por instituição de ensino reconhecida. • A unidade escolar ou a Secretaria Municipal de Educação deve manter registro documental atualizado da formação de todos os professores. • Não devem estar em exercício na data de referência do questionário professores sem formação docente mínima exigida legalmente para a educação básica, nos termos do art. 62 da Lei nº 9.394/1996 (LDB). • A exigência se aplica também a professores contratados temporariamente ou designados para suprir carência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27488	Todos os professores em exercício na unidade escolar possuem, no mínimo, formação em nível médio na modalidade normal (magistério)?	• Todos os professores em exercício na unidade escolar devem possuir, no mínimo, formação em nível médio na modalidade normal (curso de magistério). • A formação deve estar concluída e comprovada por meio de diploma, certificado de conclusão ou documentação equivalente, emitida por instituição de ensino reconhecida. • A unidade escolar ou a Secretaria Municipal de Educação deve manter registro documental atualizado da formação de todos os professores. • Não devem estar em exercício na data de referência do questionário professores sem formação docente mínima exigida legalmente para a educação básica, nos termos do art. 62 da Lei nº 9.394/1996 (LDB). • A exigência se aplica também a professores contratados temporariamente ou designados para suprir carência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27488	Todos os professores em exercício na unidade escolar possuem, no mínimo, formação em nível médio na modalidade normal (magistério)?	• Todos os professores em exercício na unidade escolar devem possuir, no mínimo, formação em nível médio na modalidade normal (curso de magistério). • A formação deve estar concluída e comprovada por meio de diploma, certificado de conclusão ou documentação equivalente, emitida por instituição de ensino reconhecida. • A unidade escolar ou a Secretaria Municipal de Educação deve manter registro documental atualizado da formação de todos os professores. • Não devem estar em exercício na data de referência do questionário professores sem formação docente mínima exigida legalmente para a educação básica, nos termos do art. 62 da Lei nº 9.394/1996 (LDB). • A exigência se aplica também a	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				professores contratados temporariamente ou designados para suprir carência.						
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27489	Todos os professores em exercício na unidade escolar possuem formação em curso de licenciatura em pedagogia ou em outra licenciatura acrescida de formação em nível médio na modalidade normal (magistério)?	• Todos os professores em exercício na unidade escolar devem possuir diploma de curso superior de licenciatura em Pedagogia ou em outra licenciatura acrescida de formação em nível médio na modalidade normal (magistério). • A formação deve ter sido obtida em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). • A documentação comprobatória (diploma ou certificado de conclusão de curso) deve estar disponível na unidade escolar ou na Secretaria Municipal de Educação. • Não devem existir, na data de referência do questionário, professores atuando em sala de aula com formação inferior ao exigido (ex.: magistério de nível médio ou sem formação docente). • No caso de professores contratados ou em designação temporária, também se aplica a exigência de formação em curso de licenciatura em Pedagogia. • Referência: meta 17.a do novo Plano Nacional de Educação (Lei nº 15.388/2026), relativa à formação superior específica dos profissionais do magistério.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27489	Todos os professores em exercício na unidade escolar possuem formação em curso de licenciatura em pedagogia ou em outra licenciatura acrescida de formação em nível médio na modalidade normal (magistério)?	• Todos os professores em exercício na unidade escolar devem possuir diploma de curso superior de licenciatura em Pedagogia ou em outra licenciatura acrescida de formação em nível médio na modalidade normal (magistério). • A formação deve ter sido obtida em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). • A documentação comprobatória (diploma ou certificado de conclusão de curso) deve estar disponível na unidade escolar ou na Secretaria Municipal de Educação. • Não devem existir, na data de referência do questionário, professores atuando em sala de aula com formação inferior ao exigido (ex.: magistério de nível médio ou sem formação docente). • No caso de professores contratados ou em designação temporária, também se aplica a exigência de formação em curso de licenciatura em Pedagogia. • Referência: meta 17.a do novo Plano Nacional de Educação (Lei nº 15.388/2026), relativa à formação superior específica dos profissionais do magistério.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27489	Todos os professores em exercício na unidade escolar possuem formação em curso de licenciatura em pedagogia ou em outra licenciatura acrescida de formação em nível médio na modalidade normal (magistério)?	• Todos os professores em exercício na unidade escolar devem possuir diploma de curso superior de licenciatura em Pedagogia ou em outra licenciatura acrescida de formação em nível médio na modalidade normal (magistério). • A formação deve ter sido obtida em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). • A documentação comprobatória (diploma ou certificado de conclusão de curso) deve estar disponível na unidade escolar ou na Secretaria Municipal de Educação. • Não devem existir, na data de referência do questionário, professores atuando em sala de aula com formação inferior ao exigido (ex.: magistério de nível médio ou sem formação docente). • No caso de	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				professores contratados ou em designação temporária, também se aplica a exigência de formação em curso de licenciatura em Pedagogia. • Referência: meta 17.a do novo Plano Nacional de Educação (Lei nº 15.388/2026), relativa à formação superior específica dos profissionais do magistério.						
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27489	Todos os professores em exercício na unidade escolar possuem formação em curso de licenciatura em pedagogia ou em outra licenciatura acrescida de formação em nível médio na modalidade normal (magistério)?	• Todos os professores em exercício na unidade escolar devem possuir diploma de curso superior de licenciatura em Pedagogia ou em outra licenciatura acrescida de formação em nível médio na modalidade normal (magistério). • A formação deve ter sido obtida em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). • A documentação comprobatória (diploma ou certificado de conclusão de curso) deve estar disponível na unidade escolar ou na Secretaria Municipal de Educação. • Não devem existir, na data de referência do questionário, professores atuando em sala de aula com formação inferior ao exigido (ex.: magistério de nível médio ou sem formação docente). • No caso de professores contratados ou em designação temporária, também se aplica a exigência de formação em curso de licenciatura em Pedagogia. • Referência: meta 17.a do novo Plano Nacional de Educação (Lei nº 15.388/2026), relativa à formação superior específica dos profissionais do magistério.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27489	Todos os professores em exercício na unidade escolar possuem formação em curso de licenciatura em pedagogia ou em outra licenciatura acrescida de formação em nível médio na modalidade normal (magistério)?	• Todos os professores em exercício na unidade escolar devem possuir diploma de curso superior de licenciatura em Pedagogia ou em outra licenciatura acrescida de formação em nível médio na modalidade normal (magistério). • A formação deve ter sido obtida em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). • A documentação comprobatória (diploma ou certificado de conclusão de curso) deve estar disponível na unidade escolar ou na Secretaria Municipal de Educação. • Não devem existir, na data de referência do questionário, professores atuando em sala de aula com formação inferior ao exigido (ex.: magistério de nível médio ou sem formação docente). • No caso de professores contratados ou em designação temporária, também se aplica a exigência de formação em curso de licenciatura em Pedagogia. • Referência: meta 17.a do novo Plano Nacional de Educação (Lei nº 15.388/2026), relativa à formação superior específica dos profissionais do magistério.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27489	Todos os professores em exercício na unidade escolar possuem formação em curso de licenciatura em pedagogia ou em outra licenciatura acrescida de formação em nível médio na modalidade normal (magistério)?	• Todos os professores em exercício na unidade escolar devem possuir diploma de curso superior de licenciatura em Pedagogia ou em outra licenciatura acrescida de formação em nível médio na modalidade normal (magistério). • A formação deve ter sido obtida em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). • A documentação comprobatória (diploma ou certificado de conclusão de curso) deve estar disponível na unidade escolar ou na Secretaria Municipal de Educação. • Não devem existir, na data de referência do questionário, professores atuando em sala de aula com formação inferior ao exigido (ex.: magistério de nível médio ou sem formação docente). • No caso de	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				professores contratados ou em designação temporária, também se aplica a exigência de formação em curso de licenciatura em Pedagogia. • Referência: meta 17.a do novo Plano Nacional de Educação (Lei nº 15.388/2026), relativa à formação superior específica dos profissionais do magistério.						
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27489	Todos os professores em exercício na unidade escolar possuem formação em curso de licenciatura em pedagogia ou em outra licenciatura acrescida de formação em nível médio na modalidade normal (magistério)?	• Todos os professores em exercício na unidade escolar devem possuir diploma de curso superior de licenciatura em Pedagogia ou em outra licenciatura acrescida de formação em nível médio na modalidade normal (magistério). • A formação deve ter sido obtida em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). • A documentação comprobatória (diploma ou certificado de conclusão de curso) deve estar disponível na unidade escolar ou na Secretaria Municipal de Educação. • Não devem existir, na data de referência do questionário, professores atuando em sala de aula com formação inferior ao exigido (ex.: magistério de nível médio ou sem formação docente). • No caso de professores contratados ou em designação temporária, também se aplica a exigência de formação em curso de licenciatura em Pedagogia. • Referência: meta 17.a do novo Plano Nacional de Educação (Lei nº 15.388/2026), relativa à formação superior específica dos profissionais do magistério.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27490	O Município possui plano de carreira específico para os profissionais do magistério público municipal?	Deve haver legislação municipal específica instituindo o plano de carreira do magistério, com critérios de progressão funcional, titulação, tempo de serviço e avaliação de desempenho.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27491	O plano de carreira dos profissionais do magistério prevê avaliação periódica de desempenho e/ou mérito como requisito para progressão na carreira?	• A avaliação de desempenho e/ou mérito deve estar expressamente prevista no texto da lei que institui o plano de carreira vigente no ano de referência; • A lei deve indicar a periodicidade da avaliação (ex.: anual, bienal) e os critérios avaliativos objetivamente aferíveis, tais como: desempenho pedagógico, cumprimento de jornada, participação em formação e resultados de aprendizagem.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27490 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27492	O plano de carreira dos profissionais do magistério exige a participação em cursos de formação continuada como requisito para progressão na carreira?	• A exigência deve constar expressamente na lei municipal do plano de carreira vigente no ano de referência; • A lei ou ato regulamentar complementar deve estabelecer: – A carga horária mínima exigida por interstício ou ciclo de progressão (ex.: mínimo de 40 horas); – A periodicidade com que as formações devem ocorrer para efeito de progressão (ex.: a cada ciclo de dois anos).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27490 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27493	O plano de carreira dos profissionais do magistério prevê critérios de assiduidade para fins de progressão?	• A exigência de assiduidade deve constar formalmente na lei municipal do plano de carreira vigente no ano de referência; • A lei ou regulamento deve estabelecer um limite máximo de faltas não justificadas por período (ex.: não ultrapassar 5 faltas não justificadas por ano).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27490 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Profissionais da educação	IV12. Política de gestão de pessoas	27494	O Município assegura aos professores da rede municipal de ensino o pagamento do vencimento básico inicial igual ou superior ao valor do piso salarial profissional nacional do magistério, conforme previsto na Lei nº 11.738/2008, com a atualização promovida pela Lei nº 15.437/2026?	• O vencimento básico inicial de todos os professores da educação básica (com jornada de 40h) deve ser igual ou superior ao piso vigente nacionalmente no ano de referência, cujo valor é divulgado anualmente por portaria do Ministério da Educação (para 2026, a Portaria MEC nº 82/2026 fixou o valor em R$ 5.130,63). • No caso de jornadas inferiores a 40 horas, o piso deve ser aplicado de forma proporcional. • O valor deve estar previsto em lei municipal ou na tabela de vencimentos do Município. • O cálculo deve considerar apenas o vencimento básico, desconsiderando vantagens pessoais, gratificações ou adicionais, conforme o entendimento do Supremo Tribunal Federal. • A resposta deve considerar os profissionais de vínculo efetivo e temporário, estes últimos expressamente incluídos entre os beneficiários do piso pela Lei nº 15.437/2026.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27495	A unidade escolar controla e registra a jornada de trabalho dos professores por meio de sistema de ponto eletrônico?	• A unidade escolar deve dispor de sistema de ponto eletrônico em funcionamento, utilizado para controle da jornada de trabalho de todos os professores. • O sistema deve registrar horários de entrada, saída e intervalos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27495	A unidade escolar controla e registra a jornada de trabalho dos professores por meio de sistema de ponto eletrônico?	• A unidade escolar deve dispor de sistema de ponto eletrônico em funcionamento, utilizado para controle da jornada de trabalho de todos os professores. • O sistema deve registrar horários de entrada, saída e intervalos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27495	A unidade escolar controla e registra a jornada de trabalho dos professores por meio de sistema de ponto eletrônico?	• A unidade escolar deve dispor de sistema de ponto eletrônico em funcionamento, utilizado para controle da jornada de trabalho de todos os professores. • O sistema deve registrar horários de entrada, saída e intervalos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27495	A unidade escolar controla e registra a jornada de trabalho dos professores por meio de sistema de ponto eletrônico?	• A unidade escolar deve dispor de sistema de ponto eletrônico em funcionamento, utilizado para controle da jornada de trabalho de todos os professores. • O sistema deve registrar horários de entrada, saída e intervalos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27495	A unidade escolar controla e registra a jornada de trabalho dos professores por meio de sistema de ponto eletrônico?	• A unidade escolar deve dispor de sistema de ponto eletrônico em funcionamento, utilizado para controle da jornada de trabalho de todos os professores. • O sistema deve registrar horários de entrada, saída e intervalos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27495	A unidade escolar controla e registra a jornada de trabalho dos professores por meio de sistema de ponto eletrônico?	• A unidade escolar deve dispor de sistema de ponto eletrônico em funcionamento, utilizado para controle da jornada de trabalho de todos os professores. • O sistema deve registrar horários de entrada, saída e intervalos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27495	A unidade escolar controla e registra a jornada de trabalho dos professores por meio de sistema de ponto eletrônico?	• A unidade escolar deve dispor de sistema de ponto eletrônico em funcionamento, utilizado para controle da jornada de trabalho de todos os professores. • O sistema deve registrar horários de entrada, saída e intervalos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27496	A unidade escolar registra em sistema informatizado o histórico de faltas dos professores e os respectivos motivos?	• A unidade escolar deve utilizar sistema informatizado para registrar o histórico de faltas dos professores. • O sistema deve conter o motivo do afastamento, resguardando dados sensíveis de saúde conforme a legislação aplicável. • Os dados devem estar atualizados e disponíveis para análise da gestão escolar e da Secretaria Municipal de Educação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27496	A unidade escolar registra em sistema informatizado o histórico de faltas dos professores e os respectivos motivos?	• A unidade escolar deve utilizar sistema informatizado para registrar o histórico de faltas dos professores. • O sistema deve conter o motivo do afastamento, resguardando dados sensíveis de saúde conforme a legislação aplicável. • Os dados devem estar atualizados e disponíveis para análise da gestão escolar e da Secretaria Municipal de Educação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27496	A unidade escolar registra em sistema informatizado o histórico de faltas dos professores e os respectivos motivos?	• A unidade escolar deve utilizar sistema informatizado para registrar o histórico de faltas dos professores. • O sistema deve conter o motivo do afastamento, resguardando dados sensíveis de saúde conforme a legislação aplicável. • Os dados devem estar atualizados e disponíveis para análise da gestão escolar e da Secretaria Municipal de Educação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27496	A unidade escolar registra em sistema informatizado o histórico de faltas dos professores e os respectivos motivos?	• A unidade escolar deve utilizar sistema informatizado para registrar o histórico de faltas dos professores. • O sistema deve conter o motivo do afastamento, resguardando dados sensíveis de saúde conforme a legislação aplicável. • Os dados devem estar atualizados e disponíveis para análise da gestão escolar e da Secretaria Municipal de Educação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27496	A unidade escolar registra em sistema informatizado o histórico de faltas dos professores e os respectivos motivos?	• A unidade escolar deve utilizar sistema informatizado para registrar o histórico de faltas dos professores. • O sistema deve conter o motivo do afastamento, resguardando dados sensíveis de saúde conforme a legislação aplicável. • Os dados devem estar atualizados e disponíveis para análise da gestão escolar e da Secretaria Municipal de Educação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27496	A unidade escolar registra em sistema informatizado o histórico de faltas dos professores e os respectivos motivos?	• A unidade escolar deve utilizar sistema informatizado para registrar o histórico de faltas dos professores. • O sistema deve conter o motivo do afastamento, resguardando dados sensíveis de saúde conforme a legislação aplicável. • Os dados devem estar atualizados e disponíveis para análise da gestão escolar e da Secretaria Municipal de Educação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27496	A unidade escolar registra em sistema informatizado o histórico de faltas dos professores e os respectivos motivos?	• A unidade escolar deve utilizar sistema informatizado para registrar o histórico de faltas dos professores. • O sistema deve conter o motivo do afastamento, resguardando dados sensíveis de saúde conforme a legislação aplicável. • Os dados devem estar atualizados e disponíveis para análise da gestão escolar e da Secretaria Municipal de Educação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27497	O Município possui mecanismos formais de incentivo à assiduidade dos professores da rede municipal de ensino, estruturados de modo a reduzir o absenteísmo recorrente?	• Deve existir norma formal (lei, decreto, portaria, resolução ou ato equivalente) vigente no ano de referência que institua algum tipo de incentivo específico à assiduidade docente; • O incentivo pode ser financeiro (gratificação, adicional, bonificação) ou não financeiro (reconhecimento formal, certificados, premiações simbólicas, priorização para cursos ou remoções, entre outros); • O mecanismo deve considerar o conjunto das ausências que impactam a continuidade do trabalho pedagógico, inclusive as licenças para tratamento de saúde de curta duração, e não apenas as faltas não justificadas; • O incentivo deve ter materialidade suficiente para influenciar o comportamento. Não atende a este requisito o mecanismo de impacto irrisório, como o desconto proporcional em auxílio de baixo valor; • O critério para concessão do incentivo deve estar diretamente vinculado a registros formais de assiduidade, com definição de parâmetros, como, por exemplo, limite máximo de ausências no período de referência; • Obs.: o mecanismo não pode questionar a validade ou o conteúdo de atestados médicos. O propósito é estimular a assiduidade, e não avaliar o mérito de licenças legalmente concedidas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27498	Anexe o ato normativo (lei, decreto, portaria, resolução ou ato equivalente) que institui mecanismos de incentivo à assiduidade dos professores da rede municipal de ensino.	-	ANEXO	NÃO	(27497 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27499	O Município realiza levantamento, análise e gestão das causas de afastamento dos profissionais da educação da rede municipal?	• O Município deve possuir levantamento consolidado, com base nos registros de frequência e atestados médicos, contendo dados sobre as principais causas de afastamento dos profissionais da educação; • O levantamento deve incluir, no mínimo, a identificação dos tipos de afastamentos (ex.: licença para tratamento de saúde, readaptação, acidentes de trabalho, entre outros) e suas principais causas; • O Município deve ter realizado, no ano de referência, análise desses dados, com elaboração de relatório, estudo técnico, painel de indicadores ou documento equivalente; • As informações levantadas devem ser	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-

				utilizadas para subsidiar políticas preventivas (saúde ocupacional, ergonomia, saúde mental etc.).						
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27500	Anexe o levantamento sobre as causas de afastamento de profissionais da educação por problemas de saúde.	-	ANEXO	NÃO	(27499 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27501	O Município possui política formalmente instituída para a promoção da saúde e do bem-estar dos profissionais da educação?	• O Município deve possuir ato normativo (lei, decreto, portaria etc.) instituindo política de promoção da saúde e bem-estar dos profissionais da educação. • A política deve conter objetivos, ações e estratégias voltadas à saúde e bem-estar dos profissionais. • Obs.: a atenção à saúde e ao bem-estar dos profissionais da educação é responsabilidade do Município, admitida e desejável a sua execução por articulação intersetorial com a área da saúde, não se exigindo que a Secretaria Municipal de Educação execute ações clínicas isoladamente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27502	Anexe a(s) norma(s) municipal(is) que instituiu(ram) a política de atenção à saúde dos profissionais da educação da rede municipal de ensino.	-	ANEXO	NÃO	(27501 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27503	No ano de referência, os profissionais da unidade escolar passaram por avaliações médicas promovidas pela gestão municipal com, no mínimo, a aferição da pressão arterial?	• Deve ter sido realizada, no ano de referência, ação de avaliação médica promovida pela gestão municipal, diretamente ou em articulação com a área da saúde. • A ação deve ter incluído, no mínimo, aferição da pressão arterial dos profissionais, podendo incluir outros exames básicos de rotina. • Obs.: a atenção à saúde e ao bem-estar dos profissionais da educação é responsabilidade do Município, admitida e desejável a sua execução por articulação intersetorial com a área da saúde, não se exigindo que a Secretaria Municipal de Educação execute ações clínicas isoladamente. • Obs.: cabe à direção da unidade escolar atestar a ocorrência da ação na escola, e não a sua promoção, que é de responsabilidade da gestão municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27503	No ano de referência, os profissionais da unidade escolar passaram por avaliações médicas promovidas pela gestão municipal com, no mínimo, a aferição da pressão arterial?	• Deve ter sido realizada, no ano de referência, ação de avaliação médica promovida pela gestão municipal, diretamente ou em articulação com a área da saúde. • A ação deve ter incluído, no mínimo, aferição da pressão arterial dos profissionais, podendo incluir outros exames básicos de rotina. • Obs.: a atenção à saúde e ao bem-estar dos profissionais da educação é responsabilidade do Município, admitida e desejável a sua execução por articulação intersetorial com a área da saúde, não se	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

				exigindo que a Secretaria Municipal de Educação execute ações clínicas isoladamente. • Obs.: cabe à direção da unidade escolar atestar a ocorrência da ação na escola, e não a sua promoção, que é de responsabilidade da gestão municipal.						
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27503	No ano de referência, os profissionais da unidade escolar passaram por avaliações médicas promovidas pela gestão municipal com, no mínimo, a aferição da pressão arterial?	• Deve ter sido realizada, no ano de referência, ação de avaliação médica promovida pela gestão municipal, diretamente ou em articulação com a área da saúde. • A ação deve ter incluído, no mínimo, aferição da pressão arterial dos profissionais, podendo incluir outros exames básicos de rotina. • Obs.: a atenção à saúde e ao bem-estar dos profissionais da educação é responsabilidade do Município, admitida e desejável a sua execução por articulação intersetorial com a área da saúde, não se exigindo que a Secretaria Municipal de Educação execute ações clínicas isoladamente. • Obs.: cabe à direção da unidade escolar atestar a ocorrência da ação na escola, e não a sua promoção, que é de responsabilidade da gestão municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27503	No ano de referência, os profissionais da unidade escolar passaram por avaliações médicas promovidas pela gestão municipal com, no mínimo, a aferição da pressão arterial?	• Deve ter sido realizada, no ano de referência, ação de avaliação médica promovida pela gestão municipal, diretamente ou em articulação com a área da saúde. • A ação deve ter incluído, no mínimo, aferição da pressão arterial dos profissionais, podendo incluir outros exames básicos de rotina. • Obs.: a atenção à saúde e ao bem-estar dos profissionais da educação é responsabilidade do Município, admitida e desejável a sua execução por articulação intersetorial com a área da saúde, não se exigindo que a Secretaria Municipal de Educação execute ações clínicas isoladamente. • Obs.: cabe à direção da unidade escolar atestar a ocorrência da ação na escola, e não a sua promoção, que é de responsabilidade da gestão municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27503	No ano de referência, os profissionais da unidade escolar passaram por avaliações médicas promovidas pela gestão municipal com, no mínimo, a aferição da pressão arterial?	• Deve ter sido realizada, no ano de referência, ação de avaliação médica promovida pela gestão municipal, diretamente ou em articulação com a área da saúde. • A ação deve ter incluído, no mínimo, aferição da pressão arterial dos profissionais, podendo incluir outros exames básicos de rotina. • Obs.: a atenção à saúde e ao bem-estar dos profissionais da educação é responsabilidade do Município, admitida e desejável a sua execução por articulação intersetorial com a área da saúde, não se exigindo que a Secretaria Municipal de Educação execute ações clínicas isoladamente. • Obs.: cabe à direção da unidade escolar atestar a ocorrência da ação na escola, e não a sua promoção, que é de responsabilidade da gestão municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27503	No ano de referência, os profissionais da unidade escolar passaram por avaliações médicas promovidas pela gestão municipal com, no mínimo, a aferição da pressão arterial?	• Deve ter sido realizada, no ano de referência, ação de avaliação médica promovida pela gestão municipal, diretamente ou em articulação com a área da saúde. • A ação deve ter incluído, no mínimo, aferição da pressão arterial dos profissionais, podendo incluir outros exames básicos de rotina. • Obs.: a atenção à saúde e ao bem-estar dos profissionais da educação é responsabilidade do	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				Município, admitida e desejável a sua execução por articulação intersetorial com a área da saúde, não se exigindo que a Secretaria Municipal de Educação execute ações clínicas isoladamente. • Obs.: cabe à direção da unidade escolar atestar a ocorrência da ação na escola, e não a sua promoção, que é de responsabilidade da gestão municipal.						
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27503	No ano de referência, os profissionais da unidade escolar passaram por avaliações médicas promovidas pela gestão municipal com, no mínimo, a aferição da pressão arterial?	• Deve ter sido realizada, no ano de referência, ação de avaliação médica promovida pela gestão municipal, diretamente ou em articulação com a área da saúde. • A ação deve ter incluído, no mínimo, aferição da pressão arterial dos profissionais, podendo incluir outros exames básicos de rotina. • Obs.: a atenção à saúde e ao bem-estar dos profissionais da educação é responsabilidade do Município, admitida e desejável a sua execução por articulação intersetorial com a área da saúde, não se exigindo que a Secretaria Municipal de Educação execute ações clínicas isoladamente. • Obs.: cabe à direção da unidade escolar atestar a ocorrência da ação na escola, e não a sua promoção, que é de responsabilidade da gestão municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27504	No ano de referência, os profissionais da unidade escolar receberam acompanhamento quanto à saúde vocal?	• No ano de referência, deve ter sido ofertada, pela gestão municipal, diretamente ou em articulação com a área da saúde, ação de acompanhamento ou promoção da saúde vocal dos profissionais da educação. • Podem ser consideradas ações como avaliação fonoaudiológica, oficinas, palestras e entrega de materiais informativos. • Obs.: a atenção à saúde e ao bem-estar dos profissionais da educação é responsabilidade do Município, admitida e desejável a sua execução por articulação intersetorial com a área da saúde, não se exigindo que a Secretaria Municipal de Educação execute ações clínicas isoladamente. • Obs.: cabe à direção da unidade escolar atestar a ocorrência da ação na escola, e não a sua promoção, que é de responsabilidade da gestão municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27504	No ano de referência, os profissionais da unidade escolar receberam acompanhamento quanto à saúde vocal?	• No ano de referência, deve ter sido ofertada, pela gestão municipal, diretamente ou em articulação com a área da saúde, ação de acompanhamento ou promoção da saúde vocal dos profissionais da educação. • Podem ser consideradas ações como avaliação fonoaudiológica, oficinas, palestras e entrega de materiais informativos. • Obs.: a atenção à saúde e ao bem-estar dos profissionais da educação é responsabilidade do Município, admitida e desejável a sua execução por articulação intersetorial com a área da saúde, não se exigindo que a Secretaria Municipal de Educação execute ações clínicas isoladamente. • Obs.: cabe à direção da unidade escolar atestar a ocorrência da ação na escola, e não a sua promoção, que é de responsabilidade da gestão municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27504	No ano de referência, os profissionais da unidade escolar receberam acompanhamento quanto à saúde vocal?	• No ano de referência, deve ter sido ofertada, pela gestão municipal, diretamente ou em articulação com a área da saúde, ação de acompanhamento ou promoção da saúde vocal dos profissionais da educação. • Podem ser consideradas ações como avaliação fonoaudiológica, oficinas, palestras e entrega de materiais informativos. • Obs.: a atenção à saúde e ao bem-estar dos profissionais da educação é responsabilidade do Município, admitida e desejável a sua execução por articulação intersetorial com a área da saúde, não se exigindo que a Secretaria Municipal de Educação execute ações clínicas isoladamente. • Obs.: cabe à direção da unidade escolar atestar a ocorrência da ação na escola, e não a sua promoção, que é de responsabilidade da gestão municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27504	No ano de referência, os profissionais da unidade escolar receberam acompanhamento quanto à saúde vocal?	• No ano de referência, deve ter sido ofertada, pela gestão municipal, diretamente ou em articulação com a área da saúde, ação de acompanhamento ou promoção da saúde vocal dos profissionais da educação. • Podem ser consideradas ações como avaliação fonoaudiológica, oficinas, palestras e entrega de materiais informativos. • Obs.: a atenção à saúde e ao bem-estar dos profissionais da educação é responsabilidade do Município, admitida e desejável a sua execução por articulação intersetorial com a área da saúde, não se exigindo que a Secretaria Municipal de Educação execute ações clínicas isoladamente. • Obs.: cabe à direção da unidade escolar atestar a ocorrência da ação na escola, e não a sua promoção, que é de responsabilidade da gestão municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27505	No ano de referência, os profissionais da unidade escolar receberam acompanhamento quanto à saúde mental?	• A gestão municipal deve ter promovido, diretamente ou em articulação com a área da saúde, ações de acompanhamento da saúde mental dos profissionais da unidade escolar. • Podem ser consideradas ações como entrevistas, aplicação de questionários, rodas de conversa, acompanhamento psicológico ou oficinas temáticas. • Obs.: a atenção à saúde e ao bem-estar dos profissionais da educação é responsabilidade do Município, admitida e desejável a sua execução por articulação intersetorial com a área da saúde, não se exigindo que a Secretaria Municipal de Educação execute ações clínicas isoladamente. • Obs.: cabe à direção da unidade escolar atestar a ocorrência da ação na escola, e não a sua promoção, que é de responsabilidade da gestão municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27505	No ano de referência, os profissionais da unidade escolar receberam acompanhamento quanto à saúde mental?	• A gestão municipal deve ter promovido, diretamente ou em articulação com a área da saúde, ações de acompanhamento da saúde mental dos profissionais da unidade escolar. • Podem ser consideradas ações como entrevistas, aplicação de questionários, rodas de conversa, acompanhamento psicológico ou oficinas temáticas. • Obs.: a atenção à saúde e ao bem-estar dos profissionais da educação é responsabilidade do Município, admitida e desejável a sua execução por articulação intersetorial com a área da saúde, não se exigindo que a Secretaria Municipal de Educação execute ações clínicas isoladamente. • Obs.: cabe à direção da unidade escolar atestar a	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

				ocorrência da ação na escola, e não a sua promoção, que é de responsabilidade da gestão municipal.						
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27505	No ano de referência, os profissionais da unidade escolar receberam acompanhamento quanto à saúde mental?	• A gestão municipal deve ter promovido, diretamente ou em articulação com a área da saúde, ações de acompanhamento da saúde mental dos profissionais da unidade escolar. • Podem ser consideradas ações como entrevistas, aplicação de questionários, rodas de conversa, acompanhamento psicológico ou oficinas temáticas. • Obs.: a atenção à saúde e ao bem-estar dos profissionais da educação é responsabilidade do Município, admitida e desejável a sua execução por articulação intersetorial com a área da saúde, não se exigindo que a Secretaria Municipal de Educação execute ações clínicas isoladamente. • Obs.: cabe à direção da unidade escolar atestar a ocorrência da ação na escola, e não a sua promoção, que é de responsabilidade da gestão municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27505	No ano de referência, os profissionais da unidade escolar receberam acompanhamento quanto à saúde mental?	• A gestão municipal deve ter promovido, diretamente ou em articulação com a área da saúde, ações de acompanhamento da saúde mental dos profissionais da unidade escolar. • Podem ser consideradas ações como entrevistas, aplicação de questionários, rodas de conversa, acompanhamento psicológico ou oficinas temáticas. • Obs.: a atenção à saúde e ao bem-estar dos profissionais da educação é responsabilidade do Município, admitida e desejável a sua execução por articulação intersetorial com a área da saúde, não se exigindo que a Secretaria Municipal de Educação execute ações clínicas isoladamente. • Obs.: cabe à direção da unidade escolar atestar a ocorrência da ação na escola, e não a sua promoção, que é de responsabilidade da gestão municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27505	No ano de referência, os profissionais da unidade escolar receberam acompanhamento quanto à saúde mental?	• A gestão municipal deve ter promovido, diretamente ou em articulação com a área da saúde, ações de acompanhamento da saúde mental dos profissionais da unidade escolar. • Podem ser consideradas ações como entrevistas, aplicação de questionários, rodas de conversa, acompanhamento psicológico ou oficinas temáticas. • Obs.: a atenção à saúde e ao bem-estar dos profissionais da educação é responsabilidade do Município, admitida e desejável a sua execução por articulação intersetorial com a área da saúde, não se exigindo que a Secretaria Municipal de Educação execute ações clínicas isoladamente. • Obs.: cabe à direção da unidade escolar atestar a ocorrência da ação na escola, e não a sua promoção, que é de responsabilidade da gestão municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27505	No ano de referência, os profissionais da unidade escolar receberam acompanhamento quanto à saúde mental?	• A gestão municipal deve ter promovido, diretamente ou em articulação com a área da saúde, ações de acompanhamento da saúde mental dos profissionais da unidade escolar. • Podem ser consideradas ações como entrevistas, aplicação de questionários, rodas de conversa, acompanhamento psicológico ou oficinas temáticas. • Obs.: a atenção à saúde e ao bem-estar dos profissionais da educação é	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				responsabilidade do Município, admitida e desejável a sua execução por articulação intersetorial com a área da saúde, não se exigindo que a Secretaria Municipal de Educação execute ações clínicas isoladamente. • Obs.: cabe à direção da unidade escolar atestar a ocorrência da ação na escola, e não a sua promoção, que é de responsabilidade da gestão municipal.						
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27505	No ano de referência, os profissionais da unidade escolar receberam acompanhamento quanto à saúde mental?	• A gestão municipal deve ter promovido, diretamente ou em articulação com a área da saúde, ações de acompanhamento da saúde mental dos profissionais da unidade escolar. • Podem ser consideradas ações como entrevistas, aplicação de questionários, rodas de conversa, acompanhamento psicológico ou oficinas temáticas. • Obs.: a atenção à saúde e ao bem-estar dos profissionais da educação é responsabilidade do Município, admitida e desejável a sua execução por articulação intersetorial com a área da saúde, não se exigindo que a Secretaria Municipal de Educação execute ações clínicas isoladamente. • Obs.: cabe à direção da unidade escolar atestar a ocorrência da ação na escola, e não a sua promoção, que é de responsabilidade da gestão municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV13. Combate ao absenteísmo docente	27506	O Município incentiva os professores da rede municipal de ensino à prática de atividades voltadas à melhoria da qualidade de vida?	• O Município deve ter promovido, no ano de referência, ações institucionais de incentivo à prática de atividades que visem à melhoria da qualidade de vida dos professores da rede municipal de ensino; • São consideradas ações voltadas à qualidade de vida aquelas que estimulam o bem-estar físico, mental, emocional e social dos profissionais da educação; • As ações podem envolver, de forma isolada ou combinada: - Atividades físicas incentivadas ou organizadas, como ginástica laboral, caminhadas orientadas, prática de esportes, yoga ou convênios com academias; - Cuidados com a saúde mental e emocional, como rodas de conversa, oficinas de autocuidado, palestras sobre saúde mental e prevenção do estresse; - Campanhas educativas voltadas à alimentação saudável, ergonomia, sono e hábitos saudáveis; - Ações de valorização profissional com foco no bem-estar, como semanas temáticas, eventos institucionais voltados à convivência e reconhecimento de boas práticas; • As ações podem ser executadas diretamente pela Secretaria Municipal de Educação ou em parceria com outras áreas da gestão pública (saúde, esporte, assistência etc.); • Deve haver evidência documental da realização das ações no ano de referência, por meio de registros como: - materiais de divulgação; - relatórios de atividades; - fotos, vídeos, listas de presença; - registros em redes sociais ou meios oficiais do Município. • Obs.: a atenção à saúde e ao bem-estar dos profissionais da educação é responsabilidade do Município, admitida e desejável a sua execução por articulação intersetorial com a área da saúde, não se exigindo que a Secretaria Municipal de Educação execute ações clínicas isoladamente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27507	O Município possui planejamento formalizado, específico para o ano de referência, para a oferta de ações de formação continuada destinadas aos profissionais da educação da rede municipal de ensino?	• O Município deve dispor de documento formalizado com o planejamento das ações de formação continuada para o ano de referência; • O planejamento deve indicar temas, públicos-alvo, metodologia, cronograma e responsáveis pela execução; • O documento deve estar datado e corresponder ao ano de aplicação do questionário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27508	Anexe o plano de formação continuada referente ao ano de referência (ou outro documento equivalente que comprove o planejamento das ações formativas).	-	ANEXO	NÃO	(27507 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27509	O calendário de formação continuada do ano de referência assegura, no mínimo, um dia de formação por mês para todos os professores dos anos iniciais do ensino fundamental?	• deve haver calendário de formação continuada vigente no ano de referência, que pode ser parte integrante do plano de formação continuada; • o calendário deve demonstrar a distribuição das ações formativas ao longo do ano, assegurando, no mínimo, uma formação por mês; • a periodicidade mínima mensal deve alcançar todos os professores dos anos iniciais do ensino fundamental; • deve haver evidências da realização das formações previstas no calendário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27507 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27510	O planejamento das ações de formação continuada para o ano de referência foi elaborado com base em diagnóstico das necessidades formativas dos profissionais da rede municipal de ensino?	• O Município deve dispor de documento de diagnóstico das necessidades formativas dos profissionais da educação (incluído no plano ou em documento apartado); • O diagnóstico deve identificar necessidades formativas concretas da rede, não bastando a sua mera existência formal; • O planejamento deve conter referência expressa à utilização do diagnóstico e traduzir as necessidades identificadas em ações previstas; • O diagnóstico deve ter sido elaborado com base em consulta ou levantamento de dados com os profissionais da rede.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27507 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27511	Anexe o documento em que conste o diagnóstico das necessidades de formação continuada dos profissionais da educação da rede municipal de ensino.	-	ANEXO	NÃO	(27510 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27512	Houve consulta formal aos profissionais da educação da unidade escolar para subsidiar a elaboração do planejamento das ações de formação continuada no ano de referência?	• Deve ter sido realizada consulta formal aos profissionais da educação da unidade escolar (por exemplo, questionários, entrevistas ou reuniões); • A consulta deve integrar o processo de elaboração do diagnóstico das necessidades formativas que subsidia o planejamento da rede; • Devem existir registros que evidenciem a consulta, tais como atas, relatórios ou formulários consolidados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação

Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27512	Houve consulta formal aos profissionais da educação da unidade escolar para subsidiar a elaboração do planejamento das ações de formação continuada no ano de referência?	• Deve ter sido realizada consulta formal aos profissionais da educação da unidade escolar (por exemplo, questionários, entrevistas ou reuniões); • A consulta deve integrar o processo de elaboração do diagnóstico das necessidades formativas que subsidia o planejamento da rede; • Devem existir registros que evidenciem a consulta, tais como atas, relatórios ou formulários consolidados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27512	Houve consulta formal aos profissionais da educação da unidade escolar para subsidiar a elaboração do planejamento das ações de formação continuada no ano de referência?	• Deve ter sido realizada consulta formal aos profissionais da educação da unidade escolar (por exemplo, questionários, entrevistas ou reuniões); • A consulta deve integrar o processo de elaboração do diagnóstico das necessidades formativas que subsidia o planejamento da rede; • Devem existir registros que evidenciem a consulta, tais como atas, relatórios ou formulários consolidados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27512	Houve consulta formal aos profissionais da educação da unidade escolar para subsidiar a elaboração do planejamento das ações de formação continuada no ano de referência?	• Deve ter sido realizada consulta formal aos profissionais da educação da unidade escolar (por exemplo, questionários, entrevistas ou reuniões); • A consulta deve integrar o processo de elaboração do diagnóstico das necessidades formativas que subsidia o planejamento da rede; • Devem existir registros que evidenciem a consulta, tais como atas, relatórios ou formulários consolidados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27512	Houve consulta formal aos profissionais da educação da unidade escolar para subsidiar a elaboração do planejamento das ações de formação continuada no ano de referência?	• Deve ter sido realizada consulta formal aos profissionais da educação da unidade escolar (por exemplo, questionários, entrevistas ou reuniões); • A consulta deve integrar o processo de elaboração do diagnóstico das necessidades formativas que subsidia o planejamento da rede; • Devem existir registros que evidenciem a consulta, tais como atas, relatórios ou formulários consolidados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27512	Houve consulta formal aos profissionais da educação da unidade escolar para subsidiar a elaboração do planejamento das ações de formação continuada no ano de referência?	• Deve ter sido realizada consulta formal aos profissionais da educação da unidade escolar (por exemplo, questionários, entrevistas ou reuniões); • A consulta deve integrar o processo de elaboração do diagnóstico das necessidades formativas que subsidia o planejamento da rede; • Devem existir registros que evidenciem a consulta, tais como atas, relatórios ou formulários consolidados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27512	Houve consulta formal aos profissionais da educação da unidade escolar para subsidiar a elaboração do planejamento das ações de formação continuada no ano de referência?	• Deve ter sido realizada consulta formal aos profissionais da educação da unidade escolar (por exemplo, questionários, entrevistas ou reuniões); • A consulta deve integrar o processo de elaboração do diagnóstico das necessidades formativas que subsidia o planejamento da rede; • Devem existir registros que evidenciem a consulta, tais como atas, relatórios ou formulários consolidados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27513	O planejamento das ações de formação continuada para o ano de referência considerou os dados e resultados de avaliações internas e/ou externas?	• O planejamento deve fazer referência expressa à análise dos resultados de avaliações internas e/ou externas; • A relação entre os resultados e as temáticas formativas propostas deve estar demonstrada no planejamento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27507 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-

Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27514	No ano de referência, foram realizadas ações de formação continuada por pares, com o agrupamento dos professores por disciplina e/ou por ano/série?	• Devem ter sido realizadas, no ano de referência, atividades formativas por pares, agrupando os professores por área de conhecimento ou por série/ano de atuação; • Considerar as ações organizadas pela própria rede ou por meio de grupos do programa Formadores em Ação Municípios, da SEED-PR. • A participação deve estar registrada em atas, listas de presença, relatórios ou registros equivalentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27514	No ano de referência, foram realizadas ações de formação continuada por pares, com o agrupamento dos professores por disciplina e/ou por ano/série?	• Devem ter sido realizadas, no ano de referência, atividades formativas por pares, agrupando os professores por área de conhecimento ou por série/ano de atuação; • Considerar as ações organizadas pela própria rede ou por meio de grupos do programa Formadores em Ação Municípios, da SEED-PR. • A participação deve estar registrada em atas, listas de presença, relatórios ou registros equivalentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27514	No ano de referência, foram realizadas ações de formação continuada por pares, com o agrupamento dos professores por disciplina e/ou por ano/série?	• Devem ter sido realizadas, no ano de referência, atividades formativas por pares, agrupando os professores por área de conhecimento ou por série/ano de atuação; • Considerar as ações organizadas pela própria rede ou por meio de grupos do programa Formadores em Ação Municípios, da SEED-PR. • A participação deve estar registrada em atas, listas de presença, relatórios ou registros equivalentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27514	No ano de referência, foram realizadas ações de formação continuada por pares, com o agrupamento dos professores por disciplina e/ou por ano/série?	• Devem ter sido realizadas, no ano de referência, atividades formativas por pares, agrupando os professores por área de conhecimento ou por série/ano de atuação; • Considerar as ações organizadas pela própria rede ou por meio de grupos do programa Formadores em Ação Municípios, da SEED-PR. • A participação deve estar registrada em atas, listas de presença, relatórios ou registros equivalentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27515	Os profissionais da equipe pedagógica da unidade escolar (coordenadores pedagógicos ou equivalente) organizam e conduzem momentos de formação continuada para os docentes?	• Devem existir registros de formações conduzidas ou organizadas pelo coordenador pedagógico (atas, pautas, cronogramas, relatórios). • A periodicidade das formações deve ser definida em calendário pedagógico ou documento equivalente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	-
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27515	Os profissionais da equipe pedagógica da unidade escolar (coordenadores pedagógicos ou equivalente) organizam e conduzem momentos de formação continuada para os docentes?	• Devem existir registros de formações conduzidas ou organizadas pelo coordenador pedagógico (atas, pautas, cronogramas, relatórios). • A periodicidade das formações deve ser definida em calendário pedagógico ou documento equivalente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27515	Os profissionais da equipe pedagógica da unidade escolar (coordenadores pedagógicos ou equivalente) organizam e conduzem momentos de formação continuada para os docentes?	• Devem existir registros de formações conduzidas ou organizadas pelo coordenador pedagógico (atas, pautas, cronogramas, relatórios). • A periodicidade das formações deve ser definida em calendário pedagógico ou documento equivalente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	-
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27515	Os profissionais da equipe pedagógica da unidade escolar (coordenadores pedagógicos ou equivalente) organizam e conduzem momentos de formação continuada para os docentes?	• Devem existir registros de formações conduzidas ou organizadas pelo coordenador pedagógico (atas, pautas, cronogramas, relatórios). • A periodicidade das formações deve ser definida em calendário pedagógico ou documento equivalente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	-
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27516	Há ações de formação continuada ofertadas pelo Município que tenham como produto a elaboração de sugestões de planos de aula e de atividades?	• O Município deve ter ofertado ações de formação continuada com foco prático, voltadas à elaboração de planos de aula e atividades pedagógicas aplicáveis na prática escolar; • As ações devem estar orientadas ao currículo da rede, tomando como referência os objetivos de aprendizagem previstos para cada período letivo; • Os produtos resultantes das formações devem estar documentados ou sistematizados em relatórios, cadernos ou registros eletrônicos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27516	Há ações de formação continuada ofertadas pelo Município que tenham como produto a elaboração de sugestões de planos de aula e de atividades?	• O Município deve ter ofertado ações de formação continuada com foco prático, voltadas à elaboração de planos de aula e atividades pedagógicas aplicáveis na prática escolar; • As ações devem estar orientadas ao currículo da rede, tomando como referência os objetivos de aprendizagem previstos para cada período letivo; • Os produtos resultantes das formações devem estar documentados ou sistematizados em relatórios, cadernos ou registros eletrônicos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27516	Há ações de formação continuada ofertadas pelo Município que tenham como produto a elaboração de sugestões de planos de aula e de atividades?	• O Município deve ter ofertado ações de formação continuada com foco prático, voltadas à elaboração de planos de aula e atividades pedagógicas aplicáveis na prática escolar; • As ações devem estar orientadas ao currículo da rede, tomando como referência os objetivos de aprendizagem previstos para cada período letivo; • Os produtos resultantes das formações devem estar documentados ou sistematizados em relatórios, cadernos ou registros eletrônicos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27516	Há ações de formação continuada ofertadas pelo Município que tenham como produto a elaboração de sugestões de planos de aula e de atividades?	• O Município deve ter ofertado ações de formação continuada com foco prático, voltadas à elaboração de planos de aula e atividades pedagógicas aplicáveis na prática escolar; • As ações devem estar orientadas ao currículo da rede, tomando como referência os objetivos de aprendizagem previstos para cada período letivo; • Os produtos resultantes das formações devem estar documentados ou sistematizados em relatórios, cadernos ou registros eletrônicos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27517	O Município mantém um banco de sugestões de planos de aula e de atividades pedagógicas, acessível aos professores da rede, contendo materiais produzidos em ações de formação e por iniciativa dos próprios docentes?	• O Município deve manter, de forma permanente, um banco organizado de sugestões de planos de aula e atividades pedagógicas, com acesso aos professores da rede; • O banco deve conter: – Materiais produzidos nas formações continuadas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; – Materiais elaborados e compartilhados espontaneamente pelos professores da rede; • O banco pode estar disponibilizado em meio digital (ex.: drive institucional, plataforma pedagógica, site da Secretaria, ambiente virtual de aprendizagem ou outro sistema); • O banco deve estar acessível aos professores da rede municipal. Obs.: considerar o item atendido se a rede adota e incentiva a utilização do banco de planos de aula do Registro de Classe Online (RCO).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27518	Anexe documentação que comprove a existência do banco de planos de aula. A comprovação da existência do banco de planos de aula pode se dar por meio de cópia da Interface: captura de tela (print) ou cópia do ambiente virtual que hospeda o banco de planos de aula (ex.: Google Drive institucional, plataforma Moodle, site da Secretaria etc.).	-	ANEXO	NÃO	(27517 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27519	No ano de referência, o(a) gestor(a) escolar participou de ações de formação continuada específicas para o exercício da função?	• Durante o ano de referência, deve ter sido assegurada aos(às) gestores(as) escolares a participação em, pelo menos, uma ação de formação continuada específica para a função, seja ela: a) ofertada diretamente pelo Município; ou b) disponibilizada por outros órgãos ou entidades, a exemplo das ações do programa Formadores em Ação Municípios, da SEED-PR. • A formação (ou o conjunto delas) deve ter tido por objetivo o desenvolvimento de competências relacionadas, no mínimo, a uma das seguintes áreas: - Gestão pedagógica; - Gestão administrativa e financeira; - Planejamento escolar; - Avaliação educacional; - Gestão de pessoas na escola; - Processos participativos e gestão democrática; - Cumprimento de normativas educacionais. • Deve existir documentação comprobatória da oferta da formação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	-
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27519	No ano de referência, o(a) gestor(a) escolar participou de ações de formação continuada específicas para o exercício da função?	• Durante o ano de referência, deve ter sido assegurada aos(às) gestores(as) escolares a participação em, pelo menos, uma ação de formação continuada específica para a função, seja ela: a) ofertada diretamente pelo Município; ou b) disponibilizada por outros órgãos ou entidades, a exemplo das ações do programa Formadores em Ação Municípios, da SEED-PR. • A formação (ou o conjunto delas) deve ter tido por objetivo o desenvolvimento de competências relacionadas, no mínimo, a uma das seguintes áreas: - Gestão pedagógica; - Gestão administrativa e financeira; - Planejamento escolar; - Avaliação educacional; - Gestão de pessoas na escola; - Processos participativos e gestão democrática; - Cumprimento de normativas educacionais. • Deve existir documentação comprobatória da oferta da formação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	-

Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27519	No ano de referência, o(a) gestor(a) escolar participou de ações de formação continuada específicas para o exercício da função?	• Durante o ano de referência, deve ter sido assegurada aos(às) gestores(as) escolares a participação em, pelo menos, uma ação de formação continuada específica para a função, seja ela: a) ofertada diretamente pelo Município; ou b) disponibilizada por outros órgãos ou entidades, a exemplo das ações do programa Formadores em Ação Municípios, da SEED-PR. • A formação (ou o conjunto delas) deve ter tido por objetivo o desenvolvimento de competências relacionadas, no mínimo, a uma das seguintes áreas: - Gestão pedagógica; - Gestão administrativa e financeira; - Planejamento escolar; - Avaliação educacional; - Gestão de pessoas na escola; - Processos participativos e gestão democrática; - Cumprimento de normativas educacionais. • Deve existir documentação comprobatória da oferta da formação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	-
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27519	No ano de referência, o(a) gestor(a) escolar participou de ações de formação continuada específicas para o exercício da função?	• Durante o ano de referência, deve ter sido assegurada aos(às) gestores(as) escolares a participação em, pelo menos, uma ação de formação continuada específica para a função, seja ela: a) ofertada diretamente pelo Município; ou b) disponibilizada por outros órgãos ou entidades, a exemplo das ações do programa Formadores em Ação Municípios, da SEED-PR. • A formação (ou o conjunto delas) deve ter tido por objetivo o desenvolvimento de competências relacionadas, no mínimo, a uma das seguintes áreas: - Gestão pedagógica; - Gestão administrativa e financeira; - Planejamento escolar; - Avaliação educacional; - Gestão de pessoas na escola; - Processos participativos e gestão democrática; - Cumprimento de normativas educacionais. • Deve existir documentação comprobatória da oferta da formação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	-
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27519	No ano de referência, o(a) gestor(a) escolar participou de ações de formação continuada específicas para o exercício da função?	• Durante o ano de referência, deve ter sido assegurada aos(às) gestores(as) escolares a participação em, pelo menos, uma ação de formação continuada específica para a função, seja ela: a) ofertada diretamente pelo Município; ou b) disponibilizada por outros órgãos ou entidades, a exemplo das ações do programa Formadores em Ação Municípios, da SEED-PR. • A formação (ou o conjunto delas) deve ter tido por objetivo o desenvolvimento de competências relacionadas, no mínimo, a uma das seguintes áreas: - Gestão pedagógica; - Gestão administrativa e financeira; - Planejamento escolar; - Avaliação educacional; - Gestão de pessoas na escola; - Processos participativos e gestão democrática; - Cumprimento de normativas educacionais. • Deve existir documentação comprobatória da oferta da formação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	-
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27519	No ano de referência, o(a) gestor(a) escolar participou de ações de formação continuada específicas para o exercício da função?	• Durante o ano de referência, deve ter sido assegurada aos(às) gestores(as) escolares a participação em, pelo menos, uma ação de formação continuada específica para a função, seja ela: a) ofertada diretamente pelo Município; ou b) disponibilizada por outros órgãos ou entidades, a exemplo das ações do programa Formadores em Ação Municípios, da SEED-PR. • A formação (ou o conjunto delas) deve ter tido por objetivo o desenvolvimento de competências relacionadas, no mínimo, a uma das seguintes áreas: - Gestão	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	-

				pedagógica; - Gestão administrativa e financeira; - Planejamento escolar; - Avaliação educacional; - Gestão de pessoas na escola; - Processos participativos e gestão democrática; - Cumprimento de normativas educacionais. • Deve existir documentação comprobatória da oferta da formação.						
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27519	No ano de referência, o(a) gestor(a) escolar participou de ações de formação continuada específicas para o exercício da função?	• Durante o ano de referência, deve ter sido assegurada aos(às) gestores(as) escolares a participação em, pelo menos, uma ação de formação continuada específica para a função, seja ela: a) ofertada diretamente pelo Município; ou b) disponibilizada por outros órgãos ou entidades, a exemplo das ações do programa Formadores em Ação Municípios, da SEED-PR. • A formação (ou o conjunto delas) deve ter tido por objetivo o desenvolvimento de competências relacionadas, no mínimo, a uma das seguintes áreas: - Gestão pedagógica; - Gestão administrativa e financeira; - Planejamento escolar; - Avaliação educacional; - Gestão de pessoas na escola; - Processos participativos e gestão democrática; - Cumprimento de normativas educacionais. • Deve existir documentação comprobatória da oferta da formação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	-
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27520	No ano de referência, os profissionais da equipe pedagógica da escola (coordenadores pedagógicos ou equivalente) participaram de ações de formação continuada específicas para o exercício da função?	• Durante o ano de referência, deve ter sido assegurada aos profissionais da equipe pedagógica da unidade escolar (coordenadores pedagógicos, orientadores educacionais ou função equivalente), a participação em, pelo menos, uma ação de formação continuada específica para a função, seja ela: a) ofertada diretamente pelo Município; ou b) disponibilizada por outros órgãos ou entidades, a exemplo das ações do programa Formadores em Ação Municípios, da SEED-PR. • A formação (ou o conjunto delas) deve ter abordado temas pertinentes às atribuições dos profissionais da equipe pedagógica, contemplando, no mínimo, uma das seguintes áreas: - Processos de ensino e aprendizagem; - Planejamento pedagógico e acompanhamento dos processos educativos; - Análise e interpretação de resultados de avaliações internas e externas; - Intervenções pedagógicas para melhoria da aprendizagem; - Gestão pedagógica da escola e apoio ao trabalho docente; - Formação de professores no contexto da unidade escolar; - Práticas inclusivas e atendimento às necessidades educacionais específicas. • Deve existir documentação comprobatória da oferta da formação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche	-
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27520	No ano de referência, os profissionais da equipe pedagógica da escola (coordenadores pedagógicos ou equivalente) participaram de ações de formação continuada específicas para o exercício da função?	• Durante o ano de referência, deve ter sido assegurada aos profissionais da equipe pedagógica da unidade escolar (coordenadores pedagógicos, orientadores educacionais ou função equivalente), a participação em, pelo menos, uma ação de formação continuada específica para a função, seja ela: a) ofertada diretamente pelo Município; ou b) disponibilizada por outros órgãos ou entidades, a exemplo das ações do programa Formadores em Ação Municípios, da SEED-PR. • A formação (ou o conjunto delas) deve ter abordado temas pertinentes às atribuições dos profissionais da equipe pedagógica, contemplando, no mínimo, uma das	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola	-

				seguintes áreas: - Processos de ensino e aprendizagem; - Planejamento pedagógico e acompanhamento dos processos educativos; - Análise e interpretação de resultados de avaliações internas e externas; - Intervenções pedagógicas para melhoria da aprendizagem; - Gestão pedagógica da escola e apoio ao trabalho docente; - Formação de professores no contexto da unidade escolar; - Práticas inclusivas e atendimento às necessidades educacionais específicas. • Deve existir documentação comprobatória da oferta da formação.						
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27520	No ano de referência, os profissionais da equipe pedagógica da escola (coordenadores pedagógicos ou equivalente) participaram de ações de formação continuada específicas para o exercício da função?	• Durante o ano de referência, deve ter sido assegurada aos profissionais da equipe pedagógica da unidade escolar (coordenadores pedagógicos, orientadores educacionais ou função equivalente), a participação em, pelo menos, uma ação de formação continuada específica para a função, seja ela: a) ofertada diretamente pelo Município; ou b) disponibilizada por outros órgãos ou entidades, a exemplo das ações do programa Formadores em Ação Municípios, da SEED-PR. • A formação (ou o conjunto delas) deve ter abordado temas pertinentes às atribuições dos profissionais da equipe pedagógica, contemplando, no mínimo, uma das seguintes áreas: - Processos de ensino e aprendizagem; - Planejamento pedagógico e acompanhamento dos processos educativos; - Análise e interpretação de resultados de avaliações internas e externas; - Intervenções pedagógicas para melhoria da aprendizagem; - Gestão pedagógica da escola e apoio ao trabalho docente; - Formação de professores no contexto da unidade escolar; - Práticas inclusivas e atendimento às necessidades educacionais específicas. • Deve existir documentação comprobatória da oferta da formação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	-
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27520	No ano de referência, os profissionais da equipe pedagógica da escola (coordenadores pedagógicos ou equivalente) participaram de ações de formação continuada específicas para o exercício da função?	• Durante o ano de referência, deve ter sido assegurada aos profissionais da equipe pedagógica da unidade escolar (coordenadores pedagógicos, orientadores educacionais ou função equivalente), a participação em, pelo menos, uma ação de formação continuada específica para a função, seja ela: a) ofertada diretamente pelo Município; ou b) disponibilizada por outros órgãos ou entidades, a exemplo das ações do programa Formadores em Ação Municípios, da SEED-PR. • A formação (ou o conjunto delas) deve ter abordado temas pertinentes às atribuições dos profissionais da equipe pedagógica, contemplando, no mínimo, uma das seguintes áreas: - Processos de ensino e aprendizagem; - Planejamento pedagógico e acompanhamento dos processos educativos; - Análise e interpretação de resultados de avaliações internas e externas; - Intervenções pedagógicas para melhoria da aprendizagem; - Gestão pedagógica da escola e apoio ao trabalho docente; - Formação de professores no contexto da unidade escolar; - Práticas inclusivas e atendimento às necessidades educacionais específicas. • Deve existir documentação comprobatória da oferta da formação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Pré-Escola	-

Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27520	No ano de referência, os profissionais da equipe pedagógica da escola (coordenadores pedagógicos ou equivalente) participaram de ações de formação continuada específicas para o exercício da função?	• Durante o ano de referência, deve ter sido assegurada aos profissionais da equipe pedagógica da unidade escolar (coordenadores pedagógicos, orientadores educacionais ou função equivalente), a participação em, pelo menos, uma ação de formação continuada específica para a função, seja ela: a) ofertada diretamente pelo Município; ou b) disponibilizada por outros órgãos ou entidades, a exemplo das ações do programa Formadores em Ação Municípios, da SEED-PR. • A formação (ou o conjunto delas) deve ter abordado temas pertinentes às atribuições dos profissionais da equipe pedagógica, contemplando, no mínimo, uma das seguintes áreas: - Processos de ensino e aprendizagem; - Planejamento pedagógico e acompanhamento dos processos educativos; - Análise e interpretação de resultados de avaliações internas e externas; - Intervenções pedagógicas para melhoria da aprendizagem; - Gestão pedagógica da escola e apoio ao trabalho docente; - Formação de professores no contexto da unidade escolar; - Práticas inclusivas e atendimento às necessidades educacionais específicas. • Deve existir documentação comprobatória da oferta da formação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	-
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27520	No ano de referência, os profissionais da equipe pedagógica da escola (coordenadores pedagógicos ou equivalente) participaram de ações de formação continuada específicas para o exercício da função?	• Durante o ano de referência, deve ter sido assegurada aos profissionais da equipe pedagógica da unidade escolar (coordenadores pedagógicos, orientadores educacionais ou função equivalente), a participação em, pelo menos, uma ação de formação continuada específica para a função, seja ela: a) ofertada diretamente pelo Município; ou b) disponibilizada por outros órgãos ou entidades, a exemplo das ações do programa Formadores em Ação Municípios, da SEED-PR. • A formação (ou o conjunto delas) deve ter abordado temas pertinentes às atribuições dos profissionais da equipe pedagógica, contemplando, no mínimo, uma das seguintes áreas: - Processos de ensino e aprendizagem; - Planejamento pedagógico e acompanhamento dos processos educativos; - Análise e interpretação de resultados de avaliações internas e externas; - Intervenções pedagógicas para melhoria da aprendizagem; - Gestão pedagógica da escola e apoio ao trabalho docente; - Formação de professores no contexto da unidade escolar; - Práticas inclusivas e atendimento às necessidades educacionais específicas. • Deve existir documentação comprobatória da oferta da formação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	-
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27520	No ano de referência, os profissionais da equipe pedagógica da escola (coordenadores pedagógicos ou equivalente) participaram de ações de formação continuada específicas para o exercício da função?	• Durante o ano de referência, deve ter sido assegurada aos profissionais da equipe pedagógica da unidade escolar (coordenadores pedagógicos, orientadores educacionais ou função equivalente), a participação em, pelo menos, uma ação de formação continuada específica para a função, seja ela: a) ofertada diretamente pelo Município; ou b) disponibilizada por outros órgãos ou entidades, a exemplo das ações do programa Formadores em Ação Municípios, da SEED-PR. • A formação (ou o conjunto delas) deve ter abordado temas pertinentes às atribuições dos profissionais da equipe pedagógica, contemplando, no mínimo, uma das seguintes áreas: - Processos de ensino e	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	-

				aprendizagem; - Planejamento pedagógico e acompanhamento dos processos educativos; - Análise e interpretação de resultados de avaliações internas e externas; - Intervenções pedagógicas para melhoria da aprendizagem; - Gestão pedagógica da escola e apoio ao trabalho docente; - Formação de professores no contexto da unidade escolar; - Práticas inclusivas e atendimento às necessidades educacionais específicas. • Deve existir documentação comprobatória da oferta da formação.						
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27521	O Município possui algum instrumento de avaliação das ações de formação continuada ofertadas, de modo a aferir, a partir da manifestação dos professores e demais profissionais, se as atividades foram adequadas para suprir as necessidades formativas?	• O Município deve possuir prática de avaliar anualmente as ações de formação continuada promovidas; • A avaliação deve incluir, no mínimo, a manifestação dos professores da rede municipal; • Os resultados da avaliação devem ter sido sistematizados em relatório.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q04. Profissionais da educação	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	27522	Anexe o relatório em que conste a avaliação das ações formativas ofertadas no ano de referência ou no ano imediatamente anterior (caso a do ano de referência ainda não tenha sido concluída).	-	ANEXO	NÃO	(27521 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV15. Gestão da infraestrutura escolar	27523	A gestão municipal registra e acompanha as demandas apresentadas pelas unidades escolares relacionadas à manutenção das instalações e à aquisição, reparo ou reposição de equipamentos, dando retorno às escolas sobre a situação de cada demanda?	• As demandas recebidas no ano de referência devem estar registradas de forma que se identifiquem, no mínimo, a unidade escolar demandante, a data de recebimento, a descrição da demanda e a sua situação (atendida, pendente ou não atendida). • A gestão municipal deve acompanhar o registro de modo a identificar, a qualquer tempo, as demandas atendidas e as pendentes. • A gestão municipal deve dar retorno às unidades escolares sobre cada demanda não atendida de imediato, informando a situação em que se encontra, a previsão de atendimento ou a motivação para o não atendimento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV15. Gestão da infraestrutura escolar	27524	Anexe documentação que ilustre o funcionamento do acompanhamento das demandas das unidades escolares relacionadas à manutenção das instalações e à aquisição, reparo ou reposição de equipamentos. Sugestão de documentação comprobatória: relatório, extrato ou tela do canal ou instrumento apresentando a situação atual das demandas (atendidas, pendentes, justificativas e, quando cabível, previsão de atendimento). A documentação é exemplificativa e se presta apenas a ilustrar como ocorre a recepção, o acompanhamento e o retorno das demandas.	-	ANEXO	NÃO	(27523 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV15. Gestão da infraestrutura escolar	27525	No ano de referência, a unidade escolar recebeu da gestão municipal retorno sobre as demandas que apresentou relacionadas à manutenção das instalações e à aquisição, reparo ou reposição de equipamentos?	As demandas relacionadas à manutenção das instalações e à aquisição, reparo ou reposição de equipamentos apresentadas pela unidade escolar à gestão municipal no ano de referência devem ter recebido retorno, seja com o próprio atendimento, seja, quando não atendidas de imediato, com a informação sobre a situação em que se encontravam, a previsão de atendimento ou a motivação para o não atendimento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV15. Gestão da infraestrutura escolar	27525	No ano de referência, a unidade escolar recebeu da gestão municipal retorno sobre as demandas que apresentou relacionadas à manutenção das instalações e à aquisição, reparo ou reposição de equipamentos?	As demandas relacionadas à manutenção das instalações e à aquisição, reparo ou reposição de equipamentos apresentadas pela unidade escolar à gestão municipal no ano de referência devem ter recebido retorno, seja com o próprio atendimento, seja, quando não atendidas de imediato, com a informação sobre a situação em que se encontravam, a previsão de atendimento ou a motivação para o não atendimento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	-
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV15. Gestão da infraestrutura escolar	27525	No ano de referência, a unidade escolar recebeu da gestão municipal retorno sobre as demandas que apresentou relacionadas à manutenção das instalações e à aquisição, reparo ou reposição de equipamentos?	As demandas relacionadas à manutenção das instalações e à aquisição, reparo ou reposição de equipamentos apresentadas pela unidade escolar à gestão municipal no ano de referência devem ter recebido retorno, seja com o próprio atendimento, seja, quando não atendidas de imediato, com a informação sobre a situação em que se encontravam, a previsão de atendimento ou a motivação para o não atendimento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	-
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV15. Gestão da infraestrutura escolar	27525	No ano de referência, a unidade escolar recebeu da gestão municipal retorno sobre as demandas que apresentou relacionadas à manutenção das instalações e à aquisição, reparo ou reposição de equipamentos?	As demandas relacionadas à manutenção das instalações e à aquisição, reparo ou reposição de equipamentos apresentadas pela unidade escolar à gestão municipal no ano de referência devem ter recebido retorno, seja com o próprio atendimento, seja, quando não atendidas de imediato, com a informação sobre a situação em que se encontravam, a previsão de atendimento ou a motivação para o não atendimento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	-
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV15. Gestão da infraestrutura escolar	27525	No ano de referência, a unidade escolar recebeu da gestão municipal retorno sobre as demandas que apresentou relacionadas à manutenção das instalações e à aquisição, reparo ou reposição de equipamentos?	As demandas relacionadas à manutenção das instalações e à aquisição, reparo ou reposição de equipamentos apresentadas pela unidade escolar à gestão municipal no ano de referência devem ter recebido retorno, seja com o próprio atendimento, seja, quando não atendidas de imediato, com a informação sobre a situação em que se encontravam, a previsão de atendimento ou a motivação para o não atendimento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	-
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV15. Gestão da infraestrutura escolar	27525	No ano de referência, a unidade escolar recebeu da gestão municipal retorno sobre as demandas que apresentou relacionadas à manutenção das instalações e à aquisição, reparo ou reposição de equipamentos?	As demandas relacionadas à manutenção das instalações e à aquisição, reparo ou reposição de equipamentos apresentadas pela unidade escolar à gestão municipal no ano de referência devem ter recebido retorno, seja com o próprio atendimento, seja, quando não atendidas de imediato, com a informação sobre a situação em que se encontravam, a previsão de atendimento ou a motivação para o não atendimento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	-
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV15. Gestão da infraestrutura escolar	27525	No ano de referência, a unidade escolar recebeu da gestão municipal retorno sobre as demandas que apresentou relacionadas à manutenção das instalações e à aquisição, reparo ou reposição de equipamentos?	As demandas relacionadas à manutenção das instalações e à aquisição, reparo ou reposição de equipamentos apresentadas pela unidade escolar à gestão municipal no ano de referência devem ter recebido retorno, seja com o próprio atendimento, seja, quando não atendidas de imediato, com a informação sobre a situação em que se encontravam, a previsão de atendimento ou a motivação para o não atendimento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	-

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV15. Gestão da infraestrutura escolar	27526	O Município adota e incentiva o uso da ouvidoria ou canal de comunicação municipal para a recepção de sugestões ou reclamações apresentadas pela comunidade escolar sobre a manutenção das instalações e sobre a aquisição, o reparo ou a reposição de equipamentos?	• O Município deve dispor de ouvidoria ou canal oficial de comunicação em funcionamento, acessível à comunidade escolar. O canal municipal de caráter geral atende ao requisito, desde que apto a receber manifestações relativas à infraestrutura escolar. • Devem ser asseguradas e divulgadas formas de acesso adequadas à comunidade escolar (presencial, telefônica ou eletrônica). • A gestão municipal deve adotar medidas de incentivo ao uso da ouvidoria ou do canal, mediante divulgação de seu funcionamento junto às escolas e à população. • As manifestações recebidas devem ser registradas, encaminhadas às áreas responsáveis e respondidas ao demandante, nos termos da Lei nº 13.460/2017.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV15. Gestão da infraestrutura escolar	27527	O Município dispõe de plano ou programa com rotinas de manutenção preventiva e de conservação das edificações escolares, incluindo a realização de inspeções regulares para a identificação precoce de problemas?	• O Município deve possuir rotinas formalizadas de manutenção preventiva e de conservação das edificações escolares (plano ou programa de manutenção, por exemplo), que contemple: identificação das unidades escolares abrangidas; roteiro de inspeção dos componentes principais dos edifícios (estrutura, alvenaria, revestimentos, cobertura, instalações hidráulicas, elétricas, de gás e de combate a incêndio); periodicidade das inspeções; atividades essenciais de manutenção e conservação; estimativa de valor para a manutenção e conservação das escolas; e identificação dos responsáveis pela manutenção e conservação. • As rotinas previstas devem estar sendo efetivamente executadas, conforme estabelecido no documento que as instituiu (plano ou programa de manutenção, por exemplo).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV15. Gestão da infraestrutura escolar	27528	Anexe o documento que instituiu as rotinas de manutenção preventiva e de conservação das edificações escolares (plano ou programa de manutenção, por exemplo).	-	ANEXO	NÃO	(27527 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV15. Gestão da infraestrutura escolar	27529	Anexe documentação que comprove a execução das rotinas de manutenção preventiva e de conservação previstas no plano ou programa de manutenção das edificações escolares.Sugestão de documentação comprobatória: formulários ou laudos de inspeção preenchidos; planilha ou registro de acompanhamento das atividades de manutenção e conservação realizadas, com as respectivas datas; ou outro documento que evidencie a realização das rotinas previstas. A documentação é exemplificativa e se presta apenas a evidenciar que as rotinas do plano estão sendo executadas.	-	ANEXO	NÃO	(27527 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV15. Gestão da infraestrutura escolar	27530	O Município assegura a participação de profissional habilitado (engenheiro, arquiteto ou técnico em edificações) nas inspeções de manutenção das edificações escolares que demandam conhecimento técnico especializado?	• O Município deve contar com profissional habilitado (engenheiro, arquiteto ou técnico em edificações), em seu quadro próprio ou por meio de convênio, consórcio ou empresa contratada. • O profissional habilitado deve participar das inspeções que demandam conhecimento técnico especializado, tais como as relativas a estrutura, cobertura, instalações elétricas, de gás e sistemas de combate a incêndio.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27531	A unidade escolar possui licença válida da Vigilância Sanitária?	• A unidade escolar deve possuir licença sanitária emitida pelo órgão competente de Vigilância Sanitária. • A licença deve estar vigente no momento da resposta ao questionário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27531	A unidade escolar possui licença válida da Vigilância Sanitária?	• A unidade escolar deve possuir licença sanitária emitida pelo órgão competente de Vigilância Sanitária. • A licença deve estar vigente no momento da resposta ao questionário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27531	A unidade escolar possui licença válida da Vigilância Sanitária?	• A unidade escolar deve possuir licença sanitária emitida pelo órgão competente de Vigilância Sanitária. • A licença deve estar vigente no momento da resposta ao questionário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27531	A unidade escolar possui licença válida da Vigilância Sanitária?	• A unidade escolar deve possuir licença sanitária emitida pelo órgão competente de Vigilância Sanitária. • A licença deve estar vigente no momento da resposta ao questionário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27531	A unidade escolar possui licença válida da Vigilância Sanitária?	• A unidade escolar deve possuir licença sanitária emitida pelo órgão competente de Vigilância Sanitária. • A licença deve estar vigente no momento da resposta ao questionário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27531	A unidade escolar possui licença válida da Vigilância Sanitária?	• A unidade escolar deve possuir licença sanitária emitida pelo órgão competente de Vigilância Sanitária. • A licença deve estar vigente no momento da resposta ao questionário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27531	A unidade escolar possui licença válida da Vigilância Sanitária?	• A unidade escolar deve possuir licença sanitária emitida pelo órgão competente de Vigilância Sanitária. • A licença deve estar vigente no momento da resposta ao questionário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27532	Todos os botijões de gás existentes na unidade escolar estão localizados em área externa e ventilada?	• Todos os botijões de gás devem estar localizados fora das dependências internas da escola. • As áreas onde os botijões estão instalados devem ser ventiladas, cobertas e com proteção física adequada. • A instalação deve observar as normas técnicas aplicáveis, em especial a ABNT NBR 13523 e a Norma de Procedimento Técnico NPT 028 do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná. • A condição deve ser observada em todas as instalações da unidade escolar onde há uso de gás de cozinha (GLP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27532	Todos os botijões de gás existentes na unidade escolar estão localizados em área externa e ventilada?	• Todos os botijões de gás devem estar localizados fora das dependências internas da escola. • As áreas onde os botijões estão instalados devem ser ventiladas, cobertas e com proteção física adequada. • A instalação deve observar as normas técnicas aplicáveis, em especial a ABNT NBR 13523 e a Norma de Procedimento Técnico NPT 028 do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná. • A condição deve ser observada em todas as instalações da unidade escolar onde há uso de gás de cozinha (GLP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27532	Todos os botijões de gás existentes na unidade escolar estão localizados em área externa e ventilada?	• Todos os botijões de gás devem estar localizados fora das dependências internas da escola. • As áreas onde os botijões estão instalados devem ser ventiladas, cobertas e com proteção física adequada. • A instalação deve observar as normas técnicas aplicáveis, em especial a ABNT NBR 13523 e a Norma de Procedimento Técnico NPT 028 do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná. • A condição deve ser observada em todas as instalações da unidade escolar onde há uso de gás de cozinha (GLP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27532	Todos os botijões de gás existentes na unidade escolar estão localizados em área externa e ventilada?	• Todos os botijões de gás devem estar localizados fora das dependências internas da escola. • As áreas onde os botijões estão instalados devem ser ventiladas, cobertas e com proteção física adequada. • A instalação deve observar as normas técnicas aplicáveis, em especial a ABNT NBR 13523 e a Norma de Procedimento Técnico NPT 028 do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná. • A condição deve ser observada em todas as instalações da unidade escolar onde há uso de gás de cozinha (GLP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27532	Todos os botijões de gás existentes na unidade escolar estão localizados em área externa e ventilada?	• Todos os botijões de gás devem estar localizados fora das dependências internas da escola. • As áreas onde os botijões estão instalados devem ser ventiladas, cobertas e com proteção física adequada. • A instalação deve observar as normas técnicas aplicáveis, em especial a ABNT NBR 13523 e a Norma de Procedimento Técnico NPT 028 do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná. • A condição deve ser observada em todas as instalações da unidade escolar onde há uso de gás de cozinha (GLP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27532	Todos os botijões de gás existentes na unidade escolar estão localizados em área externa e ventilada?	• Todos os botijões de gás devem estar localizados fora das dependências internas da escola. • As áreas onde os botijões estão instalados devem ser ventiladas, cobertas e com proteção física adequada. • A instalação deve observar as normas técnicas aplicáveis, em especial a ABNT NBR 13523 e a Norma de Procedimento Técnico NPT 028 do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná. • A condição deve ser observada em todas as instalações da unidade escolar onde há uso de gás de cozinha (GLP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27532	Todos os botijões de gás existentes na unidade escolar estão localizados em área externa e ventilada?	• Todos os botijões de gás devem estar localizados fora das dependências internas da escola. • As áreas onde os botijões estão instalados devem ser ventiladas, cobertas e com proteção física adequada. • A instalação deve observar as normas técnicas aplicáveis, em especial a ABNT NBR 13523 e a Norma de Procedimento Técnico NPT 028 do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná. • A condição deve ser observada em todas as instalações da unidade escolar onde há uso de gás de cozinha (GLP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27533	O Município possui plano ou protocolo municipal de segurança escolar para prevenção e enfrentamento de situações de violência nas escolas?	• Deve haver documento formal elaborado pelo Município (plano, protocolo, diretriz, manual, instrução normativa etc.). • O documento deve tratar de diretrizes para a segurança no ambiente escolar, abrangendo prevenção de violências, atendimento a situações de risco e articulação com órgãos competentes. • O documento deve ser de amplo conhecimento da comunidade escolar. • São elementos que podem compor o plano ou protocolo de segurança escolar: objetivo; diretrizes e princípios; mapeamento de riscos e vulnerabilidades; fluxos de atuação e resposta; atribuições dos envolvidos; procedimentos de comunicação; orientações sobre acesso à escola; ações educativas e preventivas; plano de evacuação e simulações. • O rol de conteúdos acima é exemplificativo. Para fins de atendimento, considera-se suficiente que o Município tenha elaborado o documento com a finalidade de tratar do tema e que ele seja de amplo conhecimento da comunidade escolar, não se exigindo a presença de todos os elementos listados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27534	Anexe o plano ou protocolo municipal de segurança escolar.	-	ANEXO	NÃO	(27533 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27535	As instalações da unidade escolar destinadas ao atendimento ao público externo estão localizadas de modo a evitar o acesso de pessoas não autorizadas às salas de aula?	As áreas destinadas ao atendimento ao público externo (secretaria, recepção etc.) devem estar localizadas ou organizadas de forma a não permitir o acesso irrestrito às salas de aula. Deve haver controle de entrada e circulação de pessoas nas dependências escolares de acesso restrito.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27535	As instalações da unidade escolar destinadas ao atendimento ao público externo estão localizadas de modo a evitar o acesso de pessoas não autorizadas às salas de aula?	As áreas destinadas ao atendimento ao público externo (secretaria, recepção etc.) devem estar localizadas ou organizadas de forma a não permitir o acesso irrestrito às salas de aula. Deve haver controle de entrada e circulação de pessoas nas dependências escolares de acesso restrito.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27535	As instalações da unidade escolar destinadas ao atendimento ao público externo estão localizadas de modo a evitar o acesso de pessoas não autorizadas às salas de aula?	As áreas destinadas ao atendimento ao público externo (secretaria, recepção etc.) devem estar localizadas ou organizadas de forma a não permitir o acesso irrestrito às salas de aula. Deve haver controle de entrada e circulação de pessoas nas dependências escolares de acesso restrito.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27535	As instalações da unidade escolar destinadas ao atendimento ao público externo estão localizadas de modo a evitar o acesso de pessoas não autorizadas às salas de aula?	As áreas destinadas ao atendimento ao público externo (secretaria, recepção etc.) devem estar localizadas ou organizadas de forma a não permitir o acesso irrestrito às salas de aula. Deve haver controle de entrada e circulação de pessoas nas dependências escolares de acesso restrito.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27535	As instalações da unidade escolar destinadas ao atendimento ao público externo estão localizadas de modo a evitar o acesso de pessoas não autorizadas às salas de aula?	As áreas destinadas ao atendimento ao público externo (secretaria, recepção etc.) devem estar localizadas ou organizadas de forma a não permitir o acesso irrestrito às salas de aula. Deve haver controle de entrada e circulação de pessoas nas dependências escolares de acesso restrito.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27535	As instalações da unidade escolar destinadas ao atendimento ao público externo estão localizadas de modo a evitar o acesso de pessoas não autorizadas às salas de aula?	As áreas destinadas ao atendimento ao público externo (secretaria, recepção etc.) devem estar localizadas ou organizadas de forma a não permitir o acesso irrestrito às salas de aula. Deve haver controle de entrada e circulação de pessoas nas dependências escolares de acesso restrito.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27535	As instalações da unidade escolar destinadas ao atendimento ao público externo estão localizadas de modo a evitar o acesso de pessoas não autorizadas às salas de aula?	As áreas destinadas ao atendimento ao público externo (secretaria, recepção etc.) devem estar localizadas ou organizadas de forma a não permitir o acesso irrestrito às salas de aula. Deve haver controle de entrada e circulação de pessoas nas dependências escolares de acesso restrito.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27536	Os componentes da rede elétrica da unidade escolar estão íntegros (sem fiação desencapada, sem ligações improvisadas, quadros de distribuição com tampa e fora do alcance dos estudantes etc.)?	• A fiação elétrica aparente deve estar devidamente isolada, sem cabos desencapados ou expostos. • Não devem ser observadas ligações improvisadas, como emendas precárias, uso inadequado de extensões ou conexões feitas sem materiais ou técnicas adequadas. • Os quadros de distribuição elétrica devem estar com tampas ou portas de proteção devidamente fixadas. • Os quadros de distribuição devem estar posicionados fora do alcance direto dos estudantes ou protegidos por barreiras físicas que evitem o acesso indevido. • Tomadas, interruptores e demais componentes visíveis da rede elétrica devem estar fixos, funcionais e sem danos aparentes (rachaduras, folgas, oxidação etc.). • Não devem ser identificadas situações de risco iminente à segurança de estudantes, professores e demais usuários decorrentes da rede elétrica da escola.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27536	Os componentes da rede elétrica da unidade escolar estão íntegros (sem fiação desencapada, sem ligações improvisadas, quadros de distribuição com tampa e fora do alcance dos estudantes etc.)?	• A fiação elétrica aparente deve estar devidamente isolada, sem cabos desencapados ou expostos. • Não devem ser observadas ligações improvisadas, como emendas precárias, uso inadequado de extensões ou conexões feitas sem materiais ou técnicas adequadas. • Os quadros de distribuição elétrica devem estar com tampas ou portas de proteção devidamente fixadas. • Os quadros de distribuição devem estar posicionados fora do alcance direto dos estudantes ou protegidos por barreiras físicas que evitem o acesso indevido. • Tomadas, interruptores e demais componentes visíveis da rede elétrica devem estar fixos, funcionais e sem danos aparentes (rachaduras, folgas, oxidação etc.). • Não devem ser identificadas situações de risco iminente à segurança de estudantes, professores e demais usuários decorrentes da rede elétrica da escola.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27536	Os componentes da rede elétrica da unidade escolar estão íntegros (sem fiação desencapada, sem ligações improvisadas, quadros de distribuição com tampa e fora do alcance dos estudantes etc.)?	• A fiação elétrica aparente deve estar devidamente isolada, sem cabos desencapados ou expostos. • Não devem ser observadas ligações improvisadas, como emendas precárias, uso inadequado de extensões ou conexões feitas sem materiais ou técnicas adequadas. • Os quadros de distribuição elétrica devem estar com tampas ou portas de proteção devidamente fixadas. • Os quadros de distribuição devem estar posicionados fora do alcance direto dos estudantes ou protegidos por barreiras físicas que evitem o acesso indevido. • Tomadas, interruptores e demais componentes visíveis da rede elétrica devem estar fixos, funcionais e sem danos aparentes (rachaduras, folgas, oxidação etc.). • Não devem ser identificadas situações de risco iminente à segurança de estudantes, professores e demais usuários decorrentes da rede elétrica da escola.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27536	Os componentes da rede elétrica da unidade escolar estão íntegros (sem fiação desencapada, sem ligações improvisadas, quadros de distribuição com tampa e fora do alcance dos estudantes etc.)?	• A fiação elétrica aparente deve estar devidamente isolada, sem cabos desencapados ou expostos. • Não devem ser observadas ligações improvisadas, como emendas precárias, uso inadequado de extensões ou conexões feitas sem materiais ou técnicas adequadas. • Os quadros de distribuição elétrica devem estar com tampas ou portas de proteção devidamente fixadas. • Os quadros de distribuição devem estar posicionados fora do alcance direto dos estudantes ou protegidos por barreiras físicas que evitem o acesso indevido. • Tomadas, interruptores e demais componentes visíveis da rede elétrica devem estar fixos, funcionais e sem danos aparentes (rachaduras, folgas, oxidação etc.). • Não devem ser identificadas situações de risco iminente à segurança de estudantes, professores e demais usuários decorrentes da rede elétrica da escola.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27536	Os componentes da rede elétrica da unidade escolar estão íntegros (sem fiação desencapada, sem ligações improvisadas, quadros de distribuição com tampa e fora do alcance dos estudantes etc.)?	• A fiação elétrica aparente deve estar devidamente isolada, sem cabos desencapados ou expostos. • Não devem ser observadas ligações improvisadas, como emendas precárias, uso inadequado de extensões ou conexões feitas sem materiais ou técnicas adequadas. • Os quadros de distribuição elétrica devem estar com tampas ou portas de proteção devidamente fixadas. • Os quadros de distribuição devem estar posicionados fora do alcance direto dos estudantes ou protegidos por barreiras físicas que evitem o acesso indevido. • Tomadas, interruptores e demais componentes visíveis da rede elétrica devem estar fixos, funcionais e sem danos aparentes (rachaduras, folgas, oxidação etc.). • Não devem ser identificadas situações de risco iminente à segurança de estudantes, professores e demais usuários decorrentes da rede elétrica da escola.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27536	Os componentes da rede elétrica da unidade escolar estão íntegros (sem fiação desencapada, sem ligações improvisadas, quadros de distribuição com tampa e fora do alcance dos estudantes etc.)?	• A fiação elétrica aparente deve estar devidamente isolada, sem cabos desencapados ou expostos. • Não devem ser observadas ligações improvisadas, como emendas precárias, uso inadequado de extensões ou conexões feitas sem materiais ou técnicas adequadas. • Os quadros de distribuição elétrica devem estar com tampas ou portas de proteção devidamente fixadas. • Os quadros de distribuição devem estar posicionados fora do alcance direto dos estudantes ou protegidos por barreiras físicas que evitem o acesso indevido. • Tomadas, interruptores e demais componentes visíveis da rede elétrica devem estar fixos, funcionais e sem danos aparentes (rachaduras, folgas, oxidação etc.). • Não devem ser identificadas situações de risco iminente à segurança de estudantes, professores e demais usuários decorrentes da rede elétrica da escola.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27536	Os componentes da rede elétrica da unidade escolar estão íntegros (sem fiação desencapada, sem ligações improvisadas, quadros de distribuição com tampa e fora do alcance dos estudantes etc.)?	• A fiação elétrica aparente deve estar devidamente isolada, sem cabos desencapados ou expostos. • Não devem ser observadas ligações improvisadas, como emendas precárias, uso inadequado de extensões ou conexões feitas sem materiais ou técnicas adequadas. • Os quadros de distribuição elétrica devem estar com tampas ou portas de proteção devidamente fixadas. • Os quadros de distribuição devem estar posicionados fora do alcance direto dos estudantes ou protegidos por barreiras físicas que evitem o acesso indevido. • Tomadas, interruptores e demais componentes visíveis da rede elétrica devem estar fixos, funcionais e sem danos aparentes (rachaduras, folgas, oxidação etc.). • Não devem ser identificadas situações de risco iminente à segurança de estudantes, professores e demais usuários decorrentes da rede elétrica da escola.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27537	Os pilares, vigas, lajes e paredes da unidade escolar estão íntegros (sem trincas, rachaduras ou armaduras corroídas)?	• Não devem ser observadas trincas ou rachaduras em pilares, vigas, lajes ou paredes que comprometam a integridade estrutural ou indiquem possível risco. • Não devem ser identificadas armaduras expostas ou com sinais de corrosão em elementos estruturais (pilares, vigas, lajes). • Não devem existir infiltrações recorrentes ou umidade excessiva que comprometam a estrutura. • Os elementos estruturais devem estar íntegros e seguros para o uso contínuo da edificação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27537	Os pilares, vigas, lajes e paredes da unidade escolar estão íntegros (sem trincas, rachaduras ou armaduras corroídas)?	• Não devem ser observadas trincas ou rachaduras em pilares, vigas, lajes ou paredes que comprometam a integridade estrutural ou indiquem possível risco. • Não devem ser identificadas armaduras expostas ou com sinais de corrosão em elementos estruturais (pilares, vigas, lajes). • Não devem existir infiltrações recorrentes ou umidade excessiva que comprometam a estrutura. • Os elementos estruturais devem estar íntegros e seguros para o uso contínuo da edificação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27537	Os pilares, vigas, lajes e paredes da unidade escolar estão íntegros (sem trincas, rachaduras ou armaduras corroídas)?	• Não devem ser observadas trincas ou rachaduras em pilares, vigas, lajes ou paredes que comprometam a integridade estrutural ou indiquem possível risco. • Não devem ser identificadas armaduras expostas ou com sinais de corrosão em elementos estruturais (pilares, vigas, lajes). • Não devem existir infiltrações recorrentes ou umidade excessiva que comprometam a estrutura. • Os elementos estruturais devem estar íntegros e seguros para o uso contínuo da edificação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27537	Os pilares, vigas, lajes e paredes da unidade escolar estão íntegros (sem trincas, rachaduras ou armaduras corroídas)?	• Não devem ser observadas trincas ou rachaduras em pilares, vigas, lajes ou paredes que comprometam a integridade estrutural ou indiquem possível risco. • Não devem ser identificadas armaduras expostas ou com sinais de corrosão em elementos estruturais (pilares, vigas, lajes). • Não devem existir infiltrações recorrentes ou umidade excessiva que comprometam a estrutura. • Os elementos estruturais devem estar íntegros e seguros para o uso contínuo da edificação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27537	Os pilares, vigas, lajes e paredes da unidade escolar estão íntegros (sem trincas, rachaduras ou armaduras corroídas)?	• Não devem ser observadas trincas ou rachaduras em pilares, vigas, lajes ou paredes que comprometam a integridade estrutural ou indiquem possível risco. • Não devem ser identificadas armaduras expostas ou com sinais de corrosão em elementos estruturais (pilares, vigas, lajes). • Não devem existir infiltrações recorrentes ou umidade excessiva que comprometam a estrutura. • Os elementos estruturais devem estar íntegros e seguros para o uso contínuo da edificação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27537	Os pilares, vigas, lajes e paredes da unidade escolar estão íntegros (sem trincas, rachaduras ou armaduras corroídas)?	• Não devem ser observadas trincas ou rachaduras em pilares, vigas, lajes ou paredes que comprometam a integridade estrutural ou indiquem possível risco. • Não devem ser identificadas armaduras expostas ou com sinais de corrosão em elementos estruturais (pilares, vigas, lajes). • Não devem existir infiltrações recorrentes ou umidade excessiva que comprometam a estrutura. • Os elementos estruturais devem estar íntegros e seguros para o uso contínuo da edificação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27537	Os pilares, vigas, lajes e paredes da unidade escolar estão íntegros (sem trincas, rachaduras ou armaduras corroídas)?	• Não devem ser observadas trincas ou rachaduras em pilares, vigas, lajes ou paredes que comprometam a integridade estrutural ou indiquem possível risco. • Não devem ser identificadas armaduras expostas ou com sinais de corrosão em elementos estruturais (pilares, vigas, lajes). • Não devem existir infiltrações recorrentes ou umidade excessiva que comprometam a estrutura. • Os elementos estruturais devem estar íntegros e seguros para o uso contínuo da edificação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27538	Os elementos utilizados para delimitar o perímetro da unidade escolar (muros, alambrados, grades, portões etc.) estão íntegros e completos?	• O perímetro da unidade escolar deve estar totalmente delimitado, sem trechos ausentes ou aberturas que comprometam a segurança. • Muros, grades, alambrados ou cercas devem estar firmemente fixados, sem inclinações, quebras ou partes deterioradas. • Os portões devem estar em bom estado de conservação, com travas e mecanismos de fechamento funcionando corretamente. • Não devem existir pontos de fácil acesso externo à unidade escolar decorrentes de falhas, danos ou ausência de partes do cercamento. • Os materiais utilizados no cercamento não devem apresentar risco à integridade física dos usuários (ferragens expostas, pontas cortantes, corrosão etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27538	Os elementos utilizados para delimitar o perímetro da unidade escolar (muros, alambrados, grades, portões etc.) estão íntegros e completos?	• O perímetro da unidade escolar deve estar totalmente delimitado, sem trechos ausentes ou aberturas que comprometam a segurança. • Muros, grades, alambrados ou cercas devem estar firmemente fixados, sem inclinações, quebras ou partes deterioradas. • Os portões devem estar em bom estado de conservação, com travas e mecanismos de fechamento funcionando corretamente. • Não devem existir pontos de fácil acesso externo à unidade escolar decorrentes de falhas, danos ou ausência de partes do cercamento. • Os materiais utilizados no cercamento não devem apresentar risco à integridade física dos usuários (ferragens expostas, pontas cortantes, corrosão etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27538	Os elementos utilizados para delimitar o perímetro da unidade escolar (muros, alambrados, grades, portões etc.) estão íntegros e completos?	• O perímetro da unidade escolar deve estar totalmente delimitado, sem trechos ausentes ou aberturas que comprometam a segurança. • Muros, grades, alambrados ou cercas devem estar firmemente fixados, sem inclinações, quebras ou partes deterioradas. • Os portões devem estar em bom estado de conservação, com travas e mecanismos de fechamento funcionando corretamente. • Não devem existir pontos de fácil acesso externo à unidade escolar decorrentes de falhas, danos ou ausência de partes do cercamento. • Os materiais utilizados no cercamento não devem apresentar risco à integridade física dos usuários (ferragens expostas, pontas cortantes, corrosão etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27538	Os elementos utilizados para delimitar o perímetro da unidade escolar (muros, alambrados, grades, portões etc.) estão íntegros e completos?	• O perímetro da unidade escolar deve estar totalmente delimitado, sem trechos ausentes ou aberturas que comprometam a segurança. • Muros, grades, alambrados ou cercas devem estar firmemente fixados, sem inclinações, quebras ou partes deterioradas. • Os portões devem estar em bom estado de conservação, com travas e mecanismos de fechamento funcionando corretamente. • Não devem existir pontos de fácil acesso externo à unidade escolar decorrentes de	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

				falhas, danos ou ausência de partes do cercamento. • Os materiais utilizados no cercamento não devem apresentar risco à integridade física dos usuários (ferragens expostas, pontas cortantes, corrosão etc.).						
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27538	Os elementos utilizados para delimitar o perímetro da unidade escolar (muros, alambrados, grades, portões etc.) estão íntegros e completos?	• O perímetro da unidade escolar deve estar totalmente delimitado, sem trechos ausentes ou aberturas que comprometam a segurança. • Muros, grades, alambrados ou cercas devem estar firmemente fixados, sem inclinações, quebras ou partes deterioradas. • Os portões devem estar em bom estado de conservação, com travas e mecanismos de fechamento funcionando corretamente. • Não devem existir pontos de fácil acesso externo à unidade escolar decorrentes de falhas, danos ou ausência de partes do cercamento. • Os materiais utilizados no cercamento não devem apresentar risco à integridade física dos usuários (ferragens expostas, pontas cortantes, corrosão etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27538	Os elementos utilizados para delimitar o perímetro da unidade escolar (muros, alambrados, grades, portões etc.) estão íntegros e completos?	• O perímetro da unidade escolar deve estar totalmente delimitado, sem trechos ausentes ou aberturas que comprometam a segurança. • Muros, grades, alambrados ou cercas devem estar firmemente fixados, sem inclinações, quebras ou partes deterioradas. • Os portões devem estar em bom estado de conservação, com travas e mecanismos de fechamento funcionando corretamente. • Não devem existir pontos de fácil acesso externo à unidade escolar decorrentes de falhas, danos ou ausência de partes do cercamento. • Os materiais utilizados no cercamento não devem apresentar risco à integridade física dos usuários (ferragens expostas, pontas cortantes, corrosão etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27538	Os elementos utilizados para delimitar o perímetro da unidade escolar (muros, alambrados, grades, portões etc.) estão íntegros e completos?	• O perímetro da unidade escolar deve estar totalmente delimitado, sem trechos ausentes ou aberturas que comprometam a segurança. • Muros, grades, alambrados ou cercas devem estar firmemente fixados, sem inclinações, quebras ou partes deterioradas. • Os portões devem estar em bom estado de conservação, com travas e mecanismos de fechamento funcionando corretamente. • Não devem existir pontos de fácil acesso externo à unidade escolar decorrentes de falhas, danos ou ausência de partes do cercamento. • Os materiais utilizados no cercamento não devem apresentar risco à integridade física dos usuários (ferragens expostas, pontas cortantes, corrosão etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27539	As salas de aula / salas de atividades da unidade escolar utilizadas por estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida dispõem de mobiliário escolar adaptado às suas necessidades, conforme demanda atendida?	• A unidade escolar deve possuir, nas salas de aula ou salas de atividades frequentadas por estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida, mobiliário adaptado de acordo com as necessidades desses estudantes; • São considerados exemplos de mobiliário adaptado: - carteiras e mesas com dimensões adequadas para cadeirantes; - cadeiras com apoio postural ou altura regulável; - mesas com recortes ou formatos que facilitem a aproximação; • O requisito será considerado atendido somente se houver compatibilidade entre o tipo de mobiliário e o	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação

				perfil dos estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida atendidos no ano de referência; • Caso a unidade escolar não tenha possuído matrículas de estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida no ano de referência, marcar "não se aplica".						
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27539	As salas de aula / salas de atividades da unidade escolar utilizadas por estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida dispõem de mobiliário escolar adaptado às suas necessidades, conforme demanda atendida?	• A unidade escolar deve possuir, nas salas de aula ou salas de atividades frequentadas por estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida, mobiliário adaptado de acordo com as necessidades desses estudantes; • São considerados exemplos de mobiliário adaptado: - carteiras e mesas com dimensões adequadas para cadeirantes; - cadeiras com apoio postural ou altura regulável; - mesas com recortes ou formatos que facilitem a aproximação; • O requisito será considerado atendido somente se houver compatibilidade entre o tipo de mobiliário e o perfil dos estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida atendidos no ano de referência; • Caso a unidade escolar não tenha possuído matrículas de estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida no ano de referência, marcar "não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27539	As salas de aula / salas de atividades da unidade escolar utilizadas por estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida dispõem de mobiliário escolar adaptado às suas necessidades, conforme demanda atendida?	• A unidade escolar deve possuir, nas salas de aula ou salas de atividades frequentadas por estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida, mobiliário adaptado de acordo com as necessidades desses estudantes; • São considerados exemplos de mobiliário adaptado: - carteiras e mesas com dimensões adequadas para cadeirantes; - cadeiras com apoio postural ou altura regulável; - mesas com recortes ou formatos que facilitem a aproximação; • O requisito será considerado atendido somente se houver compatibilidade entre o tipo de mobiliário e o perfil dos estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida atendidos no ano de referência; • Caso a unidade escolar não tenha possuído matrículas de estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida no ano de referência, marcar "não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27539	As salas de aula / salas de atividades da unidade escolar utilizadas por estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida dispõem de mobiliário escolar adaptado às suas necessidades, conforme demanda atendida?	• A unidade escolar deve possuir, nas salas de aula ou salas de atividades frequentadas por estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida, mobiliário adaptado de acordo com as necessidades desses estudantes; • São considerados exemplos de mobiliário adaptado: - carteiras e mesas com dimensões adequadas para cadeirantes; - cadeiras com apoio postural ou altura regulável; - mesas com recortes ou formatos que facilitem a aproximação; • O requisito será considerado atendido somente se houver compatibilidade entre o tipo de mobiliário e o perfil dos estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida atendidos no ano de referência; • Caso a unidade escolar não tenha possuído matrículas de estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida no ano de referência, marcar "não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27539	As salas de aula / salas de atividades da unidade escolar utilizadas por estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida dispõem de mobiliário escolar adaptado às suas necessidades, conforme demanda atendida?	• A unidade escolar deve possuir, nas salas de aula ou salas de atividades frequentadas por estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida, mobiliário adaptado de acordo com as necessidades desses estudantes; • São considerados exemplos de mobiliário adaptado: - carteiras e mesas com dimensões adequadas para cadeirantes; - cadeiras com apoio postural ou altura regulável; - mesas com recortes ou formatos que facilitem a aproximação; • O requisito será considerado atendido somente se houver compatibilidade entre o tipo de mobiliário e o perfil dos estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida atendidos no ano de referência; • Caso a unidade escolar não tenha possuído matrículas de estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida no ano de referência, marcar "não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27539	As salas de aula / salas de atividades da unidade escolar utilizadas por estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida dispõem de mobiliário escolar adaptado às suas necessidades, conforme demanda atendida?	• A unidade escolar deve possuir, nas salas de aula ou salas de atividades frequentadas por estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida, mobiliário adaptado de acordo com as necessidades desses estudantes; • São considerados exemplos de mobiliário adaptado: - carteiras e mesas com dimensões adequadas para cadeirantes; - cadeiras com apoio postural ou altura regulável; - mesas com recortes ou formatos que facilitem a aproximação; • O requisito será considerado atendido somente se houver compatibilidade entre o tipo de mobiliário e o perfil dos estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida atendidos no ano de referência; • Caso a unidade escolar não tenha possuído matrículas de estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida no ano de referência, marcar "não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27539	As salas de aula / salas de atividades da unidade escolar utilizadas por estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida dispõem de mobiliário escolar adaptado às suas necessidades, conforme demanda atendida?	• A unidade escolar deve possuir, nas salas de aula ou salas de atividades frequentadas por estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida, mobiliário adaptado de acordo com as necessidades desses estudantes; • São considerados exemplos de mobiliário adaptado: - carteiras e mesas com dimensões adequadas para cadeirantes; - cadeiras com apoio postural ou altura regulável; - mesas com recortes ou formatos que facilitem a aproximação; • O requisito será considerado atendido somente se houver compatibilidade entre o tipo de mobiliário e o perfil dos estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida atendidos no ano de referência; • Caso a unidade escolar não tenha possuído matrículas de estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida no ano de referência, marcar "não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27540	Há banheiros adequados para uso dos estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida?	• A unidade escolar deve dispor de pelo menos um banheiro adaptado para estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida. • O banheiro deve estar equipado com barras de apoio, espaço adequado para circulação com cadeira de rodas e lavatório acessível. • O banheiro deve atender às características estabelecidas pela ABNT NBR 9050.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27540	Há banheiros adequados para uso dos estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida?	• A unidade escolar deve dispor de pelo menos um banheiro adaptado para estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida. • O banheiro deve estar equipado com barras de apoio, espaço adequado para circulação com cadeira de rodas e lavatório acessível. • O banheiro deve atender às características estabelecidas pela ABNT NBR 9050.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27540	Há banheiros adequados para uso dos estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida?	• A unidade escolar deve dispor de pelo menos um banheiro adaptado para estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida. • O banheiro deve estar equipado com barras de apoio, espaço adequado para circulação com cadeira de rodas e lavatório acessível. • O banheiro deve atender às características estabelecidas pela ABNT NBR 9050.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27540	Há banheiros adequados para uso dos estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida?	• A unidade escolar deve dispor de pelo menos um banheiro adaptado para estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida. • O banheiro deve estar equipado com barras de apoio, espaço adequado para circulação com cadeira de rodas e lavatório acessível. • O banheiro deve atender às características estabelecidas pela ABNT NBR 9050.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27540	Há banheiros adequados para uso dos estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida?	• A unidade escolar deve dispor de pelo menos um banheiro adaptado para estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida. • O banheiro deve estar equipado com barras de apoio, espaço adequado para circulação com cadeira de rodas e lavatório acessível. • O banheiro deve atender às características estabelecidas pela ABNT NBR 9050.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27540	Há banheiros adequados para uso dos estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida?	• A unidade escolar deve dispor de pelo menos um banheiro adaptado para estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida. • O banheiro deve estar equipado com barras de apoio, espaço adequado para circulação com cadeira de rodas e lavatório acessível. • O banheiro deve atender às características estabelecidas pela ABNT NBR 9050.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27540	Há banheiros adequados para uso dos estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida?	• A unidade escolar deve dispor de pelo menos um banheiro adaptado para estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida. • O banheiro deve estar equipado com barras de apoio, espaço adequado para circulação com cadeira de rodas e lavatório acessível. • O banheiro deve atender às características estabelecidas pela ABNT NBR 9050.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27541	As vias de circulação internas da unidade escolar que sejam verticais ou com áreas de desnível maior que 1,0 metro têm corrimão e guarda-corpos?	• As escadas, rampas, varandas, sacadas e terraços da edificação escolar, caso existam, devem estar equipados com corrimãos e guarda-corpos. • Os equipamentos devem estar firmes, em bom estado e posicionados em ambos os lados. • Corrimão é uma barra, cano ou peça similar, com superfície lisa, arredondada e contínua, localizada junto às paredes ou guardas de escadas, rampas ou passagens para as pessoas nela se apoiarem ao subir, descer ou se deslocar. Os corrimãos podem ser acoplados aos guarda-corpos. Guarda-corpos são barreiras	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação

				protetoras verticais, maciças ou não, que delimitam as faces laterais abertas de escadas, rampas, patamares, terraços, balcões, galerias e assemelhados, servindo como proteção contra eventuais quedas de um nível para outro (INEP). • As instalações devem observar a ABNT NBR 9050 e a ABNT NBR 9077. • Obs.: Caso a unidade não possua vias internas verticais ou com áreas de desnível, marcar "não se aplica".						
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27541	As vias de circulação internas da unidade escolar que sejam verticais ou com áreas de desnível maior que 1,0 metro têm corrimão e guarda-corpos?	• As escadas, rampas, varandas, sacadas e terraços da edificação escolar, caso existam, devem estar equipados com corrimãos e guarda-corpos. • Os equipamentos devem estar firmes, em bom estado e posicionados em ambos os lados. • Corrimão é uma barra, cano ou peça similar, com superfície lisa, arredondada e contínua, localizada junto às paredes ou guardas de escadas, rampas ou passagens para as pessoas nela se apoiarem ao subir, descer ou se deslocar. Os corrimãos podem ser acoplados aos guarda-corpos. Guarda-corpos são barreiras protetoras verticais, maciças ou não, que delimitam as faces laterais abertas de escadas, rampas, patamares, terraços, balcões, galerias e assemelhados, servindo como proteção contra eventuais quedas de um nível para outro (INEP). • As instalações devem observar a ABNT NBR 9050 e a ABNT NBR 9077. • Obs.: Caso a unidade não possua vias internas verticais ou com áreas de desnível, marcar "não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27541	As vias de circulação internas da unidade escolar que sejam verticais ou com áreas de desnível maior que 1,0 metro têm corrimão e guarda-corpos?	• As escadas, rampas, varandas, sacadas e terraços da edificação escolar, caso existam, devem estar equipados com corrimãos e guarda-corpos. • Os equipamentos devem estar firmes, em bom estado e posicionados em ambos os lados. • Corrimão é uma barra, cano ou peça similar, com superfície lisa, arredondada e contínua, localizada junto às paredes ou guardas de escadas, rampas ou passagens para as pessoas nela se apoiarem ao subir, descer ou se deslocar. Os corrimãos podem ser acoplados aos guarda-corpos. Guarda-corpos são barreiras protetoras verticais, maciças ou não, que delimitam as faces laterais abertas de escadas, rampas, patamares, terraços, balcões, galerias e assemelhados, servindo como proteção contra eventuais quedas de um nível para outro (INEP). • As instalações devem observar a ABNT NBR 9050 e a ABNT NBR 9077. • Obs.: Caso a unidade não possua vias internas verticais ou com áreas de desnível, marcar "não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27541	As vias de circulação internas da unidade escolar que sejam verticais ou com áreas de desnível maior que 1,0 metro têm corrimão e guarda-corpos?	• As escadas, rampas, varandas, sacadas e terraços da edificação escolar, caso existam, devem estar equipados com corrimãos e guarda-corpos. • Os equipamentos devem estar firmes, em bom estado e posicionados em ambos os lados. • Corrimão é uma barra, cano ou peça similar, com superfície lisa, arredondada e contínua, localizada junto às paredes ou guardas de escadas, rampas ou passagens para as pessoas nela se apoiarem ao subir, descer ou se deslocar. Os corrimãos podem ser acoplados aos guarda-corpos. Guarda-corpos são barreiras protetoras verticais, maciças ou não, que delimitam as faces laterais abertas de escadas, rampas,	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

				patamares, terraços, balcões, galerias e assemelhados, servindo como proteção contra eventuais quedas de um nível para outro (INEP). • As instalações devem observar a ABNT NBR 9050 e a ABNT NBR 9077. • Obs.: Caso a unidade não possua vias internas verticais ou com áreas de desnível, marcar "não se aplica".						
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27541	As vias de circulação internas da unidade escolar que sejam verticais ou com áreas de desnível maior que 1,0 metro têm corrimão e guarda-corpos?	• As escadas, rampas, varandas, sacadas e terraços da edificação escolar, caso existam, devem estar equipados com corrimãos e guarda-corpos. • Os equipamentos devem estar firmes, em bom estado e posicionados em ambos os lados. • Corrimão é uma barra, cano ou peça similar, com superfície lisa, arredondada e contínua, localizada junto às paredes ou guardas de escadas, rampas ou passagens para as pessoas nela se apoiarem ao subir, descer ou se deslocar. Os corrimãos podem ser acoplados aos guarda-corpos. Guarda-corpos são barreiras protetoras verticais, maciças ou não, que delimitam as faces laterais abertas de escadas, rampas, patamares, terraços, balcões, galerias e assemelhados, servindo como proteção contra eventuais quedas de um nível para outro (INEP). • As instalações devem observar a ABNT NBR 9050 e a ABNT NBR 9077. • Obs.: Caso a unidade não possua vias internas verticais ou com áreas de desnível, marcar "não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27541	As vias de circulação internas da unidade escolar que sejam verticais ou com áreas de desnível maior que 1,0 metro têm corrimão e guarda-corpos?	• As escadas, rampas, varandas, sacadas e terraços da edificação escolar, caso existam, devem estar equipados com corrimãos e guarda-corpos. • Os equipamentos devem estar firmes, em bom estado e posicionados em ambos os lados. • Corrimão é uma barra, cano ou peça similar, com superfície lisa, arredondada e contínua, localizada junto às paredes ou guardas de escadas, rampas ou passagens para as pessoas nela se apoiarem ao subir, descer ou se deslocar. Os corrimãos podem ser acoplados aos guarda-corpos. Guarda-corpos são barreiras protetoras verticais, maciças ou não, que delimitam as faces laterais abertas de escadas, rampas, patamares, terraços, balcões, galerias e assemelhados, servindo como proteção contra eventuais quedas de um nível para outro (INEP). • As instalações devem observar a ABNT NBR 9050 e a ABNT NBR 9077. • Obs.: Caso a unidade não possua vias internas verticais ou com áreas de desnível, marcar "não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27541	As vias de circulação internas da unidade escolar que sejam verticais ou com áreas de desnível maior que 1,0 metro têm corrimão e guarda-corpos?	• As escadas, rampas, varandas, sacadas e terraços da edificação escolar, caso existam, devem estar equipados com corrimãos e guarda-corpos. • Os equipamentos devem estar firmes, em bom estado e posicionados em ambos os lados. • Corrimão é uma barra, cano ou peça similar, com superfície lisa, arredondada e contínua, localizada junto às paredes ou guardas de escadas, rampas ou passagens para as pessoas nela se apoiarem ao subir, descer ou se deslocar. Os corrimãos podem ser acoplados aos guarda-corpos. Guarda-corpos são barreiras protetoras verticais, maciças ou não, que delimitam as faces laterais abertas de escadas, rampas, patamares, terraços, balcões, galerias e	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				assemelhados, servindo como proteção contra eventuais quedas de um nível para outro (INEP). • As instalações devem observar a ABNT NBR 9050 e a ABNT NBR 9077. • Obs.: Caso a unidade não possua vias internas verticais ou com áreas de desnível, marcar "não se aplica".						
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27542	As vias de circulação interna da unidade escolar têm pisos táteis?	• As circulações internas de uso comum devem possuir sinalização tátil (piso tátil direcional e de alerta) instalada em locais estratégicos, tais como entradas, acessos a banheiros e salas e pontos de desnível. • O piso tátil deve estar instalado conforme os padrões técnicos aplicáveis (ABNT NBR 9050 e ABNT NBR 16537). • Os pisos táteis são caracterizados por textura e cor contrastantes em relação ao piso adjacente, destinado a constituir alerta ou linha-guia, servindo de orientação, principalmente, às pessoas cegas ou com baixa visão. Existem dois tipos de piso tátil: o piso tátil de alerta e o piso tátil direcional. O piso tátil de alerta é conhecido como 'piso de bolinha' e sua função é alertar. Esse tipo de piso é instalado em início e término de escadas e rampas, em frente à porta de elevadores, em rampas de acesso às calçadas ou mesmo para alertar quanto a um obstáculo que o deficiente visual não consiga rastrear com a bengala. O outro tipo de piso é o direcional, e sua função é justamente direcionar e orientar sobre o trajeto. Em locais onde não há ponto de referência que possa ser detectado com o uso da bengala, o piso tátil direcional serve como guia (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27542	As vias de circulação interna da unidade escolar têm pisos táteis?	• As circulações internas de uso comum devem possuir sinalização tátil (piso tátil direcional e de alerta) instalada em locais estratégicos, tais como entradas, acessos a banheiros e salas e pontos de desnível. • O piso tátil deve estar instalado conforme os padrões técnicos aplicáveis (ABNT NBR 9050 e ABNT NBR 16537). • Os pisos táteis são caracterizados por textura e cor contrastantes em relação ao piso adjacente, destinado a constituir alerta ou linha-guia, servindo de orientação, principalmente, às pessoas cegas ou com baixa visão. Existem dois tipos de piso tátil: o piso tátil de alerta e o piso tátil direcional. O piso tátil de alerta é conhecido como 'piso de bolinha' e sua função é alertar. Esse tipo de piso é instalado em início e término de escadas e rampas, em frente à porta de elevadores, em rampas de acesso às calçadas ou mesmo para alertar quanto a um obstáculo que o deficiente visual não consiga rastrear com a bengala. O outro tipo de piso é o direcional, e sua função é justamente direcionar e orientar sobre o trajeto. Em locais onde não há ponto de referência que possa ser detectado com o uso da bengala, o piso tátil direcional serve como guia (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27542	As vias de circulação interna da unidade escolar têm pisos táteis?	• As circulações internas de uso comum devem possuir sinalização tátil (piso tátil direcional e de alerta) instalada em locais estratégicos, tais como entradas, acessos a banheiros e salas e pontos de desnível. • O piso tátil deve estar instalado conforme os padrões técnicos aplicáveis (ABNT NBR 9050 e ABNT NBR 16537). • Os pisos táteis são caracterizados por textura e cor contrastantes em relação ao piso adjacente, destinado a constituir alerta ou linha-guia, servindo de orientação, principalmente, às pessoas cegas ou com baixa visão. Existem dois tipos de piso tátil: o piso tátil de alerta e o piso tátil direcional. O piso tátil de alerta é conhecido como 'piso de bolinha' e sua função é alertar. Esse tipo de piso é instalado em início e término de escadas e rampas, em frente à porta de elevadores, em rampas de acesso às calçadas ou mesmo para alertar quanto a um obstáculo que o deficiente visual não consiga rastrear com a bengala. O outro tipo de piso é o direcional, e sua função é justamente direcionar e orientar sobre o trajeto. Em locais onde não há ponto de referência que possa ser detectado com o uso da bengala, o piso tátil direcional serve como guia (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27542	As vias de circulação interna da unidade escolar têm pisos táteis?	• As circulações internas de uso comum devem possuir sinalização tátil (piso tátil direcional e de alerta) instalada em locais estratégicos, tais como entradas, acessos a banheiros e salas e pontos de desnível. • O piso tátil deve estar instalado conforme os padrões técnicos aplicáveis (ABNT NBR 9050 e ABNT NBR 16537). • Os pisos táteis são caracterizados por textura e cor contrastantes em relação ao piso adjacente, destinado a constituir alerta ou linha-guia, servindo de orientação, principalmente, às pessoas cegas ou com baixa visão. Existem dois tipos de piso tátil: o piso tátil de alerta e o piso tátil direcional. O piso tátil de alerta é conhecido como 'piso de bolinha' e sua função é alertar. Esse tipo de piso é instalado em início e término de escadas e rampas, em frente à porta de elevadores, em rampas de acesso às calçadas ou mesmo para alertar quanto a um obstáculo que o deficiente visual não consiga rastrear com a bengala. O outro tipo de piso é o direcional, e sua função é justamente direcionar e orientar sobre o trajeto. Em locais onde não há ponto de referência que possa ser detectado com o uso da bengala, o piso tátil direcional serve como guia (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27542	As vias de circulação interna da unidade escolar têm pisos táteis?	• As circulações internas de uso comum devem possuir sinalização tátil (piso tátil direcional e de alerta) instalada em locais estratégicos, tais como entradas, acessos a banheiros e salas e pontos de desnível. • O piso tátil deve estar instalado conforme os padrões técnicos aplicáveis (ABNT NBR 9050 e ABNT NBR 16537). • Os pisos táteis são caracterizados por textura e cor contrastantes em relação ao piso adjacente, destinado a constituir alerta ou linha-guia, servindo de orientação, principalmente, às pessoas cegas ou com baixa visão. Existem dois tipos de piso tátil: o piso tátil de alerta e o piso tátil direcional. O piso tátil de alerta é conhecido como 'piso de bolinha' e sua função é	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				alertar. Esse tipo de piso é instalado em início e término de escadas e rampas, em frente à porta de elevadores, em rampas de acesso às calçadas ou mesmo para alertar quanto a um obstáculo que o deficiente visual não consiga rastrear com a bengala. O outro tipo de piso é o direcional, e sua função é justamente direcionar e orientar sobre o trajeto. Em locais onde não há ponto de referência que possa ser detectado com o uso da bengala, o piso tátil direcional serve como guia (INEP).						
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27542	As vias de circulação interna da unidade escolar têm pisos táteis?	• As circulações internas de uso comum devem possuir sinalização tátil (piso tátil direcional e de alerta) instalada em locais estratégicos, tais como entradas, acessos a banheiros e salas e pontos de desnível. • O piso tátil deve estar instalado conforme os padrões técnicos aplicáveis (ABNT NBR 9050 e ABNT NBR 16537). • Os pisos táteis são caracterizados por textura e cor contrastantes em relação ao piso adjacente, destinado a constituir alerta ou linha-guia, servindo de orientação, principalmente, às pessoas cegas ou com baixa visão. Existem dois tipos de piso tátil: o piso tátil de alerta e o piso tátil direcional. O piso tátil de alerta é conhecido como 'piso de bolinha' e sua função é alertar. Esse tipo de piso é instalado em início e término de escadas e rampas, em frente à porta de elevadores, em rampas de acesso às calçadas ou mesmo para alertar quanto a um obstáculo que o deficiente visual não consiga rastrear com a bengala. O outro tipo de piso é o direcional, e sua função é justamente direcionar e orientar sobre o trajeto. Em locais onde não há ponto de referência que possa ser detectado com o uso da bengala, o piso tátil direcional serve como guia (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27542	As vias de circulação interna da unidade escolar têm pisos táteis?	• As circulações internas de uso comum devem possuir sinalização tátil (piso tátil direcional e de alerta) instalada em locais estratégicos, tais como entradas, acessos a banheiros e salas e pontos de desnível. • O piso tátil deve estar instalado conforme os padrões técnicos aplicáveis (ABNT NBR 9050 e ABNT NBR 16537). • Os pisos táteis são caracterizados por textura e cor contrastantes em relação ao piso adjacente, destinado a constituir alerta ou linha-guia, servindo de orientação, principalmente, às pessoas cegas ou com baixa visão. Existem dois tipos de piso tátil: o piso tátil de alerta e o piso tátil direcional. O piso tátil de alerta é conhecido como 'piso de bolinha' e sua função é alertar. Esse tipo de piso é instalado em início e término de escadas e rampas, em frente à porta de elevadores, em rampas de acesso às calçadas ou mesmo para alertar quanto a um obstáculo que o deficiente visual não consiga rastrear com a bengala. O outro tipo de piso é o direcional, e sua função é justamente direcionar e orientar sobre o trajeto. Em locais onde não há ponto de referência que possa ser detectado com o uso da bengala, o piso tátil direcional serve como guia (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27543	As vias de circulação interna de acesso aos ambientes de uso educacional da unidade escolar têm portas com vão livre de, no mínimo, 80 cm?	As portas de acesso às salas de aula e aos ambientes de uso comum (refeitórios, biblioteca, banheiros acessíveis etc.) devem ter vão livre de no mínimo 80 cm quando abertas, conforme a ABNT NBR 9050.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27543	As vias de circulação interna de acesso aos ambientes de uso educacional da unidade escolar têm portas com vão livre de, no mínimo, 80 cm?	As portas de acesso às salas de aula e aos ambientes de uso comum (refeitórios, biblioteca, banheiros acessíveis etc.) devem ter vão livre de no mínimo 80 cm quando abertas, conforme a ABNT NBR 9050.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27543	As vias de circulação interna de acesso aos ambientes de uso educacional da unidade escolar têm portas com vão livre de, no mínimo, 80 cm?	As portas de acesso às salas de aula e aos ambientes de uso comum (refeitórios, biblioteca, banheiros acessíveis etc.) devem ter vão livre de no mínimo 80 cm quando abertas, conforme a ABNT NBR 9050.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27543	As vias de circulação interna de acesso aos ambientes de uso educacional da unidade escolar têm portas com vão livre de, no mínimo, 80 cm?	As portas de acesso às salas de aula e aos ambientes de uso comum (refeitórios, biblioteca, banheiros acessíveis etc.) devem ter vão livre de no mínimo 80 cm quando abertas, conforme a ABNT NBR 9050.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27543	As vias de circulação interna de acesso aos ambientes de uso educacional da unidade escolar têm portas com vão livre de, no mínimo, 80 cm?	As portas de acesso às salas de aula e aos ambientes de uso comum (refeitórios, biblioteca, banheiros acessíveis etc.) devem ter vão livre de no mínimo 80 cm quando abertas, conforme a ABNT NBR 9050.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27543	As vias de circulação interna de acesso aos ambientes de uso educacional da unidade escolar têm portas com vão livre de, no mínimo, 80 cm?	As portas de acesso às salas de aula e aos ambientes de uso comum (refeitórios, biblioteca, banheiros acessíveis etc.) devem ter vão livre de no mínimo 80 cm quando abertas, conforme a ABNT NBR 9050.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27543	As vias de circulação interna de acesso aos ambientes de uso educacional da unidade escolar têm portas com vão livre de, no mínimo, 80 cm?	As portas de acesso às salas de aula e aos ambientes de uso comum (refeitórios, biblioteca, banheiros acessíveis etc.) devem ter vão livre de no mínimo 80 cm quando abertas, conforme a ABNT NBR 9050.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27544	As vias de circulação interna da unidade escolar têm rampas em alternativa a locais acessados por meio de escadas?	• Deve haver rampas com inclinação adequada em todos os locais onde há escadas e que sejam essenciais para o acesso a ambientes educacionais. • As rampas devem estar em conformidade com a ABNT NBR 9050. • Caso o prédio da unidade educacional não disponha de locais acessados por meio de escadas, marcar 'não se aplica'.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27544	As vias de circulação interna da unidade escolar têm rampas em alternativa a locais acessados por meio de escadas?	• Deve haver rampas com inclinação adequada em todos os locais onde há escadas e que sejam essenciais para o acesso a ambientes educacionais. • As rampas devem estar em conformidade com a ABNT NBR 9050. • Caso o prédio da unidade educacional não disponha de locais acessados por meio de escadas, marcar 'não se aplica'.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27544	As vias de circulação interna da unidade escolar têm rampas em alternativa a locais acessados por meio de escadas?	• Deve haver rampas com inclinação adequada em todos os locais onde há escadas e que sejam essenciais para o acesso a ambientes educacionais. • As rampas devem estar em conformidade com a ABNT NBR 9050. • Caso o prédio da unidade educacional não disponha de locais acessados por meio de escadas, marcar 'não se aplica'.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27544	As vias de circulação interna da unidade escolar têm rampas em alternativa a locais acessados por meio de escadas?	• Deve haver rampas com inclinação adequada em todos os locais onde há escadas e que sejam essenciais para o acesso a ambientes educacionais. • As rampas devem estar em conformidade com a ABNT NBR 9050. • Caso o prédio da unidade educacional não disponha de locais acessados por meio de escadas, marcar 'não se aplica'.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27544	As vias de circulação interna da unidade escolar têm rampas em alternativa a locais acessados por meio de escadas?	• Deve haver rampas com inclinação adequada em todos os locais onde há escadas e que sejam essenciais para o acesso a ambientes educacionais. • As rampas devem estar em conformidade com a ABNT NBR 9050. • Caso o prédio da unidade educacional não disponha de locais acessados por meio de escadas, marcar 'não se aplica'.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27544	As vias de circulação interna da unidade escolar têm rampas em alternativa a locais acessados por meio de escadas?	• Deve haver rampas com inclinação adequada em todos os locais onde há escadas e que sejam essenciais para o acesso a ambientes educacionais. • As rampas devem estar em conformidade com a ABNT NBR 9050. • Caso o prédio da unidade educacional não disponha de locais acessados por meio de escadas, marcar 'não se aplica'.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	27544	As vias de circulação interna da unidade escolar têm rampas em alternativa a locais acessados por meio de escadas?	• Deve haver rampas com inclinação adequada em todos os locais onde há escadas e que sejam essenciais para o acesso a ambientes educacionais. • As rampas devem estar em conformidade com a ABNT NBR 9050. • Caso o prédio da unidade educacional não disponha de locais acessados por meio de escadas, marcar 'não se aplica'.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27545	A unidade escolar dispõe de sala destinada às atividades de gestão escolar?	• A unidade escolar deve dispor de espaço físico exclusivo ou predominantemente destinado às atividades de gestão escolar; • A sala deve ser utilizada para o desenvolvimento de atividades como: planejamento pedagógico e administrativo; atendimento a pais ou responsáveis; organização de documentos escolares; reuniões com professores ou equipe da escola; • A sala deve estar localizada dentro das dependências da escola e ser identificável como ambiente reservado à função de gestão; • A questão auxiliar será considerada atendida mesmo que o espaço seja compartilhado com outra função administrativa, desde que haja condições mínimas de uso adequado e privacidade para as atividades de gestão.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27545	A unidade escolar dispõe de sala destinada às atividades de gestão escolar?	• A unidade escolar deve dispor de espaço físico exclusivo ou predominantemente destinado às atividades de gestão escolar; • A sala deve ser utilizada para o desenvolvimento de atividades como: planejamento pedagógico e administrativo; atendimento a pais ou responsáveis; organização de documentos escolares; reuniões com professores ou equipe da escola; • A sala deve estar localizada dentro das dependências da escola e ser identificável como ambiente reservado à função de gestão; • A questão auxiliar será considerada atendida mesmo que o espaço seja compartilhado com outra função administrativa, desde que haja condições mínimas de uso adequado e privacidade para as atividades de gestão.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27545	A unidade escolar dispõe de sala destinada às atividades de gestão escolar?	• A unidade escolar deve dispor de espaço físico exclusivo ou predominantemente destinado às atividades de gestão escolar; • A sala deve ser utilizada para o desenvolvimento de atividades como: planejamento pedagógico e administrativo; atendimento a pais ou responsáveis; organização de documentos escolares; reuniões com professores ou equipe da escola; • A sala deve estar localizada dentro das dependências da escola e ser identificável como ambiente reservado à função de gestão; • A questão auxiliar será considerada atendida mesmo que o espaço seja compartilhado com outra função administrativa, desde que haja condições mínimas de uso adequado e privacidade para as atividades de gestão.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27545	A unidade escolar dispõe de sala destinada às atividades de gestão escolar?	• A unidade escolar deve dispor de espaço físico exclusivo ou predominantemente destinado às atividades de gestão escolar; • A sala deve ser utilizada para o desenvolvimento de atividades como: planejamento pedagógico e administrativo; atendimento a pais ou responsáveis; organização de documentos escolares; reuniões com professores ou equipe da escola; • A sala deve estar localizada dentro das dependências da escola e ser identificável como ambiente reservado à função de gestão; • A questão auxiliar será considerada atendida mesmo que o espaço seja compartilhado com outra função administrativa, desde que haja condições mínimas de uso adequado e privacidade para as atividades de gestão.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27545	A unidade escolar dispõe de sala destinada às atividades de gestão escolar?	• A unidade escolar deve dispor de espaço físico exclusivo ou predominantemente destinado às atividades de gestão escolar; • A sala deve ser utilizada para o desenvolvimento de atividades como: planejamento pedagógico e administrativo; atendimento a pais ou responsáveis; organização de documentos escolares; reuniões com professores ou equipe da escola; • A sala deve estar localizada dentro das dependências da escola e ser identificável como ambiente reservado à função de gestão; • A questão auxiliar será considerada atendida mesmo que o espaço seja compartilhado com outra função administrativa, desde que haja condições mínimas de uso adequado e privacidade para as atividades de gestão.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27545	A unidade escolar dispõe de sala destinada às atividades de gestão escolar?	• A unidade escolar deve dispor de espaço físico exclusivo ou predominantemente destinado às atividades de gestão escolar; • A sala deve ser utilizada para o desenvolvimento de atividades como: planejamento pedagógico e administrativo; atendimento a pais ou responsáveis; organização de documentos escolares; reuniões com professores ou equipe da escola; • A sala deve estar localizada dentro das dependências da escola e ser identificável como ambiente reservado à função de gestão; • A questão auxiliar será considerada atendida mesmo que o espaço seja compartilhado com outra função administrativa, desde que haja condições mínimas de uso adequado e privacidade para as atividades de gestão.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27545	A unidade escolar dispõe de sala destinada às atividades de gestão escolar?	• A unidade escolar deve dispor de espaço físico exclusivo ou predominantemente destinado às atividades de gestão escolar; • A sala deve ser utilizada para o desenvolvimento de atividades como: planejamento pedagógico e administrativo; atendimento a pais ou responsáveis; organização de documentos escolares; reuniões com professores ou equipe da escola; • A sala deve estar localizada dentro das dependências da escola e ser identificável como ambiente reservado à função de gestão; • A questão auxiliar será considerada atendida mesmo que o espaço seja compartilhado com outra função administrativa, desde que haja condições mínimas de uso adequado e privacidade para as atividades de gestão.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27546	A unidade escolar dispõe de sala de professores?	• A escola deve dispor de espaço destinado ao uso dos professores, com mobiliário apropriado, ventilação e iluminação adequadas. • A sala deve permitir a realização de atividades de planejamento, estudo e descanso entre turnos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27546	A unidade escolar dispõe de sala de professores?	• A escola deve dispor de espaço destinado ao uso dos professores, com mobiliário apropriado, ventilação e iluminação adequadas. • A sala deve permitir a realização de atividades de planejamento, estudo e descanso entre turnos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27546	A unidade escolar dispõe de sala de professores?	• A escola deve dispor de espaço destinado ao uso dos professores, com mobiliário apropriado, ventilação e iluminação adequadas. • A sala deve permitir a realização de atividades de planejamento, estudo e descanso entre turnos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27546	A unidade escolar dispõe de sala de professores?	• A escola deve dispor de espaço destinado ao uso dos professores, com mobiliário apropriado, ventilação e iluminação adequadas. • A sala deve permitir a realização de atividades de planejamento, estudo e descanso entre turnos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27546	A unidade escolar dispõe de sala de professores?	• A escola deve dispor de espaço destinado ao uso dos professores, com mobiliário apropriado, ventilação e iluminação adequadas. • A sala deve permitir a realização de atividades de planejamento, estudo e descanso entre turnos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27546	A unidade escolar dispõe de sala de professores?	• A escola deve dispor de espaço destinado ao uso dos professores, com mobiliário apropriado, ventilação e iluminação adequadas. • A sala deve permitir a realização de atividades de planejamento, estudo e descanso entre turnos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27546	A unidade escolar dispõe de sala de professores?	• A escola deve dispor de espaço destinado ao uso dos professores, com mobiliário apropriado, ventilação e iluminação adequadas. • A sala deve permitir a realização de atividades de planejamento, estudo e descanso entre turnos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27547	A unidade escolar dispõe de sala para a coordenação pedagógica?	• A escola deve dispor de sala exclusiva ou compartilhada de modo apropriado para atuação da coordenação pedagógica. • A sala deve conter mobiliário adequado e permitir o atendimento individual ou coletivo a professores e estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27547	A unidade escolar dispõe de sala para a coordenação pedagógica?	• A escola deve dispor de sala exclusiva ou compartilhada de modo apropriado para atuação da coordenação pedagógica. • A sala deve conter mobiliário adequado e permitir o atendimento individual ou coletivo a professores e estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27547	A unidade escolar dispõe de sala para a coordenação pedagógica?	• A escola deve dispor de sala exclusiva ou compartilhada de modo apropriado para atuação da coordenação pedagógica. • A sala deve conter mobiliário adequado e permitir o atendimento individual ou coletivo a professores e estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27547	A unidade escolar dispõe de sala para a coordenação pedagógica?	• A escola deve dispor de sala exclusiva ou compartilhada de modo apropriado para atuação da coordenação pedagógica. • A sala deve conter mobiliário adequado e permitir o atendimento individual ou coletivo a professores e estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27547	A unidade escolar dispõe de sala para a coordenação pedagógica?	• A escola deve dispor de sala exclusiva ou compartilhada de modo apropriado para atuação da coordenação pedagógica. • A sala deve conter mobiliário adequado e permitir o atendimento individual ou coletivo a professores e estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27547	A unidade escolar dispõe de sala para a coordenação pedagógica?	• A escola deve dispor de sala exclusiva ou compartilhada de modo apropriado para atuação da coordenação pedagógica. • A sala deve conter mobiliário adequado e permitir o atendimento individual ou coletivo a professores e estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27547	A unidade escolar dispõe de sala para a coordenação pedagógica?	• A escola deve dispor de sala exclusiva ou compartilhada de modo apropriado para atuação da coordenação pedagógica. • A sala deve conter mobiliário adequado e permitir o atendimento individual ou coletivo a professores e estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27548	A unidade escolar dispõe de almoxarifado cujo espaço e mobiliário atendam às necessidades da instituição?	• Deve existir almoxarifado para armazenamento de materiais escolares e administrativos. • O espaço deve estar organizado, com prateleiras, armários ou estantes, permitindo controle e conservação adequada dos itens armazenados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27548	A unidade escolar dispõe de almoxarifado cujo espaço e mobiliário atendam às necessidades da instituição?	• Deve existir almoxarifado para armazenamento de materiais escolares e administrativos. • O espaço deve estar organizado, com prateleiras, armários ou estantes, permitindo controle e conservação adequada dos itens armazenados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27548	A unidade escolar dispõe de almoxarifado cujo espaço e mobiliário atendam às necessidades da instituição?	• Deve existir almoxarifado para armazenamento de materiais escolares e administrativos. • O espaço deve estar organizado, com prateleiras, armários ou estantes, permitindo controle e conservação adequada dos itens armazenados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27548	A unidade escolar dispõe de almoxarifado cujo espaço e mobiliário atendam às necessidades da instituição?	• Deve existir almoxarifado para armazenamento de materiais escolares e administrativos. • O espaço deve estar organizado, com prateleiras, armários ou estantes, permitindo controle e conservação adequada dos itens armazenados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27548	A unidade escolar dispõe de almoxarifado cujo espaço e mobiliário atendam às necessidades da instituição?	• Deve existir almoxarifado para armazenamento de materiais escolares e administrativos. • O espaço deve estar organizado, com prateleiras, armários ou estantes, permitindo controle e conservação adequada dos itens armazenados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27548	A unidade escolar dispõe de almoxarifado cujo espaço e mobiliário atendam às necessidades da instituição?	• Deve existir almoxarifado para armazenamento de materiais escolares e administrativos. • O espaço deve estar organizado, com prateleiras, armários ou estantes, permitindo controle e conservação adequada dos itens armazenados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27548	A unidade escolar dispõe de almoxarifado cujo espaço e mobiliário atendam às necessidades da instituição?	• Deve existir almoxarifado para armazenamento de materiais escolares e administrativos. • O espaço deve estar organizado, com prateleiras, armários ou estantes, permitindo controle e conservação adequada dos itens armazenados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27549	A unidade escolar dispõe de banheiros destinados para uso exclusivo dos estudantes?	• A escola deve possuir banheiros exclusivos para estudantes, com acesso separado dos banheiros de funcionários e visitantes. • Os banheiros devem estar identificados e acessíveis aos estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27549	A unidade escolar dispõe de banheiros destinados para uso exclusivo dos estudantes?	• A escola deve possuir banheiros exclusivos para estudantes, com acesso separado dos banheiros de funcionários e visitantes. • Os banheiros devem estar identificados e acessíveis aos estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27549	A unidade escolar dispõe de banheiros destinados para uso exclusivo dos estudantes?	• A escola deve possuir banheiros exclusivos para estudantes, com acesso separado dos banheiros de funcionários e visitantes. • Os banheiros devem estar identificados e acessíveis aos estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27549	A unidade escolar dispõe de banheiros destinados para uso exclusivo dos estudantes?	• A escola deve possuir banheiros exclusivos para estudantes, com acesso separado dos banheiros de funcionários e visitantes. • Os banheiros devem estar identificados e acessíveis aos estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27549	A unidade escolar dispõe de banheiros destinados para uso exclusivo dos estudantes?	• A escola deve possuir banheiros exclusivos para estudantes, com acesso separado dos banheiros de funcionários e visitantes. • Os banheiros devem estar identificados e acessíveis aos estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27549	A unidade escolar dispõe de banheiros destinados para uso exclusivo dos estudantes?	• A escola deve possuir banheiros exclusivos para estudantes, com acesso separado dos banheiros de funcionários e visitantes. • Os banheiros devem estar identificados e acessíveis aos estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27549	A unidade escolar dispõe de banheiros destinados para uso exclusivo dos estudantes?	• A escola deve possuir banheiros exclusivos para estudantes, com acesso separado dos banheiros de funcionários e visitantes. • Os banheiros devem estar identificados e acessíveis aos estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27550	Os banheiros destinados para uso dos estudantes* são separados por sexo?*Considerar os estudantes da Pré-Escola e do Ensino Fundamental.	• Os banheiros dos estudantes devem ser divididos entre masculino e feminino, com identificação clara. • Esta separação deve ocorrer, no mínimo, para estudantes da Pré-escola e Ensino Fundamental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27550	Os banheiros destinados para uso dos estudantes* são separados por sexo?*Considerar os estudantes da Pré-Escola e do Ensino Fundamental.	• Os banheiros dos estudantes devem ser divididos entre masculino e feminino, com identificação clara. • Esta separação deve ocorrer, no mínimo, para estudantes da Pré-escola e Ensino Fundamental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27550	Os banheiros destinados para uso dos estudantes* são separados por sexo?*Considerar os estudantes da Pré-Escola e do Ensino Fundamental.	• Os banheiros dos estudantes devem ser divididos entre masculino e feminino, com identificação clara. • Esta separação deve ocorrer, no mínimo, para estudantes da Pré-escola e Ensino Fundamental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27550	Os banheiros destinados para uso dos estudantes* são separados por sexo?*Considerar os estudantes da Pré-Escola e do Ensino Fundamental.	• Os banheiros dos estudantes devem ser divididos entre masculino e feminino, com identificação clara. • Esta separação deve ocorrer, no mínimo, para estudantes da Pré-escola e Ensino Fundamental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27550	Os banheiros destinados para uso dos estudantes* são separados por sexo?*Considerar os estudantes da Pré-Escola e do Ensino Fundamental.	• Os banheiros dos estudantes devem ser divididos entre masculino e feminino, com identificação clara. • Esta separação deve ocorrer, no mínimo, para estudantes da Pré-escola e Ensino Fundamental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27550	Os banheiros destinados para uso dos estudantes* são separados por sexo?*Considerar os estudantes da Pré-Escola e do Ensino Fundamental.	• Os banheiros dos estudantes devem ser divididos entre masculino e feminino, com identificação clara. • Esta separação deve ocorrer, no mínimo, para estudantes da Pré-escola e Ensino Fundamental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27551	Os banheiros destinados para uso dos estudantes possuem condições satisfatórias de uso?	• Os banheiros devem estar em funcionamento, com livre acesso aos estudantes. • As louças sanitárias (vasos sanitários, lavatórios, mictórios) devem estar íntegras, ou seja, sem trincas, quebras ou peças faltantes. • Todos os componentes devem estar em perfeito estado de funcionamento, incluindo: - descarga dos vasos sanitários; - torneiras dos lavatórios; - sifões, conexões hidráulicas e sistemas de escoamento. • Os vasos sanitários devem possuir assentos fixados e em boas condições. • As portas das células sanitárias devem estar íntegras, fixas e em condições adequadas de uso e privacidade. • O piso e as paredes devem estar com revestimento íntegro (cerâmicas ou pintura específica para áreas úmidas), sem peças faltantes, trincadas, quebradas ou com pintura descascada/danificada. • A iluminação deve ser funcional e suficiente para garantir a visibilidade adequada. • Deve haver ventilação adequada no ambiente, por meio de janelas em funcionamento ou exaustores instalados. • As condições devem garantir o uso diário dos banheiros com conforto, segurança, privacidade e higiene para os estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27551	Os banheiros destinados para uso dos estudantes possuem condições satisfatórias de uso?	• Os banheiros devem estar em funcionamento, com livre acesso aos estudantes. • As louças sanitárias (vasos sanitários, lavatórios, mictórios) devem estar íntegras, ou seja, sem trincas, quebras ou peças faltantes. • Todos os componentes devem estar em perfeito estado de funcionamento, incluindo: - descarga dos vasos sanitários; - torneiras dos lavatórios; - sifões, conexões hidráulicas e sistemas de escoamento. • Os vasos sanitários devem possuir assentos fixados e em boas condições. • As portas das células sanitárias devem estar íntegras, fixas e em condições adequadas de uso e privacidade. • O piso e as paredes devem estar com revestimento íntegro (cerâmicas ou pintura específica para áreas úmidas), sem peças faltantes, trincadas, quebradas ou com pintura descascada/danificada. • A iluminação deve ser funcional e suficiente para garantir a visibilidade adequada. • Deve haver ventilação adequada no ambiente, por meio de janelas em funcionamento ou exaustores instalados. • As condições devem garantir o uso diário dos banheiros com conforto, segurança, privacidade e higiene para os estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27551	Os banheiros destinados para uso dos estudantes possuem condições satisfatórias de uso?	• Os banheiros devem estar em funcionamento, com livre acesso aos estudantes. • As louças sanitárias (vasos sanitários, lavatórios, mictórios) devem estar íntegras, ou seja, sem trincas, quebras ou peças faltantes. • Todos os componentes devem estar em perfeito estado de funcionamento, incluindo: - descarga dos vasos sanitários; - torneiras dos lavatórios; - sifões, conexões hidráulicas e sistemas de escoamento. • Os vasos sanitários devem possuir assentos fixados e em boas condições. • As portas das células sanitárias devem estar íntegras, fixas e em condições adequadas de uso e privacidade. • O piso e as paredes devem estar com revestimento íntegro (cerâmicas ou pintura específica para áreas úmidas), sem peças faltantes, trincadas, quebradas ou com pintura descascada/danificada. • A iluminação deve ser funcional e suficiente para garantir a visibilidade adequada. • Deve haver ventilação adequada no ambiente, por meio de janelas em funcionamento ou exaustores instalados. • As condições devem garantir o uso diário dos banheiros com conforto, segurança, privacidade e higiene para os estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27551	Os banheiros destinados para uso dos estudantes possuem condições satisfatórias de uso?	• Os banheiros devem estar em funcionamento, com livre acesso aos estudantes. • As louças sanitárias (vasos sanitários, lavatórios, mictórios) devem estar íntegras, ou seja, sem trincas, quebras ou peças faltantes. • Todos os componentes devem estar em perfeito estado de funcionamento, incluindo: - descarga dos vasos sanitários; - torneiras dos lavatórios; - sifões, conexões hidráulicas e sistemas de escoamento. • Os vasos sanitários devem possuir assentos fixados e em boas condições. • As portas das células sanitárias devem estar íntegras, fixas e em condições adequadas de uso e privacidade. • O piso e as paredes devem estar com revestimento íntegro (cerâmicas ou pintura específica para áreas úmidas), sem peças faltantes, trincadas, quebradas ou com pintura descascada/danificada. • A	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

				iluminação deve ser funcional e suficiente para garantir a visibilidade adequada. • Deve haver ventilação adequada no ambiente, por meio de janelas em funcionamento ou exaustores instalados. • As condições devem garantir o uso diário dos banheiros com conforto, segurança, privacidade e higiene para os estudantes.						
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27551	Os banheiros destinados para uso dos estudantes possuem condições satisfatórias de uso?	• Os banheiros devem estar em funcionamento, com livre acesso aos estudantes. • As louças sanitárias (vasos sanitários, lavatórios, mictórios) devem estar íntegras, ou seja, sem trincas, quebras ou peças faltantes. • Todos os componentes devem estar em perfeito estado de funcionamento, incluindo: - descarga dos vasos sanitários; - torneiras dos lavatórios; - sifões, conexões hidráulicas e sistemas de escoamento. • Os vasos sanitários devem possuir assentos fixados e em boas condições. • As portas das células sanitárias devem estar íntegras, fixas e em condições adequadas de uso e privacidade. • O piso e as paredes devem estar com revestimento íntegro (cerâmicas ou pintura específica para áreas úmidas), sem peças faltantes, trincadas, quebradas ou com pintura descascada/danificada. • A iluminação deve ser funcional e suficiente para garantir a visibilidade adequada. • Deve haver ventilação adequada no ambiente, por meio de janelas em funcionamento ou exaustores instalados. • As condições devem garantir o uso diário dos banheiros com conforto, segurança, privacidade e higiene para os estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27551	Os banheiros destinados para uso dos estudantes possuem condições satisfatórias de uso?	• Os banheiros devem estar em funcionamento, com livre acesso aos estudantes. • As louças sanitárias (vasos sanitários, lavatórios, mictórios) devem estar íntegras, ou seja, sem trincas, quebras ou peças faltantes. • Todos os componentes devem estar em perfeito estado de funcionamento, incluindo: - descarga dos vasos sanitários; - torneiras dos lavatórios; - sifões, conexões hidráulicas e sistemas de escoamento. • Os vasos sanitários devem possuir assentos fixados e em boas condições. • As portas das células sanitárias devem estar íntegras, fixas e em condições adequadas de uso e privacidade. • O piso e as paredes devem estar com revestimento íntegro (cerâmicas ou pintura específica para áreas úmidas), sem peças faltantes, trincadas, quebradas ou com pintura descascada/danificada. • A iluminação deve ser funcional e suficiente para garantir a visibilidade adequada. • Deve haver ventilação adequada no ambiente, por meio de janelas em funcionamento ou exaustores instalados. • As condições devem garantir o uso diário dos banheiros com conforto, segurança, privacidade e higiene para os estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27551	Os banheiros destinados para uso dos estudantes possuem condições satisfatórias de uso?	• Os banheiros devem estar em funcionamento, com livre acesso aos estudantes. • As louças sanitárias (vasos sanitários, lavatórios, mictórios) devem estar íntegras, ou seja, sem trincas, quebras ou peças faltantes. • Todos os componentes devem estar em perfeito estado de funcionamento, incluindo: - descarga dos vasos sanitários; - torneiras dos lavatórios; - sifões, conexões hidráulicas e sistemas de escoamento. • Os vasos sanitários devem possuir assentos fixados e em boas condições. • As portas das células sanitárias devem estar íntegras, fixas e em condições adequadas de uso e privacidade. • O piso e as paredes devem estar com revestimento íntegro (cerâmicas ou pintura específica para áreas úmidas), sem peças faltantes, trincadas, quebradas ou com pintura descascada/danificada. • A iluminação deve ser funcional e suficiente para garantir a visibilidade adequada. • Deve haver ventilação adequada no ambiente, por meio de janelas em funcionamento ou exaustores instalados. • As condições devem garantir o uso diário dos banheiros com conforto, segurança, privacidade e higiene para os estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27552	Os banheiros destinados para uso dos estudantes dispõem, de forma contínua, dos itens de higiene necessários?	Devem estar disponíveis, de forma contínua: papel higiênico, sabão, papel toalha ou alternativa de secagem das mãos e lixeiras.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27552	Os banheiros destinados para uso dos estudantes dispõem, de forma contínua, dos itens de higiene necessários?	Devem estar disponíveis, de forma contínua: papel higiênico, sabão, papel toalha ou alternativa de secagem das mãos e lixeiras.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27552	Os banheiros destinados para uso dos estudantes dispõem, de forma contínua, dos itens de higiene necessários?	Devem estar disponíveis, de forma contínua: papel higiênico, sabão, papel toalha ou alternativa de secagem das mãos e lixeiras.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27552	Os banheiros destinados para uso dos estudantes dispõem, de forma contínua, dos itens de higiene necessários?	Devem estar disponíveis, de forma contínua: papel higiênico, sabão, papel toalha ou alternativa de secagem das mãos e lixeiras.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27552	Os banheiros destinados para uso dos estudantes dispõem, de forma contínua, dos itens de higiene necessários?	Devem estar disponíveis, de forma contínua: papel higiênico, sabão, papel toalha ou alternativa de secagem das mãos e lixeiras.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27552	Os banheiros destinados para uso dos estudantes dispõem, de forma contínua, dos itens de higiene necessários?	Devem estar disponíveis, de forma contínua: papel higiênico, sabão, papel toalha ou alternativa de secagem das mãos e lixeiras.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27552	Os banheiros destinados para uso dos estudantes dispõem, de forma contínua, dos itens de higiene necessários?	Devem estar disponíveis, de forma contínua: papel higiênico, sabão, papel toalha ou alternativa de secagem das mãos e lixeiras.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27553	A quantidade de vasos sanitários nos banheiros é compatível com o número de estudantes da unidade escolar?	A unidade deve atender aos seguintes parâmetros mínimos, considerados por turno (matutino, vespertino ou integral): • Educação infantil (crianças a partir de 1 ano): no mínimo 1 vaso sanitário para cada 20 crianças, conforme os Parâmetros Básicos de Infraestrutura para Instituições de Educação Infantil (MEC/SEB, 2006). • Ensino fundamental: no mínimo 1 vaso sanitário para cada 25 estudantes do sexo feminino; 1 vaso sanitário para cada 60 estudantes do sexo masculino; e 1 mictório para cada 40 estudantes do sexo masculino, conforme o Manual de Orientações Técnicas, Volume 03: Elaboração de Projetos de Edificações Escolares: Ensino Fundamental (FNDE, 2023).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27553	A quantidade de vasos sanitários nos banheiros é compatível com o número de estudantes da unidade escolar?	A unidade deve atender aos seguintes parâmetros mínimos, considerados por turno (matutino, vespertino ou integral): • Educação infantil (crianças a partir de 1 ano): no mínimo 1 vaso sanitário para cada 20 crianças, conforme os Parâmetros Básicos de Infraestrutura para Instituições de Educação Infantil (MEC/SEB, 2006). • Ensino fundamental: no mínimo 1 vaso sanitário para cada 25 estudantes do sexo feminino; 1 vaso sanitário para cada 60 estudantes do sexo masculino; e 1 mictório para cada 40 estudantes do sexo masculino, conforme o Manual de Orientações Técnicas, Volume 03: Elaboração de Projetos de Edificações Escolares: Ensino Fundamental (FNDE, 2023).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27553	A quantidade de vasos sanitários nos banheiros é compatível com o número de estudantes da unidade escolar?	A unidade deve atender aos seguintes parâmetros mínimos, considerados por turno (matutino, vespertino ou integral): • Educação infantil (crianças a partir de 1 ano): no mínimo 1 vaso sanitário para cada 20 crianças, conforme os Parâmetros Básicos de Infraestrutura para Instituições de Educação Infantil (MEC/SEB, 2006). • Ensino fundamental: no mínimo 1 vaso sanitário para cada 25 estudantes do	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				sexo feminino; 1 vaso sanitário para cada 60 estudantes do sexo masculino; e 1 mictório para cada 40 estudantes do sexo masculino, conforme o Manual de Orientações Técnicas, Volume 03: Elaboração de Projetos de Edificações Escolares: Ensino Fundamental (FNDE, 2023).						
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27553	A quantidade de vasos sanitários nos banheiros é compatível com o número de estudantes da unidade escolar?	A unidade deve atender aos seguintes parâmetros mínimos, considerados por turno (matutino, vespertino ou integral): • Educação infantil (crianças a partir de 1 ano): no mínimo 1 vaso sanitário para cada 20 crianças, conforme os Parâmetros Básicos de Infraestrutura para Instituições de Educação Infantil (MEC/SEB, 2006). • Ensino fundamental: no mínimo 1 vaso sanitário para cada 25 estudantes do sexo feminino; 1 vaso sanitário para cada 60 estudantes do sexo masculino; e 1 mictório para cada 40 estudantes do sexo masculino, conforme o Manual de Orientações Técnicas, Volume 03: Elaboração de Projetos de Edificações Escolares: Ensino Fundamental (FNDE, 2023).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27553	A quantidade de vasos sanitários nos banheiros é compatível com o número de estudantes da unidade escolar?	A unidade deve atender aos seguintes parâmetros mínimos, considerados por turno (matutino, vespertino ou integral): • Educação infantil (crianças a partir de 1 ano): no mínimo 1 vaso sanitário para cada 20 crianças, conforme os Parâmetros Básicos de Infraestrutura para Instituições de Educação Infantil (MEC/SEB, 2006). • Ensino fundamental: no mínimo 1 vaso sanitário para cada 25 estudantes do sexo feminino; 1 vaso sanitário para cada 60 estudantes do sexo masculino; e 1 mictório para cada 40 estudantes do sexo masculino, conforme o Manual de Orientações Técnicas, Volume 03: Elaboração de Projetos de Edificações Escolares: Ensino Fundamental (FNDE, 2023).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27553	A quantidade de vasos sanitários nos banheiros é compatível com o número de estudantes da unidade escolar?	A unidade deve atender aos seguintes parâmetros mínimos, considerados por turno (matutino, vespertino ou integral): • Educação infantil (crianças a partir de 1 ano): no mínimo 1 vaso sanitário para cada 20 crianças, conforme os Parâmetros Básicos de Infraestrutura para Instituições de Educação Infantil (MEC/SEB, 2006). • Ensino fundamental: no mínimo 1 vaso sanitário para cada 25 estudantes do sexo feminino; 1 vaso sanitário para cada 60 estudantes do sexo masculino; e 1 mictório para cada 40 estudantes do sexo masculino, conforme o Manual de Orientações Técnicas, Volume 03: Elaboração de Projetos de Edificações Escolares: Ensino Fundamental (FNDE, 2023).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27553	A quantidade de vasos sanitários nos banheiros é compatível com o número de estudantes da unidade escolar?	A unidade deve atender aos seguintes parâmetros mínimos, considerados por turno (matutino, vespertino ou integral): • Educação infantil (crianças a partir de 1 ano): no mínimo 1 vaso sanitário para cada 20 crianças, conforme os Parâmetros Básicos de Infraestrutura para Instituições de Educação Infantil (MEC/SEB, 2006). • Ensino fundamental: no mínimo 1 vaso sanitário para cada 25 estudantes do sexo feminino; 1 vaso sanitário para cada 60 estudantes do sexo masculino; e 1 mictório para cada 40 estudantes do sexo masculino, conforme o Manual	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				de Orientações Técnicas, Volume 03: Elaboração de Projetos de Edificações Escolares: Ensino Fundamental (FNDE, 2023).						
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27554	A unidade escolar dispõe de banheiros adequados aos estudantes da educação infantil?	• A unidade deve ter banheiros exclusivos ou adaptados para a educação infantil, localizados próximos às salas de aula/atividades ou áreas de permanência das crianças. • Os sanitários devem contar com equipamentos em tamanho reduzido, facilitando o uso autônomo pelas crianças pequenas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27554	A unidade escolar dispõe de banheiros adequados aos estudantes da educação infantil?	• A unidade deve ter banheiros exclusivos ou adaptados para a educação infantil, localizados próximos às salas de aula/atividades ou áreas de permanência das crianças. • Os sanitários devem contar com equipamentos em tamanho reduzido, facilitando o uso autônomo pelas crianças pequenas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27554	A unidade escolar dispõe de banheiros adequados aos estudantes da educação infantil?	• A unidade deve ter banheiros exclusivos ou adaptados para a educação infantil, localizados próximos às salas de aula/atividades ou áreas de permanência das crianças. • Os sanitários devem contar com equipamentos em tamanho reduzido, facilitando o uso autônomo pelas crianças pequenas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27554	A unidade escolar dispõe de banheiros adequados aos estudantes da educação infantil?	• A unidade deve ter banheiros exclusivos ou adaptados para a educação infantil, localizados próximos às salas de aula/atividades ou áreas de permanência das crianças. • Os sanitários devem contar com equipamentos em tamanho reduzido, facilitando o uso autônomo pelas crianças pequenas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27554	A unidade escolar dispõe de banheiros adequados aos estudantes da educação infantil?	• A unidade deve ter banheiros exclusivos ou adaptados para a educação infantil, localizados próximos às salas de aula/atividades ou áreas de permanência das crianças. • Os sanitários devem contar com equipamentos em tamanho reduzido, facilitando o uso autônomo pelas crianças pequenas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27554	A unidade escolar dispõe de banheiros adequados aos estudantes da educação infantil?	• A unidade deve ter banheiros exclusivos ou adaptados para a educação infantil, localizados próximos às salas de aula/atividades ou áreas de permanência das crianças. • Os sanitários devem contar com equipamentos em tamanho reduzido, facilitando o uso autônomo pelas crianças pequenas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27555	A unidade escolar dispõe de banheiros para o uso exclusivo dos funcionários?	• A escola deve dispor de ao menos um banheiro reservado exclusivamente ao uso dos funcionários. • O espaço deve garantir privacidade e estar em condições adequadas de uso, higiene e manutenção. • O banheiro (ou o conjunto de banheiros) deve observar a proporção de, no mínimo, 1 vaso sanitário e 1 lavatório para cada 20 funcionários.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27555	A unidade escolar dispõe de banheiros para o uso exclusivo dos funcionários?	• A escola deve dispor de ao menos um banheiro reservado exclusivamente ao uso dos funcionários. • O espaço deve garantir privacidade e estar em condições adequadas de uso, higiene e manutenção. • O banheiro (ou o conjunto de banheiros) deve observar a proporção de, no mínimo, 1 vaso sanitário e 1 lavatório para cada 20 funcionários.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27555	A unidade escolar dispõe de banheiros para o uso exclusivo dos funcionários?	• A escola deve dispor de ao menos um banheiro reservado exclusivamente ao uso dos funcionários. • O espaço deve garantir privacidade e estar em condições adequadas de uso, higiene e manutenção. • O banheiro (ou o conjunto de banheiros) deve observar a proporção de, no mínimo, 1 vaso sanitário e 1 lavatório para cada 20 funcionários.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27555	A unidade escolar dispõe de banheiros para o uso exclusivo dos funcionários?	• A escola deve dispor de ao menos um banheiro reservado exclusivamente ao uso dos funcionários. • O espaço deve garantir privacidade e estar em condições adequadas de uso, higiene e manutenção. • O banheiro (ou o conjunto de banheiros) deve observar a proporção de, no mínimo, 1 vaso sanitário e 1 lavatório para cada 20 funcionários.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27555	A unidade escolar dispõe de banheiros para o uso exclusivo dos funcionários?	• A escola deve dispor de ao menos um banheiro reservado exclusivamente ao uso dos funcionários. • O espaço deve garantir privacidade e estar em condições adequadas de uso, higiene e manutenção. • O banheiro (ou o conjunto de banheiros) deve observar a proporção de, no mínimo, 1 vaso sanitário e 1 lavatório para cada 20 funcionários.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27555	A unidade escolar dispõe de banheiros para o uso exclusivo dos funcionários?	• A escola deve dispor de ao menos um banheiro reservado exclusivamente ao uso dos funcionários. • O espaço deve garantir privacidade e estar em condições adequadas de uso, higiene e manutenção. • O banheiro (ou o conjunto de banheiros) deve observar a proporção de, no mínimo, 1 vaso sanitário e 1 lavatório para cada 20 funcionários.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27555	A unidade escolar dispõe de banheiros para o uso exclusivo dos funcionários?	• A escola deve dispor de ao menos um banheiro reservado exclusivamente ao uso dos funcionários. • O espaço deve garantir privacidade e estar em condições adequadas de uso, higiene e manutenção. • O banheiro (ou o conjunto de banheiros) deve observar a proporção de, no mínimo, 1 vaso sanitário e 1 lavatório para cada 20 funcionários.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27556	A unidade escolar dispõe de cozinha própria com condições adequadas de conservação, ventilação, iluminação e organização para o preparo da alimentação escolar?	• A unidade escolar deve possuir espaço físico funcionalmente destinado ao preparo da alimentação escolar, ou seja, uma cozinha em uso. • O espaço deve conter: - fogão ou outro equipamento para cocção; - pia para higienização de alimentos e utensílios; - superfícies de apoio para preparo. • A cozinha deve estar em uso e apresentar condições estruturais adequadas, sem infiltrações, vazamentos, bolor, goteiras ou umidade visível nas paredes ou teto. • As paredes e pisos devem estar com revestimento cerâmico ou pintura especial própria para áreas de preparo de alimentos, íntegros e conservados, ou seja: - sem trincas, rachaduras, peças quebradas ou faltantes; - sem falhas ou descascamentos na pintura. • O ambiente deve contar com ventilação adequada, natural (janelas com tela milimetrada) ou forçada (coifa, exaustor ou outro sistema que assegure renovação do ar). • A iluminação, natural e/ou artificial, deve ser suficiente para o preparo seguro dos alimentos, com lâmpadas funcionais e bem distribuídas. • A organização do espaço deve permitir fluxo funcional e seguro das atividades de preparo, evitando contaminação cruzada, com utensílios e equipamentos armazenados de forma apropriada. • As caixas de gordura não devem estar localizadas na área interna da cozinha ou da despensa, devendo estar posicionadas em local externo ou isolado da área de preparo e armazenamento de alimentos. • Os ralos e canaletas no piso devem estar devidamente cobertos com grelhas em bom estado de conservação. • Os recipientes para lixo devem possuir tampa e sistema de acionamento por pedal ou dispositivo automático, garantindo manuseio higiênico. • Caso a alimentação escolar não seja preparada nas dependências da unidade escolar, marque a opção "não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27556	A unidade escolar dispõe de cozinha própria com condições adequadas de conservação, ventilação, iluminação e organização para o preparo da alimentação escolar?	• A unidade escolar deve possuir espaço físico funcionalmente destinado ao preparo da alimentação escolar, ou seja, uma cozinha em uso. • O espaço deve conter: - fogão ou outro equipamento para cocção; - pia para higienização de alimentos e utensílios; - superfícies de apoio para preparo. • A cozinha deve estar em uso e apresentar condições estruturais adequadas, sem infiltrações, vazamentos, bolor, goteiras ou umidade visível nas paredes ou teto. • As paredes e pisos devem estar com revestimento cerâmico ou pintura especial própria para áreas de preparo de alimentos, íntegros e conservados, ou seja: - sem trincas, rachaduras, peças quebradas ou faltantes; - sem falhas ou descascamentos na pintura. • O ambiente deve contar com ventilação adequada, natural (janelas com tela milimetrada) ou forçada (coifa, exaustor ou outro sistema que assegure renovação do ar). • A iluminação, natural e/ou artificial, deve ser suficiente para o preparo seguro dos alimentos, com lâmpadas funcionais e bem distribuídas. • A organização do espaço deve permitir fluxo funcional e seguro das atividades de preparo, evitando contaminação cruzada, com utensílios e equipamentos armazenados de forma apropriada. • As caixas de gordura não devem estar localizadas na área interna da cozinha ou da despensa, devendo estar	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

				posicionadas em local externo ou isolado da área de preparo e armazenamento de alimentos. • Os ralos e canaletas no piso devem estar devidamente cobertos com grelhas em bom estado de conservação. • Os recipientes para lixo devem possuir tampa e sistema de acionamento por pedal ou dispositivo automático, garantindo manuseio higiênico. • Caso a alimentação escolar não seja preparada nas dependências da unidade escolar, marque a opção "não se aplica".						
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27556	A unidade escolar dispõe de cozinha própria com condições adequadas de conservação, ventilação, iluminação e organização para o preparo da alimentação escolar?	• A unidade escolar deve possuir espaço físico funcionalmente destinado ao preparo da alimentação escolar, ou seja, uma cozinha em uso. • O espaço deve conter: - fogão ou outro equipamento para cocção; - pia para higienização de alimentos e utensílios; - superfícies de apoio para preparo. • A cozinha deve estar em uso e apresentar condições estruturais adequadas, sem infiltrações, vazamentos, bolor, goteiras ou umidade visível nas paredes ou teto. • As paredes e pisos devem estar com revestimento cerâmico ou pintura especial própria para áreas de preparo de alimentos, íntegros e conservados, ou seja: - sem trincas, rachaduras, peças quebradas ou faltantes; - sem falhas ou descascamentos na pintura. • O ambiente deve contar com ventilação adequada, natural (janelas com tela milimetrada) ou forçada (coifa, exaustor ou outro sistema que assegure renovação do ar). • A iluminação, natural e/ou artificial, deve ser suficiente para o preparo seguro dos alimentos, com lâmpadas funcionais e bem distribuídas. • A organização do espaço deve permitir fluxo funcional e seguro das atividades de preparo, evitando contaminação cruzada, com utensílios e equipamentos armazenados de forma apropriada. • As caixas de gordura não devem estar localizadas na área interna da cozinha ou da despensa, devendo estar posicionadas em local externo ou isolado da área de preparo e armazenamento de alimentos. • Os ralos e canaletas no piso devem estar devidamente cobertos com grelhas em bom estado de conservação. • Os recipientes para lixo devem possuir tampa e sistema de acionamento por pedal ou dispositivo automático, garantindo manuseio higiênico. • Caso a alimentação escolar não seja preparada nas dependências da unidade escolar, marque a opção "não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27556	A unidade escolar dispõe de cozinha própria com condições adequadas de conservação, ventilação, iluminação e organização para o preparo da alimentação escolar?	• A unidade escolar deve possuir espaço físico funcionalmente destinado ao preparo da alimentação escolar, ou seja, uma cozinha em uso. • O espaço deve conter: - fogão ou outro equipamento para cocção; - pia para higienização de alimentos e utensílios; - superfícies de apoio para preparo. • A cozinha deve estar em uso e apresentar condições estruturais adequadas, sem infiltrações, vazamentos, bolor, goteiras ou umidade visível nas paredes ou teto. • As paredes e pisos devem estar com revestimento cerâmico ou pintura especial própria para áreas de preparo de alimentos, íntegros e conservados, ou seja: - sem trincas, rachaduras, peças quebradas ou faltantes; - sem falhas ou descascamentos na pintura. • O ambiente deve contar com ventilação adequada, natural (janelas com tela milimetrada) ou forçada (coifa, exaustor ou outro sistema que assegure renovação do ar). • A	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

				iluminação, natural e/ou artificial, deve ser suficiente para o preparo seguro dos alimentos, com lâmpadas funcionais e bem distribuídas. • A organização do espaço deve permitir fluxo funcional e seguro das atividades de preparo, evitando contaminação cruzada, com utensílios e equipamentos armazenados de forma apropriada. • As caixas de gordura não devem estar localizadas na área interna da cozinha ou da despensa, devendo estar posicionadas em local externo ou isolado da área de preparo e armazenamento de alimentos. • Os ralos e canaletas no piso devem estar devidamente cobertos com grelhas em bom estado de conservação. • Os recipientes para lixo devem possuir tampa e sistema de acionamento por pedal ou dispositivo automático, garantindo manuseio higiênico. • Caso a alimentação escolar não seja preparada nas dependências da unidade escolar, marque a opção "não se aplica".						
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27556	A unidade escolar dispõe de cozinha própria com condições adequadas de conservação, ventilação, iluminação e organização para o preparo da alimentação escolar?	• A unidade escolar deve possuir espaço físico funcionalmente destinado ao preparo da alimentação escolar, ou seja, uma cozinha em uso. • O espaço deve conter: - fogão ou outro equipamento para cocção; - pia para higienização de alimentos e utensílios; - superfícies de apoio para preparo. • A cozinha deve estar em uso e apresentar condições estruturais adequadas, sem infiltrações, vazamentos, bolor, goteiras ou umidade visível nas paredes ou teto. • As paredes e pisos devem estar com revestimento cerâmico ou pintura especial própria para áreas de preparo de alimentos, íntegros e conservados, ou seja: - sem trincas, rachaduras, peças quebradas ou faltantes; - sem falhas ou descascamentos na pintura. • O ambiente deve contar com ventilação adequada, natural (janelas com tela milimetrada) ou forçada (coifa, exaustor ou outro sistema que assegure renovação do ar). • A iluminação, natural e/ou artificial, deve ser suficiente para o preparo seguro dos alimentos, com lâmpadas funcionais e bem distribuídas. • A organização do espaço deve permitir fluxo funcional e seguro das atividades de preparo, evitando contaminação cruzada, com utensílios e equipamentos armazenados de forma apropriada. • As caixas de gordura não devem estar localizadas na área interna da cozinha ou da despensa, devendo estar posicionadas em local externo ou isolado da área de preparo e armazenamento de alimentos. • Os ralos e canaletas no piso devem estar devidamente cobertos com grelhas em bom estado de conservação. • Os recipientes para lixo devem possuir tampa e sistema de acionamento por pedal ou dispositivo automático, garantindo manuseio higiênico. • Caso a alimentação escolar não seja preparada nas dependências da unidade escolar, marque a opção "não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27556	A unidade escolar dispõe de cozinha própria com condições adequadas de conservação, ventilação, iluminação e organização para o preparo da alimentação escolar?	• A unidade escolar deve possuir espaço físico funcionalmente destinado ao preparo da alimentação escolar, ou seja, uma cozinha em uso. • O espaço deve conter: - fogão ou outro equipamento para cocção; - pia para higienização de alimentos e utensílios; - superfícies de apoio para preparo. • A cozinha deve estar em uso e apresentar condições estruturais adequadas, sem infiltrações, vazamentos, bolor, goteiras ou umidade visível nas paredes ou	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				teto. • As paredes e pisos devem estar com revestimento cerâmico ou pintura especial própria para áreas de preparo de alimentos, íntegros e conservados, ou seja: - sem trincas, rachaduras, peças quebradas ou faltantes; - sem falhas ou descascamentos na pintura. • O ambiente deve contar com ventilação adequada, natural (janelas com tela milimetrada) ou forçada (coifa, exaustor ou outro sistema que assegure renovação do ar). • A iluminação, natural e/ou artificial, deve ser suficiente para o preparo seguro dos alimentos, com lâmpadas funcionais e bem distribuídas. • A organização do espaço deve permitir fluxo funcional e seguro das atividades de preparo, evitando contaminação cruzada, com utensílios e equipamentos armazenados de forma apropriada. • As caixas de gordura não devem estar localizadas na área interna da cozinha ou da despensa, devendo estar posicionadas em local externo ou isolado da área de preparo e armazenamento de alimentos. • Os ralos e canaletas no piso devem estar devidamente cobertos com grelhas em bom estado de conservação. • Os recipientes para lixo devem possuir tampa e sistema de acionamento por pedal ou dispositivo automático, garantindo manuseio higiênico. • Caso a alimentação escolar não seja preparada nas dependências da unidade escolar, marque a opção "não se aplica".						
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27556	A unidade escolar dispõe de cozinha própria com condições adequadas de conservação, ventilação, iluminação e organização para o preparo da alimentação escolar?	• A unidade escolar deve possuir espaço físico funcionalmente destinado ao preparo da alimentação escolar, ou seja, uma cozinha em uso. • O espaço deve conter: - fogão ou outro equipamento para cocção; - pia para higienização de alimentos e utensílios; - superfícies de apoio para preparo. • A cozinha deve estar em uso e apresentar condições estruturais adequadas, sem infiltrações, vazamentos, bolor, goteiras ou umidade visível nas paredes ou teto. • As paredes e pisos devem estar com revestimento cerâmico ou pintura especial própria para áreas de preparo de alimentos, íntegros e conservados, ou seja: - sem trincas, rachaduras, peças quebradas ou faltantes; - sem falhas ou descascamentos na pintura. • O ambiente deve contar com ventilação adequada, natural (janelas com tela milimetrada) ou forçada (coifa, exaustor ou outro sistema que assegure renovação do ar). • A iluminação, natural e/ou artificial, deve ser suficiente para o preparo seguro dos alimentos, com lâmpadas funcionais e bem distribuídas. • A organização do espaço deve permitir fluxo funcional e seguro das atividades de preparo, evitando contaminação cruzada, com utensílios e equipamentos armazenados de forma apropriada. • As caixas de gordura não devem estar localizadas na área interna da cozinha ou da despensa, devendo estar posicionadas em local externo ou isolado da área de preparo e armazenamento de alimentos. • Os ralos e canaletas no piso devem estar devidamente cobertos com grelhas em bom estado de conservação. • Os recipientes para lixo devem possuir tampa e sistema de acionamento por pedal ou dispositivo automático, garantindo manuseio higiênico. • Caso a alimentação escolar não seja preparada nas dependências da unidade escolar, marque a opção "não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27557	A unidade escolar dispõe de refeitório?	• A unidade deve possuir espaço específico e estruturado para a realização das refeições escolares, com mesas, assentos e condições sanitárias adequadas, sem presença de insetos ou outros animais. • O espaço deve ser coberto, ventilado e com capacidade proporcional ao número de estudantes atendidos por turno. • De acordo com o critério utilizado pelo INEP no Censo Escolar, considera-se refeitório o 'local utilizado, exclusivamente, para servir as refeições aos estudantes, com mesas e assentos próprios' (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27557	A unidade escolar dispõe de refeitório?	• A unidade deve possuir espaço específico e estruturado para a realização das refeições escolares, com mesas, assentos e condições sanitárias adequadas, sem presença de insetos ou outros animais. • O espaço deve ser coberto, ventilado e com capacidade proporcional ao número de estudantes atendidos por turno. • De acordo com o critério utilizado pelo INEP no Censo Escolar, considera-se refeitório o 'local utilizado, exclusivamente, para servir as refeições aos estudantes, com mesas e assentos próprios' (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27557	A unidade escolar dispõe de refeitório?	• A unidade deve possuir espaço específico e estruturado para a realização das refeições escolares, com mesas, assentos e condições sanitárias adequadas, sem presença de insetos ou outros animais. • O espaço deve ser coberto, ventilado e com capacidade proporcional ao número de estudantes atendidos por turno. • De acordo com o critério utilizado pelo INEP no Censo Escolar, considera-se refeitório o 'local utilizado, exclusivamente, para servir as refeições aos estudantes, com mesas e assentos próprios' (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27557	A unidade escolar dispõe de refeitório?	• A unidade deve possuir espaço específico e estruturado para a realização das refeições escolares, com mesas, assentos e condições sanitárias adequadas, sem presença de insetos ou outros animais. • O espaço deve ser coberto, ventilado e com capacidade proporcional ao número de estudantes atendidos por turno. • De acordo com o critério utilizado pelo INEP no Censo Escolar, considera-se refeitório o 'local utilizado, exclusivamente, para servir as refeições aos estudantes, com mesas e assentos próprios' (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27557	A unidade escolar dispõe de refeitório?	• A unidade deve possuir espaço específico e estruturado para a realização das refeições escolares, com mesas, assentos e condições sanitárias adequadas, sem presença de insetos ou outros animais. • O espaço deve ser coberto, ventilado e com capacidade proporcional ao número de estudantes atendidos por turno. • De acordo com o critério utilizado pelo INEP no Censo Escolar, considera-se refeitório o 'local utilizado, exclusivamente, para servir as refeições aos estudantes, com mesas e assentos próprios' (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27557	A unidade escolar dispõe de refeitório?	• A unidade deve possuir espaço específico e estruturado para a realização das refeições escolares, com mesas, assentos e condições sanitárias adequadas, sem presença de insetos ou outros animais. • O espaço deve ser coberto, ventilado e com capacidade proporcional ao número de estudantes atendidos por turno. • De acordo com o critério utilizado pelo INEP no Censo Escolar, considera-se refeitório o 'local utilizado, exclusivamente, para servir as refeições aos estudantes, com mesas e assentos próprios' (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27557	A unidade escolar dispõe de refeitório?	• A unidade deve possuir espaço específico e estruturado para a realização das refeições escolares, com mesas, assentos e condições sanitárias adequadas, sem presença de insetos ou outros animais. • O espaço deve ser coberto, ventilado e com capacidade proporcional ao número de estudantes atendidos por turno. • De acordo com o critério utilizado pelo INEP no Censo Escolar, considera-se refeitório o 'local utilizado, exclusivamente, para servir as refeições aos estudantes, com mesas e assentos próprios' (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27558	A unidade escolar dispõe de pátio escolar?	• A unidade deve contar com espaço físico destinado a atividades recreativas e pedagógicas externas. • O espaço pode ser cimentado, gramado ou coberto, desde que proporcione ambiente adequado para a socialização e lazer dos estudantes. • O pátio escolar não pode ser confundido com áreas de passagens ou corredores.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27558	A unidade escolar dispõe de pátio escolar?	• A unidade deve contar com espaço físico destinado a atividades recreativas e pedagógicas externas. • O espaço pode ser cimentado, gramado ou coberto, desde que proporcione ambiente adequado para a socialização e lazer dos estudantes. • O pátio escolar não pode ser confundido com áreas de passagens ou corredores.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27558	A unidade escolar dispõe de pátio escolar?	• A unidade deve contar com espaço físico destinado a atividades recreativas e pedagógicas externas. • O espaço pode ser cimentado, gramado ou coberto, desde que proporcione ambiente adequado para a socialização e lazer dos estudantes. • O pátio escolar não pode ser confundido com áreas de passagens ou corredores.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27558	A unidade escolar dispõe de pátio escolar?	• A unidade deve contar com espaço físico destinado a atividades recreativas e pedagógicas externas. • O espaço pode ser cimentado, gramado ou coberto, desde que proporcione ambiente adequado para a socialização e lazer dos estudantes. • O pátio escolar não pode ser confundido com áreas de passagens ou corredores.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27558	A unidade escolar dispõe de pátio escolar?	• A unidade deve contar com espaço físico destinado a atividades recreativas e pedagógicas externas. • O espaço pode ser cimentado, gramado ou coberto, desde que proporcione ambiente adequado para a socialização e lazer dos estudantes. • O pátio escolar não pode ser confundido com áreas de passagens ou corredores.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27558	A unidade escolar dispõe de pátio escolar?	• A unidade deve contar com espaço físico destinado a atividades recreativas e pedagógicas externas. • O espaço pode ser cimentado, gramado ou coberto, desde que proporcione ambiente adequado para a socialização e lazer dos estudantes. • O pátio escolar não pode ser confundido com áreas de passagens ou corredores.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27558	A unidade escolar dispõe de pátio escolar?	• A unidade deve contar com espaço físico destinado a atividades recreativas e pedagógicas externas. • O espaço pode ser cimentado, gramado ou coberto, desde que proporcione ambiente adequado para a socialização e lazer dos estudantes. • O pátio escolar não pode ser confundido com áreas de passagens ou corredores.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27559	O pátio escolar é coberto?	• O pátio escolar coberto deve possibilitar a realização de atividades recreativas e pedagógicas mesmo em dias de chuva. • O espaço deve ter cobertura segura e altura adequada para atividades físicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27558 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27559	O pátio escolar é coberto?	• O pátio escolar coberto deve possibilitar a realização de atividades recreativas e pedagógicas mesmo em dias de chuva. • O espaço deve ter cobertura segura e altura adequada para atividades físicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27558 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27559	O pátio escolar é coberto?	• O pátio escolar coberto deve possibilitar a realização de atividades recreativas e pedagógicas mesmo em dias de chuva. • O espaço deve ter cobertura segura e altura adequada para atividades físicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27558 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27559	O pátio escolar é coberto?	• O pátio escolar coberto deve possibilitar a realização de atividades recreativas e pedagógicas mesmo em dias de chuva. • O espaço deve ter cobertura segura e altura adequada para atividades físicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27558 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27559	O pátio escolar é coberto?	• O pátio escolar coberto deve possibilitar a realização de atividades recreativas e pedagógicas mesmo em dias de chuva. • O espaço deve ter cobertura segura e altura adequada para atividades físicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27558 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27559	O pátio escolar é coberto?	• O pátio escolar coberto deve possibilitar a realização de atividades recreativas e pedagógicas mesmo em dias de chuva. • O espaço deve ter cobertura segura e altura adequada para atividades físicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27558 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27559	O pátio escolar é coberto?	• O pátio escolar coberto deve possibilitar a realização de atividades recreativas e pedagógicas mesmo em dias de chuva. • O espaço deve ter cobertura segura e altura adequada para atividades físicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27558 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27560	A unidade escolar dispõe de parque infantil com brinquedos adequados à faixa etária de seus estudantes?	A unidade deve possuir parque infantil ou área de recreação com brinquedos seguros e apropriados à faixa etária atendida.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27560	A unidade escolar dispõe de parque infantil com brinquedos adequados à faixa etária de seus estudantes?	A unidade deve possuir parque infantil ou área de recreação com brinquedos seguros e apropriados à faixa etária atendida.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27560	A unidade escolar dispõe de parque infantil com brinquedos adequados à faixa etária de seus estudantes?	A unidade deve possuir parque infantil ou área de recreação com brinquedos seguros e apropriados à faixa etária atendida.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27560	A unidade escolar dispõe de parque infantil com brinquedos adequados à faixa etária de seus estudantes?	A unidade deve possuir parque infantil ou área de recreação com brinquedos seguros e apropriados à faixa etária atendida.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27560	A unidade escolar dispõe de parque infantil com brinquedos adequados à faixa etária de seus estudantes?	A unidade deve possuir parque infantil ou área de recreação com brinquedos seguros e apropriados à faixa etária atendida.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27560	A unidade escolar dispõe de parque infantil com brinquedos adequados à faixa etária de seus estudantes?	A unidade deve possuir parque infantil ou área de recreação com brinquedos seguros e apropriados à faixa etária atendida.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27560	A unidade escolar dispõe de parque infantil com brinquedos adequados à faixa etária de seus estudantes?	A unidade deve possuir parque infantil ou área de recreação com brinquedos seguros e apropriados à faixa etária atendida.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27561	Os brinquedos do parque infantil estão em boas condições de uso, livres de defeitos aparentes?	• Os brinquedos devem estar estruturalmente íntegros, sem partes quebradas, soltas, enferrujadas, rachadas ou com farpas, arestas cortantes ou pontiagudas. • Devem estar devidamente fixados ao solo, sem risco de tombamento, desencaixe ou instabilidade durante o uso. • Não devem apresentar superfícies com pregos, parafusos ou peças metálicas expostas que possam causar ferimentos. • Os materiais dos brinquedos (madeira, plástico, metal etc.) devem estar conservados, sem deterioração visível que comprometa a segurança. • Partes móveis (escorregadores, balanços, gangorras etc.) devem funcionar corretamente, sem emperramento, folgas excessivas ou risco de acidente. • Os brinquedos devem estar livres de ferrugem, mofo, sujeira excessiva ou acúmulo de resíduos que possam oferecer risco à saúde ou segurança das crianças. • O parque infantil deve estar instalado em local adequado, com superfície que reduza o risco de impacto (grama, areia, borracha ou outro material compatível), livre de entulhos, buracos ou objetos perigosos. • O ambiente deve estar sob manutenção regular, com evidências de vistoria e reparos, sempre que necessário. • Observadas as recomendações da ABNT NBR 16071 (Playgrounds), quanto à segurança dos equipamentos e à adequação à faixa etária atendida.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27560 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27561	Os brinquedos do parque infantil estão em boas condições de uso, livres de defeitos aparentes?	• Os brinquedos devem estar estruturalmente íntegros, sem partes quebradas, soltas, enferrujadas, rachadas ou com farpas, arestas cortantes ou pontiagudas. • Devem estar devidamente fixados ao solo, sem risco de tombamento, desencaixe ou instabilidade durante o uso. • Não devem apresentar superfícies com pregos, parafusos ou peças metálicas expostas que possam causar ferimentos. • Os materiais dos brinquedos (madeira, plástico, metal etc.) devem estar conservados, sem deterioração	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27560 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

				visível que comprometa a segurança. • Partes móveis (escorregadores, balanços, gangorras etc.) devem funcionar corretamente, sem emperramento, folgas excessivas ou risco de acidente. • Os brinquedos devem estar livres de ferrugem, mofo, sujeira excessiva ou acúmulo de resíduos que possam oferecer risco à saúde ou segurança das crianças. • O parque infantil deve estar instalado em local adequado, com superfície que reduza o risco de impacto (grama, areia, borracha ou outro material compatível), livre de entulhos, buracos ou objetos perigosos. • O ambiente deve estar sob manutenção regular, com evidências de vistoria e reparos, sempre que necessário. • Observadas as recomendações da ABNT NBR 16071 (Playgrounds), quanto à segurança dos equipamentos e à adequação à faixa etária atendida.						
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27561	Os brinquedos do parque infantil estão em boas condições de uso, livres de defeitos aparentes?	• Os brinquedos devem estar estruturalmente íntegros, sem partes quebradas, soltas, enferrujadas, rachadas ou com farpas, arestas cortantes ou pontiagudas. • Devem estar devidamente fixados ao solo, sem risco de tombamento, desencaixe ou instabilidade durante o uso. • Não devem apresentar superfícies com pregos, parafusos ou peças metálicas expostas que possam causar ferimentos. • Os materiais dos brinquedos (madeira, plástico, metal etc.) devem estar conservados, sem deterioração visível que comprometa a segurança. • Partes móveis (escorregadores, balanços, gangorras etc.) devem funcionar corretamente, sem emperramento, folgas excessivas ou risco de acidente. • Os brinquedos devem estar livres de ferrugem, mofo, sujeira excessiva ou acúmulo de resíduos que possam oferecer risco à saúde ou segurança das crianças. • O parque infantil deve estar instalado em local adequado, com superfície que reduza o risco de impacto (grama, areia, borracha ou outro material compatível), livre de entulhos, buracos ou objetos perigosos. • O ambiente deve estar sob manutenção regular, com evidências de vistoria e reparos, sempre que necessário. • Observadas as recomendações da ABNT NBR 16071 (Playgrounds), quanto à segurança dos equipamentos e à adequação à faixa etária atendida.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27560 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27561	Os brinquedos do parque infantil estão em boas condições de uso, livres de defeitos aparentes?	• Os brinquedos devem estar estruturalmente íntegros, sem partes quebradas, soltas, enferrujadas, rachadas ou com farpas, arestas cortantes ou pontiagudas. • Devem estar devidamente fixados ao solo, sem risco de tombamento, desencaixe ou instabilidade durante o uso. • Não devem apresentar superfícies com pregos, parafusos ou peças metálicas expostas que possam causar ferimentos. • Os materiais dos brinquedos (madeira, plástico, metal etc.) devem estar conservados, sem deterioração visível que comprometa a segurança. • Partes móveis (escorregadores, balanços, gangorras etc.) devem funcionar corretamente, sem emperramento, folgas excessivas ou risco de acidente. • Os brinquedos devem estar livres de ferrugem, mofo, sujeira excessiva ou acúmulo de resíduos que possam oferecer risco à saúde ou segurança das crianças. • O parque infantil deve estar instalado em local adequado, com superfície que reduza o risco de	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27560 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

				impacto (grama, areia, borracha ou outro material compatível), livre de entulhos, buracos ou objetos perigosos. • O ambiente deve estar sob manutenção regular, com evidências de vistoria e reparos, sempre que necessário. • Observadas as recomendações da ABNT NBR 16071 (Playgrounds), quanto à segurança dos equipamentos e à adequação à faixa etária atendida.						
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27561	Os brinquedos do parque infantil estão em boas condições de uso, livres de defeitos aparentes?	• Os brinquedos devem estar estruturalmente íntegros, sem partes quebradas, soltas, enferrujadas, rachadas ou com farpas, arestas cortantes ou pontiagudas. • Devem estar devidamente fixados ao solo, sem risco de tombamento, desencaixe ou instabilidade durante o uso. • Não devem apresentar superfícies com pregos, parafusos ou peças metálicas expostas que possam causar ferimentos. • Os materiais dos brinquedos (madeira, plástico, metal etc.) devem estar conservados, sem deterioração visível que comprometa a segurança. • Partes móveis (escorregadores, balanços, gangorras etc.) devem funcionar corretamente, sem emperramento, folgas excessivas ou risco de acidente. • Os brinquedos devem estar livres de ferrugem, mofo, sujeira excessiva ou acúmulo de resíduos que possam oferecer risco à saúde ou segurança das crianças. • O parque infantil deve estar instalado em local adequado, com superfície que reduza o risco de impacto (grama, areia, borracha ou outro material compatível), livre de entulhos, buracos ou objetos perigosos. • O ambiente deve estar sob manutenção regular, com evidências de vistoria e reparos, sempre que necessário. • Observadas as recomendações da ABNT NBR 16071 (Playgrounds), quanto à segurança dos equipamentos e à adequação à faixa etária atendida.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27560 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27561	Os brinquedos do parque infantil estão em boas condições de uso, livres de defeitos aparentes?	• Os brinquedos devem estar estruturalmente íntegros, sem partes quebradas, soltas, enferrujadas, rachadas ou com farpas, arestas cortantes ou pontiagudas. • Devem estar devidamente fixados ao solo, sem risco de tombamento, desencaixe ou instabilidade durante o uso. • Não devem apresentar superfícies com pregos, parafusos ou peças metálicas expostas que possam causar ferimentos. • Os materiais dos brinquedos (madeira, plástico, metal etc.) devem estar conservados, sem deterioração visível que comprometa a segurança. • Partes móveis (escorregadores, balanços, gangorras etc.) devem funcionar corretamente, sem emperramento, folgas excessivas ou risco de acidente. • Os brinquedos devem estar livres de ferrugem, mofo, sujeira excessiva ou acúmulo de resíduos que possam oferecer risco à saúde ou segurança das crianças. • O parque infantil deve estar instalado em local adequado, com superfície que reduza o risco de impacto (grama, areia, borracha ou outro material compatível), livre de entulhos, buracos ou objetos perigosos. • O ambiente deve estar sob manutenção regular, com evidências de vistoria e reparos, sempre que necessário. • Observadas as recomendações da ABNT NBR 16071 (Playgrounds), quanto à segurança dos equipamentos e à adequação à faixa etária atendida.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27560 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27561	Os brinquedos do parque infantil estão em boas condições de uso, livres de defeitos aparentes?	• Os brinquedos devem estar estruturalmente íntegros, sem partes quebradas, soltas, enferrujadas, rachadas ou com farpas, arestas cortantes ou pontiagudas. • Devem estar devidamente fixados ao solo, sem risco de tombamento, desencaixe ou instabilidade durante o uso. • Não devem apresentar superfícies com pregos, parafusos ou peças metálicas expostas que possam causar ferimentos. • Os materiais dos brinquedos (madeira, plástico, metal etc.) devem estar conservados, sem deterioração visível que comprometa a segurança. • Partes móveis (escorregadores, balanços, gangorras etc.) devem funcionar corretamente, sem emperramento, folgas excessivas ou risco de acidente. • Os brinquedos devem estar livres de ferrugem, mofo, sujeira excessiva ou acúmulo de resíduos que possam oferecer risco à saúde ou segurança das crianças. • O parque infantil deve estar instalado em local adequado, com superfície que reduza o risco de impacto (grama, areia, borracha ou outro material compatível), livre de entulhos, buracos ou objetos perigosos. • O ambiente deve estar sob manutenção regular, com evidências de vistoria e reparos, sempre que necessário. • Observadas as recomendações da ABNT NBR 16071 (Playgrounds), quanto à segurança dos equipamentos e à adequação à faixa etária atendida.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27560 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27562	A unidade escolar dispõe de quadra esportiva?	• A escola deve dispor de espaço destinado à prática de atividades físicas, podendo ser uma quadra coberta ou descoberta. • O espaço deve ter demarcações visíveis e dimensões adequadas para atividades escolares. (A quadra não precisa necessariamente observar as dimensões oficiais, mas deve atender à finalidade a que se destina).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27562	A unidade escolar dispõe de quadra esportiva?	• A escola deve dispor de espaço destinado à prática de atividades físicas, podendo ser uma quadra coberta ou descoberta. • O espaço deve ter demarcações visíveis e dimensões adequadas para atividades escolares. (A quadra não precisa necessariamente observar as dimensões oficiais, mas deve atender à finalidade a que se destina).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27562	A unidade escolar dispõe de quadra esportiva?	• A escola deve dispor de espaço destinado à prática de atividades físicas, podendo ser uma quadra coberta ou descoberta. • O espaço deve ter demarcações visíveis e dimensões adequadas para atividades escolares. (A quadra não precisa necessariamente observar as dimensões oficiais, mas deve atender à finalidade a que se destina).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27562	A unidade escolar dispõe de quadra esportiva?	• A escola deve dispor de espaço destinado à prática de atividades físicas, podendo ser uma quadra coberta ou descoberta. • O espaço deve ter demarcações visíveis e dimensões adequadas para atividades escolares. (A quadra não precisa necessariamente observar as dimensões oficiais, mas deve atender à finalidade a que se destina).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27563	A quadra esportiva é coberta?	• A quadra esportiva deve possuir cobertura resistente, que permita o uso em dias de sol intenso ou chuva. • A cobertura deve garantir segurança e boa iluminação natural ou artificial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27562 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27563	A quadra esportiva é coberta?	• A quadra esportiva deve possuir cobertura resistente, que permita o uso em dias de sol intenso ou chuva. • A cobertura deve garantir segurança e boa iluminação natural ou artificial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27562 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27563	A quadra esportiva é coberta?	• A quadra esportiva deve possuir cobertura resistente, que permita o uso em dias de sol intenso ou chuva. • A cobertura deve garantir segurança e boa iluminação natural ou artificial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27562 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27563	A quadra esportiva é coberta?	• A quadra esportiva deve possuir cobertura resistente, que permita o uso em dias de sol intenso ou chuva. • A cobertura deve garantir segurança e boa iluminação natural ou artificial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27562 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27564	A quadra esportiva está em boas condições de uso?	• O piso da quadra deve estar nivelado, sem buracos, rachaduras, descolamentos, ondulações ou partes soltas que comprometam a segurança dos usuários. • As paredes laterais ou muros de contenção, quando existentes, devem estar estáveis, sem trincas, rachaduras ou danos aparentes. • Os equipamentos esportivos (traves, tabelas de basquete, redes, postes, marcações, entre outros) devem estar instalados corretamente, firmes, íntegros e em bom estado de conservação, sem ferrugem, partes soltas ou estruturas comprometidas. • O alambrado ou grade de proteção, quando existente, deve estar completo, bem fixado e sem rasgos, rompimentos, ferragens expostas ou risco de acidentes. • Caso a quadra seja coberta, a estrutura da cobertura (telhado, vigas, calhas) deve estar íntegra, sem goteiras, infiltrações, partes soltas ou sinais de risco estrutural. • Toda a área da quadra deve estar livre de entulhos, acúmulo de água, vegetação invasiva ou outros obstáculos que comprometam o uso seguro do espaço esportivo. • A quadra deve permitir a prática das atividades físicas escolares com segurança, conforto e funcionalidade para os estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27562 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27564	A quadra esportiva está em boas condições de uso?	• O piso da quadra deve estar nivelado, sem buracos, rachaduras, descolamentos, ondulações ou partes soltas que comprometam a segurança dos usuários. • As paredes laterais ou muros de contenção, quando existentes, devem estar estáveis, sem trincas, rachaduras ou danos aparentes. • Os equipamentos esportivos (traves, tabelas de basquete, redes, postes, marcações, entre outros) devem estar instalados corretamente, firmes, íntegros e em bom estado de conservação, sem ferrugem, partes soltas ou estruturas comprometidas. • O alambrado ou grade de proteção, quando existente, deve estar completo, bem fixado e sem rasgos, rompimentos, ferragens expostas ou risco de acidentes. • Caso a quadra seja coberta, a estrutura da cobertura (telhado, vigas, calhas) deve estar íntegra, sem goteiras, infiltrações, partes soltas ou sinais de risco estrutural. • Toda a área da quadra deve estar livre de entulhos, acúmulo de água, vegetação invasiva ou outros obstáculos que comprometam o uso seguro do espaço esportivo. • A quadra deve permitir a prática das atividades físicas escolares com segurança, conforto e funcionalidade para os estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27562 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27564	A quadra esportiva está em boas condições de uso?	• O piso da quadra deve estar nivelado, sem buracos, rachaduras, descolamentos, ondulações ou partes soltas que comprometam a segurança dos usuários. • As paredes laterais ou muros de contenção, quando existentes, devem estar estáveis, sem trincas, rachaduras ou danos aparentes. • Os equipamentos esportivos (traves, tabelas de basquete, redes, postes, marcações, entre outros) devem estar instalados corretamente, firmes, íntegros e em bom estado de conservação, sem ferrugem, partes soltas ou estruturas comprometidas. • O alambrado ou grade de proteção, quando existente, deve estar completo, bem fixado e sem rasgos, rompimentos, ferragens expostas ou risco de acidentes. • Caso a quadra seja coberta, a estrutura da cobertura (telhado, vigas, calhas) deve estar íntegra, sem goteiras, infiltrações, partes soltas ou sinais de risco estrutural. • Toda a área da quadra deve estar livre de entulhos, acúmulo de água, vegetação invasiva ou outros obstáculos que comprometam o uso seguro do espaço esportivo. • A quadra deve permitir a prática das atividades físicas escolares com segurança, conforto e funcionalidade para os estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27562 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	27564	A quadra esportiva está em boas condições de uso?	• O piso da quadra deve estar nivelado, sem buracos, rachaduras, descolamentos, ondulações ou partes soltas que comprometam a segurança dos usuários. • As paredes laterais ou muros de contenção, quando existentes, devem estar estáveis, sem trincas, rachaduras ou danos aparentes. • Os equipamentos esportivos (traves, tabelas de basquete, redes, postes, marcações, entre outros) devem estar instalados corretamente, firmes, íntegros e em bom estado de conservação, sem ferrugem, partes soltas ou estruturas comprometidas. • O alambrado ou grade de proteção, quando existente, deve estar completo, bem fixado e sem rasgos, rompimentos, ferragens expostas ou risco de acidentes. • Caso a quadra seja coberta, a estrutura da cobertura (telhado, vigas, calhas) deve estar íntegra, sem	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27562 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				goteiras, infiltrações, partes soltas ou sinais de risco estrutural. • Toda a área da quadra deve estar livre de entulhos, acúmulo de água, vegetação invasiva ou outros obstáculos que comprometam o uso seguro do espaço esportivo. • A quadra deve permitir a prática das atividades físicas escolares com segurança, conforto e funcionalidade para os estudantes.						
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27565	A unidade escolar dispõe de biblioteca ou sala de leitura com acervo disponível para os estudantes?	• A unidade escolar deve dispor de biblioteca ou sala de leitura com acervo disponível para os estudantes. • O espaço deve ter ambiente apropriado para leitura, estudo e empréstimo de livros. • Biblioteca é o local que dispõe de coleções de livros, materiais videográficos e documentos registrados em qualquer suporte (papel, filme, CD, DVD, entre outras mídias), destinados à consulta, pesquisa, estudo ou leitura. Geralmente, a biblioteca escolar é organizada e administrada por um profissional especializado – o bibliotecário. (INEP). • Sala de leitura é o espaço reservado aos estudantes para consultas, leituras e estudos. (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27565	A unidade escolar dispõe de biblioteca ou sala de leitura com acervo disponível para os estudantes?	• A unidade escolar deve dispor de biblioteca ou sala de leitura com acervo disponível para os estudantes. • O espaço deve ter ambiente apropriado para leitura, estudo e empréstimo de livros. • Biblioteca é o local que dispõe de coleções de livros, materiais videográficos e documentos registrados em qualquer suporte (papel, filme, CD, DVD, entre outras mídias), destinados à consulta, pesquisa, estudo ou leitura. Geralmente, a biblioteca escolar é organizada e administrada por um profissional especializado – o bibliotecário. (INEP). • Sala de leitura é o espaço reservado aos estudantes para consultas, leituras e estudos. (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27565	A unidade escolar dispõe de biblioteca ou sala de leitura com acervo disponível para os estudantes?	• A unidade escolar deve dispor de biblioteca ou sala de leitura com acervo disponível para os estudantes. • O espaço deve ter ambiente apropriado para leitura, estudo e empréstimo de livros. • Biblioteca é o local que dispõe de coleções de livros, materiais videográficos e documentos registrados em qualquer suporte (papel, filme, CD, DVD, entre outras mídias), destinados à consulta, pesquisa, estudo ou leitura. Geralmente, a biblioteca escolar é organizada e administrada por um profissional especializado – o bibliotecário. (INEP). • Sala de leitura é o espaço reservado aos estudantes para consultas, leituras e estudos. (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27565	A unidade escolar dispõe de biblioteca ou sala de leitura com acervo disponível para os estudantes?	• A unidade escolar deve dispor de biblioteca ou sala de leitura com acervo disponível para os estudantes. • O espaço deve ter ambiente apropriado para leitura, estudo e empréstimo de livros. • Biblioteca é o local que dispõe de coleções de livros, materiais videográficos e documentos registrados em qualquer suporte (papel, filme, CD, DVD, entre outras mídias), destinados à consulta, pesquisa, estudo ou leitura. Geralmente, a biblioteca escolar é organizada e administrada por um profissional especializado – o bibliotecário. (INEP). • Sala de leitura é o espaço reservado aos estudantes para consultas, leituras e estudos. (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27566	O acervo bibliográfico da unidade escolar atende às necessidades dos estudantes do ensino fundamental?	• O acervo da biblioteca deve conter livros literários, didáticos e paradidáticos compatíveis com as etapas do ensino fundamental. • Deve haver diversidade de títulos, autores e áreas do conhecimento, considerando a demanda dos estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27565 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27566	O acervo bibliográfico da unidade escolar atende às necessidades dos estudantes do ensino fundamental?	• O acervo da biblioteca deve conter livros literários, didáticos e paradidáticos compatíveis com as etapas do ensino fundamental. • Deve haver diversidade de títulos, autores e áreas do conhecimento, considerando a demanda dos estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27565 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27566	O acervo bibliográfico da unidade escolar atende às necessidades dos estudantes do ensino fundamental?	• O acervo da biblioteca deve conter livros literários, didáticos e paradidáticos compatíveis com as etapas do ensino fundamental. • Deve haver diversidade de títulos, autores e áreas do conhecimento, considerando a demanda dos estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27565 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27566	O acervo bibliográfico da unidade escolar atende às necessidades dos estudantes do ensino fundamental?	• O acervo da biblioteca deve conter livros literários, didáticos e paradidáticos compatíveis com as etapas do ensino fundamental. • Deve haver diversidade de títulos, autores e áreas do conhecimento, considerando a demanda dos estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27565 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27567	A unidade escolar dispõe de, pelo menos, uma sala de aula em uso por estudantes dos anos iniciais do ensino fundamental, preferencialmente do 1º ou 2º ano, com espaço organizado para incentivo à leitura (cantinho de leitura)?	• A unidade escolar deve dispor de pelo menos uma sala de aula em uso por turma dos anos iniciais do ensino fundamental, preferencialmente do 1º ou 2º ano, que contenha um espaço de incentivo à leitura, caracterizado como “cantinho de leitura” ou equivalente; • O espaço deve estar integrado à própria sala de aula e ser funcionalmente organizado com elementos como: - acervo de livros infantis ou paradidáticos apropriados à faixa etária; - estante, caixa ou outro recurso para organização dos livros; - elementos de ambientação que convidem à leitura, como tapetes, almofadas, painéis temáticos, cartazes, murais ou decoração alusiva; • O espaço deve ser acessado regularmente pelos estudantes como parte da rotina pedagógica; • O objetivo deve ser a promoção de experiências leitoras no contexto da alfabetização.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27567	A unidade escolar dispõe de, pelo menos, uma sala de aula em uso por estudantes dos anos iniciais do ensino fundamental, preferencialmente do 1º ou 2º ano, com espaço organizado para incentivo à leitura (cantinho de leitura)?	• A unidade escolar deve dispor de pelo menos uma sala de aula em uso por turma dos anos iniciais do ensino fundamental, preferencialmente do 1º ou 2º ano, que contenha um espaço de incentivo à leitura, caracterizado como “cantinho de leitura” ou equivalente; • O espaço deve estar integrado à própria sala de aula e ser funcionalmente organizado com elementos como: - acervo de livros infantis ou paradidáticos apropriados à faixa etária; - estante, caixa ou outro recurso para organização dos livros; - elementos de ambientação que convidem à leitura,	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				como tapetes, almofadas, painéis temáticos, cartazes, murais ou decoração alusiva; • O espaço deve ser acessado regularmente pelos estudantes como parte da rotina pedagógica; • O objetivo deve ser a promoção de experiências leitoras no contexto da alfabetização.						
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27567	A unidade escolar dispõe de, pelo menos, uma sala de aula em uso por estudantes dos anos iniciais do ensino fundamental, preferencialmente do 1º ou 2º ano, com espaço organizado para incentivo à leitura (cantinho de leitura)?	• A unidade escolar deve dispor de pelo menos uma sala de aula em uso por turma dos anos iniciais do ensino fundamental, preferencialmente do 1º ou 2º ano, que contenha um espaço de incentivo à leitura, caracterizado como "cantinho de leitura" ou equivalente; • O espaço deve estar integrado à própria sala de aula e ser funcionalmente organizado com elementos como: - acervo de livros infantis ou paradidáticos apropriados à faixa etária; - estante, caixa ou outro recurso para organização dos livros; - elementos de ambientação que convidem à leitura, como tapetes, almofadas, painéis temáticos, cartazes, murais ou decoração alusiva; • O espaço deve ser acessado regularmente pelos estudantes como parte da rotina pedagógica; • O objetivo deve ser a promoção de experiências leitoras no contexto da alfabetização.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27567	A unidade escolar dispõe de, pelo menos, uma sala de aula em uso por estudantes dos anos iniciais do ensino fundamental, preferencialmente do 1º ou 2º ano, com espaço organizado para incentivo à leitura (cantinho de leitura)?	• A unidade escolar deve dispor de pelo menos uma sala de aula em uso por turma dos anos iniciais do ensino fundamental, preferencialmente do 1º ou 2º ano, que contenha um espaço de incentivo à leitura, caracterizado como "cantinho de leitura" ou equivalente; • O espaço deve estar integrado à própria sala de aula e ser funcionalmente organizado com elementos como: - acervo de livros infantis ou paradidáticos apropriados à faixa etária; - estante, caixa ou outro recurso para organização dos livros; - elementos de ambientação que convidem à leitura, como tapetes, almofadas, painéis temáticos, cartazes, murais ou decoração alusiva; • O espaço deve ser acessado regularmente pelos estudantes como parte da rotina pedagógica; • O objetivo deve ser a promoção de experiências leitoras no contexto da alfabetização.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27568	A unidade escolar dispõe de laboratório de ciências ou recursos tecnológicos alternativos que atendam às necessidades pedagógicas dos estudantes do ensino fundamental?	• A escola deve dispor de espaço equipado para experimentos científicos ou, alternativamente, de kits de ciências e recursos tecnológicos organizados para esse fim. • Os equipamentos devem estar em condições de uso e disponíveis para atividades pedagógicas. • Os recursos devem ser suficientes em quantidade e qualidade para atender às necessidades dos estudantes do ensino fundamental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27568	A unidade escolar dispõe de laboratório de ciências ou recursos tecnológicos alternativos que atendam às necessidades pedagógicas dos estudantes do ensino fundamental?	• A escola deve dispor de espaço equipado para experimentos científicos ou, alternativamente, de kits de ciências e recursos tecnológicos organizados para esse fim. • Os equipamentos devem estar em condições de uso e disponíveis para atividades pedagógicas. • Os recursos devem ser suficientes em quantidade e qualidade para atender às necessidades dos estudantes do ensino fundamental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27568	A unidade escolar dispõe de laboratório de ciências ou recursos tecnológicos alternativos que atendam às necessidades pedagógicas dos estudantes do ensino fundamental?	• A escola deve dispor de espaço equipado para experimentos científicos ou, alternativamente, de kits de ciências e recursos tecnológicos organizados para esse fim. • Os equipamentos devem estar em condições de uso e disponíveis para atividades pedagógicas. • Os recursos devem ser suficientes em quantidade e qualidade para atender às necessidades dos estudantes do ensino fundamental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27568	A unidade escolar dispõe de laboratório de ciências ou recursos tecnológicos alternativos que atendam às necessidades pedagógicas dos estudantes do ensino fundamental?	• A escola deve dispor de espaço equipado para experimentos científicos ou, alternativamente, de kits de ciências e recursos tecnológicos organizados para esse fim. • Os equipamentos devem estar em condições de uso e disponíveis para atividades pedagógicas. • Os recursos devem ser suficientes em quantidade e qualidade para atender às necessidades dos estudantes do ensino fundamental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27569	A unidade escolar dispõe de sala de recursos multifuncionais para Atendimento Educacional Especializado em uso?	• A unidade deve dispor de sala de recursos multifuncionais com ambiente estruturado para o AEE. • A sala deve estar identificada, equipada com mobiliário adequado e recursos pedagógicos e tecnológicos específicos. • A sala deve ter sido utilizada durante o ano de referência. • Obs.: a resposta a esta questão tem o objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27569	A unidade escolar dispõe de sala de recursos multifuncionais para Atendimento Educacional Especializado em uso?	• A unidade deve dispor de sala de recursos multifuncionais com ambiente estruturado para o AEE. • A sala deve estar identificada, equipada com mobiliário adequado e recursos pedagógicos e tecnológicos específicos. • A sala deve ter sido utilizada durante o ano de referência. • Obs.: a resposta a esta questão tem o objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27569	A unidade escolar dispõe de sala de recursos multifuncionais para Atendimento Educacional Especializado em uso?	• A unidade deve dispor de sala de recursos multifuncionais com ambiente estruturado para o AEE. • A sala deve estar identificada, equipada com mobiliário adequado e recursos pedagógicos e tecnológicos específicos. • A sala deve ter sido utilizada durante o ano de referência. • Obs.: a resposta a esta questão tem o objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27569	A unidade escolar dispõe de sala de recursos multifuncionais para Atendimento Educacional Especializado em uso?	• A unidade deve dispor de sala de recursos multifuncionais com ambiente estruturado para o AEE. • A sala deve estar identificada, equipada com mobiliário adequado e recursos pedagógicos e tecnológicos específicos. • A sala deve ter sido utilizada durante o ano de referência. • Obs.: a resposta a esta questão tem o objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27569	A unidade escolar dispõe de sala de recursos multifuncionais para Atendimento Educacional Especializado em uso?	• A unidade deve dispor de sala de recursos multifuncionais com ambiente estruturado para o AEE. • A sala deve estar identificada, equipada com mobiliário adequado e recursos pedagógicos e tecnológicos específicos. • A sala deve ter sido utilizada durante o ano de referência. • Obs.: a resposta a esta questão tem o objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27569	A unidade escolar dispõe de sala de recursos multifuncionais para Atendimento Educacional Especializado em uso?	• A unidade deve dispor de sala de recursos multifuncionais com ambiente estruturado para o AEE. • A sala deve estar identificada, equipada com mobiliário adequado e recursos pedagógicos e tecnológicos específicos. • A sala deve ter sido utilizada durante o ano de referência. • Obs.: a resposta a esta questão tem o objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27569	A unidade escolar dispõe de sala de recursos multifuncionais para Atendimento Educacional Especializado em uso?	• A unidade deve dispor de sala de recursos multifuncionais com ambiente estruturado para o AEE. • A sala deve estar identificada, equipada com mobiliário adequado e recursos pedagógicos e tecnológicos específicos. • A sala deve ter sido utilizada durante o ano de referência. • Obs.: a resposta a esta questão tem o objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27570	O mobiliário e os recursos tecnológicos e pedagógicos da sala de recursos multifuncionais atendem às especificidades dos estudantes que recebem Atendimento Educacional Especializado (AEE) na instituição?	• O mobiliário (mesas, cadeiras, armários) deve ser compatível com as necessidades dos estudantes público-alvo da educação especial atendidos na sala de AEE. • A sala deve contar com materiais pedagógicos acessíveis e recursos que favoreçam o processo de aprendizagem dos estudantes público-alvo da educação especial. • Para a resposta a esta questão, devem ser consideradas as necessidades de recursos levantadas no Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) elaborado para cada estudante.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27569 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27570	O mobiliário e os recursos tecnológicos e pedagógicos da sala de recursos multifuncionais atendem às especificidades dos estudantes que recebem Atendimento Educacional Especializado (AEE) na instituição?	• O mobiliário (mesas, cadeiras, armários) deve ser compatível com as necessidades dos estudantes público-alvo da educação especial atendidos na sala de AEE. • A sala deve contar com materiais pedagógicos acessíveis e recursos que favoreçam o processo de aprendizagem dos estudantes público-alvo da educação especial. • Para a resposta a esta questão, devem ser consideradas as necessidades de recursos levantadas no Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) elaborado para cada estudante.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27569 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27570	O mobiliário e os recursos tecnológicos e pedagógicos da sala de recursos multifuncionais atendem às especificidades dos estudantes que recebem Atendimento Educacional Especializado (AEE) na instituição?	• O mobiliário (mesas, cadeiras, armários) deve ser compatível com as necessidades dos estudantes público-alvo da educação especial atendidos na sala de AEE. • A sala deve contar com materiais pedagógicos acessíveis e recursos que favoreçam o processo de aprendizagem dos estudantes público-alvo da educação especial. • Para a resposta a esta questão, devem ser consideradas as necessidades de recursos levantadas no Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) elaborado para cada estudante.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27569 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27570	O mobiliário e os recursos tecnológicos e pedagógicos da sala de recursos multifuncionais atendem às especificidades dos estudantes que recebem Atendimento Educacional Especializado (AEE) na instituição?	• O mobiliário (mesas, cadeiras, armários) deve ser compatível com as necessidades dos estudantes público-alvo da educação especial atendidos na sala de AEE. • A sala deve contar com materiais pedagógicos acessíveis e recursos que favoreçam o processo de aprendizagem dos estudantes público-alvo da educação especial. • Para a resposta a esta questão, devem ser consideradas as necessidades de recursos levantadas no Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) elaborado para cada estudante.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27569 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27570	O mobiliário e os recursos tecnológicos e pedagógicos da sala de recursos multifuncionais atendem às especificidades dos estudantes que recebem Atendimento Educacional Especializado (AEE) na instituição?	• O mobiliário (mesas, cadeiras, armários) deve ser compatível com as necessidades dos estudantes público-alvo da educação especial atendidos na sala de AEE. • A sala deve contar com materiais pedagógicos acessíveis e recursos que favoreçam o processo de aprendizagem dos estudantes público-alvo da educação especial. • Para a resposta a esta questão, devem ser consideradas as necessidades de recursos levantadas no Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) elaborado para cada estudante.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27569 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27570	O mobiliário e os recursos tecnológicos e pedagógicos da sala de recursos multifuncionais atendem às especificidades dos estudantes que recebem Atendimento Educacional Especializado (AEE) na instituição?	• O mobiliário (mesas, cadeiras, armários) deve ser compatível com as necessidades dos estudantes público-alvo da educação especial atendidos na sala de AEE. • A sala deve contar com materiais pedagógicos acessíveis e recursos que favoreçam o processo de aprendizagem dos estudantes público-alvo da educação especial. • Para a resposta a esta questão, devem ser consideradas as necessidades de recursos levantadas no Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) elaborado para cada estudante.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27569 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27570	O mobiliário e os recursos tecnológicos e pedagógicos da sala de recursos multifuncionais atendem às especificidades dos estudantes que recebem Atendimento Educacional Especializado (AEE) na instituição?	• O mobiliário (mesas, cadeiras, armários) deve ser compatível com as necessidades dos estudantes público-alvo da educação especial atendidos na sala de AEE. • A sala deve contar com materiais pedagógicos acessíveis e recursos que favoreçam o processo de aprendizagem dos estudantes público-alvo da educação especial. • Para a resposta a esta questão, devem ser consideradas as necessidades de recursos levantadas no Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) elaborado para cada estudante.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27569 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27571	Todas as salas de aula da unidade escolar dispõem de conjunto de carteiras e cadeiras em boas condições de conservação que atendam às necessidades dos estudantes?	• Cada sala de aula deve possuir conjunto de carteiras e cadeiras em quantidade suficiente para o número de estudantes. • Os móveis devem estar em boas condições de uso e ter dimensões adequadas à faixa etária dos estudantes. • Obs.: considerar apenas as salas de aula da pré-escola e do ensino fundamental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27571	Todas as salas de aula da unidade escolar dispõem de conjunto de carteiras e cadeiras em boas condições de conservação que atendam às necessidades dos estudantes?	• Cada sala de aula deve possuir conjunto de carteiras e cadeiras em quantidade suficiente para o número de estudantes. • Os móveis devem estar em boas condições de uso e ter dimensões adequadas à faixa etária dos estudantes. • Obs.: considerar apenas as salas de aula da pré-escola e do ensino fundamental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27571	Todas as salas de aula da unidade escolar dispõem de conjunto de carteiras e cadeiras em boas condições de conservação que atendam às necessidades dos estudantes?	• Cada sala de aula deve possuir conjunto de carteiras e cadeiras em quantidade suficiente para o número de estudantes. • Os móveis devem estar em boas condições de uso e ter dimensões adequadas à faixa etária dos estudantes. • Obs.: considerar apenas as salas de aula da pré-escola e do ensino fundamental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27571	Todas as salas de aula da unidade escolar dispõem de conjunto de carteiras e cadeiras em boas condições de conservação que atendam às necessidades dos estudantes?	• Cada sala de aula deve possuir conjunto de carteiras e cadeiras em quantidade suficiente para o número de estudantes. • Os móveis devem estar em boas condições de uso e ter dimensões adequadas à faixa etária dos estudantes. • Obs.: considerar apenas as salas de aula da pré-escola e do ensino fundamental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27571	Todas as salas de aula da unidade escolar dispõem de conjunto de carteiras e cadeiras em boas condições de conservação que atendam às necessidades dos estudantes?	• Cada sala de aula deve possuir conjunto de carteiras e cadeiras em quantidade suficiente para o número de estudantes. • Os móveis devem estar em boas condições de uso e ter dimensões adequadas à faixa etária dos estudantes. • Obs.: considerar apenas as salas de aula da pré-escola e do ensino fundamental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27571	Todas as salas de aula da unidade escolar dispõem de conjunto de carteiras e cadeiras em boas condições de conservação que atendam às necessidades dos estudantes?	• Cada sala de aula deve possuir conjunto de carteiras e cadeiras em quantidade suficiente para o número de estudantes. • Os móveis devem estar em boas condições de uso e ter dimensões adequadas à faixa etária dos estudantes. • Obs.: considerar apenas as salas de aula da pré-escola e do ensino fundamental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27572	Todas as salas de aula da unidade escolar destinadas aos estudantes do ensino fundamental dispõem de computador, notebook ou tablet em condições de uso para utilização dos professores?	Cada sala de aula do ensino fundamental deve dispor de pelo menos um equipamento tecnológico (computador, notebook ou tablet) funcional e disponível para uso pedagógico dos professores, considerando-se atendido também o caso de a escola disponibilizar equipamento para uso individual do professor.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27572	Todas as salas de aula da unidade escolar destinadas aos estudantes do ensino fundamental dispõem de computador, notebook ou tablet em condições de uso para utilização dos professores?	Cada sala de aula do ensino fundamental deve dispor de pelo menos um equipamento tecnológico (computador, notebook ou tablet) funcional e disponível para uso pedagógico dos professores, considerando-se atendido também o caso de a escola disponibilizar equipamento para uso individual do professor.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27572	Todas as salas de aula da unidade escolar destinadas aos estudantes do ensino fundamental dispõem de computador, notebook ou tablet em condições de uso para utilização dos professores?	Cada sala de aula do ensino fundamental deve dispor de pelo menos um equipamento tecnológico (computador, notebook ou tablet) funcional e disponível para uso pedagógico dos professores, considerando-se atendido também o caso de a escola disponibilizar equipamento para uso individual do professor.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27572	Todas as salas de aula da unidade escolar destinadas aos estudantes do ensino fundamental dispõem de computador, notebook ou tablet em condições de uso para utilização dos professores?	Cada sala de aula do ensino fundamental deve dispor de pelo menos um equipamento tecnológico (computador, notebook ou tablet) funcional e disponível para uso pedagógico dos professores, considerando-se atendido também o caso de a escola disponibilizar equipamento para uso individual do professor.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27573	Todas as salas de aula da unidade escolar destinadas aos estudantes do ensino fundamental dispõem de projetor multimídia ou equivalentes (lousa interativa, TV etc.) em condições de uso?	• Cada sala de aula deve contar com projetor multimídia, lousa interativa, TV ou outro recurso tecnológico equivalente em funcionamento. • O equipamento deve estar disponível para uso pedagógico regular.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27573	Todas as salas de aula da unidade escolar destinadas aos estudantes do ensino fundamental dispõem de projetor multimídia ou equivalentes (lousa interativa, TV etc.) em condições de uso?	• Cada sala de aula deve contar com projetor multimídia, lousa interativa, TV ou outro recurso tecnológico equivalente em funcionamento. • O equipamento deve estar disponível para uso pedagógico regular.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27573	Todas as salas de aula da unidade escolar destinadas aos estudantes do ensino fundamental dispõem de projetor multimídia ou equivalentes (lousa interativa, TV etc.) em condições de uso?	• Cada sala de aula deve contar com projetor multimídia, lousa interativa, TV ou outro recurso tecnológico equivalente em funcionamento. • O equipamento deve estar disponível para uso pedagógico regular.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27573	Todas as salas de aula da unidade escolar destinadas aos estudantes do ensino fundamental dispõem de projetor multimídia ou equivalentes (lousa interativa, TV etc.) em condições de uso?	• Cada sala de aula deve contar com projetor multimídia, lousa interativa, TV ou outro recurso tecnológico equivalente em funcionamento. • O equipamento deve estar disponível para uso pedagógico regular.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27574	Todas as salas de aula / salas de atividades da unidade escolar destinadas aos estudantes da educação infantil têm espelhos para visualização de corpo inteiro?	• As salas da educação infantil devem contar com espelhos fixados na parede, em altura acessível às crianças, que permitam a visualização do corpo inteiro. • O espelho deve ser seguro, com material resistente e fixação adequada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27574	Todas as salas de aula / salas de atividades da unidade escolar destinadas aos estudantes da educação infantil têm espelhos para visualização de corpo inteiro?	• As salas da educação infantil devem contar com espelhos fixados na parede, em altura acessível às crianças, que permitam a visualização do corpo inteiro. • O espelho deve ser seguro, com material resistente e fixação adequada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27574	Todas as salas de aula / salas de atividades da unidade escolar destinadas aos estudantes da educação infantil têm espelhos para visualização de corpo inteiro?	• As salas da educação infantil devem contar com espelhos fixados na parede, em altura acessível às crianças, que permitam a visualização do corpo inteiro. • O espelho deve ser seguro, com material resistente e fixação adequada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27574	Todas as salas de aula / salas de atividades da unidade escolar destinadas aos estudantes da educação infantil têm espelhos para visualização de corpo inteiro?	• As salas da educação infantil devem contar com espelhos fixados na parede, em altura acessível às crianças, que permitam a visualização do corpo inteiro. • O espelho deve ser seguro, com material resistente e fixação adequada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27574	Todas as salas de aula / salas de atividades da unidade escolar destinadas aos estudantes da educação infantil têm espelhos para visualização de corpo inteiro?	• As salas da educação infantil devem contar com espelhos fixados na parede, em altura acessível às crianças, que permitam a visualização do corpo inteiro. • O espelho deve ser seguro, com material resistente e fixação adequada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27574	Todas as salas de aula / salas de atividades da unidade escolar destinadas aos estudantes da educação infantil têm espelhos para visualização de corpo inteiro?	• As salas da educação infantil devem contar com espelhos fixados na parede, em altura acessível às crianças, que permitam a visualização do corpo inteiro. • O espelho deve ser seguro, com material resistente e fixação adequada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27575	Todas as salas de aula / salas de atividades da unidade escolar são climatizadas?	• Todas as salas de aula e ambientes pedagógicos devem dispor de equipamentos (ar-condicionado, aquecedor ou climatizador) em funcionamento para assegurar condições adequadas de temperatura nas salas. • Os equipamentos devem garantir conforto térmico durante todo o período letivo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27575	Todas as salas de aula / salas de atividades da unidade escolar são climatizadas?	• Todas as salas de aula e ambientes pedagógicos devem dispor de equipamentos (ar-condicionado, aquecedor ou climatizador) em funcionamento para assegurar condições adequadas de temperatura nas salas. • Os equipamentos devem garantir conforto térmico durante todo o período letivo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27575	Todas as salas de aula / salas de atividades da unidade escolar são climatizadas?	• Todas as salas de aula e ambientes pedagógicos devem dispor de equipamentos (ar-condicionado, aquecedor ou climatizador) em funcionamento para assegurar condições adequadas de temperatura nas salas. • Os equipamentos devem garantir conforto térmico durante todo o período letivo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27575	Todas as salas de aula / salas de atividades da unidade escolar são climatizadas?	• Todas as salas de aula e ambientes pedagógicos devem dispor de equipamentos (ar-condicionado, aquecedor ou climatizador) em funcionamento para assegurar condições adequadas de temperatura nas salas. • Os equipamentos devem garantir conforto térmico durante todo o período letivo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27575	Todas as salas de aula / salas de atividades da unidade escolar são climatizadas?	• Todas as salas de aula e ambientes pedagógicos devem dispor de equipamentos (ar-condicionado, aquecedor ou climatizador) em funcionamento para assegurar condições adequadas de temperatura nas salas. • Os equipamentos devem garantir conforto térmico durante todo o período letivo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27575	Todas as salas de aula / salas de atividades da unidade escolar são climatizadas?	• Todas as salas de aula e ambientes pedagógicos devem dispor de equipamentos (ar-condicionado, aquecedor ou climatizador) em funcionamento para assegurar condições adequadas de temperatura nas salas. • Os equipamentos devem garantir conforto térmico durante todo o período letivo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27575	Todas as salas de aula / salas de atividades da unidade escolar são climatizadas?	• Todas as salas de aula e ambientes pedagógicos devem dispor de equipamentos (ar-condicionado, aquecedor ou climatizador) em funcionamento para assegurar condições adequadas de temperatura nas salas. • Os equipamentos devem garantir conforto térmico durante todo o período letivo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27576	A unidade escolar possui acesso à internet de banda larga?	• Deve haver conexão de internet banda larga instalada e ativa na unidade escolar, com velocidade igual ou superior a 256 kbps. • Banda larga é definida como a conexão à internet com velocidade igual ou superior a 256 kbps, de forma ininterrupta, dispensando a utilização de linha telefônica e de conexão discada (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27576	A unidade escolar possui acesso à internet de banda larga?	• Deve haver conexão de internet banda larga instalada e ativa na unidade escolar, com velocidade igual ou superior a 256 kbps. • Banda larga é definida como a conexão à internet com velocidade igual ou superior a 256 kbps, de forma ininterrupta, dispensando a utilização de linha telefônica e de conexão discada (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27576	A unidade escolar possui acesso à internet de banda larga?	• Deve haver conexão de internet banda larga instalada e ativa na unidade escolar, com velocidade igual ou superior a 256 kbps. • Banda larga é definida como a conexão à internet com velocidade igual ou superior a 256 kbps, de forma ininterrupta, dispensando a utilização de linha telefônica e de conexão discada (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27576	A unidade escolar possui acesso à internet de banda larga?	• Deve haver conexão de internet banda larga instalada e ativa na unidade escolar, com velocidade igual ou superior a 256 kbps. • Banda larga é definida como a conexão à internet com velocidade igual ou superior a 256 kbps, de forma ininterrupta, dispensando a utilização de linha telefônica e de conexão discada (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27576	A unidade escolar possui acesso à internet de banda larga?	• Deve haver conexão de internet banda larga instalada e ativa na unidade escolar, com velocidade igual ou superior a 256 kbps. • Banda larga é definida como a conexão à internet com velocidade igual ou superior a 256 kbps, de forma ininterrupta, dispensando a utilização de linha telefônica e de conexão discada (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27576	A unidade escolar possui acesso à internet de banda larga?	• Deve haver conexão de internet banda larga instalada e ativa na unidade escolar, com velocidade igual ou superior a 256 kbps. • Banda larga é definida como a conexão à internet com velocidade igual ou superior a 256 kbps, de forma ininterrupta, dispensando a utilização de linha telefônica e de conexão discada (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27576	A unidade escolar possui acesso à internet de banda larga?	• Deve haver conexão de internet banda larga instalada e ativa na unidade escolar, com velocidade igual ou superior a 256 kbps. • Banda larga é definida como a conexão à internet com velocidade igual ou superior a 256 kbps, de forma ininterrupta, dispensando a utilização de linha telefônica e de conexão discada (INEP).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27577	A internet disponibilizada na unidade possui conexão de qualidade, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Resolução CE-Enec nº 2, de 22 de fevereiro de 2024?	A velocidade da conexão da internet disponível na unidade escolar deve observar os seguintes parâmetros mínimos estabelecidos na Resolução CE-Enec nº 2, de 22 de fevereiro de 2024: 1. Conexão terrestre — 1.1 Educação infantil: até 50 profissionais da educação == 50 Mbps; mais de 50 == 1 Mbps por profissional. 1.2 Ensino fundamental: até 50 estudantes no turno mais frequentado == 50 Mbps; mais de 50 até 1000 == 1 Mbps por estudante; mais de 1000 == 1 Gbps. 2. Conexão satelital: mínimo de 20 Mbps, independentemente de outros fatores.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27576 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27577	A internet disponibilizada na unidade possui conexão de qualidade, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Resolução CE-Enec nº 2, de 22 de fevereiro de 2024?	A velocidade da conexão da internet disponível na unidade escolar deve observar os seguintes parâmetros mínimos estabelecidos na Resolução CE-Enec nº 2, de 22 de fevereiro de 2024: 1. Conexão terrestre — 1.1 Educação infantil: até 50 profissionais da educação == 50 Mbps; mais de 50 == 1 Mbps por profissional. 1.2 Ensino fundamental: até 50 estudantes no turno mais frequentado == 50 Mbps; mais de 50 até 1000 == 1 Mbps por estudante; mais de 1000 == 1 Gbps. 2. Conexão satelital: mínimo de 20 Mbps, independentemente de outros fatores.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27576 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27577	A internet disponibilizada na unidade possui conexão de qualidade, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Resolução CE-Enec nº 2, de 22 de fevereiro de 2024?	A velocidade da conexão da internet disponível na unidade escolar deve observar os seguintes parâmetros mínimos estabelecidos na Resolução CE-Enec nº 2, de 22 de fevereiro de 2024: 1. Conexão terrestre — 1.1 Educação infantil: até 50 profissionais da educação == 50 Mbps; mais de 50 == 1 Mbps por profissional. 1.2 Ensino fundamental: até 50 estudantes no turno mais frequentado == 50 Mbps; mais de 50 até 1000 == 1 Mbps por estudante; mais de 1000 == 1 Gbps. 2. Conexão satelital: mínimo de 20 Mbps, independentemente de outros fatores.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27576 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27577	A internet disponibilizada na unidade possui conexão de qualidade, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Resolução CE-Enec nº 2, de 22 de fevereiro de 2024?	A velocidade da conexão da internet disponível na unidade escolar deve observar os seguintes parâmetros mínimos estabelecidos na Resolução CE-Enec nº 2, de 22 de fevereiro de 2024: 1. Conexão terrestre — 1.1 Educação infantil: até 50 profissionais da educação == 50 Mbps; mais de 50 == 1 Mbps por profissional. 1.2 Ensino fundamental: até 50 estudantes no turno mais frequentado == 50 Mbps; mais de 50 até 1000 == 1 Mbps por estudante; mais de 1000 == 1 Gbps. 2. Conexão satelital: mínimo de 20 Mbps, independentemente de outros fatores.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27576 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27577	A internet disponibilizada na unidade possui conexão de qualidade, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Resolução CE-Enec nº 2, de 22 de fevereiro de 2024?	A velocidade da conexão da internet disponível na unidade escolar deve observar os seguintes parâmetros mínimos estabelecidos na Resolução CE-Enec nº 2, de 22 de fevereiro de 2024: 1. Conexão terrestre — 1.1 Educação infantil: até 50 profissionais da educação == 50 Mbps; mais de 50 == 1 Mbps por profissional. 1.2 Ensino fundamental: até 50 estudantes no turno mais frequentado == 50 Mbps; mais de 50 até 1000 == 1 Mbps por estudante; mais de 1000 == 1 Gbps. 2. Conexão satelital: mínimo de 20 Mbps, independentemente de outros fatores.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27576 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27577	A internet disponibilizada na unidade possui conexão de qualidade, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Resolução CE-Enec nº 2, de 22 de fevereiro de 2024?	A velocidade da conexão da internet disponível na unidade escolar deve observar os seguintes parâmetros mínimos estabelecidos na Resolução CE-Enec nº 2, de 22 de fevereiro de 2024: 1. Conexão terrestre — 1.1 Educação infantil: até 50 profissionais da educação == 50 Mbps; mais de 50 == 1 Mbps por profissional. 1.2 Ensino fundamental: até 50 estudantes no turno mais frequentado == 50 Mbps; mais de 50 até 1000 == 1 Mbps por estudante; mais de 1000 == 1 Gbps. 2. Conexão satelital: mínimo de 20 Mbps, independentemente de outros fatores.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27576 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27577	A internet disponibilizada na unidade possui conexão de qualidade, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Resolução CE-Enec nº 2, de 22 de fevereiro de 2024?	A velocidade da conexão da internet disponível na unidade escolar deve observar os seguintes parâmetros mínimos estabelecidos na Resolução CE-Enec nº 2, de 22 de fevereiro de 2024: 1. Conexão terrestre — 1.1 Educação infantil: até 50 profissionais da educação == 50 Mbps; mais de 50 == 1 Mbps por profissional. 1.2 Ensino fundamental: até 50 estudantes no turno mais frequentado == 50 Mbps; mais de 50 até 1000 == 1 Mbps por estudante; mais de 1000 == 1 Gbps. 2. Conexão satelital: mínimo de 20 Mbps, independentemente de outros fatores.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27576 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27578	Há disponibilidade de sinal de internet de boa qualidade em todos os ambientes de uso pedagógico da unidade escolar (salas de aula, laboratórios, biblioteca ou sala de leitura, sala de recursos multifuncionais etc.)?	• O sinal de internet deve estar disponível, com boa qualidade, em todos os ambientes de uso pedagógico da unidade escolar durante o período letivo. Para aferir esse aspecto, a unidade deve realizar testes periódicos de velocidade e estabilidade do sinal nesses ambientes. • A qualidade do sinal deve ser suficiente para permitir o uso de ferramentas digitais e recursos multimídia no processo de ensino e aprendizagem.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27576 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27578	Há disponibilidade de sinal de internet de boa qualidade em todos os ambientes de uso pedagógico da unidade escolar (salas de aula, laboratórios, biblioteca ou sala de leitura, sala de recursos multifuncionais etc.)?	• O sinal de internet deve estar disponível, com boa qualidade, em todos os ambientes de uso pedagógico da unidade escolar durante o período letivo. Para aferir esse aspecto, a unidade deve realizar testes periódicos de velocidade e estabilidade do sinal nesses ambientes. • A qualidade do sinal deve ser suficiente para permitir o uso de ferramentas digitais e recursos multimídia no processo de ensino e aprendizagem.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27576 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27578	Há disponibilidade de sinal de internet de boa qualidade em todos os ambientes de uso pedagógico da unidade escolar (salas de aula, laboratórios, biblioteca ou sala de leitura, sala de recursos multifuncionais etc.)?	• O sinal de internet deve estar disponível, com boa qualidade, em todos os ambientes de uso pedagógico da unidade escolar durante o período letivo. Para aferir esse aspecto, a unidade deve realizar testes periódicos de velocidade e estabilidade do sinal nesses ambientes. • A qualidade do sinal deve ser suficiente para permitir o uso de ferramentas digitais e recursos multimídia no processo de ensino e aprendizagem.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27576 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27578	Há disponibilidade de sinal de internet de boa qualidade em todos os ambientes de uso pedagógico da unidade escolar (salas de aula, laboratórios, biblioteca ou sala de leitura, sala de recursos multifuncionais etc.)?	• O sinal de internet deve estar disponível, com boa qualidade, em todos os ambientes de uso pedagógico da unidade escolar durante o período letivo. Para aferir esse aspecto, a unidade deve realizar testes periódicos de velocidade e estabilidade do sinal nesses ambientes. • A qualidade do sinal deve ser suficiente para permitir o uso de ferramentas digitais e recursos multimídia no processo de ensino e aprendizagem.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27576 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27579	A unidade escolar disponibiliza internet para uso nos processos de ensino e aprendizagem dos estudantes do ensino fundamental?	A unidade deve propiciar o uso da internet pelos estudantes do ensino fundamental em atividades previstas no planejamento pedagógico.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27579	A unidade escolar disponibiliza internet para uso nos processos de ensino e aprendizagem dos estudantes do ensino fundamental?	A unidade deve propiciar o uso da internet pelos estudantes do ensino fundamental em atividades previstas no planejamento pedagógico.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27579	A unidade escolar disponibiliza internet para uso nos processos de ensino e aprendizagem dos estudantes do ensino fundamental?	A unidade deve propiciar o uso da internet pelos estudantes do ensino fundamental em atividades previstas no planejamento pedagógico.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27579	A unidade escolar disponibiliza internet para uso nos processos de ensino e aprendizagem dos estudantes do ensino fundamental?	A unidade deve propiciar o uso da internet pelos estudantes do ensino fundamental em atividades previstas no planejamento pedagógico.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27580	A unidade escolar dispõe de laboratório de informática ou recursos tecnológicos alternativos que atendam às necessidades pedagógicas dos estudantes do ensino fundamental?	• A unidade escolar deve possuir laboratório de informática equipado ou, alternativamente, recursos tecnológicos organizados para uso coletivo, em condições de uso e disponíveis para atividades pedagógicas. • Os recursos tecnológicos alternativos podem incluir laboratório itinerante, disponibilização de tablets, notebooks ou outros equipamentos que possibilitem o acesso dos estudantes a conteúdos digitais ou a práticas pedagógicas mediadas por tecnologia. • Os equipamentos devem ser suficientes em quantidade e qualidade para atender às necessidades dos estudantes do ensino fundamental. • Os recursos devem permitir a realização de atividades escolares com acesso à internet, softwares educativos e demais ferramentas compatíveis com os objetivos pedagógicos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27579 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27580	A unidade escolar dispõe de laboratório de informática ou recursos tecnológicos alternativos que atendam às necessidades pedagógicas dos estudantes do ensino fundamental?	• A unidade escolar deve possuir laboratório de informática equipado ou, alternativamente, recursos tecnológicos organizados para uso coletivo, em condições de uso e disponíveis para atividades pedagógicas. • Os recursos tecnológicos alternativos podem incluir laboratório itinerante, disponibilização de tablets, notebooks ou outros equipamentos que possibilitem o acesso dos estudantes a conteúdos digitais ou a práticas pedagógicas mediadas por tecnologia. • Os equipamentos devem ser suficientes em quantidade e qualidade para atender às necessidades dos estudantes do ensino fundamental. • Os recursos devem permitir a realização de atividades escolares com acesso à internet, softwares educativos e demais ferramentas compatíveis com os objetivos pedagógicos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27579 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27580	A unidade escolar dispõe de laboratório de informática ou recursos tecnológicos alternativos que atendam às necessidades pedagógicas dos estudantes do ensino fundamental?	• A unidade escolar deve possuir laboratório de informática equipado ou, alternativamente, recursos tecnológicos organizados para uso coletivo, em condições de uso e disponíveis para atividades pedagógicas. • Os recursos tecnológicos alternativos podem incluir laboratório itinerante, disponibilização de tablets, notebooks ou outros equipamentos que possibilitem o acesso dos estudantes a conteúdos digitais ou a práticas pedagógicas mediadas por tecnologia. • Os equipamentos devem ser suficientes em quantidade e qualidade para atender às necessidades dos estudantes do ensino fundamental. • Os recursos devem permitir a realização de	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27579 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				atividades escolares com acesso à internet, softwares educativos e demais ferramentas compatíveis com os objetivos pedagógicos.						
Q05. Infraestrutura das unidades escolares	IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	27580	A unidade escolar dispõe de laboratório de informática ou recursos tecnológicos alternativos que atendam às necessidades pedagógicas dos estudantes do ensino fundamental?	• A unidade escolar deve possuir laboratório de informática equipado ou, alternativamente, recursos tecnológicos organizados para uso coletivo, em condições de uso e disponíveis para atividades pedagógicas. • Os recursos tecnológicos alternativos podem incluir laboratório itinerante, disponibilização de tablets, notebooks ou outros equipamentos que possibilitem o acesso dos estudantes a conteúdos digitais ou a práticas pedagógicas mediadas por tecnologia. • Os equipamentos devem ser suficientes em quantidade e qualidade para atender às necessidades dos estudantes do ensino fundamental. • Os recursos devem permitir a realização de atividades escolares com acesso à internet, softwares educativos e demais ferramentas compatíveis com os objetivos pedagógicos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27579 == "SIM")	NÃO	Coordenador Pedagógico de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV19. Organização do programa de alimentação escolar	27581	O quantitativo de nutricionistas vinculados ao Programa de Alimentação Escolar do Município atende aos parâmetros numéricos mínimos definidos pela Resolução CFN nº 789/2024?	• O Município deve contar com quadro técnico de nutricionistas em conformidade com os parâmetros numéricos definidos no art. 7º da Resolução CFN nº 789/2024. • O Município deve manter vínculo formal com os nutricionistas. • Observação: embora a Resolução CFN nº 857/2026 tenha suspendido dispositivos da Resolução CFN nº 789/2024, os parâmetros numéricos para dimensionamento do quadro técnico permaneceram, nos termos do art. 2º daquela resolução, como referência técnica orientadora, destinada a subsidiar o planejamento, a organização e o aperfeiçoamento progressivo das equipes de nutrição no âmbito do Programa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV19. Organização do programa de alimentação escolar	27582	Anexe documentos que comprovem a quantidade atual de nutricionistas alocados no programa de alimentação escolar.	Sugestão de documentação comprobatória: Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) atualizada, portarias de nomeação ou outros documentos que demonstrem que o quantitativo atual de nutricionistas alocados no programa municipal de alimentação escolar atende aos parâmetros de referência da Resolução CFN nº 789/2024.	ANEXO	NÃO	(27581 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV19. Organização do programa de alimentação escolar	27583	Os nutricionistas da alimentação escolar participaram de ações de capacitação no ano de referência?	Todos os nutricionistas da alimentação escolar devem ter participado de, pelo menos, uma ação de capacitação com tema atinente às suas atividades no âmbito do programa de alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Alimentação e transporte escolar	IV19. Organização do programa de alimentação escolar	27584	Os profissionais responsáveis pela preparação e manipulação da alimentação escolar da rede municipal de ensino participaram de ações de capacitação para essa atividade no ano de referência?	• Todos os profissionais envolvidos na preparação e manipulação da alimentação escolar devem ter participado de, pelo menos, uma ação de capacitação com tema atinente às suas atribuições. • As capacitações devem abordar temas essenciais de boas práticas para serviços de alimentação, como higiene pessoal, manipulação segura dos alimentos, controle de temperaturas e prevenção de contaminação cruzada, em consonância com a RDC Anvisa nº 216/2004.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV19. Organização do programa de alimentação escolar	27585	O Município conta com sistema informatizado para auxiliar os nutricionistas, no mínimo, nas atividades de planejamento e elaboração dos cardápios da alimentação escolar?	• Os nutricionistas da alimentação escolar devem contar com sistema informatizado voltado ao apoio de suas atividades. • O sistema informatizado à disposição dos nutricionistas deve apoiá-los, no mínimo, nas atividades de elaboração dos cardápios da alimentação escolar. • O sistema deve ter estado em uso efetivo pelo nutricionista no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV19. Organização do programa de alimentação escolar	27586	Há Plano Anual de Trabalho elaborado por nutricionista responsável técnico a fim de estabelecer o planejamento das ações a serem executadas no âmbito do programa de alimentação escolar do Município durante o ano de referência?	• O Plano Anual de Trabalho deve ser documentado e assinado pelo(a) nutricionista responsável técnico. • O documento deve detalhar as principais ações planejadas, incluindo metas, objetivos específicos, cronograma de atividades e recursos necessários.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV19. Organização do programa de alimentação escolar	27587	Anexe o Plano Anual de Trabalho relativo ao ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27586 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV19. Organização do programa de alimentação escolar	27588	Os estudantes da rede municipal de ensino passaram por diagnóstico nutricional no ano de referência?	• O Município deve ter realizado, sob a coordenação do Nutricionista Responsável Técnico do programa de alimentação escolar, o diagnóstico nutricional dos estudantes matriculados na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental da rede municipal de ensino. • O diagnóstico deve ter sido realizado junto a todos os estudantes ou com base em amostra representativa. • O diagnóstico deve ter sido realizado no ano de referência (ano de aplicação do questionário). • O diagnóstico deve indicar, no mínimo, o estado nutricional de cada um dos estudantes, ou seja, se estão com eutrofia, sobrepeso, obesidade ou magreza.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV19. Organização do programa de alimentação escolar	27589	Anexe o documento que comprove a realização do diagnóstico nutricional dos estudantes da rede municipal de ensino no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27588 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Alimentação e transporte escolar	IV19. Organização do programa de alimentação escolar	27590	Há algum planejamento formalizado (plano de ação, por exemplo) para atuação junto aos problemas identificados no diagnóstico nutricional dos estudantes?	• O Município e/ou as escolas devem ter utilizado as informações obtidas do diagnóstico nutricional dos estudantes para subsidiar o planejamento de ações visando à melhoria dos resultados nutricionais. • As ações planejadas devem estar estruturadas em um documento (plano de ação, por exemplo). • Entre as ações possíveis estão o acompanhamento nutricional integrado com a área da saúde, as devolutivas e orientações direcionadas às famílias e a implantação de ações de educação alimentar e nutricional.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27588 == "SIM")	NÃO	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV19. Organização do programa de alimentação escolar	27591	Anexe o documento elaborado no ano de referência que contenha o planejamento para atuação junto aos problemas identificados no diagnóstico nutricional dos estudantes.	-	ANEXO	NÃO	(27590 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV19. Organização do programa de alimentação escolar	27592	O Município utiliza no mínimo 45% do total dos recursos financeiros repassados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar?	Esta questão é informativa e não influenciará a pontuação obtida pelo Município na avaliação. Marque a opção 'sim' caso, no ano de referência, o Município venha cumprindo o art. 14 da Lei Federal nº 11.947/2009, com a redação dada pela Lei nº 15.226/2025, o qual determina que, do total dos recursos financeiros repassados pelo FNDE no âmbito do PNAE, no mínimo 45% deverão ser utilizados na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou de suas organizações, priorizando-se os assentamentos da reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas, as comunidades quilombolas e os grupos formais e informais de mulheres.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV20. Gestão e adequação nutricional dos cardápios	27593	Os cardápios da alimentação escolar são planejados e elaborados pelo nutricionista responsável técnico do Município?	• O Município deve dispor de cardápios, planejados e elaborados periodicamente pelo nutricionista responsável técnico da alimentação escolar municipal. • Os cardápios devem conter a identificação do nutricionista responsável pela sua elaboração (no mínimo, nome e CRN). • Referência normativa de regência: art. 17 da Resolução CD/FNDE nº 4/2026, que revogou a Resolução CD/FNDE nº 6/2020.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV20. Gestão e adequação nutricional dos cardápios	27594	Anexe os cardápios do período mais recente ou a última versão elaborada.	-	ANEXO	NÃO	(27593 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV20. Gestão e adequação nutricional dos cardápios	27595	Os cardápios da alimentação escolar contêm as informações necessárias sobre as refeições a serem ofertadas e a sua composição nutricional?	Os cardápios da alimentação escolar devem conter, no mínimo, as seguintes informações: • Composição das refeições previstas para cada dia letivo, especificando o horário (hora ou tipo de refeição – café da manhã, almoço, lanche etc.); • Composição nutricional das refeições, detalhadas por dia ou, no máximo, por média semanal. • Referência normativa: Resolução CD/FNDE nº 4/2026, que revogou a Resolução CD/FNDE nº 6/2020.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27593 == "SIM")	NÃO	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-

Q06. Alimentação e transporte escolar	IV20. Gestão e adequação nutricional dos cardápios	27596	Os cardápios da alimentação escolar são elaborados de modo que as porções ofertadas sejam diferenciadas de acordo com a faixa etária dos estudantes e com o tempo de permanência em ambiente escolar, conforme as necessidades nutricionais estabelecidas?	Deve haver diferentes cardápios elaborados, no mínimo, para as etapas de creche, pré-escola e ensino fundamental*. O cardápio deve abarcar o período integral, quando houver oferta de educação em tempo integral na educação infantil ou no ensino fundamental. *A critério do nutricionista responsável técnico, é possível que haja cardápios definidos para uma combinação de duas etapas. Por exemplo, há Municípios que definem o mesmo cardápio para a pré-escola e os anos iniciais do ensino fundamental. Nesse sentido, é importante que os cardápios identifiquem expressamente o seu público-alvo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27593 == "SIM")	NÃO	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV20. Gestão e adequação nutricional dos cardápios	27597	Os cardápios da alimentação escolar são elaborados de modo a atender aos estudantes com necessidades alimentares especiais e comportamentos alimentares atípicos, tais como doença celíaca, diabetes, hipertensão, anemias, alergias, intolerâncias alimentares e seletividade alimentar?	• Os cardápios devem ser elaborados de modo a oferecer alternativas alimentares que considerem as necessidades alimentares especiais e os comportamentos alimentares atípicos dos estudantes das escolas municipais, conforme o art. 17, §1º, da Resolução CD/FNDE nº 4/2026. • As alternativas devem ser oferecidas de acordo com a realidade dos estudantes matriculados nas escolas municipais. • É possível que sejam elaborados cardápios próprios para cada uma das condições ou que os cardápios padrão sejam complementados com instruções de substituição de alimentos para cada necessidade específica. • Caso não haja estudantes com necessidades alimentares especiais ou comportamentos alimentares atípicos na rede, marque a opção 'não se aplica'.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27593 == "SIM")	NÃO	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV20. Gestão e adequação nutricional dos cardápios	27598	Os cardápios da alimentação escolar preveem a oferta semanal de frutas in natura, legumes e verduras em quantidade adequada?	A quantidade semanal de frutas in natura, legumes e verduras prevista nos cardápios deve estar em conformidade com as diretrizes estabelecidas no art. 18, §1º e §2º, da Resolução CD/FNDE nº 4/2026: • Para período parcial: no mínimo 280 g/estudante/semana de FLV; frutas in natura no mínimo 2 dias/semana; legumes e verduras no mínimo 3 dias/semana. • Para período integral: no mínimo 520 g/estudante/semana de FLV; frutas in natura no mínimo 4 dias/semana; legumes e verduras no mínimo 5 dias/semana. • As bebidas à base de frutas não substituem a obrigatoriedade da oferta de frutas in natura.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27593 == "SIM")	NÃO	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV20. Gestão e adequação nutricional dos cardápios	27599	Os cardápios da alimentação escolar preveem a oferta semanal de alimentos fontes de ferro heme, no mínimo, 4 dias por semana?	Os cardápios devem prever, no mínimo em 4 dias na semana, a oferta de alimentos fontes de ferro heme, tais como carnes, vísceras, aves e peixes, conforme o art. 18, §4º, da Resolução CD/FNDE nº 4/2026.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27593 == "SIM")	NÃO	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV20. Gestão e adequação nutricional dos cardápios	27600	Os cardápios da alimentação escolar preveem a oferta semanal de alimentos fontes de vitamina A, no mínimo, 3 dias por semana?	Os cardápios devem prever, no mínimo em 3 dias na semana, a oferta de alimentos fontes de vitamina A, tais como fígado, gema de ovo, leite integral, cenoura, abóbora, manga e mamão, conforme o art. 18, §5º, da Resolução CD/FNDE nº 4/2026.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27593 == "SIM")	NÃO	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-

Q06. Alimentação e transporte escolar	IV20. Gestão e adequação nutricional dos cardápios	27601	Os cardápios da alimentação escolar destinados às crianças de até três anos foram planejados de modo a não incluir a oferta de alimentos ultraprocessados e a adição de açúcar, mel ou adoçante em preparações e bebidas?	Os cardápios elaborados para as crianças de até 3 anos de idade não devem incluir alimentos ultraprocessados (bebidas adoçadas, biscoitos recheados, salgadinhos, embutidos, produtos instantâneos ou similares) nem preparações ou bebidas com adição de açúcar, mel ou adoçante, independentemente da forma ou quantidade, conforme o art. 18, §8º, da Resolução CD/FNDE nº 4/2026.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27593 == "SIM")	NÃO	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV20. Gestão e adequação nutricional dos cardápios	27602	Os cardápios da alimentação escolar atualizados estão disponíveis em locais visíveis na secretaria de educação, nas unidades escolares e na internet, para consulta da comunidade escolar e demais interessados?	Os cardápios da semana devem estar disponíveis em locais visíveis na secretaria de educação, nas unidades escolares e no site do Município, em locais de fácil acesso.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27593 == "SIM")	NÃO	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV20. Gestão e adequação nutricional dos cardápios	27603	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso aos cardápios da alimentação escolar.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27602 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar	27604	Os cardápios da alimentação escolar preveem a quantidade mínima de refeições para o atendimento das necessidades nutricionais dos estudantes, de acordo com o volume de horas diárias em que eles permanecem na escola?	Os cardápios devem assegurar, no mínimo, conforme o art. 18 da Resolução CD/FNDE nº 4/2026: 2 refeições para os estudantes das creches em período parcial; 3 refeições para as creches em período integral; 1 refeição para os demais estudantes matriculados na educação básica em período parcial; e 3 refeições para os estudantes matriculados em tempo integral.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27593 == "SIM")	NÃO	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar	27605	Os cardápios da alimentação escolar preveem uma refeição antes do início das aulas para os estudantes da pré-escola e do ensino fundamental em jornada parcial?	• Os cardápios devem prever, diariamente, uma refeição antes do início das aulas para os estudantes da pré-escola e do ensino fundamental matriculados em jornada parcial, adicionalmente às refeições previstas no PNAE para essas etapas e jornada. • Para que esta questão seja atendida, é necessário que a refeição antes do início das aulas integre o programa municipal de alimentação escolar, não podendo decorrer de iniciativas isoladas de cada unidade escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27593 == "SIM")	NÃO	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar	27606	A refeição antes do início das aulas é ofertada em todas as unidades escolares da rede municipal ou, pelo menos, em parte delas, desde que, neste último caso, tal opção seja fundamentada em estudo técnico que considere a situação de vulnerabilidade socioeconômica das famílias e a adesão dos estudantes?	Para considerar a questão atendida, o Município deverá atender a uma das seguintes condições: • A refeição antes do início das aulas é ofertada em todas as unidades escolares da rede municipal que possuem turmas de pré-escola ou de ensino fundamental em jornada parcial. Ou • A refeição antes do início das aulas é ofertada em parte dessas unidades escolares, desde que essa opção seja fundamentada em estudo técnico realizado ou atualizado no ano de referência. Nesse caso: 1. o estudo técnico deve concluir pela não necessidade da refeição antes do início das aulas nas unidades escolares em que ela não é disponibilizada; 2. o estudo técnico deve estar baseado em dados objetivos, que podem incluir: a) levantamento de insegurança alimentar das famílias realizado no ato da matrícula, com base em instrumentos ou questões	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27605 == "SIM")	NÃO	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-

				padronizadas; b) indicadores de condição socioeconômica das famílias atendidas; c) dados de adesão dos estudantes à refeição antes do início das aulas em anos anteriores; d) manifestações ou consultas às famílias e à comunidade escolar; 3. o estudo técnico deve ter sido elaborado com a participação, pelo menos, das unidades escolares não abrangidas pela oferta da refeição antes do início das aulas, com registro documental dessa participação (ata de reunião, manifestação da equipe gestora, formulário de consulta ou instrumento equivalente).						
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar	27607	Anexe:• a listagem de escolas que ofertam alimentação antes do início das aulas para os estudantes da pré-escola e/ou do ensino fundamental matriculados em jornada parcial, com a quantidade de estudantes atendidos pela oferta. Utilize a ficha acessada por meio deste link: https://www.tce.pr.gov.br/transparencia/detalhes-documentos/fc_educ21-1-escolas_alimentacao_antes_das_aulas-docx.htm• o estudo técnico que fundamenta a oferta em parte das unidades escolares, se a oferta não for universal.Obs.: se a oferta for universal, o estudo técnico não precisa ser anexado.	-	ANEXO	NÃO	(27606 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar	27608	A unidade escolar oferta diariamente, a todos os estudantes da pré-escola e do ensino fundamental matriculados em jornada parcial, uma refeição antes do início das aulas (café da manhã para os estudantes do período matutino e almoço para os estudantes do período vespertino)?	• A unidade escolar deve ofertar a refeição antes do início das aulas a todos os estudantes da pré-escola e do ensino fundamental matriculados em jornada parcial, independentemente de identificação individual de necessidade. • A unidade escolar deve dispor das condições necessárias para a oferta (gêneros alimentícios, profissionais para o preparo, equipamentos e organização do tempo escolar). • A oferta deve ocorrer em horário anterior ao início das aulas, de modo que os estudantes tenham condições efetivas de acessá-la. • Deve ser marcada a opção "não se aplica" quando: a unidade escolar não possuir turmas de pré-escola ou de ensino fundamental em jornada parcial; ou a unidade escolar não estiver abrangida pela oferta da refeição antes do início das aulas, conforme estudo técnico elaborado pela Secretaria Municipal de Educação com a participação da unidade.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar	27608	A unidade escolar oferta diariamente, a todos os estudantes da pré-escola e do ensino fundamental matriculados em jornada parcial, uma refeição antes do início das aulas (café da manhã para os estudantes do período matutino e almoço para os estudantes do período vespertino)?	• A unidade escolar deve ofertar a refeição antes do início das aulas a todos os estudantes da pré-escola e do ensino fundamental matriculados em jornada parcial, independentemente de identificação individual de necessidade. • A unidade escolar deve dispor das condições necessárias para a oferta (gêneros alimentícios, profissionais para o preparo, equipamentos e organização do tempo escolar). • A oferta deve ocorrer em horário anterior ao início das aulas, de modo que os estudantes tenham condições efetivas de acessá-la. • Deve ser marcada a opção "não se aplica" quando: a unidade escolar não possuir turmas de pré-escola ou de ensino fundamental em jornada parcial; ou a unidade escolar não estiver abrangida pela oferta da refeição antes do início das aulas, conforme estudo técnico elaborado pela Secretaria Municipal de Educação com a participação da unidade.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q06. Alimentação e transporte escolar	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar	27608	A unidade escolar oferta diariamente, a todos os estudantes da pré-escola e do ensino fundamental matriculados em jornada parcial, uma refeição antes do início das aulas (café da manhã para os estudantes do período matutino e almoço para os estudantes do período vespertino)?	• A unidade escolar deve ofertar a refeição antes do início das aulas a todos os estudantes da pré-escola e do ensino fundamental matriculados em jornada parcial, independentemente de identificação individual de necessidade. • A unidade escolar deve dispor das condições necessárias para a oferta (gêneros alimentícios, profissionais para o preparo, equipamentos e organização do tempo escolar). • A oferta deve ocorrer em horário anterior ao início das aulas, de modo que os estudantes tenham condições efetivas de acessá-la. • Deve ser marcada a opção "não se aplica" quando: a unidade escolar não possuir turmas de pré-escola ou de ensino fundamental em jornada parcial; ou a unidade escolar não estiver abrangida pela oferta da refeição antes do início das aulas, conforme estudo técnico elaborado pela Secretaria Municipal de Educação com a participação da unidade.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar	27608	A unidade escolar oferta diariamente, a todos os estudantes da pré-escola e do ensino fundamental matriculados em jornada parcial, uma refeição antes do início das aulas (café da manhã para os estudantes do período matutino e almoço para os estudantes do período vespertino)?	• A unidade escolar deve ofertar a refeição antes do início das aulas a todos os estudantes da pré-escola e do ensino fundamental matriculados em jornada parcial, independentemente de identificação individual de necessidade. • A unidade escolar deve dispor das condições necessárias para a oferta (gêneros alimentícios, profissionais para o preparo, equipamentos e organização do tempo escolar). • A oferta deve ocorrer em horário anterior ao início das aulas, de modo que os estudantes tenham condições efetivas de acessá-la. • Deve ser marcada a opção "não se aplica" quando: a unidade escolar não possuir turmas de pré-escola ou de ensino fundamental em jornada parcial; ou a unidade escolar não estiver abrangida pela oferta da refeição antes do início das aulas, conforme estudo técnico elaborado pela Secretaria Municipal de Educação com a participação da unidade.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar	27608	A unidade escolar oferta diariamente, a todos os estudantes da pré-escola e do ensino fundamental matriculados em jornada parcial, uma refeição antes do início das aulas (café da manhã para os estudantes do período matutino e almoço para os estudantes do período vespertino)?	• A unidade escolar deve ofertar a refeição antes do início das aulas a todos os estudantes da pré-escola e do ensino fundamental matriculados em jornada parcial, independentemente de identificação individual de necessidade. • A unidade escolar deve dispor das condições necessárias para a oferta (gêneros alimentícios, profissionais para o preparo, equipamentos e organização do tempo escolar). • A oferta deve ocorrer em horário anterior ao início das aulas, de modo que os estudantes tenham condições efetivas de acessá-la. • Deve ser marcada a opção "não se aplica" quando: a unidade escolar não possuir turmas de pré-escola ou de ensino fundamental em jornada parcial; ou a unidade escolar não estiver abrangida pela oferta da refeição antes do início das aulas, conforme estudo técnico elaborado pela Secretaria Municipal de Educação com a participação da unidade.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q06. Alimentação e transporte escolar	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar	27608	A unidade escolar oferta diariamente, a todos os estudantes da pré-escola e do ensino fundamental matriculados em jornada parcial, uma refeição antes do início das aulas (café da manhã para os estudantes do período matutino e almoço para os estudantes do período vespertino)?	• A unidade escolar deve ofertar a refeição antes do início das aulas a todos os estudantes da pré-escola e do ensino fundamental matriculados em jornada parcial, independentemente de identificação individual de necessidade. • A unidade escolar deve dispor das condições necessárias para a oferta (gêneros alimentícios, profissionais para o preparo, equipamentos e organização do tempo escolar). • A oferta deve ocorrer em horário anterior ao início das aulas, de modo que os estudantes tenham condições efetivas de acessá-la. • Deve ser marcada a opção "não se aplica" quando: a unidade escolar não possuir turmas de pré-escola ou de ensino fundamental em jornada parcial; ou a unidade escolar não estiver abrangida pela oferta da refeição antes do início das aulas, conforme estudo técnico elaborado pela Secretaria Municipal de Educação com a participação da unidade.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar	27609	A alimentação escolar é ofertada aos estudantes matriculados na unidade educacional de acordo com os cardápios elaborados pelos nutricionistas do Município?	• A escola ou CMEI deve dispor das condições necessárias para que a oferta diária de alimentação escolar esteja de acordo com os cardápios planejados pelo nutricionista (gêneros alimentícios, profissionais para o preparo, equipamentos etc.). • O cardápio seguido pela unidade deve corresponder ao cardápio oficial que foi planejado e aprovado pelo nutricionista responsável. • As refeições servidas normalmente devem estar em conformidade com o cardápio oficial. Caso haja necessidade de substituir algum item do cardápio, a substituição deve manter equivalência nutricional, garantindo que os padrões nutricionais sejam preservados. • Obs.: Se o Município não possuir cardápios elaborados por nutricionistas ou o Diretor(a) desconhecê-los, marcar "Não".	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar	27609	A alimentação escolar é ofertada aos estudantes matriculados na unidade educacional de acordo com os cardápios elaborados pelos nutricionistas do Município?	• A escola ou CMEI deve dispor das condições necessárias para que a oferta diária de alimentação escolar esteja de acordo com os cardápios planejados pelo nutricionista (gêneros alimentícios, profissionais para o preparo, equipamentos etc.). • O cardápio seguido pela unidade deve corresponder ao cardápio oficial que foi planejado e aprovado pelo nutricionista responsável. • As refeições servidas normalmente devem estar em conformidade com o cardápio oficial. Caso haja necessidade de substituir algum item do cardápio, a substituição deve manter equivalência nutricional, garantindo que os padrões nutricionais sejam preservados. • Obs.: Se o Município não possuir cardápios elaborados por nutricionistas ou o Diretor(a) desconhecê-los, marcar "Não".	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar	27609	A alimentação escolar é ofertada aos estudantes matriculados na unidade educacional de acordo com os cardápios elaborados pelos nutricionistas do Município?	• A escola ou CMEI deve dispor das condições necessárias para que a oferta diária de alimentação escolar esteja de acordo com os cardápios planejados pelo nutricionista (gêneros alimentícios, profissionais para o preparo, equipamentos etc.). • O cardápio seguido pela unidade deve corresponder ao cardápio oficial que foi planejado e aprovado pelo nutricionista responsável. • As refeições servidas normalmente devem estar em conformidade com o cardápio oficial. Caso haja necessidade de substituir algum item do cardápio, a substituição deve manter equivalência nutricional, garantindo que os padrões	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				nutricionais sejam preservados. • Obs.: Se o Município não possuir cardápios elaborados por nutricionistas ou o Diretor(a) desconhecê-los, marcar "Não".						
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar	27609	A alimentação escolar é ofertada aos estudantes matriculados na unidade educacional de acordo com os cardápios elaborados pelos nutricionistas do Município?	• A escola ou CMEI deve dispor das condições necessárias para que a oferta diária de alimentação escolar esteja de acordo com os cardápios planejados pelo nutricionista (gêneros alimentícios, profissionais para o preparo, equipamentos etc.). • O cardápio seguido pela unidade deve corresponder ao cardápio oficial que foi planejado e aprovado pelo nutricionista responsável. • As refeições servidas normalmente devem estar em conformidade com o cardápio oficial. Caso haja necessidade de substituir algum item do cardápio, a substituição deve manter equivalência nutricional, garantindo que os padrões nutricionais sejam preservados. • Obs.: Se o Município não possuir cardápios elaborados por nutricionistas ou o Diretor(a) desconhecê-los, marcar "Não".	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar	27609	A alimentação escolar é ofertada aos estudantes matriculados na unidade educacional de acordo com os cardápios elaborados pelos nutricionistas do Município?	• A escola ou CMEI deve dispor das condições necessárias para que a oferta diária de alimentação escolar esteja de acordo com os cardápios planejados pelo nutricionista (gêneros alimentícios, profissionais para o preparo, equipamentos etc.). • O cardápio seguido pela unidade deve corresponder ao cardápio oficial que foi planejado e aprovado pelo nutricionista responsável. • As refeições servidas normalmente devem estar em conformidade com o cardápio oficial. Caso haja necessidade de substituir algum item do cardápio, a substituição deve manter equivalência nutricional, garantindo que os padrões nutricionais sejam preservados. • Obs.: Se o Município não possuir cardápios elaborados por nutricionistas ou o Diretor(a) desconhecê-los, marcar "Não".	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar	27609	A alimentação escolar é ofertada aos estudantes matriculados na unidade educacional de acordo com os cardápios elaborados pelos nutricionistas do Município?	• A escola ou CMEI deve dispor das condições necessárias para que a oferta diária de alimentação escolar esteja de acordo com os cardápios planejados pelo nutricionista (gêneros alimentícios, profissionais para o preparo, equipamentos etc.). • O cardápio seguido pela unidade deve corresponder ao cardápio oficial que foi planejado e aprovado pelo nutricionista responsável. • As refeições servidas normalmente devem estar em conformidade com o cardápio oficial. Caso haja necessidade de substituir algum item do cardápio, a substituição deve manter equivalência nutricional, garantindo que os padrões nutricionais sejam preservados. • Obs.: Se o Município não possuir cardápios elaborados por nutricionistas ou o Diretor(a) desconhecê-los, marcar "Não".	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q06. Alimentação e transporte escolar	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar	27609	A alimentação escolar é ofertada aos estudantes matriculados na unidade educacional de acordo com os cardápios elaborados pelos nutricionistas do Município?	• A escola ou CMEI deve dispor das condições necessárias para que a oferta diária de alimentação escolar esteja de acordo com os cardápios planejados pelo nutricionista (gêneros alimentícios, profissionais para o preparo, equipamentos etc.). • O cardápio seguido pela unidade deve corresponder ao cardápio oficial que foi planejado e aprovado pelo nutricionista responsável. • As refeições servidas normalmente devem estar em conformidade com o cardápio oficial. Caso haja necessidade de substituir algum item do cardápio, a substituição deve manter equivalência nutricional, garantindo que os padrões nutricionais sejam preservados. • Obs.: Se o Município não possuir cardápios elaborados por nutricionistas ou o Diretor(a) desconhecê-los, marcar "Não".	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar	27610	São realizadas e documentadas visitas regulares às unidades escolares a fim de aferir a compatibilidade com o cardápio planejado e a qualidade da alimentação escolar oferecida aos estudantes?	• Deve haver um cronograma de visitas técnicas realizadas por nutricionistas para monitorar a execução dos cardápios e a qualidade da alimentação. • As visitas devem ser planejadas e efetivadas, no mínimo, em periodicidade bimestral em cada uma das unidades escolares da rede municipal. • Relatórios dessas visitas devem ser criados e mantidos, com registros fotográficos e/ou outras comprovações documentais, detalhando as observações e quaisquer medidas corretivas sugeridas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27593 == "SIM")	NÃO	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar	27611	Anexe relatório relativo à última visita técnica realizada no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27610 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar	27612	O Município dispõe de Conselho de Alimentação Escolar (CAE) instituído?	• Deve haver ato municipal (decreto, portaria ou lei) que tenha instituído o CAE municipal. • A composição do CAE deve observar os requisitos do art. 43 da Resolução CD/FNDE nº 4/2026.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar	27613	O Município fornece ao CAE as condições materiais e de infraestrutura adequadas para o seu funcionamento?	O CAE deve dispor das condições necessárias para o seu adequado funcionamento, especialmente quanto ao espaço físico, disponibilidade de equipamentos de informática, transporte para visitas técnicas, acesso a documentos, incluindo apoio administrativo e recursos de custeio para suas atividades rotineiras, nos termos do art. 45 da Resolução CD/FNDE nº 4/2026. Considera-se atendido o requisito quando a estrutura utilizada pelo CAE for compartilhada com a da Secretaria Municipal de Educação, desde que assegurado ao Conselho acesso efetivo e tempestivo aos recursos necessários ao exercício de suas competências.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27612 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Alimentação e transporte escolar	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar	27614	O Município promove e/ou incentiva ações de capacitação para os membros do CAE sobre as atividades que estão sob a sua responsabilidade?	O Município deve promover ou incentivar, no ano de referência, ações de capacitação para os membros do CAE, nos termos do art. 45, III, da Resolução CD/FNDE nº 4/2026. Considera-se atendido tanto quando o Município promove formação própria quanto quando encaminha formalmente os conselheiros a capacitações gratuitas ofertadas por terceiros, não se exigindo que o Município promova curso próprio.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27612 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27615	O Município dispõe de planejamento das ações de educação alimentar e nutricional a serem desenvolvidas nas unidades escolares da rede municipal de ensino, elaborado com a participação do nutricionista responsável técnico?	• Deve existir documento que formalize o planejamento das ações de educação alimentar e nutricional a serem desenvolvidas nas unidades escolares da rede municipal, vigente no ano de referência. • O planejamento deve ter sido elaborado com a participação do nutricionista responsável técnico do programa de alimentação escolar. • O documento deve indicar, no mínimo, as ações previstas, os públicos a que se destinam (estudantes, famílias, equipes escolares e profissionais do serviço de alimentação), a periodicidade ou o cronograma e os responsáveis pela execução. • As ações planejadas devem estar sendo efetivamente executadas e documentadas, conforme o art. 14, §4º, da Resolução CD/FNDE nº 4/2026.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27616	Anexe o documento que formaliza o planejamento das ações de educação alimentar e nutricional da rede municipal de ensino, vigente no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27615 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27617	Anexe documentação que evidencie a execução das ações de educação alimentar e nutricional nas unidades escolares da rede municipal no ano de referência.Sugestão de documentação comprobatória: relatórios, registros de atividades, listas de presença, materiais produzidos, registros fotográficos ou outro documento que evidencie a realização das ações previstas no planejamento. A documentação é exemplificativa e se presta apenas a evidenciar que as ações estão sendo executadas.	-	ANEXO	NÃO	(27615 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de alimentação escolar	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27618	A unidade escolar promove um ambiente alimentar saudável, de modo que os estudantes não sejam expostos a alimentos ultraprocessados ou em desconformidade com os Guias Alimentares do Ministério da Saúde?	• A unidade escolar deve adotar práticas de promoção da alimentação adequada e saudável, em consonância com o Guia Alimentar para a População Brasileira e com o Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de Dois Anos, do Ministério da Saúde. • Não devem ser ofertados, comercializados, distribuídos ou estimulados alimentos ultraprocessados, preparações e bebidas com altos teores de calorias, gordura saturada, gordura trans, açúcar adicionado e sódio, ou com adição de edulcorantes, nem outros alimentos em desconformidade com os Guias. • Deve haver mecanismos de fiscalização e orientação, pela gestão escolar, para assegurar o cumprimento dessas diretrizes, tanto em refeições oferecidas diretamente pela escola quanto em cantinas, lanchonetes, fornecedores terceirizados ou eventos realizados no ambiente escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação

Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27618	A unidade escolar promove um ambiente alimentar saudável, de modo que os estudantes não sejam expostos a alimentos ultraprocessados ou em desconformidade com os Guias Alimentares do Ministério da Saúde?	• A unidade escolar deve adotar práticas de promoção da alimentação adequada e saudável, em consonância com o Guia Alimentar para a População Brasileira e com o Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de Dois Anos, do Ministério da Saúde. • Não devem ser ofertados, comercializados, distribuídos ou estimulados alimentos ultraprocessados, preparações e bebidas com altos teores de calorias, gordura saturada, gordura trans, açúcar adicionado e sódio, ou com adição de edulcorantes, nem outros alimentos em desconformidade com os Guias. • Deve haver mecanismos de fiscalização e orientação, pela gestão escolar, para assegurar o cumprimento dessas diretrizes, tanto em refeições oferecidas diretamente pela escola quanto em cantinas, lanchonetes, fornecedores terceirizados ou eventos realizados no ambiente escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27618	A unidade escolar promove um ambiente alimentar saudável, de modo que os estudantes não sejam expostos a alimentos ultraprocessados ou em desconformidade com os Guias Alimentares do Ministério da Saúde?	• A unidade escolar deve adotar práticas de promoção da alimentação adequada e saudável, em consonância com o Guia Alimentar para a População Brasileira e com o Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de Dois Anos, do Ministério da Saúde. • Não devem ser ofertados, comercializados, distribuídos ou estimulados alimentos ultraprocessados, preparações e bebidas com altos teores de calorias, gordura saturada, gordura trans, açúcar adicionado e sódio, ou com adição de edulcorantes, nem outros alimentos em desconformidade com os Guias. • Deve haver mecanismos de fiscalização e orientação, pela gestão escolar, para assegurar o cumprimento dessas diretrizes, tanto em refeições oferecidas diretamente pela escola quanto em cantinas, lanchonetes, fornecedores terceirizados ou eventos realizados no ambiente escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27618	A unidade escolar promove um ambiente alimentar saudável, de modo que os estudantes não sejam expostos a alimentos ultraprocessados ou em desconformidade com os Guias Alimentares do Ministério da Saúde?	• A unidade escolar deve adotar práticas de promoção da alimentação adequada e saudável, em consonância com o Guia Alimentar para a População Brasileira e com o Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de Dois Anos, do Ministério da Saúde. • Não devem ser ofertados, comercializados, distribuídos ou estimulados alimentos ultraprocessados, preparações e bebidas com altos teores de calorias, gordura saturada, gordura trans, açúcar adicionado e sódio, ou com adição de edulcorantes, nem outros alimentos em desconformidade com os Guias. • Deve haver mecanismos de fiscalização e orientação, pela gestão escolar, para assegurar o cumprimento dessas diretrizes, tanto em refeições oferecidas diretamente pela escola quanto em cantinas, lanchonetes, fornecedores terceirizados ou eventos realizados no ambiente escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27618	A unidade escolar promove um ambiente alimentar saudável, de modo que os estudantes não sejam expostos a alimentos ultraprocessados ou em desconformidade com os Guias Alimentares do Ministério da Saúde?	• A unidade escolar deve adotar práticas de promoção da alimentação adequada e saudável, em consonância com o Guia Alimentar para a População Brasileira e com o Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de Dois Anos, do Ministério da Saúde. • Não devem ser ofertados, comercializados, distribuídos ou estimulados alimentos ultraprocessados, preparações e bebidas com altos teores de calorias, gordura saturada, gordura trans, açúcar adicionado e sódio, ou com adição de edulcorantes, nem outros alimentos em desconformidade com os Guias. • Deve haver mecanismos de fiscalização e orientação, pela gestão escolar, para assegurar o cumprimento dessas diretrizes, tanto em refeições oferecidas diretamente pela escola quanto em cantinas, lanchonetes, fornecedores terceirizados ou eventos realizados no ambiente escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27618	A unidade escolar promove um ambiente alimentar saudável, de modo que os estudantes não sejam expostos a alimentos ultraprocessados ou em desconformidade com os Guias Alimentares do Ministério da Saúde?	• A unidade escolar deve adotar práticas de promoção da alimentação adequada e saudável, em consonância com o Guia Alimentar para a População Brasileira e com o Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de Dois Anos, do Ministério da Saúde. • Não devem ser ofertados, comercializados, distribuídos ou estimulados alimentos ultraprocessados, preparações e bebidas com altos teores de calorias, gordura saturada, gordura trans, açúcar adicionado e sódio, ou com adição de edulcorantes, nem outros alimentos em desconformidade com os Guias. • Deve haver mecanismos de fiscalização e orientação, pela gestão escolar, para assegurar o cumprimento dessas diretrizes, tanto em refeições oferecidas diretamente pela escola quanto em cantinas, lanchonetes, fornecedores terceirizados ou eventos realizados no ambiente escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27618	A unidade escolar promove um ambiente alimentar saudável, de modo que os estudantes não sejam expostos a alimentos ultraprocessados ou em desconformidade com os Guias Alimentares do Ministério da Saúde?	• A unidade escolar deve adotar práticas de promoção da alimentação adequada e saudável, em consonância com o Guia Alimentar para a População Brasileira e com o Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de Dois Anos, do Ministério da Saúde. • Não devem ser ofertados, comercializados, distribuídos ou estimulados alimentos ultraprocessados, preparações e bebidas com altos teores de calorias, gordura saturada, gordura trans, açúcar adicionado e sódio, ou com adição de edulcorantes, nem outros alimentos em desconformidade com os Guias. • Deve haver mecanismos de fiscalização e orientação, pela gestão escolar, para assegurar o cumprimento dessas diretrizes, tanto em refeições oferecidas diretamente pela escola quanto em cantinas, lanchonetes, fornecedores terceirizados ou eventos realizados no ambiente escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27619	No ano de referência, foram realizadas atividades formativas (cursos, palestras, oficinas etc.) com a equipe de gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores e profissionais do serviço de alimentação escolar para qualificar as ações de promoção da alimentação adequada e saudável?	• Deve ter sido realizada, no ano de referência, pelo menos uma atividade formativa voltada à equipe gestora, à coordenação pedagógica, aos docentes e aos profissionais do serviço de alimentação escolar. • A atividade deve ter abordado temas relacionados à promoção da alimentação adequada e saudável e à educação alimentar e nutricional. • Podem ser considerados cursos, palestras, oficinas, encontros formativos, mostras temáticas, divulgação de orientações ou capacitações presenciais ou remotas. • As atividades devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27619	No ano de referência, foram realizadas atividades formativas (cursos, palestras, oficinas etc.) com a equipe de gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores e profissionais do serviço de alimentação escolar para qualificar as ações de promoção da alimentação adequada e saudável?	• Deve ter sido realizada, no ano de referência, pelo menos uma atividade formativa voltada à equipe gestora, à coordenação pedagógica, aos docentes e aos profissionais do serviço de alimentação escolar. • A atividade deve ter abordado temas relacionados à promoção da alimentação adequada e saudável e à educação alimentar e nutricional. • Podem ser considerados cursos, palestras, oficinas, encontros formativos, mostras temáticas, divulgação de orientações ou capacitações presenciais ou remotas. • As atividades devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27619	No ano de referência, foram realizadas atividades formativas (cursos, palestras, oficinas etc.) com a equipe de gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores e profissionais do serviço de alimentação escolar para qualificar as ações de promoção da alimentação adequada e saudável?	• Deve ter sido realizada, no ano de referência, pelo menos uma atividade formativa voltada à equipe gestora, à coordenação pedagógica, aos docentes e aos profissionais do serviço de alimentação escolar. • A atividade deve ter abordado temas relacionados à promoção da alimentação adequada e saudável e à educação alimentar e nutricional. • Podem ser considerados cursos, palestras, oficinas, encontros formativos, mostras temáticas, divulgação de orientações ou capacitações presenciais ou remotas. • As atividades devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27619	No ano de referência, foram realizadas atividades formativas (cursos, palestras, oficinas etc.) com a equipe de gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores e profissionais do serviço de alimentação escolar para qualificar as ações de promoção da alimentação adequada e saudável?	• Deve ter sido realizada, no ano de referência, pelo menos uma atividade formativa voltada à equipe gestora, à coordenação pedagógica, aos docentes e aos profissionais do serviço de alimentação escolar. • A atividade deve ter abordado temas relacionados à promoção da alimentação adequada e saudável e à educação alimentar e nutricional. • Podem ser considerados cursos, palestras, oficinas, encontros formativos, mostras temáticas, divulgação de orientações ou capacitações presenciais ou remotas. • As atividades devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27619	No ano de referência, foram realizadas atividades formativas (cursos, palestras, oficinas etc.) com a equipe de gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores e profissionais do serviço de alimentação escolar para qualificar as ações de promoção da alimentação adequada e saudável?	• Deve ter sido realizada, no ano de referência, pelo menos uma atividade formativa voltada à equipe gestora, à coordenação pedagógica, aos docentes e aos profissionais do serviço de alimentação escolar. • A atividade deve ter abordado temas relacionados à promoção da alimentação adequada e saudável e à educação alimentar e nutricional. • Podem ser considerados cursos, palestras, oficinas, encontros formativos, mostras temáticas, divulgação de orientações ou capacitações presenciais ou remotas. • As atividades devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27619	No ano de referência, foram realizadas atividades formativas (cursos, palestras, oficinas etc.) com a equipe de gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores e profissionais do serviço de alimentação escolar para qualificar as ações de promoção da alimentação adequada e saudável?	• Deve ter sido realizada, no ano de referência, pelo menos uma atividade formativa voltada à equipe gestora, à coordenação pedagógica, aos docentes e aos profissionais do serviço de alimentação escolar. • A atividade deve ter abordado temas relacionados à promoção da alimentação adequada e saudável e à educação alimentar e nutricional. • Podem ser considerados cursos, palestras, oficinas, encontros formativos, mostras temáticas, divulgação de orientações ou capacitações presenciais ou remotas. • As atividades devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27619	No ano de referência, foram realizadas atividades formativas (cursos, palestras, oficinas etc.) com a equipe de gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores e profissionais do serviço de alimentação escolar para qualificar as ações de promoção da alimentação adequada e saudável?	• Deve ter sido realizada, no ano de referência, pelo menos uma atividade formativa voltada à equipe gestora, à coordenação pedagógica, aos docentes e aos profissionais do serviço de alimentação escolar. • A atividade deve ter abordado temas relacionados à promoção da alimentação adequada e saudável e à educação alimentar e nutricional. • Podem ser considerados cursos, palestras, oficinas, encontros formativos, mostras temáticas, divulgação de orientações ou capacitações presenciais ou remotas. • As atividades devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27620	No ano de referência, foram realizadas ações direcionadas às famílias dos estudantes com a temática da alimentação adequada e saudável?	• A escola deve ter promovido, no ano de referência, ações voltadas às famílias dos estudantes, com abordagem direta da temática da alimentação adequada e saudável. • São exemplos de ações: oficinas culinárias, rodas de conversa, eventos comunitários, folders, materiais escritos com orientações de EAN em sites, reuniões de pais, entrevistas em rádio e publicações em redes sociais. • As ações devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27620	No ano de referência, foram realizadas ações direcionadas às famílias dos estudantes com a temática da alimentação adequada e saudável?	• A escola deve ter promovido, no ano de referência, ações voltadas às famílias dos estudantes, com abordagem direta da temática da alimentação adequada e saudável. • São exemplos de ações: oficinas culinárias, rodas de conversa, eventos comunitários, folders, materiais escritos com orientações de EAN em sites, reuniões de pais, entrevistas em rádio e publicações em redes sociais. • As ações devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27620	No ano de referência, foram realizadas ações direcionadas às famílias dos estudantes com a temática da alimentação adequada e saudável?	• A escola deve ter promovido, no ano de referência, ações voltadas às famílias dos estudantes, com abordagem direta da temática da alimentação adequada e saudável. • São exemplos de ações: oficinas culinárias, rodas de conversa, eventos comunitários, folders, materiais escritos com orientações de EAN em sites, reuniões de pais, entrevistas em rádio e publicações em redes sociais. • As ações devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27620	No ano de referência, foram realizadas ações direcionadas às famílias dos estudantes com a temática da alimentação adequada e saudável?	• A escola deve ter promovido, no ano de referência, ações voltadas às famílias dos estudantes, com abordagem direta da temática da alimentação adequada e saudável. • São exemplos de ações: oficinas culinárias, rodas de conversa, eventos comunitários, folders, materiais escritos com orientações de EAN em sites, reuniões de pais, entrevistas em rádio e publicações em redes sociais. • As ações devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27620	No ano de referência, foram realizadas ações direcionadas às famílias dos estudantes com a temática da alimentação adequada e saudável?	• A escola deve ter promovido, no ano de referência, ações voltadas às famílias dos estudantes, com abordagem direta da temática da alimentação adequada e saudável. • São exemplos de ações: oficinas culinárias, rodas de conversa, eventos comunitários, folders, materiais escritos com orientações de EAN em sites, reuniões de pais, entrevistas em rádio e publicações em redes sociais. • As ações devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27620	No ano de referência, foram realizadas ações direcionadas às famílias dos estudantes com a temática da alimentação adequada e saudável?	• A escola deve ter promovido, no ano de referência, ações voltadas às famílias dos estudantes, com abordagem direta da temática da alimentação adequada e saudável. • São exemplos de ações: oficinas culinárias, rodas de conversa, eventos comunitários, folders, materiais escritos com orientações de EAN em sites, reuniões de pais, entrevistas em rádio e publicações em redes sociais. • As ações devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27620	No ano de referência, foram realizadas ações direcionadas às famílias dos estudantes com a temática da alimentação adequada e saudável?	• A escola deve ter promovido, no ano de referência, ações voltadas às famílias dos estudantes, com abordagem direta da temática da alimentação adequada e saudável. • São exemplos de ações: oficinas culinárias, rodas de conversa, eventos comunitários, folders, materiais escritos com orientações de EAN em sites, reuniões de pais, entrevistas em rádio e publicações em redes sociais. • As ações devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27621	No ano de referência, foram realizadas ações de Educação Alimentar e Nutricional articuladas entre a escola e Unidades Básicas de Saúde/Equipes de Saúde da Família?	• A escola deve ter promovido, em conjunto com a equipe de saúde local (UBS ou ESF), ações de EAN com a participação de profissionais da saúde e da educação. Por exemplo, o Agente Comunitário de Saúde pode realizar a articulação entre escola e família no que se refere a: 1) ações de EAN que envolvam as pessoas e grupos com os quais os estudantes residem; 2) conhecimento acerca da realidade alimentar das famílias e das suas práticas alimentares. • As ações devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27621	No ano de referência, foram realizadas ações de Educação Alimentar e Nutricional articuladas entre a escola e Unidades Básicas de Saúde/Equipes de Saúde da Família?	• A escola deve ter promovido, em conjunto com a equipe de saúde local (UBS ou ESF), ações de EAN com a participação de profissionais da saúde e da educação. Por exemplo, o Agente Comunitário de Saúde pode realizar a articulação entre escola e família no que se refere a: 1) ações de EAN que envolvam as pessoas e grupos com os quais os estudantes residem; 2) conhecimento acerca da	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

				realidade alimentar das famílias e das suas práticas alimentares. • As ações devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.						
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27621	No ano de referência, foram realizadas ações de Educação Alimentar e Nutricional articuladas entre a escola e Unidades Básicas de Saúde/Equipes de Saúde da Família?	• A escola deve ter promovido, em conjunto com a equipe de saúde local (UBS ou ESF), ações de EAN com a participação de profissionais da saúde e da educação. Por exemplo, o Agente Comunitário de Saúde pode realizar a articulação entre escola e família no que se refere a: 1) ações de EAN que envolvam as pessoas e grupos com os quais os estudantes residem; 2) conhecimento acerca da realidade alimentar das famílias e das suas práticas alimentares. • As ações devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27621	No ano de referência, foram realizadas ações de Educação Alimentar e Nutricional articuladas entre a escola e Unidades Básicas de Saúde/Equipes de Saúde da Família?	• A escola deve ter promovido, em conjunto com a equipe de saúde local (UBS ou ESF), ações de EAN com a participação de profissionais da saúde e da educação. Por exemplo, o Agente Comunitário de Saúde pode realizar a articulação entre escola e família no que se refere a: 1) ações de EAN que envolvam as pessoas e grupos com os quais os estudantes residem; 2) conhecimento acerca da realidade alimentar das famílias e das suas práticas alimentares. • As ações devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27621	No ano de referência, foram realizadas ações de Educação Alimentar e Nutricional articuladas entre a escola e Unidades Básicas de Saúde/Equipes de Saúde da Família?	• A escola deve ter promovido, em conjunto com a equipe de saúde local (UBS ou ESF), ações de EAN com a participação de profissionais da saúde e da educação. Por exemplo, o Agente Comunitário de Saúde pode realizar a articulação entre escola e família no que se refere a: 1) ações de EAN que envolvam as pessoas e grupos com os quais os estudantes residem; 2) conhecimento acerca da realidade alimentar das famílias e das suas práticas alimentares. • As ações devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27621	No ano de referência, foram realizadas ações de Educação Alimentar e Nutricional articuladas entre a escola e Unidades Básicas de Saúde/Equipes de Saúde da Família?	• A escola deve ter promovido, em conjunto com a equipe de saúde local (UBS ou ESF), ações de EAN com a participação de profissionais da saúde e da educação. Por exemplo, o Agente Comunitário de Saúde pode realizar a articulação entre escola e família no que se refere a: 1) ações de EAN que envolvam as pessoas e grupos com os quais os estudantes residem; 2) conhecimento acerca da realidade alimentar das famílias e das suas práticas alimentares. • As ações devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27621	No ano de referência, foram realizadas ações de Educação Alimentar e Nutricional articuladas entre a escola e Unidades Básicas de Saúde/Equipes de Saúde da Família?	• A escola deve ter promovido, em conjunto com a equipe de saúde local (UBS ou ESF), ações de EAN com a participação de profissionais da saúde e da educação. Por exemplo, o Agente Comunitário de Saúde pode realizar a articulação entre escola e família no que se refere a: 1) ações de EAN que envolvam as pessoas e grupos com os quais os estudantes residem; 2) conhecimento acerca da realidade alimentar das famílias e das suas práticas alimentares. • As ações devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27622	A Educação Alimentar e Nutricional está inserida de forma transversal no currículo da escola?	• A temática da educação alimentar e nutricional deve estar incluída entre os temas transversais do currículo escolar, nos termos do art. 26, §9º-A, da Lei nº 9.394/1996 (LDB). • Durante o ano de referência, a temática da educação alimentar e nutricional deve ter sido efetivamente trabalhada de forma articulada com o currículo. • Seguem alguns exemplos trazidos na Nota Técnica 2810740/2022/COSAN/CGPAE/DIRAE, do FNDE, organizados por componente curricular (Matemática, Língua Portuguesa, Arte). • Observar também os exemplos incluídos no Apêndice A da Nota Técnica nº 4816230/2025/DIEAN/COSAN/CGPAE/DIRAE.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27622	A Educação Alimentar e Nutricional está inserida de forma transversal no currículo da escola?	• A temática da educação alimentar e nutricional deve estar incluída entre os temas transversais do currículo escolar, nos termos do art. 26, §9º-A, da Lei nº 9.394/1996 (LDB). • Durante o ano de referência, a temática da educação alimentar e nutricional deve ter sido efetivamente trabalhada de forma articulada com o currículo. • Seguem alguns exemplos trazidos na Nota Técnica 2810740/2022/COSAN/CGPAE/DIRAE, do FNDE, organizados por componente curricular (Matemática, Língua Portuguesa, Arte). • Observar também os exemplos incluídos no Apêndice A da Nota Técnica nº 4816230/2025/DIEAN/COSAN/CGPAE/DIRAE.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27622	A Educação Alimentar e Nutricional está inserida de forma transversal no currículo da escola?	• A temática da educação alimentar e nutricional deve estar incluída entre os temas transversais do currículo escolar, nos termos do art. 26, §9º-A, da Lei nº 9.394/1996 (LDB). • Durante o ano de referência, a temática da educação alimentar e nutricional deve ter sido efetivamente trabalhada de forma articulada com o currículo. • Seguem alguns exemplos trazidos na Nota Técnica 2810740/2022/COSAN/CGPAE/DIRAE, do FNDE, organizados por componente curricular (Matemática, Língua Portuguesa, Arte). • Observar também os exemplos incluídos no Apêndice A da Nota Técnica nº 4816230/2025/DIEAN/COSAN/CGPAE/DIRAE.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27622	A Educação Alimentar e Nutricional está inserida de forma transversal no currículo da escola?	• A temática da educação alimentar e nutricional deve estar incluída entre os temas transversais do currículo escolar, nos termos do art. 26, §9º-A, da Lei nº 9.394/1996 (LDB). • Durante o ano de referência, a temática da educação alimentar e nutricional deve ter sido efetivamente trabalhada de forma articulada com o currículo. • Seguem alguns exemplos trazidos na Nota Técnica 2810740/2022/COSAN/CGPAE/DIRAE, do FNDE, organizados por componente curricular (Matemática, Língua Portuguesa, Arte). • Observar	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

				também os exemplos incluídos no Apêndice A da Nota Técnica nº 4816230/2025/DIEAN/COSAN/CGPAE/DIRAE.						
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27623	No ano de referência, foram realizadas ações de Educação Alimentar e Nutricional, tais como cursos, palestras, oficinas culinárias, gincanas, cultivo de hortas escolares etc., direcionadas aos estudantes da escola?	• A escola deve ter realizado ações práticas de EAN com estudantes no ano de referência; • São válidas ações como oficinas culinárias, rodas de conversa, gincanas, cultivo e cuidado com hortas escolares, feiras temáticas, entre outras. • As ações devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27623	No ano de referência, foram realizadas ações de Educação Alimentar e Nutricional, tais como cursos, palestras, oficinas culinárias, gincanas, cultivo de hortas escolares etc., direcionadas aos estudantes da escola?	• A escola deve ter realizado ações práticas de EAN com estudantes no ano de referência; • São válidas ações como oficinas culinárias, rodas de conversa, gincanas, cultivo e cuidado com hortas escolares, feiras temáticas, entre outras. • As ações devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27623	No ano de referência, foram realizadas ações de Educação Alimentar e Nutricional, tais como cursos, palestras, oficinas culinárias, gincanas, cultivo de hortas escolares etc., direcionadas aos estudantes da escola?	• A escola deve ter realizado ações práticas de EAN com estudantes no ano de referência; • São válidas ações como oficinas culinárias, rodas de conversa, gincanas, cultivo e cuidado com hortas escolares, feiras temáticas, entre outras. • As ações devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)	27623	No ano de referência, foram realizadas ações de Educação Alimentar e Nutricional, tais como cursos, palestras, oficinas culinárias, gincanas, cultivo de hortas escolares etc., direcionadas aos estudantes da escola?	• A escola deve ter realizado ações práticas de EAN com estudantes no ano de referência; • São válidas ações como oficinas culinárias, rodas de conversa, gincanas, cultivo e cuidado com hortas escolares, feiras temáticas, entre outras. • As ações devem ter sido realizadas sob orientação de nutricionista da alimentação escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV23. Organização do serviço de transporte escolar	27624	O Município define em ato normativo municipal os estudantes que têm direito ao transporte escolar (critério de elegibilidade)?	• O Município deve possuir ato normativo municipal vigente, publicado e acessível, que estabeleça expressamente os critérios de elegibilidade para o atendimento pelo transporte escolar. • Espera-se que os critérios de elegibilidade sejam definidos de modo a prever o atendimento dos estudantes nas seguintes situações: 1. atendimento a todos os estudantes com interesse manifestado pela família ou responsável; ou 2. atendimento aos estudantes cuja residência esteja localizada a determinada distância da unidade escolar. Neste caso: a) a distância prevista em norma deve ser de, no máximo, 2 quilômetros, parâmetro adotado por referência ao critério estabelecido na Resolução SEED-PR nº 777/2013 para o Programa Estadual de Transporte Escolar; b) deve haver previsão expressa de exceção para estudantes com dificuldades temporárias ou permanentes de locomoção, ou estudantes residentes em locais de risco no trajeto até a escola, devidamente caracterizados, ainda que residentes em distância	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) municipal de transporte escolar ou equivalente	-

				inferior ao parâmetro definido. • O ato normativo pode assumir a forma de lei, decreto, resolução ou portaria municipal, desde que tenha caráter normativo e esteja vigente no ano de referência.						
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV23. Organização do serviço de transporte escolar	27625	Anexe o ato normativo municipal que define expressamente os critérios de elegibilidade do serviço de transporte escolar.	-	ANEXO	NÃO	(27624 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) municipal de transporte escolar ou equivalente	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV23. Organização do serviço de transporte escolar	27626	Todos os veículos (próprios ou terceirizados) utilizados para o transporte dos estudantes da rede municipal de ensino possuem a autorização do DETRAN válida para o funcionamento como veículo de transporte escolar?	Todos os veículos utilizados no transporte escolar durante o ano de referência devem dispor de autorização do DETRAN válida para funcionamento como veículo de transporte escolar, nos termos do art. 136 do Código de Trânsito Brasileiro. Obs.: se o veículo não foi utilizado durante todo o período letivo do ano de referência, considerar a necessidade de validade da autorização somente para o período em que permaneceu no serviço.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) municipal de transporte escolar ou equivalente	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV23. Organização do serviço de transporte escolar	27627	Todos os condutores dos veículos (próprios ou terceirizados) utilizados para o transporte escolar dos estudantes da rede municipal de ensino são habilitados, no mínimo, na categoria D?	Todos os condutores dos veículos utilizados no transporte escolar durante o ano de referência devem dispor de Carteira Nacional de Habilitação válida na categoria 'D' ou 'E', conforme o art. 138, inciso II, do Código de Trânsito Brasileiro. Obs.[1]: considerar condutores de veículos próprios e terceirizados. Obs.[2]: se o condutor não esteve no serviço durante todo o período letivo do ano de referência, considerar a necessidade de validade da habilitação somente para o período em que permaneceu no serviço.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) municipal de transporte escolar ou equivalente	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV23. Organização do serviço de transporte escolar	27628	Todos os condutores dos veículos (próprios ou terceirizados) utilizados para o transporte escolar dos estudantes da rede municipal de ensino foram aprovados em curso especializado para condutores de transporte escolar?	Todos os condutores dos veículos utilizados no transporte escolar durante o ano de referência devem ter sido aprovados em curso especializado para condutores de transporte escolar, nos termos da Resolução CONTRAN nº 1.020/2025. A aprovação no curso deve estar registrada no Registro Nacional de Condutores Habilitados (RENACH) ou comprovada por certificado. Obs.: considerar condutores de veículos próprios e terceirizados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) municipal de transporte escolar ou equivalente	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV23. Organização do serviço de transporte escolar	27629	O Município dispõe de Comitê Municipal do Transporte Escolar instituído em lei?	• Deve haver lei municipal que tenha instituído o Comitê Municipal do Transporte Escolar. • A composição do Comitê deve observar os seguintes critérios mínimos, estabelecidos no art. 16 da Resolução SEED-PR nº 777/2013: I. 1 representante da Secretaria Municipal de Educação; II. 1 representante dos Diretores da Rede Estadual de Ensino; III. 1 representante dos Diretores da Rede Municipal de Ensino; IV. 1 representante de Pais dos estudantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de educação	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Alimentação e transporte escolar	IV23. Organização do serviço de transporte escolar	27630	O Município fornece ao Comitê Municipal de Transporte Escolar as condições materiais e de infraestrutura adequadas para o seu funcionamento?	O Comitê Municipal do Transporte Escolar deve dispor das condições necessárias para o seu adequado funcionamento, especialmente quanto ao espaço físico, à disponibilidade de equipamentos de informática, ao transporte para visitas técnicas e ao acesso a documentos, cabendo ao Município garantir a infraestrutura e as condições materiais adequadas à execução plena das competências do Comitê, nos termos do art. 16, §7º, da Resolução SEED-PR nº 777/2013. Considera-se atendido o requisito quando a estrutura utilizada pelo Comitê for compartilhada com a da Secretaria Municipal de Educação, desde que assegurado ao Comitê acesso efetivo e tempestivo aos recursos necessários ao exercício de suas competências, em linha com o art. 16, §7º, da Resolução SEED-PR nº 777/2013, que já pressupõe o Comitê sem estrutura própria.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27629 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV23. Organização do serviço de transporte escolar	27631	O Município promove e/ou incentiva ações de capacitação para os membros do Comitê Municipal de Transporte Escolar sobre as atividades que estão sob a sua responsabilidade?	• O Município deve ter adotado, no ano de referência, medidas que incentivem a capacitação dos membros do Comitê Municipal do Transporte Escolar; • São consideradas evidências de incentivo: - Oferta de cursos ou formações específicas pela Secretaria de Educação ou outro órgão municipal; - Indicação ou encaminhamento formal dos membros para participar de capacitações promovidas por outras instituições (ex.: UNDIME, Conselho Estadual de Educação, SEED-PR, MEC etc.); - Registros de comunicação formal incentivando a participação em eventos de formação; • Devem existir registros documentais dessas ações (ofícios, convites, relatórios, pautas de reunião, registros de participação etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27629 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de educação	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27632	A unidade escolar possui estudantes matriculados que necessitam do serviço de transporte escolar?	• A resposta a esta questão tem objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação. • O 'sim' deve ser assinalado mesmo que os estudantes que necessitam do serviço de transporte escolar não sejam atendidos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27632	A unidade escolar possui estudantes matriculados que necessitam do serviço de transporte escolar?	• A resposta a esta questão tem objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação. • O 'sim' deve ser assinalado mesmo que os estudantes que necessitam do serviço de transporte escolar não sejam atendidos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27632	A unidade escolar possui estudantes matriculados que necessitam do serviço de transporte escolar?	• A resposta a esta questão tem objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação. • O 'sim' deve ser assinalado mesmo que os estudantes que necessitam do serviço de transporte escolar não sejam atendidos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27632	A unidade escolar possui estudantes matriculados que necessitam do serviço de transporte escolar?	• A resposta a esta questão tem objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação. • O 'sim' deve ser assinalado mesmo que os estudantes que necessitam do serviço de transporte escolar não sejam atendidos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27632	A unidade escolar possui estudantes matriculados que necessitam do serviço de transporte escolar?	• A resposta a esta questão tem objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação. • O 'sim' deve ser assinalado mesmo que os estudantes que necessitam do serviço de transporte escolar não sejam atendidos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27632	A unidade escolar possui estudantes matriculados que necessitam do serviço de transporte escolar?	• A resposta a esta questão tem objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação. • O 'sim' deve ser assinalado mesmo que os estudantes que necessitam do serviço de transporte escolar não sejam atendidos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27632	A unidade escolar possui estudantes matriculados que necessitam do serviço de transporte escolar?	• A resposta a esta questão tem objetivo exclusivamente informativo e não influenciará na pontuação obtida pelo Município na avaliação. • O 'sim' deve ser assinalado mesmo que os estudantes que necessitam do serviço de transporte escolar não sejam atendidos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27633	Todos os estudantes matriculados na unidade escolar que necessitam de transporte escolar são atendidos pelo serviço de transporte escolar do Município?	• Todos os estudantes que preenchem os requisitos para usufruir do serviço de transporte escolar (e cujas famílias demandem o serviço) devem ser atendidos. • Não deve haver casos em que as famílias não matriculam ou não encaminham com a devida frequência os estudantes à escola por insuficiência no serviço de transporte escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27633	Todos os estudantes matriculados na unidade escolar que necessitam de transporte escolar são atendidos pelo serviço de transporte escolar do Município?	• Todos os estudantes que preenchem os requisitos para usufruir do serviço de transporte escolar (e cujas famílias demandem o serviço) devem ser atendidos. • Não deve haver casos em que as famílias não matriculam ou não encaminham com a devida frequência os estudantes à escola por insuficiência no serviço de transporte escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27633	Todos os estudantes matriculados na unidade escolar que necessitam de transporte escolar são atendidos pelo serviço de transporte escolar do Município?	• Todos os estudantes que preenchem os requisitos para usufruir do serviço de transporte escolar (e cujas famílias demandem o serviço) devem ser atendidos. • Não deve haver casos em que as famílias não matriculam ou não encaminham com a devida frequência os estudantes à escola por insuficiência no serviço de transporte escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27633	Todos os estudantes matriculados na unidade escolar que necessitam de transporte escolar são atendidos pelo serviço de transporte escolar do Município?	• Todos os estudantes que preenchem os requisitos para usufruir do serviço de transporte escolar (e cujas famílias demandem o serviço) devem ser atendidos. • Não deve haver casos em que as famílias não matriculam ou não encaminham com a devida frequência os estudantes à escola por insuficiência no serviço de transporte escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27633	Todos os estudantes matriculados na unidade escolar que necessitam de transporte escolar são atendidos pelo serviço de transporte escolar do Município?	• Todos os estudantes que preenchem os requisitos para usufruir do serviço de transporte escolar (e cujas famílias demandem o serviço) devem ser atendidos. • Não deve haver casos em que as famílias não matriculam ou não encaminham com a devida frequência os estudantes à escola por insuficiência no serviço de transporte escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27633	Todos os estudantes matriculados na unidade escolar que necessitam de transporte escolar são atendidos pelo serviço de transporte escolar do Município?	• Todos os estudantes que preenchem os requisitos para usufruir do serviço de transporte escolar (e cujas famílias demandem o serviço) devem ser atendidos. • Não deve haver casos em que as famílias não matriculam ou não encaminham com a devida frequência os estudantes à escola por insuficiência no serviço de transporte escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27633	Todos os estudantes matriculados na unidade escolar que necessitam de transporte escolar são atendidos pelo serviço de transporte escolar do Município?	• Todos os estudantes que preenchem os requisitos para usufruir do serviço de transporte escolar (e cujas famílias demandem o serviço) devem ser atendidos. • Não deve haver casos em que as famílias não matriculam ou não encaminham com a devida frequência os estudantes à escola por insuficiência no serviço de transporte escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27634	O serviço de transporte escolar dos estudantes matriculados na unidade escolar é prestado com assiduidade e pontualidade, não tendo sido verificadas, no ano de referência, ocorrências de perda de aulas em razão da interrupção do serviço de transporte escolar?	• Durante o ano de referência, não deve ter havido ocorrências de perda de aulas em razão da interrupção do serviço de transporte escolar, exceto nos casos de interrupções em situação de emergência, após aviso à administração pública, quando motivadas por razões de ordem técnica ou de segurança. • O serviço deve ter sido prestado com pontualidade, observados os horários previstos no planejamento das rotas, não devendo ter havido atrasos recorrentes na chegada ou na saída dos estudantes que tenham prejudicado o início das aulas ou o cumprimento da jornada escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27634	O serviço de transporte escolar dos estudantes matriculados na unidade escolar é prestado com assiduidade e pontualidade, não tendo sido verificadas, no ano de referência, ocorrências de perda de aulas em razão da interrupção do serviço de transporte escolar?	• Durante o ano de referência, não deve ter havido ocorrências de perda de aulas em razão da interrupção do serviço de transporte escolar, exceto nos casos de interrupções em situação de emergência, após aviso à administração pública, quando motivadas por razões de ordem técnica ou de segurança. • O serviço deve ter sido prestado com pontualidade, observados os horários previstos no planejamento das rotas, não devendo ter havido atrasos recorrentes na chegada ou na saída dos estudantes que tenham prejudicado o início das aulas ou o cumprimento da jornada escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27634	O serviço de transporte escolar dos estudantes matriculados na unidade escolar é prestado com assiduidade e pontualidade, não tendo sido verificadas, no ano de referência, ocorrências de perda de aulas em razão da interrupção do serviço de transporte escolar?	• Durante o ano de referência, não deve ter havido ocorrências de perda de aulas em razão da interrupção do serviço de transporte escolar, exceto nos casos de interrupções em situação de emergência, após aviso à administração pública, quando motivadas por razões de ordem técnica ou de segurança. • O serviço deve ter sido prestado com pontualidade, observados os horários previstos no planejamento das rotas, não devendo ter havido atrasos recorrentes na chegada ou na saída dos estudantes que tenham prejudicado o início das aulas ou o cumprimento da jornada escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27634	O serviço de transporte escolar dos estudantes matriculados na unidade escolar é prestado com assiduidade e pontualidade, não tendo sido verificadas, no ano de referência, ocorrências de perda de aulas em razão da interrupção do serviço de transporte escolar?	• Durante o ano de referência, não deve ter havido ocorrências de perda de aulas em razão da interrupção do serviço de transporte escolar, exceto nos casos de interrupções em situação de emergência, após aviso à administração pública, quando motivadas por razões de ordem técnica ou de segurança. • O serviço deve ter sido prestado com pontualidade, observados os horários previstos no planejamento das rotas, não devendo ter havido atrasos recorrentes na chegada ou na saída dos estudantes que tenham prejudicado o início das aulas ou o cumprimento da jornada escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27634	O serviço de transporte escolar dos estudantes matriculados na unidade escolar é prestado com assiduidade e pontualidade, não tendo sido verificadas, no ano de referência, ocorrências de perda de aulas em razão da interrupção do serviço de transporte escolar?	• Durante o ano de referência, não deve ter havido ocorrências de perda de aulas em razão da interrupção do serviço de transporte escolar, exceto nos casos de interrupções em situação de emergência, após aviso à administração pública, quando motivadas por razões de ordem técnica ou de segurança. • O serviço deve ter sido prestado com pontualidade, observados os horários previstos no planejamento das rotas, não devendo ter havido atrasos recorrentes na chegada ou na saída dos estudantes que tenham prejudicado o início das aulas ou o cumprimento da jornada escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27634	O serviço de transporte escolar dos estudantes matriculados na unidade escolar é prestado com assiduidade e pontualidade, não tendo sido verificadas, no ano de referência, ocorrências de perda de aulas em razão da interrupção do serviço de transporte escolar?	• Durante o ano de referência, não deve ter havido ocorrências de perda de aulas em razão da interrupção do serviço de transporte escolar, exceto nos casos de interrupções em situação de emergência, após aviso à administração pública, quando motivadas por razões de ordem técnica ou de segurança. • O serviço deve ter sido prestado com pontualidade, observados os horários previstos no planejamento das rotas, não devendo ter havido atrasos recorrentes na chegada ou na saída dos estudantes que tenham prejudicado o início das aulas ou o cumprimento da jornada escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27634	O serviço de transporte escolar dos estudantes matriculados na unidade escolar é prestado com assiduidade e pontualidade, não tendo sido verificadas, no ano de referência, ocorrências de perda de aulas em razão da interrupção do serviço de transporte escolar?	• Durante o ano de referência, não deve ter havido ocorrências de perda de aulas em razão da interrupção do serviço de transporte escolar, exceto nos casos de interrupções em situação de emergência, após aviso à administração pública, quando motivadas por razões de ordem técnica ou de segurança. • O serviço deve ter sido prestado com pontualidade, observados os horários previstos no planejamento das rotas, não devendo ter havido atrasos recorrentes na chegada ou na saída dos estudantes que tenham prejudicado o início das aulas ou o cumprimento da jornada escolar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27635	Durante o ano de referência, a lotação máxima dos veículos que transportam diariamente os estudantes matriculados na unidade escolar sempre foi respeitada, não tendo sido verificada, por exemplo, ocorrência de estudantes em pé durante o deslocamento?	Durante o ano de referência, não devem ter sido observadas situações em que os estudantes se deslocam no serviço de transporte escolar em pé, em razão de o veículo trafegar com lotação acima da permitida.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27635	Durante o ano de referência, a lotação máxima dos veículos que transportam diariamente os estudantes matriculados na unidade escolar sempre foi respeitada, não tendo sido verificada, por exemplo, ocorrência de estudantes em pé durante o deslocamento?	Durante o ano de referência, não devem ter sido observadas situações em que os estudantes se deslocam no serviço de transporte escolar em pé, em razão de o veículo trafegar com lotação acima da permitida.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27635	Durante o ano de referência, a lotação máxima dos veículos que transportam diariamente os estudantes matriculados na unidade escolar sempre foi respeitada, não tendo sido verificada, por exemplo, ocorrência de estudantes em pé durante o deslocamento?	Durante o ano de referência, não devem ter sido observadas situações em que os estudantes se deslocam no serviço de transporte escolar em pé, em razão de o veículo trafegar com lotação acima da permitida.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27635	Durante o ano de referência, a lotação máxima dos veículos que transportam diariamente os estudantes matriculados na unidade escolar sempre foi respeitada, não tendo sido verificada, por exemplo, ocorrência de estudantes em pé durante o deslocamento?	Durante o ano de referência, não devem ter sido observadas situações em que os estudantes se deslocam no serviço de transporte escolar em pé, em razão de o veículo trafegar com lotação acima da permitida.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27635	Durante o ano de referência, a lotação máxima dos veículos que transportam diariamente os estudantes matriculados na unidade escolar sempre foi respeitada, não tendo sido verificada, por exemplo, ocorrência de estudantes em pé durante o deslocamento?	Durante o ano de referência, não devem ter sido observadas situações em que os estudantes se deslocam no serviço de transporte escolar em pé, em razão de o veículo trafegar com lotação acima da permitida.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27635	Durante o ano de referência, a lotação máxima dos veículos que transportam diariamente os estudantes matriculados na unidade escolar sempre foi respeitada, não tendo sido verificada, por exemplo, ocorrência de estudantes em pé durante o deslocamento?	Durante o ano de referência, não devem ter sido observadas situações em que os estudantes se deslocam no serviço de transporte escolar em pé, em razão de o veículo trafegar com lotação acima da permitida.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27635	Durante o ano de referência, a lotação máxima dos veículos que transportam diariamente os estudantes matriculados na unidade escolar sempre foi respeitada, não tendo sido verificada, por exemplo, ocorrência de estudantes em pé durante o deslocamento?	Durante o ano de referência, não devem ter sido observadas situações em que os estudantes se deslocam no serviço de transporte escolar em pé, em razão de o veículo trafegar com lotação acima da permitida.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27636	Os veículos que transportam os estudantes matriculados na unidade escolar possuem características de acessibilidade que atendam às necessidades de estudantes com dificuldade de locomoção, tais como elevador de acesso aos veículos, portas de largura especial, assentos dotados de adaptações, suportes de apoio etc.?	Os veículos que transportam os estudantes da unidade escolar devem ter características de acessibilidade compatíveis com as necessidades dos estudantes. Por exemplo, caso haja usuário do serviço que utilize cadeira de rodas, o veículo que o transporta deve conter características como plataforma elevatória, espaço para cadeira de rodas e apoios e corrimãos. Deve ser assinalada a opção "Não se aplica" para o caso de a unidade escolar não possuir matrículas de estudante com dificuldade de locomoção.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27636	Os veículos que transportam os estudantes matriculados na unidade escolar possuem características de acessibilidade que atendam às necessidades de estudantes com dificuldade de locomoção, tais como elevador de acesso aos veículos, portas de largura especial, assentos dotados de adaptações, suportes de apoio etc.?	Os veículos que transportam os estudantes da unidade escolar devem ter características de acessibilidade compatíveis com as necessidades dos estudantes. Por exemplo, caso haja usuário do serviço que utilize cadeira de rodas, o veículo que o transporta deve conter características como plataforma elevatória, espaço para cadeira de rodas e apoios e corrimãos. Deve ser assinalada a opção "Não se aplica" para o caso de a unidade escolar não possuir matrículas de estudante com dificuldade de locomoção.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27636	Os veículos que transportam os estudantes matriculados na unidade escolar possuem características de acessibilidade que atendam às necessidades de estudantes com dificuldade de locomoção, tais como elevador de acesso aos veículos, portas de largura especial, assentos dotados de adaptações, suportes de apoio etc.?	Os veículos que transportam os estudantes da unidade escolar devem ter características de acessibilidade compatíveis com as necessidades dos estudantes. Por exemplo, caso haja usuário do serviço que utilize cadeira de rodas, o veículo que o transporta deve conter características como plataforma elevatória, espaço para cadeira de rodas e apoios e corrimãos. Deve ser assinalada a opção "Não se aplica" para o caso de a unidade escolar não possuir matrículas de estudante com dificuldade de locomoção.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27636	Os veículos que transportam os estudantes matriculados na unidade escolar possuem características de acessibilidade que atendam às necessidades de estudantes com dificuldade de locomoção, tais como elevador de acesso aos veículos, portas de largura especial, assentos dotados de adaptações, suportes de apoio etc.?	Os veículos que transportam os estudantes da unidade escolar devem ter características de acessibilidade compatíveis com as necessidades dos estudantes. Por exemplo, caso haja usuário do serviço que utilize cadeira de rodas, o veículo que o transporta deve conter características como plataforma elevatória, espaço para cadeira de rodas e apoios e corrimãos. Deve ser assinalada a opção "Não se aplica" para o caso de a unidade escolar não possuir matrículas de estudante com dificuldade de locomoção.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27636	Os veículos que transportam os estudantes matriculados na unidade escolar possuem características de acessibilidade que atendam às necessidades de estudantes com dificuldade de locomoção, tais como elevador de acesso aos veículos, portas de largura especial, assentos dotados de adaptações, suportes de apoio etc.?	Os veículos que transportam os estudantes da unidade escolar devem ter características de acessibilidade compatíveis com as necessidades dos estudantes. Por exemplo, caso haja usuário do serviço que utilize cadeira de rodas, o veículo que o transporta deve conter características como plataforma elevatória, espaço para cadeira de rodas e apoios e corrimãos. Deve ser assinalada a opção "Não se aplica" para o caso de a unidade escolar não possuir matrículas de estudante com dificuldade de locomoção.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27636	Os veículos que transportam os estudantes matriculados na unidade escolar possuem características de acessibilidade que atendam às necessidades de estudantes com dificuldade de locomoção, tais como elevador de acesso aos veículos, portas de largura especial, assentos dotados de adaptações, suportes de apoio etc.?	Os veículos que transportam os estudantes da unidade escolar devem ter características de acessibilidade compatíveis com as necessidades dos estudantes. Por exemplo, caso haja usuário do serviço que utilize cadeira de rodas, o veículo que o transporta deve conter características como plataforma elevatória, espaço para cadeira de rodas e apoios e corrimãos. Deve ser assinalada a opção "Não se aplica" para o caso de a unidade escolar não possuir matrículas de estudante com dificuldade de locomoção.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27636	Os veículos que transportam os estudantes matriculados na unidade escolar possuem características de acessibilidade que atendam às necessidades de estudantes com dificuldade de locomoção, tais como elevador de acesso aos veículos, portas de largura especial, assentos dotados de adaptações, suportes de apoio etc.?	Os veículos que transportam os estudantes da unidade escolar devem ter características de acessibilidade compatíveis com as necessidades dos estudantes. Por exemplo, caso haja usuário do serviço que utilize cadeira de rodas, o veículo que o transporta deve conter características como plataforma elevatória, espaço para cadeira de rodas e apoios e corrimãos. Deve ser assinalada a opção "Não se aplica" para o caso de a unidade escolar não possuir matrículas de estudante com dificuldade de locomoção.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27637	Os veículos que transportam os estudantes matriculados na unidade escolar normalmente apresentam boas condições de limpeza e higiene?	Os veículos devem apresentar, de modo geral, condições de limpeza e higiene visivelmente satisfatórias.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27637	Os veículos que transportam os estudantes matriculados na unidade escolar normalmente apresentam boas condições de limpeza e higiene?	Os veículos devem apresentar, de modo geral, condições de limpeza e higiene visivelmente satisfatórias.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27637	Os veículos que transportam os estudantes matriculados na unidade escolar normalmente apresentam boas condições de limpeza e higiene?	Os veículos devem apresentar, de modo geral, condições de limpeza e higiene visivelmente satisfatórias.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27637	Os veículos que transportam os estudantes matriculados na unidade escolar normalmente apresentam boas condições de limpeza e higiene?	Os veículos devem apresentar, de modo geral, condições de limpeza e higiene visivelmente satisfatórias.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Pré-Escola	Gestor(a) municipal da área de educação

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27637	Os veículos que transportam os estudantes matriculados na unidade escolar normalmente apresentam boas condições de limpeza e higiene?	Os veículos devem apresentar, de modo geral, condições de limpeza e higiene visivelmente satisfatórias.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27637	Os veículos que transportam os estudantes matriculados na unidade escolar normalmente apresentam boas condições de limpeza e higiene?	Os veículos devem apresentar, de modo geral, condições de limpeza e higiene visivelmente satisfatórias.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27637	Os veículos que transportam os estudantes matriculados na unidade escolar normalmente apresentam boas condições de limpeza e higiene?	Os veículos devem apresentar, de modo geral, condições de limpeza e higiene visivelmente satisfatórias.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27632 == "SIM")	NÃO	Diretor de Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental	Gestor(a) municipal da área de educação
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27638	O planejamento de rotas atual de todas as linhas do transporte escolar foi elaborado de modo que o tempo máximo de permanência dos estudantes em deslocamento não seja superior a duas horas diárias?	O planejamento das rotas em vigência deve prever que nenhum estudante permaneça mais de duas horas diárias em deslocamento, considerado o somatório dos trajetos de ida e de volta.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) municipal de transporte escolar ou equivalente	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27639	O Município acompanha as ocorrências de interrupção do serviço de transporte escolar, sejam elas justificadas ou não, registrando, no mínimo, os dias em que ocorreram, os motivos e as providências tomadas (caso tenham existido)?	• O Município deve acompanhar e identificar as ocorrências e causas de interrupção do serviço de transporte escolar. • O acompanhamento deve ser registrado em relatórios que contenham, no mínimo, os dias, horários e rotas em que as interrupções ocorreram, as causas e as providências tomadas para contornar a situação ou mitigar falhas futuras. Obs.: Caso não tenham existido ocorrências de interrupção do serviço de transporte escolar no ano de referência, marcar "não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) municipal de transporte escolar ou equivalente	-
Q06. Alimentação e transporte escolar	IV24. Execução do serviço de transporte escolar	27640	Anexe relatório em que constem informações sobre as interrupções do serviço de transporte escolar ocorridas no ano de referência. O conteúdo do documento deve comportar, no mínimo, os dias em que as interrupções ocorreram, os seus motivos e as providências tomadas (caso tenham existido).	-	ANEXO	NÃO	(27639 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) municipal de transporte escolar ou equivalente	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

ANEXO V

FORMULÁRIO C – ÁREA: SAÚDE

Questão de Avaliação	Item de Verificação	Questão Auxiliar		Requisitos de Atendimento	Opções de Resposta	Compõe Nota?	Dependência	Resultado quando a condição da dependência não for satisfeita	Interlocutor	Interlocutor substituto
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26905	O Município possui Plano Municipal de Saúde (PMS) do quadriênio vigente, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde (CMS), publicado no sítio eletrônico oficial do Município e inserido no sistema DigiSUS?	Existência do Plano Municipal de Saúde (PMS) para o quadriênio vigente; Aprovação do PMS pelo Conselho Municipal de Saúde, via Resolução contendo a homologação do gestor municipal conforme resolução 453/2012; Publicação do PMS no sítio eletrônico oficial do Município e no sistema de informação oficial do Ministério da Saúde (DigiSUS Gestor) ou outro que venha substituí-lo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26906	Anexe o Plano Municipal de Saúde referente ao quadriênio vigente.	-	ANEXO	NÃO	(26905 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26907	Anexe a resolução de aprovação do PMS vigente pelo Conselho Municipal de Saúde.	-	ANEXO	NÃO	(26905 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26908	Informe o endereço eletrônico (link) que dá acesso ao PMS do quadriênio vigente, publicado no sítio eletrônico oficial do Município.	O link deverá possibilitar a visualização imediata ou por navegação simples em links internos ou pastas, sem a necessidade de buscas complementares complexas; links genéricos serão invalidados.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(26905 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26909	O Município possui Programação Anual de Saúde (PAS) aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde, referente ao ano de referência, publicada no sítio eletrônico oficial do Município e inserida no sistema de informação DigiSUS?	Existência de Programação Anual de Saúde (PAS) para o exercício de referência; Aprovação da PAS pelo Conselho Municipal de Saúde, via Resolução contendo a homologação do gestor municipal conforme resolução 453/2012; Publicação da PAS no sítio eletrônico oficial do Município e no sistema de informação oficial do Ministério da Saúde (DigiSUS Gestor) ou outro que venha substituí-lo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26910	Anexe a Programação Anual de Saúde do exercício de referência.	-	ANEXO	NÃO	(26909 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26911	Anexe a resolução de aprovação da PAS pelo Conselho Municipal de Saúde.	-	ANEXO	NÃO	(26909 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26912	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso à PAS do ano de referência no sítio eletrônico oficial do Município.	O link deverá possibilitar a visualização imediata do documento ou por navegação simples em links internos ou pastas, sem a necessidade de buscas complementares complexas; links genéricos serão invalidados.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(26909 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26913	O Plano Municipal de Saúde do quadriênio vigente contempla análise situacional, estrutura do sistema de saúde, redes de atenção à saúde, condições sociossanitárias, fluxos de acesso, recursos financeiros, gestão do trabalho e educação na saúde, gestão, tecnologia, definição de diretrizes, objetivos, metas e indicadores, e processo de monitoramento e avaliação?	O Plano Municipal de Saúde (PMS) do quadriênio vigente deve apresentar cumulativamente, em seu conteúdo, em seções específicas ou claramente identificáveis, no mínimo: Análise situacional: perfil demográfico e epidemiológico da população, principais causas de morbimortalidade, mortalidade materno-infantil, cobertura vacinal e análise das necessidades do território; Estrutura do sistema municipal de saúde: descrição da rede física, estabelecimentos de saúde, serviços ofertados, equipes existentes, cobertura das equipes da APS, capacidade instalada e organização administrativa da Secretaria Municipal de Saúde (organograma); Redes de Atenção à Saúde (RAS): organização da APS, atenção ambulatorial especializada, atenção hospitalar, urgência e emergência, saúde mental, assistência farmacêutica; Vigilância em Saúde. Condições sociossanitárias: dados sobre saneamento básico, abastecimento de água, vulnerabilidade social, escolaridade, habitação, renda e demais determinantes sociais da saúde; Fluxos de acesso: formas de encaminhamento e regulação para consultas, exames, internações e transporte sanitário; Recursos financeiros: fontes de financiamento, receitas e despesas em saúde, aplicação mínima constitucional, previsão orçamentária e alocação de recursos por subfunção; Gestão do trabalho e educação na saúde: composição e dimensionamento da força de trabalho, vínculos empregatícios, educação permanente e qualificação profissional; Gestão em saúde: processos de planejamento, controle, avaliação e auditoria municipal; instâncias de pactuação e governança do SUS; participação e funcionamento do controle social por meio do Conselho Municipal de Saúde; transparência e prestação de contas; Tecnologia: informatização da rede, prontuário eletrônico, telessaúde, sistemas de informação; Diretrizes, objetivos, metas e indicadores:	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(26905 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

				definição das prioridades de saúde do município, metas quantitativas e qualitativas, indicadores de monitoramento; Processo de monitoramento e avaliação: mecanismos de acompanhamento das metas, periodicidade das avaliações.						
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26914	A Programação Anual de Saúde do ano de referência contempla as ações que garantirão o alcance dos objetivos e o cumprimento das metas do PMS, a identificação dos indicadores de monitoramento e a previsão de alocação dos recursos orçamentários?	A Programação Anual de Saúde (PAS) do ano de referência deve apresentar, de forma estruturada, as ações previstas para o alcance dos objetivos e o cumprimento das metas estabelecidas, os indicadores para monitoramento e a previsão da alocação dos recursos orçamentários necessários à execução das ações, identificáveis por subfunção.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(26909 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26915	O Plano Municipal de Saúde e a Programação Anual de Saúde vigentes contemplam metas e/ou ações referentes ao fortalecimento, organização e qualificação da Atenção Primária à Saúde?	O PMS e a PAS devem apresentar em seu conteúdo, metas e/ou ações relacionadas à ampliação, implantação, qualificação ou manutenção da cobertura da Estratégia Saúde da Família (ESF) e demais equipes da APS; à implantação; à estrutura das Unidades Básicas de Saúde; ao acesso e à resolutividade da APS; e à qualificação das equipes por meio de ações de educação permanente e/ou continuada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((26905 == "SIM") and (26909 == "SIM"))	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26916	Indique, no instrumento (PMS e PAS), as informações que fundamentam sua resposta.	Descreva os locais exatos de acesso às informações: números das páginas e itens que possibilitem a visualização das metas e ações relacionadas à questão.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(26915 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26917	O Plano Municipal de Saúde e a Programação Anual de Saúde vigentes contemplam metas e/ou ações referentes ao cuidado integral à saúde da mulher nas diferentes fases da vida?	O PMS e a PAS devem apresentar, em seu conteúdo, metas e/ou ações voltadas ao planejamento reprodutivo; à atenção ao pré-natal, parto, puerpério e aleitamento materno; à prevenção e ao rastreamento dos cânceres do colo do útero e de mama; à atenção às mulheres em situação de violência, e ao cuidado no climatério e menopausa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((26905 == "SIM") and (26909 == "SIM"))	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26918	Indique, no instrumento (PMS e PAS), as informações que fundamentam sua resposta.	Descreva os locais exatos de acesso às informações: números das páginas e itens que possibilitem a visualização das metas e ações relacionadas à questão.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(26917 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26919	O Plano Municipal de Saúde e a Programação Anual de Saúde vigentes contemplam metas e/ou ações referentes ao cuidado integral à saúde da criança e do adolescente?	O PMS e a PAS devem apresentar, em seu conteúdo, metas e/ou ações voltadas à promoção, proteção e acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil; à imunização; à vigilância alimentar e nutricional; à prevenção, identificação e manejo das doenças e agravos prevalentes na infância e adolescência; à promoção da saúde sexual e reprodutiva dos adolescentes; à prevenção de violências; e à atenção às crianças e adolescentes com deficiência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((26905 == "SIM") and (26909 == "SIM"))	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26920	Indique, no instrumento (PMS e PAS), as informações que fundamentam sua resposta.	Descreva os locais exatos de acesso às informações: números das páginas e itens que possibilitem a visualização das metas e ações relacionadas à questão.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(26919 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26921	O Plano Municipal de Saúde e a Programação Anual de Saúde vigentes contemplam metas e/ou ações referentes ao cuidado integral à saúde do homem na fase adulta?	O PMS e a PAS devem apresentar, em seu conteúdo, metas e/ou ações voltadas à ampliação do acesso da população masculina adulta aos serviços da APS, à promoção da saúde e prevenção dos principais agravos e doenças crônicas; ao rastreamento e diagnóstico oportuno dos cânceres prevalentes na população masculina, conforme protocolos vigentes; à promoção da saúde sexual e reprodutiva; e à realização de ações de prevenção das violências, dos acidentes e de outros fatores de risco à saúde dos homens.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((26905 == "SIM") and (26909 == "SIM"))	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26922	Indique, no instrumento (PMS e PAS), as informações que fundamentam sua resposta.	Descreva os locais exatos de acesso às informações: números das páginas e itens que possibilitem a visualização das metas e ações relacionadas à questão.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(26921 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26923	O Plano Municipal de Saúde e a Programação Anual de Saúde vigentes contemplam metas e/ou ações referentes ao cuidado integral à saúde do idoso?	O PMS e a PAS devem apresentar em seu conteúdo, metas e/ou ações voltadas ao cuidado integral à saúde da população idosa, à redução da incidência de quedas, à promoção do envelhecimento saudável, à ampliação ou manutenção da cobertura vacinal da população idosa e à realização de avaliação de vulnerabilidade clínico-funcional dessa população.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((26905 == "SIM") and (26909 == "SIM"))	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26924	Indique, no instrumento (PMS e PAS), as informações que fundamentam sua resposta.	Descreva os locais exatos de acesso às informações: números das páginas e itens que possibilitem a visualização das metas e ações relacionadas à questão.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(26923 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26925	O Plano Municipal de Saúde e a Programação Anual de Saúde vigentes contemplam metas e/ou ações referentes à prevenção e à promoção da saúde frente ao conjunto das 5 principais Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT)?	O PMS e a PAS devem apresentar metas e/ou ações voltadas à promoção da saúde e à prevenção dos fatores de risco das Doenças Crônicas Não Transmissíveis (doenças do aparelho circulatório, câncer, diabetes mellitus e doenças respiratórias crônicas); ao rastreamento, diagnóstico precoce e acompanhamento das principais DCNT; à promoção da alimentação adequada e da prática de atividade física; ao controle do tabagismo e do consumo nocivo de álcool.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((26905 == "SIM") and (26909 == "SIM"))	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26926	Indique, no instrumento (PMS e PAS), as informações que fundamentam sua resposta.	Descreva os locais exatos de acesso às informações: números das páginas e itens que possibilitem a visualização das metas e ações relacionadas à questão.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(26925 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26927	O Plano Municipal de Saúde e a Programação Anual de Saúde vigentes contemplam metas e/ou ações referentes ao cuidado integral às pessoas com deficiências?	O PMS e a PAS devem apresentar, em seu conteúdo, metas e/ou ações voltadas ao cuidado integral das pessoas com deficiência física, auditiva, visual, intelectual e múltipla, incluindo as pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), contemplando, entre outras, ações relacionadas à identificação precoce, à garantia de acesso à avaliação, habilitação, reabilitação e acompanhamento multiprofissional, à organização dos fluxos de acesso à Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência, à promoção da acessibilidade e à qualificação da atenção na Atenção Primária à Saúde e na Rede de Atenção à Saúde.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((26905 == "SIM") and (26909 == "SIM"))	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26928	Indique, no instrumento (PMS e PAS), as informações que fundamentam sua resposta.	Descreva os locais exatos de acesso às informações: números das páginas e itens que possibilitem a visualização das metas e ações relacionadas à questão.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(26927 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26929	O Plano Municipal de Saúde e a Programação Anual de Saúde vigentes contemplam metas e/ou ações referentes à promoção e prevenção de agravos em Saúde Mental?	O PMS e a PAS devem apresentar, em seu conteúdo, metas e/ou ações voltadas à promoção da saúde mental; à prevenção do uso prejudicial de álcool e outras drogas; à prevenção do suicídio e da automutilação; ao fortalecimento do cuidado em liberdade e dos processos de desinstitucionalização; ao fortalecimento da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), contemplando a implantação, ampliação, qualificação ou manutenção dos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), quando aplicável, o matriciamento das equipes da Atenção Primária à Saúde e a organização dos fluxos de referência e contrarreferência na rede de atenção; e à reabilitação psicossocial e inclusão social das pessoas com sofrimento ou transtorno mental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((26905 == "SIM") and (26909 == "SIM"))	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26930	Indique, no instrumento (PMS e PAS), as informações que fundamentam sua resposta.	Descreva os locais exatos de acesso às informações: números das páginas e itens que possibilitem a visualização das metas e ações relacionadas à questão.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(26929 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26931	O Plano Municipal de Saúde e a Programação Anual de Saúde vigentes contemplam metas e/ou ações referentes à oferta de serviços nos pontos de atenção da Rede de Urgência e Emergência, Hospitalares e Ambulatoriais no SUS?	O PMS e a PAS devem apresentar, em seu conteúdo, metas e/ou ações voltadas à organização, ampliação, qualificação ou manutenção da Rede de Urgência e Emergência, contemplando, entre outras, ações relacionadas ao acesso e à integração dos serviços de urgência e emergência, ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), às Unidades de Pronto Atendimento (UPA), aos hospitais e serviços	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((26905 == "SIM") and (26909 == "SIM"))	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

				hospitalares, à atenção ambulatorial especializada, à organização dos fluxos de referência e contrarreferência e à qualificação da assistência prestada aos usuários do SUS, conforme a realidade e a organização da rede municipal e regional.						
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26932	Indique, no instrumento (PMS e PAS), as informações que fundamentam sua resposta.	Descreva os locais exatos de acesso às informações: números das páginas e itens que possibilitem a visualização das metas e ações relacionadas à questão.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(26931 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26933	O Plano Municipal de Saúde e a Programação Anual de Saúde vigentes contemplam metas e/ou ações referentes ao fortalecimento, organização e/ou qualificação da Vigilância em Saúde?	O PMS e a PAS devem apresentar, em seu conteúdo, metas e/ou ações relacionadas à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância em saúde ambiental, vigilância em saúde do trabalhador, imunização, prevenção e controle de doenças e agravos, investigação e resposta às emergências em saúde pública, monitoramento da situação de saúde da população e integração das ações de vigilância com a Atenção Primária à Saúde e a Rede de Atenção à Saúde.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((26905 == "SIM") and (26909 == "SIM"))	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26934	Indique, no instrumento (PMS e PAS), as informações que fundamentam sua resposta.	Descreva os locais exatos de acesso às informações: números das páginas e itens que possibilitem a visualização das metas e ações relacionadas à questão.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(26933 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26935	O Plano Municipal de Saúde e a Programação Anual de Saúde vigentes contemplam metas e/ou ações referentes ao fortalecimento, organização e/ou qualificação da Assistência Farmacêutica no SUS?	O PMS e a PAS devem apresentar, em seu conteúdo, metas e/ou ações relacionadas ao acesso da população aos medicamentos e insumos; à seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação; à promoção do uso racional de medicamentos; à estruturação e qualificação dos serviços farmacêuticos; e à implantação, utilização ou qualificação de sistemas de informação da Assistência Farmacêutica integrados à Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica (BNAFAR).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((26905 == "SIM") and (26909 == "SIM"))	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26936	Indique, no instrumento (PMS e PAS), as informações que fundamentam sua resposta.	Descreva os locais exatos de acesso às informações: números das páginas e itens que possibilitem a visualização das metas e ações relacionadas à questão.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(26935 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26937	O Plano Municipal de Saúde e a Programação Anual de Saúde vigentes contemplam metas e/ou ações referentes ao fortalecimento da Gestão do Trabalho e da Educação Permanente em Saúde?	O PMS e a PAS devem apresentar, em seu conteúdo, metas e/ou ações relacionadas ao planejamento, provimento, dimensionamento e qualificação da força de trabalho; à implementação de ações de educação permanente e educação continuada, por meio de capacitações, treinamentos, atualização profissional e formação em serviço, fundamentadas nas necessidades de saúde da população e dos processos de trabalho e à integração ensino-serviço-comunidade.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((26905 == "SIM") and (26909 == "SIM"))	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26938	Indique, no instrumento (PMS e PAS), as informações que fundamentam sua resposta.	Descreva os locais exatos de acesso às informações: números das páginas e itens que possibilitem a visualização das metas e ações relacionadas à questão.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(26937 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26939	O Plano Municipal de Saúde e a Programação Anual de Saúde vigentes contemplam metas referentes ao fortalecimento do Controle Social, Participação Popular no SUS, bem como apresentam as propostas aprovadas em Conferências Municipais de Saúde?	O PMS e a PAS devem apresentar, em seu conteúdo, metas e/ou ações relacionadas à estrutura e condições de funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, incluindo secretaria-executiva e apoio técnico, administrativo e financeiro; à realização de processo eleitoral democrático e transparente para composição do Conselho Municipal de Saúde; à educação permanente dos conselheiros de saúde; à realização das Conferências Municipais de Saúde, à incorporação das propostas nelas aprovadas ao planejamento municipal de saúde e ao acompanhamento de sua implementação; ao incentivo à participação da comunidade nos processos de planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas de saúde; e à transparência e publicidade das ações e informações do SUS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((26905 == "SIM") and (26909 == "SIM"))	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26940	Indique, no instrumento (PMS e PAS), as informações que fundamentam sua resposta.	Descreva os locais exatos de acesso às informações: números das páginas e itens que possibilitem a visualização das metas e ações relacionadas à questão.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(26939 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26941	O Plano Municipal de Saúde e a Programação Anual de Saúde vigentes contemplam metas e/ou ações referentes ao fortalecimento da Gestão, Controle, Avaliação e Auditoria no SUS?	O PMS e a PAS devem apresentar, em seu conteúdo, metas e/ou ações relacionadas à elaboração, monitoramento, avaliação e revisão dos instrumentos de planejamento do SUS (Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior e Relatório Anual de Gestão); à implantação, manutenção ou qualificação do componente municipal de auditoria; à realização periódica de auditorias; à estruturação e qualificação das ações de regulação, controle, avaliação e auditoria; à designação e qualificação de profissionais que atuem nas funções de regulação, controle, avaliação e auditoria; ao monitoramento e utilização dos resultados para o aperfeiçoamento da gestão e da qualidade dos serviços de saúde; e à prestação de contas e à transparência da gestão do SUS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((26905 == "SIM") and (26909 == "SIM"))	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26942	Indique, no instrumento (PMS e PAS), as informações que fundamentam sua resposta.	Descreva os locais exatos de acesso às informações: números das páginas e itens que possibilitem a visualização das metas e ações relacionadas à questão.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(26941 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26943	As diretrizes, objetivos e metas do Plano Municipal de Saúde vigente foram contemplados no Plano Plurianual (PPA), assegurando a compatibilização entre o planejamento da saúde e o planejamento governamental?	O Plano Plurianual (PPA) deve guardar correspondência com o Plano Municipal de Saúde (PMS) vigente, permitindo demonstrar a compatibilidade entre as diretrizes, objetivos e/ou metas do PMS e os programas, objetivos, ações, iniciativas e respectivas subfunções orçamentárias do PPA, de modo a evidenciar que as prioridades da política municipal de saúde encontram respaldo no planejamento governamental e orçamentário. Deverá ser apresentada matriz descritiva em formato de tabela ou outro instrumento equivalente, que demonstre a correlação de/para de modo a evidenciar, no mínimo: a diretriz, objetivo e/ou meta do PMS e sua relação com o programa/ação do PPA e ainda a subfunção correspondente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(26905 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV01.Instrumentos de Planejamento	26944	Anexe a matriz ou instrumento de correlação entre os programas, objetivos ou ações do PPA e as diretrizes e objetivos do PMS.	-	ANEXO	NÃO	(26943 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV02. Processo de monitoramento do Planejamento	26945	O Relatório de Gestão referente ao exercício anterior foi submetido à apreciação pelo Conselho Municipal de Saúde até o dia 30 de março do ano de referência, obtendo-se o parecer conclusivo por resolução?	Cópia do ofício que encaminha o RAG para apreciação do Conselho Municipal de Saúde; Resolução contendo a homologação do gestor municipal conforme resolução 453/2012 que disponha sobre o parecer conclusivo sobre o RAG, podendo estar aprovado, reprovado ou aprovado com ressalvas pelo Conselho Municipal de Saúde.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV02. Processo de monitoramento do Planejamento	26946	Anexe a cópia do ofício de envio do RAG ao CMS.	-	ANEXO	NÃO	(26945 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV02. Processo de monitoramento do Planejamento	26947	Anexe a cópia da resolução contendo o parecer conclusivo do CMS sobre o RAG.	-	ANEXO	NÃO	(26945 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento na Saúde	IV02. Processo de monitoramento do Planejamento	26948	O Relatório de Gestão do exercício anterior, apreciado pelo Conselho Municipal de Saúde, incluindo todos os seus anexos, foi publicado no sítio eletrônico oficial do Município e inserido no sistema de informação DigiSUS?	O Relatório Anual de Gestão (RAG) referente ao exercício anterior, incluindo seus anexos, deve estar publicado no sítio eletrônico oficial do Município e devidamente inserido no sistema DigiSUS Gestor – Módulo Planejamento (DGMP), em conformidade com a legislação vigente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(26945 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV02. Processo de monitoramento do Planejamento	26949	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso ao Relatório de Gestão (RAG), referente ao exercício anterior, no sítio eletrônico oficial do Município.	O link deverá possibilitar a visualização imediata do documento ou por navegação simples em links internos ou pastas, sem a necessidade de buscas complementares complexas; links genéricos serão invalidados.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(26948 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV02. Processo de monitoramento do Planejamento	26950	O Relatório de Gestão do exercício anterior contemplou as diretrizes, os objetivos e os indicadores do PMS, as metas previstas e executadas da PAS, a análise da execução orçamentária e as recomendações necessárias, incluindo eventuais redirecionamentos da PAS e do PMS?	O Relatório Anual de Gestão (RAG) referente ao exercício anterior deve apresentar, em seu conteúdo, as diretrizes, objetivos, metas e indicadores do Plano Municipal de Saúde (PMS); a execução das metas previstas na Programação Anual de Saúde (PAS); a análise da execução orçamentário-financeira; a avaliação dos resultados alcançados; e as recomendações para o redirecionamento das ações, metas e estratégias da PAS e do PMS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV02. Processo de monitoramento do Planejamento	26951	Anexe a cópia do Relatório Anual de Gestão (RAG) do exercício anterior.	-	ANEXO	NÃO	(26950 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV02. Processo de monitoramento do Planejamento	26952	A Secretaria Municipal de Saúde apresentou os Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior (RDQA), referentes ao 3º quadrimestre do exercício anterior e ao 1º e 2º quadrimestres do ano de referência, até o final dos meses de fevereiro, maio e setembro, respectivamente, em audiências públicas na Câmara de Vereadores e ao Conselho Municipal de Saúde?	Os Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior (RDQA), referentes ao 3º quadrimestre do exercício anterior e ao 1º e 2º quadrimestres do ano de referência, devem ser apresentados até o final dos meses de fevereiro, maio e setembro, respectivamente, em audiências públicas na Câmara de Vereadores e ao Conselho Municipal de Saúde. Será aceita a comprovação da apresentação do RDQA ao Conselho Municipal de Saúde durante a realização da audiência pública, desde que a ata da reunião do Conselho demonstre que se tratou de reunião conjunta. Deverá, ainda, ser apresentada a lista de presença que comprove a participação dos conselheiros.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV02. Processo de monitoramento do Planejamento	26953	Anexe as atas com as respectivas listas de presença das audiências públicas de apresentação do (RDQA).	-	ANEXO	NÃO	(26952 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q01. Planejamento na Saúde	IV02. Processo de monitoramento do Planejamento	26954	Anexe as atas com as respectivas listas de presença das reuniões realizadas junto ao Conselho Municipal de Saúde para apresentação do (RDQA).	-	ANEXO	NÃO	(26952 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV02. Processo de monitoramento do Planejamento	26955	Os Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior (RDQA), referentes ao 3º quadrimestre do exercício anterior, 1º e 2º quadrimestres do ano de referência, foram publicados no sítio eletrônico oficial do Município e inseridos no sistema DigiSUS?	Os Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior (RDQA) referentes ao 3º quadrimestre do exercício anterior, 1º e 2º quadrimestres do ano de referência, devem estar publicados no sítio eletrônico oficial do Município e devidamente inseridos no sistema DigiSUS Gestor – Módulo Planejamento (DGMP), em conformidade com a legislação vigente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(26952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV02. Processo de monitoramento do Planejamento	26956	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso aos Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior (RDQA), referentes ao 3º quadrimestre do exercício anterior, 1º e 2º quadrimestres do ano de referência, no sítio eletrônico oficial do Município.	O link deverá possibilitar a visualização imediata do documento ou por navegação simples em links internos ou pastas, sem a necessidade de buscas complementares complexas; links genéricos serão invalidados.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(26955 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV02. Processo de monitoramento do Planejamento	26957	Os Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior (RDQA), referentes ao 3º quadrimestre do exercício anterior, 1º e 2º quadrimestres do ano de referência, contemplaram o montante e fonte dos recursos aplicados no período, as auditorias realizadas ou em fase de execução no período e suas recomendações e determinações, a oferta e produção de serviços públicos na rede assistencial própria, contratada e conveniada, comparando esses dados com os indicadores de saúde da população em seu âmbito de atuação?	Os Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior (RDQA) devem apresentar, em seu conteúdo, o montante e as fontes dos recursos aplicados no período; as auditorias* ou demais ações de controle e avaliação realizadas ou em andamento, incluindo as recomendações, determinações e as providências adotadas pelo gestor; a oferta e a produção de serviços na rede própria, contratada e conveniada; e a análise comparativa desses resultados com as metas e os indicadores previstos nos instrumentos de planejamento do SUS. A não indicacação de realização de auditorias pela gestão municipal implica em não conformidade do requisito. Serão consideradas para fins de atendimento ao requisito, auditorias realizadas por orgãos de controle interno ou externo, desde que devidamente juntadas aos RDQA e acompanhadas das recomendações emitidas pelos órgãos executores e das providências adotadas pela gestão municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV02. Processo de monitoramento do Planejamento	26958	Anexe as cópias dos Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior (RDQA), referentes ao 3º quadrimestre do exercício anterior, 1º e 2º quadrimestres do ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(26957 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV02. Processo de monitoramento do Planejamento	26959	O Município possui Componente Municipal de Auditoria do SUS formalmente instituído e em funcionamento?	O Componente Municipal de Auditoria do SUS deve estar formalmente instituído por ato normativo, com definição de sua estrutura, competências, vinculação administrativa e responsáveis por sua execução, em conformidade com a legislação vigente. Deverá ser comprovado seu efetivo funcionamento no ano de referência, mediante a apresentação de cópias de auditorias realizadas, relatórios de auditoria ou outros	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

				documentos oficiais equivalentes que evidenciem a execução de suas atividades.						
Q01. Planejamento na Saúde	IV02. Processo de monitoramento do Planejamento	26960	Anexe a cópia do ato normativo que cria o Componente Municipal de Auditoria do SUS.	-	ANEXO	NÃO	(26959 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV02. Processo de monitoramento do Planejamento	26961	O Município possui responsável(eis) designado(s) para monitorar e avaliar a execução das diretrizes, objetivos e metas estabelecidas pelo Plano Municipal de Saúde referente ao quadriênio vigente?	O Município deve possuir ato oficial (portaria, decreto ou instrumento equivalente) que designe formalmente o(s) profissional(is) responsável(eis) pelo monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Saúde vigente, devendo constar expressamente entre suas atribuições a responsabilidade pelo monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Saúde.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q01. Planejamento na Saúde	IV02. Processo de monitoramento do Planejamento	26962	Anexe o documento que contenha a designação do(s) responsável(eis) pelo monitoramento e avaliação das diretrizes, objetivos e metas do PMS vigente.	-	ANEXO	NÃO	(26961 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV03. Dimensionamento da força de trabalho	26963	O Município possui diagnóstico formal, elaborado no ano de referência, que identifique, por Unidade Básica de Saúde (UBS), o quantitativo de profissionais existentes e a suficiência ou a insuficiência desse quadro ante a demanda e a oferta de serviços?	A Secretaria Municipal de Saúde deve dispor de diagnóstico formal da força de trabalho, elaborado e atualizado no ano de referência, datado e assinado, fundamentado na população atendida, na demanda, na oferta de serviços e nas necessidades da gestão municipal. O documento deve conter, no mínimo, por Unidade Básica de Saúde (UBS), o quantitativo de profissionais existentes e o quantitativo necessário ao funcionamento dos serviços, discriminados por função exercida e tipo de vínculo, abrangendo profissionais assistenciais, administrativos, técnicos, operacionais, serviços gerais e demais trabalhadores da saúde. Deve, ainda, identificar a suficiência ou insuficiência da força de trabalho, os déficits e as necessidades de reposição.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV03. Dimensionamento da força de trabalho	26964	Anexe o documento que contenha o diagnóstico formal do quantitativo e necessidades de profissionais de saúde, contendo a data de elaboração e/ou atualização.	-	ANEXO	NÃO	(26963 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV03. Dimensionamento da força de trabalho	26965	O diagnóstico da força de trabalho prevê as medidas para suprir as necessidades de reposição de profissionais decorrentes de déficit de pessoal, vínculos temporários, aposentadorias e afastamentos por licenças?	O diagnóstico da força de trabalho deve apresentar as medidas planejadas para seu suprimento, indicando a previsão de realização de concurso público, processos seletivos, substituição de vínculos temporários, remanejamento de pessoal ou outras estratégias de provimento previstas na legislação vigente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(26963 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV03. Dimensionamento da força de trabalho	26966	O quantitativo atual de profissionais que atuam nas Unidades Básicas de Saúde está de acordo com as necessidades apontadas pelo diagnóstico da força de trabalho elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde?	Cada Unidade Básica de Saúde deverá possuir o quantitativo de profissionais previsto no diagnóstico de dimensionamento da força de trabalho vigente. Serão consideradas desconformidades a existência de vagas não providas, quantitativo inferior ao planejado ou divergências injustificadas entre o dimensionamento aprovado e os profissionais efetivamente lotados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	(26963 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV03. Dimensionamento da força de trabalho	26967	O Município promoveu, no ano de referência, ações para provimento dos profissionais necessários às Unidades Básicas de Saúde, em conformidade com o diagnóstico de dimensionamento da força de trabalho?	O Município deve comprovar a adoção das medidas de provimento da força de trabalho previstas no diagnóstico de dimensionamento, de forma compatível com as necessidades identificadas para as Unidades Básicas de Saúde, incluindo a realização de concurso público ou outras formas de provimento previstas na legislação vigente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(26966 == "NAO")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV03. Dimensionamento da força de trabalho	26968	Anexe relatório contendo as nomeações, contratações, designações e demais atos de provimento de pessoal realizados pela Secretaria Municipal de Saúde no ano de referência.	Relatório contendo os profissionais providos no ano de referência para atuação nas Unidades Básicas de Saúde, indicando a Unidade Básica de Saúde de lotação, cargo, forma de provimento e a correspondente necessidade identificada no diagnóstico de dimensionamento da força de trabalho.	ANEXO	NÃO	(26967 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV03. Dimensionamento da força de trabalho	26969	O Município possui Plano de Carreira, Cargos e Salários que contemple os trabalhadores do SUS?	O Município deve dispor de Plano de Carreira, Cargos e Salários (PCCS) contemplando os trabalhadores do SUS, contendo a estrutura de cargos e funções com atribuições, os requisitos de cada cargo, critérios de progressão e promoção, política de remuneração e instrumentos de acompanhamento e revisão periódica.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV03. Dimensionamento da força de trabalho	26970	Anexe o Plano de Carreira, Cargos e Salários que contemple os servidores da Saúde.	-	ANEXO	NÃO	(26969 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV04. Educação Permanente em Saúde	26971	O Município possui instrumento formal que descreva as ações de Educação Permanente em Saúde (EPS) e de Educação Continuada (EC) a serem realizadas no ano de referência para os profissionais das UBS?	O Município deve dispor de plano ou outro instrumento formal, datado e assinado, destinado exclusivamente às ações de Educação Permanente em Saúde (EPS) e Educação Continuada (EC) dos trabalhadores das Unidades Básicas de Saúde. O documento deve conter, no mínimo, as temáticas, os objetivos, profissionais-alvo, a metodologia, a periodicidade, a carga horária, os responsáveis pela execução e o cronograma das atividades. Não serão considerados, para fins deste requisito, planos, cronogramas ou registros de ações de educação em	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

				saúde destinadas aos usuários, famílias ou comunidade.						
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV04. Educação Permanente em Saúde	26972	Anexe o instrumento que contenha as ações de Educação Permanente em Saúde (EPS) e Educação Continuada (EC) para o ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(26971 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV04. Educação Permanente em Saúde	26973	As ações de Educação Permanente em Saúde (EPS) e Educação Continuada (EC) foram definidas com base em diagnóstico das necessidades de saúde do território e das necessidades de formação e desenvolvimento dos profissionais que atuam nas Unidades Básicas de Saúde?	As ações de Educação Permanente em Saúde (EPS) e Educação Continuada (EC) devem ser definidas com base em diagnóstico das necessidades de saúde do território e das necessidades de formação dos profissionais que atuam nas Unidades Básicas de Saúde, devendo a discussão e a definição dessas necessidades estar registradas em atas de reuniões das equipes ou de instâncias de gestão realizadas no ano de referência, evidenciando a relação entre as necessidades identificadas e as ações planejadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV04. Educação Permanente em Saúde	26974	Anexe o documento (ata de reunião, relatório consolidado ou similar) que demonstre o processo de definição das necessidades de formação e capacitações no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(26973 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV04. Educação Permanente em Saúde	26975	Os profissionais que compõem as equipes das Unidades Básicas de Saúde participaram da identificação e discussão das necessidades de formação para definição das ações de Educação Permanente em Saúde (EPS) e Educação Continuada (EC)?	Deve ser comprovada a participação dos profissionais que compõem as equipes das Unidades Básicas de Saúde na identificação e discussão das necessidades de formação e desenvolvimento, contemplando, conforme a composição das equipes, minimamente um representante de médicos, enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem, cirurgiões-dentistas, auxiliares e técnicos em saúde bucal, agentes comunitários de saúde, profissionais das equipes multiprofissionais (eMulti) e demais trabalhadores da Atenção Primária à Saúde. A participação deverá estar registrada em atas, listas de presença, questionários ou outros documentos equivalentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV04. Educação Permanente em Saúde	26976	Anexe o documento (ata de reunião, relatório consolidado ou similar) que demonstre o processo de participação dos profissionais para definição das necessidades de formação e capacitações no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(26975 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV04. Educação Permanente em Saúde	26977	O Município assegurou, no ano de referência, a participação dos profissionais das Unidades Básicas de Saúde em cursos, capacitações, oficinas, seminários, congressos ou outros eventos externos relacionados às necessidades elencadas à Educação Permanente em Saúde (EPS) e à Educação Continuada (EC)?	Demonstrar, por meio de autorizações, atos de liberação, concessão de diárias, passagens ou outros documentos equivalentes, bem como listas de presença, certificados ou registros de participação, que os profissionais das Unidades Básicas de Saúde participaram, no ano de referência, de cursos, capacitações, oficinas, seminários, congressos ou outros eventos externos de formação e atualização, em consonância com o planejamento de Educação Permanente em Saúde (EPS) e Educação Continuada (EC).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV04. Educação Permanente em Saúde	26978	Anexe o documento consolidado que demonstre a participação dos profissionais das UBS em processos de formação e capacitações no ano de referência.	O relatório consolidado deverá conter o nome dos profissionais participantes, cargo/função, estabelecimento de lotação, identificação do evento, curso ou capacitação, período ou data de participação e, quando disponível, carga horária. O relatório poderá ser instruído com documentos comprobatórios, como certificados, listas de presença, autorizações, diárias, comprovantes de inscrição ou outros documentos que evidenciem a participação dos profissionais nas atividades de formação.	ANEXO	NÃO	(26977 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV04. Educação Permanente em Saúde	26979	O Município possui cronograma pré-estabelecido com proteção da carga horária dos profissionais de saúde das UBS para realização de reuniões internas de alinhamento, problematização da realidade, análise e estudos de casos, e demais assuntos pertinentes para o desenvolvimento do trabalho no território?	Apresentar cronograma anual, por UBS, contemplando a proteção da carga horária destinada aos profissionais de saúde para atividades de alinhamento das equipes, problematização do processo de trabalho, discussão e análise de casos, planejamento e demais ações relacionadas ao desenvolvimento do trabalho no território. O cronograma deverá indicar, no mínimo, a periodicidade (semanal, quinzenal ou mensal), o horário de início e término, a carga horária prevista, as equipes ou profissionais envolvidos e o período de vigência. O documento deverá estar datado e assinado pelo responsável por sua elaboração.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV04. Educação Permanente em Saúde	26980	Anexe o cronograma anual das reuniões internas das UBS.	O documento deverá estar datado e assinado pelo responsável por sua elaboração.	ANEXO	NÃO	(26979 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV04. Educação Permanente em Saúde	26981	A Unidade Básica de Saúde realiza reuniões internas em espaço protegido, com reserva de carga horária dos profissionais, destinadas ao alinhamento das equipes, discussão do processo de trabalho, análise de casos e planejamento das ações no território?	Demonstrar a realização periódica de reuniões internas da equipe da Unidade Básica de Saúde em horário protegido, por meio de atas, listas de presença ou outros registros institucionais equivalentes, contendo, no mínimo, a data da reunião, os participantes e os assuntos discutidos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV04. Educação Permanente em Saúde	26982	Anexe as atas das reuniões de equipe e, quando houver, listas de presença ou outros registros comprobatórios.	-	ANEXO	NÃO	(26981 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV05. Coordenação e Avaliação das equipes	26983	O Município dispõe de profissional formalmente designado para a função de coordenação ou direção da Atenção Primária à Saúde no âmbito municipal?	O Município deve possuir ato oficial (portaria, decreto ou instrumento equivalente) que designe formalmente um profissional coordenador/diretor da APS devendo constar expressamente entre as suas atribuições a responsabilidade pela coordenação da Atenção Primária em âmbito municipal. A simples nomeação em cargo técnico da saúde não atende ao requisito da questão.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV05. Coordenação e Avaliação das equipes	26984	Anexe o ato (portaria/decreto) de designação do responsável pela coordenação da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Município.	-	ANEXO	NÃO	(26983 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV05. Coordenação e Avaliação das equipes	26985	A Unidade Básica de Saúde possui profissional formalmente designado para função de coordenação da UBS para desenvolvimento das atividades gerenciais?	O Município deve possuir ato oficial (portaria, decreto ou instrumento equivalente) que designe formalmente um profissional coordenador da UBS devendo constar expressamente entre as suas atribuições a responsabilidade pela coordenação da unidade. A simples nomeação em cargo técnico da saúde não atende ao requisito da questão.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV05. Coordenação e Avaliação das equipes	26986	Anexe o ato (portaria/decreto) de designação do responsável pela coordenação da UBS.	-	ANEXO	NÃO	(26985 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV05. Coordenação e Avaliação das equipes	26987	A Unidade Básica de Saúde possui profissional Enfermeiro formalmente designado para a função de Enfermeiro Responsável Técnico (ERT)?	Comprovar que a Unidade Básica de Saúde possui Enfermeiro Responsável Técnico (ERT) com ART/CRT vigente no ano de referência, mediante designação formal através de portaria, resolução, decreto ou através de requerimento do executivo municipal para o conselho de classe. A designação deverá respeitar as modalidades previstas na Resolução COFEN nº 782/2025 alterada pela Resolução COFEN nº 784/2025: ART Única: 1 ERT responsável pelo Serviço de Enfermagem da UBS; ou ART Territorializada: 1 ERT responsável por até 5 UBS pertencentes à mesma circunscrição administrativa municipal. A função de Enfermeiro Responsável Técnico (ERT) na área de Gestão Assistencial, requer dedicação exclusiva à atividade de responsabilidade técnica durante a jornada registrada na ART, não podendo ser exercida de forma concomitante com atividades assistenciais diretas ao paciente ou com outras funções de natureza diversa, ainda que na mesma instituição.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV05. Coordenação e Avaliação das equipes	26988	Anexe o documento de designação oficial e a certidão de responsabilidade técnica.	Apresentar ato de designação do ERT e a Certidão de Responsabilidade Técnica (CRT) vigente. Quando se tratar de ART territorializada, documento emitido pelo Coren ou pela instituição que identifique as UBS abrangidas pela respectiva ART.	ANEXO	NÃO	(26987 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV05. Coordenação e Avaliação das equipes	26989	A Unidade Básica de Saúde possui profissional Médico formalmente designado para a função de Diretor Técnico?	Comprovar que a Unidade Básica de Saúde (UBS) está vinculada a Diretor Técnico médico formalmente designado, mediante ato oficial de designação (portaria, resolução, decreto ou requerimento do Poder Executivo Municipal ao Conselho Regional de Medicina), bem como pela apresentação do certificado ou documento comprobatório do registro da Direção Técnica junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM). Para Unidades Básicas de Saúde (UBS) e Postos de Saúde da Família (PSF), admite-se a designação de 1 (um) Diretor Técnico para até 10 (dez) unidades de prestação de serviços, desde que não seja ultrapassado o limite de 30 (trinta) médicos por unidade ou no conjunto das unidades vinculadas. Ultrapassado qualquer desses limites, deverá ser formalizada a designação de novo Diretor Técnico, em conformidade com a Resolução CFM nº 2.127/2015.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV05. Coordenação e Avaliação das equipes	26990	Anexe o documento de designação oficial do Diretor Técnico da UBS e o registro junto ao conselho de classe.	Apresentar o instrumento formal de designação do responsável diretor técnico da UBS, bem como o registro junto ao conselho de classe.	ANEXO	NÃO	(26989 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV05. Coordenação e Avaliação das equipes	26991	As equipes da Unidade Básica de Saúde têm acesso periódico a informações gerenciais e indicadores de saúde utilizados para o planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas no território?	Demonstrar a disponibilização periódica de informações gerenciais e indicadores de saúde às equipes da UBS, por meio de relatórios, painéis, boletins, sistemas de informação ou outros instrumentos institucionais utilizados para subsidiar o planejamento, o monitoramento e a avaliação das ações no território, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV05. Coordenação e Avaliação das equipes	26992	O Município normatizou mecanismos periódicos de avaliação de desempenho da atuação dos profissionais da Atenção Primária à Saúde?	Apresentar ato normativo ou instrumento institucional (portaria, regulamento, resolução, instrução normativa ou documento equivalente) que discipline o processo de avaliação periódica da atuação dos profissionais da Atenção Primária à Saúde, contemplando, no mínimo, os critérios de avaliação, a periodicidade, os responsáveis pela avaliação e a forma de registro e devolutiva dos resultados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV05. Coordenação e Avaliação das equipes	26993	Anexe o documento (ato normativo, portaria, resolução etc.) em que conste o mecanismo de avaliação instituído pelo Município para os profissionais da Atenção Primária à Saúde.	-	ANEXO	NÃO	(26992 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV05. Coordenação e Avaliação das equipes	26994	O coordenador da Unidade Básica de Saúde promoveu, no ano de referência, processos de autoavaliação com as equipes para identificar oportunidades de melhoria na organização do processo de trabalho e na qualidade dos serviços ofertados?	Demonstrar a realização de processo de autoavaliação das equipes da UBS, por meio de instrumento de autoavaliação preenchido, contendo a data de aplicação no ano de referência, os participantes, os aspectos avaliados, as oportunidades de melhoria identificadas e, quando houver, o plano de ação ou os encaminhamentos definidos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV05. Coordenação e Avaliação das equipes	26995	Anexe o instrumento de autoavaliação das equipes da UBS.	-	ANEXO	NÃO	(26994 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q02. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	IV05. Coordenação e Avaliação das equipes	26996	O Município dispõe de equipes de Estratégia Saúde da Família (ESF) e/ou Equipes de Atenção Primária (eAP) em quantitativo compatível com a população adscrita, conforme os parâmetros oficiais vigentes do Ministério da Saúde?	Demonstrar, por meio de relatório oficial do Ministério da Saúde (e-Gestor AB, Painéis da APS ou outro sistema oficial), o quantitativo de equipes ESF/eAP homologadas, a população estimada e a cobertura populacional da Atenção Primária, permitindo verificar a suficiência ou eventual déficit de equipes no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV06. Organização do fluxo de pessoas	26997	O Município possui regulamento ou outro instrumento normativo formal, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e publicado no sítio eletrônico oficial, que discipline o funcionamento das Unidades Básicas de Saúde?	Demonstrar regulamento, manual, protocolo ou outro instrumento normativo vigente, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e publicado no sítio eletrônico oficial do Município, contendo, no mínimo: - data de elaboração ou da última atualização; - serviços ofertados pelas UBS; - horários de funcionamento; - fluxos e rotinas de atendimento; - critérios de acesso e acolhimento; - responsabilidades dos profissionais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV06. Organização do fluxo de pessoas	26998	Anexe o regulamento ou outro instrumento formal, junto com a cópia da Resolução do Conselho Municipal de Saúde de aprovação, que estabeleça normas, fluxos e rotinas para os principais serviços oferecidos pela Unidade Básica de Saúde.	-	ANEXO	NÃO	(26997 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV06. Organização do fluxo de pessoas	26999	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso à publicação do regulamento (ou outro instrumento).	O link deverá possibilitar a visualização imediata do documento ou por navegação simples em links internos ou pastas, sem a necessidade de buscas complementares complexas; links genéricos serão invalidados.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(26997 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV06. Organização do fluxo de pessoas	27000	O Município definiu formalmente o(s) responsável(eis) pela elaboração, revisão e atualização do regulamento que disciplina o funcionamento e os serviços ofertados nas Unidades Básicas de Saúde?	Demonstrar ato administrativo (portaria, decreto, resolução ou outro instrumento oficial) que designe profissional(is), comissão ou setor responsável pela elaboração, revisão e atualização do regulamento das Unidades Básicas de Saúde, contendo a definição das respectivas atribuições, vigente no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV06. Organização do fluxo de pessoas	27001	Anexe o ato administrativo (portaria/decreto) que contenha a designação do(s) responsável(eis) pela elaboração, revisão e atualização do regulamento das Unidades Básicas de Saúde.	-	ANEXO	NÃO	(27000 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q03. Coordenação do Cuidado	IV06. Organização do fluxo de pessoas	27002	O Município adota mecanismos formais para assegurar que os profissionais das Unidades Básicas de Saúde conheçam e se mantenham atualizados quanto às normas, fluxos, rotinas e serviços ofertados?	Demonstrar a existência e a execução de mecanismos institucionais de orientação e atualização dos profissionais, tais como capacitações, reuniões técnicas, comunicados oficiais, protocolos ou outros instrumentos, incluindo os registros correspondentes, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(26997 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV06. Organização do fluxo de pessoas	27003	O Município possui protocolo(s) de encaminhamento de usuários da Atenção Primária à Saúde (APS) para a Atenção Especializada Ambulatorial, atualizado(s) no ano de referência, aprovado(s) pelo Conselho Municipal de Saúde e publicado(s) no sítio eletrônico oficial do Município?	Existência de protocolo ou conjunto de protocolos de encaminhamento, elaborados ou atualizados no ano de referência, aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde por resolução homologada pelo gestor municipal, nos termos da Resolução CNS nº 453/2012, e publicados no sítio eletrônico oficial do Município, contemplando a integralidade da oferta de serviços da AEA, critérios de encaminhamento e a grade de referência para acesso às consultas e exames especializados ambulatoriais disponibilizados à população do município. Quando adotados protocolos elaborados pela Secretaria de Estado da Saúde, pelo Ministério da Saúde ou por outra instituição, deverá ser apresentada a formalização de sua incorporação pelo Município, por meio de ato administrativo do gestor competente ou outro instrumento oficial equivalente. Não será considerada suficiente a apresentação de protocolos que contemplem apenas parte das especialidades ou serviços da rede assistencial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV06. Organização do fluxo de pessoas	27004	Anexe o(s) protocolo(s) de encaminhamento de usuários da Atenção Primária à Saúde (APS) para a Atenção Especializada Ambulatorial, juntamente com a cópia da respectiva Resolução de aprovação do Conselho Municipal de Saúde.	-	ANEXO	NÃO	(27003 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV06. Organização do fluxo de pessoas	27005	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso à publicação do protocolo de encaminhamento para Atenção Especializada, no sítio eletrônico oficial do Município.	O link deverá possibilitar a visualização imediata do documento ou por navegação simples em links internos ou pastas, sem a necessidade de buscas complementares complexas; links genéricos serão invalidados.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27003 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV06. Organização do fluxo de pessoas	27006	O Município possui Protocolo(s) para agendamento e priorização de consultas e exames especializados, atualizado(s) no ano de referência, aprovado(s) pelo Conselho Municipal de Saúde e publicado(s) no sítio eletrônico oficial do Município?	Apresentar protocolo(s), vigente(s) elaborado ou atualizado no ano de referência, aprovado(s) pelo Conselho Municipal de Saúde mediante resolução homologada pelo gestor municipal, nos termos da Resolução CNS nº 453/2012, e publicado(s) no sítio eletrônico oficial do Município, contemplando, no mínimo: critérios de priorização; fluxo de agendamento; responsabilidades dos profissionais envolvidos; procedimentos para inclusão, alteração e cancelamento de solicitações; mecanismos de transparência e acompanhamento da fila.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q03. Coordenação do Cuidado	IV06. Organização do fluxo de pessoas	27007	Anexe o(s) Protocolo(s), e a resolução do Conselho Municipal de Saúde que aprovou o protocolo para agendamento e priorização de consultas e exames especializados.	-	ANEXO	NÃO	(27006 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV06. Organização do fluxo de pessoas	27008	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso à publicação do protocolo para agendamento e priorização de consultas e exames especializados, no sítio eletrônico oficial do Município.	O link deverá possibilitar a visualização imediata do documento ou por navegação simples em links internos ou pastas, sem a necessidade de buscas complementares complexas; links genéricos serão invalidados.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27006 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV06. Organização do fluxo de pessoas	27009	O Município possui definição formal do(s) responsável(eis) pela elaboração, revisão e atualização dos protocolos de encaminhamento, agendamento e priorização do acesso à Atenção Especializada Ambulatorial?	Apresentar ato administrativo (portaria, decreto ou outro instrumento oficial) que designe profissional(is), comissão ou setor responsável pela elaboração, revisão e atualização dos protocolos de encaminhamento, agendamento e priorização do acesso à Atenção Especializada Ambulatorial, contendo a definição de suas atribuições, vigente no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV06. Organização do fluxo de pessoas	27010	Anexe o ato administrativo (portaria/decreto) que contenha a designação do(s) responsável(eis) pela elaboração, revisão dos protocolos de encaminhamento, agendamento e priorização do acesso à Atenção Especializada Ambulatorial.	-	ANEXO	NÃO	(27009 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV06. Organização do fluxo de pessoas	27011	O Município assegura que todos os profissionais envolvidos no encaminhamento, agendamento e priorização de consultas e exames especializados conheçam e sejam atualizados quanto aos protocolos instituídos?	Apresentar a relação dos profissionais responsáveis pelas atividades de encaminhamento, agendamento e priorização de consultas e exames especializados, bem como os registros das ações de capacitação, orientação ou atualização realizadas para esses profissionais, comprovando que receberam instruções sobre os protocolos vigentes no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV06. Organização do fluxo de pessoas	27012	A Unidade Básica de Saúde realiza o acolhimento dos usuários com escuta qualificada, classificação de prioridades e definição do atendimento conforme a necessidade identificada?	Dispor de protocolo ou procedimento institucional que discipline o acolhimento e a classificação de prioridades; registros de atendimento que evidenciem a realização do acolhimento, a classificação atribuída e a conduta adotada, conforme o protocolo vigente, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV06. Organização do fluxo de pessoas	27013	O Município disponibiliza, no sítio eletrônico oficial, a consulta à posição do usuário na lista de espera para consultas e exames especializados?	Dispor no sítio eletrônico oficial do Município de área de pesquisa sobre a posição do usuário na lista de espera para a realização de consultas e exames de especialidade, no sítio eletrônico oficial do Município, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q03. Coordenação do Cuidado	IV06. Organização do fluxo de pessoas	27014	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso à publicação da lista de espera para a realização de consultas e exames de especialidades.	O link deverá possibilitar a visualização imediata do documento ou por navegação simples em links internos ou pastas, sem a necessidade de buscas complementares complexas; links genéricos serão invalidados.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27013 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV06. Organização do fluxo de pessoas	27015	O Município possui Protocolo(s) de encaminhamento de usuários da Atenção Primária para os Serviços de Urgência e Emergência, atualizados no ano de referência, aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde e publicados no sítio eletrônico oficial do Município?	Existência de protocolo ou conjunto de protocolos, datados ou atualizados no ano de referência, aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde por resolução homologada pelo gestor municipal, nos termos da Resolução CNS nº 453/2012, e publicados no sítio eletrônico oficial do Município, contemplando os fluxos de encaminhamento de usuários da Atenção Primária para os Serviços de Urgência e Emergência, incluindo, no mínimo, critérios clínicos para identificação das situações de urgência e emergência, classificação de risco, definição do serviço de referência conforme a gravidade do caso, fluxos de comunicação entre os pontos de atenção, acionamento do SAMU quando indicado. Quando adotados protocolos elaborados pela Secretaria de Estado da Saúde, Ministério da Saúde ou outra instituição, deverá ser apresentada a formalização de sua institucionalização pelo Município, por meio de ato administrativo do gestor competente ou outro instrumento oficial equivalente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV06. Organização do fluxo de pessoas	27016	Anexe o(s) Protocolo(s), e a cópia da Resolução do Conselho Municipal de Saúde que aprovou o protocolo de encaminhamento de usuários da Atenção Primária para os Serviços de Urgência e Emergência.	-	ANEXO	NÃO	(27015 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV06. Organização do fluxo de pessoas	27017	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso à publicação do(s) Protocolo(s) de encaminhamento de usuários da Atenção Primária para os Serviços de Urgência e Emergência.	O link deverá possibilitar a visualização imediata do documento ou por navegação simples em links internos ou pastas, sem a necessidade de buscas complementares complexas; links genéricos serão invalidados.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27015 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV07. Comunicação entre a Atenção Primária e a Rede	27018	O Município possui regulamento ou outro instrumento normativo vigente que estabeleça normas, fluxos e rotinas para o acompanhamento, pelas equipes da Atenção Primária à Saúde, dos usuários após atendimento nos demais pontos da Rede de Atenção à Saúde (RAS)?	Apresentar regulamento, protocolo ou outro instrumento normativo vigente que estabeleça normas, fluxos e rotinas para o acompanhamento, pelas equipes da Atenção Primária à Saúde, dos usuários atendidos nos demais pontos da Rede de Atenção à Saúde, contemplando, no mínimo: - fluxo de contrarreferência; - responsabilidades dos profissionais; - definição das ações de acompanhamento pela APS; - forma de registro das informações em prontuário ou sistema oficial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q03. Coordenação do Cuidado	IV07. Comunicação entre a Atenção Primária e a Rede	27019	Anexe o regulamento que estabeleça as normas, os fluxos e rotinas para que as equipes da Atenção Primária à Saúde (APS) realizem o acompanhamento dos usuários que retornam dos outros pontos da Rede de Atenção à Saúde (RAS).	-	ANEXO	NÃO	(27018 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV07. Comunicação entre a Atenção Primária e a Rede	27020	O Município possui protocolo(s) ou outro instrumento normativo vigente, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e publicado no sítio eletrônico oficial do Município, que discipline o encaminhamento de usuários para Tratamento Fora do Domicílio (TFD)?	Apresentar protocolo(s) ou outro instrumento normativo vigente, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde mediante resolução homologada pelo gestor municipal e publicado no sítio eletrônico oficial do Município, que discipline o encaminhamento de usuários para Tratamento Fora do Domicílio (TFD), contemplando, no mínimo: - critérios de elegibilidade para o TFD; - documentação necessária; - fluxos de solicitação, autorização e encaminhamento; - responsabilidades dos profissionais e dos setores envolvidos; - critérios para concessão de transporte, hospedagem e ajuda de custo. Quando adotados protocolos elaborados pela Secretaria de Estado da Saúde, Ministério da Saúde ou outra instituição, deverá ser apresentada a formalização de sua institucionalização pelo Município, por meio de ato administrativo do gestor competente ou outro instrumento oficial equivalente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV07. Comunicação entre a Atenção Primária e a Rede	27021	Anexe o(s) protocolo(s) e a(s) respectiva(s) Resolução(ões) de aprovação, que disciplinam as normas, os fluxos e as rotinas para o encaminhamento de usuários para Tratamento Fora do Domicílio (TFD).	-	ANEXO	NÃO	(27020 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV07. Comunicação entre a Atenção Primária e a Rede	27022	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso à publicação do protocolo de Tratamento para Fora do Domicílio no sítio eletrônico oficial do Município.	O link deverá possibilitar a visualização imediata do documento ou por navegação simples em links internos ou pastas, sem a necessidade de buscas complementares complexas; links genéricos serão invalidados.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27020 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV07. Comunicação entre a Atenção Primária e a Rede	27023	O Município possui profissional(is), comissão ou setor formalmente designado(s) para a elaboração, revisão e atualização do(s) protocolo(s) ou outro(s) instrumento(s) normativo(s) referente(s) ao encaminhamento de usuários para Tratamento Fora do Domicílio (TFD)?	Demonstrar ato administrativo (portaria, decreto ou outro instrumento oficial) que designe profissional(is), comissão ou setor responsável pela elaboração, revisão e atualização do(s) protocolo(s) ou outro(s) instrumento(s) normativo(s) referente(s) ao encaminhamento de usuários para Tratamento Fora do Domicílio (TFD), contendo a descrição de suas atribuições.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV07. Comunicação entre a Atenção Primária e a Rede	27024	Anexe o documento que contenha a designação do(s) responsável(eis) pela elaboração, revisão e atualização do(s) protocolo(s) ou outro(s) instrumento(s) normativo(s) referente(s) ao encaminhamento de usuários para Tratamento Fora do Domicílio (TFD).	-	ANEXO	NÃO	(27023 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q03. Coordenação do Cuidado	IV07. Comunicação entre a Atenção Primária e a Rede	27025	Os contratos ou instrumentos congêneres vigentes, firmados entre o Município e as instituições prestadoras de serviços de Atenção Especializada Ambulatorial (AEA), contêm cláusula que obrigue a realização da contrarreferência à Atenção Primária à Saúde (APS)?	Demonstrar contrato, convênio ou outro instrumento jurídico vigente firmado entre o Município e a instituição prestadora de serviços ambulatoriais especializados contendo cláusula expressa que estabeleça a obrigatoriedade da emissão da contrarreferência à Atenção Primária à Saúde, com o envio das informações necessárias à continuidade do cuidado, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV07. Comunicação entre a Atenção Primária e a Rede	27026	Anexe documento que contenha cláusula dispondo sobre a necessidade de realização da contrarreferência à Atenção Primária à Saúde.	-	ANEXO	NÃO	(27025 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV07. Comunicação entre a Atenção Primária e a Rede	27027	A Unidade Básica de Saúde possui processo instituído para garantir que os usuários encaminhados à Atenção Especializada retornem à Atenção Primária para continuidade do cuidado?	Demonstrar processo formal de monitoramento dos usuários encaminhados à Atenção Especializada e registros que evidenciem: o encaminhamento realizado; a realização do atendimento especializado; o retorno do usuário à Atenção Primária para reavaliação e continuidade do cuidado; a realização de busca ativa quando o retorno não ocorrer espontaneamente, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV07. Comunicação entre a Atenção Primária e a Rede	27028	A Unidade Básica de Saúde adota mecanismos formais de comunicação e integração com os profissionais da Atenção Especializada para apoiar a coordenação e a continuidade do cuidado dos usuários?	Demonstrar a utilização de um ou mais mecanismos formais de integração entre a Atenção Primária e a Atenção Especializada, tais como: - reuniões técnicas; - discussões de casos ou sessões clínicas; - matriciamento; - prontuário eletrônico compartilhado; - sistemas eletrônicos de comunicação assistencial; Mediante atas, listas de presença, registros em prontuário, sistemas eletrônicos ou outros documentos equivalentes, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV07. Comunicação entre a Atenção Primária e a Rede	27029	O Município instituiu prontuário eletrônico padronizado e integrado para o registro e compartilhamento das informações em saúde entre todas as Unidades Básicas de Saúde?	Demonstrar a implantação e utilização de sistema de prontuário eletrônico padronizado e integrado, que permita o registro, a consulta e o compartilhamento das informações em saúde entre todas as Unidades Básicas de Saúde, por meio de documentação oficial, relatórios do sistema ou outro documento equivalente, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV07. Comunicação entre a Atenção Primária e a Rede	27030	A Unidade Básica de Saúde adota procedimento para garantir o registro e a posterior inserção no prontuário eletrônico das informações coletadas durante indisponibilidade do sistema ou da conexão com a internet?	Demonstrar procedimento formal para registro excepcional em meio físico durante a indisponibilidade do sistema ou da conexão com a internet, bem como evidências da posterior inserção das informações no prontuário eletrônico, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV08. Resolutividade e atendimento integral	27031	O Município possui indicadores instituídos para avaliar a resolutividade da Atenção Primária à Saúde (APS) e realiza seu monitoramento periódico?	Demonstrar ato normativo ou instrumento oficial que institua indicadores para avaliação da resolutividade da Atenção Primária à Saúde, contendo a metodologia de cálculo, a periodicidade de monitoramento e os responsáveis pelo acompanhamento, bem como apresentar relatórios, painéis, atas de reunião ou outros documentos que evidenciem o monitoramento realizado no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q03. Coordenação do Cuidado	IV08. Resolutividade e atendimento integral	27032	Anexe o documento que disponha sobre indicadores de monitoramento da resolutividade da Atenção Básica do Município.	-	ANEXO	NÃO	(27031 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV08. Resolutividade e atendimento integral	27033	O Município dispõe de instrumento de análise qualiquantitativa dos encaminhamentos realizados à Atenção Especializada no ano de referência, de modo a identificar situações que poderiam ser resolvidas no âmbito da Atenção Primária?	Demonstrar instrumento de análise (planilha, painel, sistema de informação ou outro documento equivalente) utilizado para avaliar, de forma quantitativa e qualitativa, os encaminhamentos realizados para a Atenção Especializada, contemplando, quando aplicável, a identificação de encaminhamentos em desacordo com os protocolos instituídos ou passíveis de resolução na Atenção Primária à Saúde, bem como os registros das análises realizadas no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV08. Resolutividade e atendimento integral	27034	Anexe o relatório de análise sobre o monitoramento qualiquantitativo dos encaminhamentos realizados pela Atenção Primária para Atenção Especializada.	-	ANEXO	NÃO	(27033 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV08. Resolutividade e atendimento integral	27035	O Município monitora o absenteísmo dos usuários agendados pela Atenção Primária para consultas e exames especializados, bem como a realização dos atendimentos agendados, no ano de referência?	Demonstrar instrumento de monitoramento (painel, planilha, sistema de informação ou outro documento equivalente) que apresente, no mínimo: - o quantitativo de consultas e exames especializados agendados; - o quantitativo de atendimentos efetivamente realizados; - o percentual de absenteísmo dos usuários; - a periodicidade do monitoramento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV08. Resolutividade e atendimento integral	27036	Anexe o documento de monitoramento do absenteísmo dos usuários encaminhados pela Atenção Primária para a Atenção Especializada.	-	ANEXO	NÃO	(27035 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV08. Resolutividade e atendimento integral	27037	O Município realiza o acompanhamento do processo de marcação de consultas, exames e procedimentos especializados, adotando mecanismos para assegurar o efetivo agendamento e favorecer o comparecimento do usuário ao atendimento especializado?	Demonstrar instrumento de acompanhamento (planilha, painel, sistema de informação ou outro documento equivalente) que evidencie o monitoramento do processo de marcação de consultas, exames e procedimentos especializados, bem como os mecanismos adotados para confirmação do agendamento e incentivo ao comparecimento do usuário, tais como registros de contatos telefônicos, mensagens eletrônicas, visitas domiciliares, confirmações de agenda ou outros registros equivalentes, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q03. Coordenação do Cuidado	IV08. Resolutividade e atendimento integral	27038	A Unidade Básica de Saúde elabora o Plano Individual de Cuidado dos usuários classificados como de alto risco de forma matriciada entre profissionais da Atenção Primária, equipe multiprofissional e especialistas, garantindo sua disponibilização ao usuário e/ou à família?	Existência de Plano Individual de Cuidado para usuários classificados como de alto risco, elaborado de forma compartilhada entre os profissionais da Atenção Primária, equipe multiprofissional e profissionais da Atenção Especializada, evidenciada por registros de reuniões, matriciamentos, discussões de casos ou outros mecanismos formais de integração entre as equipes, bem como de registro de sua disponibilização ao usuário e/ou à família, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV08. Resolutividade e atendimento integral	27039	A Unidade Básica de Saúde monitora, quadrimestralmente, a proporção entre os atendimentos de demanda programada e os atendimentos por demanda espontânea realizados pelas equipes da Atenção Primária à Saúde?	Existência de registros de monitoramento quadrimestral, por meio de relatórios, painéis, planilhas ou sistemas de informação, que evidenciem o quantitativo e a proporção entre os atendimentos de demanda programada e de demanda espontânea realizados pelas equipes da Atenção Primária à Saúde, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q03. Coordenação do Cuidado	IV08. Resolutividade e atendimento integral	27040	A Unidade Básica de Saúde implementa e monitora, no ano de referência, mecanismos para avaliar a satisfação dos usuários quanto ao atendimento prestado pela equipe?	Demonstrar a implementação de mecanismos de avaliação da satisfação dos usuários, tais como pesquisas de satisfação, ouvidoria, caixas de sugestões e reclamações ou outros instrumentos equivalentes, bem como os registros dos resultados obtidos, das análises realizadas, contendo a data do monitoramento, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q04. Territorialização e Vínculos	IV09. Delimitação de territórios	27041	O Município possui e mantém atualizada, no ano de referência, a territorialização das Unidades Básicas de Saúde, com definição das áreas de abrangência e da organização territorial das equipes da Atenção Primária à Saúde?	Apresentar documento oficial de territorialização, atualizado e vigente no ano de referência, contendo, no mínimo, a delimitação da área de abrangência de cada Unidade Básica de Saúde (UBS), a distribuição territorial das equipes de Atenção Primária à Saúde nas respectivas áreas e microáreas, a população adscrita e os critérios técnicos utilizados para a organização do território, considerando aspectos demográficos, epidemiológicos, sociais e sanitários, tais como a distribuição da população, grupos prioritários (crianças, idosos, pessoas com hipertensão arterial, diabetes mellitus e outras condições crônicas), áreas de maior vulnerabilidade, barreiras geográficas e demais características do território. Apresentar, ainda, comprovante de atualização, revisão ou validação da territorialização no ano de referência, por meio de ata de reunião ou outro instrumento oficial equivalente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q04. Territorialização e Vínculos	IV09. Delimitação de territórios	27042	Anexe a documentação que evidencie o processo de territorialização do Município e sua revisão ou atualização no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27041 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q04. Territorialização e Vínculos	IV09. Delimitação de territórios	27043	O Município mantém publicada, no sítio eletrônico oficial, a delimitação territorial atualizada das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e das áreas de abrangência das equipes da Atenção Primária à Saúde, no ano de referência?	Disponibilização, no sítio eletrônico oficial do Município, de mapa oficial ou documento equivalente, vigente no ano de referência, contendo a delimitação territorial de todas as Unidades Básicas de Saúde (UBS), com a identificação de suas respectivas áreas de abrangência, áreas e microáreas das equipes de Atenção Primária à Saúde, de forma compatível com a organização territorial vigente do Município.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q04. Territorialização e Vínculos	IV09. Delimitação de territórios	27044	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso à delimitação territorial da Atenção Primária no sítio eletrônico oficial do Município.	O link deverá possibilitar a visualização imediata do documento ou por navegação simples em links internos ou pastas, sem a necessidade de buscas complementares complexas; links genéricos serão invalidados.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27043 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q04. Territorialização e Vínculos	IV09. Delimitação de territórios	27045	Os profissionais da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde participaram do processo de delimitação e atualização dos territórios de atuação das equipes, no ano de referência?	Anexar registros que evidenciem a participação dos profissionais da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde no processo de delimitação ou revisão da territorialização, tais como atas de reuniões, listas de presença, relatórios, oficinas, grupos de trabalho ou outros documentos equivalentes, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27041 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q04. Territorialização e Vínculos	IV09. Delimitação de territórios	27046	Anexe o documento que demonstre a participação da equipe da Vigilância em Saúde no processo de divisão ou revisão territorial dos territórios da APS.	-	ANEXO	NÃO	(27045 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q04. Territorialização e Vínculos	IV09. Delimitação de territórios	27047	Houve participação da equipe responsável pelo planejamento urbano do Município na delimitação ou revisão da territorialização da Atenção Primária à Saúde, considerando aspectos como expansão urbana, implantação de novos loteamentos, áreas de risco e necessidade de novas Unidades Básicas de Saúde?	Anexar atas, listas de presença, relatórios, pareceres técnicos ou outros documentos que demonstrem a participação da equipe de planejamento urbano no processo de delimitação ou revisão da territorialização, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27041 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q04. Territorialização e Vínculos	IV09. Delimitação de territórios	27048	Anexe o documento que demonstre a participação da equipe de planejamento urbano na divisão ou revisão territorial dos territórios da APS.	-	ANEXO	NÃO	(27047 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q04. Territorialização e Vínculos	IV09. Delimitação de territórios	27049	A territorialização da Atenção Primária à Saúde, bem como suas atualizações ou revisões, quando realizadas, foi apresentada ao Conselho Municipal de Saúde?	Apresentar ata da reunião do Conselho Municipal de Saúde, acompanhada da lista de presença, que comprove a apresentação da territorialização da Atenção Primária à Saúde, por ocasião de sua elaboração inicial e sempre que houver atualização, revisão ou alteração da organização territorial das Unidades Básicas de Saúde, das áreas de abrangência ou das áreas e microáreas das equipes. Quando não houver alterações no ano de referência, apresentar documento oficial do gestor ou da área técnica que ateste a manutenção da territorialização vigente e a data da última apresentação ao Conselho Municipal de Saúde.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27041 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q04. Territorialização e Vínculos	IV09. Delimitação de territórios	27050	Anexe a resolução de aprovação ou ata da reunião de apresentação da atual delimitação territorial ao Conselho Municipal de Saúde.	-	ANEXO	NÃO	(27049 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q04. Territorialização e Vínculos	IV09. Delimitação de territórios	27051	O Município possui responsável(eis) designado(s) para a elaboração, avaliação e atualização da delimitação dos territórios de atuação das equipes da Atenção Primária à Saúde (APS)?	Apresentar ato administrativo (portaria, decreto ou outro instrumento oficial) que designe profissional(is), comissão ou setor responsável pela elaboração, revisão e atualização da delimitação dos territórios de atuação das equipes da atenção primária contendo a definição de suas atribuições, vigente no ano de referência. A simples nomeação em cargo técnico da saúde não atende ao requisito da questão.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q04. Territorialização e Vínculos	IV09. Delimitação de territórios	27052	Anexe o documento que contenha a designação do(s) responsável(eis) pela elaboração, avaliação e atualização da delimitação dos territórios de atuação das equipes da Atenção Primária à Saúde (APS).	-	ANEXO	NÃO	(27051 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q04. Territorialização e Vínculos	IV09. Delimitação de territórios	27053	A Unidade Básica de Saúde dispõe de mapa territorial afixado em local de fácil visualização, permitindo aos usuários identificar a área de abrangência da unidade, a área e microárea de atuação da equipe responsável pelo seu acompanhamento?	Dispor de mapa territorial afixado em local de fácil visualização na Unidade Básica de Saúde, contendo a delimitação da área de abrangência da UBS e a identificação das equipes responsáveis pelas respectivas áreas e microáreas de atuação, por meio de legenda ou outro recurso gráfico que possibilite sua adequada compreensão pelos usuários.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q04. Territorialização e Vínculos	IV10. Estratégia de atuação nos territórios	27054	A Unidade Básica de Saúde realiza o mapeamento e a territorialização de sua área de abrangência, identificando a população adscrita e as características sanitárias e sociais do território?	Dispor de instrumento de mapeamento e territorialização contendo, no mínimo: identificação da população adscrita por equipe, com o quantitativo de pessoas ou famílias vinculadas; delimitação das áreas de abrangência e, quando aplicável, das microáreas de atuação, com a identificação da equipe e do Agente Comunitário de Saúde responsável; identificação das áreas, famílias ou indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco, considerando, entre outros, fatores sociais, sanitários, epidemiológicos e ambientais relevantes para o planejamento das ações; caracterização demográfica do território, contemplando, no mínimo, a distribuição da população por faixa etária e sexo; caracterização social do território, contemplando aspectos relacionados às condições de moradia, saneamento básico, escolaridade, renda ou outros determinantes sociais da saúde disponíveis; caracterização epidemiológica do território, contemplando os principais agravos, condições crônicas, doenças transmissíveis ou outros eventos relevantes para o planejamento das ações de saúde; e identificação dos principais equipamentos sociais e pontos de atenção à saúde existentes no território, relevantes para a organização da Rede de Atenção à Saúde, vigente no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

Q04. Territorialização e Vínculos	IV10. Estratégia de atuação nos territórios	27055	A Unidade Básica de Saúde realiza a estratificação das famílias segundo critérios de vulnerabilidade e risco e organiza as visitas domiciliares dos Agentes Comunitários de Saúde de acordo com essa classificação, no ano de referência?	Dispor de instrumento de estratificação das famílias contendo, no mínimo, a identificação da família, a microárea, a classificação de vulnerabilidade e risco segundo metodologia adotada pelo Município, a data da avaliação e os registros que demonstrem o planejamento das visitas domiciliares dos Agentes Comunitários de Saúde compatível com a classificação atribuída, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q04. Territorialização e Vínculos	IV10. Estratégia de atuação nos territórios	27056	A Unidade Básica de Saúde monitora o cumprimento da programação das visitas domiciliares dos Agentes Comunitários de Saúde, considerando a estratificação de vulnerabilidade e risco das famílias?	Dispor de instrumento de monitoramento contendo, por Agente Comunitário de Saúde, a programação das visitas domiciliares prevista conforme a estratificação de vulnerabilidade e risco das famílias, a quantidade de visitas programadas e realizadas, o percentual de execução, bem como a análise dos resultados e, quando identificados desvios, o registro das medidas adotadas, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27055 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q04. Territorialização e Vínculos	IV10. Estratégia de atuação nos territórios	27057	A Unidade Básica de Saúde possui Agentes Comunitários de Saúde ativos, em quantitativo compatível com a territorialização da área de abrangência e com os parâmetros de dimensionamento estabelecidos na Política Nacional de Atenção Básica?	Dispor de relação atualizada, por Unidade Básica de Saúde, dos Agentes Comunitários de Saúde em efetivo exercício, contendo a identificação das áreas e/ou microáreas existentes, a indicação do ACS responsável por cada uma delas, a identificação das áreas e/ou microáreas descobertas, quando houver, o quantitativo de pessoas sob responsabilidade de cada ACS e a demonstração de que sua distribuição é compatível com a territorialização da UBS e com os parâmetros de dimensionamento previstos na Política Nacional de Atenção Básica, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q04. Territorialização e Vínculos	IV10. Estratégia de atuação nos territórios	27058	Os Agentes Comunitários de Saúde possuem vínculo direto com a administração pública e jornada semanal mínima de 40 horas, conforme a legislação vigente?	Dispor de relação nominal atualizada dos Agentes Comunitários de Saúde em efetivo exercício, contendo a carga horária semanal, o tipo de vínculo, o órgão ou entidade de vinculação e a comprovação de cadastramento no CNES, demonstrando o atendimento à jornada mínima de 40 horas semanais e ao vínculo direto com a administração pública, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q04. Territorialização e Vínculos	IV10. Estratégia de atuação nos territórios	27059	Anexe o documento que dispõe sobre o tipo vínculo e a carga horária semanal dos ACS com a administração direta.	-	ANEXO	NÃO	(27058 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q04. Territorialização e Vínculos	IV10. Estratégia de atuação nos territórios	27060	A Unidade Básica de Saúde possui programação periódica de visitas domiciliares a serem realizadas pelos profissionais médico e enfermeiro, considerando o grau de vulnerabilidade e risco das famílias e as necessidades de saúde dos usuários?	Dispor de programação periódica das visitas domiciliares dos profissionais médico e enfermeiro, contendo, no mínimo, a definição do profissional responsável, dos dias da semana e períodos reservados para a atividade, do quantitativo de visitas previstas e dos critérios de priorização para atendimento domiciliar, considerando a vulnerabilidade, o risco e as necessidades de saúde dos usuários, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

Q04. Territorialização e Vínculos	IV11. Atuação nos territórios	27061	Os Agentes Comunitários de Saúde realizam e mantêm atualizados os cadastros da população de sua área de atuação, no ano de referência?	Dispor de relatório que demonstre, por Agente Comunitário de Saúde, o quantitativo de domicílios e de pessoas sob sua responsabilidade, o número de cadastros individuais e domiciliares realizados, bem como a data da última atualização de cada cadastro, evidenciando que os cadastros individuais e domiciliares são incluídos ou atualizados, no máximo, a cada 24 (vinte e quatro) meses, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27057 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q04. Territorialização e Vínculos	IV11. Atuação nos territórios	27062	Os Agentes Comunitários de Saúde realizam o acompanhamento e o monitoramento domiciliar dos usuários com doenças crônicas e daqueles com limitação de mobilidade que dificulte o acesso à Unidade Básica de Saúde?	Dispor de registros das visitas domiciliares realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde que evidenciem o acompanhamento de todos os usuários com doenças crônicas e daqueles com limitação de mobilidade, contendo, no mínimo, a identificação do motivo da visita, a data do atendimento, o usuário acompanhado e as orientações ou encaminhamentos realizados, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27057 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q04. Territorialização e Vínculos	IV11. Atuação nos territórios	27063	Os Agentes Comunitários de Saúde compartilham, de forma sistemática, informações sobre as condições de saúde e as necessidades dos usuários de seu território com os demais integrantes da equipe da Atenção Primária à Saúde, visando ao planejamento e à definição conjunta das condutas de acompanhamento?	Dispor de registros que evidenciem o compartilhamento de informações pelos Agentes Comunitários de Saúde com médicos, enfermeiros, profissionais da eMulti APS e demais integrantes da equipe da Atenção Primária à Saúde, quando pertinente às necessidades de saúde do usuário, por meio de atas de reuniões de equipe, discussões de casos, relatórios encaminhados ao enfermeiro responsável pela equipe ou à coordenação da Unidade Básica de Saúde, registros em prontuário eletrônico ou outros documentos institucionais equivalentes, demonstrando que essas informações subsidiaram a definição conjunta das condutas e o acompanhamento dos usuários, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27057 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q04. Territorialização e Vínculos	IV11. Atuação nos territórios	27064	A Unidade Básica de Saúde promove a integração entre os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate às Endemias no planejamento e na execução de ações no território de abrangência da UBS?	Dispor de registros que evidenciem o planejamento e a execução de ações integradas entre Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias, por meio de atas de reuniões, planos de ação, cronogramas, relatórios de atividades ou outros documentos institucionais equivalentes, demonstrando o planejamento conjunto, as ações compartilhadas desenvolvidas e a participação de ambas as categorias profissionais, em conformidade com suas atribuições legais, no território de abrangência da Unidade Básica de Saúde, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27057 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q04. Territorialização e Vínculos	IV11. Atuação nos territórios	27065	A Unidade Básica de Saúde realiza, no ano de referência, para todos os usuários cadastrados e vinculados, no mínimo dois contatos assistenciais com profissionais da respectiva equipe?	Dispor de relatório nominal ou outro instrumento oficial que demonstre, por equipe, o total de usuários cadastrados e vinculados, identificando os contatos assistenciais realizados a cada usuário no período de 12 (doze) meses, sendo obrigatoriamente pelo menos um deles uma prática de cuidado, conforme metodologia vigente do Ministério da Saúde. Consideram-se práticas de cuidado os registros de Atendimento Individual (MIAI), Atendimento Odontológico Individual (MIAOI), Atividade Coletiva (MIAC), Marcadores de Consumo Alimentar (MIMCA) e Visita Domiciliar e Territorial (MIVDT). Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

				para garantir a assistência ao usuário, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.						
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27066	A Unidade Básica de Saúde registra, para todas as mulheres de 25 a 64 anos cadastradas e vinculadas às equipes, ao menos 1 (uma) solicitação ou realização de exame de rastreamento do câncer do colo do útero (exame citopatológico e/ou teste de DNA-HPV), conforme a metodologia do Ministério da Saúde?	Dispor de relatório, planilha, prontuário ou outro instrumento que demonstre o quantitativo de mulheres cadastradas e vinculadas às equipes da Unidade Básica de Saúde, na faixa etária de 25 a 64 anos, contendo o quantitativo daquelas que possuem registro de solicitação ou de realização de exame de rastreamento do câncer do colo do útero, por meio de exame citopatológico e/ou teste de DNA-HPV, bem como a respectiva data da realização ou da solicitação, evidenciando o cumprimento da periodicidade preconizada pelo Ministério da Saúde, considerando: I – exame citopatológico: repetição a cada 3 (três) anos, após 2 (dois) exames anuais consecutivos com resultados normais; II – teste de DNA-HPV: repetição a cada 5 (cinco) anos quando o resultado for negativo para HPV oncogênico, observadas as condutas específicas previstas nas Diretrizes Brasileiras para o Rastreamento do Câncer do Colo do Útero para os demais resultados. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência às usuárias, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27067	A Unidade Básica de Saúde monitora a situação do rastreamento do câncer do colo do útero de todas as mulheres cadastradas e vinculadas às equipes, na faixa etária de 25 a 64 anos, identificando aquelas com exame dentro da periodicidade preconizada, em atraso ou sem registro de realização?	Dispor de relatório, planilha, prontuário ou outro instrumento de monitoramento contendo o quantitativo total de mulheres cadastradas e vinculadas às equipes da Unidade Básica de Saúde, na faixa etária de 25 a 64 anos, bem como o quantitativo de mulheres com exame de rastreamento do câncer do colo do útero realizado dentro da periodicidade preconizada pelo Ministério da Saúde, o quantitativo de mulheres com exame em atraso e o quantitativo de mulheres sem registro de realização do exame, no ano de referência. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência às usuárias, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

				atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.						
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27068	A Unidade Básica de Saúde realiza busca ativa das mulheres cadastradas e vinculadas às equipes para garantir a realização do rastreamento do câncer do colo do útero, conforme a periodicidade preconizada pelo Ministério da Saúde?	Dispor de relatório, planilha, prontuário ou outro instrumento que demonstre o quantitativo de mulheres cadastradas e vinculadas às equipes da Unidade Básica de Saúde, na faixa etária de 25 a 64 anos, elegíveis para o rastreamento do câncer do colo do útero, contendo a identificação daquelas submetidas à busca ativa, a data da realização da busca ativa, o meio utilizado para contato e, o desfecho da ação (agendamento, realização do exame, recusa, não localizada ou outro), no ano de referência. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência às usuárias, mediante registro das providências adotadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27069	A Unidade Básica de Saúde registra, para todas as mulheres de 50 a 69 anos cadastradas e vinculadas às equipes, ao menos 1 (uma) solicitação ou realização de mamografia de rastreamento do câncer de mama, conforme a metodologia do Ministério da Saúde?	Dispor de relatório, planilha, prontuário ou outro instrumento que demonstre o quantitativo de mulheres cadastradas e vinculadas às equipes da Unidade Básica de Saúde, na faixa etária de 50 a 69 anos, contendo o quantitativo daquelas que possuem registro de solicitação ou de realização do exame de mamografia para rastreamento do câncer de mama, bem como a respectiva data da realização ou da solicitação do exame, evidenciando o cumprimento da periodicidade preconizada pelo Ministério da Saúde, considerando a realização da mamografia de rastreamento a cada 2 (dois) anos para mulheres de 50 a 69 anos de idade. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência às usuárias, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27070	A Unidade Básica de Saúde monitora a situação do rastreamento do câncer de mama de todas as mulheres cadastradas e vinculadas às equipes, na faixa etária de 50 a 69 anos, identificando aquelas com mamografia dentro da periodicidade preconizada, em atraso ou sem registro de realização?	Dispor de relatório, planilha, prontuário ou outro instrumento oficial de monitoramento contendo o total de mulheres cadastradas e vinculadas às equipes da Unidade Básica de Saúde, na faixa etária de 50 a 69 anos, identificando, no mínimo, aquelas que possuem registro de mamografia de rastreamento realizada dentro da periodicidade preconizada pelo Ministério da Saúde (até 2 anos da realização do último exame), aquelas com exame em atraso e aquelas sem registro de realização. Para os casos em que o requisito não	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

				seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência às usuárias, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.						
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27071	A Unidade Básica de Saúde realiza busca ativa das mulheres cadastradas e vinculadas às equipes para garantir a realização da mamografia de rastreamento do câncer de mama, conforme a periodicidade preconizada pelo Ministério da Saúde?	Dispor de relatório, planilha, prontuário ou outro instrumento que demonstre o quantitativo de mulheres cadastradas e vinculadas às equipes da Unidade Básica de Saúde, na faixa etária de 50 a 69 anos, elegíveis para a realização da mamografia de rastreamento do câncer de mama, contendo a identificação daquelas submetidas à busca ativa, a data da realização da busca ativa, o meio utilizado para contato e o desfecho da ação (agendamento, realização do exame, recusa, não localizada ou outro), no ano de referência. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência às usuárias, mediante registro das providências adotadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27072	A Unidade Básica de Saúde realiza o acompanhamento longitudinal de todas as mulheres cadastradas e vinculadas às equipes da UBS com diagnóstico de câncer do colo do útero, durante e após o tratamento realizado na Atenção Especializada?	Dispor de relatório, planilha, prontuário eletrônico ou outro instrumento de acompanhamento que demonstre o quantitativo de mulheres cadastradas e vinculadas às equipes da UBS com diagnóstico de câncer do colo do útero, contendo, no mínimo: identificação da usuária, data do diagnóstico, registro dos acompanhamentos realizados pela equipe da APS durante e após o tratamento na Atenção Especializada, periodicidade dos acompanhamentos, condutas adotadas e data do último acompanhamento, no ano de referência. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência às usuárias, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27073	A Unidade Básica de Saúde realiza o acompanhamento longitudinal de todas as mulheres cadastradas e vinculadas às equipes da UBS com diagnóstico de câncer de mama, durante e após o tratamento realizado na Atenção Especializada?	Dispor de relatório, planilha, prontuário eletrônico ou outro instrumento de acompanhamento que demonstre o quantitativo de mulheres cadastradas e vinculadas às equipes da UBS com diagnóstico de câncer de mama, contendo, no mínimo: identificação da usuária, data do diagnóstico, registros dos acompanhamentos realizados pela equipe da APS durante e após o tratamento na Atenção Especializada, periodicidade dos acompanhamentos, condutas adotadas e data do último acompanhamento, no ano de referência. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência às usuárias, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27074	A Unidade Básica de Saúde desenvolve ações de planejamento reprodutivo para as mulheres cadastradas e vinculadas às equipes da UBS, assegurando orientação, aconselhamento e acesso aos métodos contraceptivos disponíveis?	Dispor de relatório, planilha, prontuário eletrônico ou outro instrumento que demonstre a realização de ações de planejamento reprodutivo para mulheres cadastradas e vinculadas às equipes da UBS, contendo os registros de atendimentos individuais e/ou atividades coletivas, orientações e aconselhamento, oferta ou encaminhamento para métodos contraceptivos, data da ação e identificação das usuárias participantes, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27075	A Unidade Básica de Saúde realiza a busca ativa de todas as gestantes cadastradas e vinculadas às equipes da UBS que não iniciaram o pré-natal em tempo oportuno ou que apresentaram ausência às consultas de pré-natal, visando assegurar a continuidade do acompanhamento?	Dispor de relatório, planilha, prontuário eletrônico ou outro instrumento que demonstre o quantitativo de gestantes cadastradas e vinculadas às equipes da UBS, identificando aquelas submetidas à busca ativa para início oportuno ou continuidade do pré-natal devido à ausência às consultas, contendo, no mínimo, a data da busca ativa, o meio utilizado para contato e o desfecho da ação (localizada, agendamento, comparecimento, recusa ou outra situação), no ano de referência. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência às usuárias, mediante registro das providências adotadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27076	A Unidade Básica de Saúde disponibiliza a Caderneta da Gestante e assegura seu preenchimento durante o acompanhamento do pré-natal para todas as gestantes cadastradas e vinculadas às equipes da UBS?	Apresentar relação das gestantes cadastradas e vinculadas às equipes da UBS, contendo a data de entrega da Caderneta da Gestante e disponibilizar, por amostragem, cadernetas e/ou registros em prontuário que evidenciem o preenchimento dos campos pertinentes durante o acompanhamento pré-natal, no ano de referência. A comprovação poderá ser realizada, complementarmente, por meio da verificação da Caderneta da Gestante. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

				documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência às usuárias, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas. (não se justificam situações relacionadas a dificuldades de aquisição).						
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27077	A Unidade Básica de Saúde realiza a primeira consulta de pré-natal para todas as gestantes cadastradas e vinculadas às equipes da UBS até a 12ª (décima segunda) semana de gestação?	Dispor de relatório, planilha, prontuário eletrônico ou outro instrumento que demonstre o quantitativo de gestantes cadastradas e vinculadas às equipes da UBS, identificando aquelas que realizaram a primeira consulta de pré-natal até a 12ª (décima segunda) semana de gestação e aquelas que iniciaram o acompanhamento após esse período, contendo a data da primeira consulta e a idade gestacional correspondente, no ano de referência. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência às usuárias, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27078	A Unidade Básica de Saúde realiza, no mínimo, 07 (sete) consultas de pré-natal para todas as gestantes cadastradas e vinculadas às equipes da UBS?	Dispor de relatório, planilha, prontuário eletrônico ou outro instrumento que demonstre o quantitativo de gestantes cadastradas e vinculadas às equipes da UBS com gestação finalizada no ano de referência, identificando aquelas que realizaram, no mínimo, 07 (sete) consultas de pré-natal e aquelas que não atingiram esse quantitativo. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência às usuárias, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27079	A Unidade Básica de Saúde realiza, no mínimo, 07 (sete) aferições de pressão arterial durante o acompanhamento pré-natal para todas as gestantes cadastradas e vinculadas às equipes da UBS?	Dispor de relatório, planilha, prontuário eletrônico ou outro instrumento que demonstre o quantitativo de gestantes cadastradas e vinculadas às equipes da UBS com gestação finalizada no ano de referência, identificando aquelas que tiveram registradas, no mínimo, 07 (sete) aferições de pressão arterial durante o acompanhamento pré-natal e aquelas que não atingiram esse quantitativo. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência às usuárias, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27080	A Unidade Básica de Saúde realiza, no mínimo, 07 (sete) registros simultâneos de peso e altura durante o acompanhamento gestacional para todas as gestantes cadastradas e vinculadas às equipes da UBS?	Dispor de relatório, planilha, prontuário eletrônico ou outro instrumento que demonstre o quantitativo de gestantes cadastradas e vinculadas às equipes da UBS com gestação finalizada no ano de referência, identificando aquelas que tiveram registrados, no mínimo, 07 (sete) registros simultâneos de peso e altura durante o período gestacional e aquelas que não atingiram esse quantitativo. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência às usuárias, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27081	A Unidade Básica de Saúde assegura e monitora que todas as gestantes cadastradas e vinculadas às equipes da UBS recebam, após a primeira consulta de pré-natal, no mínimo, 04 (quatro) visitas domiciliares realizadas por Agente Comunitário de Saúde (ACS), sendo pelo menos 01 (uma) durante o período puerperal?	Dispor de relatório, planilha, prontuário eletrônico, prontuário ou outro instrumento que demonstre o quantitativo de gestantes cadastradas e vinculadas às equipes da UBS com gestação finalizada no ano de referência, identificando aquelas que receberam, após a primeira consulta de pré-natal, pelo menos 04 (quatro) visitas domiciliares realizadas por ACS, sendo, no mínimo, 01 (uma) durante o período puerperal, bem como aquelas que não atingiram esse quantitativo. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência às usuárias, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27057 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

				território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.						
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27082	A Unidade Básica de Saúde assegura e monitora o registro da administração de uma dose da vacina dTpa, a partir da 20ª semana de gestação, para todas as gestantes cadastradas e vinculadas à equipe?	Dispor de planilha, relatório nominal extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de mulheres cadastradas e vinculadas à UBS com gestação finalizada no ano de referência, identificando aquelas que receberam e tiveram registrada uma dose da vacina dTpa a partir da 20ª semana de gestação, contendo, no mínimo, a identificação da gestante, a data da administração da vacina e a idade gestacional correspondente ao momento da vacinação. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência às usuárias, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27083	A Unidade Básica de Saúde realiza e registra a estratificação de risco das gestantes cadastradas e vinculadas às equipes da UBS em todas as consultas de pré-natal?	Dispor de planilha, relatório nominal extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de mulheres cadastradas e vinculadas às equipes da UBS com gestação finalizada no ano de referência, identificando aquelas que possuem registro da estratificação de risco em todas as consultas de pré-natal realizadas, contendo, no mínimo, a identificação da gestante, a data de cada consulta, a classificação de risco registrada e o profissional responsável pelo registro. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência às usuárias, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27084	A Unidade Básica de Saúde assegura e monitora a realização de, no mínimo, uma consulta odontológica durante a gestação para todas as gestantes cadastradas e vinculadas às equipes da UBS?	Dispor de planilha, relatório nominal extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de mulheres cadastradas e vinculadas às equipes da UBS com gestação finalizada no ano de referência, identificando aquelas que tiveram registrada, no mínimo, uma consulta odontológica durante a gestação, contendo, no mínimo, a identificação da gestante, a data da consulta e o profissional responsável pelo atendimento, acompanhadas da respectiva justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial nos casos de ausência do atendimento por recusa da gestante, perda de seguimento, mudança de território ou outras situações devidamente fundamentadas e não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27085	A Unidade Básica de Saúde assegura a solicitação, a realização e o registro dos exames para sífilis, HIV e hepatites B e C para todas as gestantes cadastradas e vinculadas às equipes da UBS, no primeiro e no terceiro trimestres da gestação?	Dispor de planilha, relatório nominal extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de mulheres cadastradas e vinculadas às equipes da UBS com gestação finalizada no ano de referência, identificando aquelas que possuem registro da solicitação, da realização e do resultado dos exames para sífilis, HIV e hepatites B e C no primeiro e no terceiro trimestres da gestação, conforme os protocolos vigentes. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência às usuárias, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27086	A Unidade Básica de Saúde assegura e monitora o acompanhamento de todas as gestantes cadastradas e vinculadas às equipes da UBS, classificadas como de risco intermediário e alto risco, após o encaminhamento para a Atenção Especializada Ambulatorial?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de mulheres cadastradas e vinculadas às equipes da UBS com gestação finalizada no ano de referência, identificando aquelas classificadas como de risco intermediário ou alto risco, com o respectivo motivo da classificação, a data da estratificação de risco, a data do encaminhamento para a Atenção Especializada Ambulatorial, o registro do atendimento na Atenção Ambulatorial Especializada, quando disponível, e o acompanhamento realizado pela equipe da Atenção Primária à Saúde após o encaminhamento, com as respectivas datas. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência às usuárias, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

				atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.						
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27087	A Unidade Básica de Saúde assegura e monitora a realização e o registro de duas consultas puerperais para todas as puérperas cadastradas e vinculadas às equipes da UBS, realizadas por médico ou enfermeiro, sendo a primeira em até 10 (dez) dias após o parto e a segunda entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) dias após o parto?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de mulheres cadastradas e vinculadas às equipes da UBS com gestação finalizada no ano de referência, identificando aquelas que possuem registro de duas consultas puerperais realizadas por médico ou enfermeiro, contendo, no mínimo, a data do parto, a data de cada consulta puerperal, o profissional responsável pelo atendimento. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência às usuárias, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27088	A Unidade Básica de Saúde registra a oferta de, no mínimo, 01 (uma) consulta de pré-natal do parceiro por trimestre gestacional, para os parceiros das gestantes cadastradas e vinculadas às equipes da UBS?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de mulheres cadastradas e vinculadas às equipes da UBS com gestação finalizada no ano de referência, identificando aquelas que possuem registro da oferta de, no mínimo, 01 (uma) consulta de pré-natal do parceiro em cada trimestre gestacional, contendo, no mínimo, a data da oferta e o respectivo trimestre gestacional. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência às usuárias, mediante registro das providências adotadas devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV12. Saúde da Mulher	27089	A Unidade Básica de Saúde assegura e registra os atendimentos relacionados à atenção à saúde sexual e reprodutiva para adolescentes do sexo feminino e mulheres de 14 a 49 anos?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de adolescentes do sexo feminino e mulheres de 14 a 49 anos cadastradas e vinculadas às equipes da UBS no ano de referência, identificando aquelas que possuem registro de atendimento relacionado à atenção à saúde sexual e reprodutiva, compreendendo, entre outros, ações de aconselhamento em saúde sexual e reprodutiva, planejamento reprodutivo, contracepção, prevenção de infecções sexualmente transmissíveis (IST) ou outros procedimentos e orientações previstos nos	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

				protocolos vigentes e registrados nos sistemas oficiais de informação.						
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV13. Saúde da Criança	27090	A Unidade Básica de Saúde assegura e registra a realização da primeira consulta de todos os recém-nascidos cadastrados e vinculados às equipes da UBS em até 10 (dez) dias após o nascimento?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de recém-nascidos cadastrados e vinculados às equipes da UBS no ano de referência, identificando aqueles que possuem registro da primeira consulta realizada em até 10 (dez) dias após o nascimento, contendo, no mínimo, a data de nascimento, a data da primeira consulta e o profissional responsável pelo atendimento. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência aos usuários, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV13. Saúde da Criança	27091	A Unidade Básica de Saúde assegura e registra a realização da busca ativa de todos os recém-nascidos cadastrados e vinculados às equipes da UBS que não realizaram a primeira consulta em até 10 (dez) dias após o nascimento?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de recém-nascidos cadastrados e vinculados às equipes da UBS no ano de referência, identificando aqueles que não realizaram a primeira consulta em até 10 (dez) dias após o nascimento, bem como os que possuem registro da realização de busca ativa, contendo, no mínimo, a data da busca ativa, o profissional responsável e o desfecho da ação. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência aos usuários, mediante registro das providências adotadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV13. Saúde da Criança	27092	A Unidade Básica de Saúde assegura e registra ações de promoção, incentivo e apoio ao aleitamento materno exclusivo para crianças até o sexto mês de vida?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de crianças de 0 (zero) a 6 (seis) meses de vida cadastradas e vinculadas às equipes da UBS no ano de referência, identificando aquelas que possuem registro de ações de promoção, incentivo e apoio ao aleitamento materno exclusivo, compreendendo, entre outras, orientações individuais, visitas domiciliares, atendimentos, atividades coletivas e acompanhamento em consultas, contendo, no mínimo, a data da ação, o profissional responsável e o respectivo registro da orientação ou intervenção realizada. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

				que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência aos usuários, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.						
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV13. Saúde da Criança	27093	A Unidade Básica de Saúde assegura e registra o acompanhamento de todas as crianças cadastradas e vinculadas às equipes da UBS, desde o nascimento até os 2 (dois) anos de idade, com a realização de, no mínimo, 09 (nove) consultas por médico e/ou enfermeiro?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de crianças cadastradas e vinculadas às equipes da UBS que completaram 2 (dois) anos de idade no ano de referência, identificando aquelas que possuem registro de, no mínimo, 09 (nove) consultas realizadas por médico e/ou enfermeiro no período compreendido entre o nascimento e os 2 (dois) anos de idade, contendo, no mínimo, a data de cada consulta e o profissional responsável pelo atendimento. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência aos usuários, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV13. Saúde da Criança	27094	A Unidade Básica de Saúde assegura e registra a oferta dos cuidados e os encaminhamentos necessários para todas as crianças cadastradas e vinculadas às equipes da UBS, conforme a estratificação de risco?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de crianças de até 2 (dois) anos de idade cadastradas e vinculadas às equipes da UBS no ano de referência, estratificadas por grau de risco, identificando aquelas que possuem registro da estratificação de risco, das ofertas de cuidados realizadas e dos encaminhamentos efetuados, quando indicados, contendo, no mínimo, a data da estratificação, a classificação de risco, a oferta de cuidado realizada e, quando houver, a data e o destino do encaminhamento. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência aos usuários, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV13. Saúde da Criança	27095	A Unidade Básica de Saúde assegura a entrega, o preenchimento e a atualização da Caderneta da Criança para todas as crianças cadastradas e vinculadas às equipes da UBS até os 9 (nove) anos completos?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de crianças de até 9 (nove) anos completos cadastradas e vinculadas às equipes da UBS no ano de referência, identificando aquelas que possuem registro da entrega da Caderneta da Criança, da data da entrega e da atualização de seu preenchimento, conforme os protocolos vigentes. A comprovação poderá ser realizada, complementarmente, por meio da verificação da Caderneta da Criança. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência aos usuários, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas. (não se justificam situações relacionadas a dificuldades de aquisição).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV13. Saúde da Criança	27096	A Unidade Básica de Saúde assegura e registra, para todas as crianças cadastradas e vinculadas às equipes da UBS, pelo menos 09 (nove) registros simultâneos de peso e altura realizados entre o nascimento e os 2 (dois) anos de idade?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de crianças cadastradas e vinculadas às equipes da UBS que completaram 2 (dois) anos de idade no ano de referência, identificando aquelas que possuem, no mínimo, 09 (nove) registros simultâneos de peso e altura realizados entre o nascimento e os 2 (dois) anos de idade, contendo, no mínimo, a data de cada registro. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência aos usuários, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV13. Saúde da Criança	27097	A Unidade Básica de Saúde assegura e registra a administração de pelo menos 01 (uma) dose da vacina contra o HPV para todas as crianças e adolescentes cadastrados e vinculados às equipes da UBS, na faixa etária preconizada, conforme Calendário Nacional de Vacinação vigente?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de crianças e adolescentes cadastrados e vinculados às equipes da UBS, na faixa etária de 9 (nove) a 14 (quatorze) anos, no ano de referência, identificando aqueles que possuem registro de, pelo menos, 01 (uma) dose da vacina contra o HPV, contendo, no mínimo, a data da administração da vacina. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

				assistência aos usuários, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.						
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV13. Saúde da Criança	27098	A Unidade Básica de Saúde assegura e registra a vacinação de todas as crianças cadastradas e vinculadas às equipes da UBS menores de 2 (dois) anos de idade, conforme o Calendário Nacional de Vacinação vigente?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário, caderneta da criança ou outro instrumento oficial que demonstre o total de crianças cadastradas e vinculadas às equipes da UBS que completaram 2 (dois) anos de idade no ano de referência, identificando aquelas que possuem registro de todas as vacinas preconizadas no Calendário Nacional de Vacinação para essa faixa etária, contendo, no mínimo, a identificação das vacinas administradas e as respectivas datas de aplicação. A comprovação poderá ser complementada mediante verificação da Caderneta da Criança durante a auditoria. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência aos usuários, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q05.Saúde da Mulher e da Criança	IV13. Saúde da Criança	27099	A Unidade Básica de Saúde assegura e registra a realização de busca ativa de todas as crianças cadastradas e vinculadas às equipes da UBS de até 2 (dois) anos de idade que apresentem atraso nas doses do Calendário Nacional de Vacinação vigente?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de crianças cadastradas e vinculadas às equipes da UBS que completaram 2 (dois) anos de idade no ano de referência, identificando aquelas que apresentaram atraso nas doses do Calendário Nacional de Vacinação e que possuem registro de realização de busca ativa, contendo, no mínimo, a data do aprazamento, a data da busca ativa, o meio utilizado para contato e o desfecho da ação. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência aos usuários, mediante registro das providências adotadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV14. Saúde do Idoso	27100	A Unidade Básica de Saúde realiza o rastreamento da vulnerabilidade clínico-funcional de todos os idosos cadastrados e vinculados às equipes, mediante aplicação do Índice de Vulnerabilidade Clínico-Funcional (IVCF-20)?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de idosos cadastrados e vinculados às equipes da Unidade Básica de Saúde, no ano de referência, identificando aqueles que tiveram o Índice de Vulnerabilidade Clínico-Funcional (IVCF-20) aplicado, contendo, no mínimo, a data da avaliação, o resultado da classificação obtida e o profissional responsável pela aplicação do instrumento. Para os	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

				casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência aos usuários, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.						
Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV14. Saúde do Idoso	27101	A Unidade Básica de Saúde realiza a primeira consulta de acompanhamento de todos os idosos cadastrados e vinculados às equipes após a estratificação da vulnerabilidade clínico-funcional por meio da aplicação do Índice de Vulnerabilidade Clínico-Funcional (IVCF-20)?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de idosos cadastrados e vinculados às equipes da Unidade Básica de Saúde que tiveram o Índice de Vulnerabilidade Clínico-Funcional (IVCF-20) aplicado, no ano de referência, identificando aqueles que realizaram a primeira consulta de acompanhamento após a classificação, contendo, no mínimo, a data da aplicação do IVCF-20, a classificação obtida, a data da primeira consulta de acompanhamento e o profissional responsável pelo atendimento. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência aos usuários, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27100 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV14. Saúde do Idoso	27102	A Unidade Básica de Saúde realiza o acompanhamento de todos os idosos cadastrados e vinculados às equipes em conformidade com a classificação de vulnerabilidade clínico-funcional obtida por meio do Índice de Vulnerabilidade Clínico-Funcional (IVCF-20)?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de idosos cadastrados e vinculados às equipes da Unidade Básica de Saúde que tiveram o Índice de Vulnerabilidade Clínico-Funcional (IVCF-20) aplicado, no ano de referência, identificando aqueles que receberam acompanhamento compatível com a classificação de vulnerabilidade obtida, contendo, no mínimo, a data da aplicação do IVCF-20, a classificação atribuída, os registros das ações de acompanhamento realizadas e as respectivas datas. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência aos usuários, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27100 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV14. Saúde do Idoso	27103	A Unidade Básica de Saúde realiza avaliação multidimensional e elabora um Plano Individual de Cuidados para todos os idosos cadastrados e vinculados às equipes, estratificados como frágeis ou em risco de fragilização?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de idosos cadastrados e vinculados às equipes da Unidade Básica de Saúde, classificados como frágeis ou em risco de fragilização após a aplicação do Índice de Vulnerabilidade Clínico-Funcional (IVCF-20), no ano de referência, identificando todos aqueles que tiveram a avaliação multidimensional realizada e o Plano Individual de Cuidados elaborado, contendo, no mínimo, a data da classificação, a data da avaliação multidimensional, a data de elaboração do Plano Individual de Cuidados e o(s) profissional(is) responsável(eis). Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência aos usuários, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27100 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV14. Saúde do Idoso	27104	A Unidade Básica de Saúde encaminha todos os idosos cadastrados e vinculados às equipes, classificados como frágeis ou em risco de fragilização, para a Atenção Especializada Ambulatorial?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de idosos cadastrados e vinculados às equipes da Unidade Básica de Saúde, classificados como frágeis ou em risco de fragilização após a aplicação do Índice de Vulnerabilidade Clínico-Funcional (IVCF-20), no ano de referência, identificando todos aqueles que foram encaminhados para a Atenção Especializada Ambulatorial e que tiveram o respectivo encaminhamento registrado, contendo, no mínimo, a data da classificação, a justificativa clínica para o encaminhamento, a data do encaminhamento e o serviço de destino. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência aos usuários, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27100 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV14. Saúde do Idoso	27105	A Unidade Básica de Saúde realiza o acompanhamento de todos os idosos cadastrados e vinculados às equipes, classificados como frágeis ou em risco de fragilização?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de idosos cadastrados e vinculados às equipes da Unidade Básica de Saúde, classificados como frágeis ou em risco de fragilização, no ano de referência, identificando todos aqueles que tiveram registro de acompanhamento pela equipe da Atenção Primária à Saúde, contendo, no mínimo, a data(s) do(s) acompanhamento(s), as ações de acompanhamento realizadas e o(s) profissional(is) responsável(eis). Para os casos em que o requisito	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27100 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

				não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência aos usuários, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.						
Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV14. Saúde do Idoso	27106	A Unidade Básica de Saúde monitora e realiza a reavaliação anual da estratificação de vulnerabilidade clínico-funcional de todos os idosos cadastrados e vinculados às equipes, por meio da reaplicação do Índice de Vulnerabilidade Clínico-Funcional (IVCF-20)?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de idosos cadastrados e vinculados às equipes da Unidade Básica de Saúde que tiveram o Índice de Vulnerabilidade Clínico-Funcional (IVCF-20) aplicado e que eram elegíveis para reavaliação no ano de referência, identificando todos aqueles que tiveram o IVCF-20 reaplicado, contendo, no mínimo, a data da avaliação anterior, a data da reavaliação, a classificação obtida em cada avaliação e o(s) profissional(is) responsável(eis). Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência aos usuários, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27100 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV14. Saúde do Idoso	27107	A Unidade Básica de Saúde realiza, no mínimo, uma consulta anual para todos os idosos cadastrados e vinculados às equipes da Atenção Primária à Saúde?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de idosos cadastrados e vinculados às equipes da Unidade Básica de Saúde, no ano de referência, identificando todos aqueles que realizaram, no mínimo, uma consulta com profissional médico ou enfermeiro, contendo, no mínimo, a data da consulta, o profissional responsável pelo atendimento e o registro da consulta no prontuário. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência aos usuários, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV14. Saúde do Idoso	27108	A Unidade Básica de Saúde realiza, no mínimo, 02 (dois) registros simultâneos de peso e altura para avaliação antropométrica de todos os idosos cadastrados e vinculados às equipes da Atenção Primária à Saúde, no ano de referência?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de idosos cadastrados e vinculados às equipes da Unidade Básica de Saúde, no ano de referência, identificando todos aqueles que tiveram, no mínimo, 02 (dois) registros simultâneos de peso e altura para avaliação antropométrica, contendo, no mínimo, a data de cada avaliação, os valores de peso e altura registrados, o índice de massa corporal (IMC), quando calculado pelo sistema ou pela equipe, e o(s) profissional(is) responsável(eis) pelos registros. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência aos usuários, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV14. Saúde do Idoso	27109	A Unidade Básica de Saúde realiza, no mínimo, 02 (duas) visitas domiciliares para todos os idosos cadastrados e vinculados às equipes da Atenção Primária à Saúde, por Agente Comunitário de Saúde (ACS), com intervalo mínimo de 30 (trinta) dias entre as visitas, no ano de referência?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de idosos cadastrados e vinculados às equipes da Unidade Básica de Saúde, no ano de referência, identificando todos aqueles que receberam, no mínimo, 02 (duas) visitas domiciliares realizadas por Agente Comunitário de Saúde (ACS), com intervalo mínimo de 30 (trinta) dias entre elas, contendo, no mínimo, a data de cada visita, o profissional responsável, o registro da visita e seu desfecho. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência ao usuário, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar sem êxito, reagendamento, registro formal de recusa do acompanhamento ou da visita, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27057 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV14. Saúde do Idoso	27110	A Unidade Básica de Saúde garante o registro de, no mínimo, uma dose da vacina influenza, no ano de referência, para todos os idosos cadastrados e vinculados às equipes da Atenção Primária à Saúde?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário, Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações (SI-PNI) ou outro instrumento oficial que demonstre o total de idosos cadastrados e vinculados às equipes da Unidade Básica de Saúde, no ano de referência, identificando todos aqueles que tiveram registrada a administração de, no mínimo, uma dose da vacina influenza, contendo, no mínimo, a data de administração da vacina, a identificação do imunobiológico, o registro da dose aplicada e o estabelecimento responsável pela vacinação, quando realizada fora da Unidade Básica de Saúde. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

				demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a vacinação dos usuários, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, orientação quanto à importância da vacinação, registro formal de recusa da vacina, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.						
Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV15. Doenças Crônicas	27111	A Unidade Básica de Saúde identifica e realiza a estratificação de risco de todos os usuários cadastrados e vinculados às equipes da Atenção Primária à Saúde, diagnosticados com Hipertensão Arterial e/ou Diabetes Mellitus, conforme os protocolos assistenciais vigentes?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de usuários cadastrados e vinculados às equipes da Unidade Básica de Saúde, diagnosticados com Hipertensão Arterial e/ou Diabetes Mellitus, no ano de referência, identificando todos aqueles que tiveram a estratificação de risco realizada ou atualizada, contendo, no mínimo, a data da estratificação ou da atualização, a classificação de risco atribuída, o instrumento ou protocolo utilizado e o(s) profissional(is) responsável(eis) pela avaliação. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência aos usuários, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou da avaliação, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV15. Doenças Crônicas	27112	A Unidade Básica de Saúde garante a realização de, no mínimo, uma consulta com registro de aferição da pressão arterial a cada 06 (seis) meses para todos os usuários cadastrados e vinculados às equipes da Atenção Primária à Saúde, diagnosticados com Hipertensão Arterial, no ano de referência?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de usuários cadastrados e vinculados às equipes da Unidade Básica de Saúde, diagnosticados com Hipertensão Arterial, no ano de referência, identificando todos aqueles que realizaram, no mínimo, 02 (duas) consultas com aferição da pressão arterial, sendo uma em cada semestre, contendo, no mínimo, a data de cada consulta, os valores da pressão arterial aferida, o profissional responsável pelo atendimento e o registro da consulta no prontuário. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência aos usuários, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV15. Doenças Crônicas	27113	A Unidade Básica de Saúde garante a realização de, no mínimo, uma consulta com registro de aferição da pressão arterial a cada 06 (seis) meses para todos os usuários cadastrados e vinculados às equipes da Atenção Primária à Saúde, diagnosticados com Diabetes Mellitus, no ano de referência?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de usuários cadastrados e vinculados às equipes da Unidade Básica de Saúde, diagnosticados com Diabetes Mellitus, no ano de referência, identificando todos aqueles que realizaram, no mínimo, 02 (duas) consultas com registro de aferição da pressão arterial, sendo uma em cada semestre, contendo, no mínimo, a data de cada consulta, os valores da pressão arterial aferida, o profissional responsável pelo atendimento e o registro da consulta no prontuário. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência ao usuário, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV15. Doenças Crônicas	27114	A Unidade Básica de Saúde garante que todos os usuários cadastrados e vinculados às equipes da Atenção Primária à Saúde, diagnosticados com Diabetes Mellitus, possuam, no mínimo, um registro de solicitação ou de avaliação do exame de hemoglobina glicada (HbA1c), no ano de referência?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de usuários cadastrados e vinculados às equipes da Unidade Básica de Saúde, diagnosticados com Diabetes Mellitus, no ano de referência, identificando todos aqueles que tiveram, no mínimo, um registro de solicitação ou de avaliação do exame de hemoglobina glicada (HbA1c), contendo, no mínimo, a data da solicitação ou da avaliação, o profissional responsável pelo registro e, quando disponível, o resultado do exame. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência ao usuário, mediante registro das providências adotadas, tais como solicitação do exame, busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa da realização do exame ou do acompanhamento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV15. Doenças Crônicas	27115	A Unidade Básica de Saúde realiza, no mínimo, 02 (duas) visitas domiciliares para todos os usuários cadastrados e vinculados às equipes da Atenção Primária à Saúde, diagnosticados com Diabetes Mellitus, por Agente Comunitário de Saúde (ACS), com intervalo mínimo de 30 (trinta) dias entre as visitas, no ano de referência?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de usuários cadastrados e vinculados às equipes da Unidade Básica de Saúde, diagnosticados com Diabetes Mellitus, no ano de referência, identificando todos aqueles que receberam, no mínimo, 02 (duas) visitas domiciliares realizadas por Agente Comunitário de Saúde (ACS), com intervalo mínimo de 30 (trinta) dias entre elas, contendo, no mínimo, a data de cada visita, o profissional responsável, o registro da visita e seu desfecho. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27057 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

				prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência ao usuário, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar sem êxito, reagendamento, registro formal de recusa do acompanhamento ou da visita, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.					
Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV15. Doenças Crônicas	27116	A Unidade Básica de Saúde garante que todos os usuários cadastrados e vinculados às equipes da Atenção Primária à Saúde, diagnosticados com Diabetes Mellitus, possuam, no mínimo, um registro simultâneo de peso e altura para avaliação antropométrica, no ano de referência?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de usuários cadastrados e vinculados às equipes da Unidade Básica de Saúde, diagnosticados com Diabetes Mellitus, no ano de referência, identificando todos aqueles que tiveram, no mínimo, um registro simultâneo de peso e altura para avaliação antropométrica, contendo, no mínimo, a data da avaliação, os valores de peso e altura registrados, o índice de massa corporal (IMC), quando calculado pelo sistema ou pela equipe, e o(s) profissional(is) responsável(eis) pelos registros. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência ao usuário, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV15. Doenças Crônicas	27117	A Unidade Básica de Saúde garante que todos os usuários cadastrados e vinculados às equipes da Atenção Primária à Saúde, diagnosticados com Diabetes Mellitus, tenham, no mínimo, um registro de avaliação dos pés, no ano de referência?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de usuários cadastrados e vinculados às equipes da Unidade Básica de Saúde, diagnosticados com Diabetes Mellitus, no ano de referência, identificando todos aqueles que tiveram, no mínimo, um registro de avaliação dos pés, contendo, no mínimo, a data da avaliação, o registro dos achados clínicos ou da classificação de risco para pé diabético, quando realizada, e o profissional responsável pela avaliação. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência ao usuário, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV15. Doenças Crônicas	27118	A Unidade Básica de Saúde organiza e programa as consultas e os exames complementares de todos os usuários cadastrados e vinculados às equipes da Atenção Primária à Saúde, diagnosticados com Hipertensão Arterial e/ou Diabetes Mellitus, em conformidade com a estratificação de risco?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, cronograma, agenda programada ou outro instrumento oficial que demonstre o total de usuários cadastrados e vinculados às equipes da Unidade Básica de Saúde, diagnosticados com Hipertensão Arterial e/ou Diabetes Mellitus, no ano de referência, identificando todos aqueles que possuem programação de consultas e exames complementares compatível com a estratificação de risco, contendo, no mínimo, a classificação de risco, a periodicidade prevista para o acompanhamento, as consultas e exames programados e as respectivas datas ou previsão de realização. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência ao usuário, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou da realização dos exames, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV15. Doenças Crônicas	27119	O Município promove, no ano de referência, campanha ou ação municipal de mobilização, realizada de forma coordenada por todas as Unidades Básicas de Saúde, voltada à sensibilização da população para a prevenção, diagnóstico precoce, controle e manejo da Hipertensão Arterial Sistêmica e do Diabetes Mellitus?	Dispor de plano de ação municipal, que demonstre a realização da estratégia em todas as Unidades Básicas de Saúde, contendo, no mínimo: a identificação de todas as Unidades Básicas de Saúde participantes; a data de realização das ações em cada unidade; a descrição das atividades desenvolvidas em cada UBS; o público-alvo e o quantitativo estimado de participantes; os materiais educativos ou estratégias de comunicação utilizados; registros que evidenciem a realização da ação (listas de presença, registros fotográficos, relatórios de atividades, notícias institucionais ou outros documentos oficiais); a identificação do(s) profissional(is) responsável(eis) pela coordenação e execução das atividades em cada Unidade Básica de Saúde. Não serão considerados para fins de atendimento deste requisito os grupos educativos de rotina, consultas coletivas ou ações ordinárias já previstas no processo regular de trabalho das equipes, devendo a campanha ou ação possuir planejamento específico, cronograma próprio e execução coordenada em todas as Unidades Básicas de Saúde.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV15. Doenças Crônicas	27120	Anexe o documento que demonstre a realização de ação de âmbito municipal para prevenção e controle da Hipertensão Arterial e Diabetes, no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27119 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV15. Doenças Crônicas	27121	A Unidade Básica de Saúde realiza, no mínimo, 02 (duas) visitas domiciliares para todos os usuários cadastrados e vinculados às equipes da Atenção Primária à Saúde, diagnosticados com Hipertensão Arterial Sistêmica, por Agente Comunitário de Saúde (ACS), com intervalo mínimo de 30 (trinta) dias entre as visitas, no ano de referência?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de usuários cadastrados e vinculados às equipes da Unidade Básica de Saúde, diagnosticados com Hipertensão Arterial Sistêmica, no ano de referência, identificando todos aqueles que receberam, no mínimo, 02 (duas) visitas domiciliares realizadas por Agente Comunitário de Saúde (ACS) com intervalo mínimo de 30 (trinta) dias entre elas, contendo, no mínimo, a data de cada visita, o profissional responsável, o registro da visita e seu desfecho. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência ao usuário, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar sem êxito, reagendamento, registro formal de recusa do acompanhamento ou da visita, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27057 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV15. Doenças Crônicas	27122	A Unidade Básica de Saúde garante que todos os usuários cadastrados e vinculados às equipes da Atenção Primária à Saúde, diagnosticados com Hipertensão Arterial Sistêmica, possuam, no mínimo, um registro simultâneo de peso e altura para avaliação antropométrica, no ano de referência?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre o total de usuários cadastrados e vinculados às equipes da Unidade Básica de Saúde, diagnosticados com Hipertensão Arterial Sistêmica, no ano de referência, identificando todos aqueles que tiveram, no mínimo, um registro simultâneo de peso e altura para avaliação antropométrica, contendo, no mínimo, a data da avaliação, os valores de peso e altura registrados, o índice de massa corporal (IMC), quando calculado pelo sistema ou pela equipe, e o(s) profissional(is) responsável(eis) pelos registros. Para os casos em que o requisito não seja atendido, apresentar justificativa registrada em prontuário ou outro documento oficial que demonstre que a situação decorreu de circunstâncias não atribuíveis à atuação da Unidade Básica de Saúde, evidenciando que foram esgotadas as medidas de competência da equipe para garantir a assistência ao usuário, mediante registro das providências adotadas, tais como busca ativa, tentativas de contato por diferentes meios, visita domiciliar, reagendamento do atendimento, registro formal de recusa do acompanhamento ou do atendimento, mudança de território de adscrição, óbito ou outras situações devidamente justificadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV15. Doenças Crônicas	27123	A Unidade Básica de Saúde realiza o registro de marcadores de consumo alimentar no atendimento individual de gestantes, crianças, adolescentes, adultos e idosos?	Dispor de planilha, relatório extraído do sistema de informação, prontuário eletrônico ou outro instrumento oficial que demonstre o total de atendimentos individuais realizados, no ano de referência, para gestantes, crianças, adolescentes, adultos e idosos, identificando aqueles que tiveram o registro dos marcadores de consumo alimentar. Considerar atendida a questão quando: para gestantes e crianças, houver registro dos marcadores de consumo alimentar em todos os atendimentos individuais; e, para adolescentes, adultos e idosos, houver, no	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

				mínimo, um registro a cada 06 (seis) meses durante o acompanhamento pela equipe.						
Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV15. Doenças Crônicas	27124	O Município possui Plano Municipal de Enfrentamento ao Tabagismo e ao uso de derivados do tabaco, narguilé, cigarros eletrônicos e demais dispositivos eletrônicos para fumar, vigente no ano de referência?	Dispor de Plano Municipal de Enfrentamento ao Tabagismo, devidamente datado, assinado e elaborado ou atualizado no ano de referência, contendo, no mínimo: - diagnóstico situacional do município relacionado ao tabagismo; - ações de prevenção, promoção da saúde e educação em saúde voltadas à população; - organização da linha de cuidado para cessação do tabagismo, com identificação dos serviços responsáveis pela oferta do tratamento; ações de vigilância e fiscalização; - cronograma de execução das ações; - definição dos responsáveis pela execução e monitoramento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV15. Doenças Crônicas	27125	Anexe o Plano Municipal de Enfrentamento ao Tabagismo e o uso de derivados do tabaco, narguilé, cigarros eletrônicos e demais dispositivos eletrônicos.	-	ANEXO	NÃO	(27124 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q06.Saúde do Idoso e Doenças Crônicas	IV15. Doenças Crônicas	27126	A Unidade Básica de Saúde executa ações de Enfrentamento e Combate ao Tabagismo, mantendo grupos ativos e contínuos de apoio a quem deseja parar de fumar, no ano de referência?	Dispor de relatório de execução ou outro instrumento oficial que demonstre a realização das ações de enfrentamento ao tabagismo e a manutenção de grupos estruturados de apoio à cessação do tabagismo, no ano de referência, contendo, no mínimo: datas de realização dos encontros; periodicidade e cronograma dos grupos; identificação dos profissionais responsáveis pela condução das atividades; quantitativo de usuários participantes por encontro; temas e atividades desenvolvidas; registro da oferta de abordagem cognitivo-comportamental e, quando indicada, do tratamento medicamentoso conforme os protocolos vigentes; e registros que evidenciem a continuidade das ações durante o ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV16. Pequenos Procedimentos	27127	A Unidade Básica de Saúde possui Protocolo, Procedimento Operacional Padrão (POP) ou outro instrumento oficial, elaborado ou atualizado no ano de referência, que estabeleça normas, critérios, fluxos e rotinas para a realização de pequenos procedimentos na Atenção Primária à Saúde?	Dispor de Protocolo, Procedimento Operacional Padrão (POP) ou outro instrumento oficial, devidamente datado, assinado e elaborado ou atualizado no ano de referência, que estabeleça normas, critérios, fluxos, responsabilidades e rotinas para a realização de pequenos procedimentos na Unidade Básica de Saúde, tais como drenagem de abscesso, sutura, lavagem de ouvido, retirada de pontos e outros procedimentos compatíveis com a Atenção Primária à Saúde, contemplando, no mínimo, os critérios de indicação, os materiais e equipamentos necessários, as medidas de biossegurança, os registros obrigatórios em prontuário, as responsabilidades dos profissionais e os fluxos de encaminhamento, quando necessários.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV16. Pequenos Procedimentos	27128	Anexe o documento que dispõe sobre o POP, ou outro instrumento, para a realização de pequenos procedimentos na UBS.	-	ANEXO	NÃO	(27127 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV16. Pequenos Procedimentos	27129	A Unidade Básica de Saúde possui agenda programada para realização de pequenos procedimentos, assegurando também o atendimento dos usuários que demandem intervenção imediata, conforme avaliação clínica, no ano de referência?	Dispor de agenda, cronograma, protocolo de organização do acesso, fluxo de atendimento ou outro instrumento oficial que demonstre a programação para realização de pequenos procedimentos na Unidade Básica de Saúde, no ano de referência, contemplando, no mínimo, os dias e horários destinados aos procedimentos, os profissionais responsáveis, os procedimentos ofertados e o fluxo de atendimento dos usuários que necessitem de realização imediata do procedimento, conforme avaliação clínica, independentemente da agenda programada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV16. Pequenos Procedimentos	27130	A Unidade Básica de Saúde realiza o procedimento de drenagem de abscessos, quando clinicamente indicado, no ano de referência?	Dispor de relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre os procedimentos de drenagem de abscessos realizados na Unidade Básica de Saúde, no ano de referência, contendo, no mínimo, a data da realização, a identificação do usuário, o profissional responsável, o registro do procedimento e sua evolução em prontuário, em conformidade com o protocolo assistencial vigente. Para os casos em que não houver registro de realização do procedimento no ano de referência, apresentar declaração do responsável pela Unidade Básica de Saúde informando a inexistência de indicação clínica para sua realização no período ou outro documento oficial que comprove a ausência de demanda.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV16. Pequenos Procedimentos	27131	A Unidade Básica de Saúde realiza o procedimento de sutura de lesões, quando clinicamente indicado, no ano de referência?	Dispor de relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre os procedimentos de suturas realizados na Unidade Básica de Saúde, no ano de referência, contendo, no mínimo, a data da realização do procedimento, a identificação do usuário, o profissional responsável e o registro do procedimento em prontuário, em conformidade com o protocolo assistencial vigente. Para os casos em que não houver registro de realização do procedimento no ano de referência, apresentar documento oficial que demonstre a inexistência de demanda ou de indicação clínica para sua realização no período.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV16. Pequenos Procedimentos	27132	A Unidade Básica de Saúde realiza a retirada de suturas, quando clinicamente indicada, no ano de referência?	Dispor de relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre os procedimentos de retirada de suturas na Unidade Básica de Saúde, no ano de referência, contendo, no mínimo, a data da realização do procedimento, a identificação do usuário, o profissional responsável e o registro do procedimento em prontuário, em conformidade com o protocolo assistencial vigente. Para os casos em que não houver registro de realização do procedimento no ano de referência, apresentar documento oficial que demonstre a inexistência de demanda ou de indicação clínica para sua realização no período.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV16. Pequenos Procedimentos	27133	A Unidade Básica de Saúde realiza o procedimento de lavagem de ouvido, quando clinicamente indicado, no ano de referência?	Dispor de relatório extraído do sistema de informação, prontuário ou outro instrumento oficial que demonstre os procedimentos de lavagem de ouvido realizados na Unidade Básica de Saúde, no ano de referência, contendo, no mínimo, a data da realização do procedimento, a identificação do usuário, o profissional responsável, o registro do procedimento em prontuário e sua conformidade com o protocolo assistencial vigente. Para os casos em que não houver registro de realização do procedimento no ano de referência, apresentar documento oficial que demonstre a inexistência de demanda ou de indicação clínica para sua realização no período.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV17. Saúde Bucal	27134	O Município dispõe de profissional formalmente designado para exercer a função de Coordenador de Saúde Bucal, no ano de referência?	Dispor de ato administrativo (portaria, decreto ou outro instrumento oficial), devidamente datado, assinado e vigente no ano de referência, que designe formalmente o profissional para exercer a função de Coordenador de Saúde Bucal do Município, contendo, no mínimo, a identificação nominal do designado, o cargo ou função exercida, as atribuições da Coordenação de Saúde Bucal, a data de início da designação e, quando houver, o período de vigência. A simples nomeação ou investidura em cargo técnico, cargo efetivo ou cargo em comissão na área da saúde, desacompanhada da designação formal para exercer a função de Coordenação da Saúde Bucal, não será considerada suficiente para atendimento deste requisito.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV17. Saúde Bucal	27135	Anexe o documento (portaria, decreto) que dispõe sobre a designação para a função de Coordenação da Saúde Bucal.	-	ANEXO	NÃO	(27134 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV17. Saúde Bucal	27136	O Município possui Equipes de Saúde Bucal (eSB) em quantitativo suficiente para garantir cobertura da totalidade de seu território?	Dispor de relatório oficial de Cobertura de Saúde Bucal, extraído do Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Primária (SIAPS) e/ou e-Gestor AB, disponível no sítio eletrônico oficial do Ministério da Saúde, referente ao ano de referência, que demonstre cobertura de 100% da população adscrita por Equipes de Saúde Bucal (eSB), conforme os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV17. Saúde Bucal	27137	Anexe o relatório/print do sítio eletrônico oficial, que apresente a cobertura de saúde bucal do Município.	-	ANEXO	NÃO	(27136 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV17. Saúde Bucal	27138	A Unidade Básica de Saúde dispõe de Equipe de Saúde Bucal (eSB) para atendimento da população vinculada ao seu território de abrangência?	Dispor de cadastro atualizado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES) que demonstre a vinculação de Equipe de Saúde Bucal (eSB) à Unidade Básica de Saúde, acompanhado de escala de trabalho, ato de designação ou outro documento oficial que comprove seu efetivo funcionamento e atendimento à população do território de abrangência, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Odontólogo(a) de referência da unidade básica de saúde municipal	-

Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV17. Saúde Bucal	27139	A Unidade Básica de Saúde realiza o monitoramento do indicador de Primeira Consulta Odontológica Programática, no ano de referência?	Dispor de relatório, referente ao ano de referência, contendo o quantitativo de usuários considerados para composição do indicador e os resultados alcançados conforme as regras vigentes. Quando o desempenho da equipe estiver classificado como Suficiente ou Regular, segundo as regras do Ministério da Saúde, apresentar registros da análise das causas que contribuíram para o resultado, plano de ação ou outro instrumento oficial contendo as medidas corretivas e de melhoria implementadas para ampliação do acesso à primeira consulta odontológica programática.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27138 == "SIM")	NÃO	Odontólogo(a) de referência da unidade básica de saúde municipal	-
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV17. Saúde Bucal	27140	A Unidade Básica de Saúde realiza o monitoramento sistemático do indicador de Tratamento Odontológico Concluído, no ano de referência?	Dispor de relatório, referente ao ano de referência, acompanhado de planilha ou outro instrumento oficial que demonstre o monitoramento do indicador, contendo os componentes utilizados para sua composição e os resultados alcançados, conforme a metodologia vigente do Ministério da Saúde. Quando o desempenho da Equipe de Saúde Bucal (eSB) estiver classificado como Suficiente ou Regular, apresentar registros da análise das causas que contribuíram para o resultado, plano de ação ou outro instrumento oficial contendo as medidas corretivas e de melhoria implementadas para ampliação da conclusão dos tratamentos odontológicos previstos no plano preventivo-terapêutico.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27138 == "SIM")	NÃO	Odontólogo(a) de referência da unidade básica de saúde municipal	-
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV17. Saúde Bucal	27141	A Unidade Básica de Saúde realiza o monitoramento sistemático do indicador de Taxa de Exodontia, no ano de referência?	Dispor de relatório referente ao ano de referência, acompanhado de planilha ou outro instrumento oficial que demonstre o monitoramento do indicador, contendo os componentes utilizados para sua composição e os resultados alcançados, conforme a metodologia vigente do Ministério da Saúde. Quando o desempenho da Equipe de Saúde Bucal (eSB) estiver classificado como Suficiente ou Regular, apresentar registros da análise das causas que contribuíram para o resultado, plano de ação ou outro instrumento oficial contendo as medidas corretivas e de melhoria implementadas para redução da taxa de exodontias e fortalecimento das ações preventivas e curativas conservadoras.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27138 == "SIM")	NÃO	Odontólogo(a) de referência da unidade básica de saúde municipal	-
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV17. Saúde Bucal	27142	A Unidade Básica de Saúde realiza e monitora ações de escovação dental supervisionada, executadas pelas Equipes de Saúde Bucal (eSB), para os escolares de 6 a 12 anos, no ano de referência?	Dispor de relatório referente ao ano de referência, acompanhado de planilha ou outro instrumento oficial que demonstre a realização de ações e o monitoramento das ações, contendo os componentes utilizados para sua composição e os resultados alcançados, conforme a metodologia vigente do Ministério da Saúde. Quando o desempenho da Equipe de Saúde Bucal (eSB) estiver classificado como Suficiente ou Regular, apresentar registros da análise das causas que contribuíram para o resultado, plano de ação ou outro instrumento oficial contendo as medidas corretivas e de melhoria implementadas para ampliação da cobertura das ações coletivas de escovação dental supervisionada destinadas às crianças de 6 a 12 anos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27138 == "SIM")	NÃO	Odontólogo(a) de referência da unidade básica de saúde municipal	-

Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV17. Saúde Bucal	27143	A Unidade Básica de Saúde realiza ações de aplicação de flúor por equipes de Saúde Bucal (eSB) aos pacientes em idade escolar (de 6 a 12 anos), no ano de referência?	Dispor de relatório referente ao ano de referência, acompanhado de planilha ou outro instrumento oficial que demonstre a realização de ações de aplicação de flúor em crianças de 6 a 12 anos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27138 == "SIM")	NÃO	Odontólogo(a) de referência da unidade básica de saúde municipal	-
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV17. Saúde Bucal	27144	A Unidade Básica de Saúde acompanha a proporção de procedimentos odontológicos preventivos em relação ao total de procedimentos odontológicos individuais realizados na APS pela Equipe de Saúde Bucal (eSB), no ano de referência?	Dispor de relatório oficial referente ao ano de referência, acompanhado de planilha ou outro instrumento oficial que demonstre o monitoramento do indicador, contendo os componentes utilizados para sua composição e os resultados alcançados, conforme a metodologia vigente do Ministério da Saúde. Quando o desempenho da Equipe de Saúde Bucal (eSB) estiver classificado como Suficiente ou Regular, apresentar registros da análise das causas que contribuíram para o resultado, plano de ação ou outro instrumento oficial contendo as medidas corretivas e de melhoria implementadas para ampliar a proporção de procedimentos odontológicos de caráter preventivo em relação ao total de procedimentos odontológicos individuais realizados na Atenção Primária à Saúde.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27138 == "SIM")	NÃO	Odontólogo(a) de referência da unidade básica de saúde municipal	-
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV17. Saúde Bucal	27145	A Unidade Básica de Saúde monitora a proporção de procedimentos restauradores atraumáticos (ART) em relação ao total de procedimentos restauradores realizados pela Equipe de Saúde Bucal (eSB), no ano de referência?	Dispor de relatório oficial referente ao ano de referência, acompanhado de planilha ou outro instrumento oficial que demonstre o monitoramento do indicador, contendo os componentes utilizados para sua composição e os resultados alcançados, conforme a metodologia vigente do Ministério da Saúde. Quando o desempenho da Equipe de Saúde Bucal (eSB) estiver classificado como Suficiente ou Regular, apresentar registros da análise das causas que contribuíram para o resultado, plano de ação ou outro instrumento oficial contendo as medidas corretivas e de melhoria implementadas para ampliar a proporção de procedimentos restauradores atraumáticos (ART) em relação ao total de procedimentos restauradores realizados pela equipe.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27138 == "SIM")	NÃO	Odontólogo(a) de referência da unidade básica de saúde municipal	-
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV17. Saúde Bucal	27146	O Município ofertou, no ano de referência, ações de Educação Permanente em Saúde (EPS) e/ou Educação Continuada (EC), tais como capacitações, treinamentos, oficinas ou outras atividades formativas, destinadas aos profissionais das Equipes de Saúde Bucal (eSB)?	Comprovar mediante apresentação do Plano Municipal de Educação Permanente ou de outro instrumento formal, elaborado ou atualizado no ano de referência, as ações de formações previstas para os profissionais da Saúde Bucal, bem como apresentar as atas, listas de presença, programações, certificados, relatórios de execução ou outros documentos oficiais que comprovem a realização, pelo próprio Município, de ações de Educação Permanente em Saúde (EPS) e/ou Educação Continuada (EC) realizadas no ano de referência. As evidências deverão demonstrar o tema abordado, a data de realização, a carga horária, os profissionais participantes. Não serão consideradas, para fins de atendimento deste requisito, ações formativas ofertadas exclusivamente por instituições externas (tais como Secretaria de Estado da Saúde, Ministério da Saúde, Regionais de Saúde, COSEMS, instituições de ensino ou outras), sem participação do Município em sua organização, planejamento ou execução.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV17. Saúde Bucal	27147	Anexe o comprovante sistematizado das ofertas de capacitações e treinamentos para as equipes de eSB.	-	ANEXO	NÃO	(27146 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV17. Saúde Bucal	27148	O Município viabilizou, no ano de referência, a participação dos profissionais das Equipes de Saúde Bucal (eSB) em congressos, seminários, simpósios, jornadas, encontros técnicos e demais eventos promovidos por instituições externas, tais como Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde, COSEMS ou instituições de ensino?	Dispor de atos administrativos, concessões de diárias, passagens, comprovantes de inscrição, certificados de participação, listas de presença, relatórios de viagem, comprovantes de custeio pelo Município ou outros documentos oficiais que demonstrem que o Município viabilizou a participação dos profissionais das Equipes de Saúde Bucal (eSB) em congressos, seminários, simpósios, jornadas, encontros técnicos ou demais eventos técnico-científicos promovidos por instituições externas, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV17. Saúde Bucal	27149	Os profissionais das Equipes de Saúde Bucal (eSB) da Unidade Básica de Saúde participaram, no ano de referência, de ações de Educação Permanente em Saúde (EPS) e/ou Educação Continuada (EC)?	Dispor de listas de presença, certificados, atas, relatórios, declarações de participação, registros em sistema ou outros documentos oficiais que comprovem a participação dos profissionais das Equipes de Saúde Bucal (eSB) em ações de Educação Permanente em Saúde (EPS) e/ou Educação Continuada (EC), no ano de referência. As evidências deverão identificar, sempre que possível, o profissional participante, o tema da ação, a carga horária, a data de realização e a instituição promotora. Poderão ser consideradas, para fins de atendimento deste requisito, tanto as ações formativas promovidas pelo próprio Município quanto aquelas ofertadas por instituições externas, tais como Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde, Regionais de Saúde, COSEMS, CONASEMS, instituições de ensino ou entidades científicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27138 == "SIM")	NÃO	Odontólogo(a) de referência da unidade básica de saúde municipal	-
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV17. Saúde Bucal	27150	A Unidade Básica de Saúde utiliza indicadores de absenteísmo em consultas odontológicas programadas para monitorar e reorganizar a agenda da Equipe de Saúde Bucal (eSB), no ano de referência?	Dispor de relatórios, planilhas, painéis gerenciais ou outro instrumento oficial que demonstre o monitoramento sistemático do absenteísmo em consultas odontológicas programadas, no ano de referência, contendo, no mínimo, o quantitativo de consultas agendadas, consultas realizadas, faltas registradas, taxa ou percentual de absenteísmo e sua evolução no período. Apresentar, ainda, registros da análise dos resultados e das medidas adotadas para reorganização da agenda da Equipe de Saúde Bucal (eSB), tais como ajustes na oferta de vagas, confirmação prévia de consultas, preenchimento de vagas ociosas, utilização de lista de espera, busca ativa de usuários faltosos ou outras estratégias implementadas para redução do absenteísmo e ampliação do acesso aos serviços odontológicos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27138 == "SIM")	NÃO	Odontólogo(a) de referência da unidade básica de saúde municipal	-
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV17. Saúde Bucal	27151	A Unidade Básica de Saúde assegura o atendimento imediato aos usuários que procuram espontaneamente a unidade com quadro de urgência odontológica, no ano de referência?	Dispor de registros de atendimento, prontuários, relatórios do sistema de informação ou outro documento oficial que demonstre o atendimento aos usuários com urgência odontológica, no ano de referência. Os registros deverão conter a avaliação clínica, a conduta adotada e o profissional responsável pelo atendimento, evidenciando que os casos não foram submetidos apenas a agendamento para data futura, ressalvadas as situações em que a avaliação clínica descaracterize a urgência. Para fins	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27138 == "SIM")	NÃO	Odontólogo(a) de referência da unidade básica de saúde municipal	-

				deste instrumento, consideram-se urgências odontológicas os quadros agudos de dor, infecção, trauma, hemorragia ou outras condições que demandem avaliação clínica e intervenção no mesmo dia, conforme os protocolos vigentes do Ministério da Saúde.						
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV17. Saúde Bucal	27152	O Município possui Protocolos para encaminhamento de usuários da Atenção Primária para a Atenção Especializada em odontologia (endodontia, cirurgia bucomaxilofacial, atendimento a Pessoas com Necessidades Especiais (PNE), entre outros)?	Dispor de protocolo ou outro instrumento oficial formalmente instituído pelo Município, elaborado ou atualizado no ano de referência que discipline o encaminhamento dos usuários da Atenção Primária à Saúde para a Atenção Especializada em Saúde Bucal, contemplando, quando pertinente, especialidades como endodontia, cirurgia bucomaxilofacial, atendimento à Pessoa com Necessidades Especiais (PNE), periodontia, estomatologia, diagnóstico bucal, ortodontia preventiva/interceptativa ou outras ofertadas pela rede. O documento deverá estabelecer, no mínimo, os critérios clínicos para encaminhamento, os fluxos de referência, os serviços de destino e, quando aplicável, os mecanismos de contrarreferência e continuidade do cuidado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV17. Saúde Bucal	27153	Anexe o instrumento de encaminhamento de usuários da Atenção Primária em Saúde Bucal para a Atenção Especializada em odontologia.	-	ANEXO	NÃO	(27152 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV17. Saúde Bucal	27154	A Equipe de Saúde Bucal (eSB) realiza os encaminhamentos de usuários da Atenção Primária à Saúde para a Atenção Especializada em Saúde Bucal em conformidade com os protocolos ou fluxos municipais formalmente instituídos?	Dispor de registros de encaminhamento, prontuários, formulários de referência, sistemas de regulação ou outros documentos oficiais que demonstrem que os encaminhamentos realizados pela Equipe de Saúde Bucal (eSB) observam os critérios e fluxos estabelecidos em protocolo ou instrumento municipal formalmente instituído, contemplando, quando aplicável, a justificativa clínica, a especialidade de destino, a data do encaminhamento e o profissional responsável.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27138 == "SIM")	NÃO	Odontólogo(a) de referência da unidade básica de saúde municipal	-
Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV17. Saúde Bucal	27155	A Unidade Básica de Saúde elabora e executa planejamento anual para o desenvolvimento de ações intersetoriais de promoção e prevenção em saúde bucal nas instituições de seu território de abrangência, no ano de referência?	Dispor de planejamento anual para a realização de ações intersetoriais de promoção e prevenção em saúde bucal, contendo a identificação dos estabelecimentos e instituições do território a serem contemplados (escolas, centros de educação infantil, Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI e outras), acompanhado de registros em sistemas oficiais de informação, relatórios, planilhas ou outros documentos oficiais que comprovem a execução das ações previstas no ano de referência. As evidências deverão identificar os estabelecimentos contemplados, as datas de realização, o público-alvo, as ações desenvolvidas e os profissionais envolvidos, bem como justificar eventual não execução das ações planejadas. Ambos os instrumentos devem estar datados e assinados pelo profissional responsável pela elaboração.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27138 == "SIM")	NÃO	Odontólogo(a) de referência da unidade básica de saúde municipal	-

Q07.Pequenos Procedimentos e Saúde Bucal	IV17. Saúde Bucal	27156	Anexe o instrumento que contenha o planejamento anual das ações intersetoriais, no ano de referência, e o relatório que demonstre a efetiva execução das ações previstas.	-	ANEXO	NÃO	(27155 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Odontólogo(a) de referência da unidade básica de saúde municipal	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV18. Integração entre Atenção Primária e Vigilância em Saúde	27157	O Município possui cargo de Agente de Combate às Endemias (ACE) instituído em seu quadro de pessoal?	Dispor de lei municipal que institua o cargo de Agente de Combate às Endemias (ACE) no quadro de pessoal do Município, contemplando a denominação do cargo, suas atribuições, os requisitos para investidura e o quantitativo de vagas, quando previsto.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV18. Integração entre Atenção Primária e Vigilância em Saúde	27158	Anexe o documento de criação do Cargo de Agente de Combate às Endemias.	-	ANEXO	NÃO	(27157 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV18. Integração entre Atenção Primária e Vigilância em Saúde	27159	O Município possui quantitativo de Agentes de Combate às Endemias (ACE) compatível com as necessidades do território e com as ações de vigilância e controle das arboviroses previstas nas normas vigentes?	Apresentar estudo técnico de dimensionamento dos Agentes de Combate às Endemias (ACE), elaborado ou atualizado no ano de referência, fundamentado nas Diretrizes Nacionais para Prevenção e Controle das Arboviroses Urbanas e demais normas vigentes do Ministério da Saúde, considerando, no mínimo, o número de imóveis, a estratificação de risco, a implantação e o monitoramento por ovitrampas, os Pontos Estratégicos (PE), os Imóveis Especiais (IE), a extensão territorial, as características urbano-rurais, o perfil epidemiológico, a necessidade de bloqueios de transmissão, as ações de educação em saúde e as demais atividades atribuídas aos ACE, demonstrando que o quantitativo de profissionais é compatível com a cobertura integral das ações de vigilância e controle vetorial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27157 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV18. Integração entre Atenção Primária e Vigilância em Saúde	27160	Anexe o documento contendo o dimensionamento de profissionais (ACE) existentes para atendimento às ações de vigilância e controle das arboviroses.	-	ANEXO	NÃO	(27159 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV18. Integração entre Atenção Primária e Vigilância em Saúde	27161	As estratégias e as ações desenvolvidas no território de abrangência da Unidade de Saúde são planejadas e discutidas de forma periódica e integrada entre as equipes da Atenção Primária à Saúde e os profissionais da Vigilância em Saúde?	Dispor, no ano de referência, de no mínimo 03 registros de reuniões ou outras instâncias formais de planejamento integrado entre as equipes da Atenção Primária à Saúde e os profissionais da Vigilância em Saúde, contemplando a data de realização, os participantes, os temas discutidos, as estratégias pactuadas, as responsabilidades definidas e o acompanhamento dos encaminhamentos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV18. Integração entre Atenção Primária e Vigilância em Saúde	27162	As equipes e os profissionais da Unidade de Saúde têm acesso às informações produzidas pela Vigilância em Saúde para subsidiar o planejamento e a execução das ações no território?	Dispor de relatórios, boletins epidemiológicos, painéis gerenciais ou outros instrumentos oficiais produzidos pela Vigilância em Saúde, acompanhados de evidências que demonstrem sua disponibilização às equipes da Unidade de Saúde, no ano de referência, contemplando, quando aplicável, a forma de compartilhamento, a data da disponibilização, os destinatários e as informações utilizadas para subsidiar o planejamento e a execução das ações no território.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV18. Integração entre Atenção Primária e Vigilância em Saúde	27163	Os Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e os Agentes de Combate às Endemias (ACE) atuam de forma integrada no território de abrangência da Unidade de Saúde, compartilhando informações e executando ações coordenadas de promoção, prevenção e vigilância em saúde?	Dispor de atas de reuniões, planos de ação, relatórios de atividades, registros em sistemas oficiais ou outros documentos que demonstrem a atuação integrada entre os Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e os Agentes de Combate às Endemias (ACE), no território de abrangência da Unidade de Saúde, no ano de referência, tais como: planejamento conjunto das ações; a realização de ações integradas em datas ou estratégias específicas, mutirões, campanhas e bloqueios de transmissão; registros de visitas compartilhadas; encaminhamentos de imóveis ou famílias em situação de risco; registros de reuniões de microárea ou outras instâncias de planejamento integrado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27157 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV19. Núcleo de segurança do paciente	27164	O Município dispõe de Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) instituído, com Plano de Segurança do Paciente implementado e mecanismos para monitoramento e disseminação das ações de segurança do paciente às Unidades de Saúde da Atenção Primária?	Dispor de ato normativo que institua o Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) no âmbito municipal; do Plano de Segurança do Paciente atualizado no ano de referência; e registros oficiais que demonstrem a atuação do NSP no ano de referência, contemplando, quando aplicável, a análise e o monitoramento dos incidentes relacionados à segurança do paciente, as ações de prevenção e melhoria, a divulgação de orientações e recomendações às Unidades de Saúde da Atenção Primária, o acompanhamento das medidas implementadas e os registros de reuniões ou outros mecanismos formais de monitoramento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV19. Núcleo de segurança do paciente	27165	Anexe o ato normativo de instituição do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), o Plano de Segurança do Paciente vigente e a documentação comprobatória da atuação do (NSP) no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27164 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV19. Núcleo de segurança do paciente	27166	O Núcleo de Segurança do Paciente realiza, de forma quadrimestral, a avaliação das atividades implementadas no Plano de Segurança do Paciente para as unidades de saúde?	Dispor de relatórios, atas de reuniões ou outros registros oficiais que demonstrem a realização das avaliações quadrimestrais das atividades previstas no Plano de Segurança do Paciente, no ano de referência, contemplando o acompanhamento da execução das ações, a análise dos resultados, as não conformidades identificadas, as medidas corretivas ou de melhoria propostas e os responsáveis pela implementação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27164 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV19. Núcleo de segurança do paciente	27167	Os profissionais da Unidade Básica de Saúde recebem capacitação sobre o Plano de Segurança do Paciente elaborado pelo Núcleo de Segurança do Paciente (NSP)?	Dispor de registros oficiais que demonstrem a realização de capacitações destinadas aos profissionais da Unidade Básica de Saúde sobre o Plano de Segurança do Paciente, no ano de referência, contemplando, quando aplicável, a programação da capacitação, o conteúdo ministrado, os profissionais participantes, a carga horária, a data de realização, o(s) instrutor(es) responsável(eis).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV20. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	27168	O Município dispõe de Plano(s) de Contingência para o enfrentamento de eventos de saúde pública compatíveis com os riscos epidemiológicos do território?	Dispor de Plano(s) de Contingência, formalmente instituído(s) e atualizado(s), contemplando, quando aplicável, a situação epidemiológica do território, a identificação e análise dos cenários de risco, os objetivos e estratégias de resposta, os critérios para ativação do plano, os níveis ou estágios operacionais de resposta, a definição das atribuições e responsabilidades dos órgãos, serviços e profissionais envolvidos, os fluxos de comunicação e de tomada de decisão, as ações de vigilância em saúde, assistência, logística, comunicação de risco, monitoramento e avaliação, bem como os procedimentos para revisão e atualização do(s) plano(s).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV20. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	27169	Anexe o(s) Plano(s) de Contingência para Emergências em Saúde Pública atualizado(s).	-	ANEXO	NÃO	(27168 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV20. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	27170	Os profissionais vinculados à Unidade Básica de Saúde recebem capacitação para atuação nas ações previstas no(s) Plano(s) de Contingência para Emergências em Saúde Pública?	Dispor de registros oficiais que demonstrem a realização de capacitações, treinamentos ou exercícios simulados destinados aos profissionais vinculados à Unidade Básica de Saúde, no ano de referência, contemplando o(s) Plano(s) de Contingência abordado(s), a programação e o conteúdo ministrado, a carga horária, a data de realização, os profissionais participantes, o(s) instrutor(es) responsável(eis), os materiais utilizados e, quando houver, os resultados das simulações, testes ou avaliações realizadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV20. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	27171	Os profissionais vinculados à Unidade de Saúde realizam a busca ativa de sintomáticos respiratórios para investigação de tuberculose, no ano de referência?	Dispor de registros oficiais que demonstrem a realização de ações de busca ativa de sintomáticos respiratórios para investigação de tuberculose, por meio de visitas domiciliares, ações extramuros, investigação de contatos, busca durante o acolhimento e demais atendimentos na Unidade de Saúde ou outras estratégias adotadas pelo Município, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV20. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	27172	Os profissionais vinculados à Unidade de Saúde realizam a busca ativa de pessoas com sinais e sintomas sugestivos de hanseníase para investigação diagnóstica, no ano de referência?	Dispor de registros oficiais que demonstrem a realização de ações de busca ativa de pessoas com sinais e sintomas sugestivos de hanseníase, por meio de visitas domiciliares, ações extramuros, investigação de contatos, busca durante o acolhimento e demais atendimentos na Unidade de Saúde ou outras estratégias adotadas pelo Município, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV20. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	27173	Os profissionais vinculados à Unidade de Saúde realizam o acompanhamento e a busca ativa dos usuários em tratamento para tuberculose, visando à adesão ao tratamento e à prevenção do abandono terapêutico, no ano de referência?	Dispor de registros oficiais que demonstrem a realização do acompanhamento e da busca ativa dos usuários em tratamento para tuberculose, por meio de visitas domiciliares, Tratamento Diretamente Observado (TDO), contatos com o usuário, busca de faltosos ou outras estratégias adotadas pelo Município, no ano de referência, contemplando, quando aplicável, os usuários acompanhados, as ações realizadas para promoção da adesão ao tratamento, as medidas adotadas diante de faltas ou risco de abandono.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV20. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	27174	Os profissionais vinculados à Unidade de Saúde realizam o acompanhamento e a busca ativa dos usuários em tratamento para hanseníase, visando à adesão ao tratamento e à prevenção do abandono terapêutico, no ano de referência?	Dispor de registros oficiais que demonstrem a realização do acompanhamento e da busca ativa dos usuários em tratamento para hanseníase, por meio de visitas domiciliares, contatos com o usuário, busca de faltosos ou outras estratégias adotadas pelo Município, no ano de referência, contemplando, quando aplicável, os usuários acompanhados, as ações realizadas para promoção da adesão ao tratamento, as medidas adotadas diante de faltas ou risco de abandono.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV20. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	27175	A Unidade Básica de Saúde realiza o monitoramento da taxa de cura da tuberculose, no ano de referência?	Dispor de relatórios, planilhas ou outros registros oficiais que demonstrem o monitoramento da taxa de cura da tuberculose, conforme a metodologia de análise por coorte preconizada pelo Ministério da Saúde, contemplando, o número de casos novos incluídos, os desfechos de encerramento (cura, abandono, óbito, transferência e outros previstos na metodologia vigente), o cálculo do indicador e os registros da análise dos resultados e das ações implementadas para qualificação da assistência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV20. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	27176	A Unidade Básica de Saúde realiza o monitoramento da taxa de cura da hanseníase, no ano de referência?	Dispor de relatórios, planilhas ou outros registros oficiais que demonstrem o monitoramento da taxa de cura da hanseníase, conforme a metodologia vigente do Ministério da Saúde, contemplando, quando aplicável, o quantitativo de casos acompanhados, os desfechos de encerramento (cura, abandono, óbito, transferência e outros previstos na metodologia vigente), o cálculo do indicador e os registros da análise dos resultados e das ações implementadas para qualificação da assistência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV20. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	27177	Os profissionais vinculados à Unidade de Saúde realizaram ações para identificação de usuários com HIV, sífilis e outras Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST)?	Dispor de registros oficiais que demonstrem a realização de ações para identificação precoce de usuários com HIV, sífilis e outras Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST), por meio da oferta de testes rápidos, busca ativa de populações prioritárias, campanhas, ações extramuros, atividades educativas ou outras estratégias adotadas pelo Município, no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV20. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	27178	A Unidade Básica de Saúde desenvolve ações articuladas com a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), a Assistência Social, o Conselho Tutelar e outros órgãos ou serviços, visando à integralidade do cuidado à população?	Dispor de atas de reuniões intersetoriais, planos de trabalho, ofícios conjuntos, protocolos, fluxos, relatórios de ações integradas ou outros registros oficiais que demonstrem a articulação da Unidade Básica de Saúde com a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), a Assistência Social, o Conselho Tutelar e outros órgãos ou serviços, no ano de referência, contemplando, quando aplicável, o planejamento conjunto, as responsabilidades pactuadas, as ações desenvolvidas, os	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

				encaminhamentos realizados, o acompanhamento compartilhado dos usuários.						
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV21. Aumento do alcance da vacinação	27179	O Município dispõe de Procedimento Operacional Padrão (POP) ou instrumento equivalente que estabeleça os fluxos, responsabilidades e procedimentos para a logística de recebimento, armazenamento, transporte, distribuição e controle dos imunobiológicos do Programa Nacional de Imunizações (PNI), desde a retirada na Regional de Saúde até a disponibilização nas salas de vacinação das Unidades de Saúde?	Dispor de Procedimento Operacional Padrão (POP) ou instrumento equivalente que contemple, no mínimo: - o fluxo para retirada dos imunobiológicos junto à Regional de Saúde, incluindo definição de responsabilidades, acondicionamento, monitoramento da temperatura e transporte adequado; - os procedimentos para recebimento, conferência quantitativa e qualitativa, inspeção das condições de conservação e registro dos imunobiológicos recebidos; - as rotinas de armazenamento na Rede de Frio municipal, contemplando controle e monitoramento contínuo da temperatura, organização do estoque, identificação, utilização prioritária dos imunobiológicos com menor prazo de validade; - os critérios e procedimentos para distribuição dos imunobiológicos às Unidades Básicas de Saúde, incluindo acondicionamento, transporte, monitoramento da temperatura, periodicidade de abastecimento e registros de entrega; - os procedimentos específicos para municípios que possuem apenas uma Unidade de Saúde, contemplando o fluxo de retirada na Regional de Saúde, transporte, recebimento, armazenamento, controle de estoque e abastecimento da própria sala de vacinação; - as medidas a serem adotadas em situações de intercorrência, como quebra da cadeia de frio, falhas de energia elétrica, atraso no transporte, avarias, perdas, desvios de temperatura ou outras situações que possam comprometer a qualidade dos imunobiológicos; - a definição das responsabilidades dos profissionais envolvidos em cada etapa da logística e dos registros obrigatórios de movimentação e rastreabilidade dos imunobiológicos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV21. Aumento do alcance da vacinação	27180	Anexe o documento que estabeleça fluxos e procedimentos para recebimento e distribuição dos imunobiológicos.	-	ANEXO	NÃO	(27179 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV21. Aumento do alcance da vacinação	27181	A Unidade Básica de Saúde, no ano de referência, promoveu ações ou campanhas para orientação e conscientização da população de seu território sobre a importância do cumprimento do esquema básico de vacinação?	Dispor de registros que demonstrem a realização de ações ou campanhas para orientação e conscientização da população de seu território sobre a importância do cumprimento do esquema básico de vacinação, no ano de referência, tais como: atas, listas de presença, relatórios de atividades, registros fotográficos, materiais educativos, publicações em meios oficiais de comunicação, registros em escolas, instituições ou outros espaços comunitários, com definição clara da data, o público-alvo, o tema abordado e o quantitativo estimado de participantes. Documentos e fotos avulsos que não permitam a	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

				visualização da temática e data, não atendem ao requisito.						
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV21. Aumento do alcance da vacinação	27182	A Unidade Básica de Saúde realiza formalmente o planejamento anual das ações de vacinação para alcançar a cobertura vacinal da população do território, com envolvimento de toda a equipe?	Dispor de Plano Anual de Ação, Plano de Trabalho ou instrumento equivalente, elaborado no ano de referência, contendo, no mínimo: diagnóstico da situação vacinal da população vinculada ao território da Unidade Básica de Saúde, com análise das coberturas vacinais, identificação dos grupos prioritários e das populações com maior risco de não vacinação; metas de cobertura vacinal e indicadores para monitoramento; planejamento das estratégias de vacinação de rotina, intensificação, multivacinação, campanhas, vacinação extramuros e busca ativa, quando aplicável; cronograma anual de execução das ações; definição das responsabilidades dos profissionais da equipe; previsão do monitoramento periódico dos resultados, com análise e reavaliação das estratégias adotadas. Apresentar atas, listas de presença ou outros registros oficiais que demonstrem a participação de todos os profissionais* da Unidade Básica de Saúde na elaboração do planejamento das ações *(médicos, enfermeiros, técnicos e ACS). Nos casos em que um ou mais profissionais não participem em razão de férias, atestados ou licenças, deverão estar descritos na Ata.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV21. Aumento do alcance da vacinação	27183	A Unidade Básica de Saúde monitora quadrimestralmente a execução do planejamento anual das ações de vacinação, e identifica os motivos do não alcance das metas vacinais?	Dispor de relatórios, planilhas, painéis ou outro instrumento oficial que demonstre o monitoramento quadrimestral da execução do planejamento das ações de vacinação, contendo, no mínimo: - análise das coberturas vacinais; - comparação entre as metas previstas e os resultados alcançados; - identificação das vacinas e análise dos fatores que contribuíram para o não alcance das metas, quando aplicável; - definição das medidas corretivas e estratégias de intervenção para ampliação das coberturas vacinais;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27182 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV21. Aumento do alcance da vacinação	27184	A Unidade Básica de Saúde realiza reuniões quadrimestrais com todos os integrantes da equipe para monitorar e revisar o planejamento das ações voltadas ao alcance das metas vacinais da população do território, registrando as decisões em atas?	Apresentar atas das reuniões realizadas, quadrimestralmente, contendo, no mínimo: - lista de presença que demonstre a participação de todos os profissionais* da equipe;*(médicos, enfermeiros, técnicos e ACS). Nos casos em que um ou mais profissionais não participem em razão de férias, atestados ou licenças, deverão estar descritos na Ata. - análise da execução das ações previstas no planejamento anual de vacinação; - avaliação das coberturas vacinais, indicadores e metas estabelecidas; - identificação das dificuldades, fragilidades e fatores que interferiram no desempenho da vacinação; - definição das estratégias, responsabilidades e prazos para implementação das ações de melhoria;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27182 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV21. Aumento do alcance da vacinação	27185	A Unidade Básica de Saúde dispõe de norma e fluxo formalizados para notificação às autoridades competentes nos casos de negligência envolvendo a não vacinação de crianças e adolescentes menores de 18 anos?	Dispor de Protocolo, Procedimento Operacional Padrão (POP), fluxo ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo: - os procedimentos para identificação e registro das crianças e adolescentes com vacinação em atraso ou com recusa da vacinação pelos pais ou responsáveis; - as ações de orientação aos pais ou responsáveis quanto à importância da imunização e aos riscos da não vacinação; - as estratégias de busca ativa e acompanhamento dos casos; - os critérios para caracterização de situações que demandem comunicação aos órgãos competentes, conforme a legislação vigente; - o fluxo de comunicação ao Conselho Tutelar ou à autoridade competente, quando configurada situação de negligência ou violação de direitos; - a definição das responsabilidades dos profissionais envolvidos e dos registros obrigatórios de todas as etapas do processo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV21. Aumento do alcance da vacinação	27186	O Município realizou, no ano de referência, ao menos uma ação coordenada de grande repercussão voltada ao combate às "notícias" falsas sobre vacinação para os usuários do território?	Dispor de registros de ação, campanha ou evento realizado no ano de referência, destinado ao enfrentamento da desinformação sobre vacinação, contendo, no mínimo: - objetivo da ação; - público-alvo; - estratégia de comunicação utilizada; - período de realização; - materiais educativos produzidos ou utilizados; - registros de divulgação em meios oficiais de comunicação, redes sociais institucionais, escolas, instituições ou outros espaços comunitários, quando aplicável; - relatório, ata ou outro documento oficial que demonstre a realização da ação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV21. Aumento do alcance da vacinação	27187	A Unidade Básica de Saúde dispõe de serviço de vacinação e o mantém disponível durante todo o horário de funcionamento da unidade?	Dispor, no ano de referência, de escala de trabalho dos profissionais responsáveis pela sala de vacinação, compatível com o horário de funcionamento da Unidade Básica de Saúde, de modo a assegurar a oferta contínua do serviço durante todo o expediente, mediante revezamento ou substituição dos profissionais, quando necessário. Apresentar o horário oficial de funcionamento da Unidade Básica de Saúde e da sala de vacinação, de forma a possibilitar a verificação da correspondência entre ambos. Quando houver interrupção temporária do funcionamento da sala de vacinação, apresentar os registros da ocorrência, sua justificativa e as medidas adotadas para garantir a continuidade da oferta da vacinação à população, sem prejuízo ao acesso oportuno dos usuários.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV21. Aumento do alcance da vacinação	27188	A Unidade Básica de Saúde dispõe de fluxo para garantir o acesso oportuno à vacinação, conciliando a prevenção da perda de oportunidade de vacinação com a utilização racional dos imunobiológicos, conforme as orientações do Programa Nacional de Imunizações (PNI)?	Dispor de protocolo, fluxo ou instrumento equivalente que estabeleça os procedimentos para garantir o acesso oportuno à vacinação, observando as normas do Programa Nacional de Imunizações, contemplando, no mínimo: - critérios adotados para vacinação imediata ou agendamento, quando tecnicamente justificado, considerando as características dos imunobiológicos e a prevenção de perdas evitáveis; - fluxo para encaminhamento do usuário a outro ponto de vacinação, quando justificado; - procedimentos adotados quando o usuário busca vacinas ofertadas em dias ou horários específicos, assegurando acesso oportuno; - acompanhamento dos usuários até a efetiva administração do imunobiológico, nos casos em que a vacinação não seja realizada na data da procura pelo	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27187 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

				serviço; - definição das responsabilidades dos profissionais envolvidos.						
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV21. Aumento do alcance da vacinação	27189	A Unidade Básica de Saúde realiza, além das campanhas oficiais de vacinação, ações de vacinação em dias e horários diferenciados da rotina, conforme a necessidade identificada, com divulgação prévia à população para ampliar o acesso aos imunobiológicos e a cobertura vacinal?	Dispor de registros de ações de vacinação realizadas em dias e horários diferenciados da rotina, não sendo consideradas, para fins de avaliação, as campanhas oficiais de vacinação mobilizadas pelo Programa Nacional de Imunizações (PNI). Apresentar, ainda, documentos, cronogramas ou escalas que definam a realização das ações e registros da divulgação prévia à população por meio de cartazes, folders, redes sociais institucionais, comunicados oficiais ou outros meios de comunicação utilizados pela Unidade Básica de Saúde.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27187 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV21. Aumento do alcance da vacinação	27190	A Unidade Básica de Saúde possui profissional habilitado e capacitado para atuação em sala de vacinação?	Apresentar registro ativo do profissional responsável pela vacinação no respectivo Conselho de Classe (COREN), na categoria de Enfermeiro, Técnico de Enfermagem ou Auxiliar de Enfermagem, conforme a legislação vigente. Apresentar certificado oficial de capacitação para atuação em sala de vacinação, realizado nos últimos 12 meses, contendo, no mínimo, identificação da instituição ofertante, data de realização, carga horária e conteúdos relacionados aos conceitos básicos de imunização, conservação e manejo de imunobiológicos, preparo e administração segura de vacinas, gerenciamento de resíduos, registro das doses aplicadas, investigação e notificação de Eventos Supostamente Atribuíveis à Vacinação ou Imunização (ESAVI), calendário nacional de vacinação vigente, higienização das mãos e condutas frente às intercorrências relacionadas à vacinação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27187 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV21. Aumento do alcance da vacinação	27191	A Unidade Básica de Saúde realizou, no ano de referência, ações de vacinação extramuros, quando identificada a necessidade para ampliar o acesso da população ou elevar as coberturas vacinais do território?	Dispor de relatório, planilha ou outro instrumento oficial que demonstre as metas de cobertura vacinal e os resultados alcançados no território da Unidade Básica de Saúde no ano de referência. Apresentar registros das ações de vacinação extramuros realizadas em escolas, instituições de longa permanência para idosos, empresas, domicílios, comunidades ou outros espaços coletivos, contendo, quando aplicável, a identificação do local, data de realização e registros das doses administradas ou outro documento oficial que comprove a execução das ações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27187 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV21. Aumento do alcance da vacinação	27192	A Unidade Básica de Saúde realiza busca ativa dos usuários com vacinação em atraso, visando assegurar o cumprimento do Calendário Nacional de Vacinação?	Apresentar relatório, planilha ou outro instrumento oficial contendo a relação dos usuários com vacinação em atraso no território da Unidade Básica de Saúde e os registros das ações de busca ativa realizadas no ano de referência. Os registros deverão demonstrar, quando aplicável: - identificação do usuário; - imunobiológico em atraso; - data da identificação da pendência vacinal; - data e forma de realização da busca ativa (visita domiciliar, contato telefônico, mensagem eletrônica, atuação do ACS ou outro meio adotado pela Unidade).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27187 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV21. Aumento do alcance da vacinação	27193	A Unidade Básica de Saúde dispõe de plano de contingência atualizado para situações que possam comprometer a conservação dos imunobiológicos, incluindo interrupção do fornecimento de energia elétrica?	Dispor de plano de contingência atualizado no ano de referência para situações que possam comprometer a conservação dos imunobiológicos, incluindo interrupção do fornecimento de energia elétrica, contemplando as responsabilidades, os fluxos de atuação, as medidas para manutenção da cadeia de frio e os procedimentos para acondicionamento, armazenamento e transporte dos imunobiológicos, quando necessário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q08. Promoção, Prevenção e Proteção da Saúde	IV21. Aumento do alcance da vacinação	27194	Anexe o plano de contingência atualizado para situações que possam comprometer a conservação dos imunobiológicos.	-	ANEXO	NÃO	(27193 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV22. Seleção e programação de medicamentos	27195	O Município possui Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME), instituída e atualizada no ano de referência?	Dispor da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME), devidamente datada, assinada, elaborada ou atualizada no ano de referência, contendo, no mínimo, a relação dos medicamentos padronizados, suas respectivas apresentações, o registro da participação da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) ou instância equivalente na elaboração ou atualização do documento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV22. Seleção e programação de medicamentos	27196	Anexe a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) com data de elaboração e atualizações.	-	ANEXO	NÃO	(27195 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV22. Seleção e programação de medicamentos	27197	A REMUME está publicada no sítio eletrônico oficial do Município?	Comprovar a publicação da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) vigente no sítio eletrônico oficial do Município, mediante apresentação do link eletrônico de acesso direto ao documento correspondente ao ano de referência. Não serão aceitos links genéricos para a página inicial do sítio eletrônico, portal da transparência, Secretaria Municipal de Saúde ou outras páginas que exijam navegação adicional para localização da REMUME.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27195 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV22. Seleção e programação de medicamentos	27198	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso à REMUME no sítio eletrônico oficial do Município.	O link deverá possibilitar a visualização imediata ou por navegação simples em links internos ou pastas, sem a necessidade de buscas complementares complexas; links genéricos serão invalidados.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27195 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV22. Seleção e programação de medicamentos	27199	O Município possui designada a Comissão de Farmácia e Terapêutica - CFT?	Dispor de ato administrativo (portaria, decreto ou outro instrumento oficial), devidamente datado, assinado, que institua e designe a Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT), contendo, no mínimo, a relação nominal dos membros, a identificação das respectivas categorias profissionais ou funções, a definição das atribuições da Comissão, a indicação do presidente	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

				ou coordenador, quando houver, e o período de vigência da designação.						
Q09. Assistência Farmacêutica	IV22. Seleção e programação de medicamentos	27200	Anexe o documento que contenha a designação da Comissão de Farmácia e Terapêutica - CFT.	-	ANEXO	NÃO	(27199 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV22. Seleção e programação de medicamentos	27201	A Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) possui Regimento Interno formalmente instituído, que discipline seu funcionamento e estabeleça os critérios técnicos, epidemiológicos, econômicos e de segurança para os processos de elaboração, revisão e atualização da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME)?	Dispor de Regimento Interno da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT), devidamente datado, assinado e elaborado ou atualizado no ano de referência, contendo, no mínimo: a finalidade e as competências da Comissão; a composição e os critérios para designação dos membros; as atribuições dos integrantes; a periodicidade e as regras de convocação e realização das reuniões; o quórum para deliberação; os critérios técnicos, epidemiológicos, econômicos e de segurança para avaliação, incorporação, exclusão e revisão de medicamentos da REMUME; o fluxo para submissão, análise e deliberação das propostas; a forma de registro das decisões e divulgação das deliberações; e os critérios e a periodicidade para revisão da REMUME e do próprio Regimento Interno.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27199 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV22. Seleção e programação de medicamentos	27202	Anexe o documento que contenha o Regimento Interno de Funcionamento da Comissão de Farmácia e Terapêutica - CFT.	-	ANEXO	NÃO	(27201 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV22. Seleção e programação de medicamentos	27203	A Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) realiza reuniões em conformidade com a periodicidade e os procedimentos estabelecidos em seu Regimento Interno de Funcionamento?	Apresentar as atas das reuniões da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT), devidamente datadas e assinadas, realizadas no ano de referência, acompanhadas das respectivas listas de presença, que demonstrem o cumprimento da periodicidade prevista no Regimento Interno, contendo, no mínimo, a data da reunião, a pauta, os participantes, as deliberações, os encaminhamentos e as decisões adotadas. Quando houver previsão de cronograma anual de reuniões, apresentar documento que demonstre sua execução.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27199 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV22. Seleção e programação de medicamentos	27204	Anexe o cronograma de reuniões conforme regimento e as atas das reuniões realizadas pela Comissão de Farmácia e Terapêutica - CFT.	-	ANEXO	NÃO	(27203 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q09. Assistência Farmacêutica	IV22. Seleção e programação de medicamentos	27205	A Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) e suas atualizações foram submetidas à apreciação e aprovadas pelo Conselho Municipal de Saúde (CMS)?	Apresentar a Resolução do Conselho Municipal de Saúde, devidamente datada, assinada, aprovada e homologada pelo Secretário Municipal de Saúde, nos termos da Resolução CNS nº 453/2012, que comprove a aprovação da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) e de suas atualizações realizadas no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27195 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV22. Seleção e programação de medicamentos	27206	Anexe a resolução de aprovação da REMUME pelo Conselho Municipal de Saúde.	-	ANEXO	NÃO	(27205 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV22. Seleção e programação de medicamentos	27207	O Município possui Procedimento Operacional Padrão (POP) ou outro instrumento oficial, elaborado ou atualizado no ano de referência, que estabeleça normas, fluxos e rotinas para os processos de programação, aquisição, recebimento, armazenamento e dispensação de medicamentos?	Dispor de Procedimento Operacional Padrão (POP) ou outro instrumento oficial, devidamente datado, assinado e elaborado ou atualizado no ano de referência, que estabeleça as normas, fluxos, rotinas, responsabilidades e procedimentos operacionais para os processos de programação, aquisição, recebimento, armazenamento e dispensação de medicamentos, contendo, no mínimo: responsáveis pela execução de cada etapa do processo; fluxo operacional das atividades; procedimentos para programação, aquisição, recebimento, conferência, armazenamento, controle de estoque e dispensação dos medicamentos; registros e formulários utilizados; e critérios para monitoramento e atualização do documento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV22. Seleção e programação de medicamentos	27208	Anexe o(s) POP(s) que estabeleça(m) as normas, os fluxos e rotinas para o processo de programação, aquisição, recebimento e dispensação de medicamentos.	-	ANEXO	NÃO	(27207 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV22. Seleção e programação de medicamentos	27209	O Município possui designado responsável(eis) pela programação, aquisição, recebimento e dispensação de medicamentos?	Apresentar ato administrativo (portaria, decreto ou outro instrumento oficial) que designe profissional(is), comissão ou setor responsável pelas atividades de programação, aquisição, recebimento e dispensação de medicamentos, contendo a definição das respectivas atribuições e vigente no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV22. Seleção e programação de medicamentos	27210	Anexe o(s) documento(s) (Portarias/Decretos etc.) que contenha(m) a designação do(s) responsável(eis).	-	ANEXO	NÃO	(27209 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q09. Assistência Farmacêutica	IV22. Seleção e programação de medicamentos	27211	Os profissionais envolvidos nos processos de programação, aquisição, recebimento, armazenamento e dispensação de medicamentos possuem formação compatível com as atividades desempenhadas e receberam, no ano de referência, capacitação para atuação em seus respectivos processos de trabalho?	Comprovar, mediante diplomas, certificados, registros profissionais, documentos funcionais, certificados de capacitação, listas de presença, atas, relatórios ou outros documentos oficiais, que os profissionais envolvidos nos processos de programação, aquisição, recebimento, armazenamento e dispensação de medicamentos possuem formação compatível com as atribuições exercidas e receberam, no ano de referência, capacitação relacionada às atividades desenvolvidas em seus respectivos processos de trabalho.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Farmacêutico(a) responsável pela dispensação de medicamentos da atenção básica	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV22. Seleção e programação de medicamentos	27212	O Município realizou, no ano de referência, o monitoramento sistemático do abastecimento dos medicamentos e insumos constantes da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME), com identificação de situações de desabastecimento ou risco de desabastecimento?	Comprovar, mediante relatórios, planilhas, painéis de monitoramento, sistemas informatizados ou outros documentos oficiais, que, no ano de referência, o Município realizou o monitoramento sistemático do abastecimento dos medicamentos e insumos constantes da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME), contemplando o registro das situações de desabastecimento ou risco de desabastecimento, suas causas, as medidas adotadas para mitigação e o acompanhamento da regularização do abastecimento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Farmacêutico(a) responsável pela dispensação de medicamentos da atenção básica	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV23. Recebimento, dispensação e controle do estoque	27213	O Município possui procedimento operacional padrão (POP), ou outro instrumento, que estabeleça normas, fluxos e rotinas para os procedimentos preventivos para evitar perda de medicamentos por expiração da validade?	Dispor de Procedimento Operacional Padrão (POP) ou outro instrumento formal, atualizado no ano de referência, devidamente datado e assinado pelo responsável por sua elaboração, que estabeleça as normas, os fluxos, as rotinas e os procedimentos para o controle da validade dos medicamentos e a prevenção de perdas por vencimento, contemplando, no mínimo, a periodicidade das verificações, os responsáveis, os critérios para identificação de medicamentos próximos ao vencimento, os procedimentos para remanejamento, redistribuição, segregação e destinação dos medicamentos, quando aplicáveis, bem como apresentar relatórios, planilhas ou outros documentos oficiais que evidenciem o monitoramento das datas de validade.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Farmacêutico(a) responsável pela dispensação de medicamentos da atenção básica	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV23. Recebimento, dispensação e controle do estoque	27214	Anexe o(s) POP(s) que estabeleça(m) as normas, os fluxos e rotinas para os procedimentos preventivos para evitar perda de medicamentos por expiração da validade.	-	ANEXO	NÃO	(27213 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Farmacêutico(a) responsável pela dispensação de medicamentos da atenção básica	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV23. Recebimento, dispensação e controle do estoque	27215	O Município possui procedimento operacional padrão (POP), ou outro instrumento, que estabeleça normas, fluxos e rotinas para a execução das atividades de limpeza e higienização dos locais destinados ao armazenamento de medicamentos?	Dispor de Procedimento Operacional Padrão (POP) ou outro instrumento formal, atualizado no ano de referência, devidamente datado e assinado pelo responsável por sua elaboração, que estabeleça as normas, os fluxos, as rotinas, a periodicidade, os responsáveis, os materiais e produtos utilizados e os procedimentos para a limpeza e a higienização dos locais destinados ao armazenamento de medicamentos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q09. Assistência Farmacêutica	IV23. Recebimento, dispensação e controle do estoque	27216	Anexe o(s) POP(s) que estabeleça(m) as normas, os fluxos e rotinas para a execução das atividades de limpeza e higienização dos locais destinados ao armazenamento de medicamentos.	-	ANEXO	NÃO	(27215 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV23. Recebimento, dispensação e controle do estoque	27217	Os profissionais da unidade de dispensação receberam, no ano de referência, capacitação sobre todos os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) aplicáveis às atividades desenvolvidas no serviço, com registro formal da realização dos treinamentos?	Comprovar, mediante listas de presença, atas, certificados, que, no ano de referência, todos os profissionais da unidade de dispensação foram capacitados nos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) aplicáveis às atividades por eles desempenhadas, regulamentados pelo Município, contendo a identificação dos participantes, os POPs abordados, a data da capacitação e o responsável pela sua realização.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Farmacêutico(a) responsável pela dispensação de medicamentos da atenção básica	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV23. Recebimento, dispensação e controle do estoque	27218	A unidade de dispensação realizou, no ano de referência, inventário físico dos medicamentos armazenados e manteve os registros de controle de estoque atualizados?	Comprovar, mediante inventário físico, planilhas, relatórios, atas, registros emitidos por sistema informatizado ou outros documentos oficiais, que, no ano de referência, a unidade de dispensação realizou inventário físico dos medicamentos armazenados, contendo a data de sua realização, a identificação dos responsáveis, a conciliação entre o estoque físico e o estoque registrado no sistema ou controles adotados e, quando identificadas divergências, os respectivos registros das apurações e das medidas corretivas adotadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Farmacêutico(a) responsável pela dispensação de medicamentos da atenção básica	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV23. Recebimento, dispensação e controle do estoque	27219	A unidade de dispensação utilizou, no ano de referência, sistema informatizado para o registro e o controle do estoque de medicamentos, garantindo a atualização dos saldos e a rastreabilidade das entradas e saídas?	Comprovar, mediante relatórios emitidos pelo sistema informatizado, registros de movimentação, histórico de transações, demonstrativos de estoque ou outros documentos oficiais, que, no ano de referência, a unidade de dispensação utilizou sistema informatizado para o registro e o controle do estoque de medicamentos, mantendo atualizados os saldos e assegurando a rastreabilidade das entradas, saídas, transferências, perdas e ajustes de estoque. O sistema utilizado deverá garantir a interoperabilidade com a Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica (BNAFAR) e com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Farmacêutico(a) responsável pela dispensação de medicamentos da atenção básica	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV23. Recebimento, dispensação e controle do estoque	27220	A unidade de dispensação utiliza sistema informatizado para registro e controle do estoque de medicamentos, garantindo atualização e rastreabilidade das entradas e saídas?	Comprovar, mediante relatórios emitidos por sistema informatizado, registros de movimentação, histórico de transações, demonstrativos de estoque ou outros documentos oficiais, que, no ano de referência, a unidade de dispensação utilizou sistema informatizado para o registro e o controle do estoque de medicamentos, mantendo atualizados os saldos e assegurando a rastreabilidade das movimentações de estoque, incluindo entradas, saídas, transferências, devoluções, perdas e ajustes, quando aplicáveis.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV23. Recebimento, dispensação e controle do estoque	27221	O Município disponibilizou, no ano de referência, em seu sítio eletrônico oficial, informações atualizadas semanalmente sobre a disponibilidade dos medicamentos da Farmácia Básica?	Comprovar, mediante consulta ao sítio eletrônico oficial do Município, registros de atualização, relatórios, histórico de publicações, capturas de tela ou outros documentos oficiais, que, no ano de referência, foram disponibilizadas e atualizadas semanalmente informações sobre a disponibilidade dos medicamentos da Farmácia Básica, contendo, no mínimo, a relação dos medicamentos disponíveis, a	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

				data da última atualização e a identificação da unidade de dispensação, quando aplicável.						
Q09. Assistência Farmacêutica	IV23. Recebimento, dispensação e controle do estoque	27222	Informe o link que contenha as informações de acesso público sobre os medicamentos disponíveis na farmácia básica.	O link deverá possibilitar a visualização imediata dos medicamentos disponíveis contendo a data de atualização do estoque; links genéricos serão invalidados.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27221 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV24. Cuidado farmacêutico na Atenção Básica	27223	O Município possui e executou, no ano de referência, serviço de consulta farmacêutica na Atenção Primária à Saúde, contemplando a elaboração de plano de cuidado e o acompanhamento farmacoterapêutico dos usuários?	Comprovar a realização, no ano de referência, de consulta farmacêutica na Atenção Primária à Saúde, mediante apresentação de registro da consulta em prontuário do usuário ou de plano de cuidado individualizado elaborado pelo farmacêutico, contendo evidências da avaliação e do acompanhamento farmacoterapêutico realizado, tais como medicamentos em uso, necessidades ou problemas identificados, orientações, intervenções, condutas adotadas e/ou acompanhamento do usuário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Farmacêutico(a) responsável pela dispensação de medicamentos da atenção básica	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV24. Cuidado farmacêutico na Atenção Básica	27224	O Município possui e executou, no ano de referência, plano de capacitação destinado aos prescritores de medicamentos da Atenção Primária à Saúde?	Comprovar, mediante plano e cronograma de capacitação, atualizado no ano de referência, devidamente datado e assinado pelo responsável por sua elaboração, que estabeleça a periodicidade, os temas, o público-alvo e os responsáveis pela execução, bem como evidências de sua implementação por meio de listas de presença, certificados, registros fotográficos, atas, conteúdos programáticos, materiais utilizados, relatórios, planilhas, sistemas informatizados ou outros documentos oficiais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV24. Cuidado farmacêutico na Atenção Básica	27225	O Município assegurou, no ano de referência, a orientação técnica e a supervisão, por profissional farmacêutico, dos profissionais responsáveis pela dispensação de medicamentos?	Dispor de protocolos, procedimentos operacionais padrão (POPs), normas internas, plano de supervisão, registros de treinamentos, capacitações, reuniões, listas de presença, relatórios ou outros documentos oficiais, que, no ano de referência, os profissionais responsáveis pela dispensação de medicamentos receberam orientação técnica e supervisão de profissional farmacêutico, de forma periódica e compatível com as atividades desempenhadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Farmacêutico(a) responsável pela dispensação de medicamentos da atenção básica	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV24. Cuidado farmacêutico na Atenção Básica	27226	A Unidade Básica de Saúde e/ou Farmácia Municipal dispõe de ambiente destinado à realização de consultas farmacêuticas, que assegure privacidade, confidencialidade e condições adequadas para o atendimento ao usuário?	Comprovar, mediante inspeção in loco, checklist de verificação ou outro documento oficial, que a Unidade Básica de Saúde e/ou Farmácia Municipal dispõe de consultório ou sala destinada à realização de consultas farmacêuticas, garantindo privacidade e confidencialidade ao usuário, contendo, no mínimo, mesa, cadeiras, armário, iluminação, ventilação e condições adequadas para o desenvolvimento das atividades clínicas do farmacêutico.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Farmacêutico(a) responsável pela dispensação de medicamentos da atenção básica	-

Q09. Assistência Farmacêutica	IV24. Cuidado farmacêutico na Atenção Básica	27227	O farmacêutico realizou, no ano de referência, ações de revisão da farmacoterapia, incluindo a identificação, a avaliação e a orientação aos usuários e/ou à equipe de saúde sobre potenciais interações medicamentosas?	Comprovar, mediante registros em prontuário do usuário, sistema informatizado, formulários de consulta farmacêutica, relatórios ou outros documentos oficiais, que, no ano de referência, o farmacêutico realizou ações de revisão da farmacoterapia, incluindo a identificação e a avaliação de potenciais interações medicamentosas, bem como as orientações e intervenções farmacêuticas realizadas, quando aplicável.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Farmacêutico(a) responsável pela dispensação de medicamentos da atenção básica	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV24. Cuidado farmacêutico na Atenção Básica	27228	O Município possui, no ano de referência, plano de integração entre os profissionais da unidade de dispensação e as equipes de todas as Unidades Básicas de Saúde por ela atendidas, visando ao compartilhamento de informações relacionadas à farmacoterapia, ao uso racional de medicamentos, à discussão de casos e ao planejamento das ações da Assistência Farmacêutica?	Comprovar, mediante plano de integração, atualizado no ano de referência, devidamente datado e assinado pelo(s) responsável(eis) por sua elaboração, que contemple todas as Unidades Básicas de Saúde atendidas pela unidade de dispensação, estabelecendo a periodicidade, os objetivos, as estratégias e os mecanismos de integração, os responsáveis pela execução e as formas de compartilhamento de informações relacionadas à farmacoterapia, ao uso racional de medicamentos, à discussão de casos e ao planejamento das ações da Assistência Farmacêutica.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV24. Cuidado farmacêutico na Atenção Básica	27229	Anexe o plano de integração entre os profissionais da Assistência Farmacêutica e os Profissionais das UBS.	-	ANEXO	NÃO	(27228 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV24. Cuidado farmacêutico na Atenção Básica	27230	A unidade de dispensação promoveu, no ano de referência, a integração entre os profissionais da Assistência Farmacêutica e os profissionais da Unidade Básica de Saúde para o compartilhamento de informações e o planejamento ou acompanhamento do cuidado aos usuários?	Comprovar, mediante atas, listas de presença, cronogramas, registros de reuniões, matriciamentos, discussões de casos, planos de cuidado compartilhados, relatórios ou outros documentos oficiais, que, no ano de referência, foram realizadas ações periódicas de integração entre os profissionais da unidade de dispensação centralizada e as equipes das Unidades Básicas de Saúde por ela atendidas, contemplando o compartilhamento de informações relacionadas à farmacoterapia, à discussão de casos, ao uso racional de medicamentos e ao planejamento das ações da Assistência Farmacêutica.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Farmacêutico(a) responsável pela dispensação de medicamentos da atenção básica	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV24. Cuidado farmacêutico na Atenção Básica	27231	Anexe os comprovantes das ações de integração entre os profissionais da Assistência Farmacêutica e os Profissionais das UBS.	-	ANEXO	NÃO	(27230 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Farmacêutico(a) responsável pela dispensação de medicamentos da atenção básica	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV24. Cuidado farmacêutico na Atenção Básica	27232	O Município dispõe de dimensionamento de pessoal, atualizado no ano de referência, que estabeleça o quantitativo necessário de profissionais para a execução das atividades da assistência farmacêutica (como consulta farmacêutica, programação de medicamentos, participação na CFT, entre outras)?	Dispor de instrumento formal contendo estudo de dimensionamento da força de trabalho da Assistência Farmacêutica, atualizado no ano de referência, devidamente datado e assinado pelo(s) responsável(eis) por sua elaboração e aprovação, estabelecendo o quantitativo existente e o quantitativo necessário de farmacêuticos e dos demais profissionais que atuam no serviço, por categoria profissional, considerando as atribuições legais e regulamentares de cada categoria, de forma a assegurar a execução das atividades assistenciais,	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

				técnico-gerenciais, administrativas e logísticas da Assistência Farmacêutica, incluindo, entre outras, consulta farmacêutica, programação, seleção, aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação de medicamentos, participação na Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT), ações de educação em saúde, gestão e demais atividades inerentes ao serviço.						
Q09. Assistência Farmacêutica	IV24. Cuidado farmacêutico na Atenção Básica	27233	Anexe o instrumento formal que contenha o dimensionamento da força de trabalho da Assistência Farmacêutica.	-	ANEXO	NÃO	(27232 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV25. Estrutura física das unidades de dispensação	27234	O local destinado ao armazenamento de medicamentos possui proteção adequada contra a incidência direta da luz solar sobre os medicamentos?	Comprovar, mediante inspeção in loco, checklist de verificação ou outro documento oficial, que o local destinado ao armazenamento de medicamentos dispõe de medidas que impeçam a incidência direta da luz solar sobre os medicamentos, tais como cortinas, persianas, películas, barreiras físicas, disposição adequada das prateleiras ou outras soluções equivalentes, preservando as condições adequadas de armazenamento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Farmacêutico(a) responsável pela dispensação de medicamentos da atenção básica	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV25. Estrutura física das unidades de dispensação	27235	O local destinado ao armazenamento de medicamentos encontra-se, no ano de referência, livre de goteiras, infiltrações, umidade, mofo e outras condições que possam comprometer a conservação dos medicamentos?	Comprovar, mediante inspeção in loco, checklist de verificação ou outro documento oficial, que o local destinado ao armazenamento de medicamentos permaneceu, no ano de referência, livre de goteiras, infiltrações, umidade, mofo e outras condições que possam comprometer a integridade e a conservação dos medicamentos, apresentando, quando aplicável, registros das manutenções preventivas e/ou corretivas realizadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Farmacêutico(a) responsável pela dispensação de medicamentos da atenção básica	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV25. Estrutura física das unidades de dispensação	27236	Os medicamentos armazenados na unidade de dispensação encontram-se acondicionados em prateleiras ou estruturas de armazenamento, mantidos afastados do piso e das paredes, conforme as boas práticas de armazenamento?	Comprovar, mediante inspeção in loco, checklist de verificação ou outro documento oficial, que os medicamentos armazenados na unidade de dispensação encontram-se acondicionados em prateleiras ou estruturas de armazenamento em quantidade compatível com a demanda, organizados de forma a permanecerem afastados do piso e das paredes, preservando condições adequadas de limpeza, ventilação, conservação e acesso.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Farmacêutico(a) responsável pela dispensação de medicamentos da atenção básica	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV25. Estrutura física das unidades de dispensação	27237	A unidade de dispensação realizou, no ano de referência, o monitoramento e o registro diário da temperatura e da umidade dos ambientes destinados ao armazenamento de medicamentos, conforme os parâmetros estabelecidos nas normas e nos procedimentos adotados pelo serviço?	Comprovar, mediante mapas de controle, registros eletrônicos, livros de monitoramento, planilhas ou outros documentos oficiais, que, no ano de referência, a unidade de dispensação realizou o monitoramento e o registro diário da temperatura e da umidade dos ambientes destinados ao armazenamento de medicamentos, contendo a data, os valores aferidos, a identificação do responsável pelo registro e, quando aplicável, as medidas adotadas em situações de não conformidade.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Farmacêutico(a) responsável pela dispensação de medicamentos da atenção básica	-

Q09. Assistência Farmacêutica	IV25. Estrutura física das unidades de dispensação	27238	A unidade de dispensação dispõe de área de estocagem (almoxarifado ou Centro de Abastecimento Farmacêutico – CAF) adequada para o armazenamento de medicamentos?	Comprovar, mediante inspeção in loco, checklist de verificação, planta, inventário patrimonial ou outro documento oficial, que a unidade de dispensação dispõe de almoxarifado ou Centro de Abastecimento Farmacêutico (CAF) destinado ao armazenamento de medicamentos, em condições adequadas de organização, conservação, limpeza, segurança, controle de acesso e compatíveis com o volume de medicamentos armazenados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Farmacêutico(a) responsável pela dispensação de medicamentos da atenção básica	-
Q09. Assistência Farmacêutica	IV25. Estrutura física das unidades de dispensação	27239	A unidade de dispensação dispõe de computadores em quantidade suficiente para a execução das atividades de gestão logística e da dispensação de medicamentos?	Comprovar, mediante inspeção in loco, checklist de verificação, inventário patrimonial ou outros documentos oficiais, que a unidade de dispensação dispõe de computadores em quantidade suficiente e em funcionamento para a execução das atividades de gestão logística, incluindo o controle de estoque, o registro de entradas e saídas, a dispensação de medicamentos, o controle de validade, a rastreabilidade e a utilização dos sistemas informatizados adotados pelo Município.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Farmacêutico(a) responsável pela dispensação de medicamentos da atenção básica	-
Q10. Estrutura Física	IV26. Diagnóstico da estrutura das unidades de saúde	27240	O Município realizou, no ano de referência, diagnóstico das condições estruturais das Unidades Básicas de Saúde (UBS) para identificar necessidades de construção, reforma, ampliação, adequação ou manutenção das instalações físicas?	Dispor de relatório, laudo técnico, checklist de inspeção ou outro documento oficial, elaborado e/ou atualizado no ano de referência, que demonstre o diagnóstico das condições estruturais de cada Unidade Básica de Saúde, contendo, no mínimo, a identificação da unidade, o respectivo código CNES, a data da avaliação, as não conformidades identificadas e as necessidades de construção, reforma, ampliação, adequação ou manutenção das instalações físicas, bem como a classificação da prioridade de intervenção, quando existente, o nome e a função do responsável pela elaboração do diagnóstico, bem como sua assinatura.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q10. Estrutura Física	IV26. Diagnóstico da estrutura das unidades de saúde	27241	Anexe o documento (relatório) que contenha o diagnóstico das condições estruturais das UBS realizado no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27240 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q10. Estrutura Física	IV26. Diagnóstico da estrutura das unidades de saúde	27242	O Município realizou, no ano de referência, diagnóstico das necessidades de aquisição, manutenção ou substituição de equipamentos permanentes e mobiliários das Unidades Básicas de Saúde (UBS)?	Dispor de relatório, laudo técnico, inventário, checklist de inspeção ou outro documento oficial, elaborado e/ou atualizado no ano de referência, que demonstre o diagnóstico das necessidades de aquisição, manutenção ou substituição de equipamentos permanentes e mobiliários de cada Unidade Básica de Saúde, contendo, no mínimo, a identificação da unidade, o respectivo código CNES, a data da avaliação, a identificação dos equipamentos e mobiliários avaliados, as necessidades identificadas, a classificação da prioridade de intervenção, quando existente, o nome e a função do responsável pela elaboração do diagnóstico, bem como sua assinatura.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q10. Estrutura Física	IV26. Diagnóstico da estrutura das unidades de saúde	27243	Anexe o documento (relatório) que contenha o diagnóstico das necessidades de equipamentos e mobiliários realizado no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27242 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q10. Estrutura Física	IV26. Diagnóstico da estrutura das unidades de saúde	27244	A Unidade Básica de Saúde reporta formalmente à Secretaria Municipal de Saúde as necessidades de manutenção, reforma ou ampliação de sua estrutura física, bem como de aquisição, manutenção ou substituição de equipamentos permanentes e mobiliários?	Dispor de ofícios, relatórios, formulários ou outro documento oficial encaminhado pela Unidade Básica de Saúde à Secretaria Municipal de Saúde, no ano de referência, contendo, no mínimo, a identificação da Unidade Básica de Saúde, o respectivo código CNES, a data do encaminhamento, a descrição das necessidades de manutenção, reforma, ampliação ou adequação da estrutura física e/ou de aquisição, manutenção ou substituição de equipamentos permanentes e mobiliários, o nome e a função do responsável pela elaboração, bem como a respectiva assinatura e o comprovante de recebimento pela Secretaria Municipal de Saúde.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q10. Estrutura Física	IV26. Diagnóstico da estrutura das unidades de saúde	27245	A Unidade Básica de Saúde monitora as solicitações de manutenção, reforma, ampliação ou adequação da estrutura física e de aquisição, manutenção ou substituição de equipamentos permanentes e mobiliários encaminhadas formalmente à Secretaria Municipal de Saúde?	Dispor de planilha, relatório de acompanhamento, sistema informatizado, livro de protocolo ou outro instrumento oficial que demonstre o monitoramento das solicitações encaminhadas pela Unidade Básica de Saúde à Secretaria Municipal de Saúde, contendo, no mínimo, a identificação da Unidade Básica de Saúde, o respectivo código CNES, a data da solicitação, a descrição da demanda, o número do protocolo ou do processo administrativo, quando existente, a data de recebimento pela Secretaria Municipal de Saúde, o status da solicitação (em análise, deferida, indeferida, em execução ou concluída), a data da última atualização e o responsável pelo monitoramento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27244 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q10. Estrutura Física	IV26. Diagnóstico da estrutura das unidades de saúde	27246	O Município monitora a execução das demandas relacionadas à estrutura física, equipamentos permanentes e mobiliários das Unidades Básicas de Saúde identificadas nos diagnósticos e nas solicitações das UBS?	Dispor de planilha, relatório de monitoramento, sistema informatizado ou outro instrumento oficial que demonstre o acompanhamento das necessidades identificadas nos diagnósticos das condições estruturais e das solicitações encaminhadas pelas Unidades Básicas de Saúde, contendo, no mínimo, a identificação da Unidade Básica de Saúde, o respectivo código CNES, a descrição da necessidade identificada, a origem da demanda (diagnóstico ou solicitação da UBS), a data de identificação, a classificação da prioridade, quando existente, as providências adotadas, a situação da demanda (atendida, em andamento ou pendente), a data da última atualização, o responsável pelo monitoramento e a respectiva assinatura, quando aplicável.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q10. Estrutura Física	IV26. Diagnóstico da estrutura das unidades de saúde	27247	Anexe documentação de realização do monitoramento a fim de identificar as demandas atendidas.	-	ANEXO	NÃO	(27246 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q10. Estrutura Física	IV27. Adequação da estrutura nas unidades de saúde	27248	A Unidade Básica de Saúde dispõe de estrutura física e recursos de acessibilidade que assegurem o acesso e a utilização dos serviços por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme a legislação e as normas técnicas vigentes?	Comprovar, mediante inspeção in loco, checklist de verificação, laudo técnico ou outro documento oficial, que a Unidade Básica de Saúde dispõe de condições de acessibilidade, contendo, no mínimo, rota acessível desde o acesso principal, rampas de acesso quando houver desníveis, corrimãos, piso tátil direcional e de alerta, portas com largura compatível para circulação de cadeira de rodas, circulação interna acessível, sanitário acessível com barras de apoio, área de manobra para cadeira de rodas, lavatório acessível, balcão ou guichê de atendimento acessível, vagas reservadas e sinalizadas para pessoas com deficiência e pessoas idosas, quando houver estacionamento, e demais condições de acessibilidade previstas na legislação e nas normas técnicas vigentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde
Q10. Estrutura Física	IV27. Adequação da estrutura nas unidades de saúde	27249	A Unidade Básica de Saúde dispõe de ambientes com ventilação e climatização compatíveis com as atividades desenvolvidas e com a permanência de usuários e profissionais, conforme as normas técnicas vigentes?	Comprovar, mediante inspeção in loco, checklist de verificação, laudo técnico ou outro documento oficial, que os ambientes destinados ao atendimento de usuários, procedimentos, imunização, farmácia, recepção, salas administrativas e demais áreas de permanência dispõem, quando aplicável, de ventilação natural por meio de janelas funcionais ou sistema de renovação de ar, bem como de equipamentos de climatização em condições de funcionamento, compatíveis com a área física e a finalidade de cada ambiente, assegurando condições adequadas de conforto térmico e renovação do ar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde
Q10. Estrutura Física	IV27. Adequação da estrutura nas unidades de saúde	27250	A Unidade Básica de Saúde possui pisos e paredes com revestimento íntegro, liso, impermeável, resistente, lavável e de fácil limpeza e desinfecção, conforme as normas sanitárias vigentes?	Comprovar, mediante inspeção in loco, checklist de verificação, laudo técnico ou outro documento oficial, que os pisos e as paredes da Unidade Básica de Saúde possuem revestimento íntegro, liso, resistente, impermeável, lavável e de fácil limpeza e desinfecção, em conformidade com as normas sanitárias vigentes, sem rachaduras, fissuras, infiltrações, umidade, descascamentos ou outras não conformidades que comprometam a higienização, a conservação e a segurança dos ambientes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde
Q10. Estrutura Física	IV27. Adequação da estrutura nas unidades de saúde	27251	A Unidade Básica de Saúde dispõe de número suficiente de consultórios indiferenciados para a realização simultânea dos atendimentos individuais pelos profissionais de saúde, conforme a organização do processo de trabalho da unidade?	Comprovar, mediante inspeção in loco, planta baixa, relatório de dimensionamento dos ambientes, CNES, escala de trabalho, agenda de atendimentos ou outro documento oficial, que a Unidade Básica de Saúde dispõe de número de consultórios indiferenciados compatível com a quantidade de profissionais que realizam atendimentos individuais de forma simultânea, contendo, no mínimo, a identificação da unidade, o respectivo código CNES, o quantitativo de consultórios disponíveis, a relação dos profissionais que realizam atendimentos individuais simultaneamente e a demonstração da compatibilidade entre a estrutura física e a organização do processo de trabalho da unidade.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde
Q10. Estrutura Física	IV27. Adequação da estrutura nas unidades de saúde	27252	A Unidade Básica de Saúde dispõe de consultório destinado ao atendimento ginecológico, com sanitário, assegurando privacidade às usuárias, conforme as normas sanitárias vigentes?	Comprovar, mediante inspeção in loco, planta baixa, laudo técnico, checklist de verificação ou outro documento oficial, que a Unidade Básica de Saúde dispõe de consultório destinado ao atendimento ginecológico, contendo, no mínimo, sanitário no interior do consultório, maca ginecológica, biombo ou outro recurso que assegure a privacidade da usuária durante o exame, lavatório para higienização das mãos, condições de ventilação, iluminação e	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde

				conservação, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.						
Q10. Estrutura Física	IV27. Adequação da estrutura nas unidades de saúde	27253	A Unidade Básica de Saúde dispõe de consultórios e cadeiras odontológicas em quantidade compatível com o número de profissionais de saúde bucal que realizam atendimentos simultâneos na unidade?	Comprovar, mediante inspeção in loco, CNES, escala de trabalho, agenda de atendimentos, planta baixa ou outro documento oficial, que a Unidade Básica de Saúde dispõe de consultórios e cadeiras odontológicas em quantidade compatível com o número de profissionais de saúde bucal que realizam atendimentos simultâneos, contendo, no mínimo, a identificação da unidade, o respectivo código CNES, o quantitativo de cirurgiões-dentistas, técnicos e auxiliares em saúde bucal vinculados à unidade, o quantitativo de consultórios odontológicos, o quantitativo de cadeiras odontológicas instaladas e em funcionamento e a demonstração da compatibilidade entre a estrutura física e a organização do processo de trabalho da unidade.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27138 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Odontólogo(a) de referência da unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde
Q10. Estrutura Física	IV27. Adequação da estrutura nas unidades de saúde	27254	A Unidade Básica de Saúde dispõe de sala destinada à realização de procedimentos e curativos, em conformidade com as normas sanitárias vigentes?	Comprovar, mediante inspeção in loco, planta baixa, laudo técnico, checklist de verificação ou outro documento oficial, que a Unidade Básica de Saúde dispõe de sala destinada à realização de procedimentos e curativos, contendo, no mínimo, lavatório para higienização das mãos, bancada com pia, revestimentos de pisos e paredes em conformidade com as normas sanitárias vigentes, iluminação e ventilação adequadas, mobiliário e equipamentos compatíveis com os procedimentos realizados, condições que assegurem a privacidade do usuário e organização que permita a adequada limpeza, desinfecção e conservação do ambiente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde
Q10. Estrutura Física	IV27. Adequação da estrutura nas unidades de saúde	27255	A Unidade Básica de Saúde dispõe de sala exclusiva de vacinação, com condições de infraestrutura compatíveis com as normas técnicas do Programa Nacional de Imunizações e da Vigilância Sanitária?	Comprovar, mediante inspeção in loco, planta baixa, checklist de verificação, laudo técnico ou outro documento oficial, que a Unidade Básica de Saúde dispõe de sala exclusiva de vacinação, localizada preferencialmente na primeira sala de atendimento da unidade ou com acesso exclusivo aos usuários, contendo, no mínimo, identificação da sala, bancada com pia e lavatório para higienização das mãos, revestimentos de pisos e paredes em conformidade com as normas sanitárias vigentes, iluminação e ventilação adequadas, rede elétrica compatível, câmara refrigerada para conservação de imunobiológicos em funcionamento, equipamentos para monitoramento e registro da temperatura, mobiliário e demais equipamentos necessários ao funcionamento da sala, bem como condições de organização, limpeza e conservação compatíveis com as normas técnicas do Programa Nacional de Imunizações e da Vigilância Sanitária.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde

Q10. Estrutura Física	IV27. Adequação da estrutura nas unidades de saúde	27256	A Unidade Básica de Saúde possui sala de triagem/pré-consulta equipada e com dimensões adequadas para o acolhimento e avaliação inicial dos pacientes?	Comprovar, mediante inspeção in loco, planta baixa, checklist de verificação, laudo técnico ou outro documento oficial, que a Unidade Básica de Saúde dispõe de sala destinada ao acolhimento e à avaliação inicial dos usuários, contendo, no mínimo, mobiliário compatível com as atividades desenvolvidas, mesa, cadeiras para profissional e usuário, maca ou leito de exame, escada de dois degraus, pia ou lavatório para higienização das mãos, dispensadores de sabonete líquido, papel-toalha e preparação alcoólica para as mãos, esfigmomanômetro, estetoscópio, balança antropométrica, estadiômetro, fita antropométrica, termômetro clínico, oxímetro de pulso, iluminação, ventilação, revestimentos em conformidade com as normas sanitárias vigentes e dimensões que assegurem a circulação dos usuários e profissionais durante o atendimento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde
Q10. Estrutura Física	IV27. Adequação da estrutura nas unidades de saúde	27257	A Unidade Básica de Saúde dispõe de abrigo ou local adequado para o armazenamento temporário dos resíduos de serviços de saúde, em conformidade com as normas sanitárias vigentes?	Comprovar, mediante inspeção in loco, checklist de verificação, laudo técnico ou outro documento oficial, que a Unidade Básica de Saúde dispõe de abrigo ou local destinado ao armazenamento temporário dos resíduos de serviços de saúde, contendo, no mínimo, identificação da área, acesso restrito, cobertura, proteção contra intempéries e acesso de animais e vetores, piso e paredes íntegros, lisos, impermeáveis e de fácil limpeza, ventilação, iluminação, capacidade compatível com o volume de resíduos gerados e espaço para o armazenamento segregado dos resíduos dos Grupos A (biológicos/infectantes), B (químicos), C (radioativos, quando houver), D (resíduos comuns) e E (perfurocortantes), em conformidade com as normas sanitárias vigentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde
Q10. Estrutura Física	IV27. Adequação da estrutura nas unidades de saúde	27258	A Unidade Básica de Saúde dispõe de recepção e sala de espera com espaço físico e mobiliário compatíveis com a demanda de usuários, assegurando acessibilidade, conforto e segurança, conforme as normas vigentes?	Comprovar, mediante inspeção in loco, planta baixa, checklist de verificação, laudo técnico ou outro documento oficial, que a Unidade Básica de Saúde dispõe de recepção e sala de espera com área física compatível com a demanda de usuários, contendo, no mínimo, assentos em quantidade suficiente e em boas condições de uso, assentos preferenciais destinados a pessoas idosas, gestantes, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, espaço para circulação e manobra de cadeira de rodas, balcão de atendimento acessível, ambiente coberto, iluminação e ventilação adequadas, organização que evite aglomerações e condições de acessibilidade, conforto e segurança, em conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde
Q10. Estrutura Física	IV27. Adequação da estrutura nas unidades de saúde	27259	A Unidade Básica de Saúde possui sala específica para reuniões entre profissionais e pequenos grupos de usuários, equipada e adequada para atividades de capacitação, discussões ou apresentações?	Comprovar, mediante inspeção in loco, planta baixa, checklist de verificação, laudo técnico ou outro documento oficial, que a Unidade Básica de Saúde dispõe de sala destinada à realização de reuniões, atividades de educação permanente, discussões de equipe e ações com pequenos grupos de usuários, contendo, no mínimo, mesas, cadeiras ou longarinas em quantidade compatível com a capacidade do ambiente, quadro de escrita, recursos audiovisuais para apoio às atividades (tais como projetor multimídia, televisão, monitor interativo ou equipamento equivalente), pontos de energia elétrica,	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde

				iluminação, ventilação, condições de acessibilidade e mobiliário em boas condições de conservação.						
Q10. Estrutura Física	IV27. Adequação da estrutura nas unidades de saúde	27260	A Unidade Básica de Saúde dispõe de espaço adequado e equipado para o desenvolvimento das atividades administrativas dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e, quando houver, dos Agentes de Combate às Endemias (ACE)?	Comprovar, mediante inspeção in loco, planta baixa, checklist de verificação, laudo técnico ou outro documento oficial, que a Unidade Básica de Saúde dispõe de sala ou espaço destinado ao desenvolvimento das atividades administrativas dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e, quando houver, dos Agentes de Combate às Endemias (ACE), contendo, no mínimo, mesas, cadeiras, computadores em quantidade compatível com o número de profissionais, acesso à rede de dados e à internet, pontos de energia elétrica, mobiliário para guarda de documentos e materiais de trabalho, iluminação, ventilação e espaço compatível com as atividades de registro de informações, planejamento das ações no território, elaboração de relatórios e demais atividades administrativas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde
Q10. Estrutura Física	IV27. Adequação da estrutura nas unidades de saúde	27261	A Unidade Básica de Saúde possui sanitários com acessibilidade, de uso exclusivo para os funcionários, em conformidade com normas vigentes?	Comprovar, mediante inspeção in loco, planta baixa, checklist de verificação, laudo técnico ou outro documento oficial, que a Unidade Básica de Saúde dispõe de sanitário de uso exclusivo dos profissionais com condições de acessibilidade, contendo, no mínimo, porta com vão livre compatível para circulação de cadeira de rodas, área de manobra, barras de apoio, bacia sanitária e lavatório acessíveis, torneira de fácil acionamento, espelho e acessórios instalados em altura acessível, piso regular, firme, estável e antiderrapante, ausência de desníveis que dificultem o acesso, sinalização de acessibilidade, iluminação, ventilação e condições adequadas de conservação e higiene, em conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde
Q10. Estrutura Física	IV27. Adequação da estrutura nas unidades de saúde	27262	A Unidade Básica de Saúde possui sanitários com acessibilidade, de uso exclusivo dos usuários, em conformidade com normas vigentes?	Comprovar, mediante inspeção in loco, checklist de verificação, laudo técnico ou outro documento oficial, que a Unidade Básica de Saúde dispõe de sanitário de uso exclusivo dos usuários com condições de acessibilidade, contendo, no mínimo, porta com vão livre compatível para circulação de cadeira de rodas, área de manobra e de transferência, barras de apoio, bacia sanitária acessível, lavatório acessível, acessórios (papeleira, saboneteira, toalheiro e descarga) instalados em altura acessível, piso regular, firme, estável e antiderrapante, sinalização de acessibilidade e condições adequadas de conservação e higiene, em conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde
Q10. Estrutura Física	IV27. Adequação da estrutura nas unidades de saúde	27263	O Município dispõe de estrutura adequada para o armazenamento, preparo e manipulação de produtos químicos e biológicos utilizados nas ações de controle de vetores e para a higiene e segurança dos trabalhadores, conforme as normas técnicas e sanitárias vigentes?	Comprovar, mediante inspeção in loco, checklist de verificação, laudo técnico ou outro documento oficial, que o Município dispõe de estrutura destinada ao armazenamento e à manipulação de produtos químicos e biológicos utilizados nas ações de controle de vetores e dos equipamentos empregados no controle de arboviroses, contendo, no mínimo: acesso restrito; identificação e sinalização de risco;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

				cobertura e proteção contra chuva, umidade e incidência direta de luz solar; piso impermeável, resistente e de fácil limpeza; paredes lisas, impermeáveis e laváveis; ventilação e iluminação adequadas; área exclusiva para armazenamento dos produtos; área destinada ao preparo e à manipulação dos produtos; armazenamento segregado e identificação dos produtos químicos, biológicos e equipamentos; disponibilidade das Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ); equipamentos e materiais para contenção de derramamentos; local para armazenamento dos equipamentos utilizados nas aplicações; local para higienização dos equipamentos de aplicação; lavatório para higienização das mãos; local destinado à guarda dos equipamentos de proteção individual (EPI); local para troca de vestimentas dos trabalhadores, quando houver manipulação de produtos químicos; condições adequadas de organização, conservação e segurança, em conformidade com as normas técnicas, sanitárias e de segurança do trabalho vigentes.						
Q10. Estrutura Física	IV28. Adequação dos equipamentos nas unidades de saúde	27264	A Unidade Básica de Saúde dispõe de esfigmomanômetros em quantidade suficiente, em condições adequadas de funcionamento e com manguitos compatíveis para aferição da pressão arterial em pacientes adultos, pediátricos e obesos, conforme as normas técnicas vigentes?	Comprovar, mediante inspeção in loco, checklist de verificação, inventário patrimonial ou outro documento oficial, que a Unidade Básica de Saúde dispõe de esfigmomanômetros em quantidade compatível com a demanda e a organização do processo de trabalho da unidade, contendo, no mínimo, equipamentos em condições adequadas de funcionamento, manguitos de tamanhos compatíveis para aferição da pressão arterial em pacientes adultos, pediátricos e obesos, identificação patrimonial, quando aplicável, e registros de manutenção preventiva e/ou calibração, quando exigidos pelo fabricante ou pela regulamentação vigente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde
Q10. Estrutura Física	IV28. Adequação dos equipamentos nas unidades de saúde	27265	A Unidade Básica de Saúde dispõe de estetoscópios em quantidade suficiente, em condições adequadas de funcionamento e disponíveis para utilização pelos profissionais de saúde durante o atendimento aos usuários?	Comprovar, mediante inspeção in loco, checklist de verificação, inventário patrimonial ou outro documento oficial, que a Unidade Básica de Saúde dispõe de estetoscópios em quantidade compatível com a demanda e a organização do processo de trabalho da unidade, em condições adequadas de funcionamento, conservação, higiene e disponíveis para utilização pelos profissionais de saúde durante a assistência aos usuários, contendo identificação patrimonial, quando aplicável, e registros de manutenção preventiva e/ou substituição, quando previstos pelo fabricante ou por norma institucional.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde
Q10. Estrutura Física	IV28. Adequação dos equipamentos nas unidades de saúde	27266	A Unidade Básica de Saúde dispõe de termômetro clínico, lanterna clínica, glicosímetro, oxímetro de pulso, balança antropométrica digital, balança pediátrica, estadiômetro e otoscópio em quantidade compatível com a demanda assistencial e em condições adequadas de funcionamento para utilização pelos profissionais de saúde?	Comprovar, mediante inspeção in loco, checklist de verificação, inventário patrimonial ou outro documento oficial, que a Unidade Básica de Saúde dispõe, simultaneamente, de termômetro clínico, lanterna clínica, glicosímetro, oxímetro de pulso, balança antropométrica digital, balança pediátrica, estadiômetro e otoscópio, em quantidade compatível com a demanda assistencial e a organização do processo de trabalho da unidade, todos em condições adequadas de funcionamento, conservação, higiene e disponíveis para utilização pelos profissionais de saúde, contendo identificação patrimonial, quando aplicável.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde

Q10. Estrutura Física	IV28. Adequação dos equipamentos nas unidades de saúde	27267	A Unidade Básica de Saúde dispõe de macas para exame clínico e de mesa para exame ginecológico em quantidade compatível com a demanda assistencial e em condições adequadas de funcionamento para a realização dos atendimentos?	Comprovar, mediante inspeção in loco, checklist de verificação, inventário patrimonial ou outro documento oficial, que a Unidade Básica de Saúde dispõe de mesa(s) para exame ginecológico, com perneiras ou suporte para membros inferiores, e macas para exame clínico em quantidade compatível com a demanda assistencial e a organização do processo de trabalho da unidade, em condições adequadas de funcionamento, estabilidade estrutural, conservação, higiene e disponíveis para a realização dos atendimentos, contendo identificação patrimonial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde
Q10. Estrutura Física	IV28. Adequação dos equipamentos nas unidades de saúde	27268	O Município dispõe de serviço próprio de esterilização de materiais, que seja realizado de forma centralizada ou nas próprias Unidades Básicas de Saúde, com equipamentos em quantidade compatível com a demanda e em condições adequadas de funcionamento?	Comprovar, mediante inspeção in loco, protocolos, fluxos, inventário patrimonial ou outro documento oficial, que o Município dispõe de serviço próprio para esterilização de materiais e produtos para saúde, realizado de forma centralizada para atendimento às Unidades Básicas de Saúde ou nas próprias UBS, dispondo de equipamentos em quantidade compatível com a demanda e a organização do processo de trabalho, em condições adequadas de funcionamento, manutenção e conservação. Quando o serviço for centralizado, apresentar protocolo ou fluxo formal que discipline o recolhimento, transporte, processamento, armazenamento e devolução dos materiais esterilizados às unidades de saúde.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q10. Estrutura Física	IV28. Adequação dos equipamentos nas unidades de saúde	27269	O Município assegurou, no ano de referência, a manutenção dos equipamentos utilizados no processamento e na esterilização de produtos para saúde, bem como o controle da qualidade do processo de esterilização, tanto quando realizado nas Unidades Básicas de Saúde quanto em serviço centralizado?	Comprovar, mediante registros, laudos, relatórios, livros de controle, indicadores biológicos, indicadores químicos, testes físicos, ordens de serviço, checklists ou outros documentos oficiais, que, no ano de referência, os equipamentos utilizados no processamento e na esterilização de produtos para saúde receberam manutenção preventiva e/ou corretiva, conforme as recomendações do fabricante, e que o processo de esterilização foi submetido ao controle da qualidade, em conformidade com a legislação sanitária vigente, independentemente de sua realização ocorrer nas Unidades Básicas de Saúde ou em serviço centralizado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27268 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q10. Estrutura Física	IV28. Adequação dos equipamentos nas unidades de saúde	27270	O Município dispõe de serviço terceirizado para realização da esterilização de materiais, garantindo o controle de qualidade dos processos realizados pelo prestador, no ano de referência?	Comprovar, mediante contrato, termo de referência, relatórios de acompanhamento, registros de monitoramento, documentos de rastreabilidade, indicadores de controle da qualidade, laudos, certificados ou outros documentos oficiais, que, no ano de referência, o processamento e a esterilização de produtos para saúde realizados por serviço terceirizado foram submetidos ao acompanhamento e ao controle da qualidade pelo Município, observando a rastreabilidade dos materiais processados e a conformidade com a legislação sanitária vigente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27268 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q10. Estrutura Física	IV28. Adequação dos equipamentos nas unidades de saúde	27271	Anexe a documentação comprobatória referente ao contrato de terceirização do serviço de esterilização.	-	ANEXO	NÃO	(27270 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

Q10. Estrutura Física	IV28. Adequação dos equipamentos nas unidades de saúde	27272	Indique, no instrumento, as informações que fundamentam sua resposta.	Informar o número da cláusula, do item e/ou da página do contrato em que constam as disposições relativas à execução dos serviços, ao controle da qualidade, à rastreabilidade dos materiais processados e à fiscalização da execução contratual pela Secretaria Municipal de Saúde.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27270 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q10. Estrutura Física	IV28. Adequação dos equipamentos nas unidades de saúde	27273	A Unidade Básica de Saúde dispõe de equipamentos para o primeiro atendimento às urgências e emergências, incluindo sistema de oxigenoterapia (O2), ressuscitador manual (AMBU) e desfibrilador externo automático (DEA), em quantidade compatível com a demanda assistencial e em condições adequadas de uso?	Comprovar, mediante inspeção in loco, checklist de verificação, inventário patrimonial ou outro documento oficial, que a Unidade Básica de Saúde dispõe de sistema de oxigenoterapia (O2), ressuscitador manual (AMBU) e desfibrilador externo automático (DEA), em quantidade compatível com a demanda assistencial e a organização do processo de trabalho da unidade, todos em condições adequadas de funcionamento, conservação, higiene, dentro do prazo de validade dos componentes e acessórios, quando aplicável, e disponíveis para utilização imediata durante o atendimento às urgências e emergências, contendo identificação patrimonial, quando aplicável, e registros de manutenção preventiva e/ou testes operacionais, conforme recomendação do fabricante ou da regulamentação vigente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde
Q10. Estrutura Física	IV28. Adequação dos equipamentos nas unidades de saúde	27274	A Unidade Básica de Saúde dispõe de computadores, em quantidade compatível com a demanda assistencial e a organização do processo de trabalho, para realização dos registros dos atendimentos e agendamentos, incluindo a recepção, os consultórios, a sala dos Agentes Comunitários de Saúde e a sala de vacinação?	Comprovar, mediante inspeção in loco, checklist de verificação, inventário patrimonial ou outro documento oficial, que a Unidade Básica de Saúde dispõe de computadores em quantidade compatível com a demanda assistencial e a organização do processo de trabalho, distribuídos na recepção, nos consultórios, na sala dos Agentes Comunitários de Saúde e na sala de vacinação, conforme a estrutura da unidade, todos em condições adequadas de funcionamento, com acesso aos sistemas utilizados para registro dos atendimentos e agendamentos, contendo identificação patrimonial, quando aplicável.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde
Q10. Estrutura Física	IV28. Adequação dos equipamentos nas unidades de saúde	27275	A Unidade Básica de Saúde possui câmara de conservação de imunobiológicos em quantidade suficiente, de uso exclusivo e destinada à conservação de vacinas, soros e imunoglobulinas?	Comprovar, mediante inspeção in loco, checklist de verificação, inventário patrimonial ou outro documento oficial, que a Unidade Básica de Saúde que realiza vacinação dispõe de câmara(s) de conservação de imunobiológicos, de uso exclusivo para armazenamento de vacinas, soros e imunoglobulinas, em quantidade compatível com a demanda assistencial e a organização do processo de trabalho da unidade, em condições adequadas de funcionamento, com monitoramento e registro das temperaturas, identificação patrimonial, quando aplicável, e registros de manutenção preventiva e/ou corretiva, conforme as recomendações do fabricante e a regulamentação vigente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27187 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde
Q10. Estrutura Física	IV28. Adequação dos equipamentos nas unidades de saúde	27276	A Unidade Básica de Saúde realizou, no ano de referência, o monitoramento e o registro da temperatura, bem como a higienização periódica das câmaras de conservação de imunobiológicos, conforme os protocolos vigentes?	Comprovar, mediante mapas de temperatura, registros eletrônicos, livros de controle, checklists, cronogramas de higienização ou outros documentos oficiais, que, no ano de referência, a Unidade Básica de Saúde realizou o monitoramento e o registro da temperatura, bem como a higienização periódica das câmaras de conservação de imunobiológicos, conforme os procedimentos, a periodicidade e os parâmetros estabelecidos nos protocolos vigentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27187 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

Q10. Estrutura Física	IV28. Adequação dos equipamentos nas unidades de saúde	27277	A Unidade Básica de Saúde dispõe de gerador de energia elétrica para garantir a continuidade do funcionamento dos serviços e a conservação dos imunobiológicos em caso de interrupção do fornecimento de energia?	Comprovar, mediante inspeção in loco, inventário patrimonial, registros de manutenção, testes de funcionamento ou outro documento oficial, que a Unidade Básica de Saúde dispõe de gerador de energia elétrica em condições adequadas de funcionamento, destinado a garantir a continuidade do fornecimento de energia aos serviços essenciais e/ou à conservação dos imunobiológicos durante interrupções no fornecimento de energia elétrica.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27187 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde
Q10. Estrutura Física	IV28. Adequação dos equipamentos nas unidades de saúde	27278	A Unidade Básica de Saúde dispôs, no ano de referência, de insumos necessários à administração de imunobiológicos, em quantidade compatível com a demanda assistencial, de forma a garantir a realização da vacinação de rotina e das campanhas de vacinação?	Comprovar, mediante inspeção in loco, controle de estoque, registros de movimentação, inventário, relatórios de abastecimento ou outros documentos oficiais, que, no ano de referência, a Unidade Básica de Saúde dispôs de agulhas, seringas e demais insumos necessários à administração de imunobiológicos, em quantidade compatível com a demanda assistencial, armazenados conforme as recomendações técnicas, em condições adequadas de conservação e disponíveis para utilização durante as atividades de vacinação de rotina e campanhas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27187 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q10. Estrutura Física	IV28. Adequação dos equipamentos nas unidades de saúde	27279	A Unidade Básica de Saúde disponibilizou, no ano de referência, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em quantidade compatível com a demanda e adequados às atividades desenvolvidas por todos os profissionais de saúde, conforme suas atribuições?	Comprovar, mediante inspeção in loco, registros de entrega, controle de estoque, fichas de fornecimento, inventário ou outros documentos oficiais, que, no ano de referência, a Unidade Básica de Saúde disponibilizou Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em quantidade compatível com a demanda, adequados aos riscos ocupacionais e às atividades desenvolvidas por cada categoria profissional, em conformidade com as normas de segurança e saúde no trabalho, mantendo-os disponíveis para utilização durante a assistência aos usuários.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q10. Estrutura Física	IV28. Adequação dos equipamentos nas unidades de saúde	27280	A Unidade Básica de Saúde dispõe de veículo exclusivo para transporte da(s) equipe(s), destinado à realização de visitas domiciliares e outras atividades da unidade?	Comprovar, mediante inspeção in loco, inventário patrimonial, documentos de disponibilização, escalas de utilização, contratos ou outros documentos oficiais, que, no ano de referência, a Unidade Básica de Saúde dispôs de veículo, exclusivo, em quantidade compatível com a demanda e destinado à realização de visitas domiciliares e demais atividades externas da(s) equipe(s), em condições adequadas de funcionamento, segurança, conservação e manutenção.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde
Q10. Estrutura Física	IV28. Adequação dos equipamentos nas unidades de saúde	27281	O veículo disponibilizado para atendimento das demandas da Unidade Básica de Saúde dispõe de sistema de rastreamento veicular ativo e em funcionamento?	Comprovar, mediante contrato, relatórios de monitoramento, registros do sistema de rastreamento, ordens de serviço ou outros documentos oficiais, que, no ano de referência, o veículo disponibilizado para atendimento das demandas da Unidade Básica de Saúde dispôs de sistema de rastreamento veicular ativo e em funcionamento, possibilitando o monitoramento e o registro dos deslocamentos realizados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27280 == "SIM")	NÃO	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde
Q10. Estrutura Física	IV28. Adequação dos equipamentos nas unidades de saúde	27282	A Unidade Básica de Saúde dispôs, no ano de referência, de sistema de segurança e/ou monitoramento por câmeras instalado e em funcionamento?	Comprovar, mediante inspeção in loco, contrato, inventário patrimonial, registros de manutenção, relatórios de funcionamento ou outros documentos oficiais, que, no ano de referência, a Unidade Básica de Saúde dispôs de sistema de segurança e/ou monitoramento por câmeras instalado e em funcionamento, com cobertura dos ambientes definidos pelo Município, registros de imagens, quando aplicável, e manutenção realizada conforme as recomendações do fabricante.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde

Q10. Estrutura Física	IV28. Adequação dos equipamentos nas unidades de saúde	27283	A Unidade Básica de Saúde dispõe de estrutura física, tecnológica e de conectividade adequada para a realização de teleatendimentos, garantindo privacidade, segurança e qualidade da comunicação?	Comprovar, mediante inspeção in loco, checklist de verificação ou outro documento oficial, que a Unidade Básica de Saúde dispõe de ambiente destinado à realização de teleatendimentos, garantindo privacidade ao usuário, mobiliário adequado, computador ou notebook com recursos de áudio e vídeo, conexão estável à internet, equipamentos e sistemas necessários ao teleatendimento, bem como fonte de energia de contingência, quando adotada pelo Município, em condições adequadas de funcionamento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	Gestor(a) municipal da área de saúde
Q11. Saúde Mental	IV29. Organização da Atenção à Saúde Mental	27284	O Município dispõe de protocolo, linha de cuidado ou fluxo institucional, vigente no ano de referência, para o manejo das situações de sofrimento psíquico e de crise em saúde mental na Atenção Primária à Saúde?	Apresentar protocolo, linha de cuidado ou fluxo institucional formalmente instituído no ano de referência, contemplando, no mínimo, o acolhimento qualificado, a classificação ou estratificação de risco, as intervenções iniciais a serem realizadas pela equipe, os critérios e fluxos para encaminhamento aos demais pontos da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) e aos serviços de urgência e emergência, quando necessário, de modo a assegurar a continuidade e a integralidade do cuidado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q11. Saúde Mental	IV29. Organização da Atenção à Saúde Mental	27285	Anexe o protocolo, linha de cuidado ou fluxo institucional, vigente no ano de referência, para o manejo das situações de sofrimento psíquico e de crise em saúde mental na Atenção Primária à Saúde.	-	ANEXO	NÃO	(27284 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q11. Saúde Mental	IV29. Organização da Atenção à Saúde Mental	27286	A Unidade Básica de Saúde assegura o acolhimento de usuários em crise ou em sofrimento psíquico, independentemente da existência de consulta previamente agendada ou de vagas para atendimento no mesmo dia?	Comprovar, mediante protocolo, fluxo ou POP institucional vigente e registros assistenciais (prontuários, registros de acolhimento, fichas de atendimento ou documentos equivalentes), que a Unidade Básica de Saúde realiza o acolhimento de demandas espontâneas de usuários em situação de crise ou sofrimento psíquico, independentemente da existência de consulta previamente agendada ou de vagas para atendimento no mesmo dia, evidenciando a avaliação inicial, a estratificação de risco, a conduta adotada e, quando necessário, o encaminhamento e a articulação com a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q11. Saúde Mental	IV29. Organização da Atenção à Saúde Mental	27287	A Unidade Básica de Saúde mantém o acompanhamento dos usuários encaminhados aos serviços especializados de saúde mental, assegurando a continuidade da assistência durante o acompanhamento em outros pontos da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS)?	Comprovar, mediante registros assistenciais (prontuários, Plano Terapêutico Singular, quando houver, registros de consultas, visitas domiciliares, atendimentos compartilhados ou documentos equivalentes), que a Unidade Básica de Saúde realiza o acompanhamento dos usuários encaminhados aos serviços especializados de saúde mental, mantendo a coordenação e a continuidade do cuidado, por meio de reavaliações periódicas, monitoramento da adesão ao tratamento, registro das contrarreferências e articulação com os demais pontos da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

Q11. Saúde Mental	IV29. Organização da Atenção à Saúde Mental	27288	O Município realiza ações de apoio matricial em saúde mental às equipes da Atenção Primária à Saúde ou dispõe de estratégia equivalente de suporte técnico para discussão de casos, qualificação do cuidado e compartilhamento da atenção com os profissionais da APS?	Comprovar que as equipes da Atenção Primária à Saúde contam com apoio matricial em saúde mental ou estratégia equivalente de suporte técnico, por meio de equipes eMulti, Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), serviços especializados, teleconsultoria, teleinterconsulta ou outros arranjos assistenciais, contemplando a discussão de casos, atendimentos compartilhados, elaboração ou acompanhamento do Projeto Terapêutico Singular (PTS), quando indicado, e ações de educação permanente. A comprovação deverá ser realizada por meio de registros em prontuários, PTS, quando houver, atas de reuniões de matriciamento, listas de presença, relatórios, registros de teleconsultorias ou outros documentos que evidenciem a realização das ações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q11. Saúde Mental	IV29. Organização da Atenção à Saúde Mental	27289	A Unidade Básica de Saúde realiza o planejamento do cuidado em saúde mental com a participação do usuário e, quando possível, de seus familiares e/ou rede de apoio, incluindo, quando indicado, a elaboração compartilhada de plano de cuidados ou Projeto Terapêutico Singular (PTS)?	Comprovar, mediante registros em prontuário, plano de cuidados, Projeto Terapêutico Singular (PTS), quando aplicável, ou outros documentos equivalentes, que o planejamento do cuidado em saúde mental é realizado com a participação do usuário e, quando possível, de seus familiares e/ou rede de apoio, especialmente nos casos de maior complexidade, incluindo, entre outros, usuários com transtornos mentais graves e persistentes, comorbidades clínicas ou psiquiátricas, uso prejudicial de álcool e outras drogas, risco de suicídio ou automutilação, pessoas em situação de vulnerabilidade social, violência, negligência ou abandono, pessoas com deficiência, crianças, adolescentes, gestantes, puérperas, idosos, população em situação de rua e outros grupos que demandem cuidado compartilhado. Os registros deverão evidenciar a definição conjunta dos objetivos terapêuticos, das condutas e do acompanhamento previsto.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q11. Saúde Mental	IV29. Organização da Atenção à Saúde Mental	27290	A Unidade Básica de Saúde realiza o planejamento do cuidado em saúde mental de forma articulada com os serviços da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) e da rede intersetorial, quando necessário, especialmente nos casos de maior complexidade ou vulnerabilidade?	Comprovar, mediante registros em prontuário, Projeto Terapêutico Singular (PTS), atas de reuniões, relatórios, planos de cuidado compartilhados ou outros documentos equivalentes, que o planejamento do cuidado é realizado de forma articulada com serviços da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) e da rede intersetorial, tais como CAPS, CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, instituições de ensino, sistema de justiça, organizações da sociedade civil e outros serviços da rede de proteção, quando necessário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q11. Saúde Mental	IV30. Acesso e Continuidade do Cuidado em Saúde Mental	27291	A Unidade Básica de Saúde identifica, acolhe e acompanha os usuários com necessidades relacionadas ao uso prejudicial de álcool e outras drogas e, quando necessário, realiza o encaminhamento aos demais pontos da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS)?	Comprovar, mediante protocolo, linha de cuidado, fluxo ou POP institucional vigente e registros assistenciais (prontuários, planos de cuidado, Projeto Terapêutico Singular – PTS, quando houver, ou documentos equivalentes), que a Unidade Básica de Saúde identifica, acolhe e acompanha os usuários com necessidades relacionadas ao uso prejudicial de álcool e outras drogas, contemplando orientações quanto ao acolhimento, à avaliação das necessidades de saúde, às estratégias de redução de danos, às demais intervenções cabíveis no âmbito da Atenção Primária à Saúde, ao acompanhamento longitudinal do usuário e, quando necessário, ao encaminhamento e à articulação com a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

Q11. Saúde Mental	IV30. Acesso e Continuidade do Cuidado em Saúde Mental	27292	A Unidade Básica de Saúde acompanha os usuários egressos de internação psiquiátrica ou em processo de desinstitucionalização, quando existentes no território?	Comprovar, mediante registros assistenciais (prontuários, planos de cuidado, Projeto Terapêutico Singular – PTS, quando houver, ou documentos equivalentes), que a Unidade Básica de Saúde realiza o acompanhamento dos usuários egressos de internação psiquiátrica ou em processo de desinstitucionalização, contemplando o registro das contrarreferências, quando existentes, as ações de acompanhamento longitudinal e a articulação com os demais pontos da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Nos casos elegíveis ao Programa De Volta Para Casa (PVC), deverão ser apresentados os registros da solicitação, concessão e acompanhamento do benefício.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q11. Saúde Mental	IV30. Acesso e Continuidade do Cuidado em Saúde Mental	27293	O Município assegura o fornecimento regular dos medicamentos padronizados para o tratamento dos transtornos mentais aos usuários acompanhados pela Atenção Primária à Saúde e/ou pelos serviços especializados da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS)?	Comprovar que o município fornece o tratamento para transtornos mentais, em conformidade com o perfil epidemiológico e as diretrizes assistenciais adotadas pelo Município e Estado do Paraná, bem como assegura o seu fornecimento regular aos usuários mediante apresentação da REMUME vigente, registros de dispensação, controles de estoque, relatórios de abastecimento ou outros documentos equivalentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q11. Saúde Mental	IV30. Acesso e Continuidade do Cuidado em Saúde Mental	27294	A Unidade Básica de Saúde monitora a continuidade do cuidado dos usuários em saúde mental e realiza busca ativa daqueles com interrupção do acompanhamento ou abandono do tratamento?	Comprovar, mediante linha-guia, protocolo, fluxo institucional ou Procedimento Operacional Padrão (POP) vigente e registros assistenciais (prontuários, relatórios de busca ativa, registros de contato telefônico, visitas domiciliares ou outros documentos equivalentes), que a Unidade Básica de Saúde monitora a continuidade do cuidado dos usuários em saúde mental e realiza busca ativa daqueles com interrupção do acompanhamento ou abandono do tratamento, adotando as medidas necessárias para favorecer o retorno ao cuidado e a continuidade da assistência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q11. Saúde Mental	IV30. Acesso e Continuidade do Cuidado em Saúde Mental	27295	O Município adota estratégias para ampliar o acesso às ações e aos serviços de saúde mental na Atenção Primária à Saúde?	Comprovar, mediante relatórios de monitoramento, planos de ação, contratos, ou documentos equivalentes que o Município monitora a demanda por ações e serviços de saúde mental e adota estratégias para ampliar o acesso da população à Atenção Primária à Saúde. Para esse fim, poderão ser utilizados diferentes arranjos assistenciais, tais como equipes eMulti, profissionais vinculados diretamente nas equipes das UBS (psicólogos, psiquiatras, terapeutas ocupacionais, profissionais de educação física), Telessaúde, consultas via consórcios intermunicipais, ambulatórios próprios, Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), parcerias com instituições de ensino, programas de residência ou outros modelos compatíveis com a organização da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q11. Saúde Mental	IV30. Acesso e Continuidade do Cuidado em Saúde Mental	27296	O Município monitora periodicamente a demanda reprimida por atendimento em saúde mental e utiliza essas informações para planejar ações de ampliação do acesso?	Comprovar, mediante relatórios periódicos, painéis de monitoramento, listas de espera, indicadores assistenciais, planos de ação ou outros documentos equivalentes, que o Município monitora a demanda reprimida por atendimento em saúde mental e utiliza essas informações para planejar ações de ampliação do acesso. Os documentos deverão evidenciar a definição de estratégias, metas, responsáveis e o acompanhamento de sua execução, visando à	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

				redução do tempo de espera e ao atendimento da demanda identificada.						
Q11. Saúde Mental	IV30. Acesso e Continuidade do Cuidado em Saúde Mental	27297	Anexe os documentos que comprovem o monitoramento periódico da demanda reprimida por atendimento em saúde mental e a utilização dessas informações para o planejamento de ações de ampliação do acesso.	-	ANEXO	NÃO	(27296 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q11. Saúde Mental	IV31. Promoção da Saúde Mental e Desenvolvimento das Ações na APS	27298	A Unidade Básica de Saúde desenvolve ações de promoção da saúde e prevenção do comportamento suicida e do uso prejudicial de álcool e outras drogas no âmbito da Atenção Primária à Saúde?	Comprovar, mediante plano de ação, cronograma, registros de atividades, listas de presença, relatórios, registros fotográficos, materiais educativos, registros de divulgação ou outros documentos equivalentes, que a Unidade Básica de Saúde desenvolveu, no ano de referência, ações de promoção da saúde e de prevenção do comportamento suicida e do uso prejudicial de álcool e outras drogas, voltadas à população ou a grupos específicos do território, contemplando atividades de educação em saúde, sensibilização, identificação de fatores de risco e fortalecimento de fatores de proteção.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q11. Saúde Mental	IV31. Promoção da Saúde Mental e Desenvolvimento das Ações na APS	27299	Os profissionais da Unidade Básica de Saúde participaram, no ano de referência, de ações de educação permanente relacionadas à saúde mental?	Comprovar, mediante listas de presença, certificados, declarações, relatórios, registros institucionais ou outros documentos equivalentes, que os profissionais da Unidade Básica de Saúde participaram, no ano de referência, de ações de educação permanente relacionadas à saúde mental, contemplando temas como acolhimento, manejo de crises, prevenção do comportamento suicida, atenção às pessoas com necessidades relacionadas ao uso de álcool e outras drogas, apoio matricial em saúde mental ou outros temas pertinentes à Atenção Primária à Saúde.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q11. Saúde Mental	IV31. Promoção da Saúde Mental e Desenvolvimento das Ações na APS	27300	Anexe os documentos que comprovem a realização, no ano de referência, de ações de educação permanente em saúde mental destinadas aos profissionais da Unidade Básica de Saúde.	-	ANEXO	NÃO	(27299 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q11. Saúde Mental	IV31. Promoção da Saúde Mental e Desenvolvimento das Ações na APS	27301	A Unidade Básica de Saúde desenvolve grupos e/ou oficinas terapêuticas voltados à promoção da saúde mental e ao apoio psicossocial da população, considerando as necessidades do território?	Comprovar, mediante diagnóstico ou estudo do território, levantamento das necessidades da população, planejamento das ações, cronogramas, registros das atividades, listas de presença, relatórios, prontuários coletivos, registros fotográficos ou outros documentos equivalentes, que a Unidade Básica de Saúde desenvolve grupos e/ou oficinas terapêuticas voltados à promoção da saúde mental e ao apoio psicossocial da população, em conformidade com as necessidades do território. Deverão ser apresentados, ainda, documentos que evidenciem a divulgação prévia das atividades à comunidade, por meio de cartazes, folders, redes sociais institucionais,	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

ANEXO VI

FORMULÁRIO D – ÁREA: MEIO AMBIENTE

Questão de Avaliação	Item de Verificação	Questão Auxiliar		Requisitos de Atendimento	Opções de Resposta	Compõe Nota?	Dependência	Resultado quando a condição da dependência não for satisfeita	Interlocutor	Interlocutor substituto
Q01. Defesa Civil	IV01. Estrutura institucional da defesa civil	30309	O Município dispõe de estrutura responsável pela Defesa Civil formalizada em lei (coordenadoria, departamento ou gerência), vinculada diretamente ao Prefeito?	• Deve existir lei que institua formalmente a estrutura da Defesa Civil; • A estrutura deve estar em funcionamento no ano de referência; • Por vinculação direta ao Prefeito entende-se a existência de previsão formal (lei, decreto ou outro instrumento normativo) que assegure à Defesa Civil a prerrogativa de acionar e se reportar diretamente ao Chefe do Poder Executivo, independentemente da subordinação administrativa da unidade a outra secretaria, órgão ou agente público.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV01. Estrutura institucional da defesa civil	30310	Anexe a lei municipal que institui a estrutura responsável pela Defesa Civil (incluindo anexos, se houver).	O anexo deve contemplar ainda a comprovação da vinculação direta da estrutura ao Prefeito, quando essa previsão não constar da própria lei.	ANEXO	NÃO	(30309 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV01. Estrutura institucional da defesa civil	30311	O Coordenador Municipal de Defesa Civil exerce com exclusividade o cargo e atribuições de coordenação da Defesa Civil?	• O Coordenador Municipal de Defesa Civil deve exercer exclusivamente as funções inerentes ao cargo, não podendo acumular outros cargos ou atribuições; • A carga horária do cargo poderá ser definida pelo Município conforme sua necessidade e realidade administrativa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30309 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV01. Estrutura institucional da defesa civil	30312	Anexe o ato de nomeação ou designação do Coordenador Municipal de Defesa Civil e os demais documentos que comprovem suas atribuições e carga horária, quando essas informações não constarem do próprio ato.	-	ANEXO	NÃO	(30311 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV01. Estrutura institucional da defesa civil	30313	Há servidores públicos efetivos destinados exclusivamente à atuação na Defesa Civil?	• O Município deve possuir cargos efetivos ocupados por servidores com atribuições exclusivas para a área da Defesa Civil; • A carga horária dos cargos poderá ser definida pelo Município conforme sua necessidade e realidade administrativa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30309 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-

Q01. Defesa Civil	IV01. Estrutura institucional da defesa civil	30314	Anexe o ato de nomeação do servidor.	-	ANEXO	NÃO	(30313 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV01. Estrutura institucional da defesa civil	30315	No ano de referência, os servidores públicos que atuam na estrutura da Defesa Civil do Município receberam capacitação técnica adequada para o pleno desempenho de suas funções?	• Os servidores devem ter participado de, no mínimo, uma ação de capacitação no ano de referência; • São válidos, por exemplo, cursos, treinamentos presenciais ou online, oficinas, seminários ou formações específicas em defesa civil.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30309 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV01. Estrutura institucional da defesa civil	30316	Anexe a documentação comprobatória das capacitações.	-	ANEXO	NÃO	(30315 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV01. Estrutura institucional da defesa civil	30317	O Município possui diagnóstico ou estimativa documentada e atualizada, no ano de referência, sobre a necessidade de servidores para a atuação na Defesa Civil?	• Deve haver diagnóstico ou estimativa formal, registrado em documento oficial do Município; • O diagnóstico ou estimativa deve apresentar elementos que permitam avaliar a necessidade de pessoal para atuação na Defesa Civil, considerando, por exemplo, a descrição das atividades desenvolvidas, a carga horária dos servidores vinculados à unidade e a capacidade do quadro de pessoal existente para atender às demandas da Defesa Civil, permitindo concluir pela suficiência do quadro atual ou pela necessidade de sua ampliação e/ou de ajuste da carga horária; • O diagnóstico deve ter sido elaborado ou atualizado no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30309 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV01. Estrutura institucional da defesa civil	30318	Anexe o documento que contenha o diagnóstico ou estimativa da necessidade de servidores para atuação na Defesa Civil do Município.	-	ANEXO	NÃO	(30317 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV01. Estrutura institucional da defesa civil	30319	De acordo com o diagnóstico ou estimativa, o Município dispõe dos servidores necessários para a Defesa Civil?	• A quantidade de servidores em atuação deve corresponder, no mínimo, à necessidade identificada no diagnóstico; • Além do quantitativo, deve haver compatibilidade quanto à formação, carga horária e funções.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30317 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-

Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30320	O Município possui Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil, que compreenda os requisitos mínimos previstos em lei?	• O Município deve dispor de Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil vigente no ano de referência; • O Plano deve atender aos requisitos da Lei nº 12.340/2010, incluindo definição de responsabilidades, sistemas de alerta, exercícios simulados, atendimento emergencial, ações de saúde, cadastro de equipes, logística de suprimentos, etc.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30321	Anexe o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil vigente no Município (documento técnico completo, incluindo anexos, mapas e apêndices, se houver).	• O documento anexado deve corresponder ao texto integral do Plano de Contingência vigente no ano de referência, • Devem ser incluídos os apêndices, mapas, fluxogramas e demais anexos técnicos que compõem o Plano, quando existentes;	ANEXO	NÃO	(30320 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30322	No ano de referência, o Município acionou o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil em resposta a evento(s) adverso(s) ocorrido(s) no território municipal?	Questão informativa: não compõe a nota do Município. Considera-se acionamento a mobilização efetiva, total ou parcial, das ações previstas no Plano em resposta a evento adverso real, independentemente de ter havido decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública. Não se consideram acionamento os exercícios simulados nem as ações de rotina de monitoramento e alerta não seguidas de mobilização.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	(30320 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30323	Nas situações enfrentadas no ano de referência, o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil mostrou-se suficiente, permitindo a execução das ações nele previstas sem a ocorrência de falhas operacionais?	Consideram-se falhas operacionais, entre outras: insuficiência ou indisponibilidade de equipamentos, veículos e materiais; insuficiência de pessoal ou de capacitação da equipe; insuficiência de recursos financeiros; inadequação da estrutura de abrigamento; falhas nos fluxos de comunicação e alerta à população; falhas na articulação com órgãos estaduais, federais ou com outros municípios. Responda NÃO caso tenha sido identificada ao menos uma falha operacional na execução do Plano.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30322 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30324	As falhas operacionais identificadas foram corrigidas mediante revisão ou atualização do Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil?	Considera-se correção a revisão ou a atualização formal do Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil que incorpore medidas destinadas a afastar as falhas operacionais identificadas, aprovada pela autoridade competente e com data posterior à identificação das falhas. As providências adotadas fora do Plano, tais como aquisição de equipamentos, contratação ou capacitação de pessoal, celebração de acordos de cooperação e adequação de estruturas de abrigamento, somente serão consideradas quando estiverem refletidas no texto do Plano revisado ou atualizado. Responda SIM somente se todas as falhas operacionais identificadas tiverem sido contempladas na revisão ou na atualização do Plano, promovida até a data de resposta ao questionário. Não se considera correção o mero registro da falha em relatório, ata ou documento de avaliação pós-evento, tampouco a previsão de providências futuras sem a correspondente alteração do Plano.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30323 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-

Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30325	O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil do Município foi instituído por ato normativo?	O Município deve dispor de Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil instituído por ato normativo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30320 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30326	Anexe o ato normativo municipal que institui o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil (incluindo anexos, se houver).	-	ANEXO	NÃO	(30325 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30327	O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil prevê as ações de proteção, de resgate, de acolhimento e de manejo animal?	Conforme art. 9º da Lei Federal nº 15.355/2026, compete aos Municípios, dentre outras ações, "incorporar as ações de proteção, de resgate, de acolhimento e de manejo animal em seu Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil".	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30320 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30328	Indique o artigo, página e/ou item em que as ações de proteção, de resgate, de acolhimento e de manejo animal são abordadas dentro do Plano de Contingência.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(30327 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30329	No ano de referência, o Município avaliou a eficácia do Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil, verificando sua adequação às situações descritas no plano?	No ano de referência, deve ter sido realizada avaliação anual formal e documentada da eficácia do Plano de Contingência. São ações de avaliação: • Verificação de mudanças no padrão climático do último ano e atualização de cenários/áreas de atenção e mapas de risco, quando necessário, com base em dados locais e registros oficiais. • Registro e análise dos eventos climáticos ocorridos no período (tipo, data, local, danos, afetados, resposta executada), com avaliação da eficiência das ações previstas no plano (ativação, comunicação, logística, recursos, tempos de resposta e articulação intersetorial). • Exercícios simulados realizados no ano de referência: – ao menos um simulado com as equipes (ex.: exercício de mesa/operacional); e, quando pertinente ao risco identificado, simulado com participação da população (ex.: evacuação, resposta a alagamentos). • Exemplo de evidências: relatório anual de avaliação contendo achados, lições aprendidas e plano de melhorias, atas/listas de presença, registros fotográficos, logs/prints de testes de alerta, versão do Plano de Contingência atualizada incorporando as melhorias etc.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30320 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-

Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30330	Anexe documentos que comprovem a avaliação da eficácia do Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil.	-	ANEXO	NÃO	(30329 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30331	O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil está disponível no site oficial do Município?	• O Plano de Contingência deve estar publicado na íntegra no site oficial do Município ou no Portal da Transparência; • Informações que envolvam dados pessoais devem ser resguardadas conforme a LGPD.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30320 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30332	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso à documentação completa do Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(30331 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30333	O Município possui processo de trabalho formalizado que defina o passo a passo para decretação de situação de emergência e estado de calamidade pública?	O processo de trabalho para decretação de emergência ou calamidade deve possuir, no mínimo, os seguintes requisitos: • Definição das etapas e responsabilidades dentro da estrutura do Município; • Indicação do local onde estão disponíveis os modelos de documentos necessários à decretação; • Elementos que configuram o estado de emergência ou de calamidade pública.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30334	Anexe o Procedimento Operacional Padrão (POP), incluindo anexos, se houver, que verse sobre o passo a passo para decretação de situação de emergência.	-	ANEXO	NÃO	(30333 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30335	O Município possui planejamento/processo formalizado para coleta, distribuição e controle de suprimentos destinados à população em caso de desastre?	• O Município deve dispor de planejamento formalizado e documentado para a gestão de suprimentos em situações de desastre, podendo constar de documento próprio (plano, protocolo ou procedimento específico) ou de capítulo/seção do Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil; • O planejamento deve abranger: – Identificação dos tipos de suprimentos essenciais a serem disponibilizados (ex.: água potável, alimentos, medicamentos, itens de higiene, roupas de cama, combustível, abrigo temporário e materiais para animais); – Estratégia de coleta e recebimento de suprimentos (estoques prévios, doações, repasses estaduais/federais, parcerias com organizações da sociedade civil e setor privado); – Definição de locais de armazenamento e logística (pontos de coleta, depósitos, abrigos, ginásios, escolas, centros de distribuição); – Procedimentos de distribuição (critérios de priorização de grupos vulneráveis, formas de entrega, registros de famílias/pessoas atendidas,	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-

				abrangência territorial); – Controle e rastreabilidade dos suprimentos (estoques, entradas e saídas, periodicidade de atualização, responsáveis pelo controle); – Designação de responsáveis institucionais (Defesa Civil municipal e demais secretarias/órgãos parceiros); – Articulação intersetorial (saúde, assistência social, segurança, transporte, organizações da sociedade civil) para garantir agilidade e eficiência; – Cadastro atualizado de fornecedores, doadores e parceiros (organizações da sociedade civil, setor privado, entidades assistenciais) para fins de coleta, aquisição ou recebimento emergencial de suprimentos, com informações de contato válidas.						
Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30336	Anexe o documento formalizado para coleta, distribuição e controle de suprimentos.	Caso esse planejamento esteja inserido no Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil, anexe o trecho (capítulo, seção ou páginas correspondentes) do Plano que trata do tema.	ANEXO	NÃO	(30335 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30337	O planejamento da Defesa Civil, incluindo os planos de contingência e de suprimentos, contempla ações ou responsabilidades atribuídas a outras áreas da Administração Municipal como, por exemplo, a assistência social?	• O planejamento deve indicar expressamente ações ou responsabilidades atribuídas a outras áreas da Administração Municipal (ex.: assistência social, saúde, educação), podendo constar do próprio Plano de Contingência ou de outro instrumento de planejamento da Defesa Civil; • Esta questão avalia apenas o conteúdo do documento; a participação efetiva dessas áreas na elaboração ou revisão é tratada na questão seguinte.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30338	Houve efetiva participação de outras áreas da Administração Municipal na elaboração ou revisão dos planos de proteção e defesa civil, especialmente quanto às atribuições de sua competência?	• Os planos devem contemplar a participação de outras áreas da Administração Municipal cujas atribuições estejam relacionadas às ações de proteção e defesa civil; • A participação deve ocorrer, especialmente, na definição das responsabilidades e procedimentos de competência de cada área envolvida; • A participação poderá ser comprovada por meio de documentos como atas de reuniões, listas de presença, manifestações técnicas, versões dos planos com contribuições dos setores envolvidos ou outros registros equivalentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30337 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30339	Anexe a documentação comprobatória da participação de outras áreas da Administração Municipal na elaboração ou revisão dos planos e instrumentos de proteção e defesa civil (incluindo anexos, se houver).	• A forma mais objetiva de comprovação é um documento subscrito pelas áreas citadas, confirmando sua participação; também são aceitas atas de reunião, listas de presença ou manifestações técnicas dessas áreas.	ANEXO	NÃO	(30338 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30340	No ano de referência, o Município enfrentou impactos relevantes decorrentes de eventos climáticos ocorridos no próprio ano ou em anos anteriores, que afetaram a prestação de serviços públicos, a infraestrutura municipal ou a continuidade das atividades da administração pública, exigindo ações de recuperação, reconstrução ou restabelecimento?	Esta questão é informativa e não influenciará na nota obtida pelo Município. Selecione a opção "sim" caso o Município tenha enfrentado desafios ocasionados por situações como inundações, enxurradas, enchentes, deslizamentos, secas, granizos, estiagens etc. no ano de referência, ainda que o evento tenha ocorrido no ano anterior, mas tenha impactado no corrente ano. Considere que houve interrupção significativa quando o evento causou a paralisação ou prejuízo relevante de serviços públicos, danos importantes a prédios, equipamentos ou infraestrutura municipal, ou colocou	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-

				em risco a continuidade do atendimento à população. Trata-se de evento natural, tecnológico ou humano que tenha causado interrupção significativa das operações, danos a ativos, ou riscos à continuidade.						
Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30341	Nas situações enfrentadas no ano de referência, o Município adotou plano de recuperação pós-desastre que contemplasse recomposição de áreas afetadas e apoio a pessoas e animais vitimizados?	• O plano deve estar documentado; • O plano deve contemplar, quando aplicável, medidas como contenção de encostas, reconstrução de infraestrutura, realocação de famílias, apoio psicossocial, estímulo à recuperação econômica e disponibilização de abrigos temporários para animais; • A execução das ações previstas no plano deve ser monitorada e documentada, podendo ser comprovada, por exemplo, por meio de ordens de serviço, relatórios de acompanhamento, registros fotográficos ou outros documentos que evidenciem sua implementação e os resultados alcançados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30340 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30342	Anexe a documentação completa relativa ao plano de recuperação pós-desastre (incluindo anexos, se houver).	-	ANEXO	NÃO	(30341 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30343	O Município dispõe de procedimento formalizado para levantamento e quantificação de danos e prejuízos decorrentes de desastres, que considere a interrupção de serviços e os danos a estruturas públicas essenciais (ex.: saúde, educação, energia, abastecimento de água, transporte e mobilidade), para subsidiar o registro nos sistemas de Proteção e Defesa Civil (S2iD, SISDC ou similares)?	• Deve haver procedimento formalizado (POP, protocolo ou seção específica do Plano de Contingência); • O procedimento deve contemplar as categorias do Formulário de Informações do Desastre (Fide): danos humanos, materiais e ambientais e prejuízos econômicos públicos e privados; Deve definir os responsáveis pelo levantamento, as secretarias e concessionárias que fornecem as informações e os instrumentos de registro (formulários e relatório fotográfico datado e georreferenciado).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV02. Planejamento da defesa civil	30344	Anexe a documentação acerca da metodologia adotada	• A comprovação poderá ser realizada por meio de relatórios de danos e prejuízos, formulários oficiais, laudos técnicos ou outros documentos equivalentes.	ANEXO	NÃO	(30343 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV03. Estrutura física e recursos da defesa civil	30345	A Defesa Civil do Município dispõe de sala equipada com mesas, cadeiras e computador com acesso à internet, de uso exclusivo?	• A Defesa Civil deve dispor de espaço físico exclusivo para funcionamento; • A sala deve estar equipada, no mínimo, com mesas, cadeiras e computador com acesso à internet; • Os documentos comprobatórios devem identificar o local onde funciona a Defesa Civil e conter registros fotográficos que evidenciem, no mínimo, a sala, as mesas, as cadeiras e o computador com acesso à internet; • As fotografias deverão estar legendadas e com a data do registro; • Poderão ser anexados outros documentos que comprobatórios dos requisitos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-

Q01. Defesa Civil	IV03. Estrutura física e recursos da defesa civil	30346	Anexe relatório com registros fotográficos da sala utilizada pela Defesa Civil, evidenciando o espaço físico, os equipamentos disponíveis e seu uso exclusivo.	-	ANEXO	NÃO	(30345 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV03. Estrutura física e recursos da defesa civil	30347	A Defesa Civil conta com veículo disponível para suas atividades, capaz de acessar áreas remotas?	• A Defesa Civil deve dispor de veículo próprio ou cedido para seu uso; • O veículo deve estar disponível para atuação em áreas remotas; • O veículo deve estar em condições de uso no ano de referência. • O documento comprobatório deve identificar o veículo disponibilizado à Defesa Civil, informando, no mínimo, marca, modelo, ano de fabricação e a forma de disponibilização (próprio, cedido ou outro); • Os registros fotográficos devem evidenciar o veículo e deverão estar legendados com a data do registro; • Poderão ser anexados outros documentos comprobatórios dos requisitos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV03. Estrutura física e recursos da defesa civil	30348	Anexe relatório contendo a identificação do veículo disponibilizado à Defesa Civil, acompanhado de registros fotográficos e demais documentos comprobatórios, se houver.	-	ANEXO	NÃO	(30347 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV03. Estrutura física e recursos da defesa civil	30349	A Defesa Civil dispõe de gerador elétrico próprio ou de fácil disponibilidade para situações de emergência?	• Deve haver gerador elétrico disponível para uso em emergências; • O gerador pode ser próprio ou acessível mediante acordo formal que assegure sua utilização imediata quando necessário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV03. Estrutura física e recursos da defesa civil	30350	Informe se o gerador elétrico é próprio ou disponibilizado por outro órgão ou entidade. Caso seja disponibilizado por terceiro, informe o órgão ou entidade responsável, o local onde o equipamento está disponível e a forma de seu acionamento em situações de emergência.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(30349 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV03. Estrutura física e recursos da defesa civil	30351	A Defesa Civil dispõe de contatos telefônicos exclusivos para atendimento ao cidadão?	• A Defesa Civil deve ter linha(s) telefônica(s) exclusiva(s) para atendimento da população em casos de emergência; • O contato deve estar ativo e divulgado à comunidade.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-

Q01. Defesa Civil	IV03. Estrutura física e recursos da defesa civil	30352	Informe o(s) número(s) de telefone exclusivo(s) da Defesa Civil destinado(s) ao atendimento da população em situações de emergência, bem como os meios utilizados para sua divulgação à comunidade.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(30351 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV03. Estrutura física e recursos da defesa civil	30353	A Defesa Civil dispõe de equipamentos para registro fotográfico (máquina fotográfica, celular, tablet ou similares)?	• A Defesa Civil deve possuir equipamento disponível para registros fotográficos de ocorrências; • O equipamento pode ser máquina fotográfica, celular ou tablet, em condições de uso.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV03. Estrutura física e recursos da defesa civil	30354	Informe o(s) equipamento(s) utilizado(s) pela Defesa Civil para registro fotográfico de ocorrências, indicando o tipo de equipamento, a marca e o modelo.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(30353 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV03. Estrutura física e recursos da defesa civil	30355	No ano de referência, o Município definiu formalmente locais destinados a abrigar pessoas e animais em caso de desastre?	• O Município deve ter definido previamente locais destinados ao abrigo temporário de pessoas e animais em situações de desastre; • Os locais definidos devem estar situados em áreas seguras e possuir capacidade compatível com o número estimado de pessoas e animais a serem acolhidos, conforme o planejamento municipal; • Os locais destinados ao abrigo de pessoas devem dispor de infraestrutura mínima para atendimento dos desabrigados, incluindo acessibilidade, instalações sanitárias e acesso à água potável; • A definição dos locais deve estar formalizada em documento oficial, como plano, decreto, cadastro ou outro instrumento equivalente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV03. Estrutura física e recursos da defesa civil	30356	Anexe a documentação comprobatória da definição dos locais destinados ao abrigo temporário de pessoas e animais em situações de desastre.	-	ANEXO	NÃO	(30355 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV03. Estrutura física e recursos da defesa civil	30357	O Município possui bebedouros públicos ou pontos fixos de distribuição de água para a população e visitantes em dias de calor extremo e baixa umidade do ar?	• O Município deve disponibilizar pontos fixos de abastecimento de água potável à população durante períodos de calor extremo e/ou baixa umidade do ar; • Os pontos de abastecimento devem estar em funcionamento e acessíveis, especialmente às populações em situação de maior vulnerabilidade, como pessoas em situação de rua;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-

Q01. Defesa Civil	IV03. Estrutura física e recursos da defesa civil	30358	Anexe documento informando os locais em que estão instalados os bebedouros públicos ou pontos fixos de distribuição de água.	• O documento comprobatório deve identificar os locais onde estão instalados os bebedouros públicos ou pontos fixos de distribuição de água; • A comprovação poderá ser realizada, por exemplo, por meio de relatórios, registros fotográficos legendados (com identificação do local e da data), mapas, cadastros ou outros documentos equivalentes.	ANEXO	NÃO	(30357 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV03. Estrutura física e recursos da defesa civil	30359	O Município dispõe de socorristas, agentes de saúde e de defesa civil capacitados para o atendimento em emergências decorrentes de desastres?	• No ano de referência, deve ter sido realizada ao menos uma capacitação para voluntários e socorristas para atendimento em emergências decorrentes de desastres; • As capacitações deverão estar relacionadas ao atendimento em emergências decorrentes de desastres; • São válido, por exemplo, certificados, listas de presença, registros de treinamentos, relatórios, declarações emitidas pela instituição responsável ou outros documentos equivalentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV03. Estrutura física e recursos da defesa civil	30360	Anexe a documentação comprobatória da capacitação dos socorristas, agentes de saúde e agentes de defesa civil para atendimento em emergências decorrentes de desastres, realizada no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(30359 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV03. Estrutura física e recursos da defesa civil	30361	No ano de referência, voluntários participaram de capacitações para resgate de pessoas e animais em casos de desastre?	• No ano de referência, deve ter sido realizada ao menos uma capacitação para voluntários e socorristas; • A capacitação deve contemplar técnicas de resgate de pessoas e animais em situações de desastre; • Deve haver evidências documentais da capacitação (listas, certificados ou relatórios); • Conforme estabelece o art. 9º da Lei Federal nº 15.355/2026, compete aos Municípios "estimular a participação de entidades privadas, de associações de voluntários e de organizações não governamentais nas ações de acolhimento dos animais".	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV03. Estrutura física e recursos da defesa civil	30362	Anexe a documentação comprobatória das capacitações realizadas para voluntários voltadas ao resgate de pessoas e animais em situações de desastre.	-	ANEXO	NÃO	(30361 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV04. Informação, participação e dados	30363	O responsável pelo registro de dados da Defesa Civil (SISDC, S2ID, Atlas ou similares), nos últimos dois anos, recebeu capacitação para classificar desastres conforme a Classificação e Codificação Brasileira de Desastres (COBRADE)?	• O responsável pelo registro de dados deve ter participado de curso ou capacitação específica para uso da COBRADE; • Deve haver evidências documentais da capacitação (listas, certificados ou relatórios) e deve ter sido realizada nos dois últimos anos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-

Q01. Defesa Civil	IV04. Informação, participação e dados	30364	Anexe a documentação comprobatória da capacitação do responsável pelo registro de dados da Defesa Civil para utilização da Classificação e Codificação Brasileira de Desastres (COBRADE).	-	ANEXO	NÃO	(30363 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV04. Informação, participação e dados	30365	Os dados cadastrados no SISDC, S2ID e no Atlas estão atualizados, contemplando todas as ocorrências e desastres do ano de referência, inclusive aquelas que não geraram danos ou afetaram pessoas?	• Os sistemas SISDC, S2ID e Atlas devem estar atualizados com o registro de todas as ocorrências e desastres;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV04. Informação, participação e dados	30366	O Município dispõe de sistema próprio de alerta de riscos (como carros de som, megafones, rádios, grupos de WhatsApp ou similares) capaz de alcançar toda a população?	• Deve haver sistema de alerta de riscos implantado pelo Município; • O sistema deve ser capaz de alcançar a totalidade da população; • Podem ser utilizados diferentes meios (sonoros, digitais, comunitários).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV04. Informação, participação e dados	30367	Informe qual sistema de alerta de riscos é utilizado pelo Município, os meios de comunicação empregados (ex.: carros de som, megafones, rádios, grupos de WhatsApp ou similares) e como é assegurado o alcance da população em todo o território municipal.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(30366 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV04. Informação, participação e dados	30368	No ano de referência, o Município realizou pelo menos um simulado para testar o funcionamento do Sistema de Alerta de Desastres?	• No ano de referência, deve ter sido realizado ao menos um simulado de funcionamento do sistema de alerta; • A documentação deve identificar a data de realização, o local, o objetivo do simulado e os participantes envolvidos; • Serão aceitos, por exemplo, relatórios, listas de presença, registros fotográficos, vídeos, materiais de divulgação, atas ou outros documentos equivalentes que comprovem a realização do simulado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30366 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV04. Informação, participação e dados	30369	Anexe a documentação comprobatória da realização de simulado para testar o funcionamento do Sistema de Alerta de Desastres no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(30368 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV04. Informação, participação e dados	30370	O Município possui estações meteorológicas próprias ou acessíveis?	• O Município deve possuir estação meteorológica própria ou, caso não sejam próprias, acessíveis; • A estação utilizada deve seguir padrão técnico compatível com o da rede do Estado (características técnicas similares), possibilitando a uniformidade e a integração dos dados; • Exemplo: Estações de precipitação, de velocidade do vento e nível do rio.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-

Q01. Defesa Civil	IV04. Informação, participação e dados	30371	Informe as estações meteorológicas utilizadas pelo Município, indicando o tipo de estação, sua localização, se são próprias ou acessíveis por meio de outro órgão ou entidade e, neste caso, o órgão ou entidade responsável.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(30370 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV04. Informação, participação e dados	30372	Existe Conselho Municipal Intersetorial de Proteção e Defesa Civil, criado por lei ou decreto?	• Deve haver lei ou decreto municipal que institua o Conselho Intersetorial; • A composição deve incluir representantes de diferentes secretarias/áreas do Município; • O Conselho deve ter competências relacionadas à elaboração/revisão de planos, fiscalização e implementação de políticas de defesa civil.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV04. Informação, participação e dados	30373	Anexe o ato normativo municipal que institui o Conselho Municipal Intersetorial de Proteção e Defesa Civil (incluindo anexos, se houver).	-	ANEXO	NÃO	(30372 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV04. Informação, participação e dados	30374	O Município adotou, no ano de referência, mecanismos para assegurar a participação do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil na elaboração, revisão e acompanhamento dos planos e políticas de proteção e defesa civil?	• Não basta a previsão normativa: o Município deve adotar mecanismos concretos de participação efetiva do Conselho, como convocação regular para reuniões, atuação ou consulta na elaboração/revisão do Plano de Contingência, ou participação em simulados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30372 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV04. Informação, participação e dados	30375	Anexe comprovação das ações que promovam a participação do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil nos planos e políticas de proteção e defesa civil.	• Os documentos devem identificar o mecanismo adotado, a ação realizada e a data; • Serão aceitos, por exemplo, calendários de reuniões, convocações, atas, listas de presença ou pareceres do Conselho.	ANEXO	NÃO	(30374 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV04. Informação, participação e dados	30376	No ano de referência, o Município promoveu ações para incentivar a participação voluntária da população nos Núcleos Comunitários de Proteção e Defesa Civil (NUPDECs) ou para estimular a criação desses núcleos?	• No ano de referência, o Município deve ter realizado ações voltadas ao incentivo da participação voluntária da população nos NUPDECs ou ao estímulo à criação desses núcleos; • Serão consideradas, por exemplo, campanhas educativas, reuniões públicas, oficinas, palestras ou outras ações de conscientização sobre o papel dos NUPDECs na prevenção, preparação, resposta e recuperação de desastres; • O Município deve ter divulgado essas ações por meio de canais de comunicação acessíveis à população, como redes sociais, rádios comunitárias, escolas, associações de bairro ou outros meios equivalentes;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-

Q01. Defesa Civil	IV04. Informação, participação e dados	30377	Anexe a documentação das ações de incentivo aos Núcleos Comunitários de Proteção e Defesa Civil (NUPDECs).	-	ANEXO	NÃO	(30376 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV04. Informação, participação e dados	30378	No ano de referência, o Município realizou ações educativas sobre Defesa Civil nas escolas e/ou comunidades?	• No ano de referência, deve ter sido realizada ao menos uma ação educativa sobre defesa civil em escolas da rede municipal e/ou diretamente nas comunidades; • As ações podem incluir palestras, oficinas, campanhas ou materiais educativos;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q01. Defesa Civil	IV04. Informação, participação e dados	30379	Anexe documento que informe as ações educativas sobre Defesa Civil realizadas no ano de referência e indique as escolas e/ou comunidades envolvidas nas ações educativas.	-	ANEXO	NÃO	(30378 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor da defesa civil	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV05. Estruturação da política ambiental	30380	O Município dispõe de Política Municipal de Meio Ambiente?	• Deve existir ato normativo municipal instituindo a Política Municipal de Meio Ambiente, vigente no ano de referência (ex.: "Lei da Política Municipal de Meio Ambiente", "Código Municipal de Meio Ambiente"); • O ato normativo deve fixar elementos estruturantes como os objetivos, princípios e diretrizes da política ambiental do Município.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV05. Estruturação da política ambiental	30381	Anexe o ato normativo municipal que institui a Política Municipal de Meio Ambiente.	-	ANEXO	NÃO	(30380 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV05. Estruturação da política ambiental	30382	O Município dispõe de Conselho Municipal de Meio Ambiente?	• Deve existir ato normativo municipal instituindo o Conselho Municipal de Meio Ambiente. • O Conselho Municipal de Meio Ambiente deve ser composto por representantes do Poder Público e da Sociedade Civil.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV05. Estruturação da política ambiental	30383	Anexe o ato normativo municipal que institui o Conselho Municipal de Meio Ambiente.	-	ANEXO	NÃO	(30382 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-

Q02. Gestão de recursos ambientais	IV05. Estruturação da política ambiental	30384	O Município dispõe de pelo menos um servidor efetivo atuando na área de meio ambiente?	• Deve haver: Vínculo: servidor efetivo; Lotação na área ambiental: secretaria ou unidade com competência ambiental; Atuação operacional: atribuições finalísticas não apenas administrativas, deve executar atividade técnica (ex. monitoramento ambiental, análise técnica com emissão de laudos, pareceres). • O servidor deve estar em exercício no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV05. Estruturação da política ambiental	30385	Anexe o ato de nomeação ou designação do(s) servidor(es) efetivos que atuam na área de meio ambiente.	-	ANEXO	NÃO	(30384 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV05. Estruturação da política ambiental	30386	O servidor efetivo possui formação superior e/ou técnica em área relacionada ao meio ambiente?	• O servidor efetivo designado para atuar na área ambiental deve possuir formação técnica ou superior em campo correlato, como: engenharia agronômica, engenharia florestal, engenharia ambiental, biologia, geologia, geografia ou áreas afins. • A formação deve estar concluída e compatível com as funções desempenhadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30384 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV05. Estruturação da política ambiental	30387	O Município possui diagnóstico ou estimativa documentada e atualizada no ano de referência sobre a necessidade de servidores para atuação na área de Meio Ambiente?	• Deve haver diagnóstico ou estimativa formal, registrado em documento oficial do Município; • O diagnóstico ou estimativa deve apresentar elementos que permitam avaliar a suficiência e/ou a necessidade de pessoal para atuação área ambiental, considerando, por exemplo, a descrição das atividades desenvolvidas, a carga horária dos servidores vinculados à área e a capacidade do quadro de pessoal existente frente às atividades ambientais (ex. gestão ambiental e planejamento como elaboração, implementação e monitoramento das políticas públicas ambientais, gestão de planos como o de arborização, monitoramento de indicadores ambientais, elaboração de relatórios, pareceres e estudos técnicos); • O diagnóstico deve ter sido elaborado ou atualizado no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV05. Estruturação da política ambiental	30388	Anexe o documento que contenha o diagnóstico ou estimativa da necessidade de servidores para atuação na área ambiental do Município.	-	ANEXO	NÃO	(30387 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV05. Estruturação da política ambiental	30389	De acordo com o diagnóstico ou estimativa, o Município dispõe dos servidores necessários para a atuação na área ambiental?	• A quantidade de servidores em atuação deve corresponder à necessidade identificada no diagnóstico; • Além do quantitativo, deve haver compatibilidade quanto à formação, carga horária e funções.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30387 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Gestão de recursos ambientais	IV05. Estruturação da política ambiental	30390	O Município está habilitado para licenciar os empreendimentos de impacto local, mediante a certificação emitida pelo CEMA (Conselho Estadual de Meio Ambiente)?	Esta questão NÃO vale nota. É informativa. O Município deve possuir a certificação concedida pelo Conselho Estadual do Meio Ambiente	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV05. Estruturação da política ambiental	30391	O Município possui órgão municipal com quadro técnico qualificado e suficiente para a realização da atividade de licenciamento de empreendimentos de impacto local?	O órgão ambiental municipal deve ter estrutura física própria com sala e equipamentos necessários para a atividade Deve ter sido criado por norma municipal Deve dispor de servidores efetivos com formação superior em áreas compatíveis tais como: Engenharia ambiental, florestal, agronômica, civil, biologia, geografia, geologia ou áreas afins. O Número de servidores deve ser compatível com a demanda de atividades e com o grau de complexidade dos empreendimentos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30390 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV05. Estruturação da política ambiental	30392	Anexe documento que comprove a existência de órgão municipal responsável pela realização da atividade de licenciamento de empreendimentos de impacto local.	Devem ser anexados documentos que comprovem: A existência de norma de criação do órgão ambiental A compatibilidade entre o número de servidores e as demandas ocorridas no ano de referência. A estrutura física do órgão (ex. inventário de bens vinculados ao órgão) A qualificação técnica dos servidores.	ANEXO	NÃO	(30391 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV06. Educação, conservação e recuperação ambiental	30393	No ano de referência, o Município realizou ações ou programas de comunicação continuada sobre temas ambientais voltados à comunidade local?	• No ano de referência devem ter sido executadas ações ou programas de comunicação sobre temas ambientais. • As iniciativas devem ter caráter continuado; uma ação isolada não é suficiente para o atendimento da questão. Consideram-se continuadas: (i) um programa de natureza recorrente (ex.: programa de rádio periódico); ou (ii) um conjunto de, no mínimo, 2 (duas) ações que abordem a mesma temática ou linha de atuação, realizadas em datas distintas ao longo do ano de referência. Podem incluir campanhas educativas, palestras, oficinas, distribuição de materiais, entre outros.. • As temáticas devem ter abordado, no mínimo, conservação das florestas e separação de resíduos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV06. Educação, conservação e recuperação ambiental	30394	Anexe a documentação comprobatória das ações ou programas de comunicação ambiental executadas no ano de referência.	O documento deverá conter evidências quanto a: • Descrição das ações ou programas; • Periodicidade ou duração (caráter continuado) • Número das ações realizadas e DATA • Público-alvo (ex. comunidade geral, produtores rurais); • Quantitativo estimado ou mensurado de participantes/beneficiários; • Meios de execução (eventos, campanhas, mídias, materiais educativos etc.). Caso se tratem de palestras, anexe a lista de presença.	ANEXO	NÃO	(30393 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV06. Educação, conservação e recuperação ambiental	30395	A temática da educação ambiental está inserida de forma transversal nos currículos das escolas da rede municipal de ensino?	• A proposta curricular das escolas municipais deve prever a inserção transversal da educação ambiental. • O tema deve estar articulado a diferentes componentes curriculares, em consonância com a Lei Federal nº 14.926/2024 e com a Política Nacional de Educação Ambiental".	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-

Q02. Gestão de recursos ambientais	IV06. Educação, conservação e recuperação ambiental	30396	Anexe documentos comprovando a inserção da educação ambiental.	-	ANEXO	NÃO	(30395 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV06. Educação, conservação e recuperação ambiental	30397	O Município dispõe de levantamento técnico realizado ou atualizado nos últimos 4 anos que subsidie a identificação de áreas degradadas ou com processos de degradação ambiental em seu território?	• Deve existir levantamento técnico elaborado ou atualizado nos últimos 4 anos. • O levantamento pode abranger todo o território municipal ou apenas áreas específicas previamente identificadas como críticas ou prioritárias. • O levantamento deve identificar ou caracterizar áreas degradadas ou sujeitas a processos de degradação ambiental, tais como erosão, assoreamento, desertificação, degradação de nascentes, voçorocas ou situações semelhantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV06. Educação, conservação e recuperação ambiental	30398	Anexe a documentação relativa ao levantamento técnico das áreas de degradação ambiental.	-	ANEXO	NÃO	(30397 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV06. Educação, conservação e recuperação ambiental	30399	Com base em levantamentos técnicos ou estudos ambientais disponíveis, foram identificadas áreas degradadas ou com processos de degradação ambiental no território municipal, tais como erosão, assoreamento, desertificação e nascentes degradadas?	Esta questão é informativa e não influenciará na nota obtida pelo Município.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	(30397 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV06. Educação, conservação e recuperação ambiental	30400	No ano de referência, foram executados projetos e/ou campanhas locais de proteção e recuperação de áreas degradadas?	• No ano de referência, devem ter sido executados projetos ou campanhas de proteção e recuperação de áreas degradadas. • As ações podem incluir revegetação, contenção de processos erosivos, proteção de nascentes, recomposição de matas ciliares, entre outras.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30399 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV06. Educação, conservação e recuperação ambiental	30401	Anexe a documentação comprobatória da realização de campanhas ou projetos de recuperação de áreas degradadas no ano de referência.	O Documento deverá conter a descrição das ações/projetos e/ou campanhas realizadas, o período de execução e os resultados alcançados.	ANEXO	NÃO	(30400 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV06. Educação, conservação e recuperação ambiental	30402	Existe levantamento georreferenciado e atualizado, para o ano de referência, das unidades de conservação ambiental existentes no território municipal (públicas e privadas)? A resposta "Não se aplica" é apenas para o caso de inexistirem unidades de conservação no território municipal.	O levantamento deve identificar, no mínimo, a denominação, localização, delimitação territorial e, quando disponível, o respectivo ato normativo de criação da unidade de conservação.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-

Q02. Gestão de recursos ambientais	IV06. Educação, conservação e recuperação ambiental	30403	Anexe a documentação referente ao levantamento.	-	ANEXO	NÃO	(30402 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV06. Educação, conservação e recuperação ambiental	30404	O Município possui Unidades de Conservação Ambiental municipais, instituídas por ato normativo municipal e vigentes no ano de referência? (Essa questão envolve apenas as pertencentes ao Município)	Unidades de conservação ambiental municipal, assim entendidas como as áreas de preservação ambiental, estações ecológicas, parques, reservas florestais, florestas, com delimitação georreferenciada, instituídas por ato normativo Municipal (Lei, Decreto ou outro Instrumento formal válido).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	(30402 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV06. Educação, conservação e recuperação ambiental	30405	No ano de referência, o Município executou ações de gestão, manutenção, monitoramento, proteção, recuperação ambiental ou melhoria da infraestrutura de suas Unidades de Conservação?	Deve haver comprovação documental da realização de pelo menos uma ação voltada à gestão, proteção, manutenção ou melhoria de unidade(s) de conservação municipal(is); A ação deve ter sido executada no ano de referência; A documentação deve identificar: • a unidade contemplada; • a ação realizada; • o período de execução.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30404 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV06. Educação, conservação e recuperação ambiental	30406	Anexe documento informando as ações executadas nas Unidades de Conservação no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(30405 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV06. Educação, conservação e recuperação ambiental	30407	O Município possui Plano de arborização urbana vigente no ano de referência?	• O planejamento deve prever escolha de espécies adequadas ao espaço urbano (ex.: compatíveis com calçadas, infraestrutura elétrica, sistemas de drenagem etc.). • O planejamento deve estar vigente no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV06. Educação, conservação e recuperação ambiental	30408	Anexe a documentação completa relativa ao planejamento técnico de arborização urbana.	-	ANEXO	NÃO	(30407 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV06. Educação, conservação e recuperação ambiental	30409	No ano de referência, o Município executou ações (ex. plantio, poda) voltadas à arborização urbana, com base em planejamento técnico?	• No ano de referência, devem ter sido executadas ações de arborização urbana com base em planejamento técnico. • As ações devem considerar monitoramento da implementação do plano, manutenção das árvores plantadas (podas, replantio) e aspectos como sombreamento, evapotranspiração e paisagismo sustentável.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30407 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-

Q02. Gestão de recursos ambientais	IV06. Educação, conservação e recuperação ambiental	30410	Anexe a documentação completa relativa às ações de arborização urbana efetuadas no ano de referência.	Deve ser apresentado o relatório das ações efetuadas. Quanto às podas, devem ser informadas a destinação dos resíduos (por exemplo: compostagem, reaproveitamento para móveis, queima para aquecimento e cocção)	ANEXO	NÃO	(30409 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV06. Educação, conservação e recuperação ambiental	30411	O Município promoveu, no ano de referência, ações de proteção do solo urbano e/ou periurbano?	Deve haver comprovação documental de, no mínimo, uma ação executada no ano de referência voltada à proteção do solo urbano e/ou periurbano, tais como: hortas comunitárias e/ou escolares; incentivo a práticas conservacionistas de agricultura urbana/periurbana familiar, para autoconsumo ou subsistência (ex.: distribuição de insumos, assistência técnica). O documento deve indicar, no mínimo: descrição da ação, período de execução no ano de referência e local/população atendida.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV06. Educação, conservação e recuperação ambiental	30412	Anexe a documentação comprobatória da(s) ação(ões) de proteção do solo urbano e/ou periurbano executada(s) no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(30411 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV07. Práticas de conservação do solo e estradas rurais	30413	O Município possui área rural?	Esta questão é informativa e não influenciará na nota obtida pelo Município. Selecione a opção "sim" caso o Município possua área rural.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de agricultura	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV07. Práticas de conservação do solo e estradas rurais	30414	O Município possui conselho municipal de desenvolvimento rural sustentável, agricultura ou instância colegiada equivalente, com participação de representantes do poder público e da sociedade civil?	Considera-se atendida a questão quando o Município dispuser de conselho municipal de desenvolvimento rural sustentável, de agricultura ou de instância colegiada equivalente, formalmente instituído por lei, decreto ou outro ato normativo municipal vigente no ano de referência. Admite-se colegiado que acumule outras atribuições, desde que o ato de criação preveja expressamente competências relativas ao desenvolvimento rural, à agricultura ou à agricultura familiar no território municipal. A composição deve contemplar representantes do poder público municipal e representantes da sociedade civil, assim entendidos aqueles indicados por entidades representativas do meio rural, tais como sindicatos, cooperativas, associações de produtores e organizações comunitárias rurais, não ocupantes de cargo ou emprego na administração pública municipal. Os membros devem estar designados por ato específico, com mandato vigente durante o ano de referência. Responda NÃO quando o colegiado estiver apenas previsto em norma, sem designação de membros, ou quando a composição contemplar exclusivamente representantes do poder público.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30413 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de agricultura	-

Q02. Gestão de recursos ambientais	IV07. Práticas de conservação do solo e estradas rurais	30415	O Município possui diagnóstico atualizado, realizado nos últimos 4 anos, sobre o desenvolvimento da agricultura local, incluindo a identificação das técnicas conservacionistas adotadas?	• Deve existir diagnóstico técnico elaborado ou atualizado nos últimos 4 anos sobre a agricultura local. • O diagnóstico deve indicar o perfil de uso e ocupação do solo agrícola e identificar se são adotadas práticas conservacionistas. Exemplo: Uso de plantas de cobertura em diferentes modelos de diversificação de espécies vegetais no sistema produtivo, conforme a região, o perfil do produtor, a recomendação agronômica. O uso podendo ser em "janelas" de entressafras, em rotação de culturas ou em consórcio de culturas), terraceamento agrícola sempre que viável tecnicamente, integrado ao sistema viário e uso de plantas de cobertura do solo para evitar perda de solo e água, mapeando as referidas situações. • Não precisa ser do Município inteiro, mas deve ser de um percentual que reflita, por estratos (pequeno – aqui compreendido o agricultor familiar, médio e grande produtor rural) o perfil da agricultura no município. De qualquer forma, esse levantamento deve observar critérios técnicos e deve ser documentado, indicando a metodologia utilizada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30413 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de agricultura	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV07. Práticas de conservação do solo e estradas rurais	30416	Anexe a documentação relativa ao diagnóstico da agricultura local.	-	ANEXO	NÃO	(30415 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de agricultura	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV07. Práticas de conservação do solo e estradas rurais	30417	No ano de referência, o Município realizou campanhas junto a agricultores locais para incentivar técnicas e práticas agrícolas sustentáveis, de modo a favorecer a infiltração de água no solo e a disponibilidade de água para as culturas, além de reduzir a erosão hídrica, o assoreamento e a contaminação de nascentes, rios, reservatórios e lagos, ou outras consequências prejudiciais ao meio ambiente?	• No ano de referência, devem ter sido realizadas campanhas voltadas aos agricultores para difundir práticas agrícolas sustentáveis. • As campanhas devem abordar técnicas de manejo do solo e da água. Técnicas agrícolas sustentáveis são aquelas que evitam a perda do solo, da água, de nutrientes dos fertilizantes na enxurrada etc. Por exemplo: adequado uso e manejo do solo, adequado manejo das culturas, terraceamento agrícola conforme dimensionamento orientado por técnicos habilitados, rotação de culturas, diversificação do sistema produtivo, por exemplo com o uso de plantas de cobertura em rotação ou em consórcio. • As iniciativas podem incluir visitas técnicas, capacitações, premiações ou demonstrações em propriedades-modelo. • O objetivo deve ser a conservação ambiental e a melhoria da disponibilidade de água.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30413 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de agricultura	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV07. Práticas de conservação do solo e estradas rurais	30418	Anexe a documentação comprobatória da realização de campanhas de incentivo a práticas agrícolas sustentáveis no ano de referência.	O Documento deverá conter: • Número aproximado de produtores rurais envolvidos e/ou listas de presença • Data da realização das campanhas • Conteúdo disseminado • Registros fotográficos quando efetuados.	ANEXO	NÃO	(30417 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de agricultura	-

Q02. Gestão de recursos ambientais	IV07. Práticas de conservação do solo e estradas rurais	30419	No ano de referência, houve capacitação de servidores municipais em técnicas de conservação de solos?	• No ano de referência, deve ter ocorrido pelo menos uma capacitação destinada a servidores municipais que tenha incluído conteúdos técnicos de conservação do solo (dimensionamento de terraços, manejo de bacias hidrográficas, técnicas de infiltração etc.). • A resposta também será positiva caso um servidor que atue na área de agricultura, em exercício no ano de referência, possuir especialização concluída nos 10 anos anteriores, mestrado, doutorado ou pós-doutorado, desde que o curso ou o trabalho final (TCC, dissertação, tese ou pesquisa) trate de conservação ou manejo do solo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30413 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de agricultura	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV07. Práticas de conservação do solo e estradas rurais	30420	Anexe documentos comprobatórios das capacitações de servidores municipais em técnicas de conservação de solos e/ou diploma/certificado no caso de servidor com pós graduação.	-	ANEXO	NÃO	(30419 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de agricultura	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV07. Práticas de conservação do solo e estradas rurais	30421	No ano de referência, houve capacitação de servidores municipais em técnicas de conservação de água e/ou de florestas e áreas verdes?	• No ano de referência, deve ter ocorrido pelo menos uma capacitação destinada a servidores municipais que tenha incluído conteúdos técnicos de conservação de água, florestas ou áreas verdes (proteção de nascentes, recomposição de matas ciliares, recuperação de áreas degradadas, áreas protegidas, corredores ecológicos, zonas úmidas etc.). • A resposta também será positiva se um servidor que atue na área de agricultura ou meio ambiente (mesmo que em departamento de outra secretaria), em exercício no ano de referência, possuir especialização concluída nos 10 anos anteriores, mestrado, doutorado ou pós-doutorado, desde que o curso ou o trabalho final (TCC, dissertação, tese ou pesquisa) trate de conservação de água, florestas ou áreas verdes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30413 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de agricultura	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV07. Práticas de conservação do solo e estradas rurais	30422	Anexe documentos comprobatórios das capacitações de servidores municipais em técnicas de conservação de água e/ou de florestas e áreas verdes e/ou diploma/certificado no caso de servidor com pós graduação.	-	ANEXO	NÃO	(30421 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de agricultura	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV07. Práticas de conservação do solo e estradas rurais	30423	No ano de referência, o Município promoveu a abertura de novas estradas rurais e/ou a manutenção das já existentes?	Esta questão é informativa e não influenciará na nota obtida pelo Município. Selecione a opção "sim" caso o Município tenha efetuado a abertura de novas estradas rurais ou a manutenção de estradas rurais já existentes no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	(30413 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de agricultura	-
Q02. Gestão de recursos ambientais	IV07. Práticas de conservação do solo e estradas rurais	30424	As estradas rurais abertas ou mantidas pelo Município no ano de referência foram executadas com projetos que atendem critérios de conservação de solos e água, conforme Decreto Estadual nº 6.515/2012?	• Os projetos de abertura ou manutenção de estradas rurais devem observar critérios técnicos de conservação de solo e água. • Devem ser incluídos dispositivos de drenagem, contenções laterais e integração com sistemas de terraceamento sempre que as condições topográficas e os tipos de solos permitirem.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30423 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de agricultura	-

Q02. Gestão de recursos ambientais	IV07. Práticas de conservação do solo e estradas rurais	30425	Anexe documentos comprobatórios da adoção dos critérios conservacionistas nas estradas rurais.	O documento pode ser um relatório contendo a indicação dos trechos das estradas e quais critérios foram adotados.	ANEXO	NÃO	(30424 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de agricultura	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV08. Planejamento, diagnóstico e normativas	30426	O Município possui manual técnico ou norma, própria ou baseada em norma nacional, que oriente como projetar, construir e manter o sistema de drenagem?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Existe documento técnico (manual, norma ou regulamento municipal) estabelecendo padrões para projetar, construir e manter o sistema de drenagem. • O documento pode ser próprio do Município ou adotar/referenciar norma de outro ente federado. • Exemplo: manual de drenagem urbana publicado pelo Município, ou ato formal adotando determinado Manual Orientativo como referência técnica municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV08. Planejamento, diagnóstico e normativas	30427	Anexe o manual ou as normas técnicas adotadas pelo Município.	-	ANEXO	NÃO	(30426 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV08. Planejamento, diagnóstico e normativas	30428	O Município possui um grupo de trabalho, comitê ou outra instância formal ativo(a), instituído(a) por lei, decreto, portaria ou resolução, para integrar a gestão da drenagem com saneamento, recursos hídricos, meio ambiente e planejamento urbano?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Deve existir estrutura formal instituída por ato administrativo (lei, decreto, portaria, resolução ou instrumento equivalente). • Essa instância deve reunir, no mínimo, representantes das áreas de meio ambiente, planejamento urbano, saneamento e drenagem. • Devem existir registros formais de funcionamento (atas ou relatórios de reuniões) no ano de referência. • Exemplo: comitê gestor do Plano Municipal de Saneamento Básico com pauta de drenagem, ou grupo de trabalho instituído por decreto para articular DMAPU com as demais políticas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV08. Planejamento, diagnóstico e normativas	30429	Anexe documentação comprobatória da existência de instância de articulação intersetorial.	-	ANEXO	NÃO	(30428 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV08. Planejamento, diagnóstico e normativas	30430	O Município possui um cadastro técnico e/ou inventário atualizado, com mapas e projetos, das tubulações e canais do sistema de drenagem?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: •Deve existir Cadastro Técnico de Obras Lineares, inventário ou documento equivalente com o mapeamento das tubulações, galerias e canais do sistema de drenagem. •Atualizado: leia-se realizado ou revisto nos últimos 4 anos. •O cadastro ou inventário deve incluir localização georreferenciada, dimensões, materiais e situação operacional das redes existentes, bem como projetos de novas obras, quando houver.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-

Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV08. Planejamento, diagnóstico e normativas	30431	Anexe a documentação referente ao cadastro técnico atualizado com mapas e projetos do sistema de drenagem.	-	ANEXO	NÃO	(30430 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV08. Planejamento, diagnóstico e normativas	30432	O Município possui diagnóstico técnico sobre o desempenho das obras de drenagem em operação (bueiros, galerias, canais, reservatórios e dispositivos de contenção)?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Deve existir diagnóstico técnico do desempenho das obras e estruturas de drenagem urbana, contemplando: a) inventário das estruturas existentes (bueiros, bocas de lobo, galerias, canais, reservatórios, piscinões, dissipadores de energia e dispositivos de contenção); b) avaliação do estado de conservação, identificando danos estruturais, assoreamento, obstruções e erosões e necessidade de manutenção; c) análise da capacidade hidráulica, verificando se as estruturas suportam as vazões previstas ou se ocorrem transbordamentos; d) levantamento de pontos críticos (locais com alagamentos frequentes, erosão, refluxo ou extravasamento); e) histórico de operação e manutenção, incluindo limpezas, desobstruções, reparos e intervenções realizadas; e f) conclusão técnica indicando o desempenho das obras, suas deficiências e recomendações para manutenção, recuperação ou ampliação. • O documento deve estar formalizado, datado e assinado por profissional habilitado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV08. Planejamento, diagnóstico e normativas	30433	Anexe o diagnóstico do desempenho das obras de drenagem.	-	ANEXO	NÃO	(30432 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV08. Planejamento, diagnóstico e normativas	30434	O diagnóstico avalia a capacidade dos canais e tubulações de saída (ponto de deságue) para contemplar todas as ligações efetuadas, evitando sobrecarga (estrangulamento da galeria), erosões e danos estruturais?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Deve haver levantamento técnico detalhado da capacidade hidráulica dos canais e tubulações de saída. • O levantamento deve contemplar o dimensionamento atual das estruturas (bueiros, galerias, condutos, canais), considerando todas as ligações existentes. • O estudo deve identificar eventuais riscos de sobrecarga, refluxo, erosão, estrangulamento ou danos estruturais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30432 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV08. Planejamento, diagnóstico e normativas	30435	As tubulações de saída comportam toda a vazão do sistema de drenagem?	Esta questão é informativa e não influencia a nota.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	(30434 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de obras	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV08. Planejamento, diagnóstico e normativas	30436	O Município possui projetos para adequar o sistema de drenagem, de modo que comporte toda a vazão de água?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Os projetos devem buscar eliminar pontos de sobrecarga e garantir a capacidade total de escoamento. • Os projetos devem estar em execução no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30435 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV09. Execução e manutenção do sistema	30437	O Município possui rotina periódica de limpeza e desobstrução dos dispositivos do sistema de drenagem?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Deve existir rotina de limpeza e desobstrução dos dispositivos do sistema de drenagem, com periodicidade definida (ex.: mensal, trimestral). • A rotina deve alcançar a totalidade ou a maior parte dos dispositivos existentes no Município. • Devem existir registros das execuções no ano de referência, detalhados no documento anexado na pergunta sobre periodicidade, adiante.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV09. Execução e manutenção do sistema	30438	A rotina de limpeza e desobstrução informada na pergunta anterior abrange o sistema de drenagem como um todo (galerias, poços de visita e canais), e não se limita aos dispositivos de entrada (bocas de lobo, bueiros, grelhas)?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • A rotina deve incluir, além da limpeza dos dispositivos de entrada, a inspeção, limpeza e desobstrução de galerias, poços de visita e canais. • Deve haver evidência de que essas atividades são executadas de forma programada, e não apenas emergencial, incluindo desassoreamento de canais e cursos d'água quando necessário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30437 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV09. Execução e manutenção do sistema	30439	Anexe documento informando como se dá a periodicidade da limpeza e desobstrução do sistema de drenagem (cronograma, ordem de serviço ou relatório do ano de referência).	-	ANEXO	NÃO	(30437 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV09. Execução e manutenção do sistema	30440	O Município conta com equipe capacitada tecnicamente, atuando em caráter contínuo, para executar a limpeza e desobstrução do sistema de drenagem?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Deve existir equipe atuando em caráter contínuo para executar a limpeza e desobstrução das bocas de lobo, galerias, redes e canais do sistema de drenagem. • A capacitação técnica deve ser comprovada por treinamento formal ou certificado de curso realizado nos últimos 4 anos, relacionado às atividades de limpeza, desobstrução ou segurança na execução desses serviços.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30437 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV09. Execução e manutenção do sistema	30441	O Município, no ano de referência, realizou monitoramento das condições estruturais e operacionais do sistema de drenagem?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Deve haver acompanhamento sistemático da rede (galerias, poços de visita, bocas de lobo, canais), abrangendo, no ano de referência, no mínimo os pontos críticos (trechos com histórico de alagamento, obstrução ou falha estrutural) e os trechos previstos em cronograma. • O monitoramento deve ser capaz de identificar falhas estruturais ao longo dos trechos inspecionados, e não apenas na saída. • Devem existir registros das inspeções realizadas no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-

Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV09. Execução e manutenção do sistema	30442	O monitoramento identificou alguma falha estrutural na rede (rachaduras, colapsos, desalinhamentos, erosões, obstruções crônicas)?	Esta questão é informativa e não influencia a nota.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	(30441 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV09. Execução e manutenção do sistema	30443	Anexe o registro ou relatório de monitoramento realizado no ano de referência.	Descreva resumidamente o problema e o local OU indique que nenhuma falha foi identificada.	ANEXO	NÃO	(30441 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV09. Execução e manutenção do sistema	30444	O Município implementou ação de manutenção corretiva para sanar a(s) falha(s) estrutural(is) identificada(s) no monitoramento?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Deve haver registro de execução da ação corretiva referente à falha identificada na pergunta anterior (ordem de serviço, relatório de obra, laudo de conclusão etc.). • A ação deve estar concluída, ou em execução com cronograma definido, no ano de referência. • Exemplos: reparo de trecho de galeria com colapso identificado; reassentamento de tubulação desalinhada; desobstrução de trecho com obstrução crônica identificada; reforço de talude com processo erosivo identificado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30442 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV09. Execução e manutenção do sistema	30445	Anexe o comprovante da ação de manutenção corretiva executada (ordem de serviço, relatório, laudo de conclusão ou cronograma de execução).	-	ANEXO	NÃO	(30444 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV10. Prevenção, mitigação e resposta a alagamentos	30446	O Município possui dispositivos de retenção de resíduos sólidos e sedimentos instalados nos bueiros (bocas de lobo), como cestos coletores, grelhas ou caixas de retenção, para evitar que esses materiais obstruam a rede e cheguem aos corpos hídricos?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • O cadastro técnico deve identificar o quantitativo total de bueiros/bocas de lobo do Município. • Devem existir dispositivos de retenção (grades, cestos coletores, caixas com sistema de filtragem) instalados nos bueiros localizados, no mínimo, em áreas prioritárias, por exemplo, vias com maior geração de resíduos (comércio, feiras, mercados), pontos com histórico de entupimento ou alagamento, ou bueiros mais próximos do lançamento em corpos hídricos. • Um dispositivo isolado, sem relação com o quantitativo total de bueiros cadastrados, não é suficiente para responder "SIM". • Para os bueiros fora dessa priorização, é aceitável a existência de cronograma formal de expansão.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV10. Prevenção, mitigação e resposta a alagamentos	30447	O Município possui lei ou decreto específico que incentive o particular a adotar medidas que aumentem a infiltração da água no solo ou que promovam a captação/aproveitamento de água de chuva?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Deve existir lei ou decreto municipal específico sobre o tema, regulamentado e em aplicação no ano de referência, com critérios objetivos de concessão, forma de comprovação (certificado, vistoria, laudo) e órgão responsável. • A norma deve incentivar a implantação de medidas que aumentem a infiltração da água no	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-

				solo, como áreas permeáveis, calçadas verdes e telhados verdes, ou que promovam a captação e o armazenamento da água da chuva. • A norma deve ir além do que já é obrigatório por lei federal ou estadual. Assim, NÃO CONTAM coeficiente de aproveitamento ou outorga onerosa genérica (arts. 28 a 31 do Estatuto da Cidade, Lei nº 10.257/2001). Atenção: essa questão é específica para práticas que aumentam a infiltração no solo e que evitam a sobrecarga do sistema cinza de drenagem. Normativas contemplando outras iniciativas de particulares, como adoção de materiais sustentáveis, não se enquadram aqui, mas são objeto de pergunta no eixo de planejamento urbano Exemplo que NÃO CONTA: lei que apenas determina que o Executivo "estabelecerá" o incentivo no futuro, sem regulamentação editada.						
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV10. Prevenção, mitigação e resposta a alagamentos	30448	Indique o artigo específico da lei que institui a medida.	Campo de comprovação e checagem: não compõe nota. Permite ao avaliador conferir o dado declarado contra o documento anexado na pergunta seguinte.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(30447 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV10. Prevenção, mitigação e resposta a alagamentos	30449	Anexe o ato normativo municipal (lei, decreto ou regulamento) que institui o incentivo indicado.	-	ANEXO	NÃO	(30447 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV10. Prevenção, mitigação e resposta a alagamentos	30450	O Município mantém um registro (planilha, sistema ou base de dados) das ações particulares de área permeável e reaproveitamento de água da chuva realizadas no Município?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Deve haver registro ou base de dados com as iniciativas particulares (pavimento drenante, captação/reuso de água de chuva, jardim de chuva etc.). • O registro deve indicar, no mínimo, local, data e tipo de ação. • O registro deve ser utilizado para acompanhar a concessão dos incentivos da pergunta anterior, quando houver.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30447 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV10. Prevenção, mitigação e resposta a alagamentos	30451	Anexe o registro ou mapeamento das ações particulares voltadas a áreas permeáveis e aproveitamento da água da chuva (incluindo anexos, se houver).	-	ANEXO	NÃO	(30450 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV10. Prevenção, mitigação e resposta a alagamentos	30452	O Município divulga publicamente, em meio oficial, os incentivos disponíveis para áreas permeáveis e reaproveitamento de água da chuva?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • A divulgação deve ocorrer em canal oficial (site da Prefeitura, edital, cartilha ou etapa do processo de licenciamento). • A divulgação deve alcançar tanto profissionais da construção civil quanto a população em geral. • Exemplo: página do IPTU Verde/Sustentável no site da Prefeitura, com regulamento, formulário de adesão e lista de critérios.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30447 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de obras	-

Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV10. Prevenção, mitigação e resposta a alagamentos	30453	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso aos incentivos disponíveis para áreas permeáveis e reaproveitamento de água da chuva.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(30452 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV10. Prevenção, mitigação e resposta a alagamentos	30454	No ano de referência, o Município executou obra pública (nova ou de reforma) para aumentar a permeabilidade do solo em área pública, como piso drenante, jardim de chuva ou bacia de infiltração, ou possui norma técnica específica que exija essas soluções nas próximas obras públicas?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Execução no ano de referência: obra pública (nova ou reforma) em praça, calçada, estacionamento ou outro equipamento público, incorporando solução baseada na natureza (piso drenante, jardim de chuva, bacia de infiltração, cisterna de captação), com evidência de execução efetiva no ano de referência. • Norma técnica específica para obras futuras: manual de obras públicas, caderno de encargos, especificação técnica padrão ou lei municipal que exija a adoção dessas soluções sempre que o Município realizar nova obra ou reforma em área pública. Não conta uma cláusula genérica do Plano Diretor que apenas recomende "buscar soluções sustentáveis", sem instrumento técnico que obrigue ou defina critério concreto de aplicação. • Esta pergunta trata de soluções pontuais de infiltração/permeabilidade em área pública específica (piso drenante, jardim de chuva, bacia de infiltração). Obras de ampliação de capacidade do sistema como um todo (galerias, canais, reservatórios de detenção) são tratadas exclusivamente em questão específica, para evitar dupla contagem da mesma obra.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV10. Prevenção, mitigação e resposta a alagamentos	30455	Anexe o documento comprobatório correspondente à resposta anterior: (i) evidência de execução da obra pública com solução baseada na natureza no ano de referência (relatório, fotos, medição ou contrato) OU (ii) a norma técnica específica (manual de obras públicas, caderno de encargos, especificação técnica padrão ou lei municipal) que exige essas soluções nas próximas obras públicas.	-	ANEXO	NÃO	(30454 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV10. Prevenção, mitigação e resposta a alagamentos	30456	O Município possui histórico de alagamentos, inundações, enchentes e/ou enxurradas?	Esta questão é informativa e não influencia a nota. Selecione "sim" caso o Município possua histórico de alagamentos, inundações, enchentes e/ou enxurradas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV10. Prevenção, mitigação e resposta a alagamentos	30457	O Município possui mapeamento atualizado dos pontos críticos de alagamentos, inundações, enchentes e enxurradas?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Deve existir mapeamento atualizado identificando e caracterizando os pontos críticos de alagamentos, inundações, enchentes e/ou enxurradas • O mapeamento deve indicar localização, causas, frequência e extensão dos eventos registrados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30456 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-

Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV10. Prevenção, mitigação e resposta a alagamentos	30458	Anexe a documentação relativa ao mapeamento e caracterização dos pontos críticos de alagamentos, inundações, enchentes e/ou enxurradas	-	ANEXO	NÃO	(30457 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV10. Prevenção, mitigação e resposta a alagamentos	30459	No ano de referência, o Município executou ações voltadas à prevenção de alagamentos, inundações, enchentes e/ou enxurradas?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • No ano de referência, deve ter sido executada obra de ampliação de capacidade ou de contenção em escala de sistema: infraestrutura cinza (ampliação/substituição de galerias, tubulações, canais de concreto, estações de bombeamento) ou infraestrutura azul de grande porte (reservatório de detenção/piscinão, lago de amortecimento, parque linear de retenção ao longo de curso d'água). • Não conta para "SIM" nesta pergunta a mesma obra já contabilizada na questão referente a pavimento permeável, jardim de chuva ou bacia de infiltração, que são medidas de infiltração em pequena escala, tratadas exclusivamente naquela questão. Não contam aqui para evitar dupla contagem. • Deve haver evidência de execução no ano de referência (relatório, medição, contrato ou fotos).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30457 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Drenagem e manejo de águas pluviais	IV10. Prevenção, mitigação e resposta a alagamentos	30460	O Município dispõe de indicadores ou estimativas técnicas que quantifiquem o impacto das ações realizadas, por exemplo, quanto elas aumentaram a retenção de água da chuva ou reduziram o risco de alagamentos, inundações, enchentes e/ou enxurradas?	• O Município adotou indicadores ou estimativas técnicas que quantifiquem o impacto das ações realizadas. Exemplos: percentual de aumento da retenção/infiltração; redução da vazão de pico; volume adicional armazenado (m³). • As ações podem se tratar de iniciativas novas ou da manutenção de infraestrutura já existente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30459 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV11. Uso do solo, zoneamento e qualidade ambiental	30461	O Município dispõe de instrumento de planejamento de uso e ocupação do solo, instituído por ato normativo municipal, que compreenda coeficientes de construção, considerando questões ambientais?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Deve existir legislação municipal disciplinando o planejamento de uso e ocupação do solo, com coeficientes de construção definidos, regulamentada e em efetiva aplicação no ano de referência, em norma específica ou incorporada a outra normativa municipal como, por exemplo, o Plano Diretor • A norma deve contemplar critérios de equilíbrio entre crescimento urbano e preservação ambiental; • Devem estar previstos mecanismos com limites diferenciados de adensamento que visem à proteção e preservação do meio ambiente (por exemplo: taxa de ocupação, coeficientes de construção, taxas mínimas de permeabilidade e/ou altura).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV11. Uso do solo, zoneamento e qualidade ambiental	30462	Anexe o ato normativo municipal que instituiu instrumento de planejamento de uso e ocupação do solo.	-	ANEXO	NÃO	(30461 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-

Q04. Planejamento urbano ambiental	IV11. Uso do solo, zoneamento e qualidade ambiental	30463	O Município possui normas que contenham mecanismos para a adoção de práticas sustentáveis por particulares em reformas e/ou novas construções, com o uso de materiais sustentáveis e/ou fontes de energia limpa?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Deve haver legislação municipal que institua incentivo a práticas sustentáveis em construções e reformas, regulamentada e em efetiva aplicação no ano de referência; • As normas devem contemplar incentivos para construções mais sustentáveis (ex.: tijolo ecológico, madeira de manejo, bambu, tintas ecológicas, telhas sustentáveis, telhados verdes) e/ou de energia mais limpa (painéis solares, led). • Não entram aqui incentivos à infiltração ou captação de água, avaliados no eixo de Drenagem; • Os incentivos podem incluir benefícios fiscais ou outros mecanismos de estímulo à adoção dessas práticas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV11. Uso do solo, zoneamento e qualidade ambiental	30464	Anexe o ato normativo municipal que institui mecanismos para a adoção de práticas sustentáveis por particulares em reformas e/ou novas construções.	-	ANEXO	NÃO	(30463 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV11. Uso do solo, zoneamento e qualidade ambiental	30465	O Município possui, em seu território, áreas ambientalmente sensíveis ou frágeis, tais como margens de rios, nascentes, encostas, unidades de conservação, áreas verdes protegidas, bosques, matas ciliares, áreas de vegetação nativa, áreas de risco, zonas costeiras, manguezais ou zonas sanitárias restritas?	Esta questão é informativa e não influenciará na nota obtida pelo Município. Selecione a opção "sim" caso o território municipal possua área sensíveis como margens de rios, nascentes, encostas, unidades de conservação, áreas verdes protegidas, bosques, matas ciliares, áreas de vegetação nativa, áreas de risco, zonas costeiras, manguezais e zonas sanitárias restritas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV11. Uso do solo, zoneamento e qualidade ambiental	30466	O Município adota zoneamento ambiental que estabeleça medidas de proteção para áreas ambientalmente sensíveis ou frágeis, como margens de rios, nascentes, encostas, unidades de conservação, áreas verdes protegidas, áreas de vegetação nativa, áreas de risco, zonas costeiras, manguezais ou zonas sanitárias restritas?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Deve haver legislação municipal vigente, regulamentada e em efetiva aplicação, que institua zoneamento ambiental de proteção às áreas sensíveis (Art. 4º, III, "c", da Lei nº 10.257/2001), em norma específica ou incorporada em outras normativas como o Plano Diretor. • As normas devem definir parâmetros de proteção para áreas sensíveis, como por exemplo: redução de taxa de ocupação, limitação de altura, coeficiente de aproveitamento reduzido, aumento da taxa de permeabilidade e recuos obrigatórios. • Deve abranger, conforme a realidade do Município, áreas como margens de rios, nascentes, unidades de conservação e áreas de risco, entre outras..	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30465 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV11. Uso do solo, zoneamento e qualidade ambiental	30467	Anexe o ato normativo municipal que instituiu o zoneamento ambiental.	-	ANEXO	NÃO	(30466 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-

Q04. Planejamento urbano ambiental	IV11. Uso do solo, zoneamento e qualidade ambiental	30468	No ano de referência, o Município adotou ações voltadas à prevenção e ao monitoramento de ocupações em áreas ambientalmente sensíveis ou frágeis, no âmbito de sua competência?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Devem ter sido realizadas ações de fiscalização em áreas ambientalmente sensíveis ou frágeis no ano de referência; • As ações podem incluir, por exemplo, vistorias técnicas, notificações, recebimento de denúncias, encaminhamento de denúncias ao órgão ambiental competente (quando descentralizado ou de competência estadual), planos de realocação e aplicação de medidas administrativas conforme a competência do Município; • O foco das ações deve ser a prevenção de ocupações irregulares em áreas de risco e de proteção ambiental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30465 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV11. Uso do solo, zoneamento e qualidade ambiental	30469	Anexe documentação comprobatória das ações de fiscalização ambiental para evitar ocupações em áreas ambientalmente sensíveis, realizadas no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(30468 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV11. Uso do solo, zoneamento e qualidade ambiental	30470	O Município dispõe de normativa que estabeleça diretrizes para a prevenção e o controle da poluição sonora?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Deve haver normativa municipal sobre poluição sonora, regulamentada e em efetiva aplicação no ano de referência; • A normativa deve contemplar, de forma expressa ou implícita: padrões ou níveis aceitáveis de ruído; identificação de fontes geradoras; proteção de áreas sensíveis ao ruído; e medidas de prevenção, controle e monitoramento; • Não são aceitas normas genéricas de proteção ambiental ou de perturbação do sossego que não estabeleçam instrumentos próprios de gestão da poluição sonora.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV11. Uso do solo, zoneamento e qualidade ambiental	30471	Anexe a normativa que fixa diretrizes relativas à poluição sonora.	-	ANEXO	NÃO	(30470 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV11. Uso do solo, zoneamento e qualidade ambiental	30472	No ano de referência, o Município monitorou indicadores de sustentabilidade urbana?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Devem estar definidos indicadores relacionados à sustentabilidade urbana, como, por exemplo, indicadores da NBR ISO 37.123 (resiliência urbana), indicadores do ODS 11 (cidades inclusivas, seguras, resilientes e sustentáveis) e/ou indicadores previstos no Plano Plurianual (PPA)); • Os indicadores devem ser definidos ou selecionados de acordo com as características e prioridades do Município, adaptados à realidade local; • Os indicadores devem ser monitorados, no mínimo, uma vez por ano, mediante registro dos resultados ou da evolução dos indicadores ao longo do período.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-

Q04. Planejamento urbano ambiental	IV11. Uso do solo, zoneamento e qualidade ambiental	30473	Anexe a documentação comprobatória do monitoramento de indicadores de sustentabilidade urbana no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(30472 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV12. Plano Diretor e mobilidade urbana	30474	O Município possui Plano Diretor Municipal (PDM) elaborado ou atualizado nos últimos 10 anos?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • O Município deve possuir PDM em vigor, elaborado conforme o Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001); • O PDM deve conter, no mínimo, o conteúdo previsto no art. 42 da Lei nº 10.257/2001; • O PDM deve estar atualizado nos últimos 10 anos, conforme art. 40 do Estatuto da Cidade; • Caso o Município não se enquadre nas hipóteses do art. 41 da citada lei para a obrigatoriedade de PDM e não disponha do documento, é possível marcar a opção "não se aplica".	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV12. Plano Diretor e mobilidade urbana	30475	Anexe o ato normativo municipal que instituiu o Plano Diretor Municipal (PDM), incluindo anexos, se houver.	-	ANEXO	NÃO	(30474 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV12. Plano Diretor e mobilidade urbana	30476	O Município possui responsável, comissão ou órgão formalmente designado para acompanhar a implementação do Plano Diretor Municipal e de suas leis suplementares?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Deve existir responsável, comissão ou órgão formalmente designado para acompanhar a implementação do PDM; • A designação deve estar vigente no ano de referência; • A atuação deve abranger o monitoramento do PDM e das leis urbanísticas suplementares.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30474 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV12. Plano Diretor e mobilidade urbana	30477	Anexe o ato normativo municipal que instituiu responsável, comissão ou órgão formalmente designados para acompanhar a implementação do Plano Diretor Municipal e de suas leis suplementares.	-	ANEXO	NÃO	(30476 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV12. Plano Diretor e mobilidade urbana	30478	O Município possui Plano de Mobilidade Urbana, contendo diagnóstico atualizado do sistema de mobilidade urbana em seu território, elaborado ou atualizado nos termos da legislação aplicável?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • O Plano de Mobilidade Urbana deve conter diagnóstico atualizado do sistema de mobilidade urbana do Município, abrangendo transporte, infraestrutura viária/cicloviária, acessibilidade e integração entre os modos (art. 24, caput, da Lei nº 12.587/2012); • O Plano deve estar integrado ao Plano Diretor (art. 24, §1º-A) e prever revisão em prazo não superior a 10 anos (art. 24, XI). A opção "Não se aplica" é exclusiva dos Municípios não obrigados pelo art. 24, §1º, da Lei nº 12.587/2012.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-

Q04. Planejamento urbano ambiental	IV12. Plano Diretor e mobilidade urbana	30479	Anexe o Plano de Mobilidade Urbana ou diagnóstico técnico equivalente, atualizado no ano de referência, utilizado pelo Município para subsidiar o planejamento da mobilidade urbana (incluindo anexos, se houver).	-	ANEXO	NÃO	(30478 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV12. Plano Diretor e mobilidade urbana	30480	No ano de referência, o Município realizou ações de mobilidade urbana voltadas à redução de gases de efeito estufa?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • No ano de referência, devem ter sido implementadas ações de mobilidade com foco em redução de emissões; • São exemplos de ações a implantação de ciclovias/ciclofaixas, incentivo ao transporte público, uso de veículos elétricos para transporte público, campanhas para reduzir o uso de automóveis e programas de mobilidade ativa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV12. Plano Diretor e mobilidade urbana	30481	Anexe documentação comprobatória das ações de mobilidade urbana voltadas à redução de gases de efeito estufa realizadas no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(30480 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV12. Plano Diretor e mobilidade urbana	30482	No ano de referência, o Município realizou monitoramento e adotou medidas para o controle da emissão de poluentes atmosféricos provenientes da frota municipal?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Deve existir procedimento de verificação das emissões da frota municipal; • Serão aceitos medição da densidade colorimétrica da Escala Ringelmann ou outras formas de medição; • Deve haver registro das verificações efetuadas no ano de referência; • Quando identificadas irregularidades, devem existir registros das providências adotadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV12. Plano Diretor e mobilidade urbana	30483	Anexe documento que informe o método utilizado pelo Município para monitorar e verificar as emissões de poluentes atmosféricos da frota municipal no ano de referência, indicando, quando aplicável, o equipamento ou procedimento utilizado, bem como as providências adotadas em caso de identificação de irregularidades.	-	ANEXO	NÃO	(30482 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV13. Gestão urbana de áreas de risco	30484	O Município possui população e/ou infraestrutura localizada em áreas sujeitas a risco de desastres?	Esta questão é informativa e não influenciará na nota obtida pelo Município. Selecione a opção “sim” caso o Município possua população e/ou infraestrutura localizada em áreas sujeitas a riscos de desastres, como, por exemplo, áreas sujeitas a enchentes, enxurradas, inundações, deslizamentos ou outros eventos adversos. Considere também situações em que o evento tenha ocorrido em ano anterior, mas seus impactos tenham permanecido ou produzido efeitos no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-

Q04. Planejamento urbano ambiental	IV13. Gestão urbana de áreas de risco	30485	O Município está registrado no Cadastro Nacional de Municípios com Áreas Suscetíveis à Ocorrência de Deslizamentos de Grande Impacto, Inundações Bruscas ou Processos Geológicos ou Hidrológicos Correlatos?	Esta questão é informativa e não influenciará na nota obtida pelo Município. Selecione a opção "sim" caso o Município esteja registrado no Cadastro Nacional de Municípios com Áreas Suscetíveis à Ocorrência de Deslizamentos de Grande Impacto, Inundações Bruscas ou Processos Geológicos ou Hidrológicos Correlatos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	(30484 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV13. Gestão urbana de áreas de risco	30486	O Município possui mapeamento atualizado das áreas sujeitas a risco de desastres?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Deve haver mapeamento técnico das áreas sujeitas a risco de desastres, elaborado ou atualizado nos últimos 5 anos, contendo: a) A identificação das áreas mais suscetíveis aos principais eventos que ocorrem no território municipal, conforme a realidade local, como, por exemplo, enxurradas, inundações, alagamentos, deslizamento, processos erosivos (ravinas, voçorocas e erosão na margem de rios) b) A identificação dos elementos expostos e potencialmente afetados nas áreas de risco, como população, edificações, infraestrutura e serviços essenciais; • Considerar a carta geotécnica de aptidão à urbanização, quando existente;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30484 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV13. Gestão urbana de áreas de risco	30487	Anexe a documentação completa relativa ao mapeamento de áreas de risco e/ou atenção (incluindo anexos, se houver).	-	ANEXO	NÃO	(30486 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV13. Gestão urbana de áreas de risco	30488	O Plano Diretor Municipal (PDM) contempla os elementos obrigatórios do art. 42-A da Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), aplicáveis aos Municípios cadastrados com áreas suscetíveis à ocorrência de deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • O PDM deve conter os elementos previstos no art. 42-A do Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001), contemplando, em suma: a) Regras de parcelamento, uso e ocupação do solo que garantam diversidade de atividades e ajudem a gerar emprego e renda; b) Mapeamento das áreas que correm risco de deslizamentos, enchentes e outros problemas geológicos ou hidrológicos; c) Planejamento de ações para prevenir desastres e, se necessário, realocar moradores de áreas de risco; d) Definição de medidas de drenagem urbana para evitar ou reduzir os impactos de enchentes e outros desastres; e) Estabelecimento de diretrizes para regularizar assentamentos irregulares e reservar áreas para habitação de interesse social; f) Definição de regras para preservar e usar adequadamente as áreas verdes, ajudando a diminuir a impermeabilização da cidade.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30485 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV13. Gestão urbana de áreas de risco	30489	O Município dispõe de mapeamento/levantamento geológico e/ou Carta Geotécnica de Aptidão à Urbanização elaborado ou atualizado nos últimos 4 anos?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Em decorrência da Lei nº 12.608/2012 (PNPDEC), deve existir carta geotécnica ou documento equivalente, elaborado por profissional habilitado; • O documento deve indicar a aptidão do solo para urbanização, identificando áreas aptas, inaptas ou com restrições; • A carta e/ou documento deve ter sido elaborada ou atualizada nos últimos 4 anos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30485 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-

Q04. Planejamento urbano ambiental	IV13. Gestão urbana de áreas de risco	30490	Anexe a documentação completa relativa ao mapeamento/levantamento geológico e/ou Carta Geotécnica de Aptidão à Urbanização atualizado (incluindo anexos, se houver).	-	ANEXO	NÃO	(30489 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV13. Gestão urbana de áreas de risco	30491	O Município possui população residente em áreas sujeitas a risco de desastres?	Esta questão é informativa e não influenciará na nota obtida pelo Município. Selecione a opção “sim” caso o Município possua população residente ou população potencialmente afetada em áreas sujeitas a riscos de desastres, como, por exemplo, áreas sujeitas a enchentes, enxurradas, inundações, deslizamentos ou outros eventos adversos. Considere também situações em que o evento tenha ocorrido em ano anterior, mas seus impactos tenham permanecido ou produzido efeitos no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	(30484 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV13. Gestão urbana de áreas de risco	30492	O Município possui cadastro das famílias residentes nas áreas sujeitas a risco de desastres?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Deve haver cadastro formal das famílias que residem em áreas sujeitas a riscos de desastres; • O cadastro deve estar atualizado e conter informações socioeconômicas e localização das famílias.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30491 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV13. Gestão urbana de áreas de risco	30493	Anexe a documentação completa relativa ao cadastro de famílias em áreas sujeitas a risco de desastres (incluindo anexos, se houver).	-	ANEXO	NÃO	(30492 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV13. Gestão urbana de áreas de risco	30494	O Município possui plano para realocação das pessoas instaladas em áreas sujeitas a risco de desastres?	Para a resposta ser positiva ("SIM"), devem ser preenchidos os seguintes requisitos: • Deve existir plano formal para realocação de moradores em áreas sujeitas a risco de desastres; • O plano deve prever alternativas de reassentamento como: imóveis públicos, programas habitacionais, novos loteamentos, áreas urbanizadas com infraestrutura ou incentivos financeiros para mudança voluntária; • O plano deve estar vigente no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30491 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q04. Planejamento urbano ambiental	IV13. Gestão urbana de áreas de risco	30495	Anexe a documentação completa relativa ao plano de realocação de famílias em áreas sujeitas a risco de desastres (incluindo anexos, se houver).	-	ANEXO	NÃO	(30494 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de planejamento	-
Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV14. Planejamento e governança do serviço de saneamento básico	30496	O Município disponibiliza em seu site oficial os Planos Regional e/ou Municipal (caso existente) de Saneamento Básico, incluindo suas revisões e atualizações?	• O Plano Regional de Saneamento Básico e/ou Municipal deve estar disponível para consulta pública no site oficial do Município ou no portal da transparência, incluindo suas revisões e atualizações. • As versões disponibilizadas devem ser as mais recentes e conter os anexos que integram o plano. • Exemplo: aba própria ("Saneamento" ou "Planos Municipais") no Portal da Transparência ou no site	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-

				institucional, contendo obrigatoriamente o PDF do Plano Regional de Saneamento Básico (PRSB) da microrregião a que o Município pertence (Centro-Litoral, Centro-Leste ou Oeste) e, adicionalmente, o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), quando este existir.						
Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV14. Planejamento e governança do serviço de saneamento básico	30497	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso à página do site oficial do Município em que estão disponibilizados o Plano Regional de Saneamento Básico e o Plano Municipal de Saneamento Básico (este último, caso existente).	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(30496 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV14. Planejamento e governança do serviço de saneamento básico	30498	O Município possui servidor(es) formalmente designados para a atividade de monitoramento dos Planos Regional e/ou Municipal de Saneamento Básico?	Deve haver servidor(es) formalmente designado(s) para acompanhar e monitorar a execução do Plano Regional de Saneamento Básico. • Caso o Município disponha de Plano Municipal de Saneamento Básico, o(s) mesmo(s) servidor(es) ou outros designados devem também monitorar sua execução. • A designação deve constar em ato administrativo (portaria, decreto, resolução ou documento equivalente) e estar vigente no ano de referência. • Exemplo: portaria nominal (ex.: "Portaria nº XX/202X, que designa servidor(a) para acompanhamento do PMSB/PRSB").	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV14. Planejamento e governança do serviço de saneamento básico	30499	Anexe o ato municipal de designação do(s) servidor(es) para monitoramento dos Planos Regional e/ou Municipal de Saneamento Básico.	-	ANEXO	NÃO	(30498 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV14. Planejamento e governança do serviço de saneamento básico	30500	No ano de referência, o Município realizou e documentou o monitoramento dos Planos Regional e/ou Municipal de Saneamento Básico de modo a avaliar as ações programadas, incluindo a aferição do alcance de suas metas de curto, médio e longo prazo?	• No ano de referência, deve ter sido realizado e documentado o monitoramento do Plano Regional e/ou Municipal de Saneamento Básico. • O monitoramento deve conter informações sobre a execução das ações previstas, o andamento das metas e os resultados obtidos, incluindo a meta de redução das perdas de água. • Exemplo: relatório anual de acompanhamento das metas do PMSB/PRSB, com indicadores de cobertura de água e esgoto e índice de perdas na distribuição, quadro comparativo "meta x realizado" e recomendações de ajuste; pode integrar o relatório de gestão da Secretaria responsável. • Evidências: relatório de monitoramento datado e assinado; atas de reunião de avaliação. Os dados lançados no SINISA podem subsidiar o relatório	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV14. Planejamento e governança do serviço de saneamento básico	30501	Anexe o relatório de monitoramento dos Planos Regional e/ou Municipal de Saneamento Básico.	-	ANEXO	NÃO	(30500 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-

Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV14. Planejamento e governança do serviço de saneamento básico	30502	No ano de referência, o representante do Município participou das atividades ou assembleias junto ao Colegiado Microrregional de Saneamento (assembleias ordinárias e/ou extraordinárias ou outras formas de participação)?	• No ano de referência, o representante do Município deve ter participado das assembleias ou atividades do Colegiado Microrregional de Saneamento. • A participação deve constar em atas, listas de presença ou relatórios emitidos pela entidade microrregional. • Exemplo: participação do Prefeito ou de servidor formalmente indicado nas Assembleias Gerais Ordinárias/Extraordinárias da respectiva MRAE (ex.: Assembleia Geral da MRAE-1/Centro-Litoral, da MRAE-2/Centro-Leste ou da MRAE-3/Oeste). • Fonte de consulta: Secretaria das Cidades do Paraná (secid.pr.gov.br): pautas, atas e calendário anual das assembleias microrregionais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV14. Planejamento e governança do serviço de saneamento básico	30503	Anexe os documentos comprobatórios da participação, como lista de presença e atas.	-	ANEXO	NÃO	(30502 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV14. Planejamento e governança do serviço de saneamento básico	30504	O Município debateu/apresentou as conclusões do monitoramento realizado no ano de referência junto ao Colegiado Microrregional de Saneamento?	• As conclusões do monitoramento do Plano Regional e/ou Municipal de Saneamento Básico devem ter sido apresentadas e debatidas junto ao Colegiado Microrregional de Saneamento. • Essas discussões devem estar registradas em atas, relatórios ou outros documentos formais. • Exemplo: item de pauta específico na Assembleia Geral da MRAE. Admite-se, também, que a apresentação e o debate ocorram por meio de comunicações (ofícios, e-mails institucionais, reuniões técnicas), desde que o teor verse expressamente sobre as conclusões do monitoramento do Plano no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((30498 == "SIM") and (30500 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV14. Planejamento e governança do serviço de saneamento básico	30505	Anexe a documentação comprobatória da apresentação das conclusões do monitoramento junto ao Colegiado Microrregional de Saneamento.	-	ANEXO	NÃO	(30504 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV14. Planejamento e governança do serviço de saneamento básico	30506	O Município atingiu a meta de universalização de abastecimento de água (atendimento e cobertura de 99% da população com água potável)?	• A cobertura de água potável deve atingir 99% da população urbana no ano de referência, com base em dados técnicos ou administrativos atualizados. • Exemplo: nº de economias residenciais ativas com ligação de água ÷ total de domicílios urbanos. • Fonte de consulta: SINISA. • Evidências admissíveis: relatório do prestador (concessionária ou serviço autônomo municipal); extrato do SINISA (ano de referência ou anterior). • Se a informação não for obtida junto ao prestador e/ou estiver indisponível para o ano de referência, admite-se que a resposta seja efetuada com base no dado do ano imediatamente anterior. As evidências deverão demonstrar a solicitação formalmente realizada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-

Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV14. Planejamento e governança do serviço de saneamento básico	30507	O relatório de monitoramento das metas do Plano Regional e/ou Municipal de Saneamento Básico emitido no ano de referência apresenta informações atualizadas sobre o progresso da meta de expansão do serviço de abastecimento de água?	• O PRSB/PMSB deve prever meta de expansão do abastecimento de água, com indicadores mensuráveis e prazos, e o relatório do ano de referência deve demonstrar seu andamento. • Exemplo: quadro "meta x realizado" de cobertura de água. • Fonte de consulta: SINISA. • Evidências admissíveis: relatório de monitoramento do exercício; extrato SINISA (ano de referência ou anterior). • Se o relatório depender de dado solicitado ao prestador, admite-se o relatório do ano anterior, desde que comprovada a realização da solicitação formal. • Obs.: marcar "não" caso não tenha havido monitoramento no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30506 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV14. Planejamento e governança do serviço de saneamento básico	30508	O Município atingiu a meta de universalização de esgoto (90% de cobertura e atendimento da população com rede coletora de esgoto)?	• A cobertura de esgoto deve atingir 90% da população urbana no ano de referência, com base em dados técnicos ou administrativos atualizados. • Exemplo: nº de economias ligadas à rede ÷ total de domicílios urbanos. • Fonte de consulta: SINISA. • Evidências admissíveis: relatório do prestador (concessionária ou serviço autônomo municipal); extrato do SINISA (ano de referência ou anterior). • Se a informação não for obtida junto ao prestador e/ou estiver indisponível para o ano de referência, admite-se que a resposta seja efetuada com base no dado do ano imediatamente anterior. As evidências deverão demonstrar a solicitação formalmente realizada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV14. Planejamento e governança do serviço de saneamento básico	30509	O relatório de monitoramento das metas do Plano Regional e/ou Municipal de Saneamento Básico emitido no ano de referência apresenta informações atualizadas sobre o progresso da meta de expansão dos serviços de coleta e tratamento de esgoto?	• O PRSB/PMSB deve prever meta de expansão da coleta/tratamento de esgoto (até 2033, Lei nº 11.445/2007 e Lei nº 14.026/2020), com indicadores mensuráveis e prazos, e o relatório do ano de referência deve demonstrar seu andamento. • Exemplo: quadro "meta x realizado" do PMSB/PRSB. • Fonte de consulta: SINISA. • Evidências admissíveis: relatório de monitoramento do exercício; extrato SINISA (ano de referência ou anterior). • Se o relatório depender de dado solicitado ao prestador, admite-se o relatório do ano anterior, desde que comprovada a realização da solicitação formal. • Obs.: marcar "não" caso não tenha havido monitoramento no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30508 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV15. Resiliência operacional do Saneamento Básico	30510	O Município possui um cadastro das unidades de tratamento individuais de esgoto (por exemplo: fossas sépticas, filtros anaeróbios, sumidouros)?	• Deve existir cadastro municipal das unidades individuais de tratamento de esgoto (fossas sépticas, biodigestores, filtros anaeróbios, sumidouros ou equivalentes). • O cadastro deve conter, no mínimo, identificação da localização, tipo de sistema e responsável pela unidade. • O cadastro pode ser alimentado tanto por ocasião da vistoria de habite-se quanto por ocasião de ações de fiscalização, e estar atualizado no ano de referência. • Exemplo: campo específico no cadastro imobiliário/IPTU indicando "tipo de esgotamento sanitário: rede coletiva / fossa séptica / fossa rudimentar"; cadastro complementar mantido pela Vigilância Sanitária Municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30508 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV15. Resiliência operacional do Saneamento Básico	30511	O Município possui lei e/ou programa específico voltado às soluções individuais de tratamento de esgoto (ex.: fossas sépticas, filtros anaeróbios, sumidouros ou similares)?	• Deve existir lei, decreto ou programa municipal vigente que trate da implantação e/ou da limpeza periódica das fossas sépticas. • Exemplo: programas e/ou leis que, dentre outras tratativas, auxiliem e incentivem famílias em situação de vulnerabilidade social e/ou baixa renda à instalação adequada dos sistemas individuais de tratamento	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30508 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-

Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV15. Resiliência operacional do Saneamento Básico	30512	No ano de referência, o Município realizou ações para verificar o funcionamento das unidades de tratamento individuais de esgoto (fossas sépticas, filtros anaeróbios, sumidouros, etc.), incluindo a periodicidade da limpeza e a destinação dos resíduos?	• No ano de referência, devem ter sido realizadas ações de verificação de funcionamento das unidades individuais de tratamento de esgoto. • As ações devem verificar a operação, a periodicidade da limpeza e a destinação adequada dos resíduos coletados e podem ser referentes à execução de programas instituídos. • As atividades devem estar documentadas (relatórios, registros de vistoria ou notificações).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30508 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV15. Resiliência operacional do Saneamento Básico	30513	O Município disponibiliza em seu site oficial informações sobre características da potabilidade da água em formato compreensível aos usuários?	• Devem estar publicadas, no site oficial do Município, informações atualizadas sobre a potabilidade da água fornecida. • As informações devem incluir parâmetros básicos de qualidade (cor, turbidez, cloro, fluoreto, coliformes, entre outros) e ser apresentadas em linguagem acessível à população. • Exemplo: boletim periódico (mensal ou trimestral) com os parâmetros de potabilidade em linguagem acessível (ex.: "sua água está segura para consumo"), disponibilizado pela concessionária (Sanepar) ou pela Vigilância Sanitária Municipal e divulgado no site oficial do Município.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV15. Resiliência operacional do Saneamento Básico	30514	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso à página do site oficial do Município em que estão disponibilizadas informações sobre a potabilidade da água.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(30513 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV15. Resiliência operacional do Saneamento Básico	30515	O Município dispõe de procedimentos formalmente definidos (protocolo, procedimento operacional padrão ou outro instrumento) para as situações em que a intermitência no fornecimento de água não estiver adequada às metas de desempenho previstas no contrato ou no plano?	•O parâmetro de referência é a meta de continuidade/não intermitência prevista no Plano Regional e/ou Municipal de Saneamento Básico, no contrato ou no regulamento da entidade reguladora. • Devem existir procedimentos formalizados que descrevam as ações a serem adotadas em caso de intermitência no abastecimento de água. Nos casos em que a prestação do serviço seja realizada por concessionária ou outra entidade delegatária, os procedimentos deverão indicar expressamente as medidas a serem adotadas pelo Município junto à prestadora para o registro da ocorrência, o acionamento dos responsáveis, o acompanhamento da solução e a comunicação à população afetada. • O protocolo deve indicar os responsáveis, as etapas de resposta, os prazos e as formas de comunicação com a população.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV15. Resiliência operacional do Saneamento Básico	30516	Anexe o documento que define os procedimentos para as situações de intermitência no fornecimento de água incompatível com as metas de desempenho.	-	ANEXO	NÃO	(30515 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-

Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV15. Resiliência operacional do Saneamento Básico	30517	O sistema de abastecimento do Município possui mecanismos para detecção de vazamentos e perdas de água?	• O sistema de abastecimento deve dispor de instrumentos/tecnologias para identificar vazamentos e perdas, operacionais no ano de referência, independentemente da modalidade de prestação (direta, autárquica ou delegada a concessionária). • Exemplo: macro medidores, telemetria/SCADA, pitometria, geofones. • Fonte de consulta: SINISA; portal da concessionária; relatórios da AGEPAR.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV15. Resiliência operacional do Saneamento Básico	30518	No ano de referência, o Município verificou a execução, em seu território, das ações de controle e redução de perdas de água previstas no Plano Regional e/ou Municipal de Saneamento Básico ou no contrato de prestação?	• O Município deve identificar as ações de controle e redução de perdas previstas para seu território; • Exemplos de Evidências admissíveis: relatório do prestador com as ações executadas no Município (setores implantados, extensão de rede substituída, hidrômetros trocados, vazamentos reparados); ofício de solicitação de informações das ações efetuadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV15. Resiliência operacional do Saneamento Básico	30519	Anexe a documentação que comprove a verificação da execução das ações de controle e redução de perdas no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(30518 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV15. Resiliência operacional do Saneamento Básico	30520	O Município dispõe de protocolo de atuação ou outro instrumento formal que compreenda fluxos para orientar as ações em caso de emergências e contingências que afetem a infraestrutura de saneamento?	O instrumento deve estar formalmente instituído e vigente no ano de referência e contemplar, no mínimo: a) definição dos órgãos, entidades e agentes responsáveis pela atuação em situações de emergência ou contingência relacionadas aos serviços de saneamento; b) estabelecimento dos fluxos de comunicação interna entre os órgãos municipais envolvidos (por exemplo: Defesa Civil, Saúde, Meio Ambiente, Assistência Social, Obras e Gabinete); c) definição dos fluxos de comunicação com o prestador dos serviços de saneamento, quando os serviços forem executados por entidade distinta da administração municipal; d) previsão dos procedimentos para registro, notificação e acompanhamento das ocorrências que possam comprometer a continuidade ou a qualidade dos serviços; e) definição de medidas para comunicação e orientação da população potencialmente afetada; f) previsão de mecanismos de articulação institucional para atuação conjunta do Município e do prestador dos serviços de saneamento, quando aplicável; g) contemplação de ao menos uma das seguintes situações: - interrupção ou comprometimento do abastecimento de água; - contaminação ou suspeita de contaminação da água destinada ao consumo humano; - falhas operacionais relevantes em sistemas de esgotamento sanitário; - enchentes, enxurradas, alagamentos ou - deslizamentos com impacto sobre a prestação dos serviços de saneamento; outras emergências que possam comprometer a infraestrutura ou a continuidade dos serviços. • Exemplo: nos municípios com serviço delegado, o protocolo deve prever expressamente os fluxos de comunicação entre a Defesa Civil Municipal e o prestador articulação já exigida pela própria alínea "c" do requisito original.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-

Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV15. Resiliência operacional do Saneamento Básico	30521	O Município dispõe de protocolo de atuação que compreenda regras, medidas de contingenciamento para orientar as ações em caso de estiagem?	• Deve existir protocolo ou manual formalizado que detalhe as regras e procedimentos para atuação em caso de estiagem. O protocolo deve conter critérios de caracterização (ex. níveis de reservatórios, índices pluviométricos), que podem ser os definidos pelo prestador, classificação da severidade (atenção, alerta, emergência) e a forma de atuação quando caracterizada cada qual. • O protocolo deve estar articulado com o Plano Municipal/Regional de Saneamento Básico e com o Plano de Contingência de Defesa Civil. • O documento deve descrever as ações de resposta e os responsáveis para a implementação. Exemplo de ações: rodízio no abastecimento, uso de fontes alternativas, abastecimento por caminhões-pipa, restrição de usos não essenciais, escalonamento de níveis de alerta conforme percentual de volume dos reservatórios (ex.: acima de 70%, normalidade; entre 40% e 70%, atenção; abaixo de 40%, emergência).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q05. Abastecimento de água e esgoto	IV15. Resiliência operacional do Saneamento Básico	30522	Anexe o protocolo de atuação para ações em caso de estiagem	-	ANEXO	NÃO	(30521 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q06. Resíduos sólidos	IV16. Planejamento e normativas para gestão dos resíduos sólidos	30523	O Município possui Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, elaborado ou atualizado nos últimos 10 anos, compreendendo o conteúdo mínimo previsto na Lei nº 12.305/2010?	• O Município deve possuir Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos elaborado ou atualizado/implantado nos últimos 10 anos • O plano deve atender ao conteúdo mínimo exigido no art. 19 da Lei nº 12.305/2010 (diagnóstico, metas, programas, responsabilidades, formas de financiamento etc.); • A questão também será considerada atendida se: – o Município tiver elaborado/atualizado plano de saneamento básico que contenha capítulo de resíduos sólidos completo (art. 19, Lei nº 12.305/2010); – o Município tiver menos de 20.000 habitantes e plano simplificado nos termos do art. 19, §2º da Lei nº 12.305/2010 e não se enquadre nas disposições do § 3º do mesmo dispositivo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV16. Planejamento e normativas para gestão dos resíduos sólidos	30524	Anexe o Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos mais recente (incluindo anexos, se houver).	-	ANEXO	NÃO	(30523 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV16. Planejamento e normativas para gestão dos resíduos sólidos	30525	O Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos foi revisado nos últimos 4 anos?	• Caso o plano tenha sido elaborado ou atualizado nos últimos 4 anos, a resposta será positiva • O Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos deve ter sido revisado nos últimos 4 anos de forma a considerar a compatibilidade orçamentaria financeira com o PPA. Também devem ser revisados as metas, os indicadores e os prazos do Plano.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30523 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Resíduos sólidos	IV16. Planejamento e normativas para gestão dos resíduos sólidos	30526	Anexe o ato de Revisão do Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.	• Caso o PMGIRS tenha sido elaborado ou atualizado nos últimos 4 anos, basta reanexar o próprio plano.	ANEXO	NÃO	(30525 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV16. Planejamento e normativas para gestão dos resíduos sólidos	30527	O Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos foi instituído por ato normativo?	• O Plano deve ter sido formalizado por ato normativo próprio (decreto ou lei municipal/intermunicipal) que o institua expressamente, publicado em veículo oficial de publicidade dos atos do Poder Executivo (Diário Oficial do Município, do Consórcio ou similar); • Em soluções consorciadas intermunicipais, admite-se o ato normativo do consórcio público (protocolo de intenções ratificado ou instrumento equivalente) que institua o plano intermunicipal;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30523 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV16. Planejamento e normativas para gestão dos resíduos sólidos	30528	Anexe o ato normativo municipal que institui o Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos mais recente (incluindo anexos, se houver).	-	ANEXO	NÃO	(30527 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV16. Planejamento e normativas para gestão dos resíduos sólidos	30529	O processo de elaboração ou atualização do Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos contou com mecanismos de participação e controle social, como audiências ou consultas públicas?	O Município deve ter realizado pelo menos um mecanismo de participação e controle social durante a elaboração, revisão ou atualização do Plano, como audiência ou consulta pública.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30523 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV16. Planejamento e normativas para gestão dos resíduos sólidos	30530	Anexe o documento comprobatório das ações de mecanismo de participação e controle social durante a elaboração, revisão ou atualização do Plano.	Os documentos podem ser registros da divulgação, atas, listas de presença, relatórios de contribuições ou outros documentos que comprovem a participação da sociedade no processo.	ANEXO	NÃO	(30529 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV16. Planejamento e normativas para gestão dos resíduos sólidos	30531	O processo de elaboração, revisão ou atualização do Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos contou com a participação de uma equipe multidisciplinar?	A equipe deve ser composta por profissionais de diferentes áreas relacionadas à gestão de resíduos sólidos, como meio ambiente, engenharia, planejamento, saúde, área jurídica, social e econômico-financeira.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30523 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV16. Planejamento e normativas para gestão dos resíduos sólidos	30532	O Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, ao fixar metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem para diminuir a quantidade de rejeitos, detalhou indicadores?	• O Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos deve conter metas claras referentes a: redução da geração, reutilização, coleta seletiva e reciclagem; • As metas devem estar expressas de forma verificável (indicadores e prazos). • Não será considerado atendido o plano que apresente apenas metas descritivas/genéricas (ex.: "aumentar a reciclagem no município"), sem parâmetro numérico ou temporal que permita verificar seu cumprimento;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30523 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente

Q06. Resíduos sólidos	IV16. Planejamento e normativas para gestão dos resíduos sólidos	30533	O Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos detalha, de forma concreta, programas e ações voltados à participação dos grupos interessados, com destaque para cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis?	• O Plano deve conter programa(s) ou ação(ões) específicos, e não apenas menção genérica • Não será considerada atendida a menção que apenas reproduza o texto legal sem detalhar como a participação dos catadores será viabilizada na prática; • Podem caracterizar programas e ações voltados à capacitação, apoio à formalização, fortalecimento institucional, apoio estrutural; • Esta pergunta avalia o desenho do programa dentro do PMGIRS; a execução efetiva (se a coleta seletiva de fato prioriza as cooperativas na prática) é verificada separadamente no eixo de Operação e Execução; as duas perguntas são complementares, não redundantes;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30523 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV16. Planejamento e normativas para gestão dos resíduos sólidos	30534	O Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos fixou metas de valorização da fração orgânica (ex.: compostagem e biogás)?	O Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos deve conter soluções de valorização da fração orgânica, considerando o diagnóstico (mapeamento da geração, ex.: feiras, restaurantes, escolas etc.), a definição de metas (Percentual de resíduos orgânicos a serem desviados do aterro) e fixação de prazos. A valorização da fração orgânica compreende iniciativas para o destino útil à fração orgânica como compostagem doméstica, comunitária ou industrial; biodigestão com produção de biogás, entre outras.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30523 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV16. Planejamento e normativas para gestão dos resíduos sólidos	30535	O estudo gravimétrico dos resíduos sólidos urbanos abrangeu todo o território municipal ou, quando restrito a parte dos bairros, utilizou amostras diversificadas o suficiente para representar a realidade do Município, com metodologia documentada?	• O estudo deve utilizar metodologia que assegure a representação das diferentes áreas do Município; • Quando o estudo for realizado por amostragem, esta deve abranger áreas do Município com perfis distintos (ex.: diferentes faixas de renda, uso residencial, comercial), de modo a captar a diversidade da composição dos resíduos no território; • Quando o volume de resíduos gerados no Município for reduzido a ponto de tornar a amostragem dispensável e a análise for da totalidade dos resíduos coletados deve compreender as diferentes áreas do território municipal, e não apenas um ponto ou rota isolada de coleta; • O estudo deve indicar, ainda que de forma sucinta, como a representatividade territorial foi assegurada (critério de seleção das áreas amostradas ou justificativa para a análise da totalidade dos resíduos).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30523 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV16. Planejamento e normativas para gestão dos resíduos sólidos	30536	O Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos está disponibilizado no site oficial do Município?	• O Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos deve estar publicado na íntegra em site oficial ou portal da transparência do Município; • O documento deve ser de fácil acesso público.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30523 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV16. Planejamento e normativas para gestão dos resíduos sólidos	30537	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso à documentação completa do Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(30536 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Resíduos sólidos	IV16. Planejamento e normativas para gestão dos resíduos sólidos	30538	O Município definiu entidade reguladora estadual ou municipal responsável pela regulação dos serviços de resíduos sólidos?	• Deve haver ato que designe a entidade reguladora dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, em conformidade com a Lei nº 14.026/2020 (Novo Marco do Saneamento). • A entidade reguladora pode ser: – Agência reguladora estadual (quando o Município aderir à regulação estadual); – Agência ou órgão municipal de regulação criado pelo próprio Município; – Entidade intermunicipal ou consórcio público com competência regulatória compartilhada. • O ato de designação deve explicitar, no mínimo: – a identificação da entidade reguladora; – suas atribuições de regulação e fiscalização da prestação dos serviços (ex.: aprovação de planos, revisão tarifária, monitoramento da qualidade, fiscalização de contratos); – a forma de articulação entre o regulador e o prestador do serviço (seja público, privado ou consorciado). • A entidade reguladora designada deve ser independente em relação ao prestador dos serviços, garantindo imparcialidade. • A definição deve estar vigente e aplicável no ano de referência, com evidências documentais (publicação oficial).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV16. Planejamento e normativas para gestão dos resíduos sólidos	30539	Anexe o ato municipal que definiu a entidade reguladora.	-	ANEXO	NÃO	(30538 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV16. Planejamento e normativas para gestão dos resíduos sólidos	30540	O Município optou por soluções consorciadas intermunicipais para a gestão de resíduos sólidos?	Esta questão é informativa e não influenciará na nota obtida pelo Município. Selecione a opção "sim" caso a gestão dos resíduos sólidos no âmbito municipal ocorra por meio de consórcios.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV16. Planejamento e normativas para gestão dos resíduos sólidos	30541	O Município possui áreas degradadas por disposição inadequada de resíduos ou rejeitos que necessitam de recuperação ambiental?	Esta questão é informativa e não influenciará na nota obtida pelo Município. Selecione a opção "sim" caso o Município possua áreas degradadas por disposição inadequada de resíduos ou rejeitos (lixões ou aterros controlados) que necessitam de recuperação ambiental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV16. Planejamento e normativas para gestão dos resíduos sólidos	30542	O Município possui plano de encerramento de áreas de disposição inadequada, incluindo atividades de recuperação ambiental?	• O Município deve dispor de plano de encerramento de lixões ou áreas de disposição inadequada; • O plano deve incluir metas e ações de recuperação ambiental (revegetação, por exemplo).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30541 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente

Q06. Resíduos sólidos	IV16. Planejamento e normativas para gestão dos resíduos sólidos	30543	Anexe o ato normativo municipal que institui o termo de encerramento e o plano de recuperação da área.	-	ANEXO	NÃO	(30542 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV16. Planejamento e normativas para gestão dos resíduos sólidos	30544	O Município possui aterro sanitário licenciado?	Atenção! Esta questão NÃO vale nota, é apenas informativa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV16. Planejamento e normativas para gestão dos resíduos sólidos	30545	O Município implementou unidade de transbordo para os resíduos sólidos urbanos, ou possui avaliação técnica que demonstre sua não aplicabilidade em razão da distância até a destinação final?	• Considera-se atendido quando o Município possuir unidade de transbordo em operação; ou quando dispuser de avaliação técnica, ainda que sucinta, que demonstre que a distância até o local de destinação final não justifica a implantação da estrutura; • A avaliação técnica pode estar contida no diagnóstico do Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, ou em documento técnico próprio; • Não será considerada atendida a ausência de unidade de transbordo sem avaliação técnica que a justifique.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30544 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV17. Execução e operação da gestão de resíduos sólidos	30546	O Município destina os rejeitos a aterro sanitário licenciado?	O Município deve promover a destinação final dos rejeitos para aterro sanitário devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV17. Execução e operação da gestão de resíduos sólidos	30547	O Município dispõe de serviço de coleta seletiva urbana (resíduos recicláveis)?	Considera-se atendido quando existir coleta seletiva organizada, com rotina definida (dias, horários ou pontos fixos regulares) na zona urbana; Não será considerado atendido o Município que apenas disponibilize lixeiras, contêineres ou pontos de descarte de recicláveis pela cidade, sem rotina de coleta organizada por trás. A mera existência de equipamento urbano não caracteriza serviço de coleta seletiva.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV17. Execução e operação da gestão de resíduos sólidos	30548	A coleta seletiva atinge todos os bairros da cidade?	Considera-se atendido quando a coleta seletiva abranger a totalidade dos bairros da zona urbana; cobertura parcial deve ser respondida como "Não", ainda que a maioria dos bairros seja atendida.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30547 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente

Q06. Resíduos sólidos	IV17. Execução e operação da gestão de resíduos sólidos	30549	Informe o percentual de pessoas atendidas pela coleta seletiva urbana.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(30548 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV17. Execução e operação da gestão de resíduos sólidos	30550	O Município dispõe de serviço de coleta convencional urbana cobrindo todos os bairros?	Deve existir serviço de coleta convencional (recolhimento regular de resíduos, não separados para reciclagem, especialmente rejeitos e resíduos orgânicos, destinados ao tratamento ou à disposição final adequada) implantado e em funcionamento. Para a resposta ser positiva deve atender a toda a área urbana.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV17. Execução e operação da gestão de resíduos sólidos	30551	Informe o percentual de pessoas atendidas pela coleta convencional urbana.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(30550 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV17. Execução e operação da gestão de resíduos sólidos	30552	O Município dispõe de serviço de coleta seletiva rural?	Considera-se atendido quando existir coleta seletiva organizada, com rotina definida, nas localidades rurais do Município, ainda que com periodicidade menor que a da zona urbana, desde que regular e conhecida pela população rural; Não será considerado atendido o Município que apenas oriente os moradores rurais a levar o reciclável até a zona urbana, sem rotina de coleta na própria localidade. Marque a opção "não se aplica" caso o Município não disponha de área rural.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV17. Execução e operação da gestão de resíduos sólidos	30553	A coleta seletiva atinge todas as localidades rurais?	Considera-se atendido quando a coleta seletiva abranger a totalidade das localidades/comunidades rurais do Município; cobertura parcial deve ser respondida como "Não".	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30552 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV17. Execução e operação da gestão de resíduos sólidos	30554	Informe o percentual da população rural atendida pela coleta seletiva.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(30553 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV17. Execução e operação da gestão de resíduos sólidos	30555	O Município realiza coleta convencional de resíduos sólidos na área rural cobrindo toda a área rural?	• O serviço pode ocorrer por meio de coleta porta a porta ou por pontos de coleta disponibilizados em locais acessíveis à população rural. • Marque a opção "não se aplica" caso o Município não disponha de área rural.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente

Q06. Resíduos sólidos	IV17. Execução e operação da gestão de resíduos sólidos	30556	O Município dispõe de mecanismos para identificação dos recicláveis na coleta seletiva porta a porta?	Considera-se atendido quando o Município possuir metodologia para identificar materiais recicláveis da coleta porta a porta (ex.: cronograma de dias/horários específicos; saco ou recipiente utilizado pelo próprio morador para acondicionar e apresentar o reciclável à coleta, com cor ou identificação específica)	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30547 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV17. Execução e operação da gestão de resíduos sólidos	30557	A coleta seletiva passa por processo de classificação em centro de triagem?	• Considera-se atendido quando existir estrutura de triagem em funcionamento no ano de referência, desde que receba e classifique o material da coleta seletiva municipal;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30547 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV17. Execução e operação da gestão de resíduos sólidos	30558	O local de triagem dispõe de esteira, prensa, mesas de triagem e outros equipamentos necessários para a atividade?	• O centro de triagem deve estar equipado com infraestrutura mínima (esteira, prensas, mesas de triagem ou equipamentos equivalentes);compatíveis com o volume de material processado pelo Município; • Os equipamentos devem estar em condições de uso.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30557 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV17. Execução e operação da gestão de resíduos sólidos	30559	O sistema de coleta seletiva prioriza a participação de cooperativas ou associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, constituídas por pessoas de baixa renda?	• Considera-se atendido quando o Município priorizar cooperativas ou associações de catadores de baixa renda em qualquer etapa relevante da coleta seletiva, seja na execução da coleta propriamente dita, seja (modelo mais comum) na destinação do material coletado para triagem, beneficiamento e comercialização pela cooperativa;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30547 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV17. Execução e operação da gestão de resíduos sólidos	30560	O Município efetua a coleta de resíduos volumosos, excluídos aqueles sujeitos a sistemas de logística reversa, em conformidade com o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e/ou em normativa municipal própria (ex.: lei, decreto)?	São dois aspectos cumulativos: • Deve existir tratativa dos volumosos no PMGIRS e/ou em normativa municipal. Não integram esta pergunta os resíduos volumosos que sejam também sujeitos a logística reversa (ex.: eletrodomésticos de linha branca). • O Município deve operacionalizar a atividade conforme definido pelo plano e/ou normativas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV17. Execução e operação da gestão de resíduos sólidos	30561	O Município efetua a coleta de resíduos da construção civil de pequenos geradores em conformidade com o Plano Municipal e/ou em normativa municipal própria (ex.: lei, decreto)?	São dois aspectos cumulativos: • Deve existir a disciplina de resíduos da construção civil de pequenos geradores no Plano Municipal e/ou em normativa municipal. • O Município deve operacionalizar a atividade conforme definido pelo plano e/ou normativas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV18. Monitoramento, educação ambiental e acompanhamento da gestão de resíduos sólidos	30562	No ano de referência, o Município controlou a pesagem dos resíduos sólidos urbanos a cada coleta realizada, com registro dos dados para acompanhamento e gestão dos serviços?	• Considera-se atendido quando o Município mantiver controle da pesagem a cada coleta realizada, com acesso direto aos dados e registro para acompanhamento, independentemente de a pesagem ser executada diretamente pelo Município ou por terceiro contratado; • O controle deve refletir rotina consistente, associada à periodicidade de coleta do Município.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente

Q06. Resíduos sólidos	IV18. Monitoramento, educação ambiental e acompanhamento da gestão de resíduos sólidos	30563	Informe qual foi o peso médio dos resíduos sólidos urbanos coletados no ano de referência.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(30562 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV18. Monitoramento, educação ambiental e acompanhamento da gestão de resíduos sólidos	30564	O Município possui normativa que defina os critérios para identificação dos grandes geradores de resíduos sólidos não sujeitos a licenciamento ambiental (art. 20, II, "b", da Lei nº 12.305/2010), com respectivo fluxo de trabalho para recebimento, análise e acompanhamento de seus Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS)?	• Considera-se atendido quando existir norma municipal estabelecendo critérios de natureza, composição ou volume que definam quando o resíduo comercial/de prestação de serviços não é equiparado ao resíduo domiciliar, associada a fluxo de trabalho para recebimento, análise e acompanhamento dos respectivos PGRS, ainda que, no momento, não haja gerador enquadrado; • O fluxo pode estar representado em fluxograma, POP, manual interno, sistema eletrônico ou roteiro de análise. Não basta a afirmação genérica de que "a Secretaria de Meio Ambiente analisa". É recomendável indicar quem faz o quê dentro do processo (ex.: atribuições do protocolo, responsável pela análise técnica, autoridade competente para aprovação ou manifestação final).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV18. Monitoramento, educação ambiental e acompanhamento da gestão de resíduos sólidos	30565	O Município possui grandes geradores de resíduos sólidos identificados conforme definição em normativa municipal?	• Considera-se atendido quando o Município possuir relação/cadastro atualizado dos grandes geradores efetivamente identificados com base nos critérios definidos na normativa municipal (questão anterior), indicando quantidade e natureza da atividade de cada um. • Considera-se atendido também quando, mediante levantamento efetivo realizado com base nos critérios definidos na normativa municipal, for constatada a inexistência de grande gerador enquadrado no Município. Não será considerada atendida a resposta negativa • desacompanhada de evidência do levantamento realizado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30564 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV18. Monitoramento, educação ambiental e acompanhamento da gestão de resíduos sólidos	30566	No ano de referência, o Município monitorou a disponibilização de informações sobre a implementação e operacionalização dos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) de seus grandes geradores, conforme o art. 23 da Lei nº 12.305/2010?	• No ano de referência, os responsáveis por PGRS devem ter disponibilizado informações sobre a execução e operacionalização de seus planos. • As informações apresentadas devem abranger, no mínimo, as ações previstas no PGRS, a destinação e tratamento dados aos resíduos, bem como os resultados obtidos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((30564 == "SIM") and (30565 == "SIM"))	NÃO	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV18. Monitoramento, educação ambiental e acompanhamento da gestão de resíduos sólidos	30567	No ano de referência, o Município realizou e documentou o monitoramento do Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos?	• Deve ter sido realizado monitoramento da execução do Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos no ano de referência; • O monitoramento deve estar registrado em relatório oficial, contendo análise de cumprimento de metas previstas. • O monitoramento deve ter ocorrido no ano de referência, ainda que com relação a situação das metas em ano anterior (por exemplo, monitoramento executado em 2026 sobre o alcance das metas de 2025).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30523 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente

Q06. Resíduos sólidos	IV18. Monitoramento, educação ambiental e acompanhamento da gestão de resíduos sólidos	30568	Anexe o relatório de monitoramento do Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos emitido no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(30567 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV18. Monitoramento, educação ambiental e acompanhamento da gestão de resíduos sólidos	30569	O relatório de monitoramento das metas do Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos emitido no ano de referência apresenta informações atualizadas sobre o progresso da meta fixada para os serviços de coleta seletiva?	• O Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos deve prever, de forma expressa, uma ou mais metas relativas ao serviço de coleta seletiva. • O relatório de monitoramento do plano emitido no ano de referência deve demonstrar a situação da meta fixada para os serviços de coleta seletiva.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30567 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV18. Monitoramento, educação ambiental e acompanhamento da gestão de resíduos sólidos	30570	O relatório de monitoramento das metas do Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos emitido no ano de referência apresenta informações atualizadas sobre o progresso da meta de redução da quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada?	• O Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos deve prever, de forma expressa, meta de redução da quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada. • O relatório de monitoramento do plano emitido no ano de referência deve demonstrar a situação da meta de redução da quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada. • Obs.: a redução na quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada pode ser alcançada por meio de ações de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30567 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV18. Monitoramento, educação ambiental e acompanhamento da gestão de resíduos sólidos	30571	O Município implantou sistema de valorização da fração orgânica dos resíduos sólidos?	Considera-se atendido quando existir sistema de valorização da fração orgânica implantado no território municipal no ano de referência (ex.: compostagem doméstica, comunitária ou industrial; biodigestão com produção de biogás; ou tecnologia equivalente), abrangendo, no mínimo, resíduos orgânicos coletados de forma seletiva.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV18. Monitoramento, educação ambiental e acompanhamento da gestão de resíduos sólidos	30572	O relatório de monitoramento das metas do Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos emitido no ano de referência apresenta informações atualizadas sobre o progresso das metas fixadas para o sistema de valorização da fração orgânica?	• Deve existir sistema de valorização da fração orgânica implantado no território municipal no ano de referência. • A valorização da fração orgânica compreende iniciativas para o destino útil à fração orgânica como compostagem doméstica, comunitária ou industrial; biodigestão com produção de biogás, entre outras.. • O Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos deve prever, de forma expressa, metas para o sistema de valorização da fração orgânica. • O relatório de monitoramento do plano emitido no ano de referência deve demonstrar a situação das metas para o sistema de valorização da fração orgânica.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((30534 == "SIM") and (30567 == "SIM") and (30571 == "SIM"))	NÃO	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV18. Monitoramento, educação ambiental e acompanhamento da gestão de resíduos sólidos	30573	No ano de referência, o Município realizou campanhas de orientação à população para a separação, o acondicionamento e o descarte adequado dos resíduos sólidos?	• Deve ter sido realizada pelo menos uma campanha no ano de referência; • A campanha deve abranger a separação dos resíduos recicláveis e rejeitos, formas de acondicionamento e procedimentos de coleta ou destinação; • Campanhas restritas a fluxos específicos de resíduos (ex.: eletrônicos, pneus, pilhas, óleo de cozinha ou medicamentos) não são suficientes, isoladamente, para atendimento da questão.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente

Q06. Resíduos sólidos	IV18. Monitoramento, educação ambiental e acompanhamento da gestão de resíduos sólidos	30574	Anexe a documentação comprobatória da realização das campanhas de acondicionamento adequado dos resíduos sólidos.	• O Município deve ter realizado ao menos uma campanha de orientação no ano de referência; • O documento deve indicar qual a temática envolvida pela campanha, especialmente, se englobou instruções sobre separação, acondicionamento e coleta de resíduos. • Deve indicar o público atingido (escola, bairros, comunidades) e o número de pessoas aproximado (caso possível mensurar) • Deve indicar o meio utilizado - palestras, material divulgado em rede social etc.	ANEXO	NÃO	(30573 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV18. Monitoramento, educação ambiental e acompanhamento da gestão de resíduos sólidos	30575	Há publicidade das rotas de coleta, permitindo uma boa informação à sociedade sobre a coleta de resíduos convencionais e recicláveis?	Considera-se atendido quando o Município divulgar, por canal de fácil acesso à população (site oficial, aplicativo, redes sociais, informativo impresso), as rotas e/ou cronograma (dias e horários) da coleta convencional e da coleta seletiva, para os serviços efetivamente existentes no Município (urbano e/ou rural, conforme aplicável); Não será considerado atendido o Município que apenas informe "há coleta seletiva" sem detalhar rotas, dias ou horários que permitam ao munícipe se programar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV18. Monitoramento, educação ambiental e acompanhamento da gestão de resíduos sólidos	30576	O Município disponibiliza, de forma clara e de fácil acesso, informações orientativas aos munícipes sobre os tipos de resíduos (recicláveis, rejeitos, volumosos, eletroeletrônicos, construção civil, saúde), bem como sobre os respectivos pontos de entrega ou descarte?	Considera-se atendido quando o Município disponibilizar, por canal de fácil acesso, informação sobre os principais tipos de resíduos listados e o respectivo ponto de entrega/descarte (ecoponto, PEV, ponto de coleta específico, ou instrução de acionamento do serviço, quando aplicável);	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q06. Resíduos sólidos	IV18. Monitoramento, educação ambiental e acompanhamento da gestão de resíduos sólidos	30577	O Município implantou ações de fomento à logística reversa?	• Devem existir ações de fomento no ano de referência, entendidas como articulação e apoio local à operacionalização de sistemas de logística reversa estruturados pelo setor empresarial. São exemplos de ações de fomento: divulgação à população dos pontos de entrega já operados por empresas no território; articulação com cooperativas e associações de catadores, priorizando-as na cadeia local de logística reversa; articulação na forma apresentada na página: https://sinir.gov.br/perfis/logistica-reversa/logistica-reversa/pneus-inserviveis/ • O fomento não se confunde com a operação do sistema. Ou seja, o Município articular não é o mesmo que o Município executar diretamente a coleta. Esse tipo de atividade, originalmente de responsabilidade do setor empresarial, caso assumida formalmente pelo Município, deverá ser devidamente remunerada, nos termos do art. 33, §7º, da Lei nº 12.305/2010. • As iniciativas devem estar em funcionamento no ano de referência. Saiba mais em: https://cnm.org.br/comunicacao/noticias/municipio-pode-apoiar-a-implantacao-da-logistica-reversa-e-reduzir-o-custo-da-coleta	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável por Resíduos Sólidos no Município	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente
Q07. Mudanças climáticas	IV19. Diagnósticos sobre mudanças climáticas	30578	O Município possui inventário de emissões de gases de efeito estufa (GEE)?	• O inventário deve identificar e quantificar as principais fontes ou setores emissores (por exemplo: transporte, energia, resíduos, agropecuária, processos industriais). • A metodologia utilizada deve estar alinhada a padrões e diretrizes reconhecidas nacional ou internacionalmente (ex.: IPCC; GPC; ou outras, desde que adequadas à escala municipal). • O inventário deve servir de base para a definição de metas de mitigação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-

Q07. Mudanças climáticas	IV19. Diagnósticos sobre mudanças climáticas	30579	Anexe a documentação completa relativa ao inventário de gases de efeito estufa mais recente.	-	ANEXO	NÃO	(30578 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV19. Diagnósticos sobre mudanças climáticas	30580	O inventário de gases de efeito estufa (GEE) foi elaborado ou atualizado nos últimos 3 anos?	Deve existir inventário municipal de emissões de gases de efeito estufa elaborado ou atualizado nos últimos 3 anos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30578 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV19. Diagnósticos sobre mudanças climáticas	30581	O Município possui mapeamento dos riscos climáticos, produzido ou atualizado nos últimos 5 anos, baseado em evidências científicas?	• Deve existir mapeamento de riscos climáticos elaborado ou atualizado nos últimos 5 anos. • O mapeamento deve estar fundamentado em evidências científicas e/ou dados de plataformas oficiais (ex.: AdaptaBrasil, CEMADEN). • Devem ser consideradas ameaças como secas, enchentes, deslizamentos, ondas de calor, desertificação e elevação do nível do mar. • O conceito de risco climático não se limita a eventos climáticos extremos: também envolve, por exemplo, o aumento de doenças associadas ao aquecimento global ou a impossibilidade de continuar cultivando determinada variedade agrícola em uma região. Ambos também são considerados riscos climáticos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV19. Diagnósticos sobre mudanças climáticas	30582	Anexe o documento que comprove o mapeamento dos riscos climáticos, produzido ou atualizado nos últimos 5 anos, baseado em evidências científicas.	-	ANEXO	NÃO	(30581 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV19. Diagnósticos sobre mudanças climáticas	30583	O Município possui diagnóstico sobre grupos sociais e/ou econômicos em situação de vulnerabilidade diante dos impactos das mudanças climáticas, identificando suas necessidades?	• Deve existir diagnóstico que identifique grupos sociais e/ou econômicos mais vulneráveis aos impactos climáticos. • O diagnóstico deve considerar, dentre outras questões, fatores socioeconômicos e demográficos. • As necessidades específicas desses grupos devem estar registradas e relacionadas a medidas de adaptação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30581 == "SIM")	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV19. Diagnósticos sobre mudanças climáticas	30584	Anexe o documento que comprove o diagnóstico sobre grupos sociais e/ou econômicos em situação de vulnerabilidade diante dos impactos das mudanças climáticas.	-	ANEXO	NÃO	(30583 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q07. Mudanças climáticas	IV19. Diagnósticos sobre mudanças climáticas	30585	As vulnerabilidades identificadas e os riscos climáticos foram considerados nas políticas públicas municipais (uso de solo, saúde, assistência social, energia, transporte etc.)?	Os riscos e vulnerabilidades identificados devem estar incorporados em políticas públicas municipais (uso do solo, saúde, transporte, energia, agricultura, assistência social etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((30581 == "SIM") and (30583 == "SIM"))	NÃO	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV19. Diagnósticos sobre mudanças climáticas	30586	Anexe o documento que comprove a incorporação de pelo menos um dos riscos em políticas públicas executadas no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(30585 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV20. Planejamento e normativos sobre mudanças climáticas	30587	O Município possui legislação (lei e/ou decreto) sobre mudanças climáticas, em vigor, que trata tanto de mitigação quanto de adaptação?	• Deve existir legislação municipal específica sobre mudanças climáticas, em vigor. • A legislação deve tratar tanto de mitigação (redução de emissões de GEE) quanto de adaptação (redução de riscos e aumento da resiliência). • A legislação deve definir instrumentos (planos, mecanismos de monitoramento, transparência) e atribuição de responsabilidades institucionais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV20. Planejamento e normativos sobre mudanças climáticas	30588	Anexe o ato normativo municipal (lei e/ou decreto) sobre mudanças climáticas.	-	ANEXO	NÃO	(30587 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV20. Planejamento e normativos sobre mudanças climáticas	30589	O Município possui Plano Municipal de Ação Climática, aprovado por lei ou decreto, elaborado ou atualizado nos últimos 5 anos?	• Deve existir Plano Municipal de Ação Climática aprovado por lei ou decreto municipal. • O Plano deve ter sido elaborado ou atualizado nos últimos 5 anos. • O Plano deve prever mecanismos de acompanhamento (indicadores de desempenho, relatórios periódicos etc.) que permitam comparar o previsto com o executado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV20. Planejamento e normativos sobre mudanças climáticas	30590	Anexe o ato normativo municipal que institui o Plano Municipal de Ação Climática.	-	ANEXO	NÃO	(30589 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV20. Planejamento e normativos sobre mudanças climáticas	30591	O Plano Municipal de Ação Climática está publicado, na íntegra, no site oficial do Município ou no portal da transparência?	O Plano Municipal de Ação Climática deve estar publicado, na íntegra, no site oficial do Município ou no portal da transparência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30589 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-

Q07. Mudanças climáticas	IV20. Planejamento e normativos sobre mudanças climáticas	30592	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso ao Plano de Ação Climática.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(30591 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV20. Planejamento e normativos sobre mudanças climáticas	30593	O Plano Municipal de Ação Climática, com base no inventário de emissões de GEE, define metas próprias de redução de emissões (mitigação), com prazos de cumprimento definidos?	• O Plano deve estar fundamentado em inventário de emissões de GEE elaborado conforme metodologias reconhecidas (ex.: IPCC; GPC; ou outras, desde que adequadas à escala municipal). • O Plano deve definir metas próprias e claras de redução de emissões (mitigação), com prazos de cumprimento definidos. • As metas devem ser mensuráveis, isto é, acompanhadas de indicadores que permitam verificar objetivamente o seu cumprimento (ex.: percentual de redução de emissões, toneladas de CO2e evitadas).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((30578 == "SIM") and (30589 == "SIM"))	NÃO	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV20. Planejamento e normativos sobre mudanças climáticas	30594	O Plano Municipal de Ação Climática, com base no inventário de emissões de GEE, define medidas de mitigação voltadas aos principais setores emissores do Município (por exemplo: transporte, energia, agropecuária, resíduos)?	• Devem ser previstas medidas específicas para os principais setores emissores do Município (transporte, energia, agropecuária, resíduos e processos industriais, quando aplicável). • As medidas devem estar baseadas no inventário de emissões de GEE.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((30578 == "SIM") and (30589 == "SIM"))	NÃO	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV20. Planejamento e normativos sobre mudanças climáticas	30595	O Plano Municipal de Ação Climática, com base no diagnóstico de riscos climáticos e vulnerabilidades, define objetivos e metas de adaptação, abrangendo os principais setores impactados (por exemplo: recursos hídricos, saúde, habitação, transporte, energia, agricultura, turismo)?	• O Plano deve estar fundamentado em diagnósticos de riscos climáticos e de vulnerabilidades atualizados. • O Plano deve definir objetivos e metas de adaptação às mudanças climáticas. • As metas de adaptação devem contemplar, no mínimo, os principais setores potencialmente impactados (por exemplo: recursos hídricos, saúde, habitação, transporte, energia, agricultura, turismo). • As metas devem ser mensuráveis, isto é, acompanhadas de indicadores que permitam verificar objetivamente o seu cumprimento (ex.: extensão de área/população protegida, redução de perdas associadas a eventos climáticos).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((30583 == "SIM") and (30589 == "SIM"))	NÃO	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV20. Planejamento e normativos sobre mudanças climáticas	30596	O Plano Municipal de Ação Climática, com base no diagnóstico de riscos climáticos e vulnerabilidades, define medidas de adaptação para os principais setores impactados (por exemplo: recursos hídricos, saúde, habitação, transporte, energia, agricultura, turismo)?	• O Plano deve indicar estratégias e medidas práticas de adaptação, abrangendo os principais setores impactados (por exemplo: recursos hídricos, saúde, habitação, transporte, energia, agricultura, turismo). • As medidas de adaptação devem ser baseadas nos riscos e vulnerabilidades identificados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((30583 == "SIM") and (30589 == "SIM"))	NÃO	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV20. Planejamento e normativos sobre mudanças climáticas	30597	No ano de referência, o Município realizou e documentou o monitoramento do cumprimento das metas e/ou medidas, de mitigação e de adaptação, do Plano Municipal de Ação Climática?	• No ano de referência, deve ter sido realizado e documentado o monitoramento das metas e medidas de mitigação e de adaptação do Plano Municipal de Ação Climática. • O monitoramento pode ser conduzido por comitês intersetoriais formalmente instituídos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30589 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-

Q07. Mudanças climáticas	IV20. Planejamento e normativos sobre mudanças climáticas	30598	Anexe o documento que comprove o monitoramento das metas e/ou medidas do Plano Municipal de Ação Climática.	-	ANEXO	NÃO	(30597 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV21. Estrutura institucional e recursos humanos para gestão climática	30599	O Município dispõe de estrutura governamental, criada por norma, reunindo representantes de diversas secretarias, para tratar de aspectos climáticos?	• Deve existir estrutura governamental formalmente instituída por norma (lei, decreto, resolução). • A estrutura deve ser constituída por representantes de diversas secretarias para garantir que o tema das mudanças climáticas seja tratado de forma transversal, contínua e com respaldo institucional/legal. • Atribuições devem incluir coordenação e implementação da agenda climática (mitigação e adaptação). • Exemplos de estrutura: comissões, conselhos, fóruns, comitês executivos ou técnicos, grupos de trabalho setoriais compostos por técnicos de várias pastas, coordenações ou departamentos de clima.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV21. Estrutura institucional e recursos humanos para gestão climática	30600	Anexe o ato normativo municipal que institui a estrutura governamental para assuntos climáticos.	-	ANEXO	NÃO	(30599 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV21. Estrutura institucional e recursos humanos para gestão climática	30601	A estrutura governamental criada para tratar de assuntos climáticos realizou pelo menos uma reunião e/ou evento no ano de referência?	• A estrutura governamental criada para tratar de mudanças climáticas deve ter realizado pelo menos uma reunião ou evento no ano de referência. • A reunião deve estar registrada (atas, relatórios ou registros equivalentes).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30599 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV21. Estrutura institucional e recursos humanos para gestão climática	30602	Anexe a documentação comprobatória da realização das reuniões ou eventos no ano de referência (ata de reunião, por exemplo).	-	ANEXO	NÃO	(30601 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV21. Estrutura institucional e recursos humanos para gestão climática	30603	As reuniões e/ou eventos conduzidos pela estrutura governamental criada para tratar de assuntos climáticos contaram com a participação de integrantes de outras políticas e secretarias?	• Nas reuniões/eventos conduzidos pela estrutura governamental para tratar de assuntos climáticos, deve ter havido participação efetiva de representantes de outras secretarias ou políticas setoriais (ex.: saúde, educação, agricultura, transporte, energia, assistência social, planejamento urbano). • A participação deve estar registrada em atas, listas de presença ou relatórios equivalentes. • A atuação intersetorial deve ter caráter de articulação ou integração de políticas, e não apenas presença formal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30601 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-

Q07. Mudanças climáticas	IV21. Estrutura institucional e recursos humanos para gestão climática	30604	O Município instituiu mecanismos de participação de partes interessadas não governamentais (sociedade civil, setor privado e academia) na elaboração, na implementação e na continuidade de estratégias, políticas e planos climáticos?	• Devem existir mecanismos formais, contínuos e deliberativos que permitam o envolvimento dos atores tanto para a concepção como para a implementação de ações relacionadas ao clima. • Deve estar estruturado de forma a permitir que os atores participem dos debates sobre questões relevantes relacionadas com mudanças climáticas. • Devem existir disposições para levar em consideração as perspectivas expressas por esses atores. • A sociedade civil, o setor privado e o setor acadêmico devem estar representados nos mecanismos de participação. • Deve existir ato formal criando mecanismos de participação como: - Conselhos, comitês, reunindo representantes de secretarias de governo, ONGs, universidades, institutos de pesquisa, setor produtivo e movimentos sociais, possibilitando a formulação conjunta de metas, discussão de políticas setoriais e avaliação dos resultados; - Audiências públicas e consultas populares; - Disponibilização das minutas de projetos, relatórios ou diagnósticos em plataformas online.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV21. Estrutura institucional e recursos humanos para gestão climática	30605	Anexe o ato de instituição dos mecanismos de participação de partes interessadas não governamentais.	-	ANEXO	NÃO	(30604 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV21. Estrutura institucional e recursos humanos para gestão climática	30606	O Município possui servidor formalmente designado para atuação na área de mudanças climáticas?	• Deve haver servidor municipal formalmente designado para atuar na área de mudanças climáticas. • O ato de designação deve estar vigente no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV21. Estrutura institucional e recursos humanos para gestão climática	30607	Anexe o ato de designação do servidor.	-	ANEXO	NÃO	(30606 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV21. Estrutura institucional e recursos humanos para gestão climática	30608	O servidor vinculado à área de mudanças climáticas participou de ações de capacitação no ano de referência?	No ano de referência, o servidor designado para mudanças climáticas deve ter participado de pelo menos uma capacitação relacionada ao tema de mudanças climáticas (cursos, oficinas, seminários, treinamentos).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30606 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-

Q07. Mudanças climáticas	IV21. Estrutura institucional e recursos humanos para gestão climática	30609	Anexe os documentos que comprovem a participação do servidor em capacitação.	-	ANEXO	NÃO	(30608 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV22. Ações de mitigação e adaptação climática	30610	No ano de referência, houve a implementação de ações de mitigação das mudanças climáticas envolvendo os principais setores emissores (ex.: energia, transporte, resíduos, agricultura)?	• No ano de referência, devem ter sido executadas ações concretas de mitigação em setores emissores relevantes (ex.: energia, transporte, agricultura, resíduos). • As ações devem contribuir para a redução de emissões de GEE e/ou para o aumento de sumidouros de carbono. • Exemplos: ampliação de áreas verdes, incentivo à agroecologia, transporte de baixo carbono, programas de eficiência energética.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30578 == "SIM")	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV22. Ações de mitigação e adaptação climática	30611	Anexe a documentação comprobatória das ações de mitigação das mudanças climáticas envolvendo os principais setores emissores.	-	ANEXO	NÃO	(30610 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV22. Ações de mitigação e adaptação climática	30612	No ano de referência, houve a implementação de ações de adaptação às mudanças climáticas atendendo aos principais setores e pessoas impactados?	• No ano de referência, devem ter sido executadas ações voltadas à adaptação de setores e populações vulneráveis, conforme diagnóstico efetuado. • As ações devem estar relacionadas aos riscos climáticos identificados para o Município. • Exemplos: reflorestamento de nascentes, infraestrutura hídrica resiliente, irrigação eficiente na agricultura, instalação de bebedouros públicos em ondas de calor.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(30583 == "SIM")	-	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-
Q07. Mudanças climáticas	IV22. Ações de mitigação e adaptação climática	30613	Anexe a documentação comprobatória das ações de adaptação às mudanças climáticas atendendo aos principais setores e pessoas impactados.	-	ANEXO	NÃO	(30612 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de meio ambiente	-

				comunicados oficiais ou outros meios de comunicação utilizados, bem como registros que demonstrem a participação dos usuários no planejamento, na definição das temáticas ou na avaliação das ações, quando adotado pelo serviço.						
Q11. Saúde Mental	IV31. Promoção da Saúde Mental e Desenvolvimento das Ações na APS	27302	A Unidade Básica de Saúde desenvolve Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (PICS) voltadas à promoção da saúde mental, considerando as necessidades do território?	Comprovar, mediante diagnóstico ou estudo do território, levantamento das necessidades da população, planejamento das ações, cronogramas, registros das atividades, listas de presença, relatórios, prontuários coletivos, registros fotográficos ou outros documentos equivalentes, que a Unidade Básica de Saúde desenvolve Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (PICS) voltadas à promoção da saúde mental, em conformidade com as necessidades do território. Poderão ser consideradas, entre outras, auriculoterapia, meditação, yoga, práticas corporais, fitoterapia, arteterapia, musicoterapia, terapia comunitária integrativa, biodança, dança circular, reiki e demais práticas reconhecidas pela Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS (PNPIC). As ações deverão possuir planejamento, cronograma e registros de sua realização, bem como evidências de divulgação prévia à população por meio dos canais institucionais utilizados pelo Município.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q11. Saúde Mental	IV31. Promoção da Saúde Mental e Desenvolvimento das Ações na APS	27303	A Unidade Básica de Saúde utiliza instrumentos padronizados de avaliação familiar para subsidiar o planejamento do cuidado em saúde mental dos usuários com necessidades complexas ou em situação de vulnerabilidade?	Comprovar, mediante registros em prontuário, plano de cuidados, Projeto Terapêutico Singular (PTS), quando aplicável, ou outros documentos equivalentes, a utilização de instrumentos padronizados de avaliação familiar para subsidiar o planejamento do cuidado em saúde mental. Poderão ser utilizados, entre outros, genograma, ecomapa, Escala de Risco Familiar de Coelho-Savassi ou outros instrumentos adotados pelo Município.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Coordenador(a) de unidade básica de saúde municipal	-
Q11. Saúde Mental	IV31. Promoção da Saúde Mental e Desenvolvimento das Ações na APS	27304	O Município desenvolve ações de inclusão social, convivência comunitária e promoção da saúde mental no âmbito da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), inclusive por meio de Centro(s) de Convivência e Cultura (CECOS), quando existente(s)?	Comprovar, mediante planos de ação, cronogramas, relatórios de atividades, listas de presença, materiais de divulgação, registros fotográficos ou outros documentos equivalentes, o desenvolvimento de ações de inclusão social, convivência comunitária e promoção da saúde mental no âmbito da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Quando o Município dispuser de Centro(s) de Convivência e Cultura (CECOS), apresentar documentação que comprove seu funcionamento e as ações desenvolvidas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-
Q11. Saúde Mental	IV31. Promoção da Saúde Mental e Desenvolvimento das Ações na APS	27305	O Município dispõe de instância intersetorial formal em funcionamento, com participação das áreas de saúde, assistência social e educação, para o planejamento e desenvolvimento de ações de promoção da saúde mental, prevenção do sofrimento psíquico, enfrentamento do estigma e divulgação dos serviços da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS)?	Comprovar, mediante ato oficial (portaria, decreto, resolução ou instrumento equivalente), a instituição e a composição da instância intersetorial, com representação, no mínimo, das áreas de saúde, assistência social e educação. Apresentar, ainda, atas das reuniões realizadas no ano de referência, listas de presença, planos de ação, cronogramas, relatórios ou outros documentos equivalentes que evidenciem o planejamento e o desenvolvimento das ações previstas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de saúde	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

ANEXO VII

FORMULÁRIO E – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

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

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

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

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

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

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

Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29444	O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho estabelece os fluxos ou fluxogramas com as etapas do procedimento de empenho e os respectivos responsáveis por cada etapa?	O ato normativo deve conter fluxos, fluxograma ou descrição sequencial das etapas do procedimento de empenho, com a indicação clara dos responsáveis por cada fase.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29438 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29445	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que estabelece(m) os fluxos ou fluxogramas com as etapas do procedimento de empenho e os respectivos responsáveis por cada etapa.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29444 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29446	O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho define as regras e a documentação necessária para a realização de estorno ou cancelamento de despesas já empenhadas?	O ato normativo deve prever expressamente as regras e a documentação necessária para a realização de estorno ou cancelamento de despesas já empenhadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29438 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29447	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que define(m) as regras e a documentação necessária para a realização de estorno ou cancelamento de despesas já empenhadas.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29446 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29448	O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho disciplina o tratamento contábil aplicado à realização de despesas sem empenho prévio?	• O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho — ou outro documento específico — deve estabelecer os procedimentos contábeis a serem adotados nos casos excepcionais de realização de despesa sem empenho prévio, em desacordo com a regra geral do art. 60 da Lei nº 4.320/64, descrevendo as providências necessárias para o registro contábil regular da despesa, observando o regime de competência. • A exigência independe da efetiva ocorrência, no exercício avaliado, de despesa realizada sem empenho prévio, tratando-se de medida preventiva de controle interno aplicável a eventual ocorrência futura.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29438 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29449	Informe o(s) dispositivo(s) do(s) ato(s) normativo(s) que disciplina(m) o tratamento contábil aplicado à realização de despesas sem empenho prévio.	O respondente deve citar o(s) dispositivo(s) do ato normativo em que consta a previsão avaliada, no formato: • Dispositivo único: 'Art. X, §X, [inciso], do [ato normativo]'. Ex.: 'Art. 4º, §1º, IV, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Intervalo de artigos: 'Arts. X a Y, do [ato normativo]'. Ex.: 'Arts. 15 a 22, do Decreto Municipal nº 14.534/2025'. • Havendo mais de um dispositivo não consecutivo ou mais de um ato normativo, repetir a citação, separando-as por ponto e vírgula.	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29448 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-
Q03. Execução da despesa orçamentária	IV04. Processo de empenho das despesas	29450	O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho prevê a instauração de processo administrativo, com instrução e coleta de evidências, para a apuração de responsabilidade pela despesa realizada sem empenho prévio?	• O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho — ou outro documento específico — deve prever a instauração de processo administrativo e disciplinar, ao menos, a instrução do processo e a coleta de evidências necessárias à apuração de responsabilidade, com identificação da unidade ou do(s) agente(s) cuja conduta será averiguada. • Não é exigido que o ato normativo discipline o mérito da apuração — juízo de procedência, dosimetria ou aplicação de sanção —, que pode ocorrer em momento e instrumento posteriores, conforme o regime disciplinar aplicável aos agentes públicos. • Não atende ao requisito a	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29438 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de finanças	-

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

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

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

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

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

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

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

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

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

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

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

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

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

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

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

tributárias não gerais										
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV10. Processo Administrativo Tributário	29530	Anexe o ato normativo municipal que regulamenta o Processo Administrativo Tributário.	-	ANEXO	NÃO	(29529 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV10. Processo Administrativo Tributário	29531	No Município, o Processo Administrativo Tributário é eletrônico?	O Processo Administrativo Tributário deve tramitar de forma eletrônica por meio de sistema informatizado oficial, desde a autuação até a decisão final.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV10. Processo Administrativo Tributário	29532	O Município editou, por decreto, e publicou em seu site oficial, a consolidação da legislação tributária municipal, organizada em textos únicos específicos para cada tributo e taxa vigentes?	• O Município deve demonstrar que publicou, em seu site oficial ou portal de transparência, decreto(s) que consolide(m), separadamente, a legislação vigente relativa a cada tributo municipal (ex.: IPTU, ISS, ITBI) e às taxas instituídas, conforme determina o art. 212 do Código Tributário Nacional (CTN). A consolidação deve reunir todas as alterações legislativas incorporadas até o exercício corrente. • O ato de consolidação deve atender aos seguintes requisitos: - Ser editado formalmente mediante decreto; - Estar disponível no site oficial da Prefeitura, em local de acesso público e sem necessidade de autenticação; - Apresentar, de forma separada, o texto consolidado de cada tributo ou taxa municipal, incorporando todas as alterações normativas; - Estar atualizado até o exercício corrente, com última atualização realizada em data não posterior a 31 de janeiro. • Exemplo: DECRETO N.º 7.871, de 29.9.2017, que regulamenta o ICMS no Estado do Paraná (https://www.arinternet.pr.gov.br/portalsefa/_I_downloadlegislacao2.asp?eTpDoc==0&eTpPer==5&eTpMod==1)	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças
Q05. Processo administrativo tributário, cadastro imobiliário municipal e isenções tributárias não gerais	IV10. Processo Administrativo Tributário	29533	Informe o link de acesso (URL) do(s) ato(s) que consolidam a legislação tributária atualizada.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(29532 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor tributário do município	Gestor(a) municipal da área de finanças

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

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

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

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

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

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

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

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

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

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

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

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

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

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

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

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

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

ANEXO VIII

FORMULÁRIO F – ÁREA: AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Questão de Avaliação	Item de Verificação	Questão Auxiliar		Requisitos de Atendimento	Opções de Resposta	Compõe Nota?	Dependência	Resultado quando a condição da dependência não for satisfeita	Interlocutor	Interlocutor substituto
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28744	O Município dispõe de ato normativo, devidamente publicado, que regulamente a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA)?	- Deve haver ato normativo (decreto, portaria, instrução normativa, resolução, entre outros) que discipline a elaboração do Plano de Contratações Anual.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28745	Anexe o ato normativo de regulamentação do Plano de Contratações Anual.	-	ANEXO	NÃO	(28744 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28746	Informe o endereço eletrônico (Link) do site oficial que direcione exatamente à publicação da regulamentação do Plano de Contratações Anual.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28744 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28747	A regulamentação prevê a obrigatoriedade de consulta prévia a todos os setores/unidades requisitantes acerca das contratações a serem realizadas?	- O ato normativo Deve determinar que todas as unidades/setores requisitantes devem ser consultados para enviar suas demandas como etapa obrigatória do processo de elaboração do PCA.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28748	A regulamentação prevê a exigência da apresentação de justificativas sobre a necessidade de cada objeto?	- O ato normativo deve estabelecer que para cada objeto que esteja no PCA haja a necessidade de justificativa, como requisito obrigatório; - Essa justificativa pode estar vinculada à demanda real de serviços, obras ou bens; ao alcance de objetivos da política pública ou metas da unidade; à natureza, quantidade e finalidade do objeto a ser contratado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28749	A regulamentação prevê a exigência da apresentação, para cada objeto, do quantitativo estimado e dos respectivos valores aproximados das contratações previstas?	- O ato normativo deve estabelecer que, para cada objeto constante do PCA, sejam indicados o quantitativo estimado (unidades, volumes, frequências etc.) e a estimativa de valor (custo total ou unitário) correspondente. - O quantitativo e o valor podem ser obtidos mediante análise do consumo histórico do objeto. - Observação: a exigência refere-se à previsão de estimativa, não a valores exatos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28750	A regulamentação traz a exigência da apresentação da data ou período pretendido para a contratação?	- O ato normativo deve exigir que cada demanda de contratação contenha a data ou período pretendido para sua realização, execução ou entrega;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28751	A regulamentação estabelece as etapas, os responsáveis e os prazos a serem seguidos para a elaboração do Plano de Contratações Anual?	- O ato normativo deve definir: 1. As etapas do processo de elaboração do PCA (exemplo: levantamento de demandas, envio pelas unidades, consolidação, validação e publicação) 2. Responsáveis ou setories responsáveis por cada etapa (exemplo: unidades demandantes, setor de compras, secretaria de administração, comissão de planejamento de contratações) 3. Prazos ou datas-limite para cada uma das etapas estabelecidas, com indicação de cronograma.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28752	A regulamentação dispõe sobre a obrigatoriedade de utilização do Plano de Contratações Anual na elaboração da Lei Orçamentária Anual, definindo um modelo de anexo (no PLOA), correlacionando as contratações e as respectivas dotações orçamentárias?	- O ato normativo municipal deve determinar a utilização obrigatória do PCA na elaboração do PLOA; - Deve haver a previsão da elaboração de anexo correlacionando contratações, valor estimado e dotações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28753	A regulamentação do Plano de Contratações Anual prevê prazo para que sua elaboração esteja concluída antes do envio do projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA) à Câmara Municipal?	- O ato normativo que regulamenta o PCA deve estabelecer expressamente um prazo para que o plano esteja elaborado e aprovado em data anterior ao encaminhamento do projeto de LOA ao Legislativo municipal. - O prazo deve ser compatível com o calendário orçamentário do Município, de forma que o PCA possa efetivamente subsidiar a estimativa de despesas da LOA. - A fixação desse prazo não precisa indicar uma data rígida: admite-se que o normativo determine, por exemplo, que o PCA seja concluído até determinado número de dias antes do envio da LOA.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28754	A regulamentação dispõe sobre a possibilidade de revisão ou alteração do Plano de Contratações Anual?	- Deve haver, no ato normativo, a possibilidade de revisão ou alteração do PCA após sua consolidação ou publicação inicial; A norma deve especificar: * Quais situações a revisão é permitida (ex.: mudança de prioridade, imprevistos, revisão orçamentária); * Quem pode solicitar a alteração (ex.: unidade requisitante, gestor do PCA, ordenador de despesas); * Qual o procedimento ou fluxo para a alteração/revisão (ex.: novo DFD, justificativa, aprovação superior).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28755	A regulamentação exige que a alteração do Plano de Contratações Anual (PCA) esteja condicionada à verificação da disponibilidade orçamentária?	- O ato normativo deve determinar que as propostas de alteração do PCA (inclusão, substituição ou reprogramação de item) que impliquem impacto orçamentário sejam precedidas de verificação da existência de dotação ou de viabilidade orçamentária, preferencialmente com envolvimento do setor de contabilidade/orçamento/planejamento. - Alterações de natureza meramente qualitativa (ajuste de descrição, cronograma sem impacto financeiro) podem ser dispensadas dessa verificação, conforme dispuser o normativo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28754 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28756	A regulamentação estabelece o processo de monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA), com o objetivo de verificar, ao longo do exercício, a execução das contratações previstas pelas unidades requisitantes?	- O ato normativo deve prever o monitoramento contínuo da execução do PCA, que deve observar: * A comparação entre o previsto e o contratado; * O registro das contratações executadas, atrasadas ou não realizadas; - O ato também pode prever instrumentos ou relatórios formais de monitoramento/avaliação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28757	A regulamentação estabelece o setor ou agente responsável pelo processo de monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA)?	- O ato deve indicar o setor, cargo ou comissão responsável pelo monitoramento da execução do PCA (durante o exercício).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28758	O Município elaborou e publicou o Plano de Contratações Anual (PCA) para o ano de referência?	- Deve haver o Plano de Contratações Anual elaborado e publicado para o ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28759	Anexe o Plano de Contratações Anual referente ao ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(28758 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28760	Informe o endereço eletrônico (Link) do site oficial que direcione exatamente à publicação do Plano de Contratações Anual no site oficial do Município.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28758 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28761	O Plano de Contratações Anual (PCA) foi elaborado com a participação de todos os setores ou unidades que realizam requisições de contratações no Município?	- Todas as unidades/setores requisitantes devem ter sido consultadas previamente ou convidadas formalmente a apresentar suas demandas para o ano de referência; - As demandas recebidas dessas unidades devem ter sido analisadas e consideradas no processo de elaboração do PCA; - A participação pode ser documentada, por meio de: formulários padronizados; comunicações internas (ofícios, e-mails, sistema); e/ou registros de reuniões ou coordenações intersetoriais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28758 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28762	O Plano de Contratações Anual (PCA) contém as justificativas sobre a necessidade dos objetos a serem contratados?	- O PCA do ano de referência deve incluir, para cada item planejado, uma justificativa da necessidade da contratação; - As justificativas devem ser apresentadas pelas unidades requisitantes e devem indicar por que o objeto é necessário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28758 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28763	O Plano de Contratações Anual (PCA) contém a estimativa do quantitativo dos objetos a serem contratados e as estimativas dos respectivos valores?	- O PCA deve apresentar para cada item ou demanda planejada o quantitativo estimado (ex: número de unidades, litros, horas, metros, quantidade de parcelas etc.) e a estimativa de valor (unitária e/ou total), ainda que com base em estimativas preliminares, baseadas no consumo histórico.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28758 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28764	O Plano de Contratações Anual (PCA) contém as datas pretendidas para as contratações?	- O PCA deve informar, para cada item ou grupo de itens, uma data pretendida para a contratação; - A data pode ser apresentada de forma: Específica (ex: 01/04/2025); ou Indicativa (ex: abril/2025 ou 2º trimestre/2025).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28758 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28765	O Município designou formalmente o servidor, setor ou comissão responsável pela elaboração e revisão do Plano de Contratações Anual (PCA)?	- Deve haver ato formal de designação (ex: portaria, despacho, decreto) de um servidor, setor ou comissão responsável pela elaboração, consolidação e revisão do PCA; - Essa designação deve incluir atribuições, como: * Receber e consolidar as demandas das unidades requisitantes; * Coordenar o cronograma e o fluxo de elaboração; * Gerenciar alterações ou revisões no decorrer do exercício; - O responsável pode ser um servidor específico (ex: coordenador do PCA), um setor (ex: setor de compras ou planejamento), ou uma comissão intersetorial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28758 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28766	Anexe o ato de designação que indique o setor, comissão ou servidor responsável pela elaboração e revisão do PCA.	-	ANEXO	NÃO	(28765 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28767	Na Lei Orçamentária Anual (ou em documento complementar) constou anexo correlacionando as contratações definidas no Plano de Contratações Anual (PCA) e as respectivas dotações orçamentárias?	- A LOA aprovada para o exercício vigente deve conter um anexo (ou documento complementar) correlacionando contratações, valor estimado e dotações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28758 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28768	O Plano de Contratações Anual (PCA) do ano de referência foi elaborado e aprovado antes do envio do projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA) à Câmara Municipal?	- O PCA deve ter sido concluído e aprovado em data anterior ao envio do projeto de LOA ao Legislativo municipal, de modo que as contratações planejadas pudessem ser consideradas na estimativa de despesas orçamentárias. - Para fins de verificação, deve ser apresentado o ato de aprovação ou publicação do PCA (com data) e comprovante da data de envio do projeto de LOA à Câmara (ex.: ofício de encaminhamento, protocolo ou publicação), demonstrando a anterioridade.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28758 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28769	Anexe o documento que comprove a anterioridade entre a aprovação do PCA e o envio do projeto de LOA à Câmara Municipal (ex.: ato de aprovação ou publicação do PCA e ofício de encaminhamento, protocolo ou publicação do projeto de LOA).	-	ANEXO	NÃO	(28768 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28770	As alterações realizadas no Plano de Contratações Anual (PCA) do ano de referência foram realizadas mediante consulta à disponibilidade orçamentária?	- Deve haver procedimento formalizado que exija que toda alteração no PCA (inclusão, substituição ou ajuste de demanda) seja submetida à análise da disponibilidade orçamentária antes da efetivação da mudança; - A verificação da disponibilidade pode considerar: * Dotação orçamentária aprovada; * Remanejamentos autorizados; * Compatibilidade com o cronograma de execução orçamentária.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28758 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28771	O Município realiza o monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA) com o objetivo de verificar, ao longo do exercício, a execução das contratações previstas pelas unidades requisitantes?	- O Município deve comprovar que realizou o monitoramento contínuo da execução do PCA do exercício de referência; - Para fins de comprovação, o Município deve anexar documento que contenha o relatório de monitoramento, ou documento equivalente; - O relatório de monitoramento pode conter: * A comparação entre as contratações previstas e as efetivamente realizadas; * A identificação de atrasos, cancelamentos ou descumprimentos; * O acompanhamento por item, unidade requisitante ou grupo de despesa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28758 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28772	Anexe documento que contenha o relatório de monitoramento (parciais ou periódicos do exercício de referência).	-	ANEXO	NÃO	(28771 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28773	O Município designou formalmente o servidor, setor ou comissão responsável pelo monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA)?	- Deve haver ato formal de designação (ex: portaria, decreto, despacho, ou ato equivalente) que estabeleça um servidor, um setor específico, ou uma comissão ou grupo de trabalho como responsável pelo monitoramento (ao longo do exercício) do PCA.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28771 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28774	Anexe o ato de designação que indique o servidor, setor ou comissão responsável pelo monitoramento do PCA.	-	ANEXO	NÃO	(28773 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28775	O Município realizou ou contratou obras ou serviço de engenharia no ano de referência?	-	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28776	Anexe o processo de maior valor (realizado no exercício) referente a contratação de obras ou serviço de engenharia em que constem o Edital, o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência.	-	ANEXO	NÃO	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28777	O Município realizou adesão a ata de registro de preços, na condição de não participante, no ano de referência?	- Considera-se adesão na condição de não participante a utilização de ata gerenciada por outro órgão ou entidade, da qual o Município não participou na fase preparatória (não manifestou interesse na Intenção de Registro de Preços). - Não se enquadram nesta questão o uso de ata própria nem a contratação de quantitativos previamente reservados na condição de participante.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28778	Anexe o processo de adesão a ata de registro de preços de maior valor realizado no ano de referência, contendo a justificativa da vantagem da adesão, a demonstração de compatibilidade dos preços com o mercado na data da adesão, a análise de aderência do objeto registrado à necessidade identificada pela Administração e a memória de cálculo do quantitativo aderido.	-	ANEXO	NÃO	(28777 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28779	As contratações decorrentes de adesão a ata de registro de preços foram consideradas no monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA)?	- O monitoramento do PCA deve alcançar as contratações realizadas por adesão a ata de registro de preços, identificando: 1. As contratações inicialmente planejadas para execução por licitação própria que passaram a ser realizadas por adesão; 2. A justificativa formal para a alteração do planejamento originalmente aprovado. - O registro deve permitir a rastreabilidade entre o item previsto no PCA e a	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((28771 == "SIM") and (28777 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração

				contratação efetivada por adesão, ainda que a adesão não constasse da previsão inicial.						
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	28780	O Município dispõe de ato normativo que estabeleça um modelo padronizado para o Documento de Formalização de Demanda (DFD)?	- Deve haver um ato normativo vigente (ex: decreto, portaria, instrução normativa) que estabeleça um modelo padrão de DFD, com campos mínimos definidos, como: * Identificação da unidade requisitante; * Justificativa da necessidade da contratação; * Quantitativos estimados; * Valor estimado da contratação; * Data pretendida; * Responsável pela solicitação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	28781	Anexe o ato normativo municipal que estabeleça o modelo padronizado do DFD.	-	ANEXO	NÃO	(28780 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	28782	Todos os processos de contratação, realizados pelo Município no ano de referência, são iniciados com a elaboração de um Documento de Formalização de Demanda (DFD)?	- O Município deve utilizar o DFD, como etapa inicial, em todos os processos de contratação; - O DFD deve conter, no mínimo: * Identificação da unidade requisitante; * Justificativa da necessidade da contratação; * Quantitativos estimados; * Valor estimado da contratação; * Data pretendida; * Responsável pela solicitação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	28783	Anexe no mínimo dois DFDs, sendo um deles proveniente de licitação e outro de contratação direta, ambos devem ser da contratação de maior valor do exercício de referência.	-	ANEXO	NÃO	(28782 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	28784	Todos os Documentos de Formalização de Demanda (DFD) elaborados pelo Município no ano de referência identificam a unidade requisitante e o responsável pela solicitação?	- Todos os DFDs realizados no ano de referência devem incluir a identificação da unidade requisitante (ex: Secretaria de Saúde, Departamento de Obras, etc.) e a identificação do responsável pela demanda (nome e cargo/função do servidor solicitante).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28782 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	28785	Todos os Documentos de Formalização de Demanda (DFD) elaborados pelo Município no ano de referência contêm a descrição da necessidade da contratação pela unidade requisitante?	- Todos os DFDs realizados no ano de referência devem incluir um campo específico de justificativa da necessidade da contratação, contendo a descrição clara do problema a ser resolvido, da finalidade da contratação ou do resultado esperado; - A justificativa deve ter sido preenchida pela unidade requisitante.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28782 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	28786	O quantitativo estimado necessário para atender à demanda consta em todos os Documentos de Formalização de Demanda (DFD) elaborados pelo Município no ano de referência?	- Todos os DFDs elaborados no ano de referência devem apresentar campo preenchido com o quantitativo estimado do bem, serviço ou obra a ser contratado, claro e compatível com a descrição da necessidade; - Nas contratações de serviços contínuos ou por demanda, admite-se quantitativo estimado (ex.: consumo médio mensal projetado). A precisão exigida deve ser proporcional à natureza do objeto (compras x serviços).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28782 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	28787	O valor estimado da contratação consta em todos os Documentos de Formalização de Demanda (DFD) elaborados pelo Município no ano de referência?	- Todos os DFDs do ano de referência devem apresentar um campo específico e preenchido com o valor estimado da contratação; - O valor pode ser: total ou unitário, desde que suficiente para dimensionar o custo da contratação; e proveniente de histórico de preços, pesquisa de mercado, sistemas oficiais (ex: Painel de Preços, ComprasGov, Banco de Preços do TCE etc.);	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28782 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	28788	O processo de adesão demonstra que o objeto registrado na ata atende integralmente à necessidade identificada previamente pela Administração no Documento de Formalização de Demanda (DFD) ou documento similar?	- O processo deve conter análise técnica que compare: 1. A necessidade previamente identificada pela Administração, formalizada em DFD ou documento equivalente; 2. As especificações do objeto registrado na ata de registro de preços; 3. Conclusão fundamentada sobre a aderência entre ambos. - Divergências entre o objeto registrado e a necessidade identificada devem ser expressamente apontadas e justificadas, sendo vedada a adaptação da necessidade ao objeto da ata.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28777 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28789	O Município dispõe de ato normativo que estabeleça um modelo padronizado para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)?	- Deve haver ato normativo que estabeleça um modelo padronizado de ETP, incluindo os elementos essenciais, como: * Descrição da necessidade da contratação; * Análise da viabilidade da contratação (alternativas possíveis); * Justificativa da escolha da solução; * Estimativa preliminar de valor; * Quantitativos e critérios de mensuração de resultado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28790	Anexe o ato normativo municipal que estabeleça o modelo padronizado do ETP.	-	ANEXO	NÃO	(28789 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28791	O Município elaborou Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) para todos os procedimentos licitatórios e contratações diretas realizadas no ano de referência nos quais a elaboração era obrigatória?	- O ETP é obrigatório para todos os procedimentos licitatórios e contratações diretas, ressalvadas as hipóteses em que a legislação autoriza sua dispensa. - Atenção: a dispensa do ETP não autoriza a supressão das análises que o compõem; elas podem constar de outros documentos do processo (TR, despacho motivado, etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28792	Anexe no mínimo dois ETPs, sendo um deles proveniente de licitação e outro de contratação direta, ambos devem ser da contratação de maior valor do exercício.	-	ANEXO	NÃO	(28791 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28793	O Município apresentou justificativa para todos os procedimentos licitatórios ou contratações diretas, realizados no ano de referência, em que o ETP não foi elaborado?	- A ausência de ETP deve ser formalmente justificada no processo, com indicação do fundamento legal que autoriza a dispensa. - Para orientação do preenchimento, marcar: * Sim: houve processos sem ETP e a justificativa formal, com o fundamento legal da dispensa, consta dos autos em todos eles. Anexar documentação comprobatória. * Não: houve processos sem ETP e, em ao menos um deles, falta a justificativa formal. * Não se aplica: todos os processos do ano de referência tiveram ETP elaborado, não havendo dispensa a justificar.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(28791 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28794	Anexe a justificativa formal de dispensa do ETP de, no mínimo, 5 (cinco) processos licitatórios ou contratações diretas em que o ETP não foi elaborado, contendo o fundamento legal utilizado e o documento do processo em que a justificativa foi registrada (ex.: despacho, TR, nota técnica). Caso o Município tenha dispensado o ETP em menos de 5 processos no ano de referência, anexe a justificativa de todos esses processos.	-	ANEXO	NÃO	(28793 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28795	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) realizados pelo Município no ano de referência apresentam a estimativa do valor da contratação?	- Todos os ETPs elaborados no ano de referência devem conter a estimativa do valor total da contratação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28791 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28796	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) elaborados pelo Município no ano de referência apresentam justificativas quanto à necessidade da contratação?	- Todos os ETPs elaborados no ano de referência devem: 1. Conter de forma expressa a descrição da necessidade que motivou a contratação; 2. Finalidade pública ou o problema concreto que a contratação busca atender; - A justificativa deve ser clara, específica e alinhada com as atribuições da unidade requisitante e os objetivos institucionais ou políticas públicas envolvidas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28791 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28797	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) elaborados pelo Município no ano de referência apresentam justificativas fundamentadas quanto ao parcelamento ou não da contratação?	- Todos os ETPs realizados no ano de referência devem conter a análise da viabilidade de parcelamento da contratação com a justificativa técnica para a decisão adotada: 1. Caso haja parcelamento: com os critérios adotados para a divisão; 2. Caso não haja parcelamento: com motivação técnica ou legal que fundamente a escolha (ex: inviabilidade técnica, prejuízo à execução, economia de escala, etc.); - A justificativa não pode ser genérica, deve estar vinculada ao objeto específico da contratação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28791 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28798	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) elaborados pelo Município no ano de referência incluem a justificativa técnica e econômica, bem como estudo de mercado, para amparar a escolha do tipo de solução a contratar (quando houver múltiplas opções viáveis)?	- Todos os ETPs elaborados no ano de referência que identifiquem que há múltiplas soluções viáveis devem apresentar comparativo técnico e/ou econômico entre essas soluções e fundamentar a escolha da solução contratada com base em: * eficiência, economicidade, compatibilidade com o objeto; * estudo de mercado ou benchmarking com práticas similares; * limitações técnicas, operacionais ou legais justificadas; - O ETP pode incluir: * Tabela comparativa; * Texto descritivo com análise de vantagens e desvantagens; * Referências a dados de mercado, preços praticados, histórico institucional etc.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28791 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28799	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) elaborados pelo Município no ano de referência apresentam a estimativa de quantitativo dos bens ou serviços com base em critérios objetivos, acompanhada das memórias de cálculo ou documentação que a fundamente?	- Todos os ETPs elaborados no ano de referência devem: 1. apresentar o quantitativo estimado de forma explícita para cada item da contratação; 2. trazer, junto ao quantitativo, a memória de cálculo que fundamente a quantidade solicitada, podendo ser: * Dados históricos de consumo; * Projeções com base em indicadores (ex: nº de alunos, nº de quilômetros de estrada a manter); * Tabelas comparativas ou demonstrativos técnicos;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28791 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28800	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) elaborados pelo Município ano de referência incluem demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis?	- Todos os ETPs do ano de referência devem apresentar o demonstrativo dos resultados esperados da contratação, incluindo, por exemplo: 1. Impacto esperado na economicidade (ex.: redução de custos operacionais, menor preço por unidade, economia de escala); 2. Aproveitamento de recursos existentes: humanos, materiais ou financeiros. - O demonstrativo pode ser textual (descritivo) ou quantitativo (indicadores, simulações). - Os itens listados são exemplificativos, não cumulativos obrigatórios.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28791 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28801	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) elaborados pelo Município no ano de referência avaliam a necessidade de a contratação pretendida demandar outras contratações correlatas e/ou interdependentes?	- Todos os ETPs do ano de referência devem incluir uma avaliação explícita sobre a existência (ou não) de outras contratações necessárias para viabilizar a execução da contratação analisada, permitir seu pleno funcionamento e garantir o atendimento integral da necessidade; - A análise pode identificar: * contratações de equipamentos, insumos ou serviços complementares; * dependência de obra anterior ou futura; * necessidade de serviços técnicos associados (ex: manutenção, instalação, transporte, treinamento, etc.); - Mesmo que não haja interdependência, deve haver declaração justificando essa conclusão no ETP.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28791 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28802	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) realizados pelo município no ano de referência, relacionados a obras públicas, contêm a previsão de custos referentes a operação do empreendimento, após entrega da obra (pessoal, equipamentos, insumos)?	- Os ETPs relacionados a obras públicas realizados no ano de referência devem, quando aplicável, apresentar a previsão dos principais custos operacionais futuros decorrentes da obra (ex.: pessoal, equipamentos/mobiliário, insumos e utilidades como energia e água), em estimativa quantitativa ou qualitativa. - Admite-se que custos operacionais não razoavelmente previsíveis na fase de ETP sejam apenas indicados de forma genérica, com a devida justificativa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28803	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) realizados pelo município no ano de referência, relacionados a obras públicas, contêm o levantamento cadastral atualizado, considerando lotes, interferências naturais (árvores) e de concessionários (como postes, redes de água, esgoto, gás e eletricidade)?	- Todos os ETPs referentes a obras públicas realizados no ano de referência, devem incluir levantamento cadastral técnico atualizado do local da obra, com: * Identificação dos lotes e seus limites; * Interferências naturais (árvores, rios, rochas etc.); * Infraestruturas existentes de concessionárias (postes, redes de água, esgoto, energia elétrica, gás, telecomunicações); - O levantamento pode ser: * Anexo ao ETP (ex: planta, mapa, croqui); * Incorporado ao corpo do documento, com fotos e descrição técnica; - O levantamento deve ser feito com base em visita técnica, mapas oficiais, plantas urbanísticas ou informações fornecidas pelas concessionárias.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28804	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) realizados pelo município no ano de referência, relacionados a obras públicas, contêm previsão dos procedimentos necessários para desapropriação e/ou comprovação de posse, quando aplicável?	- Todos os ETPs de obras públicas do ano de referência deve apresentar a análise da titularidade da área destinada à obra e, quando aplicável, deve incluir a previsão de desapropriação (total ou parcial), com fundamentação legal e orçamentária, ou comprovação da posse ou propriedade do imóvel, por meio de: * Certidão de matrícula em nome do Município; * Termo de cessão ou afetação; Justificativa de posse mansa e pacífica (em áreas públicas). - A ausência dessa previsão só é aceitável quando: 1. A obra será realizada em área pública já formalmente regularizada; 2. Estiver explicitado e justificado no ETP.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28805	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) realizados pelo município no ano de referência, relacionados a obras públicas, contêm o levantamento de mercado, considerando diferentes soluções técnicas para o problema a ser resolvido?	- Todos os ETPs de obras públicas do ano de referência devem conter: 1. Levantamento de mercado ou pesquisa prévia de soluções possíveis 2. Apresentar pelo menos duas alternativas técnicas viáveis, quando houver mais de uma solução plausível; 3. Realizar comparação fundamentada entre essas opções, considerando: * Viabilidade técnica; * Eficiência operacional; * Custo estimado e manutenção; * Condições locais (topografia, clima, infraestrutura existente); 4. Adotar a justificativa para a escolha da solução técnica com base nos dados do levantamento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28806	O Município realizou estudo demonstrando que a adesão à ata de registro de preços era mais vantajosa do que a realização de procedimento licitatório próprio?	- O processo de adesão deve conter estudo que demonstre, de forma fundamentada, que a adesão representa a alternativa mais vantajosa para atender à necessidade administrativa, considerando, entre outros aspectos: 1. Economicidade (comparação entre o preço registrado e o valor estimado de uma licitação própria); 2. Prazo de atendimento da demanda; 3. Custos administrativos do procedimento; 4. Compatibilidade da solução registrada com a necessidade. - Não se admite justificativa genérica, limitada à mera afirmação de celeridade ou de economia processual.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28777 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28807	Os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) elaborados para as contratações por adesão a ata de registro de preços registram o levantamento das alternativas disponíveis, incluindo a realização de licitação própria?	- O ETP deve conter o levantamento de mercado com as alternativas viáveis para atender à necessidade, entre elas a realização de licitação própria, com a descrição de cada solução examinada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28777 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28808	O quantitativo contratado por adesão a ata de registro de preços foi fundamentado em memória de cálculo compatível com a demanda inicial do Município?	- O processo deve conter memória de cálculo que demonstre: 1. A origem do quantitativo aderido, vinculada ao pedido inicial justificado; 2. Os parâmetros utilizados, tais como consumo histórico, indicadores de demanda ou projeções; 3. A compatibilidade entre a necessidade identificada e a quantidade efetivamente aderida. - Devem ainda ser observados os limites quantitativos da adesão previstos no art. 86, §§4º e 5º, da Lei 14.133/2021.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28777 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28809	O Município dispõe de ato normativo ou procedimento padronizado que discipline a realização da pesquisa de preços nas contratações?	- Deve haver ato normativo, manual ou fluxo padronizado que discipline a pesquisa de preços, devendo definir, no mínimo: 1. As fontes a serem consultadas e sua ordem de preferência, contemplando a consulta a preços públicos disponíveis em sistemas oficiais de governo e a contratações similares da Administração Pública; 2. A quantidade mínima de fontes ou parâmetros; 3. A metodologia de obtenção do preço estimado (média, mediana ou menor dos valores), com o tratamento a ser dado a valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados; 4. Os procedimentos aplicáveis quando houver grande variação entre os preços coletados; 5. A exigência de justificativa nos autos e de aprovação pela autoridade competente quando adotado critério ou método diverso dos previstos na regulamentação ou no art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28810	Anexe o ato normativo, manual ou fluxo padronizado de pesquisa de preços.	-	ANEXO	NÃO	(28809 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28811	A regulamentação da pesquisa de preços do Município exige que, quando já houver contrato vigente ou recentemente encerrado para o mesmo objeto, o preço praticado pelo próprio Município integre a cesta de preços utilizada na estimativa?	- O ato normativo ou procedimento padronizado deve determinar que, existindo contratação do mesmo objeto ou de objeto similar em execução ou concluída no período de 1 (um) ano anterior à pesquisa, o respectivo preço seja obrigatoriamente incluído entre as referências, com a devida atualização por índice pertinente. - Deve ainda exigir justificativa expressa quando a estimativa resultante divergir significativamente do preço já praticado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28809 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28812	Todos os processos de contratação realizados pelo Município no ano de referência foram instruídos com pesquisa de preços prévia, formalizada em documento próprio que registre as fontes consultadas e o valor estimado apurado?	- A definição do valor estimado deve ser precedida de pesquisa de preços consolidada em documento formal (planilha, relatório ou mapa comparativo) juntado aos autos antes da autorização da despesa. - O documento deve permitir identificar, no mínimo, as fontes consultadas e o valor estimado delas resultante. - Não se admite a mera juntada de orçamentos avulsos sem consolidação, nem a definição do valor estimado sem lastro documental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28813	Anexe o documento formal de pesquisa de preços (planilha, relatório ou mapa comparativo) de, no mínimo, dois processos do exercício, sendo um deles proveniente de licitação e outro de contratação direta, ambos da contratação de maior valor, contendo a relação das fontes consultadas, os preços coletados, as datas de coleta, a identificação do responsável e o demonstrativo do cálculo do valor estimado.	-	ANEXO	NÃO	(28812 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28814	Todos os processos de contratação realizados pelo Município no ano de referência foram instruídos com ampla pesquisa de preços que priorizou consulta a banco de preços oficiais e contratações similares de outros entes públicos, conforme ordem de preferência das fontes prevista na legislação?	- A pesquisa de preços deve ser ampla, incluir consulta a múltiplas fontes, e não deve se limitar a um único parâmetro, nos termos do art. 23, §1º, da Lei 14.133/2021 e da IN SEGES/ME 65/2021. Dentre os parâmetros legais, deve-se priorizar a consulta às seguintes fontes, nessa ordem: I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item em bancos de preços oficiais (ex.: Painel de Preços); II - contratações similares de outros entes públicos; III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, tabelas de referência e sítios de e-commerce (observados os requisitos da IN); IV - pesquisa direta com fornecedores (mínimo de três) ou base de notas fiscais. - O emprego preferencial dos incisos I e II deve ser observado, justificando-se a utilização dos demais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28812 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28815	Todas as pesquisas de preços realizadas no ano de referência utilizaram, no mínimo, três parâmetros/fontes, ou apresentaram justificativa formal quando isso não foi possível?	-A pesquisa de preços deve ser ampla, incluir consulta a múltiplas fontes, e não deve se limitar a um único parâmetro, nos termos do art. 23, §1º, da Lei 14.133/2021 e da IN SEGES/ME 65/2021. - Todas as pesquisas de preços realizadas no ano de referência não devem se limitar a orçamento com fornecedores e potenciais interessados. - Cada pesquisa deve reunir, preferencialmente, no mínimo três preços ou parâmetros oriundos de fontes distintas. - Quando não for possível (mercado restrito, fornecedor exclusivo, objeto especializado), deve constar justificativa técnica formal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28812 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28816	Todos os processos documentam os parâmetros da pesquisa de preços em documento formal, contendo a relação de fontes consultadas, os responsáveis pela coleta e análise crítica de dados, datas e metodologia de cálculo do valor estimado (média, mediana e menor preço) e justificativa?	- Cada pesquisa deve conter: * as fontes utilizadas com a respectiva comprovação; * a identificação do responsável (nome, matrícula e setor); * as datas de coleta; e * a metodologia de cálculo do preço estimado (média, mediana ou menor valor), com justificativa e tratamento de valores discrepantes (exclusão de"valores atípicos").	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28812 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28817	Nas pesquisas de preços realizadas no ano de referência para objetos que o Município já contratava, o preço vigente no próprio órgão ou entidade integrou a cesta de preços?	- Para cada contratação cujo objeto já era contratado pelo Município, a formação de preços deve identificar, entre as referências utilizadas, o preço praticado pelo próprio órgão ou entidade, com indicação do número do contrato ou da ata de registro de preços, da vigência e, quando aplicável, do índice de atualização adotado. - A inclusão do preço próprio não o transforma em teto: a estimativa final pode divergir dele em razão de alteração de especificação, mudança de quantitativo ou de escala, variação de mercado ou inexequibilidade do preço anterior. - Marcar "Não se aplica" quando todas as contratações do exercício tiveram por objeto bens ou serviços	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(28812 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-

				inéditos para o Município, sem contratação anterior comparável.						
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28818	Nas pesquisas de preços realizadas no ano de referência, a metodologia de obtenção do preço estimado foi efetivamente aplicada, de modo que os processos permitam identificar a relação entre os preços coletados, o tratamento aplicado e o valor estimado definido?	- Não basta que a metodologia esteja prevista: ela deve ter sido observada nos processos. Cada pesquisa deve permitir identificar: 1. Os preços coletados e a fonte de cada um; 2. O tratamento aplicado ao conjunto, com a exclusão motivada de valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados; 3. O critério de cálculo empregado (média, mediana ou menor valor) e o valor estimado dele resultante. - Deve ser observada a metodologia definida na regulamentação do Município ou, na sua ausência, os parâmetros do art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021, que admite o cálculo sobre conjunto de três ou mais preços. - Quando adotado critério ou método diverso, o processo deve conter a justificativa do agente responsável e a aprovação da autoridade competente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28812 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28819	Nas pesquisas de preços realizadas no ano de referência, as referências utilizadas para formação do preço estimado observaram os prazos de validade aplicáveis a cada parâmetro?	- Cada fonte utilizada deve observar o prazo de validade próprio do respectivo parâmetro, permitindo o processo identificar a data de obtenção de cada referência. Na forma do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021: 1. Contratações similares da Administração Pública devem estar em execução ou concluídas no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços; 2. Dados de mídia especializada, tabelas de referência e sítios eletrônicos de domínio amplo devem estar atualizados no momento da pesquisa e compreendidos em até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, com registro de data e hora de acesso; 3. Orçamentos obtidos em pesquisa direta com fornecedores não devem ter sido colhidos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; 4. Notas fiscais eletrônicas devem estar compreendidas em até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital. - Admite-se excepcionalmente o uso de referência fora do prazo, desde que justificado nos autos pelo agente responsável e aplicado o índice de atualização correspondente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28812 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28820	Nas contratações de obras e serviços de engenharia realizadas no ano de referência, o orçamento estimado foi elaborado com base nos sistemas de referência oficiais de custos (ex.: SINAPI, SICRO), na forma da legislação?	- Para obras e serviços de engenharia, o valor estimado deve ser obtido, preferencialmente, a partir de sistemas de custos de referência (SINAPI, SICRO ou equivalentes), admitida a pesquisa de mercado para itens não contemplados, com a devida justificativa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-

Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28821	Anexe o orçamento estimado (planilha orçamentária com as composições de custos unitários) referente ao processo apresentado, indicando o sistema de referência de custos utilizado (SINAPI, SICRO ou equivalente) e a respectiva data-base. Havendo itens sem preço disponível no sistema de referência adotado, apresente também a pesquisa de mercado correspondente e a justificativa da sua utilização.	-	ANEXO	NÃO	(28820 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28822	O processo de adesão contém justificativa demonstrando que os preços registrados na ata permaneciam compatíveis com os preços praticados no mercado na data da adesão?	- A Administração deve demonstrar, no momento da adesão, que os valores registrados na ata permaneciam compatíveis com os praticados no mercado, mediante pesquisa de preços realizada na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021 ou outros elementos objetivos de comparação. - A demonstração deve indicar a data da coleta, as fontes utilizadas e a conclusão sobre a vantajosidade do preço registrado, não bastando a remissão à pesquisa de preços realizada pelo órgão gerenciador na formação da ata.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28777 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28823	O Município dispõe de ato normativo que estabeleça um modelo padronizado para a elaboração dos Termos de Referência (TR) ou Projetos Básicos (PB)?	- Deve haver um ato normativo municipal que estabeleça modelo(s) padronizado(s) com os elementos obrigatórios exigidos, como: Objeto da contratação; Justificativa da necessidade; Quantitativos e estimativas de valor; Requisitos técnicos e de desempenho esperados; Critérios de aceitação; Prazos e forma de execução; Penalidades e garantias (quando aplicáveis).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28824	Anexe o ato normativo municipal que estabeleça o modelo padronizado do Termos de Referência (TR) ou Projetos Básicos (PB).	-	ANEXO	NÃO	(28823 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28825	Todos os processos de licitação e os de contratação direta, quando legalmente exigido, realizados pelo Município no ano de referência, contêm Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB) formalizado?	- Todos os processos de licitação (independentemente da modalidade ou tipo) realizados no ano de referência devem conter Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB compatível com o objeto da contratação. - Os processos de contratação direta (dispensa ou inexigibilidade) também possuem TR/PB quando exigido por lei, especialmente para serviços, obras, aquisições de maior valor ou complexidade, e quando houver especificações técnicas que precisam ser definidas previamente. - Os documentos devem estar formalizados, assinados e arquivados no processo administrativo e aderentes aos requisitos técnicos mínimos da legislação (objetivo, justificativa, quantitativos, valor estimado, critérios de aceitação, etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28826	Anexe no mínimo dois TRs, sendo um deles proveniente de licitação e outro de contratação direta, ambos devem ser da contratação de maior valor do exercício.	-	ANEXO	NÃO	(28825 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-

Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28827	Todos os Termos de Referência (TRs) elaborados pelo Município no ano de referência apresentam a definição clara, precisa e completa do objeto da contratação?	- Todos os TRs do ano de referência devem conter a descrição detalhada do objeto da contratação, com: 1. Nome técnico/comercial do bem ou serviço; 2. Finalidade ou motivação da contratação; 3. Especificações funcionais e técnicas mínimas (quando aplicável); 4. Unidade de medida e quantitativo; 5. Prazos de execução ou entrega (quando cabível); 6. Local de execução ou entrega (se relevante); - Todos os TRs do ano de referência devem utilizar linguagem clara, objetiva e sem ambiguidades e evitar termos vagos ou genéricos como “serviços diversos”, “compra de materiais” ou “manutenção em geral”, salvo se especificados em anexo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28828	Todos os Termos de Referência (TRs) elaborados pelo Município no ano de referência indicam o prazo de vigência contratual, com fundamentação adequada, e, quando aplicável, a possibilidade de prorrogação?	- Todos os TRs do ano de referência devem conter: * Prazo de vigência do contrato, compatível com a natureza do objeto; * Justificativa técnica para o prazo proposto (ex: tempo necessário para execução do serviço, periodicidade da entrega de bens, cronograma de obras etc.); * Previsão expressa sobre a possibilidade (ou não) de prorrogação, com base nos dispositivos legais pertinentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28829	Todos os Termos de Referência elaborados pelo Município no ano de referência contêm os requisitos da contratação (elementos necessários do objeto a ser contratado) e as especificações técnicas detalhadas do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança, para o pleno atendimento da necessidade que ensejou a contratação?	- Todos os TRs elaborados no ano de referência devem apresentar: 1. Os requisitos da contratação; 2. As especificações técnicas detalhadas do bem, serviço ou obra (características físicas, funcionais e de desempenho; padrões de qualidade e segurança; compatibilidade; rendimento e durabilidade); 3. Quando aplicável, a utilização de catálogo eletrônico de padronização. - Os TRs não devem conter descrições genéricas/subjetivas nem indicação de marca ou modelo exclusivo, salvo exceções legais justificadas (art. 40, §1º, e art. 41 da Lei 14.133/2021).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28830	Todos os Termos de Referência elaborados pelo Município no ano de referência descrevem o modelo de execução do objeto, definindo como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento?	- Todos os TRs do ano de referência devem apresentar: 1. Uma descrição do modelo de execução contratual, incluindo: - Forma de prestação dos serviços, entrega dos bens ou execução das obras; - Fases ou etapas, quando aplicável (ex: implantação, operação, manutenção); - Prazos, periodicidade e condições de entrega dos produtos/serviços; - Local de execução e agentes envolvidos; - Como a execução será monitorada ao longo do tempo; 2. A vinculação clara entre as entregas e os resultados esperados, com foco na efetividade do objeto; - O modelo deve estar adaptado ao tipo de contratação (ex: diferente para obras, serviços contínuos, compras únicas, etc.); - Não se admite resposta “Sim” se o TR for omisso, genérico ou impreciso quanto à forma de execução.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28831	Todos os Termos de Referência elaborados pelo município no ano de referência contêm modelo de gestão e fiscalização do contrato, indicando como a execução do objeto será acompanhada, verificada e fiscalizada?	- Todos os TRs elaborados no ano de referência devem apresentar uma seção específica ou campo estruturado que: 1. Descreva o modelo de gestão do contrato: - Quem será o gestor e/ou fiscal responsável; - Quais as atribuições esperadas durante a execução; - Periodicidade e formas de verificação; 2. Indique os critérios de fiscalização e recebimento do objeto, como: - Indicadores de	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-

				desempenho ou qualidade; - Instrumentos de medição de resultados (IMR); - Procedimentos para verificação e aceite de entregas parciais ou finais; - O modelo deve estar adequado à natureza do objeto contratado (ex: obras, serviços continuados, compras), podendo prever: Fiscal único, fiscal técnico e fiscal administrativo; Relatórios de acompanhamento; Formulários ou checklists de conformidade contratual.						
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28832	Todos os Termos de Referência elaborados pelo município no ano de referência estabelecem critérios objetivos de medição do serviço e de pagamento?	- Todos os TRs elaborados no ano de referência devem conter uma seção ou campo que: 1. Estabeleça critérios objetivos de medição do serviço, tais como: * Indicadores de desempenho, metas, marcos de entrega, medições parciais, listas de verificação, etc.; * Instrumento de Medição de Resultado (IMR), quando aplicável (especialmente em serviços contínuos); 2. Vincule o pagamento aos resultados aferidos, com regras como: * Pagamento somente após aceite formal da medição; * Possibilidade de glosa parcial se o serviço não atender aos critérios; * Definição de periodicidade de medição (mensal, quinzenal, por etapa, etc.); - Os critérios devem ser: * Claros, objetivos, verificáveis e proporcionais ao objeto contratado; * Adaptados ao tipo de contratação (ex: obra, serviço contínuo, entrega única).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28833	Todos os Termos de Referência (TRs) elaborados pelo Município no ano de referência definem a forma de seleção do fornecedor e os critérios técnicos que serão utilizados para identificar a proposta mais vantajosa?	- Todos os TRs do ano de referência devem conter: 1. A forma de seleção do fornecedor: Licitação (com indicação da modalidade e tipo); Contratação direta (dispensa ou inexigibilidade, com justificativa legal e técnica). 2. O critério de julgamento da proposta, tais como: - Menor preço (por item, lote ou global); - Melhor técnica; Técnica e preço (com pesos definidos); - Maior retorno econômico, etc. 3. A justificativa técnica para a escolha desse critério, compatível com o objeto; 4. Quando aplicável (ex: técnica e preço), a metodologia de pontuação e pesos dos fatores a serem avaliados; - Essas informações devem estar vinculadas ao conteúdo do edital, permitindo que a disputa seja objetiva e previsível para os licitantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28834	Todos os Termos de Referência elaborados pelo município no ano de referência, quando aplicável ao objeto, descrevem a solução como um todo, considerado o ciclo de vida do objeto?	- O Termo de Referência deve descrever a solução considerando o ciclo de vida do objeto compreendido, conforme o art. 3º da Lei nº 12.305/2010, como a série de etapas que envolvem a obtenção de insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final. - Na prática, o TR deve considerar, quando pertinente ao objeto: os custos de aquisição ou implantação; os custos de operação e consumo (energia, insumos, mão de obra); os custos de manutenção preventiva e corretiva; e os custos de descarte ou desmobilização. - A análise do ciclo de vida é especialmente relevante em objetos de maior durabilidade ou complexidade, como: equipamentos, veículos, sistemas de tecnologia e obras, nos quais o menor preço de aquisição pode não representar o menor custo ao longo do tempo. - A exigência não alcança objetos de fornecimento	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-

				imediato e baixa complexidade operacional, desde que o TR contenha justificativa expressa.						
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28835	Todos os Termos de Referência elaborados pelo município no ano de referência apresentam estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado?	- Todos os TRs elaborados no ano de referência devem apresentar: 1. A estimativa do valor total da contratação, com os preços unitários referenciais, aplicáveis ao quantitativo estimado; a memória de cálculo clara, mostrando como se chegou ao valor final (ex: média, mediana, menor valor, critérios de exclusão de outliers); e as fontes utilizadas na pesquisa de preços, com identificação das cotações ou sistemas públicos consultados (ex: Painel de Preços, ComprasGov, Banco de Preços do TCE); 2. Esses elementos devem estar reunidos em documento ou anexo específico e classificado no processo; e arquivo separado vinculado ao TR, com rastreabilidade plena; - A ausência desses itens ou apenas valores genéricos no TR (sem detalhamento técnico) não caracteriza atendimento à exigência legal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28836	Todos os Termos de Referência elaborados pelo Município no ano de referência especificam os locais de entrega dos produtos ou prestação dos serviços e estabelecem, quando aplicável, as regras para os recebimentos provisório e definitivo?	- Todos os TRs do ano de referência devem indicar, de forma clara e precisa, o local de entrega do bem ou de prestação do serviço, mediante endereço completo ou designação funcional da unidade (por exemplo: almoxarifado central, unidade básica de saúde, escola, secretaria, distrito ou localidade rural); - Quando aplicável ao objeto, o TR deve estabelecer as regras de recebimento provisório e definitivo, definindo: (i) quem é responsável por cada etapa do recebimento, com a respectiva designação; e (ii) os critérios de conferência, testes ou inspeção e o prazo para aceite; - A previsão de recebimento provisório e definitivo é exigível sobretudo em contratos com entrega parcelada ou por etapas, obras e serviços de engenharia e fornecimentos de maior complexidade. Nas aquisições de entrega imediata e integral, a exigência não alcança o TR, desde que o documento registre a forma de recebimento adotada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28837	Todos os Termos de Referência (TRs) elaborados pelo Município no ano de referência especificam o quantitativo detalhado a ser contratado?	- Todos os TRs do ano de referência devem apresentar o quantitativo definido para cada item contratado, de forma detalhada (por unidade, mês, serviço, km, hora, metro cúbico, etc.), compatível com a necessidade identificada no ETP e fundamentada com base em memórias de cálculo, históricos de consumo, dados estatísticos ou normativos; - Quando a contratação envolver múltiplos itens ou lotes, o TR deve especificar o quantitativo por item, o total global (se aplicável), a distribuição por local, período ou unidade requisitante (quando relevante); - Nos casos de contratação por demanda estimada, deve conter justificativa técnica do valor estimado, critério de	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-

				dimensionamento, referência a contratações anteriores ou indicadores de consumo.						
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28838	Todos os Termos de Referência (TRs) elaborados pelo Município no ano de referência indicam, quando aplicável, a exigência de garantia contratual e as condições de manutenção e assistência técnica do objeto contratado?	- Todos os TRs do ano de referência devem avaliar a necessidade de exigir garantia contratual, e, quando cabível, indicar: 1. Tipo de garantia a ser prestada (caução, seguro-garantia, fiança bancária); 2. Percentual exigido e regras para execução da garantia; - Em contratações que envolvam bens duráveis, equipamentos, veículos, tecnologia ou sistemas, os TRs devem especificar: 1. As condições mínimas de garantia do produto (ex: 12 meses, 24 meses etc.); 2. A exigência de assistência técnica autorizada ou especializada, com prazos para atendimento; 3. A inclusão de serviços de manutenção preventiva e corretiva, se necessários para o uso do objeto; Quando não aplicável, deve haver justificativa expressa no TR. - Marcar "não se aplica" caso o município não possua contratos vigentes que tenham a exigência de garantia.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28839	Todos os Termos de Referência (TRs) elaborados pelo Município no ano de referência indicam a adequação orçamentária da contratação, com a fonte de recurso correspondente?	- Todos os TRs do ano de referência devem conter a informação expressa sobre a dotação orçamentária disponível para suportar a contratação, com número da ação, programa, natureza de despesa (ND) e fonte ou destinação de recurso (ex: recursos próprios, transferências voluntárias, convênios, emendas parlamentares etc.); - A informação sobre adequação orçamentária pode estar: * No corpo do TR, em campo próprio (ex: “Recursos orçamentários” ou “Adequação orçamentária”); * Em anexo específico (ex: declaração da unidade orçamentária, parecer da contabilidade, print do sistema contábil); * Em sistema eletrônico de contratações, vinculado ao TR.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28840	Todos os Projetos Básicos (PBs) licitados no ano de referência atendem à Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência), quanto aos critérios de acessibilidade?	- Todos os Projetos Básicos (PBs) licitados no ano de referência devem incluir, de forma explícita: 1. Elementos de acessibilidade física e comunicacional, compatíveis com a natureza da obra ou serviço, tais como: Rampa de acesso, piso tátil, sinalização em braile, largura de portas, sanitários acessíveis, altura de balcões, plataformas elevatórias, etc.; 2. Sinalizações visuais e táteis, contrastes de cor, acessibilidade digital (quando aplicável); - Os projetos devem estar compatíveis com o tipo de edificação ou serviço público (ex: escolas, unidades de saúde, praças, edifícios administrativos, calçadas, terminais urbanos etc.); - Quando a obra não exigir itens de acessibilidade (ex: manutenção subterrânea, redes ocultas etc.), deve haver justificativa técnica formalizada no processo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28841	O Município dispõe de ato normativo que estabeleça um modelo de editais padronizados para os tipos mais frequentes de contratação, como compras e serviços continuados?	- O Município deve comprovar que existe ao menos uma das situações formalmente estabelecidas: 1. Ato normativo municipal que aprove modelos próprios de minutas de edital; ou 2. Ato normativo municipal que autorize a adoção de minutas padronizadas do Governo Federal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28842	Anexe ato normativo que estabeleça o modelo de editais padronizados.	-	ANEXO	NÃO	(28841 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28843	Todos os processos de licitação realizados pelo Município no ano de referência possuem edital formalizado?	- Todos os processos de licitação realizados no ano de referência (qualquer modalidade: pregão, concorrência, concurso, leilão, diálogo competitivo) devem conter edital formalizado e publicado, com: * Numeração, data, objeto e assinatura da autoridade competente; * Dispositivos legais de referência; * Critérios de julgamento e habilitação; * Condições de participação, prazos e penalidades.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28844	Anexe o Edital referente à licitação de maior valor realizada pelo Município no exercício.	-	ANEXO	NÃO	(28843 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28845	Todos os requisitos de habilitação técnica exigidos nos editais realizados no ano de referência foram analisados e justificados formalmente no processo licitatório, demonstrando que se restringem ao mínimo necessário para garantir a execução do objeto?	- Em todos os editais publicados no ano de referência, os requisitos de habilitação técnica (ex: atestados de capacidade técnica, registro em conselho profissional, composição de equipe, acervo técnico, etc.) devem ter sido definidos com base em análise técnica prévia, que justifique a necessidade de cada exigência em função do objeto (complexidade, risco, especialidade etc.) e demonstre que a exigência não excede o necessário à execução do contrato; - A justificativa deve ser formalizada e anexada ao processo licitatório, com: Parecer técnico da unidade requisitante ou da comissão de licitação; Referência ao ETP ou ao Termo de Referência, quando aplicável; - Em contratações de menor complexidade, deve ser avaliada a dispensa ou simplificação da habilitação técnica; - As exigências não devem restringir injustificadamente a competitividade, como: exigir atestados com características irrelevantes; exigir comprovação desproporcional ao objeto; limitar a aceitação de documentos com critérios subjetivos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28843 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28846	Todos os editais realizados pelo Município no ano de referência, ao estipular requisitos de habilitação econômico-financeira, apresentam estudo ou justificativa formal que demonstrem sua pertinência e proporcionalidade em relação ao objeto a ser contratado?	- Em todos os editais que exigem habilitação econômico-financeira, devem constar estudos ou justificativas formais que: 1. Demonstrem a necessidade da exigência (ex: risco de inadimplemento, complexidade do objeto, alto valor envolvido); 2. Justifiquem a proporcionalidade dos parâmetros adotados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28843 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28847	Todos os editais realizados pelo Município no ano de referência definem de forma clara, objetiva e detalhada o critério de julgamento a ser utilizado (menor preço, melhor técnica) e, quando aplicável (técnica e preço), os fatores e pesos de pontuação?	Em todos os editais publicados no ano de referência deve constar: 1. A indicação expressa do critério de julgamento, como: - Menor preço (global, por item ou por lote); - Maior desconto; Melhor técnica (excepcional); - Técnica e preço (com peso definido); - Maior retorno econômico (em casos específicos). Quando utilizado "técnica e preço", o edital devem apresentar: - Fatores de avaliação técnica (ex: qualificação da equipe, metodologia, portfólio); - Pesos atribuídos a cada fator; - Fórmula matemática ou matriz de pontuação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28843 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28848	Todos os editais realizados pelo Município no ano de referência dispõem sobre a possibilidade ou não de subcontratação e, quando permitida, estabelecem os limites, as condições, a necessidade de autorização e a manutenção da responsabilidade da contratada principal?	- Em todos os editais de licitação publicados no ano de referência, deve constar uma seção específica sobre subcontratação, que indique expressamente se é permitida ou vedada a subcontratação; Quando permitida, o edital deve definir: * Quais parcelas do objeto podem ser subcontratadas (ex: percentual máximo, atividades acessórias, serviços auxiliares); * A necessidade de autorização prévia da Administração; * A manutenção da responsabilidade integral da contratada principal, inclusive perante terceiros e o contrato; * As condições para substituição do subcontratado, se necessário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28843 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28849	Nas licitações para aquisição de bens de natureza divisível realizadas no ano de referência, foi prevista a cota de até 25% do objeto para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, ou houve justificativa formal para a não aplicação do benefício?	- Nas licitações para aquisição de bens de natureza divisível, o edital deve estabelecer cota de até 25% do objeto para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, identificando os itens ou parcelas reservados, nos termos do art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006, aplicável às contratações regidas pela Lei 14.133/2021 por força de seu art. 4º; - Quando o benefício não for aplicado, o processo deve conter justificativa fundamentada em hipótese legal de afastamento, notadamente a inexistência de um mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências do edital, ou a demonstração de que o tratamento diferenciado não é vantajoso para a Administração ou representa prejuízo ao conjunto do objeto; - Não se aplica o benefício ao item cujo valor estimado supere a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte; - Marcar "Não se aplica" quando o Município não realizou, no exercício, licitação para aquisição de bens de natureza divisível.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(28843 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28850	Todos os editais de licitação realizados no ano de referência preveem o critério de reajustamento de preços, com indicação do índice aplicável e da data-base vinculada à data do orçamento estimado?	- O edital deve indicar, de forma objetiva, o índice de reajustamento aplicável e a data-base a ele vinculada, correspondente à data do orçamento estimado da contratação, admitido o reajuste após o interregno mínimo de um ano; - O critério previsto no edital deve ser reproduzido na minuta contratual; - Nos contratos com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, observam-se as regras específicas de repactuação; - Marcar "Não se aplica" quando a natureza ou o prazo das contratações do exercício não comportar reajustamento, desde que essa condição esteja fundamentada nos processos.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(28843 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28851	Anexe o edital, ou o excerto dele, referente à licitação de maior valor do exercício em que constem as cláusulas relativas ao critério de reajustamento de preços e ao tratamento diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte.	-	ANEXO	NÃO	(28850 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28852	Informe os itens ou cláusulas do edital anexado que tratam do critério de reajustamento de preços, com o respectivo índice e data-base, e do tratamento diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28850 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28853	Todas as minutas contratuais anexadas aos editais realizados no ano de referência foram aprovadas previamente pelo órgão de assessoramento jurídico?	- Todos os editais de licitação realizados no ano de referência devem ter sido acompanhados de minuta contratual com as cláusulas obrigatórias validadas pelo órgão de assessoramento jurídico da Prefeitura antes da publicação do edital. - A análise jurídica deve ser registrada, com parecer jurídico por escrito, assinado e datado; Vínculo direto com o edital correspondente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28854	Anexe o parecer jurídico referente à aprovação de minuta do processo de maior valor realizado no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(28853 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28855	Todos os editais de licitação de obras e serviços de engenharia realizados pelo Município no ano de referência constam a Matriz de Riscos, prevendo possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro?	- Todos os editais de obras e serviços de engenharia publicados no ano de referência devem apresentar como parte integrante do edital uma Matriz de Riscos que: 1. Identifique eventos de risco previsíveis e relevantes, como: Variações cambiais (em contratos com itens importados), Atrasos por interferências técnicas, Descobertas arqueológicas, Fatos da natureza, Greves ou falhas na obtenção de licenças; 2. Atribua responsabilidade por cada risco (Administração, contratada ou compartilhada); 3. Estabeleça impacto esperado e medidas de mitigação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-

Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28856	O município contratou obra em regime de contratação integrada ou semi-integrada no ano de referência?	-	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28857	Anexe todo o processo referente à última contratação de obras em regime de contratação integrada ou semi-integrada (Edital, TR, ETP).	-	ANEXO	NÃO	(28856 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28858	Todos os editais de licitação de obras e serviços de engenharia realizados no regime de contratação integrada ou semi-integrada no ano de referência incluem a matriz de riscos contemplando obrigações de meio, referente às frações do objeto onde não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, e obrigações de resultado, que permitem inovações pela contratada?	- Todos os editais de obras e serviços de engenharia contratados sob regime integrado ou semi-integrado no ano de referência devem constar a Matriz de Riscos que faça a distinção de forma clara sobre: 1. As obrigações de meio: partes do objeto em que a execução está rigidamente vinculada à solução definida pela Administração Pública — sem margem para inovação; e 2. As obrigações de resultado: partes do objeto em que a contratada pode propor soluções técnicas, metodológicas ou tecnológicas, desde que atinja o resultado pretendido; - Essa distinção é feita por meio de: Tabelas, colunas ou campos próprios na Matriz de Riscos; Texto técnico claro que relacione cada tipo de obrigação com os respectivos riscos atribuídos; - A matriz deve indicar: Consequências previstas caso cada obrigação não seja cumprida; Atribuição do risco à parte contratante ou à contratada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28856 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28859	Na elaboração do orçamento base, em todas as contratações realizadas no ano de referência sob os regimes integrado ou semi-integrado, a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares é reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto?	- Nas contratações integradas ou semi-integradas do exercício: 1. O orçamento-base elaborado pela Administração deve utilizar metodologias expeditas ou paramétricas somente para as partes do objeto não suficientemente detalhadas no anteprojeto; 2. As demais parcelas do objeto devem ter seus custos estimados com base em orçamento sintético convencional, com quantitativos estimados e preços unitários referenciais; 3. O processo deve conter: Justificativa técnica formal sobre as parcelas indefinidas; Memória de cálculo separada para as partes orçadas com metodologia expedita ou paramétrica; Estudo comparativo com contratações similares (quando esse método foi utilizado).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28856 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28860	No caso das obrigações de meio, todos os anteprojetos elaborados atendem ao disposto na Resolução nº 80/2020 do TCE/PR, que regulamenta o conteúdo dos anteprojetos de engenharia para obras e serviços de engenharia contratados ou em processo de licitação?	- Em todos os contratos/licitações com obrigações de meio atribuídas à contratada, os anteprojetos elaborados pela Administração devem conter todos os elementos exigidos pela Resolução nº 80/2020, especialmente: Levantamento topográfico/geotécnico (quando necessário); Estimativas de custos; Diagnóstico da situação atual; Descrição das soluções técnicas possíveis; Parâmetros de desempenho; Memorial descritivo com justificativas técnicas e econômicas. - Os	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-

				anteprojetos devem ser anexados aos processos de contratação e ser parte integrante dos editais, nos casos em que o Município contratou pelo regime semi-integrado (onde o anteprojeto é exigência legal), ou houve definição prévia de obrigações de meio, que exigem diretrizes fixas a serem seguidas pela contratada. - Os documentos devem ter assinatura de responsável técnico habilitado e ART/RRT registrada.						
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28861	Todos os projetos básicos elaborados pelo Município no ano de referência atendem ao disposto na Resolução nº 04/2006 do TCE/PR, que regulamenta o conteúdo mínimo dos projetos básicos de engenharia para obras e serviços de engenharia?	- Todos os projetos básicos de obras e serviços de engenharia elaborados no ano de referência devem incluir, no mínimo, os seguintes elementos exigidos pela Resolução nº 04/2006: * Desenhos e peças gráficas (plantas, cortes, elevações, detalhes); * Memorial descritivo e justificativo da solução escolhida; * Especificações técnicas detalhadas dos materiais e métodos construtivos; * Cronograma físico-financeiro com prazos de execução e desembolso; * Orçamento detalhado com memória de cálculo, composição de custos, quantitativos e preços unitários; * Estudos preliminares e levantamentos técnicos, quando aplicáveis (geotécnico, topográfico, hidrológico etc.); * Assinatura de responsável técnico habilitado com ART/RRT registrada. - Os projetos básicos devem estar: * Anexados aos editais das licitações de obras/serviços; * Arquivados no processo administrativo da contratação; * Compatíveis com o objeto contratado (não genéricos ou incompletos).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28862	Todos os editais de licitação de obras e serviços de engenharia realizados pelo Município no ano de referência preveem a realização de ensaios laboratoriais necessários ao controle tecnológico dos principais serviços das obras públicas? (Em obras de pavimentação: ensaios da base, capa em CBUQ, sinalização etc. Em obras de edificação: concreto moldado in loco, concreto pré-moldado, fundações.)	- Todos os editais de obras públicas do ano de referência devem conter cláusula específica que obriga a contratada a realizar ensaios laboratoriais para controle de qualidade: 1. Exemplos de ensaios necessários em obras de pavimentação: Ensaio de compactação da base e sub-base (Proctor, CBR); Ensaio de teor de ligante e granulometria do CBUQ; Ensaio de aderência e espessura da camada asfáltica; Verificação da sinalização (retrato, espessura, retrorrefletância). 2. Exemplos de ensaios necessários em obras de edificação: Ensaio de resistência do concreto moldado in loco (corpos de prova – NBR 5738/5739); Controle de peças pré-moldadas (dimensões, resistência); Ensaio de integridade de fundações (ex: prova de carga, PIT). - Os ensaios devem ser: * Executados por laboratório credenciado, com responsabilidade técnica; * Registrados em laudos anexados ao processo de medição; * Pagos pela contratada, salvo previsão em contrário no edital. - O edital ou o projeto básico deve indicar: * Quais ensaios são obrigatórios; * Sua frequência mínima; * Normas técnicas de referência, indicando expressamente quais delas são aplicáveis a cada um dos serviços, de modo a evitar sobreposição de normas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28863	Constam em todas as planilhas orçamentárias anexas aos editais de licitação de obras e serviços de engenharia realizados no ano de referência, os custos de realização de ensaios laboratoriais necessários ao controle tecnológico dos principais serviços das obras públicas?(Em obras de pavimentação: ensaios da base, capa em CBUQ, sinalização etc. Em obras de edificação: concreto moldado in loco, concreto pré-moldado, fundações.)	- Para todos os orçamentos-base anexos aos editais de obras públicas do ano de referência devem constar, como itens individualizados ou explicitados nas composições, os custos dos ensaios laboratoriais de controle tecnológico. - Caso os ensaios sejam objeto de processo de contratação apartado (licitação/contrato específico de controle tecnológico), admite-se que não constem da planilha da obra, desde que essa opção esteja justificada e o respectivo processo seja identificável.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28864	Todos os editais de licitação de obras e serviços de engenharia realizados pelo Município no ano de referência contêm a obrigação de a contratada providenciar e apresentar ao fiscal do contrato os relatórios de controle tecnológico nas diversas etapas de execução das obras com as respectivas análises estatísticas previstas em norma?	- Em todos os editais de obras e serviços de engenharia do ano de referência devem constar cláusula específica, no edital e/ou minuta contratual, que: 1. Estabelece a obrigação da contratada de realizar controle tecnológico contínuo, incluindo a execução de ensaios conforme a etapa da obra (ex: compactação de solo, resistência de concreto, aderência de sinalização); 2. Apresente relatórios técnicos e laudos, com: ? Identificação da amostra;? Local e data da coleta;? Norma técnica adotada;? Resultados dos ensaios;? Análises estatísticas dos dados (ex: desvio padrão, média); ? Resultados interpretados, indicando o atendimento ou não dos requisitos da norma para os serviços executados e contemplados na medição. 3. Defina que esses relatórios devem ser entregues ao fiscal do contrato, em tempo hábil para aprovação prévia à medição; tomada de decisões (rejeição, refazimento, aplicação de penalidades); 4. Indique que o não atendimento dessa obrigação pode impedir a liberação das medições e acarretar sanções contratuais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28865	Todos os editais de licitação de obras e serviços de engenharia realizados pelo Município no ano de referência contêm a menção expressa ao cumprimento da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência), quanto aos critérios de acessibilidade?	- Todos os editais e/ou seus anexos (projetos, memoriais, contratos) referentes a obras e serviços de engenharia no ano de referência incluem cláusulas que fazem menção expressa à Lei nº 13.146/2015 (LBI), exigindo sua observância.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28866	O Município divulga a íntegra dos editais de licitação e dos documentos das fases interna e externa dos processos licitatórios em seu site oficial ou portal da transparência?	- O município deve divulgar a íntegra dos editais de licitação realizados no exercício, em página específica no site oficial e/ou Portal da Transparência; - Deve publicar também os documentos das fases interna e externa: Fase interna: ETPs, TRs, minutas, pareceres jurídicos, justificativas, DFD, mapas de preços; Fase externa: propostas, atas, julgamentos, decisões, adjudicação, homologação, contrato assinado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28867	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso direto aos editais de licitação, junto aos demais documentos das fases interna e externa.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28866 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-

Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28868	O Município dispõe de ato normativo que institui modelo padronizado de contrato para os tipos mais frequentes de contratação, como compras e serviços continuados?	- Deve haver ato normativo vigente (decreto, portaria, instrução normativa, resolução etc.) que estabeleça um ou mais modelos padronizados de contrato para: Compras comuns (ex: materiais de escritório, medicamentos, alimentos); Serviços continuados (ex: limpeza, vigilância, manutenção predial, apoio administrativo), entre outros; - O ato deve definir que esses modelos devem ser utilizados obrigatoriamente ou preferencialmente pelas unidades contratantes; - Os modelos podem conter campos variáveis (ex: objeto, valor, vigência), mas com cláusulas obrigatórias padronizadas (ex: reajuste, fiscalização, penalidades, rescisão).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28869	Anexe ato normativo municipal que estabeleça o modelo de contratos padronizados.	-	ANEXO	NÃO	(28868 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28870	Todas as contratações realizadas pelo Município no ano de referência foram formalizadas por instrumento de contrato ou por instrumento equivalente?	- As contratações devem ser formalizadas por termo de contrato, salvo nas hipóteses em que a lei admite sua substituição por instrumento equivalente; - O instrumento, seja o termo de contrato ou o instrumento substitutivo, deve ter forma escrita, estar assinado pelas partes e ser juntado ao processo que deu origem à contratação, devendo ainda ser divulgado e mantido à disposição do público.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28871	Anexe dois contratos firmados pelo Município no ano de referência, sendo um deles referente a compra e o outro a serviço continuado, correspondendo, em cada categoria, à contratação de maior valor. Caso o Município não tenha firmado contrato em alguma das categorias, anexe apenas o da categoria existente.	-	ANEXO	NÃO	(28870 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28872	Todos os contratos administrativos firmados pelo Município no ano de referência especificam, de forma clara e objetiva, os critérios e a periodicidade das medições, os prazos para liquidação e pagamento, bem como os prazos para início, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo das etapas de execução, conforme a natureza da contratação?	- Todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência devem conter cláusulas que estabeleçam: 1. Critérios objetivos de medição, compatíveis com o objeto: Percentuais por etapa (ex: 20% após fundação, 30% após alvenaria); Itens de entrega (ex: volume de serviços executados, comprovado por laudos, notas fiscais, relatórios de fiscalização etc.); 2. Periodicidade da medição e da liquidação, como: Mensal, quinzenal, ou por etapa executada; 3. Prazos definidos para: Início e conclusão da execução contratual; Entrega provisória e definitiva do objeto; Liquidação da despesa após medição (ex: até 10 dias úteis); Pagamento após liquidação (ex: até 5 dias úteis); 4. Previsão do procedimento de recebimento provisório e definitivo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28870 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-

Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28873	Todos os contratos firmados pelo Município (quando aplicável) no ano de referência incluem cláusulas que garantem o acesso, a propriedade e a transferência do conhecimento sobre os processos, dados e documentação técnica?	- Todos os contratos firmados pelo Município (especialmente os de natureza técnica, tecnológica, intelectual, estratégica ou de longo prazo) no ano de referência devem conter cláusulas que: 1. Assegurem ao Município acesso irrestrito aos dados, relatórios, sistemas, documentos e demais produtos entregues; propriedade dos materiais técnicos ou intelectuais produzidos (quando aplicável); transferência de conhecimento por meio de capacitação, relatórios explicativos, manuais de operação ou sessões de repasse técnico; 2. Estabeleçam que os bens imateriais gerados durante a execução do contrato (metodologias, códigos, diagnósticos, sistemas, bases de dados etc.) são de titularidade da Administração, salvo disposição legal ou contratual específica em sentido contrário; e que a cessão de direitos patrimoniais de autor será formalizada quando a natureza do objeto exigir (ex: software, estudos, projetos, materiais de treinamento etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28870 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28874	Todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência, especialmente os de natureza continuada, preveem critérios objetivos de avaliação de desempenho, como Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com indicadores e métricas claras de qualidade para mensurar a execução contratual?	- Todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência (principalmente os de serviços continuados) devem conter cláusulas que estabeleçam: 1. A mensuração do desempenho da contratada, com base em: Indicadores objetivos de resultados (Percentual de presença dos funcionários; Frequência de limpeza por área; Tempo de resposta em chamados de manutenção; Qualidade aferida por checklists ou relatórios técnicos); Métricas e escalas de pontuação “0 a 100 pontos” com níveis de corte para glosa; “Satisfatório / Insatisfatório” com pesos atribuídos); e periodicidade clara de medição (ex: mensal, por etapa, ou por solicitação). - A mensuração é feita com base em: Instrumento de Medição de Resultado (IMR) anexo ao contrato ou Termo de Referência; Formulários padronizados, planilhas, relatórios técnicos com preenchimento obrigatório; Procedimento de avaliação conduzido pelo fiscal do contrato. - O resultado da mensuração impacta: No pagamento integral ou glosado; Na avaliação de desempenho e possíveis sanções administrativas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28870 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28875	Todos os contratos realizados pelo Município no ano de referência definem de forma clara, objetiva e detalhada as condutas que configuram infrações contratuais e as respectivas sanções aplicáveis, como advertência, multa, impedimento de licitar e outras penalidades?	- Todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência devem conter cláusulas que estabeleçam: 1. Condutas que configuram infrações contratuais, por exemplo: Atraso injustificado na entrega ou execução; Execução com qualidade inferior à contratada; Descumprimento de obrigações acessórias; Reincidência em falhas de execução. 2. O vínculo entre cada conduta a uma ou mais sanções cabíveis, como: Advertência formal; Multa percentual sobre o valor do contrato, da etapa ou da medição; Impedimento de licitar e contratar, Rescisão contratual por inadimplemento grave. 3. O procedimento para aplicação da sanção, com: Instauração de processo administrativo; Garantia de contraditório e ampla defesa; Possibilidade de recurso.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28870 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28876	Nos casos exigidos por lei ou considerados necessários pela Administração, todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência preveem e exigem a prestação de garantia contratual, bem como as condições de manutenção e assistência técnica, quando aplicável ao objeto, e há controle sobre a validade e suficiência dessas obrigações durante toda a vigência contratual?	- Todos os contratos firmados pelo Município que exigem garantia no ano de referência devem conter cláusulas que estabeleçam: 1. O tipo, valor, prazo de validade, forma de execução da garantia; 2. O prazo para apresentação da garantia antes da assinatura ou início da execução; 3. A substituição ou renovação da garantia, quando necessário; - Quando aplicável (ex: aquisição de equipamentos, obras, serviços com responsabilidade pós-entrega), o contrato deve conter: Prazo de garantia técnica do objeto entregue (ex: 12 meses); Descrição das condições de assistência técnica, suporte, prazos de resposta e solução de falhas; Responsabilidades por peças, mão de obra, deslocamento, etc. - Deve haver o controle sobre a validade e suficiência, como: Registro da apólice ou documento de garantia vigente; Verificação periódica da validade, cobertura e valor; Checklist da fiscalização do contrato, que inclui esse controle; Adoção de providências caso a garantia expire ou fique insuficiente (ex: atualização em contratos com reajuste).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28870 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28877	Todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência contêm cláusulas que definem, de forma clara e objetiva, o preço, as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajuste de preços, bem como os critérios de atualização monetária aplicáveis nos casos de atraso no pagamento?	- Todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência devem conter cláusulas que estabeleçam: 1. Valor global do contrato ou estimado (se por demanda); 2. Critérios de medição (ex: por etapa, mensal, por serviço prestado); 3. Forma e prazo de pagamento (ex: até 10 dias úteis após a liquidação da despesa). 4. Critério de reajuste (ex: índice setorial, convenção coletiva, fórmula paramétrica); 5. Periodicidade mínima (contados a partir da data-base); 6. Data-base claramente identificada (data da proposta ou do orçamento estimado). 7. Correção monetária por atraso nos pagamentos (ex: com base na variação do IPCA ou outro índice);	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28870 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28878	Todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra estão acompanhados de planilha detalhada de composição de custos?	- Todos os contratos de terceirização com dedicação exclusiva devem estar acompanhados da planilha de composição de custos da proposta vencedora, contendo, no mínimo: * Discriminação dos cargos/funções (ex: auxiliar de limpeza, vigilante); * Salário base de cada função (de acordo com a convenção coletiva aplicável); * Encargos sociais e trabalhistas (FGTS, INSS, 13º, férias, etc.); * Benefícios obrigatórios (vale-alimentação, vale-transporte, uniforme); * Custos indiretos e despesas administrativas; Margem de lucro da contratada; * Tributos incidentes (ISS, IRPJ, PIS/Cofins, etc.). - A planilha deve estar anexada ao contrato ou ao processo licitatório (como parte da proposta vencedora), ser utilizada como base para pagamentos, glosas, reajustes e repactuações, e estar atualizada de acordo com o ano de referência e com as convenções coletivas vigentes. - Marcar "não se aplica" caso o Município não tenha firmado, no exercício, contrato para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(28870 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28879	O Município divulga, no site oficial ou portal da transparência, a relação de todos os contratos administrativos e respectivos aditivos, com a íntegra dos documentos?	- O Município deve divulgar, em canal oficial (portal da transparência ou site da prefeitura), a relação dos contratos firmados no exercício e o inteiro teor de cada contrato e seus aditivos. - A divulgação deve permitir a identificação de, no mínimo: contratado, objeto, valor e vigência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28880	Informe o link de acesso direto aos contratos administrativos.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28879 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28881	O Município possui ato normativo que regulamente os procedimentos das contratações diretas, prevendo os requisitos mínimos que todos os processos de dispensa e inexigibilidade devem observar?	- Deve existir ato normativo municipal (decreto, portaria, instrução normativa ou resolução) que discipline as etapas obrigatórias para todas as contratações por dispensa ou inexigibilidade, incluindo: 1. Justificativa da contratação direta, com: fundamento legal da hipótese de dispensa/inexigibilidade; Razão da escolha do fornecedor; caracterização da situação que autoriza a contratação; 2. Estimativa de preços, com: pesquisa de mercado ou base de dados (ex: Painel de Preços, Catmat, etc.); justificativa em caso de fonte única; 3. Análise jurídica prévia obrigatória; 4. Controle documental mínimo, como: Termo de referência/similar; Proposta do fornecedor; Declaração de regularidade fiscal e trabalhista; Certidões exigidas por lei; 5. Formalização por contrato, ordem de serviço ou instrumento equivalente, conforme o valor e a natureza da contratação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28882	Anexe ato normativo de regulamentação das contratações diretas.	-	ANEXO	NÃO	(28881 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28883	O Município elaborou Termo de Referência ou Projeto Básico para todas as contratações diretas realizadas no ano de referência, ou apresentou justificativa formal nos casos em que esses documentos foram considerados desnecessários?	- Para todas as contratações diretas (dispensa ou inexigibilidade) realizadas no exercício deve haver Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB), contendo: * Descrição do objeto da contratação; * Justificativa da necessidade; * Quantitativos e estimativa de preços; * Prazos de entrega e execução; * Condições de pagamento e critérios de aceitação do objeto. - Para os casos em que não houve TR/PB, deve haver justificativa técnica formal (documento autuado no processo) elaborada por servidor competente, explicando por que o objeto não exige TR/PB (ex: aquisição de item padronizado com especificação exata já prevista em outro normativo; situação emergencial com instrução simplificada, etc.);	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28884	Anexe o TR ou a justificativa formal (em caso de desnecessidade) referente ao último processo de contratação direta realizada pelo Município no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(28883 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28885	O Município realizou ampla pesquisa de preços para todas as contratações diretas realizadas no ano de referência, priorizando a consulta a bancos de preços e referências de órgãos e entidades da Administração Pública?	- Em todos os processos de contratação direta realizados pelo Município no ano de referência deve ter sido elaborada uma pesquisa de preços, priorizando a consulta a fontes públicas como: Painel de Preços do Governo Federal; Catálogo de Materiais e Serviços; Contratos administrativos de outros entes (prefeituras, estados, ministérios); Base de dados interna de contratações anteriores com objetos similares. - Deve ser apresentado relatório de consolidação dos preços coletados, com memórias de cálculo claras e com justificativa da escolha do preço estimado (ex: média, menor valor, mediana). - Caso não tenha sido possível usar fontes públicas deve haver justificativa formal documentada (ex: objeto muito específico, desatualização das bases públicas, etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28886	Anexe planilha/relatório de pesquisa de preços com os registros das fontes utilizadas e as respectivas datas de coleta referente à última contratação direta realizada pelo Município no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(28885 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28887	O órgão de assessoramento jurídico do Município emitiu parecer em todos os processos de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade realizados no ano de referência?	- Em todos os processos de contratação direta do exercício deve haver parecer jurídico formal emitido pelo órgão competente, que: Analisa a legalidade da contratação direta (hipótese, valor, objeto, fornecedor); Concorda ou não com a justificativa apresentada; - Quando não há parecer jurídico, deve haver ato normativo formal (ex: portaria ou instrução normativa) que defina quais hipóteses de contratação direta dispensam a manifestação jurídica. Orientação para o preenchimento: * Sim: o parecer jurídico consta de todos os processos de contratação direta realizados no ano de referência. * Não: o parecer não consta de todos os processos e o Município não dispõe de ato normativo definindo as hipóteses de contratação direta dispensadas de manifestação jurídica. * Não se aplica: o parecer não consta em todos os processos, mas o Município dispõe de ato normativo definindo as hipóteses dispensadas de manifestação jurídica.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28888	Anexe o parecer jurídico do último processo de contratação direta realizado pelo Município no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(28887 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28889	O Município dispõe de ato normativo que defina quais hipóteses de contratação direta dispensam a manifestação jurídica?	- Quando não há parecer jurídico em todos os processos de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade, deve haver ato normativo formal (ex: portaria ou instrução normativa) que defina quais hipóteses de contratação direta dispensam a manifestação jurídica. - Deve haver ato normativo formal (ex.: portaria, instrução normativa, decreto) que defina as hipóteses de contratação direta dispensadas de análise jurídica individualizada, com base no art. 53, §5º, da Lei 14.133/2021.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28887 == "NAO SE APLICA")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28890	Anexe o ato normativo municipal que define as hipóteses de contratação direta dispensadas de manifestação jurídica.	-	ANEXO	NÃO	(28889 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28891	Todos os processos de contratação direta realizados no ano de referência são elaborados contemplando exigências mínimas de habilitação jurídica e de regularidade fiscal do contratado?	- Para todos os processos de contratação direta realizados no exercício corrente o Município deve comprovar que juntou a documentação referente a: 1. Habilitação jurídica (conforme o tipo de pessoa): Ato constitutivo/estatuto/contrato social e alterações vigentes ou consolidado (ou Requerimento de Empresário); Prova de eleição/nomeação dos administradores quando aplicável; Inscrição no CNPJ. 2. Regularidade fiscal e trabalhista: Fazenda Federal (inclui Dívida Ativa da União); Fazenda Estadual (quando pertinente ao objeto/local); Fazenda Municipal; FGTS (CRF); INSS (CND/CPEND); CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28892	Todas as contratações realizadas no ano de referência por inexigibilidade de licitação com fundamento em fornecedor exclusivo tiveram a condição de exclusividade comprovada por meio de documentos de habilitação e diligências da Administração?	- O Município deve comprovar a exclusividade por meio de documento emitido por entidade de classe, distribuidor autorizado, fabricante ou sindicato representativo do setor; - A declaração deve ser atualizada e idônea, demonstrando que somente aquele fornecedor pode atender ao objeto; - Em casos de tecnologia específica, laudos ou pareceres técnicos podem reforçar a exclusividade; - Deve haver a habilitação jurídica e regularidade fiscal do fornecedor; - Deve haver Diligências da Administração: Análise crítica da documentação apresentada (não apenas aceitação automática da declaração); Pesquisa de mercado para verificar se não há outros fornecedores possíveis; Relatório ou despacho fundamentado que reconheça a condição de exclusividade.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28893	Anexe a documentação que comprove a condição de exclusividade referente ao processo de maior valor de contratação por inexigibilidade com fundamento em fornecedor exclusivo (ex.: declaração de exclusividade; pesquisa de mercado; relatório ou despacho da área requisitante).	-	ANEXO	NÃO	(28892 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28894	Todas as contratações de serviços técnicos especializados realizadas por inexigibilidade de licitação no ano de referência tiveram a qualificação técnica demonstrada com documentos que comprovem a relação específica da notória especialização com o objeto e objetivos da contratação?	- Deve haver a comprovação de que o objeto da contratação se enquadra entre os serviços técnicos especializados listados, como: estudos técnicos, pareceres, auditorias, consultorias, fiscalização de obras, advocacia, tecnologia da informação etc. - Deve haver a comprovação de que a contratação tem natureza singular, justificando inviabilidade de competição. - Deve haver a qualificação técnica do contratado (Documentos apresentados comprovam a notória especialização, como: Currículos de profissionais-chave; Publicações, trabalhos técnicos, prêmios ou títulos reconhecidos; Experiência comprovada em objetos similares de relevância; Certificados de capacitação e registros em entidades de classe.) - A documentação deve demonstrar a relação direta entre a expertise apresentada e os objetivos da contratação; - Deve haver justificativa formal da Administração explicando por que aquele contratado é o mais adequado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28895	Anexe a documentação que comprove a relação da notória especialização com o objeto e os objetivos da contratação, referente ao processo de maior valor de contratação de serviços técnicos especializados por inexigibilidade.	-	ANEXO	NÃO	(28894 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28896	Todas as contratações diretas por inexigibilidade de licitação realizadas no ano de referência têm a inviabilidade de competição claramente demonstrada, documentada e evidente?	- Todos os processos de inexigibilidade devem conter: 1. Justificativa formal e detalhada da inviabilidade de competição, assinada pela autoridade competente explicando por que não há possibilidade de disputa e fundamentada na hipótese legal; 2. Documentos comprobatórios, como: Declaração de exclusividade; Documentos de notória especialização; Certidões, pareceres ou registros técnicos que comprovem singularidade. 3. Análise crítica da Administração: Relatório ou despacho interno avaliando os documentos apresentados; Diligências de mercado quando cabíveis (para confirmar ausência de concorrentes).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28897	Anexe documentação referente ao último processo de contratação direta por inexigibilidade que comprove a inviabilidade de competição (Justificativa escrita da inexigibilidade; Declarações ou certificados; entre outros).	-	ANEXO	NÃO	(28896 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28898	O Município possui controle formal das contratações diretas por dispensa em razão do valor, de modo a assegurar que a soma, no exercício, das despesas com objetos de mesma natureza não ultrapasse o limite legal?	- Deve haver controle centralizado (sistema ou planilha) que registre as contratações por dispensa em razão do valor e permita conferir se a soma das despesas de mesma natureza no exercício respeita os limites do art. 75, I e II, e §1º, da Lei 14.133/2021. - O controle deve identificar contratações sucessivas de objetos de mesma natureza e alertar quando houver risco de superação do limite.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28899	O Município realizou contratação por dispensa por emergência no ano de referência?	-	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28900	Todas as contratações diretas por dispensa de licitação em razão de emergência realizadas pelo Município no ano de referência ocorreram apenas em situações imprevisíveis e urgentes, devidamente justificadas, em que não foi possível prever a necessidade durante o exercício?	- O Município deve comprovar a caracterização da emergência por meio de documento formal que descreva a situação emergencial ou calamitosa, demonstrando que a situação era imprevisível e urgente e não resultado de ausência de planejamento. - A justificativa da contratação direta deve incluir risco à continuidade do serviço público ou prejuízo imediato à coletividade; impossibilidade de aguardar o prazo normal de uma licitação; compatibilidade entre o objeto contratado e a situação emergencial. - A contratação deve ser restrita ao que era indispensável para sanar a emergência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28899 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28901	Anexe documentação referente a última contratação por dispensa de licitação em razão de emergência realizada pelo Município no ano de referência (Justificativa formal da dispensa; Relatório ou despacho caracterizando a emergência; entre outros)	-	ANEXO	NÃO	(28900 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28902	O Município divulga, no site oficial ou no portal da transparência, a íntegra dos principais documentos que compõem os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação?	- O Município deve publicar a íntegra dos principais documentos de todos os processos de dispensa e inexigibilidade realizados no exercício, incluindo: Justificativas e documentos técnicos; Pesquisa de preços e comparativos; Parecer jurídico; Contrato ou instrumento equivalente. - A publicação deve ser feita em canal oficial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28903	Informe link de acesso a íntegra dos principais documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28902 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28904	O Município realizou credenciamento no ano de referência?	-	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28905	Todos os credenciamentos realizados pelo Município no ano de referência somente foram utilizados em hipóteses que o objetivo é contratar múltiplos fornecedores, em cenários em que a demanda é superior à oferta, de modo a garantir que seja realizado observando as hipóteses legais?	- Todos os credenciamentos realizados pelo Município no ano de referência devem ter sido utilizados exclusivamente em situações que exigiam múltiplos fornecedores ou rede de prestadores; - Deve ser publicado edital/aviso de chamamento com regras objetivas de participação; - Deve haver critérios de habilitação claros e objetivos (jurídica, fiscal, técnica, trabalhista); condições padronizadas de fornecimento/atendimento; e preços definidos ou referenciais estabelecidos previamente. - A Administração deve manter lista atualizada de credenciados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28904 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28906	Anexe o edital ou chamamento público referente ao último credenciamento realizado pelo Município no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(28905 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28907	O Município possui ato normativo próprio que define as diretrizes, direitos e obrigações dos gestores e fiscais de contratos administrativos, incluindo suas atribuições, responsabilidades e formas de atuação?	- Deve haver ato normativo (lei, decreto, portaria ou instrução normativa municipal) que defina formalmente as figuras de gestor e fiscal de contratos; - O ato deve estabelecer critérios para designação (preferencialmente por portaria ou despacho específico); - O ato deve definir diretrizes, como: Obrigações mínimas dos fiscais e gestores; Dever de acompanhar e registrar a execução contratual (diário de obra, relatórios de fiscalização, atestados de conformidade, ordens de serviço etc.); Rotinas de comunicação com a contratada; Procedimentos em caso de irregularidades (glosas, aplicação de sanções, rescisão); - O ato deve definir limites de atuação do fiscal (não podendo alterar contrato sem autorização formal), garantias de apoio jurídico e administrativo na aplicação de penalidades e responsabilidades solidária somente quando agir com dolo ou culpa comprovada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28908	Anexe o ato normativo municipal que define as diretrizes, direitos e obrigações dos gestores e fiscais de contratos administrativos.	-	ANEXO	NÃO	(28907 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28909	Todas as designações de fiscais de contrato e de seus suplentes, no ano de referência, foram formalizadas por meio de portaria ou outro ato administrativo formal (ex.: despacho, ordem de serviço) antes do início da execução contratual?	- Deve haver designação formal (portaria, despacho, ordem de serviço ou ato equivalente com efeito de designação) para os contratos que exigem fiscalização, assinada por autoridade competente, publicada/juntada ao processo antes do início da execução. - O ato deve indicar o titular, o suplente e suas atribuições.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28910	Anexe último ato de designação de fiscal, com o respectivo substituto, de contrato realizado no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(28909 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28911	O Município comunicou todos os servidores que foram designados como fiscais de contratos no ano de referência?	- Deve haver procedimento definido para comunicação imediata fiscal de contrato sempre que houver designação; - O servidor designado como fiscal deve receber notificação (via e-mail, memorando, ofício ou sistema eletrônico); - A notificação deve especificar o contrato, o papel do servidor (fiscal titular ou suplente) e suas atribuições; - Deve haver o registro da ciência do recebimento da comunicação do fiscal designado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28909 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28912	Anexe a última notificação realizada pelo Município a um fiscal de contrato no ano de referência (e-mail, ofício, memorando ou outro meio de notificação equivalente).	-	ANEXO	NÃO	(28911 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28913	O Município realiza a comunicação imediata aos servidores designados como suplentes nos casos de afastamento do fiscal titular do contrato, assegurando a continuidade da fiscalização contratual?	- Deve haver procedimento definido para comunicação imediata ao suplente, sempre que houver afastamento do titular; - O servidor suplente deve receber notificação (via e-mail, memorando, ofício ou sistema eletrônico) informando o afastamento do fiscal titular; - O suplente deve ser informado que assume efetivamente a função até o retorno do titular.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28909 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28914	Anexe a última notificação realizada pelo Município a um suplente de fiscal de contrato no ano de referência (e-mail, ofício, memorando ou outro meio de notificação equivalente).	-	ANEXO	NÃO	(28913 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28915	O Município dispõe de modelos padronizados de papéis de trabalho (como checklists, relatórios e formulários) para orientar e registrar a atuação dos fiscais na execução contratual?	- Deve haver ato normativo ou manual de fiscalização que institua papéis de trabalho obrigatórios ou recomendados; - Os modelos padronizados podem ser: checklists de verificação, relatórios de acompanhamento e formulários de ocorrência. - Deve haver modelos específicos para contratos de obras, serviços, compras e serviços continuados com campos para registrar datas, medições, não conformidades e providências adotadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28916	Anexe o(s) modelo(s) padronizados de papéis de trabalho utilizado(o) pelo Município.	-	ANEXO	NÃO	(28915 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28917	O Município possui fluxo formal estabelecido para a fiscalização e acompanhamento dos prazos de vigência dos contratos, com mecanismos de alerta que possibilitam decisões tempestivas sobre prorrogação, nova licitação ou contratação antes do término contratual?	- O Município deve estabelecer um fluxo formalizado (por norma interna, manual, instruções de serviços) que defina a rotina de monitoramento de prazos; - O acompanhamento pode ser realizado por planilha eletrônica e/ou sistema informatizado que registre as datas de vigência e prazos-limite de prorrogação; - Deve haver mecanismos de alerta como envio de avisos automáticos ou lembretes manuais antes do fim da vigência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28918	Anexe documentação que trate da existência do fluxo normatizado ou manual interno (com os procedimentos oficiais de acompanhamento de prazos) ou relatórios/planilhas de acompanhamento da gestão contratual (Com colunas de início, término e alertas configurados).	-	ANEXO	NÃO	(28917 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28919	O acompanhamento da execução contratual, para todos os contratos vigentes no ano de referência, é realizado pelos fiscais do Município e formalizado por escrito por meio de relatórios, atas, notificações e registros de ocorrências?	- Toda fiscalização deve ser registrada em relatório, ata ou formulário oficial; - O acompanhamento deve ser formalizado por relatórios e documentos que incluem: atas de reuniões realizadas, notificações à contratada, registros de inconformidades, autorizações e providências adotadas. - O relatório deve ser assinado pelo fiscal titular.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28920	Anexe um relatório de acompanhamento de execução contratual realizado por um fiscal de contrato no Município.	-	ANEXO	NÃO	(28919 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28921	O Município possui ato normativo que estabelece o fluxo para apuração de descumprimentos contratuais por parte da contratada, prevendo etapas formais de notificação, prazo para defesa, análise pela Administração e eventual aplicação de sanções administrativas?	- Deve haver ato normativo (lei, decreto, portaria, instrução normativa ou ato equivalente) que defina as etapas do processo de apuração; - O ato deve prever a responsabilidade de cada unidade (fiscal do contrato, setor de contratos, assessoria jurídica, autoridade sancionadora). - O ato deve estabelecer o fluxo mínimo previsto no normativo: Notificação formal à contratada sobre o descumprimento; Prazo para defesa; Análise da defesa pelo setor responsável e parecer jurídico; Decisão administrativa motivada pela autoridade competente; Registro da sanção aplicada e inclusão em cadastro municipal ou nacional, quando aplicável.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28922	Anexe o ato normativo municipal que discipline o fluxo para apuração de descumprimentos contratuais por parte da contratada.	-	ANEXO	NÃO	(28921 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28923	O Município possui ato normativo que estabeleça critérios e fluxo para análise e concessão de reequilíbrios econômico-financeiros?	- Deve haver ato normativo formal (decreto, portaria, instrução normativa ou ato equivalente) que estabeleça hipóteses de cabimento do reequilíbrio (variação inflacionária, álea extraordinária, força maior etc.) e defina os documentos mínimos que devem instruir o pedido da contratada (planilhas, memórias de cálculo, comprovações de custos, índices de mercado, laudos técnicos); - O ato deve definir o fluxo procedimental: Recebimento do pedido pela unidade gestora do contrato; Análise técnica da área requisitante ou engenharia (quando aplicável); Manifestação do fiscal/gestor do contrato; Parecer jurídico obrigatório; Decisão final por autoridade competente (prefeito/secretário). - O ato deve definir critérios para análise: Verificação do nexo entre o evento e o impacto econômico-financeiro; Comparação com a proposta original e com a planilha de custos; Cálculo documentado do valor a ser reequilibrado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28924	Anexe o ato normativo municipal que define critérios e fluxo para análise e concessão de reequilíbrios econômico-financeiros.	-	ANEXO	NÃO	(28923 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28925	O Município dispõe de ato normativo que discipline a convocação de licitantes remanescentes para celebração de contrato em decorrência de recusa de assinatura pelo vencedor ou de extinção contratual, estabelecendo os critérios de definição do preço a ser praticado?	- Deve haver ato normativo formal (decreto, portaria, instrução normativa ou ato equivalente) que discipline a convocação de remanescentes, contemplando, no mínimo: 1. A observância da ordem de classificação do certame; 2. Os critérios de definição do preço, distinguindo a contratação nas condições do licitante vencedor, a negociação com os remanescentes e a contratação nas condições ofertadas pelo próprio remanescente; 3. O procedimento aplicável quando a proposta do remanescente houver perdido a validade, hipótese em que os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos, condicionando a contratação à comprovação de compatibilidade do preço com os valores de mercado; 4. A metodologia de pesquisa de preços a ser adotada nessa comprovação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28926	Anexe o ato normativo municipal que discipline a convocação de licitantes remanescentes e a definição do preço aplicável.	-	ANEXO	NÃO	(28925 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28927	O Município assegura a segregação de funções, de modo que o servidor responsável por fiscalizar a execução contratual não seja o mesmo que autoriza a liquidação e o pagamento do contrato?	- Deve haver ato que defina os papéis distintos para o Fiscal de contrato, que acompanha e atesta a execução; e a Unidade administrativa/financeira, que realiza a liquidação e autoriza o pagamento. - Não deve haver acúmulo das funções de fiscalização e autorização de pagamento por um mesmo servidor.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28928	O Município possui ato normativo que estabelece critérios formais para limitar o número de contratos por fiscal, considerando fatores como complexidade, valor, natureza do objeto ou carga de trabalho estimada?	- Deve haver ato normativo formal que estabeleça critérios para dimensionar o número de contratos por fiscal, considerando fatores como complexidade técnica, valor, natureza do objeto e carga de trabalho. O ato deve estabelecer critérios objetivos para a definição desse limite, como, por exemplo: * Complexidade técnica do contrato (obra de grande porte, serviço continuado, compra simples etc.); * Valor contratado, pois contratos maiores exigem mais acompanhamento; * Natureza do objeto (ex.: serviços terceirizados demandam acompanhamento intensivo de pessoal); * Carga de trabalho estimada, considerando relatórios, visitas técnicas e exigências específicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28929	Anexe o ato normativo municipal que que estabelece critérios formais para limitar o número de contratos por fiscal.	-	ANEXO	NÃO	(28928 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28930	O Município possui controle específico para verificar a proporcionalidade dos aditivos contratuais em relação ao valor inicial atualizado do contrato?	- Deve haver instrumentos de controle (planilha, sistemas) que registre todos os aditivos por contrato; - O controle deve indicar o valor inicial atualizado do contrato e o percentual acumulado de acréscimos/supressões. - Cada novo aditivo deve ser comparado ao limite legal; - O processo do aditivo deve conter parecer técnico e parecer jurídico atestando que o limite não foi ultrapassado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28931	O município possui implantado um procedimento que formalize as responsabilidades e as obrigações dos agentes públicos aplicável ao exercício das atividades de fiscalização de obras?	- Deve haver ato normativo ou manual de fiscalização de obras estabelecidos por decreto, portaria, instrução normativa ou manual que regulamente a fiscalização de obras; O ato deve definir papéis (fiscal titular, suplente, equipe de apoio) e responsabilidades claras, como: - Acompanhar a execução física e financeira da obra; - Registrar medições e atestar serviços; - Comunicar inconformidades formalmente (ordens de serviço, notificações); - Relatar ocorrências ao gestor/autoridade superior; O ato deve estabelecer procedimentos padronizados, como: - Uso obrigatório de diários de obra, relatórios fotográficos, checklists e atas de reunião; - Fluxo de comunicação com contratada e engenheiro responsável;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28932	Anexe documentação (ato normativo ou manual de fiscalização de obras estabelecidos por decreto, portaria, instrução normativa ou manual) que comprove a existência de formalização das responsabilidades e as obrigações dos agentes públicos aplicáveis ao exercício das atividades de fiscalização de obras.	-	ANEXO	NÃO	(28931 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28933	O município observa o princípio da segregação das funções quanto ao recebimento provisório e definitivo das obras públicas?	- O recebimento provisório deve realizado pelo fiscal de contrato/obra designado. - O recebimento definitivo deve ser realizado por comissão designada (mínimo de 2 servidores) ou por servidor diferente do fiscal, com parecer final.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28934	Para todas as contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o Município exige da contratada, antes do início da execução, a apresentação formal de um Plano de Trabalho ou equivalente, contendo metodologia, alocação de recursos e cronograma de atividades?	- O edital, termo de referência ou contrato deve prever que a contratada apresente o Plano de Trabalho antes do início da execução. - O Plano de trabalho deve conter: Metodologia de execução do serviço; Alocação de recursos humanos (quantidade, funções, turnos, escalas); Recursos materiais e equipamentos a serem utilizados; Cronograma de atividades, com etapas e periodicidade; Responsável técnico designado pela contratada. - A Administração deve fazer a análise e a validação do plano por meio da unidade requisitante ou pelo fiscal do contrato; - O Plano deve ser aprovado e juntado ao processo do contrato; - Marcar "não se aplica" caso o município não estiver contrato vigente no exercício de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28935	Anexe o Plano de Trabalho da última contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra realizada pelo Município.	-	ANEXO	NÃO	(28934 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28936	Para todos os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal do contrato verifica mensalmente o cumprimento, pela contratada, das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada em relação aos funcionários alocados?	- O Município deve comprovar que o fiscal do contrato realiza mensalmente, para todos os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, a análise da seguinte documentação, juntada ao processo administrativo do contrato: a) Registro de ponto (controle de frequência dos empregados alocados); b) Recibo de pagamento de salários e adicionais (horas extras, adicional noturno, insalubridade, periculosidade, RSR e 13º salário); c) Comprovante de depósito do FGTS de cada empregado; d) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional; e) Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção contratual; f) Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, conforme previsto em norma coletiva. - Marcar "não se aplica" caso o município não estiver contrato vigente no exercício de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28937	Para todos os contratos vigentes no ano de referência, os pagamentos à contratada são condicionados à prévia verificação e ateste formal pelo fiscal do contrato quanto ao efetivo cumprimento das obrigações (entrega dos bens, execução dos serviços, alcance de metas), incluindo a avaliação da qualidade conforme especificações contratuais?	- O pagamento de todos os contratos só deve ser processados após o ateste assinado pelo fiscal. O ateste deve afirmar: * Que os bens foram entregues conforme especificações técnicas; * Que os serviços foram executados no prazo e com qualidade; * Que, quando aplicável, as metas foram atingidas. - O ateste deve constar no	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração

				processo contratual, junto às notas fiscais e relatórios de medição.						
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28938	Para todos os contratos realizados pelo Município, as solicitações de prorrogação de prazo de vigência dos contratos são precedidas de procedimento formal que justifique a necessidade, demonstre a vantajosidade econômica da prorrogação em comparação com uma nova licitação, e verifique a manutenção das condições de habilitação da contratada?	- Todo processo de prorrogação de prazo deve ocorrer com a justificativa da necessidade; - A justificativa deve comprovada por meio de documento da unidade requisitante ou do gestor do contrato que explique a indispensabilidade da continuidade do contrato e que o objeto ainda atende à necessidade da Administração; - Deve ser demonstrada a vantajosidade econômica com estudo comparando custos da prorrogação com os custos de uma nova licitação (ex.: pesquisa de mercado, atualização de preços, estudos técnicos) e com um relatório atestando que a prorrogação é mais eficiente e econômica; - Deve ser verificada a habilitação da contratada (Certidões atualizadas: Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS, INSS, CNDT; Declaração de manutenção da qualificação técnica e demais requisitos).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28939	Todos os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pelas contratadas foram objeto de análise técnica e econômica, devidamente documentada no processo, antes de qualquer decisão sobre o deferimento ou indeferimento, e analisados dentro do prazo previsto no contrato para resposta?	- Todos os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser objetos de análise técnica e econômica; - Deve haver a avaliação da unidade técnica responsável (ex.: engenharia, planejamento, financeiro); - Devem ser analisados os impactos dos impactos no orçamento, as memórias de cálculo, os índices de reajuste, os laudos de comprovação; - A documentação de análise deve ser juntada ao processo e deve ser concluída dentro do prazo previsto no contrato.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28940	Todos os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pelas contratadas são objeto de análise jurídica formal, devidamente documentada no processo, antes de qualquer decisão sobre o deferimento ou indeferimento, e analisados dentro do prazo previsto no contrato para resposta?	- Todos os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser objetos de análise jurídica; - Deve haver o parecer jurídico para todos os pedidos, antes da decisão administrativa, que avalie: A legalidade do pedido e se a documentação comprobatória é suficiente; - Todos os pareceres devem ser juntados ao processo administrativo do contrato com assinatura eletrônica ou física do responsável jurídico.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28941	O Município realiza o acompanhamento de todos os contratos para garantir que a contratada mantém, durante a execução, as condições de habilitação exigidas na licitação?	- O Município deve comprovar que: 1. Há procedimento formal: Norma, fluxo ou manual definindo a obrigatoriedade da verificação. 2. Há fiscal ou gestor designado responsável por essa checagem. 3. As condições mínimas de habilitação devem ser conferidas periodicamente: * Regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal); * Regularidade previdenciária (INSS); * Regularidade trabalhista (CNDT); * Regularidade do FGTS; Manutenção da qualificação técnica, quando aplicável. - Devem ser realizadas verificações e registradas nos processos contratuais: * Certidões atualizadas anexadas; * Relatórios/checklists assinados pelo fiscal ou gestor.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28942	Houve descumprimento contratual em algum contrato do Município no ano de referência?	-	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28943	Para todos os casos de descumprimento contratual ocorridos no ano de referência, o Município instaurou processo administrativo para apuração dos fatos, assegurando o direito de defesa da contratada e possibilitando a aplicação de sanções quando cabível?	- O fiscal do contrato deve formalizar a ocorrência de descumprimento da contratada; - Deve ser aberto processo para cada ocorrência grave ou incidente; - Deve haver portaria ou despacho de instauração e numeração própria para cada processo aberto; - A contratada deve ser notificada e deve ser concedido prazo para defesa e apresentação de documentos; - A autoridade competente deve decidir sobre aplicação ou não de sanção.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28942 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28944	No ano de referência, foram identificadas falhas na execução ou na prestação de serviços contratados pelo Município?	-	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28945	Foram aplicadas glosas nos pagamentos em todos os casos em que foram identificadas falhas na prestação dos serviços contratados, conforme critérios previstos no contrato ou no instrumento de medição de resultados?	- Deve haver critérios definidos no contrato prevendo parâmetros para glosas, como, por exemplo: Percentuais por falha, atraso, ausência de funcionário, substituição de material, etc. - Deve haver planilha ou relatório demonstrando o valor glosado em relação ao serviço não executado; - Comprovantes devem ser anexados ao processo (despacho do fiscal, parecer técnico, notas fiscais com valor ajustado).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28944 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28946	Foi verificado, durante a execução dos contratos decorrentes de adesão a ata de registro de preços, se os quantitativos efetivamente consumidos permaneceram compatíveis com aqueles originalmente justificados para a adesão?	- A fiscalização deve acompanhar o consumo efetivo dos quantitativos contratados por adesão, confrontando-o com a memória de cálculo que fundamentou a adesão, e registrar formalmente eventuais desvios relevantes, com a respectiva justificativa. - O acompanhamento deve permitir identificar consumo significativamente inferior ou superior ao previsto, bem como o esgotamento dos limites da adesão.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28777 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28947	A fiscalização verifica e registra formalmente a correspondência entre as especificações dos bens fornecidos ou dos serviços prestados e aquelas constantes do processo de adesão à ata de registro de preços?	- A fiscalização deve verificar, no recebimento e ao longo da execução, se as especificações do bem fornecido ou do serviço prestado correspondem àquelas justificadas no processo de adesão (marca, modelo, características técnicas, desempenho e qualidade), registrando formalmente o resultado da verificação nos autos ou no sistema de acompanhamento. - Constatada divergência, devem ser adotadas e documentadas as providências cabíveis, tais como a recusa do recebimento, a notificação da contratada e a apuração de responsabilidade. - Orientações: * Responder "Sim" quando a verificação é realizada e documentada de forma rotineira, ainda que não tenham sido constatadas divergências; * Responder "Não" quando a correspondência das	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28777 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração

				especificações não é verificada ou não é registrada.						
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28948	No ano de referência, o Município convocou licitante remanescente para celebração de contrato em razão de recusa de assinatura pelo vencedor ou de extinção contratual?	-	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28949	Anexe o processo referente à convocação de licitante remanescente de maior valor realizada no ano de referência, contendo os atos de convocação na ordem de classificação, as manifestações dos licitantes e, se for o caso, a comprovação de compatibilidade do preço com o mercado.	-	ANEXO	NÃO	(28948 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28950	Em todas as convocações de licitante remanescente realizadas no ano de referência, foi observada a ordem de classificação do certame, com registro formal das convocações efetuadas e das respectivas recusas?	- O processo deve demonstrar que a convocação seguiu rigorosamente a ordem de classificação, sem preterição de licitante mais bem classificado. - Devem constar dos autos: 1. O ato de convocação de cada licitante, com data e comprovante de envio; 2. A manifestação de aceitação ou recusa de cada convocado, ou o decurso do prazo; 3. A justificativa formal, quando a Administração optar por não convocar remanescentes e realizar nova licitação, faculdade que lhe é assegurada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28948 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28951	Nas convocações de licitante remanescente em que a proposta apresentada no certame já havia perdido a validade, a contratação foi precedida de comprovação da compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado?	- Vencido o prazo de validade da proposta, o licitante fica liberado do compromisso assumido, de modo que a contratação depende de sua concordância e não pode ter por base preço sem lastro atual. Nessa hipótese, o processo deve conter pesquisa de preços que demonstre a compatibilidade do valor a ser contratado com o mercado na data da contratação, elaborada segundo a metodologia prevista na regulamentação municipal ou, na sua ausência, na forma da Lei 14.133/2021. - A comprovação deve indicar as fontes consultadas, as datas de coleta, o tratamento de valores discrepantes e o cálculo do preço final. - Não se admite a simples reiteração do preço da proposta vencida nem justificativa genérica de vantajosidade. - Marcar "Não se aplica" quando todas as convocações do exercício ocorreram dentro do prazo de validade das propostas.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(28948 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28952	O Município dispõe de estudo ou documento, atualizado para o ano de referência, que indique o quantitativo ideal de servidores necessários para atuar na área de contratações públicas?	- Deve haver estudo técnico ou documento equivalente que: 1. Analise o volume e a complexidade dos processos de licitação e contratação; 2. Avalie as funções existentes (planejamento, licitação, gestão e fiscalização de contratos); 3. Indique o quantitativo ideal de servidores por função e perfil profissional de acordo com as análises e avaliações realizadas. - O documento estar atualizado para o ano de referência; - Critérios como carga de trabalho média, tempo de tramitação e complexidade dos contratos podem ser utilizados para o estudo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28953	Anexe documento que contenha o estudo de dimensionamento de pessoal para a área de contratações.	-	ANEXO	NÃO	(28952 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28954	O estudo de dimensionamento de pessoal do Município dispõe sobre o quantitativo ideal de servidores para atuar na elaboração e monitoramento do Plano de Contratações Anual?	- O estudo de dimensionamento de pessoal deve incluir a área responsável pela elaboração e atualização do Plano de Contratações Anual; - O estudo deve indicar o quantitativo ideal e perfil profissional (planejamento, técnico administrativo, analista de compras, engenheiro, contador, etc.) de servidores para essa função específica de planejamento das contratações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28955	O estudo de dimensionamento de pessoal do Município dispõe sobre o quantitativo ideal de servidores necessários para atuar no departamento jurídico voltado às contratações públicas?	- O estudo deve incluir o dimensionamento de pessoal para o departamento jurídico ou setor de assessoramento legal; - O estudo deve indicar a necessidade de servidores dedicados ao assessoramento jurídico das licitações e contratos administrativos; - O estudo deve indicar o quantitativo ideal e o perfil profissional (advogado público, assessor jurídico, analista técnico-jurídico) para atuação no assessoramento jurídico das licitações e contratos administrativos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28956	O estudo de dimensionamento de pessoal do Município dispõe sobre o quantitativo ideal de servidores necessários para atuar diretamente nas contratações públicas, incluindo agentes de contratação, pregoeiros e servidores responsáveis pelas compras e licitações?	- O estudo deve incluir a análise da estrutura da unidade de contratações, identificando as funções essenciais; - O estudo deve mencionar o quantitativo ideal de: 1. agente de contratações/pregoeiro (responsáveis pela condução da licitação, pregões); 2. Equipe de apoio e servidores responsáveis pela área de compras municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28957	O estudo de dimensionamento de pessoal do Município dispõe sobre o quantitativo ideal de servidores necessários para atuar na gestão e fiscalização de contratos?	- O estudo deve indicar o número ideal de servidores para as funções de gestor e fiscal de contratos; Critérios que podem ser utilizados: * Carga média de contratos por fiscal; * Complexidade e natureza dos contratos (obras, serviços continuados, fornecimentos etc.); * Valor e risco dos contratos considerados para cálculo do quantitativo ideal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28958	O estudo de dimensionamento de pessoal do Município dispõe sobre o quantitativo ideal de profissionais de engenharia e arquitetura necessários para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e dos Termos de Referência, voltados ao planejamento e à licitação de obras públicas?	- O estudo deve contemplar o setor de engenharia e arquitetura ou a unidade técnica responsável pelo planejamento de obras públicas; - O estudo deve indicar o número ideal de engenheiros e arquitetos necessários para: Elaborar ETPs e TRs; Apoiar o planejamento, orçamento e análise técnica das obras; Atuar em licitações e acompanhamento de projetos; - A metodologia para elaboração do estudo pode considerar: Volume anual de obras/serviços de engenharia contratados; Complexidade técnica dos projetos; Tempo médio para elaboração de ETPs e TRs; Prazos legais e fases do ciclo de contratações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28959	O estudo de dimensionamento de pessoal do Município dispõe sobre o quantitativo ideal de profissionais de engenharia e arquitetura para fiscalização e execução das obras?	- O estudo deve definir o quantitativo ideal de engenheiros, arquitetos e técnicos necessários para: 1. Acompanhar a execução física e financeira das obras; 2. Emitir relatórios e medições; 3. Fiscalizar a conformidade com o projeto e o cronograma. - A metodologia para elaboração do estudo pode considerar: Quantidade e complexidade das obras em execução; Valor total das obras; Localização e simultaneidade dos empreendimentos; Frequência mínima de vistorias exigida pela norma.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28960	O Município regulamentou critérios objetivos para a seleção de servidores que ocupam funções essenciais na área das contratações públicas (como agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio, gestores e fiscais de contrato) e instituiu processo formal de escolha dos ocupantes dessas funções?	- Deve haver ato municipal (Decreto, portaria, instrução normativa ou regulamento interno) que defina critérios objetivos para seleção de servidores das funções essenciais das contratações (ex.: qualificação técnica, experiência, certificação, tempo de atuação); - O ato deve estabelecer procedimento formal de seleção (indicação justificada, análise curricular, entrevista, processo interno de escolha etc.); - O processo formal de seleção deve ser efetivamente realizado antes das designações; - O Município deve adotar requisitos mínimos de qualificação e certificação (ex.: cursos de agente de contratação, licitações, gestão contratual, sistema PNCP, etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28961	Anexe o ato municipal que regulamentou critérios objetivos para a seleção de servidores que ocupam funções essenciais na área das contratações públicas.	-	ANEXO	NÃO	(28960 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28962	Todos os agentes de contratação do Município (e/ou o pregoeiro, quando aplicável) são servidores efetivos?	- O agente de contratação e/ou o pregoeiro deve ser servidor efetivo do quadro permanente (estatutário ou celetista estável); - O vínculo é comprovado por ato de nomeação, ficha funcional ou certidão da unidade de RH.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28963	Anexe atos de nomeação, fichas funcionais ou certidão da unidade de recursos humanos que comprove que todos os agentes de contratação são servidores efetivos.	-	ANEXO	NÃO	(28962 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28964	O Município, de acordo com o estudo de dimensionamento de pessoal realizado, dispõe de servidores em quantitativo suficiente para atuar na elaboração e monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA)?	- O quantitativo atual de servidores na área de planejamento das contratações está igual ou superior ao quantitativo ideal indicado no estudo; - O Município deve manter equipe formalmente designada e atuante no processo do PCA.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28965	O Município, de acordo com o estudo de dimensionamento de pessoal realizado, dispõe de servidores em quantitativo suficiente para atuar no departamento jurídico voltado às contratações públicas?	- O quantitativo atual de servidores na área jurídica é igual ou superior ao ideal indicado no estudo; - Deve haver servidores formalmente designados e atuando de modo regular na análise de processos de contratação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28966	O Município, de acordo com o estudo de dimensionamento de pessoal realizado, dispõe de servidores em quantitativo suficiente para atuar diretamente nas contratações públicas, incluindo agentes de contratação, pregoeiros e servidores responsáveis pelas compras e licitações?	- O quantitativo atual de servidores lotados nessas funções deve ser igual ou superior ao quantitativo ideal definido no estudo;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28967	O Município, de acordo com o estudo de dimensionamento de pessoal realizado, dispõe de servidores em quantitativo suficiente para atuar na gestão e fiscalização de contratos?	- O quantitativo atual de servidores lotados nessas funções deve ser igual ou superior ao quantitativo ideal definido no estudo;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28968	O Município, de acordo com o estudo de dimensionamento de pessoal realizado, dispõe de servidores em quantitativo suficiente para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e dos Termos de Referência, voltados ao planejamento e à licitação de obras públicas?	- O quantitativo atual de profissionais deve ser igual ou superior ao indicado como ideal no estudo;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28969	O Município, de acordo com o estudo de dimensionamento de pessoal realizado, dispõe de profissionais de engenharia e arquitetura em quantitativo suficiente para fiscalização e execução das obras?	- O quantitativo atual de profissionais deve ser igual ou superior ao indicado como ideal no estudo;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28970	O Município possui, para o ano de referência, plano de capacitação ou instrumento similar formalmente instituído, que contemple ações de treinamento para os servidores que atuam em todas as etapas das contratações públicas (planejamento, seleção do fornecedor, formalização, gestão e fiscalização contratual)?	- O Município deve ter um plano de capacitação formalmente instituído para o ano de referência; Pode ser um documento específico da área de contratações ou integrar um plano geral de capacitação da Prefeitura (desde que contenha ações específicas para essa área); - O plano pode prever a capacitação para: Etapas de planejamento: DFD, ETP, TR, estudos de viabilidade, PCA; Etapas de seleção do fornecedor: elaboração de editais, julgamento, aplicação de critérios de habilitação; Etapas de formalização e gestão: minutas de contratos, gestão de riscos, reajuste, reequilíbrio; Etapas de fiscalização: atuação dos fiscais, relatórios, sanções, acompanhamento da execução. - O plano deve identificar os servidores ou cargos/funções a serem capacitados (ex: pregoeiros, agentes de contratação, fiscais, engenheiros, jurídico, etc.). - O plano deve prever ações de capacitação, como: cursos, oficinas, capacitações EAD, treinamentos internos, parcerias com escolas de governo (ex: TCE-PR, ENAP, etc.); As ações devem ser organizadas com cronograma, ementas e carga horária estimada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28971	Anexe o plano de capacitações voltado para os servidores que atuam nas contratações públicas municipais.	-	ANEXO	NÃO	(28970 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28972	O plano de capacitação contempla ações de treinamento específicas para os servidores responsáveis pela elaboração e monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA)?	- O plano deve mencionar explicitamente o Plano de Contratações Anual como tema de capacitação, treinamento ou oficina; - O plano deve indicar como público-alvo os servidores responsáveis pela elaboração, consolidação ou revisão do PCA, preferencialmente com identificação dos setores envolvidos (unidades requisitantes, planejamento, compras, engenharia, etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28970 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28973	O plano de capacitação contempla ações de treinamento em contratações públicas voltadas aos servidores que atuam no departamento jurídico?	- O plano deve mencionar expressamente os servidores do departamento jurídico como público-alvo das ações de capacitação em contratações; Conteúdos compatíveis com as atribuições jurídicas nas contratações - O plano pode prever ações voltadas a temas como: interpretação da Lei nº 14.133/2021; parecer jurídico obrigatório; responsabilidade solidária do parecerista; análise de minuta de edital/contrato; reequilíbrio econômico-financeiro e sanções	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28970 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28974	O plano de capacitação contempla ações de treinamento em contratações públicas voltadas aos agentes de contratação, pregoeiros e servidores responsáveis pelas compras e licitações?	- O plano deve mencionar os cargos/funções como público-alvo das ações de treinamento; - O plano deve conter temas compatíveis com as funções desempenhadas, como: Elaboração de editais e minutas contratuais; Aplicação dos critérios de julgamento; Habilitação e recursos; Publicidade e transparência dos atos; Procedimentos de pregão, concorrência, RDC, dispensa/inexigibilidade; Uso de plataformas eletrônicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28970 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28975	O plano de capacitação contempla ações de treinamento para os servidores designados para gestão e fiscalização de contratos?	- O plano deve conter previsão expressa de ações voltadas a gestores e fiscais de contrato; - O plano pode conter os seguintes temas: atribuições do fiscal, elaboração de relatórios, controle de vigência, notificações, sanções, gestão de riscos, cláusulas contratuais, etc.;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28970 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28976	O plano de capacitação contempla ações de treinamento para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e dos Termos de Referência voltados ao planejamento e à licitação de obras públicas?	- O plano deve conter a previsão expressa de ações voltadas aos ETPs e TRs de obras como conteúdo temático; - Deve haver capacitações voltadas a servidores da área técnica (engenharia, arquitetura, planejamento);	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28970 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28977	O plano de capacitação contempla ações de treinamento para os profissionais responsáveis pela fiscalização e execução das obras públicas?	- O plano deve conter a previsão expressa de ações voltadas à fiscalização de obras como tema de capacitação, com os seguintes possíveis conteúdos: controle tecnológico, ARTs, medições, fiscalização de fundações, pavimentação, edificação, segurança do trabalho, relatórios técnicos; - Deve haver capacitações voltadas a servidores da área técnica (engenheiros, arquitetos, técnicos de obras, fiscais designados);	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28970 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28978	O plano de capacitação contempla ações de treinamento para os servidores das áreas de projetos e obras, especificamente em cursos voltados à metodologia BIM?	- O plano deve conter a previsão expressa de ações voltadas à metodologia BIM; - O plano deve mencionar o público-alvo: servidores das áreas de projetos, engenharia e arquitetura;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28970 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28979	Todos os servidores responsáveis pela elaboração e monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA) receberam capacitação sobre o tema, no ano de referência?	- Deve haver registro de participação dos servidores responsáveis pela elaboração do PCA em capacitação com conteúdo compatível (ex.: elaboração, etapas, revisão, monitoramento); - A capacitação deve ter sido realizada no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28980	Anexe os certificados dos participantes nos treinamentos voltados ao Plano de Contratações Anual.	-	ANEXO	NÃO	(28979 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28981	Os servidores que atuam no departamento jurídico receberam capacitações específicas sobre contratações públicas, no ano de referência?	- Os servidores do departamento que atuam nas contratações públicas devem ter recebido treinamentos sobre o tema no exercício de referência; - Deve haver participação registrada em cursos sobre: parecer jurídico, análise de edital, contratação direta, reequilíbrio, sanções, etc.;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28982	Anexe os certificados dos servidores que atuam no departamento jurídico que receberam capacitações específicas sobre contratações públicas.	-	ANEXO	NÃO	(28981 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28983	Todos os agentes de contratação, pregoeiros e servidores responsáveis pelas compras e licitações receberam capacitações específicas sobre contratações públicas, no ano de referência?	- Todos os agentes de contratação, pregoeiros e servidores responsáveis pelas compras devem ter recebido treinamentos sobre o tema no exercício de referência; - Deve haver participação registrada em cursos sobre: Lei 14.133/2021, pregão, sistemas eletrônicos, julgamento de propostas, habilitação, etc.;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28984	Anexe os certificados de participação dos agentes de contratação, pregoeiros e servidores responsáveis pelas compras e licitações que receberam capacitações.	-	ANEXO	NÃO	(28983 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28985	Todos os servidores designados para gestão e fiscalização de contratos receberam capacitações referentes a sua atuação, no ano de referência?	- Todos os fiscais e gestores designados devem ter recebido treinamentos sobre o tema no exercício de referência; - Deve haver participação registrada em cursos sobre: fiscalização, acompanhamento de execução, controle de vigência, sanções, elaboração de relatórios; entre outros.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28986	Anexe os certificados de participação dos fiscais e gestores designados que receberam capacitações.	-	ANEXO	NÃO	(28985 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28987	Os profissionais responsáveis pela elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e dos Termos de Referência, voltados ao planejamento e à licitação de obras públicas, receberam capacitações, no ano de referência?	- Os profissionais devem ter recebido capacitações no exercício de referência sobre: ETP, TR, orçamento, ciclo de vida, técnicas de elaboração;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28988	Anexe os certificados de participação dos profissionais que receberam capacitações.	-	ANEXO	NÃO	(28987 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28989	Todos os profissionais responsáveis pela fiscalização e execução das obras públicas receberam capacitações, no ano de referência?	- Todos os profissionais devem ter recebido capacitações no exercício de referência sobre: controle tecnológico, segurança, fiscalização de etapas, relatórios, ARTs; entre outros.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28990	Anexe os certificados de participação dos profissionais responsáveis pela fiscalização e execução das obras públicas que receberam capacitações.	-	ANEXO	NÃO	(28989 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28991	Os servidores das áreas de projetos e obras receberam capacitações em cursos voltados à metodologia BIM?	- Os profissionais devem ter recebido capacitações no exercício de referência sobre usos BIM, ferramentas como Revit, Navisworks etc.;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28992	Anexe os certificados de participação dos servidores das áreas de projetos e obras receberam capacitações em cursos voltados à metodologia BIM.	-	ANEXO	NÃO	(28991 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	28993	O município dispõe de sistema informatizado para gestão e acompanhamento de obras públicas, registrando dados paramétricos de licitantes, propostas, medições, aditivos e termos de conclusão?	- O Município deve possuir sistema informatizado próprio ou contratado: pode ser uma solução própria, terceirizada, ou módulo integrado a sistemas maiores (ex: e-Obras, e-Compras, SIE, 1Doc, Siorg, SEI com módulo de obras, etc.); - O sistema deve contemplar os seguintes registros (mínimo): Dados dos licitantes e propostas apresentadas; Medições realizadas, com valores e datas; Aditivos contratuais (objeto, prazo, valor); Termos de conclusão (recebimento provisório e definitivo);	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	28994	Anexe prints ou relatórios extraídos do sistema que demonstrem da funcionalidade do sistema com os campos preenchidos (licitantes, medições, aditivos, etc.).	-	ANEXO	NÃO	(28993 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	28995	O município possui controle das obras que estão abrangidas pela Garantia Quinquenal?	- O Município deve manter um controle formal e atualizado das obras abrangidas pela Garantia Quinquenal, como: lista ou sistema que relacione todas as obras públicas concluídas, com: Data de recebimento definitivo; Data final da vigência da garantia; Empresa responsável. Pode estar em formato de planilha, sistema informatizado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	28996	Anexe planilha ou relatório que contenha as datas de conclusão das obras com as respectivas empresas responsáveis e data final da vigência da garantia.	-	ANEXO	NÃO	(28995 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	28997	Há plano de inspeção que garanta a verificação do surgimento de defeitos e adequada cobrança das empresas contratadas, responsáveis pela Garantia Quinquenal?	- O Município deve demonstrar a existência de plano ou programa formal de inspeção técnica, por meio de ato normativo (portaria, resolução) ou documento técnico que defina a frequência das inspeções (ex: anual, semestral); o responsável técnico (engenheiro, equipe de obras); a metodologia para verificação dos elementos construtivos; - O plano deve cobrir as obras ainda dentro da garantia quinquenal, com cronograma ou critérios objetivos para priorização. - Deve haver previsão de cobrança das contratadas: o plano deve definir que, caso sejam identificadas falhas, a contratada será formalmente notificada, com prazo para correção e possibilidade de aplicação de sanções. - Deve haver a execução efetiva e registro das inspeções: existência de relatórios de inspeção, fotos, notificações ou ofícios emitidos no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28995 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	28998	Anexe o(s) plano(s) inspeção técnica realizados pelo Município.	-	ANEXO	NÃO	(28997 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	28999	O município possui política ou estratégia pública municipal formalizada para promover a inovação digital nos projetos e obras públicas, especificamente quanto à implementação da metodologia BIM (Building Information Modeling) ou Modelagem da Informação da Construção para a elaboração e/ou contratação de projetos?	- Deve haver instrumento formalizado como plano estratégico, resolução, decreto, lei municipal ou outro instrumento aprovado e vigente que trate da adoção de BIM; - O instrumento deve abordar explicitamente a metodologia BIM como diretriz de inovação na contratação e/ou elaboração de projetos de engenharia e arquitetura; - A política ou plano pode prever ações como: capacitação de servidores em BIM; uso obrigatório ou preferencial em tipos específicos de obra; desenvolvimento de guias, templates, bibliotecas de objetos; parcerias institucionais com entidades como SENAI, BIM Fórum Brasil, escolas de governo, etc.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29000	Anexe política ou estratégia pública municipal formalizada para promover a inovação digital (Documento contendo diretrizes específicas sobre adoção do BIM).	-	ANEXO	NÃO	(28999 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29001	O município possui equipe formalmente designada para implementação da metodologia BIM (Building Information Modeling) ou Modelagem da Informação da Construção para a elaboração e/ou contratação de projetos?	- Deve haver ato formal de designação da equipe: Portaria, ordem de serviço, resolução, decreto ou outro ato oficial que institua a equipe responsável pela implementação do BIM.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29002	Anexe ato de designação da equipe para implementação da metodologia BIM.	-	ANEXO	NÃO	(29001 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29003	O município possui Plano de Implantação BIM (BIP) formalizado com a previsão de adoção gradual do BIM e ações estruturadas para curto, médio e longo prazos?	- Deve haver documento formal denominado Plano de Implantação BIM (BIP); O plano deve prever etapas de: Curto prazo: ações iniciais (capacitação, diagnóstico, primeiros pilotos); Médio prazo: estruturação de processos e fluxos internos, uso em projetos-piloto; Longo prazo: adoção plena e obrigatória, integração com sistemas e plataformas. - O plano deve apresentar ações estruturadas com objetivos, responsáveis e cronograma e pode incluir: aquisição de licenças de software, treinamento de equipe, definição de template, estruturação de bibliotecas, revisão de normativos, etc. - O documento pode estar em fase inicial, desde que formalizado e institucionalizado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29004	Anexe o Plano de Implantação BIM (BIP) formalizado.	-	ANEXO	NÃO	(29003 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29005	O município contratou algum projeto com a exigência do uso da metodologia BIM?	-	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29006	Nessa contratação, foi prevista a obrigatoriedade de elaboração do Plano de Execução BIM (BEP) pela contratada?	- O edital, termo de referência ou contrato da contratação deve ter previsto expressamente que a empresa contratada deveria apresentar um Plano de Execução BIM (BEP); - O BEP inclui: Equipe e responsabilidades BIM; Software/plataforma a ser utilizada; Requisitos de entrega dos modelos; Fluxo de informação entre contratada e órgão público; Cronograma de modelagem e entregas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29005 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29007	Nas contratações que utilizaram BIM (Building Information Modeling) foram definidos os usos pretendidos pelo Município?	- O Município deve ter definido, no edital, termo de referência, projeto básico, estudo técnico preliminar ou documento equivalente, os usos BIM pretendidos para a contratação. - Os usos definidos devem estar relacionados às finalidades pretendidas pela Administração, como a extração de quantitativos, a detecção de interferências entre modelos etc.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29005 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29008	Anexe edital, termo de referência, projeto básico, estudo técnico preliminar ou documento equivalente que evidencie as definições.	-	ANEXO	NÃO	(29007 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29009	O Município realizou procedimento de análise ou validação dos modelos BIM recebidos das contratadas?	- O Município deve ter realizado procedimento de análise, verificação ou validação dos modelos BIM recebidos das contratadas. Deve existir evidência documental da conferência dos modelos quanto ao atendimento dos requisitos definidos na contratação, tais como usos BIM previstos, entregáveis, informações requeridas e critérios de aceitação estabelecidos em edital, termo de referência, Plano de Execução BIM (BEP) ou documento equivalente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29005 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29010	Anexe lista de verificação, checklist ou termo de recebimento com indicação dos itens verificados.	-	ANEXO	NÃO	(29009 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29011	O município investiu na atualização de hardwares, softwares e/ou equipamentos tecnológicos destinados às áreas de arquitetura e engenharia, para implementação da metodologia BIM?	- O Município deve ter realizado aquisição, substituição ou upgrade de equipamentos computacionais ou licenciamento de softwares para uso nas áreas de engenharia e arquitetura. - Os investimentos devem ter sido direcionados à preparação ou adoção da metodologia BIM (mesmo que ainda em fase inicial), de acordo com as ações previstas no Plano de Implementação BIM; - Os bens/serviços adquiridos devem estar efetivamente em uso ou à disposição das equipes envolvidas com projetos e obras públicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

ANEXO IX

FORMULÁRIO G – ÁREA: TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO

Questão de Avaliação	Item de Verificação	Questão Auxiliar		Requisitos de Atendimento	Opções de Resposta	Compõe Nota?	Dependência	Resultado quando a condição da dependência não for satisfeita	Interlocutor	Interlocutor substituto
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV01. Regulamentação da LAI e Procedimentos do SIC	27840	O Município regulamentou a Lei de Acesso à Informação (LAI - 12.527/2011) por meio de lei ou decreto municipal?	- Deve haver de ato normativo local (lei ou decreto municipal), formalmente publicado em meio oficial (site institucional, diário oficial) e vigente, que trate da regulamentação da Lei de Acesso à Informação; - O ato deve estar em conformidade com a Lei Federal nº 12.527/2011, contendo dispositivos voltados à organização do SIC e à operacionalização do acesso à informação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV01. Regulamentação da LAI e Procedimentos do SIC	27841	Anexe a Lei ou Decreto municipal que regulamentou a LAI.	-	ANEXO	NÃO	(27840 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV01. Regulamentação da LAI e Procedimentos do SIC	27842	Informe o endereço eletrônico (Link) do site oficial que direcione exatamente à publicação da Lei ou Decreto municipal que regulamentou a LAI.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27840 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV01. Regulamentação da LAI e Procedimentos do SIC	27843	A Lei ou Decreto municipal que regulamenta a LAI estabelece o setor e/ou unidade administrativa responsável por coordenar e executar as atividades do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)?	- O ato normativo que regulamenta a LAI deve identificar formalmente um setor ou unidade administrativa (ex.: Ouvidoria, Controladoria, Departamento de Transparência, Protocolo Geral) responsável pela coordenação e execução das atividades do SIC.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27840 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV01. Regulamentação da LAI e Procedimentos do SIC	27844	A Lei ou Decreto municipal que regulamenta a LAI estabelece quais as funções, responsabilidades e atividades do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)?	- Deve haver previsão expressa na normativa das funções, responsabilidades e atividades do SIC, como: Receber pedidos de acesso à informação; Prestar informações ao cidadão; Orientar sobre o acesso a documentos e dados; Auxiliar no preenchimento de pedidos; Informar sobre a tramitação de documentos; Encaminhar pedidos aos setores responsáveis; Controlar prazos legais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27840 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	Gestor(a) municipal da área de administração

Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV01. Regulamentação da LAI e Procedimentos do SIC	27845	A Lei ou Decreto municipal que regulamenta a LAI estabelece a forma de atendimento (presencial e eletrônico) e o horário de funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)?	- Deve haver previsão expressa na normativa sobre quais as formas de atendimento que são oferecidas pelo SIC (presencial e eletrônico); - Deve haver previsão expressa na normativa sobre os dias da semana e o horário de funcionamento do atendimento presencial do SIC.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27840 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV01. Regulamentação da LAI e Procedimentos do SIC	27846	A Lei ou Decreto municipal que regulamenta a LAI estabelece o prazo máximo de 20 dias para resposta aos pedidos de acesso à informação, prorrogável por mais 10 dias, de forma justificada?	- Deve haver previsão expressa na norma do prazo exato (não superior a 20 dias) para a resposta dos pedidos de acesso à informação; - Deve haver previsão expressa na norma sobre a possibilidade de prorrogação do prazo de resposta ao pedido de acesso à informação por até 10 dias, mediante justificativa expressa ao solicitante.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27840 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV01. Regulamentação da LAI e Procedimentos do SIC	27847	A Lei ou Decreto municipal que regulamenta a LAI estabelece os critérios e define o prazo (não inferior a 10 dias) para que o cidadão apresente recurso em caso de negativa ao pedido de informação?	- Deve haver previsão expressa na norma de que o cidadão pode recorrer em caso da negativa de acesso à informação; - A norma deve indicar: quem pode recorrer, as situações em que o cidadão pode recorrer (caso de negativa, resposta incompleta ou omissa) e a quem deve ser dirigido o recurso (comissão designada ou autoridade hierarquicamente superior); - A norma deve estabelecer um prazo de pelo menos 10 dias corridos para que o cidadão possa apresentar o recurso, após o recebimento da resposta.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27840 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV01. Regulamentação da LAI e Procedimentos do SIC	27848	A Lei ou Decreto municipal que regulamenta a LAI estabelece que o recurso deve ser julgado por autoridade hierarquicamente superior e fixa o prazo máximo de 5 dias para resposta?	- Deve haver previsão expressa na norma de que o recurso deve ser julgado por autoridade com grau hierárquico superior à que emitiu a resposta inicial; - A norma deve fixar o prazo de até 5 dias para que a resposta ao recurso seja apresentada, contado do protocolo do recurso.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27840 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV01. Regulamentação da LAI e Procedimentos do SIC	27849	O Município possui ato que define o fluxo de atendimento (mapeamento) do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), desde o recebimento do pedido de acesso à informação até a resposta ao cidadão?	- Deve haver ato normativo local publicado e vigente que trate do fluxo ou processo de atendimento do SIC; - Esse ato pode estar contido na mesma normativa que regulamentou a LAI; - O ato pode ser uma lei, decreto, portaria, resolução, instrução de serviço, entre outros; - O ato normativo deve explicitar, de forma clara ou esquemática, o caminho que um pedido de acesso à informação percorre, desde o seu recebimento até a resposta ao cidadão; - As etapas esperadas incluem, no mínimo: * Recepção do pedido (identificando os canais disponíveis); * Registro formal do pedido (com geração de protocolo); * Análise e classificação da demanda; * Encaminhamento às unidades competentes; * Preparação e validação da resposta; * Envio da resposta ao solicitante; e * Previsão de recurso, se aplicável; - O fluxo deve contemplar os meios de atendimento eletrônico e presencial: Eletrônico (ex.: eSIC, site, e-mail); Presencial (ex.: protocolo físico ou unidade SIC local).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	Gestor(a) municipal da área de administração

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV01. Regulamentação da LAI e Procedimentos do SIC	27850	Anexe o ato normativo que define o fluxo de atendimento (mapeamento) do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).	-	ANEXO	NÃO	(27849 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV01. Regulamentação da LAI e Procedimentos do SIC	27851	Informe o endereço eletrônico (Link) do site oficial que direcione exatamente à publicação do ato normativo que estabeleceu o fluxo de atendimento do SIC.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27849 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV01. Regulamentação da LAI e Procedimentos do SIC	27852	O ato define os responsáveis por cada etapa do fluxo de atendimento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)?	- O ato deve indicar expressamente os setores ou agentes públicos responsáveis pela recepção do pedido; pelo registro formal do pedido (com geração de protocolo); pela análise e classificação da demanda; pelo encaminhamento às unidades competentes; pela preparação e validação da resposta; pelo envio da resposta ao solicitante; e pelo atendimento dos recursos, quando aplicável.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27849 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV01. Regulamentação da LAI e Procedimentos do SIC	27853	O ato define os prazos internos para execução de cada etapa do fluxo do SIC, a fim de garantir o cumprimento do prazo legal de resposta?	- O ato deve prever prazos operacionais internos referentes a cada etapa; - Prazo para: * análise e classificação da demanda; * encaminhamento e recebimento das informações das unidades competentes; * preparação e validação da resposta; * envio da resposta ao solicitante; e * atendimento dos recursos, quando aplicável. - Esses prazos devem estar alinhados com os prazos legais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27849 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV02. Funcionamento do SIC	27854	Todos os pedidos de acesso à informação, do ano de referência, foram atendidos de acordo com o ato normativo que define o fluxo de atendimento (mapeamento) do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)?	- Todos os pedidos de acesso à informação recebidos no ano de referência devem estar de acordo com o ato normativo anexado, percorrendo todas as etapas previstas no fluxo, com registro que permita comprová-las, observados os responsáveis e os prazos internos nele definidos; - A comprovação pode ser feita por extrato do sistema eletrônico de gestão dos pedidos, por planilha de controle do SIC ou pelos autos dos processos administrativos, desde que permitam identificar as etapas percorridas e as datas correspondentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27849 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV02. Funcionamento do SIC	27855	O Município possui formalmente designada uma unidade física para atendimento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) que permita o envio presencial de pedidos de acesso à informação?	- Deve haver ato formal vigente (lei, decreto, portaria, instrução de serviço, resolução ou documento oficial da estrutura organizacional) que atribua a uma unidade ou setor municipal a responsabilidade pelo atendimento presencial do SIC.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV02. Funcionamento do SIC	27856	Anexe o ato formal (decreto, portaria, resolução, lei, regulamento, entre outros) que indique o setor responsável por receber os pedidos presenciais do SIC.	-	ANEXO	NÃO	(27855 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV02. Funcionamento do SIC	27857	A unidade de atendimento do SIC aceita pedidos de forma presencial por meio de formulário físico ou carta entregue no local?	- A unidade deve permitir que o cidadão entregue fisicamente pedidos de acesso à informação, por meio de: Carta protocolada e Formulário físico preenchido no local.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27855 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV02. Funcionamento do SIC	27858	O Município permite que o cidadão envie pedidos de acesso à informação por meio eletrônico?	- O Município deve disponibilizar pelo menos uma das seguintes formas eletrônicas para envio de pedidos de acesso à informação: * Plataforma eSIC municipal ou integrada ao Fala.BR; * Formulário eletrônico no site institucional; * Email institucional exclusivo ou designado para pedidos de informação (ex.: sic@municipio.pr.gov.br); * Sistema de protocolo eletrônico com campo específico para pedidos da LAI.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV02. Funcionamento do SIC	27859	Informe o endereço eletrônico (Link) do site oficial que direcione exatamente para o acesso ao formulário ou sistema utilizado para o envio de pedidos por meio eletrônico.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27858 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV02. Funcionamento do SIC	27860	O Município disponibiliza em seu site oficial, ou no Portal da Transparência, instruções mínimas de como o cidadão deve fazer para realizar pedidos de acesso à informação por meio eletrônico e presencialmente?	- Deve haver a disponibilização de instruções mínimas no site oficial ou Portal da Transparência, contendo orientações sobre como realizar o pedido de acesso à informação nos dois formatos: 1. Meio eletrônico (exemplo: via e-mail, sistema eSIC, Fala.BR, formulário online); 2. Meio presencial (exemplo: carta ou formulário entregue fisicamente na unidade responsável). - As instruções devem conter, no mínimo, as seguintes informações: 1. Meio eletrônico: Link ou e-mail para envio do pedido; Passo a passo para preenchimento do formulário (se houver); Informações sobre como acompanhar o andamento da solicitação (protocolo, prazos). 2. Meio presencial: Endereço para entrega da solicitação (setor responsável, unidade física); Horário de atendimento presencial; Orientações sobre a forma do pedido (carta ou formulário físico); A quem deve ser direcionada a solicitação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV02. Funcionamento do SIC	27861	Informe o endereço eletrônico (Link) do site oficial que direcione exatamente à publicação com as instruções mínimas para a realização de pedidos de acesso à informação.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27860 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV02. Funcionamento do SIC	27862	O formulário utilizado pelo Município para pedidos de acesso à informação é padronizado, simples e fácil de preencher?	- O Município deve utilizar um modelo único de formulário (físico e eletrônico), com estrutura definida. - O formulário deve conter apenas informações essenciais como: nome do solicitante, contato, descrição da informação desejada, preferência de formato de resposta (quando aplicável).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV02. Funcionamento do SIC	27863	Anexe o formulário padrão utilizado para a realização dos pedidos de acesso à informação.	-	ANEXO	NÃO	(27862 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV02. Funcionamento do SIC	27864	O requerimento de acesso à informação é recebido sem que haja necessidade de explicitação de motivos ou razões de interesse do pedido por parte do requerente?	- O modelo de formulário (físico ou eletrônico) usado pelo Município para pedidos de acesso à informação não pode exigir que o cidadão informe os motivos do pedido, ou que explique o porquê deseja a informação. - É aceitável a presença de campo opcional para isso, desde que não condicione o andamento do pedido.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27862 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV02. Funcionamento do SIC	27865	O Município realiza o atendimento aos pedidos de acesso à informação de forma gratuita?	- Não deve haver cobrança, como regra, de nenhuma taxa para: * Recebimento do pedido de informação; * Análise e tramitação interna; * Resposta eletrônica ao cidadão (via e-mail, sistema, etc.); - É aceitável que o Município cobre apenas o valor de reprodução de cópias físicas (papel), desde que essa cobrança seja explicitada previamente ao solicitante, o custo seja compatível com o valor de mercado (sem cobrança abusiva); e seja facultado ao cidadão o acesso gratuito por meio eletrônico, como alternativa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV02. Funcionamento do SIC	27866	O Município fornece número de protocolo a todos os pedidos de acesso à informação, feitos de forma eletrônica ou presencial, o qual permite ao cidadão acompanhar em tempo real o andamento de sua solicitação?	- Todos os pedidos de acesso à informação, seja por meio eletrônico ou presencial, devem ter um número de protocolo único; - Esse protocolo deve permitir o rastreamento do andamento da solicitação a qualquer tempo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV02. Funcionamento do SIC	27867	O Município possui sistema eletrônico que possibilite o registro e o gerenciamento de todo o processo dos pedidos de acesso à informação?	- O Município deve utilizar um sistema eletrônico que permita o registro de pedidos de acesso à informação, o acompanhamento interno da tramitação, a resposta ao cidadão, até o arquivamento e geração de relatórios estatísticos. - O sistema deve contemplar todas as fases do atendimento, como: * Protocolo do pedido; * Distribuição aos setores responsáveis; * Controle de prazos legais; * Registro da resposta; * Encaminhamento de recurso (quando aplicável); * Encerramento do pedido.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV02. Funcionamento do SIC	27868	Informe o endereço eletrônico (Link) que direcione exatamente para o acesso ao sistema utilizado para o envio de pedidos por meio eletrônico.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27867 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV02. Funcionamento do SIC	27869	O Município oferece ferramenta eletrônica para que o cidadão acompanhe o andamento, a qualquer momento, do pedido de acesso à informação?	- O Município deve disponibilizar em seu site, portal da transparência ou sistema eletrônico uma ferramenta que permita ao solicitante acompanhar o status de seu pedido de acesso à informação, sem necessidade de comparecimento presencial; - A ferramenta permite consultar em qualquer horário, pela internet; - O cidadão deve poder ver ao menos: * Status do pedido (ex.: recebido, em análise, respondido, indeferido); * Data da solicitação e do andamento; * Informações sobre prazo ou recurso (se aplicável).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV02. Funcionamento do SIC	27870	A resposta ao pedido de acesso à informação é enviada, preferencialmente, por meio eletrônico?	- O meio padrão de envio da resposta deve ser o eletrônico (sistema ou e-mail), exceto quando o requerente solicitar expressamente forma diversa; - O sistema utilizado deve emitir confirmação automática de recebimento do pedido (protocolo), sem prejuízo da elaboração da resposta pelo servidor competente; - Caso o pedido tenha sido feito presencialmente, deve ser solicitado ao requerente um endereço eletrônico para envio da resposta, registrando-se a preferência do cidadão.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV02. Funcionamento do SIC	27871	Há possibilidade de interposição de recursos, de forma eletrônica, pelo cidadão em relação às respostas aos pedidos de acesso à informação?	- O Município deve permitir ao cidadão apresentar recurso contra a resposta recebida, de forma eletrônica, por pelo menos algum dos meios a seguir: * Sistema próprio (e-SIC, Fala.BR, ou equivalente); * E-mail institucional especificamente voltado ao SIC; * Formulário eletrônico publicado no site oficial ou Portal da Transparência;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV02. Funcionamento do SIC	27872	O Município oferece ferramenta eletrônica para que o cidadão acompanhe a qualquer momento o andamento do recurso interposto contra resposta negativa ou atendimento parcial a pedido de acesso à informação?	- Após o envio eletrônico do recurso, o cidadão deve receber a confirmação de recebimento, como: número de protocolo, mensagem de confirmação no sistema ou e-mail. - O Município deve disponibilizar em seu site, ou por meio de sistema específico, funcionalidade que permita o cidadão consultar o status de seu recurso interposto; - A ferramenta deve permitir o cidadão inserir o número do pedido ou recurso para verificar: * Se o recurso foi recebido; * Em que fase da tramitação está (ex: em análise, respondido, aguardando encaminhamento); e * Se já houve decisão final.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV03. Gestão de Pessoas e Controle de Qualidade do SIC	27873	O Município designou formalmente servidores para atuar no Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), com a responsabilidade pelo recebimento e pelo tratamento dos pedidos de acesso à informação?	- Deve haver ato formal de designação de ao menos um servidor responsável pelo SIC; - O ato pode ser: Portaria, Decreto, Ordem de Serviço, Instrução de Serviço, Resolução, ou outro instrumento administrativo equivalente; - O documento deve indicar que os servidores designados são responsáveis especificamente pelo recebimento, triagem e tratamento dos pedidos de acesso à informação, conforme previsto na Lei 12.527/2011;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-

Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV03. Gestão de Pessoas e Controle de Qualidade do SIC	27874	Anexe os documentos que comprovem a designação de servidores para o funcionamento do SIC (ato normativo publicado ou documento administrativo interno assinado pela autoridade competente)	-	ANEXO	NÃO	(27873 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV03. Gestão de Pessoas e Controle de Qualidade do SIC	27875	Os servidores designados para o SIC receberam capacitação, no ano de referência, para atuar no atendimento aos pedidos de acesso à informação?	- Todos os servidores designados para o SIC devem ter participado de capacitação específica sobre a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011), tratamento de pedidos e funcionamento do SIC durante o exercício avaliado; - São capacitações relacionadas ao tema: Atendimento ao cidadão; Procedimentos de recepção e resposta a pedidos; Prazos legais e recursos; Transparência ativa e passiva; Uso de sistemas informatizados para o SIC; Proteção de dados (LGPD), quando vinculada ao SIC. - A comprovação pode ser feita por meio de: Certificado nominal; Lista de presença assinada; Registro de participação em sistema oficial de gestão de pessoas; Declaração da unidade capacitadora; Print de ambiente virtual de aprendizagem (EAD) com nome e data.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27873 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV03. Gestão de Pessoas e Controle de Qualidade do SIC	27876	Anexe a documentação que comprove a realização dos treinamentos relacionados ao SIC.	-	ANEXO	NÃO	(27875 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV03. Gestão de Pessoas e Controle de Qualidade do SIC	27877	O prazo legal de até 20 dias, podendo ser prorrogado por mais 10, para resposta, é respeitado quando o atendimento ao pedido de informação não é imediato?	- Deve haver registros que demonstrem o cumprimento dos prazos legais estabelecidos pela Lei nº 12.527/2011, especialmente: * Resposta inicial em até 20 dias; * Prorrogação uma única vez por até 10 dias, desde que formalmente justificada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV03. Gestão de Pessoas e Controle de Qualidade do SIC	27878	Todas as explicitações de motivos de indeferimento de pedidos de acesso à informação possuem fundamentação legal?	- Deve haver para todos os casos de indeferimento total ou parcial do pedido de acesso à informação o fundamento legal (ex.: artigo da Lei nº 12.527/2011, LGPD, sigilo fiscal, bancário, etc.) e a natureza da restrição (ex.: informação pessoal, documento preparatório, dados classificados, etc.); - As respostas indeferidas deve ser registradas formalmente (por escrito), constando: * A decisão negativa; * A motivação legal e fática da negativa; * A indicação da possibilidade de recurso e respectivo prazo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV03. Gestão de Pessoas e Controle de Qualidade do SIC	27879	O Município elaborou e publicou, para o exercício anterior ao ano de referência, relatório estatístico com a quantidade mensal de pedidos recebidos, atendidos e indeferidos?	- O relatório consolidado deve estar disponível no site institucional ou Portal da Transparência do Município; - A publicação deve ocorrer anualmente, com dados referentes ao ano anterior do exercício avaliado; - O relatório deve ter o conteúdo mínimo dos dados mensais sobre: * Quantidade de pedidos recebidos; * Quantidade de pedidos atendidos; * Quantidade de pedidos indeferidos (total ou parcialmente); - O documento deve estar acessível	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-

				ao público em geral, podendo estar em formato PDF, HTML ou, preferencialmente, formato aberto (ex.: CSV, XLSX, JSON). - O relatório deve indicar expressamente o ano de referência dos dados.						
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV03. Gestão de Pessoas e Controle de Qualidade do SIC	27880	Informe o endereço eletrônico (Link) do site oficial que direcione exatamente à publicação do relatório estatístico referente ao exercício anterior ao ano de referência com a quantidade mensal de pedidos recebidos, atendidos e indeferidos	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27879 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV03. Gestão de Pessoas e Controle de Qualidade do SIC	27881	O relatório apresenta o tempo médio de atendimento aos pedidos de acesso à informação?	- O relatório deve incluir indicador específico sobre o tempo médio de atendimento aos pedidos de acesso à informação recebidos; - O tempo médio pode ser apresentado em dias corridos ou dias úteis, desde que de forma clara e justificada; - Forma de apresentação: A informação deve estar expressa de forma numérica e explícita, por exemplo: "Tempo médio de resposta aos pedidos no exercício anterior ao ano de referência: X dias úteis"; - Tal informação ode ser apresentada junto aos demais dados estatísticos ou em seção própria.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27879 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-
Q01. Serviço de Informação ao Cidadão (Transparência Passiva)	IV03. Gestão de Pessoas e Controle de Qualidade do SIC	27882	O relatório apresenta informações genéricas sobre os solicitantes (exemplo: sexo), as estatísticas sobre os temas dos pedidos de acesso à informação e a análise dos assuntos recorrentes?	- O relatório deve conter: 1. Informações genéricas sobre os solicitantes, tais como sexo, faixa etária, localidade (quando informadas voluntariamente); 2. Estatísticas sobre os temas ou assuntos dos pedidos recebidos (exemplo: saúde, educação, obras públicas etc.); 3. Análise dos assuntos recorrentes, com identificação de padrões ou repetições temáticas nos pedidos de informação. - Forma de apresentação: As informações devem estar organizadas de forma compreensível, com gráficos, tabelas ou texto descritivo; - A análise dos assuntos recorrentes deve evidenciar padrões, temas mais pedidos ou demandas frequentes da sociedade.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27879 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo serviço de informação ao cidadão	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV04. Procedimentos e Estrutura para divulgação das informações	27883	O Município possui ato normativo que estabeleça procedimentos e fluxos que identifiquem informações de interesse geral e coletivo que devam ser publicadas no site do Município de maneira ativa, ou seja, independentemente de provocação?	- Deve haver ato normativo municipal vigente (ex.: lei, decreto, portaria, resolução, instrução de serviço, etc.) que trate da divulgação ativa de informações nos termos da Lei 12.527/2011, artigo 8º); - O ato normativo deve conter a descrição dos procedimentos, etapas e fluxos para identificar quais informações são consideradas de interesse geral e coletivo (por exemplo: qual informação do departamento de "saúde" deve estar publicada no site oficial de maneira ativa), determinar a periodicidade de atualização das informações e estabelecer responsáveis e setores encarregados por essa identificação e publicação; - Deve estar explícito que as informações devem ser publicadas independentemente de provocação externa, ou seja, mesmo sem que haja pedido por parte de cidadãos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-

Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV04. Procedimentos e Estrutura para divulgação das informações	27884	Anexe o ato normativo que estabeleça procedimentos de identificação de informações de interesse geral e coletivo que devem ser publicadas no site do Município de maneira ativa.	-	ANEXO	NÃO	(27883 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV04. Procedimentos e Estrutura para divulgação das informações	27885	O ato normativo define os papéis e responsáveis por cada etapa do fluxo?	- Deve haver no ato os responsáveis por cada etapa; - Exemplo: identificar, classificar, preparar, publicar, atualizar, monitorar).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27883 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV04. Procedimentos e Estrutura para divulgação das informações	27886	O ato normativo estabelece a periodicidade para a publicação de cada tipo de informação?	- Deve haver no ato os prazos estabelecidos por cada tipo de informação a ser divulgada; - Exemplo: Para área de educação, atualizar mensalmente a lista de espera nas creches municipais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27883 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV04. Procedimentos e Estrutura para divulgação das informações	27887	O ato normativo estabelece a obrigatoriedade de checagem prévia de conformidade com a Lei de Acesso à Informação e a Lei Geral de Proteção de Dados, incluindo procedimentos de anonimização de dados pessoais, quando necessário?	- O ato deve prever nos procedimentos de divulgação ativa o responsável pela análise prévia do conteúdo a ser publicado, verificando se a informação é de interesse público e se não está sujeita a sigilo legal; - A identificação de dados pessoais deve ser realizada antes da publicação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27883 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV04. Procedimentos e Estrutura para divulgação das informações	27888	O Município tem tecnologia que permita publicar de forma automatizada informações no site em tempo real, com pouca ou nenhuma intervenção manual?	- O Município deve utilizar soluções informatizadas que realizem a publicação automática de dados no site/Portal da Transparência, sem digitação manual ou exportações frequentes; - Para as informações de execução orçamentária e financeira, a disponibilização deve ocorrer em tempo real, assim entendida a liberação até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no sistema; - Para os demais conjuntos de informações, admite-se pequeno intervalo técnico de sincronização; - O processo de publicação não deve depender de ações manuais regulares (planilhas exportadas, uploads manuais, edição de páginas).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV04. Procedimentos e Estrutura para divulgação das informações	27889	O Município possui estrutura tecnológica que controle a identidade e o acesso aos sistemas, garantindo a segurança das informações públicas?	- Os sistemas utilizados pelo Município, para garantir o controle de identidade, devem possuir mecanismos de autenticação de usuários, como: * Login e senha individualizados; * Autenticação em dois fatores (quando aplicável); * Uso de perfis/credenciais específicos por servidor; - Para garantir o controle de acesso, deve haver perfis de acesso diferenciados, conforme a função ou cargo do servidor, ou seja: o sistema deve limitar o acesso às funcionalidades ou tipos de informação conforme a atribuição do usuário, por exemplo, um servidor da contabilidade não pode acessar ou editar informações sigilosas da saúde, se não autorizado; - Quanto à segurança da informação, deve haver medidas técnicas e administrativas que protegem os dados	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-

				armazenados e processados nos sistemas, como: Logs de acesso; Backups automáticos; Criptografia de dados (quando pertinente); Políticas internas de segurança da informação.						
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV05. Divulgação de Informações de Interesse Geral e Coletivo	27890	O Município divulga em seu site oficial, ou no Portal da Transparência, a carta de serviços ao usuário, contendo informações sobre os serviços prestados pelos órgãos públicos municipais?	- Deve haver publicado no site da Prefeitura ou no Portal da Transparência do Município um documento formal com o nome "Carta de Serviços ao Usuário", ou equivalente, que apresente informações claras e acessíveis sobre os serviços públicos ofertados pelos órgãos municipais. - Conteúdo mínimo da carta: * Serviços oferecidos, com descrição clara; * Requisitos e documentos necessários para acesso; * Principais etapas para o processamento dos serviços; * Prazo máximo para a prestação do serviço; * Locais e formas de acesso aos serviços (presencial, eletrônico, telefônico); * Mecanismos de consulta, acompanhamento e recebimento de resposta; Procedimentos para manifestações dos usuários (reclamações, sugestões etc.). - A Carta de Serviços deve ser objeto de atualização periódica, recomendando-se revisão mínima anual, com indicação da data da última atualização; - A Carta deve estar disponível em meio digital de fácil localização no site oficial, observados padrões de acessibilidade e linguagem simples.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	Gestor(a) municipal da área de administração
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV05. Divulgação de Informações de Interesse Geral e Coletivo	27891	Informe o endereço eletrônico (Link) que direcione exatamente para a divulgação da carta de serviços ao usuário, contendo informações sobre os serviços prestados pelos órgãos públicos municipais.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27890 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	Gestor(a) municipal da área de administração
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV05. Divulgação de Informações de Interesse Geral e Coletivo	27892	O Município divulga o horário de funcionamento e atendimento de seus órgãos/unidades administrativas?	- Deve haver na carta de serviços os horários de funcionamento de seus órgãos/unidades administrativas. - As informações devem contemplar todas ou a maioria das secretarias e setores que atendem diretamente o público (ex.: Protocolo, Ouvidoria, SIC, Saúde, Educação, Assistência Social, Fazenda, etc.). - Os horários devem estar claramente definidos, com: Dias da semana de funcionamento; Horário de início e término do expediente; Eventuais turnos diferenciados por setor; Atualização recente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27890 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	Gestor(a) municipal da área de administração
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV05. Divulgação de Informações de Interesse Geral e Coletivo	27893	O Município divulga os serviços prestados por seus órgãos ou entidades, suas localizações exatas e a indicação dos setores responsáveis pelo atendimento ao público?	- Deve haver na carta de serviços quais serviços públicos estão disponíveis, com explicações mínimas (por exemplo: emissão de alvarás, atendimento médico, protocolo de documentos, inscrição em programas sociais, etc.); - Deve haver a indicação dos endereços completos dos locais onde os serviços são prestados; - Deve estar claro qual secretaria, unidade ou setor é responsável por cada serviço (exemplo: “Secretaria de Assistência Social”, “Departamento de Urbanismo”, etc.);	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27890 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	Gestor(a) municipal da área de administração

Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV05. Divulgação de Informações de Interesse Geral e Coletivo	27894	O Município divulga o acesso ao agente público ou ao órgão encarregado de receber manifestações?	- Deve haver na carta de serviços o nome do setor, cargo ou agente público responsável pela recepção das manifestações da sociedade (ex.: Ouvidoria Geral, setor de atendimento ao cidadão, servidor designado). - Deve haver pelo menos uma das seguintes informações para contato: E-mail institucional; Número de telefone; Formulário eletrônico; Endereço físico com dias e horários de atendimento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27890 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	Gestor(a) municipal da área de administração
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV05. Divulgação de Informações de Interesse Geral e Coletivo	27895	O Município divulga o valor das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos serviços, contendo informações para a compreensão exata da extensão do serviço prestado?	- Deve haver na carta de serviços tabela, lista ou documento (PDF ou outro formato) indicando as taxas e tarifas públicas; - Deve haver a explicitação do que está incluso no serviço relacionado à taxa/tarifa (exemplo: emissão de alvará, coleta de lixo, iluminação pública, emissão de certidões, serviços funerários, etc.), além de informações que permitam ao cidadão compreender o que está pagando e por qual serviço. - Os valores devem estar atualizados conforme legislação vigente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27890 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	Gestor(a) municipal da área de administração
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV05. Divulgação de Informações de Interesse Geral e Coletivo	27896	O Município identifica e divulga os nomes dos atuais responsáveis pela gestão de seus órgãos/unidades administrativas?	- Devem constar os nomes completos dos responsáveis pelas unidades administrativas (exemplo: secretarias, departamentos, autarquias, fundações, etc.). - Os nomes devem estar claramente vinculados ao órgão que dirigem, com indicação do cargo ou função exercida (exemplo: Secretário de Educação, Diretor do Departamento de Transportes).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV05. Divulgação de Informações de Interesse Geral e Coletivo	27897	O Município divulga no mínimo os endereços, telefones e e-mails de contato de seus órgãos/unidades administrativas?	- Deve constar o endereço da sede ou local de funcionamento da unidade administrativa (rua, número, bairro, cidade); - Deve haver pelo menos um número de telefone (com DDD) para contato direto com a unidade administrativa; - Deve haver um endereço de e-mail institucional para envio de dúvidas, solicitações ou demais manifestações da população; - Essas informações devem estar disponíveis para cada órgão ou unidade administrativa da estrutura municipal (por exemplo: secretarias, departamentos, autarquias, fundações etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV05. Divulgação de Informações de Interesse Geral e Coletivo	27898	O site oficial e o Portal da Transparência do Município atendem a requisitos de acessibilidade digital para pessoas com deficiência (ex.: navegação por teclado, contraste, leitores de tela, símbolo de acessibilidade)?	- É obrigatória a acessibilidade nos sítios da administração pública na internet, para uso da pessoa com deficiência, garantindo-lhe acesso às informações disponíveis, conforme as melhores práticas e diretrizes de acessibilidade adotadas internacionalmente; - Evidências mínimas para o atendimento da questão: * presença do símbolo de acessibilidade em destaque; * recursos de alto contraste e redimensionamento de fonte; * compatibilidade com leitores de tela nas páginas principais; * navegação por teclado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV05. Divulgação de Informações de Interesse Geral e Coletivo	27899	O Município disponibiliza para download, em seu site oficial ou Portal da Transparência, dados atualizados (em até 30 dias) e em formato aberto sobre: 1) Servidores; 2) Diárias; 3) Receitas e Despesas; 4) Licitações; 5) Contratos; 6) Obras Públicas; e 7) Transferências?	- Os dados devem estar disponíveis em formato aberto, ou seja, que permita livre reutilização e leitura automatizada por máquinas, como: ".csv .xml .json .xls (em alguns casos, aceito se for estruturado e não protegido)". - Não é aceito somente em PDF, imagens ou páginas web estáticas. - Os dados devem ter sido atualizados há no máximo 30 dias contados da data de verificação. - Os dados precisam estar disponíveis para download direto no site oficial ou Portal da Transparência, sem exigência de login, cadastro ou autenticação. - Devem estar	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-

				disponibilizados todos os seguintes conjuntos de dados: 1. Servidores Públicos: nome, cargo, lotação, remuneração, vínculos etc.; 2. Diárias: nome, valor, destino, finalidade.; 3. Receitas: arrecadação por fonte, tipo, data etc.; 4. Despesas: por função, programa, credor, elemento.; 5. Licitações: objeto, modalidade, datas, participantes, resultado.; 6. Contratos: número, contratante, contratado, valor, prazo.; 7. Obras Públicas e Transferências: convênios, repasses, valores, objetos, localização. - As informações devem estar em local acessível ao cidadão, preferencialmente organizadas por tema ou por tipo de dado.						
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV05. Divulgação de Informações de Interesse Geral e Coletivo	27900	O Município publica glossário ou dicionário de dados explicando claramente os campos das tabelas de dados abertos divulgados?	- Deve existir um documento ou seção no site ou Portal da Transparência que funcione como glossário, dicionário ou legenda explicativa dos campos constantes nos arquivos de dados abertos. - Pode ser um arquivo próprio ou parte integrante da página de dados abertos. - Deve explicar os campos técnicos dos dados abertos, como: Siglas (ex.: “CPF_CREDOR”, “UG”, “FUNCAO”). Códigos de classificação (ex.: natureza da despesa, código de receita). Nomes de campos abreviados ou técnicos (ex.: “VL_EMPENHADO”). A explicação deve ser feita de forma acessível ao cidadão comum, não apenas técnica.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27899 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV05. Divulgação de Informações de Interesse Geral e Coletivo	27901	Os dados abertos divulgados pelo Município estão em formato bruto, sem qualquer tipo de filtro ou ocultamento de campos, excetuado informações sigilosas, conforme a lei?	- Os arquivos de dados abertos devem estar disponíveis sem agregações, consolidações, agrupamentos ou omissões indevidas. - Os dados devem refletir os registros completos da base original, respeitando apenas os limites legais de proteção de dados (como sigilos fiscais, bancários e pessoais). - Os arquivos não podem apresentar: Campos suprimidos ou mascarados (exceto os legalmente sigilosos); Filtros prévios que eliminem registros por período, valor, tipo de despesa, etc. - Os campos devem permitir a identificação clara do conteúdo, como: Data, número do documento, CPF/CNPJ (quando legalmente permitido), nome do fornecedor, valor individual da despesa ou receita, código e descrição da ação, entre outros. - Devem estar disponíveis em formatos abertos e reutilizáveis (CSV, XML, JSON etc.), com possibilidade de tratamento automático por ferramentas tecnológicas. - Eventuais ausências ou ocultamentos de campos devem ser justificadas com base na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) ou na Lei de Acesso à Informação (LAI), e isso deve estar informado no próprio portal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27899 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	27902	O Município nomeou e divulgou o encarregado pelo tratamento de dados pessoais (DPO), segundo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)?	- Deve haver ato formal de designação do encarregado, assim entendido o documento escrito, datado e assinado (ex.: portaria, decreto ou ato equivalente), publicado em meio oficial. - A identidade e as informações de contato do encarregado devem estar divulgadas de forma clara e objetiva no site oficial do Município, preferencialmente em seção própria sobre LGPD/Proteção de Dados, contendo, no mínimo: * nome do encarregado, canal de contato ativo (e-mail institucional ou formulário eletrônico), * referência ao ato de designação e horário de atendimento; - A informação deve ser mantida atualizada em caso de substituição do encarregado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-

Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	27903	Anexe ato de nomeação do encarregado pelo tratamento de dados pessoais.	-	ANEXO	NÃO	(27902 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	27904	Informe o endereço eletrônico (Link) que direcione exatamente para a divulgação do encarregado no site oficial do Município.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27902 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	27905	O ato de nomeação contém as formas de atuação e as atividades a serem desempenhadas pelo encarregado pelo tratamento de dados pessoais?	- No ato devem constar, de forma expressa: * as formas de atuação do encarregado; * as atividades a serem desempenhadas pelo encarregado, contemplando, no mínimo, as atribuições: 1. aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências; 2. receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e adotar providências; 3. orientar os servidores e os contratados do ente a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e 4. executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares; - Não é suficiente, para o atendimento do requisito, ato que se limite a indicar o nome do encarregado ou que apenas remeta genericamente à LGPD, sem descrever formas de atuação e atividades; - Admite-se que o detalhamento das formas de atuação e das atividades conste de norma complementar (decreto, política ou regulamento de proteção de dados) expressamente referenciada no ato de nomeação, desde que essa norma esteja vigente e publicada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27902 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	27906	O ato de nomeação designa substituto para as hipóteses de ausência, impedimento e vacância do encarregado pelo tratamento de dados pessoais?	- O ato de nomeação deve designar substituto do encarregado para as hipóteses de ausência, impedimento e vacância, de modo a assegurar a continuidade do canal de comunicação com os titulares e com a ANPD; - A designação deve ser nominal ou por identificação inequívoca do cargo, função ou unidade responsável pela substituição (ex.: "o titular da Assessoria Jurídica" ou "o Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação"), não sendo suficiente previsão genérica de substituição; - Deve haver clareza quanto às hipóteses de acionamento do substituto (ausências, férias, licenças, impedimentos e vacância do cargo), bem como quanto à manutenção do mesmo canal de atendimento durante a substituição.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27902 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	27907	O Município disponibiliza canal específico para atendimento de solicitações dos titulares de dados pessoais?	- Deve haver canal específico para atendimento das solicitações dos titulares relacionadas à LGPD, tais como: confirmação da existência de tratamento; acesso aos dados; correção; anonimização, bloqueio ou eliminação; portabilidade; informação sobre compartilhamento; e revogação do consentimento; - O canal deve ser eletrônico (formulário no site, e-mail institucional ou sistema), admitindo-se canal	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-

				presencial como alternativa complementar; - O canal deve estar publicado no site oficial do Município, em seção dedicada à proteção de dados ou à transparência, com indicação do encarregado ou setor responsável pelo atendimento.						
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	27908	Informe o endereço eletrônico (Link) que direcione exatamente para o canal de atendimento das solicitações dos titulares de dados pessoais no site oficial do Município.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27907 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	27909	O Município possui política de privacidade e proteção de dados pessoais, formalizada em ato normativo, que discipline o tratamento de dados pessoais realizado pelo ente, incluindo os dados de cidadãos, servidores e colaboradores?	'- Deve haver ato normativo vigente (lei, decreto, resolução, portaria, instrução normativa ou ato equivalente) que institua a política de privacidade e proteção de dados pessoais do Município; - A política deve abranger os tratamentos realizados pelo Município em relação a todas as categorias de titulares (cidadãos, usuários de serviços públicos, servidores, colaboradores, estagiários, terceirizados e fornecedores); - Conteúdo mínimo: princípios e diretrizes do tratamento (finalidades, bases legais, acesso, compartilhamento, retenção e eliminação); indicação do encarregado ou setor responsável; direitos dos titulares e forma de exercê-los; medidas de segurança técnicas, administrativas e físicas; responsabilidades das unidades (RH, TI e demais setores); - Admite-se a existência de instrumentos complementares, tais como política de segurança da informação e política de uso de cookies; - A política deve estar publicada no site oficial do Município.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	27910	Anexe cópia do documento que contenha política de privacidade e proteção de dados pessoais do Município.	-	ANEXO	NÃO	(27909 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	27911	Informe o endereço eletrônico (Link) que direcione exatamente para a divulgação da política de privacidade e proteção de dados pessoais do Município.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27909 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	27912	O Município incentivou a participação de seus servidores em capacitações sobre a LGPD no ano de referência?	- Deve haver pelo menos uma das ações abaixo, no exercício avaliado: 1. Promoção de treinamentos, oficinas, palestras ou cursos sobre a LGPD organizados diretamente pela administração municipal, com lista de presença ou certificado. 2. Participação dos servidores em cursos externos (ex: ESAP, ENAP, TCE, Escolas de Governo, instituições de ensino), com autorização formal ou comprovação de inscrição/certificado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-

Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	27913	Anexe cópia do documento que contenha comprovação da capacitação sobre a LGPD para seus colaboradores.	-	ANEXO	NÃO	(27912 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	27914	O Município realizou o mapeamento/inventário dos dados pessoais tratados, identificando onde e como são armazenados e processados?	- Deve haver uma documentação ou evidência formal de que o Município realizou o inventário de dados pessoais, contendo, pelo menos, os seguintes elementos: 1. Listagem de sistemas, bancos de dados e arquivos físicos ou digitais que contenham dados pessoais (ex.: folha de pagamento, sistemas de saúde, educação, assistência social etc.). 2. Descrição dos tipos de dados tratados, classificados ao menos entre: Dados pessoais comuns; e Dados pessoais sensíveis. 3. Identificação das finalidades do tratamento dos dados, conforme princípios da LGPD (ex.: execução de políticas públicas, cumprimento de obrigação legal). 4. Registro de responsáveis pelo tratamento em cada sistema ou unidade. 5. Indicação da base legal utilizada para o tratamento dos dados (ex.: consentimento, obrigação legal, execução de políticas públicas). 6. Indicação da forma de armazenamento (local físico, servidor local, nuvem, etc.) e dos mecanismos de proteção utilizados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	27915	Anexe cópia do documento que contenha o mapeamento/inventário dos dados pessoais tratados.	-	ANEXO	NÃO	(27914 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	27916	Todos os contratos firmados pelo Município com fornecedores ou operadores que realizam tratamento de dados pessoais incluem cláusulas específicas de proteção de dados que exijam o cumprimento da LGPD por parte desses terceiros?	- Deve haver em todos os contratos firmados com terceiros que realizem tratamento de dados pessoais cláusulas específicas de proteção de dados, com os seguintes elementos: 1. Previsão expressa do dever do contratado de observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente os princípios e as bases legais aplicáveis. 2. Responsabilidade do contratado em relação à segurança, sigilo e integridade dos dados pessoais tratados, inclusive quando houver compartilhamento de dados com subcontratados. 3. Previsão sobre medidas técnicas e administrativas de segurança da informação, como criptografia, controle de acesso, backup, etc. 4. Cláusula que assegure o direito do Município de auditar ou exigir comprovação das medidas adotadas pelo contratado. 5. Previsão de penalidades em caso de descumprimento das cláusulas de proteção de dados (advertência, multa, rescisão contratual etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-

Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	27917	O Município implementou medidas técnicas e administrativas de segurança para proteção dos dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas?	- O Município deve comprovar a implementação de medidas técnicas e/ou administrativas de segurança voltadas à proteção de dados pessoais, em conformidade com a LGPD, como: Medidas Técnicas (ao menos uma): * Controle de acesso por login e senha aos sistemas com dados pessoais; * Adoção de criptografia ou anonimização para dados sensíveis; Firewalls, antivírus corporativos ou sistemas de detecção de intrusão; Backup seguro e políticas de recuperação de dados; * Registro de logs de acesso. Medidas Administrativas (ao menos uma): * Políticas internas de segurança da informação e/ou proteção de dados; Procedimentos para tratamento de incidentes de segurança; * Treinamento periódico de servidores sobre segurança e LGPD; * Plano de contingência ou resposta a incidentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Disponibilização de Informações (Transparência Ativa)	IV06. Transparência Ativa e a LGPD	27918	Há um processo formalizado para resposta a incidentes de segurança envolvendo dados pessoais, incluindo comunicação à ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados)?	- O Município deve possuir processo formalizado, documentado e vigente para tratamento de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais, contendo, no mínimo: identificação do incidente; registro e documentação do ocorrido; classificação do nível de gravidade e do risco aos titulares; medidas de contenção e correção; e fluxo de notificação interna e externa; - O processo deve prever a comunicação à ANPD e aos titulares afetados; - A comunicação deve ser realizada pelo controlador por meio do encarregado, mediante formulário eletrônico disponibilizado pela ANPD.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV07. Regulamentação da Lei Federal nº 13.460/2017 e Procedimentos do Canal de Comunicação	27919	O Município possui lei ou decreto, em conformidade com a Lei Federal nº 13.460/2017, que regulamente a existência de uma ouvidoria ou canal de comunicação oficial para que o cidadão possa apresentar manifestações?	- Deve haver Lei ou Decreto municipal vigente, publicado oficialmente; - O ato normativo deve mencionar expressamente a regulamentação da ouvidoria municipal ou de um canal oficial de comunicação com o cidadão; - O normativo deve prever que o canal (ouvidoria ou similar) tenha por objetivo receber, analisar e responder manifestações dos usuários, tais como: Reclamações; Denúncias; Sugestões; Elogios; Solicitações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	Gestor(a) municipal da área de administração
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV07. Regulamentação da Lei Federal nº 13.460/2017 e Procedimentos do Canal de Comunicação	27920	Anexe a lei ou decreto de regulamentação da ouvidoria ou canal de comunicação	-	ANEXO	NÃO	(27919 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	Gestor(a) municipal da área de administração
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV07. Regulamentação da Lei Federal nº 13.460/2017 e Procedimentos do Canal de Comunicação	27921	Informe o endereço eletrônico (Link) do site oficial que direcione exatamente à publicação do(s) ato(s) normativo(s) da ouvidoria ou canal de comunicação.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27919 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	Gestor(a) municipal da área de administração

Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV07. Regulamentação da Lei Federal nº 13.460/2017 e Procedimentos do Canal de Comunicação	27922	A lei ou decreto de regulamentação da ouvidoria ou canal de comunicação estabelece quais as atribuições, responsabilidades e atividades do canal de comunicação e/ou ouvidoria?	- O ato normativo deve conter os seguintes elementos: 1. Atribuições claras da ouvidoria ou canal de comunicação: Receber, registrar e analisar manifestações dos usuários de serviços públicos; Encaminhar as manifestações às unidades competentes; Acompanhar a apuração e garantir resposta conclusiva ao cidadão. 2. Responsabilidades formais: Identificação da estrutura organizacional responsável pelo canal (ex: setor, unidade ou cargo designado); Indicação da responsabilidade de promover transparência e controle social, conforme a Lei 13.460/2017. 3. Atividades operacionais previstas: Estabelecimento dos meios de atendimento (ex: presencial, eletrônico, telefônico); Previsão de prazos para resposta; Procedimentos de triagem, encaminhamento e resposta; Elaboração de relatórios estatísticos sobre as manifestações recebidas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27919 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	Gestor(a) municipal da área de administração
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV07. Regulamentação da Lei Federal nº 13.460/2017 e Procedimentos do Canal de Comunicação	27923	A lei ou decreto que regulamenta a ouvidoria ou canal de comunicação prevê o recebimento de manifestações dos usuários de serviços públicos por meio de telefone, atendimento presencial, formulário eletrônico e/ou e-mail?	- O ato normativo deve conter os seguintes canais de registro formalmente previstos: 1. Telefone – Deve prever expressamente a possibilidade de registro de manifestações por meio de ligação telefônica ou serviço de atendimento por telefone. 2. Presencial – Deve prever o recebimento das manifestações de forma presencial, indicando local físico ou estrutura responsável. 3. Formulário eletrônico – Deve prever o uso de formulários digitais para envio de manifestações por meio do site, portal da transparência ou outro sistema eletrônico. 4. E-mail – Deve indicar o uso de endereço eletrônico oficial como canal válido para o recebimento das manifestações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27919 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	Gestor(a) municipal da área de administração
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV07. Regulamentação da Lei Federal nº 13.460/2017 e Procedimentos do Canal de Comunicação	27924	A lei ou decreto de regulamentação da ouvidoria ou canal de comunicação prevê a possibilidade de manifestação dos usuários de serviços públicos classificadas como reclamações, denúncias, sugestões, elogios e outras formas de pronunciamentos?	- O ato normativo deve conter classificação formal das manifestações nas seguintes categorias: * Reclamações; * Denúncias; * Sugestões; * Elogios; e * Outros tipos de manifestação (como solicitações ou pedidos de simplificação de serviços); - A previsão pode estar redigida de forma expressa, como: “A ouvidoria poderá receber manifestações classificadas como: denúncia, reclamação, sugestão, elogio, entre outras.”	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27919 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	Gestor(a) municipal da área de administração
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV07. Regulamentação da Lei Federal nº 13.460/2017 e Procedimentos do Canal de Comunicação	27925	A lei ou decreto de regulamentação da ouvidoria ou canal de comunicação prevê mecanismos para avaliar o nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos em relação aos serviços prestados pela ouvidoria?	- O ato normativo deve conter previsão expressa de avaliação da satisfação dos usuários, por exemplo: Aplicação de pesquisas de satisfação ao final do atendimento; Realização de avaliações periódicas sobre a qualidade do serviço da ouvidoria; Criação de mecanismos formais de escuta ativa dos usuários após o encerramento das manifestações. - Pode constar de forma textual como: “A ouvidoria promoverá ações voltadas à aferição do grau de satisfação dos usuários quanto ao atendimento prestado.” “Fica instituído mecanismo de pesquisa de satisfação do cidadão ao final do atendimento.”	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27919 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	Gestor(a) municipal da área de administração
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV07. Regulamentação da Lei Federal nº 13.460/2017 e Procedimentos do Canal de Comunicação	27926	A lei ou decreto de regulamentação da ouvidoria ou canal de comunicação fixa o prazo de até 30 dias para encaminhamento de decisão administrativa final ao usuário, com possibilidade de prorrogação uma única vez por mais 30 dias, de forma justificada?	- O ato normativo deve conter: * Previsão de prazo máximo de 30 dias para o encaminhamento da resposta final ao usuário sobre a manifestação registrada; * Possibilidade de prorrogação por mais 30 dias, desde que seja justificada formalmente e a prorrogação ocorra uma única vez.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27919 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	Gestor(a) municipal da área de administração

Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV07. Regulamentação da Lei Federal nº 13.460/2017 e Procedimentos do Canal de Comunicação	27927	O Município possui ato normativo que estabeleça o fluxo (ou mapeamento) de atendimento do Canal de Comunicação ou Ouvidoria, pela via presencial e eletrônica, desde o recebimento da requisição até a entrega da informação solicitada pelo cidadão?	- O ato pode ser estabelecido por meio de decreto, portaria, resolução, instrução de serviço, ou estar na mesma normativa que regulamentou o Canal de Comunicação ou Ouvidoria; - Deve haver a previsão de etapas e responsabilidades no atendimento das manifestações dos cidadãos, por ambos os meios: Presencial (ex.: atendimento físico, protocolo, recepção da manifestação); e Eletrônico (ex.: por formulário online, e-mail ou sistema próprio). - O fluxo pode estar representado por mapeamento de processos, fluxograma ou descrição textual no ato normativo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	Gestor(a) municipal da área de administração
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV07. Regulamentação da Lei Federal nº 13.460/2017 e Procedimentos do Canal de Comunicação	27928	Anexe o ato normativo que contenha o fluxo de atendimento do Canal de Comunicação ou Ouvidoria.	-	ANEXO	NÃO	(27927 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	Gestor(a) municipal da área de administração
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV07. Regulamentação da Lei Federal nº 13.460/2017 e Procedimentos do Canal de Comunicação	27929	Informe o endereço eletrônico (Link) do site oficial que direcione exatamente à publicação do ato normativo que estabeleceu o fluxo de atendimento Canal de Comunicação ou Ouvidoria.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27927 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	Gestor(a) municipal da área de administração
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV07. Regulamentação da Lei Federal nº 13.460/2017 e Procedimentos do Canal de Comunicação	27930	O ato normativo que descreve o fluxo de atendimento do Canal de Comunicação ou Ouvidoria identifica o responsável por realizar a recepção, a triagem, o encaminhamento e o oferecimento de resposta conclusiva às manifestações dos usuários de serviços públicos?	- Deve haver a designação explícita de responsável(is) por cada uma das seguintes etapas do fluxo: 1. Recepção da manifestação (quem recebe: ex. ouvidor, servidor de atendimento, etc.); 2. Triagem/classificação (quem analisa e categoriza: ex. técnico da ouvidoria); 3. Encaminhamento aos setores competentes (quem direciona internamente: ex. coordenador, responsável técnico); 4. Elaboração e envio da resposta final/conclusiva ao cidadão (quem responde ou valida a resposta: ex. ouvidor-geral, secretário, etc.). - A indicação dos responsáveis pode ser: D91Nominal (ex. “Ouvidor Municipal”), ou 2. Funcional (ex. “servidor designado pela ouvidoria” ou “unidade responsável pelo atendimento”).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27927 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	Gestor(a) municipal da área de administração
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV07. Regulamentação da Lei Federal nº 13.460/2017 e Procedimentos do Canal de Comunicação	27931	O ato normativo que descreve o fluxo de atendimento do Canal de Comunicação ou Ouvidoria prevê a possibilidade de complementação da manifestação por parte do usuário e fixa prazo para que essa complementação ocorra?	- O ato normativo deve conter: 1. Previsão expressa de que o usuário pode complementar ou esclarecer sua manifestação original, desde que solicitado pelo canal de comunicação e/ou ouvidoria (por exemplo, enviar mais informações, documentos, dados etc.). 2. Estabelecimento de um prazo definido para que o cidadão faça essa complementação (ex: “até 5 dias úteis após notificação”, “prazo máximo de 10 dias corridos”, etc.). - A informação sobre complementação pode estar no fluxo processual descrito no anexo ou corpo do ato, ou em capítulo que trate do atendimento e tramitação das manifestações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27927 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	Gestor(a) municipal da área de administração

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV08. Funcionamento da Ouvidoria ou Canal de Comunicação	27932	A ouvidoria ou canal de comunicação realiza atendimento de forma presencial?	- Deve haver atendimento presencial por parte da ouvidoria ou canal de comunicação; - O atendimento deve estar disponível em local físico acessível à população (ex: sede da prefeitura, setor de protocolo, unidade própria ou anexa); - A informação sobre o atendimento presencial deve estar formalizada por meio de ato normativo (lei, decreto, portaria, instrução de serviço, etc.), ou Informação pública oficial (ex: no site da prefeitura, carta de serviços, manual de atendimento ao cidadão). - É necessário que o cidadão possa registrar manifestações (como reclamações, denúncias, sugestões, elogios) diretamente nesse atendimento presencial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV08. Funcionamento da Ouvidoria ou Canal de Comunicação	27933	A ouvidoria ou canal de comunicação realiza atendimento de manifestações por meio eletrônico?	- Deve haver canal eletrônico disponível para recebimento de manifestações dos cidadãos, como: * Formulário eletrônico no site oficial; * E-mail institucional específico; * Sistema informatizado de ouvidoria (ex.: e-Ouv, Fala.BR ou sistema próprio). - O canal eletrônico deve estar ativo e acessível.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV08. Funcionamento da Ouvidoria ou Canal de Comunicação	27934	O Município disponibiliza em seu site oficial, ou no Portal da Transparência, instruções e informações atualizadas sobre as formas como os usuários de serviços públicos podem se manifestar, sendo no mínimo por via eletrônica (site), telefônica e presencial?	- O site oficial do Município ou o Portal da Transparência deve apresentar, de forma clara, instruções e informações atualizadas sobre como os cidadãos podem apresentar manifestações (reclamações, denúncias, sugestões, elogios, solicitações etc.); - As instruções devem abranger os seguintes meios de atendimento: * Eletrônico: site com formulário, sistema de ouvidoria (como o e-Ouv), * E-mail oficial ou outro canal online; * Telefônico: número de telefone válido para atendimento ao cidadão; e * Presencial: endereço físico com orientações sobre horário de funcionamento, localização, setor responsável, e fluxo de atendimento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV08. Funcionamento da Ouvidoria ou Canal de Comunicação	27935	Informe o endereço eletrônico (Link) do site oficial que direcione exatamente à publicação das instruções e informações atualizadas sobre as formas como os usuários de serviços públicos podem se manifestar.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27934 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV08. Funcionamento da Ouvidoria ou Canal de Comunicação	27936	O Município possui sistema eletrônico que possibilite o registro e o gerenciamento de todo o processo de manifestação recebido pela ouvidoria ou canal de comunicação?	- O sistema eletrônico adotado pelo Município deve atender a todos os seguintes critérios: 1. Permitir o registro das manifestações de forma eletrônica (por meio de formulário, e-mail, aplicativo, etc.); 2. Gerenciar todo o processo da manifestação, incluindo: Protocolo de recebimento; Triagem e classificação (ex.: sugestão, denúncia, elogio, etc.); Encaminhamento para as áreas competentes; Controle dos prazos de resposta; Registro da resposta enviada ao cidadão; Arquivamento ou encerramento da manifestação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-

Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV08. Funcionamento da Ouvidoria ou Canal de Comunicação	27937	Há formulário eletrônico para manifestação de usuários dos serviços públicos disponível na página da ouvidoria ou no canal de comunicação no site institucional da Prefeitura?	- Deve haver um formulário eletrônico específico para manifestações dos usuários dos serviços públicos; - O formulário deve estar disponível de forma visível e acessível no site oficial da Prefeitura, preferencialmente, em página identificada como "Ouvidoria", "Fale Conosco", "Canal de Comunicação" ou similar; - O formulário eletrônico deve permitir o registro de manifestações como: Reclamações; Denúncias; Sugestões; Elogios; Solicitações diversas (ex: pedido de informação ou providências); - O formulário deve conter campos básicos, tais como: Tipo de manifestação; Nome do cidadão (pode permitir anonimato, se desejado); Descrição da manifestação; Meios de contato para resposta (ex: e-mail, telefone);	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV08. Funcionamento da Ouvidoria ou Canal de Comunicação	27938	Informe o endereço eletrônico (Link) do site oficial que direcione exatamente à publicação do formulário eletrônico para manifestação de usuários dos serviços públicos.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27937 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV08. Funcionamento da Ouvidoria ou Canal de Comunicação	27939	Há possibilidade de o usuário de serviços públicos, após o registro, acompanhar o trâmite de sua manifestação, por meio eletrônico, pelo protocolo fornecido?	- Deve haver sistema eletrônico que permita o usuário consultar, por meio do número do protocolo, o andamento da manifestação registrada; - O sistema deve estar disponível a qualquer momento, por meio da internet; - O sistema de consulta deve permitir identificar as etapas percorridas (ex.: recebida, encaminhada, em análise, respondida etc.); - O sistema deve conter mecanismo de busca por protocolo, sem exigir login em sistemas internos restritos; - A ferramenta deve estar visível no site da Prefeitura, na área da Ouvidoria ou Canal de Comunicação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV08. Funcionamento da Ouvidoria ou Canal de Comunicação	27940	A manifestação do usuário de serviço público por meio de canal de comunicação ou ouvidoria é recebida sem que haja necessidade de explicitação de motivos ou razões de interesse da manifestação?	- O Município não deve solicitar nem impor a necessidade de o cidadão explicar os motivos ou razões pessoais para registrar uma manifestação (denúncia, sugestão, reclamação, elogio, etc.); - Esse entendimento deve estar previsto em norma local e praticado na rotina do canal de comunicação; - O formulário não deve conter campo obrigatório para justificativa da manifestação e requisitos que condicionem o processamento da manifestação à demonstração de interesse pessoal; - A regra deve valer para todos os canais disponíveis (presencial, eletrônico, e-mail, telefone, etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV08. Funcionamento da Ouvidoria ou Canal de Comunicação	27941	O Município respeita o prazo de 30 dias para apresentar resposta às manifestações dos usuários de serviços públicos?	- As manifestações devem ser atendidas dentro do prazo legal de apresentar resposta conclusiva ao cidadão no prazo de até 30 dias, contados do registro da manifestação; - Caso necessário, a prorrogação deve ser feita uma única vez, por mais 30 dias, com justificativa expressa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-

Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV09. Gestão de Pessoas e Controle de Qualidade do Canal de Comunicação	27942	A ouvidoria ou canal de comunicação realizou estudo que indique o quantitativo ideal de profissionais necessários para o recebimento e tratamento das manifestações recebidas?	- O Município deve apresentar documentação que comprove a realização de estudo para dimensionar a força de trabalho necessária na ouvidoria ou canal de comunicação; - O estudo deve estimar o número de profissionais necessários para o recebimento e tratamento de manifestações na ouvidoria.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV09. Gestão de Pessoas e Controle de Qualidade do Canal de Comunicação	27943	Anexe o documento que contenha o estudo que indique o quantitativo ideal de profissionais para atuar na ouvidoria ou canal de comunicação.	-	ANEXO	NÃO	(27942 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV09. Gestão de Pessoas e Controle de Qualidade do Canal de Comunicação	27944	O quantitativo de profissionais que atuam na ouvidoria ou canal de comunicação do município está de acordo com o estudo realizado?	O quantitativo atual de servidores que atuam na ouvidoria Deve estar de acordo com O dimensionado pelo estudo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27942 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV09. Gestão de Pessoas e Controle de Qualidade do Canal de Comunicação	27945	O Município designou formalmente servidor(es) para o recebimento de manifestações junto à ouvidoria ou canal de comunicação?	- Deve haver documento formal que comprove a designação específica de servidor(es) para atuar no recebimento de manifestações por meio da ouvidoria ou canal de comunicação oficial. - Pode ser uma portaria, ordem de serviço, instrução normativa, resolução, decreto ou outro ato administrativo formal, desde que comprove a designação para essa função.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV09. Gestão de Pessoas e Controle de Qualidade do Canal de Comunicação	27946	Anexe os documentos que comprovem a designação de servidor(es) para atuar junto à ouvidoria ou para o recebimento de manifestações no canal de comunicação.	-	ANEXO	NÃO	(27945 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV09. Gestão de Pessoas e Controle de Qualidade do Canal de Comunicação	27947	Os servidores para atuar junto à ouvidoria ou para o recebimento de manifestações no canal de comunicação foram capacitados, no ano de referência, para o exercício da função em relação aos processos técnicos de trabalho?	- Deve haver comprovação da participação de todos os servidores designados para a ouvidoria ou canal de comunicação em ações de capacitação, com foco nos processos técnicos de trabalho; - As capacitações devem ter sido realizadas no exercício corrente (ano de referência da avaliação); - A capacitação pode ter sido realizada por entidade externa (ex.: CGU, CGE, TCE, escolas de governo) e/ou Equipe técnica interna especializada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27945 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV09. Gestão de Pessoas e Controle de Qualidade do Canal de Comunicação	27948	Anexe a documentação que comprove a realização dos treinamentos relacionados à atuação dos servidores da ouvidoria ou canal de comunicação (certificados de participação ou frequência dos servidores designados; relatório de capacitação interna).	-	ANEXO	NÃO	(27947 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-

Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV09. Gestão de Pessoas e Controle de Qualidade do Canal de Comunicação	27949	O Município elaborou relatório de gestão, para o exercício anterior ao ano de referência, que consolide o processo de recebimento, análise e respostas das manifestações dos usuários de serviços públicos, apontando eventuais falhas e sugestões de melhorias?	- Deve ser elaborado um relatório de gestão da ouvidoria ou canal de comunicação; - O relatório a ser apresentado deve ser o referente ao exercício anterior; - Pode ser denominado “relatório de ouvidoria”, “relatório de gestão da ouvidoria”, “relatório de manifestações”, etc. - Conteúdo mínimo do relatório: * Quantitativo de manifestações recebidas, classificadas por tipo (reclamações, denúncias, sugestões, elogios etc.).; * Informações sobre o tempo médio de resposta; * Dados sobre os temas mais recorrentes; * Análise crítica das manifestações, com identificação de possíveis falhas ou gargalos na prestação de serviços; * Sugestões de melhorias ou providências adotadas (ou encaminhadas a setores competentes). - O relatório deve estar publicamente disponível no site oficial ou no Portal da Transparência do Município.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV09. Gestão de Pessoas e Controle de Qualidade do Canal de Comunicação	27950	Informe o endereço eletrônico (Link) do site oficial que direcione exatamente à publicação do relatório em questão.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27949 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV09. Gestão de Pessoas e Controle de Qualidade do Canal de Comunicação	27951	O relatório inclui um resumo consolidado com o número de manifestações recebidas e tratadas, detalhadas por tipo de atendimento (Presencial, Telefônico, Online e Carta), além da indicação do tempo médio de atendimento?	- Deve haver quadro, gráfico, tabela, ou alguma outra forma de demonstrar o total de manifestações recebidas e tratadas no exercício correspondente ao relatório. - Os dados devem estar classificados por tipo de atendimento: presencial, telefônico, online (formulário eletrônico, e-mail, sistema, etc.), carta (manifestação entregue fisicamente). - Deve ser possível identificar o número de manifestações tratadas/concluídas, com dados comparativos (por exemplo, recebidas x respondidas). - A manifestação “tratada” deve ser aquela com resposta conclusiva ou encaminhamento para solução. - O relatório deve apresentar a média de dias entre o recebimento e a resposta final.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27949 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV09. Gestão de Pessoas e Controle de Qualidade do Canal de Comunicação	27952	O relatório inclui uma demonstração consolidada da evolução mensal das quantidades de manifestações recebidas/tratadas por categoria (Reclamação, Denúncia, Comunicação, Sugestão, Elogio)?	- O relatório deve apresentar séries temporais mensais, ou seja, quantidade de manifestações por mês do exercício (janeiro a dezembro). - Pode ser em formato de tabela, gráfico de colunas ou linha temporal. - A demonstração deve classificar as manifestações, tais como: Reclamação; Denúncia; Comunicação (ou simples solicitação de informação); Sugestão; Elogio. - A apresentação deve ser sintética e consolidada, facilitando a avaliação de desempenho ao longo do tempo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27949 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-
Q03. Ouvidoria ou Canal de Comunicação	IV09. Gestão de Pessoas e Controle de Qualidade do Canal de Comunicação	27953	O relatório contempla os pontos recorrentes apontados nas manifestações recebidas e as principais providências que foram tomadas pela administração de modo a solucionar os apontamentos realizados?	- O relatório deve apontar os principais temas, problemas ou tópicos mais mencionados nas manifestações recebidas ao longo do exercício. - A identificação pode ser feita por meio de: Listagens, Análises qualitativas, Classificações por área ou assunto, Gráficos de frequência. - O relatório deve indicar, de forma clara e objetiva, as ações ou providências adotadas pela administração para: solucionar, responder, mitigar, ou prevenir os problemas apontados. - Deve existir uma correlação visível entre as manifestações recorrentes e as providências adotadas. Exemplo: se houve	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27949 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-

				recorrência de manifestações sobre demora em marcações na saúde, o relatório deve apresentar medidas adotadas na área para enfrentar o problema.						
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	27954	Foi realizado, no ano de referência, o chamamento a audiência(s) pública(s) que permita que cidadãos e entidades da sociedade civil participem de discussões de temas relevantes do município, por meio de publicidade em canal de ampla divulgação (Site institucional ou diário oficial)?	- Deve haver ato oficial publicado convocando para audiência(s) pública(s) no exercício corrente; - Exemplos de atos: edital, aviso público, portaria ou comunicado; - Deve haver meio de publicidade em canal de ampla divulgação: site oficial do Município; Portal da Transparência; Diário Oficial (impresso ou eletrônico); ou outros canais amplamente acessíveis à população (como redes sociais institucionais, se complementares, mas não exclusivamente). - Devem constar no ato de convocação: * Tema da audiência; * Data, horário e local (ou link, se virtual); * Forma de participação (presencial, remota ou híbrida); * Indicação de autoridade responsável ou setor organizador; *Canal de contato para dúvidas e/ou envio prévio de manifestações. - A audiência pública pode tratar de temas relevantes à coletividade, como: Orçamento público (PPA, LDO, LOA), Meio ambiente, Planos diretores, Saúde, educação ou mobilidade, Prestação de contas ou definição de políticas públicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	27955	Informe o endereço eletrônico (Link) do site oficial que direcione exatamente à publicação do documento contendo os chamamentos oficiais do munícipio das audiências públicas, com data de publicação dentro do exercício de referência.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27954 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	27956	Os chamamentos a audiência(s) pública(s), realizados no ano de referência, de cidadãos e entidades da sociedade civil foram publicados em alguma rede social que o Munícipio utilize de forma institucional?	- O Município deve possuir ao menos uma conta oficial ativa (Instagram, Facebook, X/Twitter, YouTube, etc.) com identificação institucional clara (ex: nome, brasão, cargo, bio com link do site oficial); - A publicação deve permanecer visível ou ser registrada (ex: nos destaques ou histórico da página).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27954 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	27957	Informe o endereço eletrônico (Link) que direcione exatamente à postagem em rede social contendo o chamamento oficial do munícipio a uma audiência pública, com data de publicação dentro do exercício de referência.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27956 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	27958	O conteúdo da publicidade contempla o tema, local e hora da audiência pública?	- O tema deve ser claramente identificado. A publicidade deve apresentar de forma objetiva o assunto a ser tratado na audiência (ex: "Lei Orçamentária Anual 2026", "Plano Diretor", "Política Municipal de Saneamento"). - O local da audiência deve ser informado: A publicidade deve especificar o local onde a audiência ocorrerá, podendo ser: * Presencial - endereço completo (ex: Câmara	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27956 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-

				Municipal, auditório da Prefeitura); * Virtual: link da videoconferência ou instruções de acesso. - Deve haver o horário indicado: A publicidade deve apresentar o horário de início da audiência (e, se houver, previsão de término).						
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	27959	É gerada e publicada a gravação audiovisual, contendo o relato do evento?	- O Município deve gravar o evento (audiência pública, consulta, reunião participativa, etc.) com imagem e som. - Deve haver o relato mínimo do conteúdo do evento: A gravação deve conter o desenvolvimento da audiência, incluindo: Apresentação dos participantes e painelistas; Discussão do tema; Espaço para participação da sociedade (quando houver); Encaminhamentos e/ou conclusões. - Deve haver a publicação em meio institucional acessível: A gravação deve ser publicada de forma pública e online, em pelo menos um dos canais oficiais: Site institucional; Portal da transparência; Canal de vídeo (ex: YouTube oficial); Redes sociais institucionais (Facebook, Instagram, etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27954 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	27960	Informe o endereço eletrônico (Link) que direcione exatamente à gravação.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27959 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	27961	A Ouvidoria ou o Canal de Comunicação do Município, visando o fomento ao controle social, foi cientificada, no ano de referência, quanto a realização das audiências públicas com no mínimo 10 dias de antecedência?	- Deve haver comunicação formal à ouvidoria ou canal de comunicação do município de todas as audiências públicas realizadas no exercício, com antecedência mínima de 10 (dez) dias; - A comunicação pode ser feita por documento de comunicação, memorando interno, e-mail oficial, ofício ou sistema de gestão que registre o envio da informação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	27962	Foram realizadas consultas públicas, no ano de referência, em canal de ampla divulgação (site institucional, diário oficial, entre outros), sobre temas de relevância social, visando a manifestações de cidadãos e entidades da sociedade civil?	- Deve ter sido realizado consulta(s) pública(s) no exercício corrente; - Deve haver documentação capaz de comprovar a convocação da consulta pública realizada; - Deve haver registro de publicação em canal oficial do município: site, diário oficial, redes sociais. - Deve ser publicada a data, tema objetivo e formas de participação nas consultas; - A(s) consulta(s) realizada(s) deve tratar de temas de relevância social, como: Saúde, educação, assistência social, mobilidade, meio ambiente, orçamento participativo, entre outros.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	27963	Informe o endereço eletrônico (Link) do site oficial que direcione exatamente ao chamamento oficial do munícipio a uma consulta pública, com data de publicação dentro do exercício de referência.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27962 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-

Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	27964	A publicidade de todas as consultas públicas realizadas no ano de referência contemplou o tema, o prazo razoável à manifestação e os meios pelo quais os participantes podem responder?	- O conteúdo da publicidade de todas as consultas públicas realizadas deve explicitar o assunto em debate de forma clara (ex: “consulta pública sobre mobilidade urbana”, “revisão do plano diretor”, “alterações no orçamento participativo”, etc.); - A publicidade deve indicar como os cidadãos podem enviar contribuições, por exemplo: Formulário eletrônico; E-mail institucional; Presencialmente; Aplicativos, WhatsApp, redes sociais institucionais. - Deve estar claro o prazo para que os cidadãos respondam a consulta.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27962 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	27965	As consultas públicas realizadas foram divulgadas nas redes sociais oficiais do município? (Ex.: Facebook, Instagram e etc.)	- Todas as consultas públicas realizadas no exercício corrente devem ser divulgadas em pelo menos uma rede social institucional oficial; - Informações que devem estar na postagem: * Tema ou assunto da consulta; * Data de início e término do prazo para manifestação; * Meios de participação (formulário, e-mail, audiência, etc.); * Canal de acesso (ex: link para página específica no site).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27962 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	27966	Informe o endereço eletrônico (Link) que direcione exatamente à postagem que comprove o conteúdo do anúncio da consulta pública em rede social do munícipio com data de publicação dentro do exercício de referência.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27965 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	27967	As manifestações de todas as consultas públicas realizadas podem ser respondidas eletronicamente (formulário no site ou e-mail)?	- Todas as consultas públicas do exercício corrente devem ter oferecido alternativa eletrônica de participação: 1. Formulário eletrônico (preferencialmente no site institucional ou página específica do evento); e/ou 2. Endereço de e-mail oficial para recebimento de manifestações; - Os meios eletrônicos utilizados devem ser ativos e acessíveis ao cidadão, contendo: * Link funcional para o formulário; * E-mail institucional válido e monitorado. - Documentos comprobatórios para a questão: Prints das páginas de divulgação da consulta contendo o link ou e-mail; Cópia do formulário eletrônico utilizado; Comprovação do recebimento de manifestações eletrônicas (ex.: relatórios extraídos da ferramenta usada).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27962 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	27968	Anexe documento que comprove que as manifestações às consultas do exercício puderam ser respondidas por meio eletrônico (prints da divulgação da consulta contendo link ou e-mail, comprovação de recebimento de manifestações, cópia do formulário eletrônico utilizado).	-	ANEXO	NÃO	(27967 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	27969	As manifestações dos participantes de todas as consultas públicas realizadas no exercício foram divulgadas em canais oficiais do município?	- As manifestações dos participantes devem ter sido divulgadas posteriormente a realização das consultas, de forma consolidada ou individual, em canais oficiais do Município, tais como: * Site institucional da Prefeitura; * Portal da Transparência; * Diário oficial do município; * Perfis oficiais em redes sociais (desde que tenham caráter institucional e amplo acesso); - A divulgação pode ocorrer por meio de: * Relatório ou ata contendo síntese das manifestações; * Publicação textual com os	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27962 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-

				principais pontos levantados; * Documentos com agrupamento temático das manifestações; Vídeos ou transmissões comentando os resultados; - As manifestações divulgadas devem preservar dados pessoais identificáveis, salvo autorização expressa do participante, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados;						
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	27970	Informe o endereço eletrônico (Link) que direcione exatamente à publicidade das manifestações de participantes das consultas públicas.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27969 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	27971	A Ouvidoria ou canal de comunicação do Município promoveu eventos, ações educativas ou campanhas, no ano de referência, com o objetivo de capacitar a sociedade e os servidores públicos sobre o funcionamento da própria Ouvidoria e sobre os procedimentos para realização de pedidos de acesso à informação?	- As ações devem ter por finalidade: * Esclarecer o funcionamento da Ouvidoria ou canal de comunicação; * Orientar a população sobre como realizar manifestações e/ou pedidos com base na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011); * Promover o controle social e o uso consciente desses canais; - As ações devem ter sido voltadas à sociedade civil e/ou a servidores públicos municipais; Eventos internos com foco apenas em rotinas da equipe da ouvidoria não são suficientes; - Exemplos aceitáveis de ações: Oficinas, palestras ou rodas de conversa presenciais ou online; Campanhas informativas em redes sociais ou no site institucional; Participação ativa da Ouvidoria em audiências públicas ou fóruns sociais; Distribuição de cartilhas educativas ou materiais visuais acessíveis; Webinars sobre transparência pública, cidadania, ou acesso à informação. - Pelo menos uma ação deve ter ocorrido no exercício corrente. - Documentos comprobatórios: Registros em atas, notícias no site, fotos, prints de publicações; Materiais divulgados (folders, vídeos, slides etc.); Relatórios da Ouvidoria que mencionem a realização das ações; Publicações em redes sociais oficiais do Município;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV10. Participação Social	27972	Anexe documento que comprove a realização dos eventos de controle social promovidos pela ouvidoria (materiais de divulgação, cartazes, folders, atas, registros de presença).	-	ANEXO	NÃO	(27971 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela ouvidoria ou canal de comunicação do município	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27973	O Município possui estabelecido planejamento editorial ou calendário institucional para divulgação de conteúdos informativos no ano de referência?	- Deve haver documento formalizado para o exercício corrente que trate sobre o planejamento da divulgação de conteúdos informativos para o exercício corrente; - O documento pode ser denominado como: planejamento editorial, calendário institucional de comunicação; plano de publicações; agenda de comunicação; entre outros. - O documento deve indicar as ações planejadas e estratégias previstas para o exercício corrente, como: divulgação de serviços públicos; campanhas educativas e de conscientização (vacinação, meio ambiente, violência contra mulher, etc.); comunicação em situações	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-

				emergenciais (ex: enchentes, epidemias); ações da Prefeitura.						
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27974	Anexe documento formal que trate sobre o planejamento editorial ou calendário institucional para divulgação de conteúdos informativos no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27973 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27975	O Município dispõe de servidor responsável pela elaboração e execução do planejamento editorial?	- Deve haver ato oficial (portaria/decreto/ordem de serviço) designando o servidor responsável pelo planejamento editorial; - O ato ou a descrição do cargo deve mencionar atividades como: elaboração do calendário editorial, definição de linhas editoriais, aprovação de pautas, coordenação de canais oficiais (site/portal/redes sociais), e execução/monitoramento das publicações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27973 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27976	Anexe ato de designação do servidor para atuar na elaboração e execução do planejamento editorial estabelecido.	-	ANEXO	NÃO	(27975 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27977	O planejamento estabelece um cronograma para a divulgação dos conteúdos informativos durante o exercício?	- O documento deve indicar datas ou períodos planejados para divulgação de conteúdos ao longo do exercício, podendo ser: * Mensal, bimestral, trimestral ou outro período; * Por campanha ou evento (ex.: “Janeiro Branco”, “Setembro Amarelo”, Semana da Saúde etc.); e por tipo de conteúdo (ex.: datas comemorativas, prestação de contas, divulgação de serviços públicos etc.). - O cronograma deve prever quais conteúdos serão veiculados e para quem se destinam, com abordagens informativas, educativas ou de utilidade pública.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27973 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27978	O planejamento estabelece os canais de comunicação onde os conteúdos informativos serão divulgados ao longo do exercício?	- O planejamento deve mencionar os canais oficiais utilizados pelo Município, como: * Site institucional da Prefeitura; Portal da Transparência; * Redes sociais (Facebook, Instagram, YouTube, Twitter/X, etc.); * Diário oficial (digital ou impresso); * Rádio comunitária; TV institucional; Painéis físicos em repartições públicas; * Aplicativos oficiais da prefeitura; SMS, WhatsApp institucional, ou outros canais de mensagem. - Deve haver correspondência clara entre os tipos de conteúdo planejados e os canais escolhidos (por exemplo, conteúdos audiovisuais para redes sociais, informativos técnicos no site institucional etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27973 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-

Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27979	O planejamento estabelece o responsável pela execução do cronograma de divulgação dos conteúdos informativos?	- O documento deve nomear expressamente quem é o responsável pela execução do cronograma de divulgação, podendo ser: * Um órgão ou unidade administrativa (ex: Secretaria de Comunicação Social); Um cargo ou função (ex: coordenador de comunicação, assessor de imprensa, responsável pelas redes sociais); * Um servidor específico designado, com nome e matrícula. - O responsável deve ser incumbido de ações práticas, como: * Gerenciar publicações de conteúdos nos canais oficiais; Cumprir o cronograma estabelecido; * Garantir periodicidade e atualidade das divulgações; * Coordenar equipe ou fornecedores envolvidos na produção e veiculação dos materiais informativos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27973 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27980	O Município dispõe de manual de identidade visual ou normativo interno que assegure impessoalidade, transparência e foco no interesse público na comunicação institucional?	- Deve haver manual de identidade visual e/ou normativo interno (lei, decreto, portaria, instrução normativa, guia de comunicação, ou outro instrumento) que preveja: * Padrões de uso de brasão/logomarca institucional (tamanhos, cores, aplicações). * Regras para assinatura de peças (sem nomes/fotos de autoridades como elemento central). * Procedimentos para aprovação de conteúdo (fluxo, responsáveis). * Orientações sobre acessibilidade (legenda, Libras/AD quando aplicável; linguagem simples). * Diretrizes para redes sociais (tom, engajamento, moderação, impessoalidade). * Proibição de personalização partidária/eleitoral e de autopromoção.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27981	Anexe o manual de identidade visual ou normativo interno.	-	ANEXO	NÃO	(27980 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27982	O Município divulgou previamente, em redes sociais institucionais, os eventos públicos relevantes que promoveu no ano de referência (tais como audiências públicas, consultas, reuniões de conselhos, prestações de contas, lançamentos de programas e seminários abertos), com informações sobre tema, local e horário?	- A divulgação deve ter sido realizada antes da realização de cada evento. Deve abranger os eventos públicos relevantes promovidos pela administração municipal, assim entendidos os de caráter participativo, deliberativo ou de prestação de contas, como: * Audiências públicas; Reuniões de conselhos; Atos de lançamento de programas ou obras; * Seminários, oficinas, fóruns abertos ao público; Eventos de prestação de contas ou escuta social; - As publicações devem estar presentes em canais oficiais de redes sociais da prefeitura, como: Instagram, Facebook, X (Twitter), YouTube, entre outros. - A conta deve ser institucional e ativa; - Cada publicação deve conter, de forma clara: * Tema do evento (assunto tratado); * Local de realização (endereço físico ou ambiente virtual com link); * Horário (data e hora de início); e ,quando necessário, instruções de participação (ex: necessidade de inscrição).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-

Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27983	Anexe captura(s) de tela de postagens em rede social contendo a divulgação de eventos públicos relevantes.	-	ANEXO	NÃO	(27982 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27984	O Município disponibiliza, em plataformas institucionais oficiais, registros audiovisuais (vídeo, fotografia ou transmissão) dos eventos públicos relevantes que promoveu no ano de referência (audiências, consultas, fóruns, prestações de contas e congêneres)?	- Deve haver registros audiovisuais de todos os eventos públicos relevantes promovidos pela administração municipal no exercício corrente; - Os eventos públicos promovidos ou organizados pela administração municipal (audiências, fóruns, seminários, lançamentos de programas, escutas públicas, etc.) devem ter sido registrados por meio de: Vídeos; Fotografias; Transmissões ao vivo (lives). - Os registros devem ter sido publicados em plataformas institucionais oficiais, como: * Site oficial da Prefeitura; Portal da Transparência (caso haja seção de “eventos”); * Redes sociais com uso institucional reconhecido (ex: Instagram, Facebook, YouTube etc.); * Aplicativos ou plataformas próprias de comunicação oficial do Município; - Os registros devem conter informações básicas sobre o evento: Tema; Data e local; Órgão responsável; Indicação de que se trata de evento oficial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27985	Informe o endereço eletrônico (Link) que direcione exatamente à publicidade dos registros audiovisuais dos eventos públicos realizados no exercício.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27984 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27986	Todas as peças e campanhas de comunicação, realizadas pelo Município no ano de referência, contemplam recursos de acessibilidade (como Libras, legendas, audiodescrição e linguagem simples)?	- Dever haver para vídeos (institucionais, lives, reels, VT): * Legenda sincronizada; * Janela/Intérprete de Libras quando houver discurso/palestra/evento; * audiodescrição quando houver conteúdo visual essencial não descrito na fala (ou versão alternativa com descrição); - Deve haver para áudios: * Transcrição integral disponível em página/post associada; * Identificação clara do conteúdo essencial (tema, serviço, prazos) em texto. - Para eventos públicos transmitidos deve haver: * Intérprete de Libras em palco ou janela na transmissão; * Gravação disponibilizada com legenda posterior (quando live não tiver legenda em tempo real).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27987	Anexe prints e/ou arquivos que contenham campanhas de comunicação com os devidos recursos de acessibilidade.	-	ANEXO	NÃO	(27986 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-

Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27988	O Município realizou, no ano de referência, a avaliação da efetividade das campanhas de comunicação institucional por meio de enquetes, feedback dos cidadãos ou indicadores de acesso?	- A avaliação deve buscar identificar o impacto, alcance, eficácia ou necessidade de aprimoramento da comunicação pública. - É necessário que o Município tenha realizado ao menos um processo estruturado de avaliação da efetividade das campanhas de comunicação institucional, no exercício corrente, com base em evidências como: 1. Enquetes ou pesquisas de opinião pública aplicadas à população sobre o alcance, clareza ou utilidade das campanhas; 2. Formulários de feedback ou campos abertos em redes sociais, sites ou eventos para coleta de impressões do público; 3. Indicadores de acesso ou desempenho, como: Número de visualizações ou alcance das campanhas (nas redes sociais, YouTube, site, etc.); Cliques em links; Tempo médio de visualização; Curtidas, comentários, compartilhamentos; Aumento de atendimento ou engajamento relacionado ao tema da campanha. - A avaliação deve ser referente a campanhas de comunicação institucional promovidas pela Prefeitura ou por suas secretarias (ex: campanhas sobre IPTU, vacinação, educação, eventos públicos, direitos sociais, prestação de contas, etc.); - Deve haver pelo menos um relatório, parecer técnico, registro interno ou outro documento comprobatório da avaliação realizada, como: Documento interno com análise de desempenho; Relatório consolidado de redes sociais com observações sobre engajamento; Ata de reunião com discussão sobre a avaliação de campanhas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27989	Anexe relatório comprobatório da avaliação realizada.	-	ANEXO	NÃO	(27988 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27990	O Município dispõe de servidor(es) ou equipe formalmente designada para atuar na comunicação social?	- Deve haver de ato administrativo (como portaria, decreto, resolução ou designação interna) que nomeie servidor(es) ou equipe responsável pela comunicação institucional; - O documento deve mencionar explicitamente que o servidor (ou setor/equipe) exercerá atividades relacionadas à comunicação social, como: * Produção e divulgação de conteúdo institucional; * Coordenação de redes sociais oficiais; * Relacionamento com a imprensa; * Elaboração de campanhas de utilidade pública; * Registro audiovisual de eventos públicos; * Planejamento e execução de ações de divulgação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27991	Anexe o ato que designou formalmente o(s) servidor(es) ou equipe para atuar na comunicação social do Município.	-	ANEXO	NÃO	(27990 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-

Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27992	O(s) servidor(es) ou equipe designada recebeu(ram) capacitações para atuação na comunicação social do município no ano de referência?	- A capacitação deve ter ocorrido no ano vigente, podendo ser: * Curso presencial ou à distância; * Oficina, treinamento interno, capacitação por entidade pública ou privada; * Participação em eventos com foco na área de comunicação institucional ou gestão da informação pública; - Exemplos de documentos que comprovam a capacitação: Certificados de participação; Lista de presença em cursos ou treinamentos. - A capacitação deve ter sido direcionada aos servidores formalmente designados para funções na área de comunicação institucional, não se aplicando a servidores que atuam em outras áreas sem vínculo com as ações de comunicação; - A capacitação deve abordar, por exemplo: Planejamento e execução de campanhas de comunicação pública; Técnicas de redação institucional e comunicação com o cidadão; Gestão de redes sociais; Registro e edição audiovisual; Acessibilidade na comunicação; Ética na comunicação pública; Gestão da informação e transparência institucional.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27990 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27993	Anexe documentação que comprove a capacitação, como Certificados de participação e/ou lista de presença em cursos ou treinamentos.	-	ANEXO	NÃO	(27992 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV12. Instrumentos de planejamento voltados às auditorias internas	27994	A Unidade Central de Controle Interno dispõe de instrumento de planejamento (plano) que contenha as auditorias internas a serem realizadas no ano de referência?	- Deve haver um instrumento formal de planejamento para o exercício corrente; - Exemplos de instrumentos de planejamentos: Plano de Auditoria Interna Anual (PAI); Plano de Atuação Anual da UCCI; ou Outro documento normativo ou técnico que registre e organize as auditorias previstas; - O instrumento deve conter expressamente: * As auditorias internas planejadas (com descrição mínima dos temas ou áreas a serem auditadas); * Os prazos estimados com os responsáveis pela execução.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV12. Instrumentos de planejamento voltados às auditorias internas	27995	Anexe o instrumento de planejamento referente ao ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27994 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV12. Instrumentos de planejamento voltados às auditorias internas	27996	O planejamento das auditorias internas, referente ao ano de referência, está disponível no site oficial do Município?	O instrumento de planejamento que contém as auditorias internas a serem realizadas no exercício corrente Deve estar publicado no site oficial do município.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27994 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV12. Instrumentos de planejamento voltados às auditorias internas	27997	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso direto ao instrumento de planejamento do ano de referência.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27996 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV12. Instrumentos de planejamento voltados às auditorias internas	27998	O instrumento de planejamento foi elaborado com base no levantamento de problemas que podem ser objetos de auditorias internas?	- Entende-se por "problemas", um conjunto de condições ou circunstâncias que produzem ou podem vir a produzir consequências de natureza econômica, social e ambiental que afetam a sociedade (exemplo: Desempenho insuficiente do Município no IDEB, Oferta insuficiente de consultas médicas no âmbito da estratégia de saúde da família, escolha inadequada de modalidades de contratação etc.); - O levantamento de problemas é uma etapa essencial que deve ser realizada antes da priorização dos objetos que serão auditados. Com isso, é possível avaliar a gravidade e a relevância de cada situação para, na sequência, priorizar os objetos que serão auditados; - Para o atendimento dessa questão, a UCCI deve elaborar uma lista de problemas que pode estar no próprio plano de auditorias ou o em documento a parte que contenha o levantamento realizado; - No levantamento realizado deve estar evidente a lista de problemas com as respectivas fontes que foram consultadas, como: demandas apresentadas pelas secretarias municipais; demandas oriundas dos canais de comunicação do Município; demandas apresentadas por meio da proposição ativa da participação dos cidadãos; demandas solicitadas por agentes externos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27994 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV12. Instrumentos de planejamento voltados às auditorias internas	27999	Anexe documento que contenha o levantamento de problemas realizado pela Unidade Central de Controle Interno para a elaboração do Plano de Auditorias Internas do ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27998 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV12. Instrumentos de planejamento voltados às auditorias internas	28000	O levantamento de problemas foi elaborado com base em demandas apresentadas pelas secretarias municipais?	- Deve haver a interlocução com as secretarias para o levantamento de problemas; - A interlocução pode ser comprovada por meio de registros de reuniões, ofícios, memorandos ou e-mails da UCCI solicitando ou recebendo informações/demandas das secretarias municipais; Questionários enviados às secretarias sobre áreas sensíveis ou riscos percebidos; Participação das secretarias em oficinas ou painéis de levantamento de riscos/diagnóstico.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27998 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV12. Instrumentos de planejamento voltados às auditorias internas	28001	O levantamento de problemas foi elaborado com base em demandas oriundas dos canais de comunicação do Município (ouvidoria)?	- Deve haver a interlocução com o responsável pela ouvidoria ou Canal de Comunicação do Município para o levantamento de problemas para que as manifestações recebidas sejam consideradas; - Também podem ser consultados os relatórios estatísticos disponibilizados pela ouvidoria; - O contato com a ouvidoria pode ser comprovado por meio de Memorandos ou e-mails entre os setores; Participação da ouvidoria em reuniões da comissão de planejamento de auditorias; Ofícios solicitando ou transmitindo dados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27998 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-

Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV12. Instrumentos de planejamento voltados às auditorias internas	28002	O levantamento de problemas foi elaborado com base em demandas apresentadas por meio da proposição ativa da participação dos cidadãos e/ou das organizações da sociedade civil (sociedade civil organizada) do Município?	- Para considerar que o levantamento de problemas se baseou em participação ativa da sociedade civil, deve ter sido realizada abertura de consultas públicas, audiências, formulários online, enquetes ou fóruns de escuta estruturada para identificar problemas percebidos pelos cidadãos e entidades; - Deve haver a documentação do processo participativo: Registro das manifestações recebidas (relatórios, planilhas, ata de audiência etc.); Registro de entidades da sociedade civil que participaram e os temas sugeridos; formulário online utilizado para escuta ativa (ou link funcional); Editais ou publicações de convocação para participação da sociedade civil; Atas de audiências públicas ou reuniões com conselhos/setores da sociedade; Plano anual da UCCI com menção à participação cidadã no levantamento de temas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27998 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV12. Instrumentos de planejamento voltados às auditorias internas	28003	O levantamento de problemas foi elaborado com base em demandas solicitadas por agentes externos? Exemplo: Ministério Público, Tribunal de Contas, Câmara de Vereadores.	- A UCCI deve considerar as demandas recebidas por agentes externos (Câmara, Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado) para a listagem dos problemas que podem ser objetos de auditoria no exercício; - As demandas dos agentes externos podem ser recebidas por meio de ofício, recomendação, relatório de fiscalização, pedido oficial ou comunicação institucional, entre outros meios oficiais; - Marcar "não se aplica" caso a UCCI não tenha recebido demanda no ano de referência.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(27998 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV12. Instrumentos de planejamento voltados às auditorias internas	28004	A priorização das situações problemas para realização das auditorias internas foi realizada com base em indicadores não financeiros?	- É necessário que o instrumento de planejamento das auditorias da UCCI (como o plano anual de auditorias internas) demonstre que houve análise e consideração de indicadores não financeiros para definição das áreas, temas ou unidades auditadas; - Exemplos de indicadores não financeiros que podem ser utilizados para priorização: * Grau de atendimento do ProGov (fornecido pelo TCE-PR); * ITP – Índice de Transparência Pública; * IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica; * IDCRAS (indicador do SUAS); * Filas de espera em serviços como creches, exames, cirurgias etc.; * Outros índices relacionados à prestação de serviços públicos essenciais. - Deve estar evidente no plano que os indicadores foram analisados e influenciaram na escolha dos objetos a serem auditados; - É preciso que os objetos das auditorias tenham relação direta com os indicadores usados (exemplo: auditoria em creches justificada por altas filas de espera).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27998 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV12. Instrumentos de planejamento voltados às auditorias internas	28005	A priorização das situações problemas para realização das auditorias internas foi realizada com base em indicadores financeiros?	- É necessário que o instrumento de planejamento das auditorias da UCCI (como o plano anual de auditorias internas) demonstre que houve análise e consideração de indicadores financeiros para definição das áreas, temas ou unidades auditadas; - Exemplos de indicadores financeiros que podem ser utilizados para priorização: * Índice de Pessoal; Índice de Endividamento (LRF); * Indicadores de execução física e financeira do PPA; * ISP – Índice de Situação Previdenciária (do Ministério da Previdência); Percentual do orçamento destinado a determinada área/setor; * Grau de comprometimento de receita com despesas obrigatórias. - Deve estar evidente no plano que os indicadores foram analisados e influenciaram na escolha dos objetos a serem auditados; - É preciso	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27998 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-

				que os objetos das auditorias tenham relação direta com os indicadores usados.						
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV12. Instrumentos de planejamento voltados às auditorias internas	28006	Os objetos selecionados para a realização de auditorias internas contêm temas relacionados à oferta dos serviços da área de educação, saúde ou assistência social?	- Deve haver no plano de auditorias a serem realizadas no exercício corrente a existência de objetos relacionados à educação, saúde ou assistência social.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27994 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV12. Instrumentos de planejamento voltados às auditorias internas	28007	Os objetos selecionados para a realização de auditorias internas contêm temas relacionados à operacionalização da transparência ativa e do processo de relacionamento com o cidadão (Serviço de informação ao cidadão e Ouvidoria)?	- Deve haver no plano de auditorias a serem realizadas no exercício corrente a existência de objetos relacionados à operacionalização da transparência ativa e do processo de relacionamento com o cidadão (SIC e Ouvidorias). - Exemplos: * Transparência ativa: publicação de informações no site institucional, portal da transparência, dados abertos, divulgação de serviços públicos, etc. * SIC (Serviço de Informação ao Cidadão): cumprimento da LAI, fluxo de atendimento, resposta aos pedidos, funcionamento do SIC físico e eletrônico. Ouvidoria/Canal de Comunicação: fluxo de manifestação, prazo, atendimento, relatórios, análise de manifestações, uso para controle social.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27994 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV12. Instrumentos de planejamento voltados às auditorias internas	28008	A Unidade Central de Controle Interno dispõe de relatório que contenha a relação das auditorias internas realizadas no exercício anterior ao ano de referência?	- Deve existir um relatório formalizado elaborado pela UCCI, com data e identificação institucional, referente ao exercício anterior ao atual (ex.: em 2026, o relatório deve tratar das auditorias feitas em 2025); - O documento deve conter, no mínimo, para cada auditoria interna executada: * Nome do objeto auditado; * Período de realização; * Unidade auditada; Situação (concluída, em andamento, interrompida, etc.); Resultados ou principais achados (mesmo que sumários).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV12. Instrumentos de planejamento voltados às auditorias internas	28009	Anexe o relatório que contenha a relação das auditorias internas realizadas durante o exercício anterior ao ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(28008 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV12. Instrumentos de planejamento voltados às auditorias internas	28010	O relatório está disponível no site oficial do Município?	- O relatório deve estar disponível no site oficial ou no Portal da Transparência municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28008 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-

Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV12. Instrumentos de planejamento voltados às auditorias internas	28011	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso ao relatório.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28010 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV12. Instrumentos de planejamento voltados às auditorias internas	28012	O relatório contempla todas as auditorias internas realizadas no exercício anterior ao ano de referência, abrangendo o que foi planejado e o que de fato foi executado?	- O relatório deve contemplar exclusivamente as auditorias internas realizadas no exercício imediatamente anterior ao corrente (exemplo: se o exercício é 2026, o relatório trata das auditorias de 2025); - O relatório deve conter: * A lista das auditorias previstas no plano de auditoria interna (instrumento de planejamento); * A lista das auditorias efetivamente realizadas; * A comparação entre as previstas e as executadas, com eventual justificativa para auditorias não executadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28008 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV12. Instrumentos de planejamento voltados às auditorias internas	28013	O relatório foi encaminhado para o Poder Legislativo?	- Encaminhar o relatório permite que o Poder Legislativo, no exercício de sua função fiscalizatória, tenha acesso às análises e achados técnicos da UCCI sobre a gestão municipal, subsidiando o planejamento de ações fiscalizatórias e a proposição de medidas corretivas ou legislativas. A remessa do relatório contribui para o princípio da transparência da Administração Pública, permitindo que o Poder Legislativo acompanhe o desempenho da UCCI, avaliem a aderência entre planejamento e execução das auditorias e conheçam as providências adotadas frente às irregularidades ou fragilidades encontradas. - O relatório deve ter sido formalmente encaminhado ao Poder Legislativo Municipal, com comprovação documental de envio. - Meios de comprovação aceitos: Protocolo de envio (físico ou digital) dirigido à Câmara Municipal; Ofício de encaminhamento assinado por autoridade competente (Controlador Interno, Prefeito, Secretário); Documento de recebimento assinado por representante da Câmara; Registro na pauta de sessão legislativa em que o relatório foi apresentado/discutido; Publicação em Diário Oficial ou Portal da Transparência com menção ao envio ao Legislativo	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28008 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV12. Instrumentos de planejamento voltados às auditorias internas	28014	O relatório foi encaminhado ao Chefe do Poder Executivo e aos Secretários(as) Municipais?	- Deve haver protocolo, ofício ou comprovante de recebimento do relatório junto ao(a) Prefeito(a) Municipal; Pode ser e-mail institucional com confirmação de leitura ou recibo físico. - São meios de comprovação: Ofícios individualizados ou circulares que evidenciem o envio aos titulares das secretarias municipais; Registros de distribuição interna ou e-mails com os anexos do relatório.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28008 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV13. Estabelecimento de procedimentos para a realização de auditorias internas	28015	A Unidade Central de Controle Interno dispõe de ato(s) normativos que manualize(m) os procedimentos de execução das auditorias internas?	- A UCCI deve comprovar que há um ou mais instrumentos normativos em âmbito local que formalizem os procedimentos para a execução das auditorias internas; - O ato deve descrever o passo a passo da execução das auditorias internas, incluindo: 1. Planejamento da auditoria; 2. Execução da auditoria; 3. Elaboração e encaminhamento de relatórios; 4. Monitoramento das recomendações. - O conteúdo do(s) ato(s) deve ser suficientemente claro para permitir a aplicação padronizada dos procedimentos de auditoria; - Documentos aceitáveis	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Controlador(a) interno municipal	-

				como comprovação: * Portaria da Controladoria instituindo o manual; * Manual interno de auditoria; * Instrução normativa sobre procedimentos de auditoria; * Fluxograma ou guia técnico incorporado à normativa.						
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV13. Estabelecimento de procedimentos para a realização de auditorias internas	28016	Anexe o(s) ato(s) normativo(s) que manualiza(m) os procedimentos de execução das auditorias internas.	-	ANEXO	NÃO	(28015 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV13. Estabelecimento de procedimentos para a realização de auditorias internas	28017	O(s) ato(s) normativo(s) está(ão) publicado(s) no site oficial do Município?	- O ato deve estar disponibilizado integralmente no site oficial da Prefeitura, ou no Portal da Transparência, em aba específica de legislação, normativos internos, ou seção semelhante.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28015 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV13. Estabelecimento de procedimentos para a realização de auditorias internas	28018	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso direto ao(os) ato(s) normativo(s).	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28017 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV13. Estabelecimento de procedimentos para a realização de auditorias internas	28019	O(s) ato(s) normativo(s) define(m) modelo de matriz de planejamento?	- O ato normativo que manualiza os procedimentos de auditoria deve conter um modelo padronizado de matriz de planejamento; - Pode ser apresentada em forma de anexo no ato, tabela modelo, ou formulário indicado como obrigatório para o planejamento das auditorias; - O ato normativo deve indicar que a matriz é de uso obrigatório ou padrão para os planejamentos realizados pela UCCI; - O modelo deve conter, no mínimo: questões de auditoria, critérios, procedimentos de coleta, procedimentos de análise.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28015 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV13. Estabelecimento de procedimentos para a realização de auditorias internas	28020	O(s) ato(s) normativo(s) define(m) modelo de matriz de achados?	- O ato normativo que manualiza os procedimentos de auditoria deve conter um modelo padronizado de matriz de achados; - Pode ser apresentada em forma de anexo no ato, tabela modelo, ou formulário indicado como obrigatório para a execução das auditorias; - O ato normativo deve indicar que a matriz é de uso obrigatório ou padrão para a realização das auditorias pela UCCI; - O modelo deve conter, no mínimo: descrição do achado, evidências que o suportam; causas e recomendações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28015 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV13. Estabelecimento de procedimentos para a realização de auditorias internas	28021	O(s) ato(s) normativo(s) define(m) modelo de relatório de auditoria?	- O ato normativo que manualiza os procedimentos de auditoria deve conter um modelo padronizado de relatório de auditoria; - O ato normativo deve indicar que o modelo é de uso obrigatório ou padrão para a realização das auditorias pela UCCI; - O modelo deve conter, no mínimo: introdução, visão geral sobre o tema, escopo da auditoria, metodologia utilizada, constatações, achados, recomendações, ações corretivas, propostas e conclusão.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28015 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV13. Estabelecimento de procedimentos para a realização de auditorias internas	28022	O(s) ato(s) normativo(s) prevê(em) os possíveis encaminhamentos dos achados provenientes das auditorias internas realizadas?	- O ato normativo que manualiza os procedimentos de auditoria deve prever o que deve ser feito após a identificação de achados de auditorias; - Devem constar pelo menos um ou mais dos seguintes encaminhamentos normatizados: * Encaminhamento dos relatórios ou achados ao Chefe do Poder Executivo e/ou Secretários Municipais competentes, para ciência e providências; * Encaminhamento ao Poder Legislativo, para conhecimento ou apoio ao controle externo; Encaminhamento à Comissão de Ética ou Sindicância, em caso de achados que indiquem irregularidades funcionais; * Encaminhamento ao Ministério Público ou Tribunal de Contas, nos casos em que os achados apontem indícios de irregularidade grave ou dano ao erário; * Previsão de plano de ação por parte das unidades auditadas, com cronograma para correção dos achados; * Estabelecimento de mecanismos de monitoramento e acompanhamento das recomendações e providências adotadas; * Publicação dos achados e providências em meio eletrônico (site ou portal da transparência), sempre que não houver impedimento legal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28015 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV13. Estabelecimento de procedimentos para a realização de auditorias internas	28023	O(s) ato(s) normativo(s) prevê(em) o processo de monitoramento das recomendações provenientes das auditorias internas?	- O ato normativo que manualiza os procedimentos de auditoria deve conter previsão expressa sobre o processo de monitoramento das recomendações oriundas das auditorias internas; - O ato deve estabelecer: * Obrigatoriedade de elaboração de plano de ação pela(s) unidade(s) auditada(s) com base nos achados da auditoria, contendo prazos, responsáveis e medidas corretivas; * Atribuição formal à UCCI ou setor de auditoria da competência de acompanhar e monitorar a implementação das recomendações feitas nos relatórios; * Previsão de elaboração de relatório de acompanhamento das recomendações e providências adotadas; * Encaminhamento de relatórios de monitoramento ao Chefe do Executivo e/ou ao Poder Legislativo, conforme o caso; * Mecanismo de registro sistematizado (plataforma interna, sistema, planilha oficial, etc.) para o acompanhamento dos status das recomendações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28015 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q05. Planejamento e estabelecimento de procedimentos para a realização de Auditorias Internas	IV13. Estabelecimento de procedimentos para a realização de auditorias internas	28024	O(s) ato(s) normativo(s) contempla(m) o modelo de um plano de ação (a ser elaborado pela unidade auditada) para o atendimento das recomendações provenientes das auditorias internas?	- O ato normativo que manualiza os procedimentos de auditoria deve conter modelo de plano de ação a ser utilizado para o atendimento das recomendações; - Esse modelo deve ser utilizado pela unidade auditada para que estabeleça as ações, prazos e definam responsáveis para a execução das recomendações; - O modelo deve prever os seguintes campos estruturais: * Descrição da recomendação (proveniente da auditoria); * Ação corretiva proposta pela unidade auditada; * Responsável pela execução da ação (nome, cargo ou setor); *	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28023 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-

				Prazo para atendimento; Recursos necessários (se aplicável); Status de execução (campo para preenchimento posterior pela auditoria ou UCCI); Campo de observações/comentários (se aplicável).						
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV14. Estruturação da Unidade Central de Controle Interno	28025	A Unidade Central de Controle Interno dispõe de estudo que indique o quantitativo ideal de profissionais necessários para a execução das auditorias internas estabelecidas em seu instrumento de planejamento?	- Deve haver documento formal (estudo técnico, diagnóstico, relatório de avaliação, entre outros), elaborado pela UCCI que indique o número ideal de profissionais necessários para a execução das auditorias previstas no instrumento de planejamento; - O cálculo do quantitativo ideal deve estar fundamentado em critérios objetivos, como: * Carga de trabalho estimada por auditoria; * Quantidade de auditorias planejadas; * Nível de complexidade dos objetos auditados; Número de unidades auditadas; Prazos médios de execução; Proporção entre auditores e atividades administrativas de suporte.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV14. Estruturação da Unidade Central de Controle Interno	28026	Anexe o documento que contenha o estudo que indique o quantitativo ideal de profissionais necessários para a execução das auditorias internas.	-	ANEXO	NÃO	(28025 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV14. Estruturação da Unidade Central de Controle Interno	28027	O atual quantitativo de profissionais para execução de auditorias internas está de acordo com o que foi diagnosticado no estudo?	O quantitativo atual Deve estar de acordo com O que foi diagnosticado Em estudo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28025 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV14. Estruturação da Unidade Central de Controle Interno	28028	A Unidade Central de Controle Interno desenvolve atividades em observância ao princípio da segregação de função, que consiste na separação das funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização?	- Deve haver ato normativo que delimite claramente a atuação da UCCI; - A UCCI deve atuar unicamente em funções de controle, orientação, avaliação e auditoria interna, sem interferir diretamente na execução das atividades auditadas; - Os profissionais da UCCI não devem exercer atividades típicas de gestão administrativa operacional, tais como: Autorização de despesa; Aprovação de compras; Execução de pagamentos; Registro contábil; Assinatura de contratos; - Deve haver registro formal de práticas que demonstrem essa separação, como: Matriz de responsabilidades; Organograma funcional.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV14. Estruturação da Unidade Central de Controle Interno	28029	A Unidade Central de Controle Interno (UCCI) possui nível hierárquico equivalente ao de secretaria e está diretamente vinculada ao Chefe do Poder Executivo?	- Deve haver ato normativo do Município que estabeleça expressamente a vinculação direta da UCCI ao Chefe do Poder Executivo; - O ato deve estabelecer a UCCI com status de secretaria, equivalência hierárquica ou alocação no mesmo nível funcional/organizacional; - A UCCI não deve ser subordinada a outra secretaria (exemplo: Fazenda, Administração, Governo); - O responsável pela UCCI deve ter cargo de nível estratégico, equivalente ao de secretário municipal (ex.: Controlador(a) Geral Interno(a))	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Controlador(a) interno municipal	-

Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV14. Estruturação da Unidade Central de Controle Interno	28030	Anexe ato formal que comprove o status de secretaria e a vinculação direta da UCCI ao Chefe do Poder Executivo.	-	ANEXO	NÃO	(28029 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV14. Estruturação da Unidade Central de Controle Interno	28031	O Município dispõe de cargo de auditor interno, ou cargo efetivo equivalente na Unidade Central de Controle Interno, que tenha a atribuição para a realização de auditorias internas?	- Deve haver cargo efetivo na UCCI com atribuições específicas para a realização de auditorias internas; - O cargo deve ter sido instituído por ato normativo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV14. Estruturação da Unidade Central de Controle Interno	28032	Anexe o ato normativo que instituiu o cargo.	-	ANEXO	NÃO	(28031 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV14. Estruturação da Unidade Central de Controle Interno	28033	A Unidade Central de Controle Interno dispõe de plano de capacitação em técnicas de auditoria interna para o ano de referência?	- Deve existir um plano formalizado de capacitação com ações voltadas especificamente para auditoria interna; - O plano deve estar vigente no exercício corrente; - O plano deve conter objetivos definidos relacionados à melhoria da atuação da UCCI; - O plano deve estabelecer cursos e capacitações voltadas a técnicas e metodologias de auditoria (ex: matriz de achados, planejamento de auditorias, controle de riscos, elaboração de recomendações etc.); - O plano deve indicar a carga horária, cronograma e público-alvo (servidores da UCCI); - Pode ser incluídas ações executadas internamente ou em parceria com órgãos como TCE, ENAP, CGU, TCU, redes de controle etc.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV14. Estruturação da Unidade Central de Controle Interno	28034	Anexe o plano de capacitação, referente ao ano de referência, voltado para as técnicas de auditoria.	-	ANEXO	NÃO	(28033 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV14. Estruturação da Unidade Central de Controle Interno	28035	A Unidade Central de Controle Interno dispõe de plano de capacitação voltado para os objetos selecionados no plano de auditorias internas referentes ao ano de referência?	- Deve existir plano de capacitação formalizado e vigente, no exercício corrente, que contemple ações específicas de capacitação compatíveis com os temas/objetos definidos no plano anual de auditorias internas, tais como: * Saúde (ex: regulação, contratos de serviços médicos, controle de medicamentos); * Educação (ex: merenda escolar, transporte escolar, convênios com instituições); * Assistência Social (ex: serviços do SUAS, benefícios eventuais, CRAS/CREAS); * Transparência e controle social (ex: SIC, Ouvidoria, dados abertos); * Contratações públicas (ex: fiscalização contratual, execução financeira); * Regime Próprio de Previdência, entre outros. - O plano deve apresentar	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Controlador(a) interno municipal	-

				correlação com o plano de auditorias (ex: ações formativas relacionadas a cada objeto de auditoria definido); - O plano deve ter como Público-alvo os auditores e demais membros da UCCI; - O plano deve estabelecer um cronograma, metodologia de capacitação (oficinas internas, cursos externos, capacitações do TCE, parcerias com redes de controle, etc.), carga horária e periodicidade previstas.						
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV14. Estruturação da Unidade Central de Controle Interno	28036	Anexe o plano de capacitação voltado para os temas relacionados aos objetos de auditoria selecionados no plano.	-	ANEXO	NÃO	(28035 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV15. Realização de auditorias internas	28037	A Unidade Central de Controle Interno realizou auditorias internas no ano de referência?	- A UCCI deve ter realizado auditorias internas no exercício corrente; - A auditoria interna deve seguir os procedimentos mínimos estabelecidos nos atos normativos ou manuais da própria Unidade Central de Controle Interno.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV15. Realização de auditorias internas	28038	Todas as auditorias internas foram realizadas com base em uma matriz de planejamento?	- Todas as auditorias internas realizadas pela UCCI devem ser realizadas com base em uma matriz de planejamento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28037 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV15. Realização de auditorias internas	28039	Anexe a(s) matriz(es) de planejamento referente(s) à(s) auditoria(s) realizadas.	-	ANEXO	NÃO	(28038 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV15. Realização de auditorias internas	28040	As matrizes de planejamento contêm as questões a serem respondidas pela auditoria interna?	Todas as matrizes de planejamento correspondentes às auditorias internas realizadas devem ter as suas respectivas questões de auditoria.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28038 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV15. Realização de auditorias internas	28041	Todas as questões de auditoria interna foram elaboradas com base em estudos preliminares sobre o tema?	- Todas as questões das auditorias internas realizadas no exercício corrente devem ser precedidas por estudos preliminares específicos, que podem ser realizados por meio de: 1. Contextualização do tema; Levantamento inicial de dados; Normas aplicáveis; Diagnósticos prévios; Histórico de problemas anteriores; 2. Análise de risco do objeto a ser auditado; Diagnóstico preliminar; Informações oriundas de fontes externas (ProGov, TCE-PR, ITP, Previne Brasil etc.); Dados extraídos de sistemas internos (ex.: SAGU, Portal da Transparência).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28040 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV15. Realização de auditorias internas	28042	Todas as questões de auditoria foram elaboradas com base em critérios que as fundamentem (leis, literatura sobre os temas, boas práticas)?	- Todas as questões das auditorias internas realizadas no exercício corrente devem ser elaboradas com base em algum critério que as fundamentem, como: * Referência normativa expressa associada a cada questão de auditoria; * Citação de boas práticas de gestão pública; * Utilização de literatura técnica especializada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28040 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV15. Realização de auditorias internas	28043	Todas as questões contêm os procedimentos necessários para a coleta das evidências e análise das informações obtidas?	- Cada questão que conste na matriz de planejamento das auditorias deve estar acompanhada de instruções de como coletar as evidências necessárias. - Exemplos de procedimentos: análise documental, entrevistas, inspeções físicas, confirmação externa, testes substantivos, testes de aderência, cruzamento de dados. - O tipo de evidência deve estar especificado: física, documental, testemunhal ou analítica; - Deve haver a indicação das fontes de informação a serem utilizadas (ex: portal da transparência, relatórios internos, contratos, sistemas informatizados, etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28040 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV15. Realização de auditorias internas	28044	Todas as auditorias realizadas no exercício contêm as suas respectivas matrizes de achados?	- Deve ser realizada uma matriz de achados para cada auditoria realizada no exercício; - Deve haver vinculação explícita entre os achados e as questões da auditoria; - A Matriz de achados deve ser estruturada com os seguintes campos mínimos: Achados; Evidências; Causas; Recomendações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28037 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV15. Realização de auditorias internas	28045	Anexe a(s) matriz(es) de achado referente(s) à(s) auditoria(s) realizada(s).	-	ANEXO	NÃO	(28044 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV15. Realização de auditorias internas	28046	As matrizes contêm as evidências encontradas para cada achado?	- Deve ser realizada uma matriz de achados para cada auditoria realizada no exercício; - Deve haver vinculação explícita entre os achados e as questões da auditoria; - A Matriz de achados deve ser estruturada com os seguintes campos mínimos: Achados; Evidências; Causas; Recomendações. - Por evidências, entende-se: qualquer informação obtida pelo auditor durante o trabalho que comprova a ocorrência, existência, magnitude e impacto de um achado de auditoria, devendo ser suficiente, confiável, relevante e adequada para embasar as conclusões. - Exemplos de evidências: Documentos oficiais (leis, atos, relatórios, notas fiscais, contratos); Planilhas ou dados extraídos de sistemas; Prints de telas de sistemas ou páginas da internet; Fotografias de estruturas físicas ou condições de funcionamento; Registros de entrevistas ou atas; Procedimentos de conciliação, inspeções físicas, reconciliações; Comprovação da ausência de documentos ou práticas exigidas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28044 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-

Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV15. Realização de auditorias internas	28047	As matrizes contêm as causas dos achados encontrados?	- Deve ser realizada uma matriz de achados para cada auditoria realizada no exercício; - Deve haver vinculação explícita entre os achados e as questões da auditoria; - A Matriz de achados deve ser estruturada com os seguintes campos mínimos: Achados; Evidências; Causas; Recomendações. - Causa é a razão fundamental que explica por que o achado ocorreu, ou seja, o fator ou conjunto de fatores que permitiram ou contribuíram para que a situação identificada (o achado) existisse. - Exemplos de causas: Ausência de norma ou regulamentação específica; Falhas no desenho ou na implementação de controles internos; Desconhecimento ou descumprimento de obrigações legais; Déficit de pessoal capacitado; Inércia administrativa ou falta de priorização; Falha sistêmica ou tecnológica.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28044 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV15. Realização de auditorias internas	28048	As matrizes contêm as recomendações elaboradas de forma a tratar a origem das situações encontradas?	- Deve ser realizada uma matriz de achados para cada auditoria realizada no exercício; - Deve haver vinculação explícita entre os achados e as questões da auditoria; - A Matriz de achados deve ser estruturada com os seguintes campos mínimos: Achados; Evidências; Causas; Recomendações. - Recomendação é a sugestão técnica do auditor para correção da causa do achado ou mitigação de seus efeitos, formulada de maneira clara, objetiva e viável. - Características de uma boa recomendação: Endereça diretamente a causa do achado; É realista, mensurável e implementável; A recomendação deve, quando possível, propor melhoria sistêmica, e não apenas correção pontual; A recomendação pode incluir: alteração de processos, edição de normas, capacitações, implementação de controles, uso de tecnologia, entre outros.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28044 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV15. Realização de auditorias internas	28049	Foram emitidos relatórios para todas as auditorias internas realizadas?	- Devem ser emitidos relatórios específicos para todas as auditorias internas realizadas pela UCCI; - Os relatórios devem conter: introdução, visão geral sobre o tema, escopo da auditoria, metodologia utilizada, constatações, achados, recomendações, ações corretivas, propostas e conclusão.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28037 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV15. Realização de auditorias internas	28050	Anexe o(s) relatório(s) da(s) auditoria(s) realizadas no exercício.	-	ANEXO	NÃO	(28049 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV15. Realização de auditorias internas	28051	Os relatórios preliminares foram discutidos com os gestores a fim de definir resoluções para os achados apontados nas auditorias internas?	- Deve haver registro da comunicação entre a UCCI e os gestores das unidades auditadas, preferencialmente por meio de ofício, e-mail institucional ou ata de reunião; - Deve haver comprovação da reunião ou discussão sobre o conteúdo do relatório preliminar, podendo ser por: Convocação formal da reunião com pauta; Registro de ata ou relatório de reunião; Print de videoconferência/documento de deliberação assinado; E-mail de devolutiva com sugestões dos gestores sobre os achados;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28049 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-

Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV15. Realização de auditorias internas	28052	Os relatórios finais de auditoria interna, após a discussão de achados com os gestores, estão disponibilizados no site oficial do município?	- Os relatórios finais de auditoria interna devem estar publicados no site oficial da Prefeitura ou em portal vinculado à Unidade Central de Controle Interno (UCCI), preferencialmente na aba “Controle Interno”, “Auditorias Internas”, “Prestação de Contas” ou similar; - Os documentos devem conter data de emissão posterior à discussão com os gestores, evidenciando que refletem os resultados finais do trabalho. - O conteúdo publicado deve conter: Identificação da auditoria (tema, unidade auditada, período); Descrição dos achados; Recomendações emitidas; Encaminhamentos sugeridos ou adotados;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28049 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV15. Realização de auditorias internas	28053	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso aos relatórios finais de auditoria.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28052 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV15. Realização de auditorias internas	28054	A Unidade Central de Controle Interno realizou o processo de monitoramento de todas as recomendações oriundas das auditorias internas cujos prazos vencem no ano de referência?	- A UCCI deve realizar o monitoramento de todas as recomendações que estavam previstas para serem implementadas no exercício corrente (exemplo: uma auditoria interna resultou em um plano de ação que previa uma ação para ser implementada no exercício; a UCCI deve então monitorar, junto à unidade auditada, se a recomendação foi implementada). - O processo de monitoramento inclui: * Identificação das recomendações emitidas; * Verificação dos prazos de vencimento estabelecidos (relacionados ao exercício corrente); * Solicitação de informações à unidade auditada quanto às providências adotadas; * Análise documental ou por evidências da implementação das providências recomendadas; * Classificação quanto ao atendimento total, parcial ou não atendimento das recomendações; * Registro formal do resultado do monitoramento, por meio de planilhas, relatórios ou sistemas. - A UCCI deve apresentar evidências de que todas as recomendações com prazo vencido no exercício corrente foram objeto de acompanhamento, com documentação que comprove a verificação do cumprimento ou não das ações corretivas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28049 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV15. Realização de auditorias internas	28055	Foram emitidos relatórios de monitoramento para todos os processos executados no ano de referência?	- A UCCI deve produzir relatórios formais de monitoramento para todos os processos de auditoria interna que contenham recomendações com prazos vencidos no exercício corrente. Cada relatório de monitoramento deve conter, no mínimo: 1.Identificação do processo auditado; 2.Relação das recomendações emitidas anteriormente; 3.Situação de atendimento de cada recomendação (atendida, parcialmente atendida, não atendida); 4. Evidências apresentadas pela unidade auditada para comprovar as providências; 5. Avaliação técnica da UCCI sobre a suficiência dessas providências.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28054 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-

Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV15. Realização de auditorias internas	28056	Anexe o(s) relatório(s) de monitoramento de(s) auditoria(s) realizado(s) no exercício.	-	ANEXO	NÃO	(28055 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV15. Realização de auditorias internas	28057	Os relatórios de monitoramento contêm as conclusões em relação ao grau de implementação das recomendações e ao grau de regularização dos achados?	- A UCCI deve produzir relatórios formais de monitoramento para todos os processos de auditoria interna que contenham recomendações com prazos para implementação vencidos no exercício corrente. Cada relatório de monitoramento deve conter a situação de atendimento de cada recomendação e se o respectivo achado foi sanado, parcialmente sanado ou não sanado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28055 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV15. Realização de auditorias internas	28058	Todos os relatórios de monitoramento estão disponibilizados no site oficial do município?	- Todos os relatórios de monitoramento elaborados pela UCCI no exercício corrente devem estar publicamente disponíveis no site oficial do Município, em seção clara e acessível (como “Controle Interno”, “Auditorias Internas” ou “Transparência”).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28055 == "SIM")	NÃO	Controlador(a) interno municipal	-
Q06. Estruturação da UCCI e realização de Auditorias Internas	IV15. Realização de auditorias internas	28059	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso direto aos relatórios de monitoramento.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28058 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Controlador(a) interno municipal	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

ANEXO X

FORMULÁRIO H – ÁREA: PREVIDÊNCIA SOCIAL

Questão de Avaliação	Item de Verificação	Questão Auxiliar		Requisitos de Atendimento	Opções de Resposta	Compõe Nota?	Dependência	Resultado quando a condição da dependência não for satisfeita	Interlocutor	Interlocutor substituto
Q01. Déficit Atuarial	IV01. Déficit Atuarial	28060	O RPPS possui segregação de massas?	• O RPPS deve ter implementado a segregação de massas, conforme disposto na legislação previdenciária. • A segregação de massas deve estar formalizada em ato normativo interno (ex: regimento interno, manual de normas) que defina claramente a separação das funções de concessão, manutenção e pagamento de benefícios, bem como as funções de gestão de investimentos e contábeis.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Déficit Atuarial	IV01. Déficit Atuarial	28061	De acordo com o cálculo atuarial relativo ao exercício de 2025, o RPPS possui déficit atuarial?	• O Laudo Atuarial do exercício de 2025, elaborado por atuário legalmente habilitado, deve demonstrar que o valor presente das obrigações previdenciárias (VPO) é superior ao valor presente dos ativos (VPA) do RPPS. • O déficit atuarial (VPO - VPA) deve ser expresso em valor monetário no relatório.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	(28060 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Déficit Atuarial	IV01. Déficit Atuarial	28062	De acordo com o cálculo atuarial relativo ao exercício de 2025, o Fundo Previdenciário do RPPS possui déficit atuarial?	• O Laudo Atuarial do exercício de 2025 deve demonstrar que o valor presente dos ativos do Fundo Previdenciário (VPA) é inferior ao valor presente das obrigações previdenciárias (VPO) que são suportadas por esse fundo. • O déficit deve ser expresso em valor monetário, considerando exclusivamente a situação do Fundo Previdenciário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	(28060 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Déficit Atuarial	IV01. Déficit Atuarial	28063	O RPPS possui segregação de massas?	• O RPPS deve ter implementado a segregação de massas, conforme disposto na legislação previdenciária. • A segregação de massas deve estar formalizada em ato normativo interno (ex: regimento interno, manual de normas) que defina claramente a separação das funções de concessão, manutenção e pagamento de benefícios, bem como as funções de gestão de investimentos e contábeis.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q01. Déficit Atuarial	IV01. Déficit Atuarial	28064	De acordo com o cálculo atuarial relativo ao exercício de 2025, o RPPS possui déficit atuarial?	• O Laudo Atuarial do exercício de 2025, elaborado por atuário legalmente habilitado, deve demonstrar que o valor presente das obrigações previdenciárias (VPO) é superior ao valor presente dos ativos (VPA) do RPPS. • O déficit atuarial (VPO - VPA) deve ser expresso em valor monetário no relatório.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	(28063 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q01. Déficit Atuarial	IV01. Déficit Atuarial	28065	De acordo com o cálculo atuarial relativo ao exercício de 2025, o Fundo Previdenciário do RPPS possui déficit atuarial?	• O Laudo Atuarial do exercício de 2025 deve demonstrar que o valor presente dos ativos do Fundo Previdenciário (VPA) é inferior ao valor presente das obrigações previdenciárias (VPO) que são suportadas por esse fundo. • O déficit deve ser expresso em valor monetário, considerando exclusivamente a situação do Fundo Previdenciário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	(28063 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV02. Instituição do Regime de Prev. Complementar (RPC)	28066	Para instituição do Regime de Previdência Complementar (RPC), o Município constituiu formalmente grupo de trabalho que tenha contado com a participação de representantes dos servidores e dos responsáveis pela gestão de pessoas e pelo planejamento da Prefeitura?	• Deve haver ato formal (portaria ou decreto) instituindo o grupo de trabalho. • A composição do grupo deve incluir, obrigatoriamente, representantes dos servidores (ex: sindicato) e representantes das áreas de gestão de pessoas (ex: Secretaria de Administração) e planejamento (ex: Secretaria de Planejamento e Finanças). • Devem existir atas ou relatórios que comprovem a efetiva participação desses representantes nas reuniões de trabalho.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV02. Instituição do Regime de Prev. Complementar (RPC)	28067	Houve a aprovação e a publicação de lei municipal que instituiu o RPC no Município?	• Deve existir Lei Municipal, aprovada pelo Poder Legislativo e sancionada pelo Prefeito, publicada no Diário Oficial do Município, criando o Regime de Previdência Complementar.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV02. Instituição do Regime de Prev. Complementar (RPC)	28068	Anexe a lei municipal que institui o Regime de Previdência Complementar no ente.	-	ANEXO	NÃO	(28067 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV02. Instituição do Regime de Prev. Complementar (RPC)	28069	Referida lei foi encaminhada via sistema GESCON - RPPS, conforme estabelecido na Portaria MTP 1.467/22, Art. 241, VII, alínea "a"?	• Deve existir comprovação do envio da lei instituidora do RPC por meio do sistema GESCON-RPPS, como um protocolo ou comprovante de transmissão eletrônica. • O envio deve ter ocorrido dentro do prazo regulamentar estabelecido pela Portaria MTP nº 1.467/2022.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28067 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV02. Instituição do Regime de Prev. Complementar (RPC)	28070	Anexe o comprovante que demonstre o envio, via GESCON-RPPS, da lei de municipal que instituiu o RPC	-	ANEXO	NÃO	(28069 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV03. Implementação do RPC	28071	O Município implementou ou deu início ao processo de implementação do RPC, por meio de alguma das seguintes possibilidades: (i) adesão a plano de benefícios multipatrocinado em funcionamento em EFPC já existente; (ii) criação de plano de benefícios em funcionamento em EFPC já existente; ou (iii) criação de nova EFPC?	• Deve haver documentação formal que comprove a opção escolhida pelo Município, como: - (i) Contrato de adesão a plano multipatrocinado; ou - (ii) Contrato de instituição de plano de benefícios em EFPC existente; ou - (iii) Ata de constituição e estatuto da nova Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28067 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-

Q02. Regime de Previdência Complementar	IV03. Implementação do RPC	28072	O Município optou por qual forma de implementação do RPC?	• O Município deve declarar formalmente, por meio de documento (ata, ofício, lei), qual das três formas de implementação foi adotada: (i), (ii) ou (iii).	LISTA (LIVRE) (COMBO BOX)	NÃO	(28071 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV03. Implementação do RPC	28073	Houve a elaboração de estudo de viabilidade que comprovou a adesão de, no mínimo, dez mil participantes ao RPC ou equilíbrio técnico entre receitas e despesas administrativas da EFPC?	• Deve existir estudo de viabilidade técnica e econômica, assinado por profissional ou empresa especializada, que demonstre, por meio de projeções e cenários, a adesão mínima de 10.000 participantes ou que as receitas administrativas do plano/EFPC serão suficientes para cobrir suas despesas, garantindo o equilíbrio técnico.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28072 == "a) Criação de nova Entidade Fechada de Previdência Complementar")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV03. Implementação do RPC	28074	Anexe o estudo de viabilidade que comprovou a possibilidade de adesão de mais de dez mil participantes; ou do estudo de viabilidade que comprovou a viabilidade financeira da entidade.	-	ANEXO	NÃO	(28073 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV03. Implementação do RPC	28075	Houve (i) a elaboração de estudo de viabilidade que tenha comprovado a adesão de quantidade participantes que assegure o equilíbrio técnico entre receitas e despesas administrativas do plano; e, para a contratação da EFPC, a instauração de (ii) processo de seleção público, com instrução processual diligente e observância dos princípios da impessoalidade e publicidade?	• (i) Deve existir estudo de viabilidade que comprove que o número de participantes garante o equilíbrio entre receitas e despesas administrativas. • (ii) Deve haver processo licitatório, devidamente instruído com edital, atas de julgamento e publicação, que observe os princípios da impessoalidade e publicidade para a seleção da EFPC.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28072 == "b) Criação de novo Plano de Benefícios em Entidade Fechada de Previdência Complementar já existente")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV03. Implementação do RPC	28076	Anexe a cópia do estudo de viabilidade que comprovou a viabilidade financeira do plano e dos autos do processo de seleção pública para a contratação da EFPC.	-	ANEXO	NÃO	(28075 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV03. Implementação do RPC	28077	Houve a elaboração de processo de seleção pública, com instrução processual diligente e observância dos princípios da impessoalidade e publicidade, para a contratação da EFPC?	• Deve existir processo administrativo formal de seleção para contratação dos serviços da EFPC, com edital publicado, propostas recebidas, ata de julgamento e homologação, assegurando tratamento isonômico a todos os participantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28072 == "c) Adesão de Plano de Benefícios em funcionamento em Entidade Fechada de Previdência Complementar já existente")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV03. Implementação do RPC	28078	Anexe os autos do processo de seleção pública para a contratação da EFPC.	-	ANEXO	NÃO	(28077 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Regime de Previdência Complementar	IV03. Implementação do RPC	28079	O ente federativo adota medidas para a conscientização e a devida inclusão dos novos servidores no RPC, disponibilizando de forma permanente e tempestiva informações sobre sua proteção previdenciária?	• Deve existir Plano/Programa formal de Comunicação e Inclusão de Novos Servidores no RPC, instituído por ato interno (portaria, ofício circular ou documento equivalente), descrevendo os canais e materiais utilizados (ex.: cartilha, palestra de posse, portal eletrônico). • Deve haver evidência de aplicação efetiva nos últimos 12 meses: lista de presença datada (palestras), cartilha com data de publicação, ou print/registro do portal eletrônico com data de acesso. • O material ou ação deve mencionar expressamente os dois regimes aos quais o novo servidor está vinculado (RPPS e RPC).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28071 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV03. Implementação do RPC	28080	Anexe o documento que demonstra que o ente federativo adota medidas para a conscientização e a devida inclusão dos novos servidores no RPC, disponibilizando de forma permanente e tempestiva informações sobre sua proteção previdenciária.	-	ANEXO	NÃO	(28079 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV04. Convênio de adesão com a entidade gestora	28081	O Município firmou Convênio de Adesão com EFPC para que a entidade faça a gestão do plano de benefícios de seus servidores?	• Deve existir Convênio de Adesão ou Contrato formal, devidamente assinado entre o Município e a Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC), estabelecendo as condições para a gestão do plano de benefícios.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28071 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV04. Convênio de adesão com a entidade gestora	28082	Anexe o Convênio de Adesão firmado entre o Município e a EFPC para a gestão plano de benefícios do RPPS.	-	ANEXO	NÃO	(28081 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV04. Convênio de adesão com a entidade gestora	28083	O Convênio de Adesão firmado com a EFPC para gestão do plano de benefício foi aprovado pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (PREVIC)?	• Deve existir documento emitido pela PREVIC (ofício, portaria) atestando a aprovação do Convênio de Adesão ou do plano de benefícios, conforme a competência do órgão regulador.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28081 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV04. Convênio de adesão com a entidade gestora	28084	Anexe a publicação da aprovação pela PREVIC do Convênio de Adesão firmado entre o Município e a EFPC.	-	ANEXO	NÃO	(28083 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-

Q02. Regime de Previdência Complementar	IV04. Convênio de adesão com a entidade gestora	28085	Houve adesão ao RPC de servidores no ano de referência, que já possuíam remuneração de cargo efetivo superior ao limite máximo de benefícios do RGPS após a publicação da lei de instituição do regime de previdência complementar?	• Deve haver registro no sistema de gestão do RPC ou em formulários de opção que comprovem a adesão formal de servidores que, à época da opção, já tinham remuneração acima do Teto do RGPS. • A adesão deve ter ocorrido após a vigência da lei que instituiu o RPC.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	(28067 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV04. Convênio de adesão com a entidade gestora	28086	Houve contratação/ingresso de servidor no ano de referência, cuja remuneração do cargo efetivo seja superior ao limite máximo de benefícios do RGPS após a publicação da lei de instituição do regime de previdência complementar?	• Deve haver registro de pelo menos um novo servidor admitido no ano de referência cuja remuneração inicial do cargo efetivo seja superior ao Teto do RGPS vigente na data da admissão. • A lei do RPC deve estar em vigor antes da admissão.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	(28067 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV04. Convênio de adesão com a entidade gestora	28087	Tal ingresso foi declarado em campo próprio do Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR?	• O Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR) do período correspondente ao ingresso deve conter o registro do(s) novo(s) servidor(es) no campo específico destinado a essa finalidade.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28086 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV04. Convênio de adesão com a entidade gestora	28088	Os novos servidores que ingressaram após a instituição do RPC, cuja remuneração do cargo efetivo seja superior ao limite máximo de benefícios do RGPS, foram automaticamente incluídos no regime complementar?	• A lei instituidora do RPC deve prever a filiação automática e obrigatória dos novos servidores que preencham o critério de remuneração. • Deve haver evidência de que a inclusão ocorreu de forma automática, sem necessidade de manifestação expressa do servidor, para todos os casos enquadrados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28086 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV05. Comitê de Assessoramento da Prev. Comp. (CAPC)	28089	O Município possui Comitê de Assessoramento da Previdência Complementar (CAPC), instituído em caráter permanente, por meio de ato normativo local?	• Deve existir ato normativo, que institua formalmente o CAPC, definindo sua natureza permanente, composição e atribuições.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((28085 == "SIM") or (28088 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV05. Comitê de Assessoramento da Prev. Comp. (CAPC)	28090	Anexe o instrumento normativo que promoveu a constituição formal do CAPC.	-	ANEXO	NÃO	(28089 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV05. Comitê de Assessoramento da Prev. Comp. (CAPC)	28091	O CAPC realiza o acompanhamento do desempenho do RPC?	• Devem existir atas de reuniões, relatórios ou pareceres do CAPC que demonstrem a análise periódica de indicadores de desempenho do RPC, como adesão, rentabilidade dos investimentos e situação atuarial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28089 == "SIM")	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-

Q02. Regime de Previdência Complementar	IV05. Comitê de Assessoramento da Prev. Comp. (CAPC)	28092	O CAPC é composto de membros designados pelo Município e por servidores públicos participantes do RPC?	• O ato de instituição ou regimento do CAPC deve prever a composição paritária ou com representação de ambas as partes, incluindo membros designados pela administração municipal e membros representantes dos servidores participantes do RPC.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28089 == "SIM")	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV05. Comitê de Assessoramento da Prev. Comp. (CAPC)	28093	Os membros do CAPC possuem formação superior completa e atendem aos requisitos técnicos mínimos e experiência profissional definidos em regulamento pelo ente federativo?	• Deve existir ato regulamentador do CAPC (regimento interno ou norma equivalente) que defina explicitamente os requisitos técnicos mínimos de formação e experiência profissional exigidos dos membros. • Deve ser apresentada lista nominal atualizada dos membros titulares do CAPC, acompanhada de diploma de curso superior (com data de emissão) e currículo ou documento equivalente que comprove o atendimento aos requisitos de experiência definidos no ato regulamentador, para cada membro titular.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28089 == "SIM")	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV05. Comitê de Assessoramento da Prev. Comp. (CAPC)	28094	Anexe o documento que comprova a formação superior completa dos membros do CAPC e o atendimento aos requisitos técnicos mínimos e experiência profissional definidos em regulamento pelo ente federativo	-	ANEXO	NÃO	(28093 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV05. Comitê de Assessoramento da Prev. Comp. (CAPC)	28095	O CAPC acompanha a adesão dos novos servidores ao RPC?	• Devem existir registros (atas, relatórios) que demonstrem que o CAPC monitora os índices de adesão e a correta inclusão dos novos servidores obrigatórios no RPC.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28089 == "SIM")	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Regime de Previdência Complementar	IV05. Comitê de Assessoramento da Prev. Comp. (CAPC)	28096	Anexe o documento que demonstra o acompanhamento da adesão dos novos servidores ao RPC por parte do CAPC.	-	ANEXO	NÃO	(28095 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q03. Legislação Previdenciária	IV06. Adequação de legislação Previdenciária	28097	Qual tipo de alíquota de contribuição previdenciária dos servidores públicos efetivos é adotada pelo Município?	• O Município deve informar qual o sistema adotado: alíquota única ou alíquotas progressivas, com base na legislação local (Lei do RPPS).	LISTA (LIVRE) (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q03. Legislação Previdenciária	IV06. Adequação de legislação Previdenciária	28098	A alíquota de contribuição previdenciária dos servidores públicos titulares de cargos efetivos é igual ou superior a 14%?	• A lei municipal que disciplina o RPPS deve estabelecer alíquota de contribuição dos servidores titulares de cargos efetivos de, no mínimo, 14% (catorze por cento), nos termos do § 2º do art. 40 da CF/88.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28097 == "a) Alíquota fixa")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-

Q03. Legislação Previdenciária	IV06. Adequação de legislação Previdenciária	28099	A possibilidade de instituição de alíquotas progressivas está prevista (referendada) na legislação do Município?	• A Lei Orgânica do Município ou a Lei do RPPS deve prever expressamente a possibilidade de instituição de alíquotas de contribuição progressivas em função da remuneração.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28097 == "b) Alíquota progressiva")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q03. Legislação Previdenciária	IV06. Adequação de legislação Previdenciária	28100	O Município elaborou estudos atuariais que demonstraram que a instituição de alíquotas progressivas contribuiria para o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS?	• Deve existir estudo técnico-atuarial, assinado por atuário habilitado, que demonstre, por meio de projeções, o impacto positivo da adoção de alíquotas progressivas na sustentabilidade de longo prazo do RPPS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28097 == "b) Alíquota progressiva")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q03. Legislação Previdenciária	IV06. Adequação de legislação Previdenciária	28101	As alíquotas progressivas de contribuição correspondem, no mínimo, àquelas previstas no §1º do art. 11 da Emenda Constitucional nº 103, de 2019 (7,5% a 22%, conforme a remuneração)?	• A tabela de alíquotas progressivas instituída pelo Município deve ser, no mínimo, equivalente àquela estabelecida na EC 103/2019, partindo de 7,5% para as faixas inferiores de remuneração e atingindo 22% para as faixas superiores.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28097 == "b) Alíquota progressiva")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q03. Legislação Previdenciária	IV06. Adequação de legislação Previdenciária	28102	O Município prevê em lei como responsabilidade do RPPS exclusivamente o pagamento de benefícios de caráter permanente (aposentadorias e pensões)?	• A Lei do RPPS deve definir expressamente que sua competência se restringe ao pagamento de aposentadorias e pensões, excluindo expressamente quaisquer outros benefícios, como auxílios (natalidade, funeral e etc.) ou reformas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q03. Legislação Previdenciária	IV06. Adequação de legislação Previdenciária	28103	Anexe a lei municipal que prevê como responsabilidade do RPPS exclusivamente o pagamento de benefícios de caráter permanente (aposentadorias e pensões).	-	ANEXO	NÃO	(28102 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q03. Legislação Previdenciária	IV06. Adequação de legislação Previdenciária	28104	O Município prevê em sua lei orgânica, para aposentadorias de homens e mulheres concedidas pelas regras gerais, idade mínima de 65 e de 62 anos, respectivamente?	• A Lei Orgânica do Município ou a Lei do RPPS deve estabelecer, para a aposentadoria voluntária nas regras gerais, a idade mínima de 65 (sessenta e cinco) anos para homens e 62 (sessenta e dois) anos para mulheres.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q03. Legislação Previdenciária	IV06. Adequação de legislação Previdenciária	28105	Anexe a lei municipal que prevê para aposentadorias de homens e mulheres concedidas pelas regras gerais, idade mínima de 65 e de 62 anos, respectivamente.	-	ANEXO	NÃO	(28104 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-

Q03. Legislação Previdenciária	IV06. Adequação de legislação Previdenciária	28106	O Município prevê em lei, para aposentadorias concedidas pelas regras gerais, (i) tempo mínimo de contribuição de 25 anos ou mais; (ii) tempo mínimo de serviço público de 10 anos ou mais; e (iii) tempo mínimo de permanência no cargo de aposentadoria de 5 anos ou mais?	• A legislação local (Lei Orgânica ou Lei do RPPS) deve estabelecer, cumulativamente: (i) Tempo de contribuição mínimo de 25 anos; (ii) Tempo de serviço público ao ente de, no mínimo, 10 anos; (iii) Tempo de exercício no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria de, no mínimo, 5 anos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q03. Legislação Previdenciária	IV06. Adequação de legislação Previdenciária	28107	Anexe a lei municipal que prevê para aposentadorias concedidas pelas regras gerais, (i) tempo mínimo de contribuição de 25 anos ou mais; (ii) tempo mínimo de serviço público de 10 anos ou mais; e (iii) tempo mínimo de permanência no cargo de aposentadoria de 5 anos ou mais.	-	ANEXO	NÃO	(28106 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q03. Legislação Previdenciária	IV06. Adequação de legislação Previdenciária	28108	O Município prevê em lei, para aposentadoria de professores e professoras, (i) idade mínima de 60 e de 57 anos para aposentadoria, respectivamente, e (ii) tempo mínimo de contribuição de 25 anos em exercício de funções de magistério?	• A legislação local (Lei Orgânica ou Lei do RPPS) deve estabelecer, para os professores da educação básica: (i) Idade mínima de 60 (sessenta) anos para homens e 57 (cinquenta e sete) anos para mulheres; (ii) Tempo de contribuição de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) anos, com efetivo exercício em funções de magistério.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q03. Legislação Previdenciária	IV06. Adequação de legislação Previdenciária	28109	Anexe a lei municipal que prevê para aposentadoria de professores e professoras, (i) idade mínima de 60 e de 57 anos para aposentadoria, respectivamente, e (ii) tempo mínimo de contribuição de 25 anos em exercício de funções de magistério.	-	ANEXO	NÃO	(28108 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q03. Legislação Previdenciária	IV06. Adequação de legislação Previdenciária	28110	O Município prevê em lei, para aposentadoria de servidores cujas atividades sejam exercidas com efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação desses agentes, (i) idade mínima de 60 anos para aposentadoria, e (ii) tempo mínimo de contribuição e efetiva exposição de 25 anos?	• A legislação local (Lei Orgânica ou Lei do RPPS) deve estabelecer, para aposentadoria especial: (i) Idade mínima de 60 (sessenta) anos; (ii) Tempo de contribuição e de efetiva exposição aos agentes nocivos de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) anos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q03. Legislação Previdenciária	IV06. Adequação de legislação Previdenciária	28111	Anexe a lei municipal que prevê para aposentadoria de servidores cujas atividades sejam exercidas com efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação desses agentes, (i) idade mínima de 60 anos para aposentadoria, e (ii) tempo mínimo de contribuição e efetiva exposição de 25 anos.	-	ANEXO	NÃO	(28110 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q03. Legislação Previdenciária	IV06. Adequação de legislação Previdenciária	28112	O Município prevê em lei, para aposentadoria de servidores com deficiência, (i) idade mínima, e (ii) tempo mínimo de contribuição diferenciados?	• A legislação local (Lei Orgânica ou Lei do RPPS) deve estabelecer regras específicas e diferenciadas para servidores com deficiência, definindo idade mínima e tempo de contribuição reduzidos em relação às regras gerais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Legislação Previdenciária	IV06. Adequação de legislação Previdenciária	28113	Anexe a lei municipal que prevê para aposentadoria de servidores com deficiência, (i) idade mínima, e (ii) tempo mínimo de contribuição diferenciados.	-	ANEXO	NÃO	(28112 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Órgãos de governança	IV07. Conselho fiscal do RPPS	28114	O Conselho Fiscal (ou conselho equivalente) possui Regimento Interno?	• Deve existir Regimento Interno do Conselho Fiscal, aprovado pelos próprios conselheiros ou pelo ente competente, definindo seu funcionamento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV07. Conselho fiscal do RPPS	28115	Anexe o Regimento Interno do Conselho Fiscal (ou conselho equivalente).	-	ANEXO	NÃO	(28114 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV07. Conselho fiscal do RPPS	28116	O Regimento Interno do Conselho Fiscal (ou conselho equivalente) estabelece as competências do conselho e de seus membros?	• O Regimento Interno deve conter capítulo ou seção que defina de maneira clara e detalhada as competências atribuídas ao colegiado e as responsabilidades individuais de seus membros.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28114 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV07. Conselho fiscal do RPPS	28117	O Regimento Interno do Conselho Fiscal (ou conselho equivalente) estabelece a duração do mandato Presidente e do Vice-Presidente do conselho?	• O Regimento Interno deve estabelecer expressamente o prazo de duração do mandato do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho Fiscal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28114 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV07. Conselho fiscal do RPPS	28118	O Regimento Interno do Conselho Fiscal (ou conselho equivalente) estabelece regras relativas à organização e ao funcionamento do órgão, como a periodicidade de reuniões e quórum mínimo?	• O Regimento Interno deve definir a periodicidade mínima das reuniões (ex: mensal, bimestral), o quórum mínimo para deliberação e outras regras de funcionamento, como convocação e pauta.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28114 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV07. Conselho fiscal do RPPS	28119	O Conselho Fiscal (ou conselho equivalente) possui composição paritária definida em lei? (deve possuir o mesmo quantitativo de representantes dos segurados e do ente federativo)	• A lei que institui o Conselho Fiscal deve prever composição paritária, com igual número de representantes indicados pelo ente federativo e representantes eleitos pelos segurados (servidores ativos, inativos e pensionistas).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q04. Órgãos de governança	IV07. Conselho fiscal do RPPS	28120	O Conselho Fiscal (ou conselho equivalente) contêm a maioria dos membros com formação de nível superior ?	• A maioria simples (mais da metade) dos membros titulares do conselho deve possuir diploma de curso de nível superior reconhecido pelo MEC.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV07. Conselho fiscal do RPPS	28121	A presidência do Conselho Fiscal (ou conselho equivalente) é exercida por um dos representantes dos segurados com voto de qualidade? (Desempatar votações em caso de empate)	• O Regimento Interno ou a lei deve estabelecer que a Presidência do Conselho Fiscal será exercida por um dos representantes dos segurados e que este terá voto de qualidade para desempate nas deliberações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV07. Conselho fiscal do RPPS	28122	O Conselho Fiscal (ou conselho equivalente) divulga no site do RPPS ou do Ente Federativo o calendário anual de reuniões?	• O calendário anual de reuniões do exercício corrente deve estar publicado em link (URL) ativo no site do RPPS ou do Ente Federativo. • O calendário deve conter as datas previstas de todas as reuniões ordinárias do Conselho Fiscal para o ano corrente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV07. Conselho fiscal do RPPS	28123	Informe o link de acesso (URL) ao calendário de reuniões do Conselho Fiscal.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28122 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV07. Conselho fiscal do RPPS	28124	As atas das reuniões do Conselho Fiscal (ou conselho equivalente) são publicadas no site do RPPS ou do Ente Federativo?	• As atas das reuniões, uma vez aprovadas pelos conselheiros, devem ser publicadas integralmente no site oficial do RPPS ou da Prefeitura em prazo razoável.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV07. Conselho fiscal do RPPS	28125	Informe o link de acesso (URL) às atas das reuniões do Conselho Fiscal (ou conselho equivalente).	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28124 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV07. Conselho fiscal do RPPS	28126	O Conselho Fiscal (ou conselho equivalente) elabora parecer ao relatório de prestação de contas anual do RPPS? (o parecer que o aprovar deve conter, obrigatoriamente, as áreas analisadas, os itens ressalvados e as recomendações de melhoria, se houver)	• Deve existir parecer formal do Conselho Fiscal sobre a prestação de contas anual do RPPS. • O parecer deve ser conclusivo, mencionar as áreas fiscalizadas, apontar ressalvas (se houver) e conter recomendações de melhoria dos controles e da gestão.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q04. Órgãos de governança	IV07. Conselho fiscal do RPPS	28127	Anexe o parecer que opina sobre a prestação de contas do RPPS.	-	ANEXO	NÃO	(28126 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV07. Conselho fiscal do RPPS	28128	O Conselho Fiscal (ou conselho equivalente) opina conclusivamente sobre a regularidade dos repasses das contribuições ordinárias (patronal e dos servidores)?	• Devem existir pareceres ou manifestações formais do Conselho Fiscal, emitidos periodicamente, atestando (ou não) a regularidade e tempestividade dos repasses das contribuições patronais e dos servidores ao RPPS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV07. Conselho fiscal do RPPS	28129	Anexe o parecer ou relatório conclusivo do Conselho Fiscal sobre a regularidade dos repasses das contribuições ordinárias (patronal e dos servidores).	-	ANEXO	NÃO	(28128 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV07. Conselho fiscal do RPPS	28130	O Conselho Fiscal (ou conselho equivalente) opina conclusivamente sobre a regularidade dos aportes para cobertura do déficit atuarial?	• Devem existir pareceres ou manifestações formais do Conselho Fiscal atestando (ou não) que os aportes para amortização do déficit atuarial estão sendo realizados conforme previsto no Plano de Amortização aprovado em lei.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((28064 == "SIM") or (28065 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV07. Conselho fiscal do RPPS	28131	Anexe o parecer ou relatório conclusivo do Conselho Fiscal sobre a regularidade dos aportes para cobertura do déficit atuarial.	-	ANEXO	NÃO	(28130 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV07. Conselho fiscal do RPPS	28132	A maioria dos membros titulares do Conselho Fiscal possui certificação profissional pelo ministério, obtida por meio de processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício de suas funções?	• A maioria simples dos membros titulares deve possuir certificado válido emitido por entidade certificadora credenciada, atestando a capacitação técnica para o exercício da função de conselheiro fiscal de RPPS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV07. Conselho fiscal do RPPS	28133	Anexe o documento que comprova a certificação obtida por meio de processo realizado por entidade certificadora reconhecida.	-	ANEXO	NÃO	(28132 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q04. Órgãos de governança	IV08. Conselho deliberativo do RPPS	28134	O Conselho Deliberativo (ou conselho equivalente) possui Regimento Interno?	• Deve existir Regimento Interno do Conselho Deliberativo, aprovado pelos próprios conselheiros ou pelo ente competente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV08. Conselho deliberativo do RPPS	28135	Anexe o Regimento Interno do Conselho Deliberativo (ou conselho equivalente).	-	ANEXO	NÃO	(28134 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV08. Conselho deliberativo do RPPS	28136	O Regimento Interno do Conselho Deliberativo (ou conselho equivalente) estabelece as competências do conselho e de seus membros?	• O Regimento Interno deve definir de maneira clara e detalhada as competências do colegiado e as atribuições individuais de seus membros.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28134 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV08. Conselho deliberativo do RPPS	28137	O Regimento Interno do Conselho Deliberativo (ou conselho equivalente) estabelece a duração do mandato do Presidente e do Vice-Presidente do conselho?	• O Regimento Interno deve estabelecer expressamente o prazo de duração do mandato do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho Deliberativo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28134 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV08. Conselho deliberativo do RPPS	28138	O Regimento Interno do Conselho Deliberativo (ou conselho equivalente) estabelece regras relativas à organização e ao funcionamento do órgão, como a periodicidade de reuniões e quórum mínimo?	• O Regimento Interno deve definir a periodicidade mínima das reuniões, o quórum para instalação e deliberação, e demais normas de funcionamento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28134 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV08. Conselho deliberativo do RPPS	28139	O Conselho Deliberativo (ou conselho equivalente) possui composição paritária definida em lei? (deve possuir o mesmo quantitativo de representantes dos segurados e do ente federativo)	• A lei que institui o Conselho Deliberativo deve prever composição paritária, com igual número de representantes do ente federativo e representantes dos segurados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV08. Conselho deliberativo do RPPS	28140	O Conselho Deliberativo (ou conselho equivalente) contêm a maioria dos membros com formação de nível superior?	• A maioria simples (mais da metade) dos membros titulares do conselho deve possuir diploma de curso de nível superior reconhecido pelo MEC.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q04. Órgãos de governança	IV08. Conselho deliberativo do RPPS	28141	A presidência do Conselho Deliberativo (ou conselho equivalente) é exercida por um dos representantes do ente federativo com voto de qualidade? (Desempatar votações em caso de empate)	• O Regimento Interno ou a lei deve estabelecer que a Presidência do Conselho Deliberativo será exercida por um dos representantes do ente federativo e que este terá voto de qualidade para desempate.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV08. Conselho deliberativo do RPPS	28142	O Conselho Deliberativo (ou conselho equivalente) divulga no site do RPPS ou do Ente Federativo o calendário anual de reuniões?	• O calendário anual de reuniões do exercício corrente deve estar publicado em link (URL) ativo no site do RPPS ou do Ente Federativo. • O calendário deve conter as datas previstas de todas as reuniões ordinárias do Conselho Deliberativo para o ano corrente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV08. Conselho deliberativo do RPPS	28143	Informe o link de acesso (URL) ao calendário de reuniões do Conselho Deliberativo.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28142 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV08. Conselho deliberativo do RPPS	28144	As atas das reuniões do Conselho Deliberativo (ou conselho equivalente) são publicadas no site do RPPS ou do Ente Federativo?	• As atas das reuniões, uma vez aprovadas pelos conselheiros, devem ser publicadas integralmente no site oficial do RPPS ou da Prefeitura.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV08. Conselho deliberativo do RPPS	28145	Informe o link de acesso (URL) às atas das reuniões do Conselho Deliberativo (ou conselho equivalente).	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28144 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV08. Conselho deliberativo do RPPS	28146	A maioria dos membros titulares do Conselho deliberativo possui certificação profissional pelo ministério, obtida por meio de processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício de suas funções?	• A maioria simples dos membros titulares deve possuir certificado válido emitido por entidade certificadora credenciada, atestando a capacitação técnica para o exercício da função de conselheiro deliberativo de RPPS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV08. Conselho deliberativo do RPPS	28147	Anexe o documento que comprova a certificação obtida por meio de processo realizado por entidade certificadora reconhecida.	-	ANEXO	NÃO	(28146 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q04. Órgãos de governança	IV09. Comitê de investimentos do RPPS	28148	O Comitê de Investimentos possui Regimento Interno?	• Deve existir Regimento Interno do Comitê de Investimentos, aprovado pelo Conselho Deliberativo ou pelo ente competente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV09. Comitê de investimentos do RPPS	28149	Anexe o Regimento Interno do Comitê de Investimentos (ou comitê equivalente).	-	ANEXO	NÃO	(28148 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV09. Comitê de investimentos do RPPS	28150	O Regimento Interno do Comitê de Investimentos estabelece as competências do comitê e de seus membros?	• O Regimento Interno deve definir de maneira clara e detalhada as competências do Comitê de Investimentos e as atribuições individuais de seus membros.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28148 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV09. Comitê de investimentos do RPPS	28151	O Regimento Interno do Comitê de Investimentos estabelece a duração do mandato do Presidente do comitê?	• O Regimento Interno deve estabelecer expressamente o prazo de duração do mandato do Presidente do Comitê de Investimentos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28148 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV09. Comitê de investimentos do RPPS	28152	O Regimento Interno do Comitê de Investimentos estabelece regras relativas à organização e ao funcionamento do comitê, como a periodicidade de reuniões e quórum mínimo?	• O Regimento Interno deve definir a periodicidade mínima das reuniões, o quórum para instalação e deliberação, e demais normas de funcionamento do comitê.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28148 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV09. Comitê de investimentos do RPPS	28153	Os membros do Comitê de Investimentos são todos servidores ativos (efetivos), inativos ou pensionistas do Município ou do RPPS?	• Todos os membros titulares e suplentes do Comitê de Investimentos devem ser, obrigatoriamente, servidores ativos (efetivos), aposentados ou pensionistas do Município ou do próprio RPPS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV09. Comitê de investimentos do RPPS	28154	O Comitê de Investimentos divulga no site do RPPS ou do Ente Federativo o calendário anual de reuniões?	• O calendário anual de reuniões do exercício corrente deve estar publicado em link (URL) ativo no site do RPPS ou do Ente Federativo. • O calendário deve conter as datas previstas de todas as reuniões ordinárias do Comitê de Investimentos para o ano corrente, com periodicidade mínima mensal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q04. Órgãos de governança	IV09. Comitê de investimentos do RPPS	28155	Informe o link de acesso (URL) ao calendário de reuniões do Comitê de Investimentos.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28154 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV09. Comitê de investimentos do RPPS	28156	As atas das reuniões do Comitê de Investimentos são publicadas no site do RPPS ou do Ente Federativo?	• As atas das reuniões do comitê, uma vez aprovadas, devem ser publicadas integralmente no site oficial do RPPS ou da Prefeitura.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV09. Comitê de investimentos do RPPS	28157	Informe o link de acesso (URL) às atas das reuniões do Comitê de Investimentos (ou comitê equivalente).	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28156 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV09. Comitê de investimentos do RPPS	28158	O RPPS contém um processo destinado à certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS e dos membros titulares do comitê de investimentos para garantir a certificação previamente ao exercício de suas funções?	• Deve existir norma interna (instrução normativa, portaria) que estabeleça a obrigatoriedade de certificação técnica prévia para o responsável pela gestão das aplicações e para os membros do Comitê de Investimentos antes da posse.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV09. Comitê de investimentos do RPPS	28159	Anexe o documento que demonstre que a certificação do responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS e dos membros titulares do comitê de investimentos deve ser obtida previamente ao exercício dessas funções.	-	ANEXO	NÃO	(28158 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV09. Comitê de investimentos do RPPS	28160	O atual responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS e os membros titulares do comitê de investimentos possuem certificação obtida por meio de processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício de suas funções?	• O responsável pela gestão das aplicações e todos os membros titulares do Comitê de Investimentos devem possuir certificados válidos, emitidos por entidade certificadora credenciada, que comprovem sua qualificação técnica para as funções.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV09. Comitê de investimentos do RPPS	28161	Anexe o documento que comprova a certificação obtida por meio de processo realizado por entidade certificadora reconhecida.	-	ANEXO	NÃO	(28160 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q04. Órgãos de governança	IV09. Comitê de investimentos do RPPS	28162	O RPPS apresenta adequada motivação no processo decisório de alocação de recursos, contendo análise criteriosa das características, aderência do regulamento e carteira dos fundos de investimentos à legislação aplicável e adequação aos objetivos do RPPS antes de realizar suas aplicações de recursos?	• Devem existir relatórios técnicos, atas de reuniões ou termos de análise que documentem a análise prévia e fundamentada de cada aplicação, considerando: - Características e riscos do fundo; - Conformidade com a Política de Investimentos e a legislação; - Aderência aos objetivos de rentabilidade e liquidez do RPPS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q04. Órgãos de governança	IV09. Comitê de investimentos do RPPS	28163	Anexe o documento que demonstra a análise realizada antes da efetivação dos investimentos pelo RPPS.	-	ANEXO	NÃO	(28162 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV10. Relatórios de governança corporativa	28164	O RPPS elabora e publica em seu site ou do Ente Federativo, pelo menos uma vez por ano, Relatório de Governança Corporativa? (o relatório deve conter informações dos servidores ativos, inativos e pensionistas, de receitas e despesas e da gestão dos investimentos do RPPS)	• Deve ser publicado anualmente, no site do RPPS ou da Prefeitura, um Relatório de Governança que contenha, no mínimo, informações consolidadas sobre: - Quantitativos de servidores ativos, inativos e pensionistas; - Demonstrativos de receitas e despesas; - Detalhamento da gestão e performance dos investimentos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV10. Relatórios de governança corporativa	28165	Informe o link de acesso (URL) à publicação dos Relatórios de Governança Corporativa.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28164 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV10. Relatórios de governança corporativa	28166	O Relatório de Governança Corporativa anual apresenta informações a respeito da gestão de investimentos do RPPS, como descrição dos ativos, investimentos, aplicações financeiras e do fluxo de entradas e saídas de recursos?	• O relatório deve conter um capítulo ou anexo específico sobre investimentos, com: - Descrição da composição da carteira por tipo de ativo; - Listagem dos investimentos realizados; - Demonstrativo do fluxo de caixa das aplicações (entradas e saídas).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28164 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV10. Relatórios de governança corporativa	28167	O Relatório de Governança Corporativa anual apresenta informações a respeito da situação atuarial do RPPS, como o custo previdenciário total; a evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício; a evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e atuarial e do plano de custeio?	• O relatório deve conter um capítulo ou anexo específico sobre a situação atuarial, com: - Custo previdenciário total; - Evolução dos gastos com aposentadorias, pensões e etc.; - Análise da evolução do resultado financeiro e atuarial; - Situação do Plano de Custeio.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28164 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV10. Relatórios de governança corporativa	28168	O Relatório de Governança Corporativa anual apresenta informações de receitas e despesas do RPPS; o resumo das folhas de pagamentos e demais despesas; valor da arrecadação de contribuições e outras receitas?	• O relatório deve conter demonstrativos contábeis ou financeiros consolidados, detalhando: - Receitas (contribuições patronais, dos servidores, outras); - Despesas com benefícios (discriminando aposentadorias e pensões) e despesas administrativas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28164 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q05. Transparência e processos de trabalho	IV10. Relatórios de governança corporativa	28169	O Relatório de Governança Corporativa anual contempla informações gerais sobre os servidores públicos ativos e inativos do RPPS, como o quantitativo de servidores ativos, aposentados e pensionistas?	• O relatório deve apresentar dados estatísticos, como: - Número de servidores ativos; - Número de aposentados; - Número de pensionistas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28164 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV11. Processos de concessão e revisão de benefícios	28170	O processo de trabalho relativo à concessão de aposentadoria voluntária está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?	• Deve existir um fluxograma formal e atualizado, de fácil acesso aos servidores, que detalhe todas as etapas do processo de concessão, desde o requerimento até a publicação do ato concessório.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV11. Processos de concessão e revisão de benefícios	28171	Anexe documento formal que descreva o fluxo atual do processo de concessão de aposentadoria voluntária com mapa que permita a visualização do processo (fluxograma)	-	ANEXO	NÃO	(28170 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV11. Processos de concessão e revisão de benefícios	28172	O processo de trabalho relativo à concessão de aposentadoria por incapacidade permanente está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?	• Deve existir um fluxograma formal e atualizado que detalhe as etapas do processo, incluindo a perícia médica, a análise documental e o trâmite decisório.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV11. Processos de concessão e revisão de benefícios	28173	Anexe documento formal que descreva o fluxo atual do processo de concessão de aposentadoria por incapacidade permanente com mapa que permita a visualização do processo (fluxograma)	-	ANEXO	NÃO	(28172 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV11. Processos de concessão e revisão de benefícios	28174	O processo de trabalho relativo à concessão de aposentadoria compulsória está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?	• Deve existir um fluxograma formal e atualizado que detalhe as etapas do processo de concessão de aposentadoria compulsória, desde a verificação dos requisitos legais até a publicação do ato.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV11. Processos de concessão e revisão de benefícios	28175	Anexe documento formal que descreva o fluxo atual do processo de concessão de aposentadoria compulsória com mapa que permita a visualização do processo (fluxograma)	-	ANEXO	NÃO	(28174 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q05. Transparência e processos de trabalho	IV11. Processos de concessão e revisão de benefícios	28176	O processo de trabalho relativo à revisão de aposentadoria solicitada por beneficiário está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?	• Deve existir um fluxograma formal e atualizado que detalhe o processo de análise e julgamento dos pedidos de revisão de benefício de aposentadoria.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV11. Processos de concessão e revisão de benefícios	28177	Anexe documento formal que descreva o fluxo atual do processo de revisão de aposentadoria solicitada por beneficiário com mapa que permita a visualização do processo (fluxograma)	-	ANEXO	NÃO	(28176 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV11. Processos de concessão e revisão de benefícios	28178	O processo de trabalho relativo à revisão de pensão solicitada por beneficiário está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?	• Deve existir um fluxograma formal e atualizado que detalhe o processo de análise e julgamento dos pedidos de revisão de benefício de pensão.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV11. Processos de concessão e revisão de benefícios	28179	Anexe documento formal que descreva o fluxo atual do processo de revisão de pensão solicitada por beneficiário com mapa que permita a visualização do processo (fluxograma)	-	ANEXO	NÃO	(28178 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV11. Processos de concessão e revisão de benefícios	28180	O processo de trabalho relativo à concessão de pensão por morte está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?	• Deve existir um fluxograma formal e atualizado que detalhe todas as etapas, desde o requerimento e análise dos dependentes até a publicação do ato concessório.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV11. Processos de concessão e revisão de benefícios	28181	Anexe documento formal que descreva o fluxo atual do relativo à concessão de pensão por morte com mapa que permita a visualização do processo (fluxograma)	-	ANEXO	NÃO	(28180 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV11. Processos de concessão e revisão de benefícios	28182	O processo de trabalho relativo à concessão de aposentadoria especial do servidor público cujas atividades sejam exercidas com efetiva exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação destes agentes, está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?	• Deve existir um fluxograma formal e atualizado que detalhe as etapas específicas para este tipo de aposentadoria, incluindo a comprovação da exposição e a análise pericial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q05. Transparência e processos de trabalho	IV11. Processos de concessão e revisão de benefícios	28183	Anexe documento formal que descreva o fluxo atual do processo de concessão de aposentadoria especial do servidor público cujas atividades sejam exercidas com efetiva exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação destes agentes com mapa que permita a visualização do processo (fluxograma)	-	ANEXO	NÃO	(28182 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV11. Processos de concessão e revisão de benefícios	28184	O processo de trabalho relativo à concessão de aposentadoria especial do titular do cargo de professor com ao menos 25 (vinte e cinco) anos de contribuição exclusivamente em efetivo exercício nas funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?	• Deve existir um fluxograma formal e atualizado que detalhe as etapas para concessão da aposentadoria do professor, com ênfase na comprovação do tempo específico em magistério.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV11. Processos de concessão e revisão de benefícios	28185	Anexe documento formal que descreva o fluxo atual do processo de concessão de aposentadoria especial do titular do cargo de professor com ao menos 25 (vinte e cinco) anos de contribuição exclusivamente em efetivo exercício nas funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio com mapa que permita a visualização do processo (fluxograma)	-	ANEXO	NÃO	(28184 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV11. Processos de concessão e revisão de benefícios	28186	O processo de trabalho relativo à concessão de aposentadoria especial do servidor com deficiência está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?	• Deve existir um fluxograma formal e atualizado que detalhe as etapas para concessão desta aposentadoria, incluindo a comprovação da deficiência e o enquadramento nos requisitos legais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV11. Processos de concessão e revisão de benefícios	28187	Anexe documento formal que descreva o fluxo atual do processo de concessão de aposentadoria especial do servidor com deficiência com mapa que permita a visualização do processo (fluxograma)	-	ANEXO	NÃO	(28186 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV11. Processos de concessão e revisão de benefícios	28188	No processo de gestão de benefícios, há segregação entre as funções de concessão das atividades de revisão?	• Deve ser apresentado organograma vigente da unidade gestora e/ou Regimento Interno/Estrutura Regimental (ato normativo formal) que atribua a unidades, cargos ou servidores distintos as funções de (i) concessão inicial de benefícios e (ii) revisão de benefícios já concedidos. • O documento deve identificar, por cargo ou nome, os responsáveis por cada uma das duas funções, evidenciando que não há sobreposição entre quem concede e quem revisa o mesmo benefício.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV11. Processos de concessão e revisão de benefícios	28189	No processo de gestão de benefícios, há segregação entre atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento dos benefícios?	• Deve ser apresentado organograma vigente da unidade gestora e/ou Regimento Interno/Estrutura Regimental (ato normativo formal) que atribua a unidades, cargos ou servidores distintos as funções de (i) habilitação e concessão de benefícios e (ii) implantação, manutenção e pagamento de benefícios (folha). • O documento deve identificar, por cargo ou nome, os responsáveis por cada uma das duas funções.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q05. Transparência e processos de trabalho	IV11. Processos de concessão e revisão de benefícios	28190	Anexe a legislação relativa às competências e/ou atribuições da área de Benefícios Previdenciários	-	ANEXO	NÃO	((28188 == "SIM") or (28189 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV12. Processos de investimentos	28191	O processo de trabalho relativo à elaboração e aprovação da política de investimentos está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?	• Deve existir um fluxograma formal e atualizado que detalhe as etapas de elaboração, discussão (no Comitê de Investimentos), aprovação (pelo Conselho Deliberativo) e publicação da Política de Investimentos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV12. Processos de investimentos	28192	Anexe o fluxograma atualizado do processo de trabalho relativo à elaboração e aprovação da Política de Investimentos.	-	ANEXO	NÃO	(28191 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV12. Processos de investimentos	28193	O processo de trabalho relativo ao credenciamento de instituições financeiras ofertantes de produtos financeiros está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?	• Deve existir um fluxograma formal e atualizado que detalhe o processo de análise, homologação e credenciamento de instituições financeiras para operar com o RPPS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV12. Processos de investimentos	28194	Anexe o fluxograma atualizado do processo de trabalho relativo ao credenciamento de instituições financeiras.	-	ANEXO	NÃO	(28193 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV12. Processos de investimentos	28195	O processo de trabalho relativo à autorização para aplicação ou resgate (APR) de investimentos está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?	• Deve existir um fluxograma formal e atualizado que detalhe o processo interno de solicitação, análise, autorização e envio da APR à instituição financeira.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV12. Processos de investimentos	28196	Anexe o fluxograma atualizado do processo de trabalho relativo à autorização para aplicação ou resgate (APR) de investimentos.	-	ANEXO	NÃO	(28195 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q05. Transparência e processos de trabalho	IV12. Processos de investimentos	28197	No processo de gestão de investimentos do RPPS, há segregação entre as atividades de acompanhamento de mercado e tomada de decisão de investimento e as atividades administrativo-financeiras (como orçamento, pagamentos e registros contábeis)	• A estrutura organizacional e a descrição de cargos devem demonstrar que os servidores do Comitê de Investimentos ou da área de gestão de ativos (decisão) são distintos dos servidores da área financeira/contábil (execução e registro).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV12. Processos de investimentos	28198	Anexe o documento que estabelece a segregação de funções no processo de investimentos.	-	ANEXO	NÃO	(28197 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV13. Processos de controle de repasses de recursos	28199	O processo de trabalho relativo ao controle de repasse de contribuições ordinárias (patronal e dos servidores), está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?	• Deve existir um fluxograma formal e atualizado que detalhe como o RPPS monitora, confere e controla a regularidade e tempestividade dos repasses das contribuições ordinárias feitos pelo ente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV13. Processos de controle de repasses de recursos	28200	Anexe o fluxograma atualizado do processo de trabalho relativo ao controle de repasse de contribuições ordinárias (patronal e dos servidores).	-	ANEXO	NÃO	(28199 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV13. Processos de controle de repasses de recursos	28201	O processo de trabalho relativo ao controle de repasse de contribuições ordinárias (patronal e dos servidores), inclui a verificação (integral ou por amostragem) do cálculo das contribuições devidas e das recolhidas de cada servidor?	• O fluxograma ou procedimento interno deve prever expressamente a atividade de confrontação (seja integral ou por amostragem) entre os valores calculados como devidos e os valores efetivamente repassados, servidor a servidor.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28199 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV13. Processos de controle de repasses de recursos	28202	O processo de trabalho relativo ao controle de repasse de aportes para cobertura do déficit atuarial está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?	• Deve existir um fluxograma formal e atualizado que detalhe como o RPPS monitora e controla a realização dos aportes previstos no Plano de Amortização do Déficit Atuarial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((28064 == "SIM") or (28065 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV13. Processos de controle de repasses de recursos	28203	Anexe o fluxograma atualizado do processo de trabalho relativo ao controle de repasse de aportes para cobertura do déficit atuarial.	-	ANEXO	NÃO	(28202 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q05. Transparência e processos de trabalho	IV13. Processos de controle de repasses de recursos	28204	O processo de trabalho referente ao recolhimento das contribuições dos segurados cedidos, afastados e licenciados está mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado?	• Deve existir um fluxograma formal e atualizado que detalhe o processo específico para identificação, cálculo, cobrança e recolhimento das contribuições desses segurados em situações especiais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q05. Transparência e processos de trabalho	IV13. Processos de controle de repasses de recursos	28205	Anexe o fluxograma atualizado do processo de trabalho relativo ao controle do recolhimento das contribuições dos segurados cedidos, afastados e licenciados.	-	ANEXO	NÃO	(28204 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q06. Investimentos	IV14. Política de investim. e órgãos de governança do RPPS	28206	A Política de Investimentos do RPPS é elaborada ou revisada pelo Comitê de Investimentos?	• A ata da reunião do Comitê de Investimentos ou o próprio texto da Política deve registrar que a sua elaboração/revisão foi realizada sob a coordenação ou com a participação central do Comitê.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q06. Investimentos	IV14. Política de investim. e órgãos de governança do RPPS	28207	A Política de Investimentos do RPPS é aprovada pelo Conselho Deliberativo ou órgão equivalente?	• Deve existir ata de reunião do Conselho Deliberativo constando a aprovação da Política de Investimentos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q06. Investimentos	IV14. Política de investim. e órgãos de governança do RPPS	28208	O RPPS publica em seu site ou do Ente Federativo a Política de Investimentos do RPPS?	• A Política de Investimentos vigente deve estar publicada na íntegra e de forma acessível no site do RPPS ou da Prefeitura.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q06. Investimentos	IV14. Política de investim. e órgãos de governança do RPPS	28209	Informe o link de acesso (URL) à publicação das Políticas de Investimentos do RPPS.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28208 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q06. Investimentos	IV14. Política de investim. e órgãos de governança do RPPS	28210	A política de investimentos do RPPS do exercício vigente foi aprovada até 31 de dezembro do exercício anterior?	• A ata de aprovação da Política de Investimentos pelo Conselho Deliberativo deve ter data anterior a 31 de dezembro do ano anterior ao de sua vigência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q06. Investimentos	IV14. Política de investim. e órgãos de governança do RPPS	28211	Anexe a ata do conselho deliberativo que aprovou a política.	-	ANEXO	NÃO	(28210 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q06. Investimentos	IV15. Transparência da área de investimentos do RPPS	28212	O RPPS publica em seu site ou do ente federativo, o relatório sobre o resultado mensal dos investimentos? (os relatórios devem conter informações sobre distribuição da carteira; retorno da carteira por ativo; rentabilidade e análise do risco da carteira)	• Devem ser publicados mensalmente, no site do RPPS ou da Prefeitura, relatórios que contenham, no mínimo: - Composição da carteira por classe de ativo; - Rentabilidade dos ativos e da carteira total; - Análise de risco.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q06. Investimentos	IV15. Transparência da área de investimentos do RPPS	28213	Informe o link de acesso (URL) à publicação dos últimos três relatórios mensais de investimentos.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28212 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q06. Investimentos	IV15. Transparência da área de investimentos do RPPS	28214	O RPPS publica em seu site ou do Ente Federativo o Termo de Análise realizado na seleção do fundo de investimento, contendo as informações do fundo de investimentos, documentos analisados, condições de investimentos, riscos associados ao fundo e a aderência à Política de investimentos?	• Para cada fundo selecionado, deve estar publicado um Termo de Análise que documente a avaliação prévia, contendo os itens listados no requisito.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q06. Investimentos	IV15. Transparência da área de investimentos do RPPS	28215	Informe o link de acesso (URL) à publicação dos Termos de Análise.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28214 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q06. Investimentos	IV15. Transparência da área de investimentos do RPPS	28216	O RPPS publica em seu site ou do Ente Federativo, as Autorizações de Aplicação e Resgate (APR)?	• As Autorizações de Aplicação e Resgate (APR) do exercício corrente e dos últimos 12 meses devem estar publicadas em link (URL) ativo no site do RPPS ou do Ente Federativo. • Cada APR publicada deve permitir identificar a data de emissão e o fundo/ativo a que se refere, resguardadas informações sigilosas nos termos da legislação de proteção de dados aplicável.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q06. Investimentos	IV15. Transparência da área de investimentos do RPPS	28217	Informe o link de acesso (URL) à publicação das APRs do RPPS.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28216 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q06. Investimentos	IV15. Transparência da área de investimentos do RPPS	28218	O RPPS publica em seu site ou do Ente Federativo, o regulamento do credenciamento de instituições financeiras?	• O regulamento que estabelece as regras para credenciamento de instituições financeiras deve estar publicado no site do RPPS ou da Prefeitura.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q06. Investimentos	IV15. Transparência da área de investimentos do RPPS	28219	Informe o link de acesso (URL) à publicação do regulamento de credenciamento de instituições financeiras junto ao RPPS.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28218 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q06. Investimentos	IV15. Transparência da área de investimentos do RPPS	28220	O RPPS publica em seu site ou do Ente Federativo, a lista de instituições financeiras credenciadas?	• A lista de instituições financeiras credenciadas deve estar publicada em link (URL) ativo no site do RPPS ou do Ente Federativo. • A lista deve conter, no mínimo, nome/CNPJ de cada instituição credenciada e a data de credenciamento ou da última atualização da lista.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q06. Investimentos	IV15. Transparência da área de investimentos do RPPS	28221	Informe o link de acesso (URL) à publicação da listagem de instituições financeiras credenciadas junto ao RPPS.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28220 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q06. Investimentos	IV16. Imóveis em que o RPPS investe	28222	O RPPS possui imóveis como forma de investimento?	• O demonstrativo da carteira de investimentos do RPPS deve conter a existência de imóveis (próprios) como parte dos ativos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q06. Investimentos	IV16. Imóveis em que o RPPS investe	28223	O RPPS avalia se os seus investimentos em imóveis continuam viáveis economicamente, pelo menos uma vez por ano?	• Devem existir relatórios anuais de avaliação econômica (estudos de viabilidade, projeções de renda) para os imóveis mantidos na carteira de investimentos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28222 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q06. Investimentos	IV16. Imóveis em que o RPPS investe	28224	O RPPS avalia o estado de conservação dos imóveis investidos, pelo menos a cada 02 (dois) anos? (a avaliação deve incluir a elaboração de relatório de monitoramento)	• Devem existir relatórios de vistoria técnica, elaborados por profissional habilitado, realizados bienalmente, atestando o estado de conservação dos imóveis.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28222 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q06. Investimentos	IV16. Imóveis em que o RPPS investe	28225	Anexe o relatório mais recente de monitoramento do estado de conservação dos imóveis investidos.	-	ANEXO	NÃO	(28224 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV17. Elaboração do laudo atuarial	28226	O RPPS possui ato normativo vigente que regulamente o recenseamento (recadastramento) dos servidores inativos e pensionistas?	• Deve existir lei, decreto ou portaria em vigor que discipline a obrigatoriedade, a periodicidade e os procedimentos do recadastramento de aposentados e pensionistas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV17. Elaboração do laudo atuarial	28227	Anexe a Política de Recenseamento de servidores inativos e pensionistas do RPPS.	-	ANEXO	NÃO	(28226 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV17. Elaboração do laudo atuarial	28228	O RPPS realiza recenseamento previdenciário, que inclua prova de vida ou SIRC, para atualizar os dados cadastrais de aposentados e pensionistas, pelo menos a cada 02 (dois) anos?	• Deve haver evidências da realização do recenseamento bienal (ex: edital de convocação, relatórios de realização, comprovantes de prova de vida). • O método deve incluir a prova de vida tradicional ou o uso do Sistema de Identificação do Representante de Ente (SIRC) do INSS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV17. Elaboração do laudo atuarial	28229	Anexe o instrumento (edital, portaria, sistema SIRC etc.) de convocação para o recenseamento.	-	ANEXO	NÃO	(28228 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV17. Elaboração do laudo atuarial	28230	A realização do último censo previdenciário atingiu o percentual mínimo de participação de 80% para aposentados e pensionistas via Prova de Vida ou SIRC?	• Relatório estatístico do último recenseamento deve demonstrar que, pelo menos, 80% do universo de aposentados e pensionistas realizaram a prova de vida ou foram validados via SIRC.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV17. Elaboração do laudo atuarial	28231	Anexe o Relatório final do censo detalhando os percentuais alcançados por modalidade e grupo de segurados/beneficiários.	-	ANEXO	NÃO	(28230 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV17. Elaboração do laudo atuarial	28232	O ente federativo possui ato normativo vigente que regulamente o recenseamento (recadastramento) dos servidores ativos?	• Deve existir lei, decreto ou portaria em vigor que discipline a obrigatoriedade, a periodicidade e os procedimentos do recadastramento dos servidores ativos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV17. Elaboração do laudo atuarial	28233	Anexe a Política de Recenseamento de servidores ativos.	-	ANEXO	NÃO	(28232 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV17. Elaboração do laudo atuarial	28234	O ente federativo ou o RPPS realiza recenseamento previdenciário para atualizar os dados cadastrais de servidores ativos, pelo menos a cada 05 (cinco) anos?	• Deve haver evidências da realização do recenseamento quinquenal dos servidores ativos (ex: cronograma, comunicados, relatório de conclusão).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV17. Elaboração do laudo atuarial	28235	Anexe o instrumento (edital, portaria etc.) de convocação para o recenseamento.	-	ANEXO	NÃO	(28234 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV17. Elaboração do laudo atuarial	28236	A realização do último censo previdenciário atingiu o percentual mínimo de participação/comparecimento de 80% para a modalidade presencial ou digital de servidores ativos?	• Relatório estatístico do último recenseamento de ativos deve demonstrar que, pelo menos, 80% do quadro de servidores ativos compareceram e atualizaram seus dados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV17. Elaboração do laudo atuarial	28237	Anexe o Relatório final do censo detalhando os percentuais alcançados por modalidade e grupo de segurados/beneficiários.	-	ANEXO	NÃO	(28236 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV17. Elaboração do laudo atuarial	28238	O RPPS realiza estudo técnico de aderência das hipóteses utilizadas na elaboração das avaliações atuariais do RPPS, pelo menos a cada 04 (quatro) anos?	• Deve existir um "Estudo de Aderência" ou "Teste de Experiência", assinado por atuário, que compare as hipóteses demográficas e financeiras utilizadas no laudo com a experiência real do RPPS, realizado no máximo a cada 4 anos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV17. Elaboração do laudo atuarial	28239	Anexe os testes de aderência das hipóteses utilizadas na elaboração das avaliações atuariais do RPPS.	-	ANEXO	NÃO	(28238 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV17. Elaboração do laudo atuarial	28240	As hipóteses (biométricas, demográficas, econômicas e financeiras) utilizadas na avaliação atuarial foram eleitas conjuntamente pelo ente federativo, a unidade gestora do RPPS e o atuário responsável?	• O Laudo Atuarial ou Ata de Reunião deve registrar que a definição das hipóteses foi realizada de forma conjunta e colaborativa entre o atuário e os representantes do ente/gestão do RPPS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV17. Elaboração do laudo atuarial	28241	Anexe o Relatório de Análise das Hipóteses e Atas de reuniões conjuntas	-	ANEXO	NÃO	(28240 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV17. Elaboração do laudo atuarial	28242	O RPPS publica em seu site ou do Ente Federativo, os relatórios de avaliação atuarial (laudos atuariais)?	• Todos os laudos atuariais (avaliações completas e de acompanhamento) devem estar publicados na íntegra no site do RPPS ou da Prefeitura.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV17. Elaboração do laudo atuarial	28243	Informe o link de acesso (URL) à publicação dos últimos 03 (três) relatórios de avaliação atuarial.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28242 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV18. Plano de Amortização do Déficit Atuarial	28244	Os Planos de Amortização do Déficit Atuarial são aprovados por lei municipal?	• Deve existir Lei Municipal específica para cada Plano de Amortização do Déficit Atuarial em vigor.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((28064 == "SIM") or (28065 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV18. Plano de Amortização do Déficit Atuarial	28245	Anexe a lei municipal que aprovou o Plano de Amortização do Déficit Atuarial.	-	ANEXO	NÃO	(28244 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV18. Plano de Amortização do Déficit Atuarial	28246	Os Planos de Amortização do Déficit Atuarial estão de acordo com os planos propostos no Relatório de Avaliação Atuarial?	• A lei do Plano de Amortização deve refletir fielmente as recomendações de prazo e valores constantes do Relatório de Avaliação Atuarial que lhe deu origem.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((28064 == "SIM") or (28065 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV18. Plano de Amortização do Déficit Atuarial	28247	Os Planos de Amortização do Déficit Atuarial implementados em Lei respeitam os prazos máximos previstos na legislação (35 anos ou o resultado obtido a partir da aplicação do previsto nos incisos II e III do art. 43 da Portaria MPT nº 1.467, de 2022)?	• O prazo total de amortização estabelecido na lei municipal não pode ser superior a 35 anos ou ao prazo calculado conforme a metodologia da Portaria MPT 1.467/2022, o que for menor.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((28064 == "SIM") or (28065 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV18. Plano de Amortização do Déficit Atuarial	28248	As revisões dos Planos de Amortização do Déficit Atuarial (quando verificada sua necessidade pelo Município) são realizadas mediante aprovação de nova lei municipal?	• Qualquer alteração no plano de amortização vigente, seja de prazo ou de valor, deve ser feita por meio de uma nova lei municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((28064 == "SIM") or (28065 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV18. Plano de Amortização do Déficit Atuarial	28249	O RPPS elabora estudo de viabilidade financeira, orçamentária e fiscal do Plano de Custeio do RPPS?	• Deve existir estudo técnico que analise o impacto financeiro, orçamentário e fiscal do Plano de Custeio, demonstrando a sustentabilidade dos repasses.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((28064 == "SIM") or (28065 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV18. Plano de Amortização do Déficit Atuarial	28250	Anexe o Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio do RPPS ou equivalente.	-	ANEXO	NÃO	(28249 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV18. Plano de Amortização do Déficit Atuarial	28251	O estudo de viabilidade financeira, orçamentária e fiscal do Plano de Custeio do RPPS demonstra que o Poder Executivo manterá suas despesas com pessoal abaixo do limite prudencial*, durante toda a duração do Plano de Amortização?	• O estudo deve conter projeções que comprovem que a despesa total com pessoal do ente permanecerá dentro do limite prudencial (95% do limite máximo da LRF) por todo o período de amortização do déficit.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((28064 == "SIM") or (28065 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV18. Plano de Amortização do Déficit Atuarial	28252	O estudo de viabilidade financeira, orçamentária e fiscal do Plano de Custeio do RPPS demonstra que o Município atende o limite máximo de endividamento* após inclusão do resultado atuarial na dívida?	• O estudo deve demonstrar, por meio de projeções, que a dívida consolidada do Município, somada ao déficit atuarial do RPPS, permanece dentro do limite máximo estabelecido pela LRF.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((28064 == "SIM") or (28065 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV19. Repasses de recursos do RPPS	28253	O RPPS verifica regularmente o repasse das contribuições previdenciárias ordinárias (patronal e dos servidores) devidas pelo Poder Executivo?	• Devem existir relatórios de controle, planilhas ou sistemas que demonstrem a verificação periódica (ex: mensal) da regularidade e tempestividade dos repasses.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV19. Repasses de recursos do RPPS	28254	A lei do ente federativo prevê o prazo para repasse das contribuições previdenciárias ordinárias (patronal e dos servidores), não ultrapassando o último dia útil do mês subsequente ao da folha de pagamento?	• A Lei do RPPS deve estabelecer expressamente que o repasse das contribuições deve ocorrer até o último dia útil do mês seguinte àquele em que houver sido paga a folha de pagamento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV19. Repasses de recursos do RPPS	28255	Anexe a lei municipal que prevê o prazo para repasse das contribuições previdenciárias ordinárias (patronal e dos servidores).	-	ANEXO	NÃO	(28254 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV19. Repasses de recursos do RPPS	28256	O RPPS adota medidas para cobrança do principal e acréscimos legais em caso de atraso das contribuições previdenciárias ordinárias (patronal e dos servidores)?	• A Lei do RPPS deve estabelecer expressamente o percentual de juros e mutas decorrente do atraso dos repasses ou devem existir notificações formais, processos de cobrança administrativa ou ações judiciais que comprovem a adoção de medidas para cobrar os valores em atraso, incluindo juros e correção monetária.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV19. Repasses de recursos do RPPS	28257	Anexe o ato normativo que estabelece o procedimento de cobrança referente ao atraso das contribuições previdenciárias ordinárias (patronal e dos servidores)	-	ANEXO	NÃO	(28256 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV19. Repasses de recursos do RPPS	28258	O RPPS verifica regularmente se o Poder Executivo realiza os aportes para cobertura do déficit atuarial do regime?	• Devem existir relatórios de controle, planilhas ou sistemas que demonstrem a verificação periódica da realização dos aportes conforme o Plano de Amortização.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((28064 == "SIM") or (28065 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV19. Repasses de recursos do RPPS	28259	A lei do ente federativo relativa ao Plano de Amortização do Déficit Atuarial, prevê o prazo para o repasse do aporte, não ultrapassando o último dia útil do mês subsequente ao da folha de pagamento?	• A lei que institui o Plano de Amortização deve estabelecer expressamente que o repasse do aporte deve ocorrer até o último dia útil do mês seguinte àquele da folha de pagamento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((28064 == "SIM") or (28065 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV19. Repasses de recursos do RPPS	28260	Anexe a lei municipal que prevê o prazo para repasse dos aportes.	-	ANEXO	NÃO	(28259 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV19. Repasses de recursos do RPPS	28261	O RPPS adota medidas para cobrança do principal e acréscimos legais em caso de atraso dos aportes previstos no Plano de Amortização do Déficit Atuarial ?	• A Lei do Plano de Amortização deve estabelecer expressamente o percentual de juros e mutas decorrente do atraso dos repasses ou devem existir notificações formais, processos de cobrança administrativa ou ações judiciais que comprovem a adoção de medidas para cobrar os valores em atraso, incluindo juros e correção monetária.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((28064 == "SIM") or (28065 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV19. Repasses de recursos do RPPS	28262	Anexe o ato normativo que estabelece o procedimento de cobrança referente ao atraso dos aportes previstos no Plano de Amortização do Déficit Atuarial	-	ANEXO	NÃO	(28261 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV19. Repasses de recursos do RPPS	28263	O RPPS verifica se o Poder Executivo paga regularmente as obrigações previdenciárias parceladas com o regime?	• Devem existir relatórios de controle que demonstrem o acompanhamento do pagamento de parcelas de débitos previdenciários (ex: precatórios, parcelamentos administrativos).	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV19. Repasses de recursos do RPPS	28264	O Poder Executivo aportou bens imóveis ao RPPS a fim de cobrir déficit atuarial do regime?	• Deve existir registro contábil e documental (processo de aporte) da transferência de propriedade de imóveis do patrimônio do ente para o patrimônio do RPPS com essa finalidade.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	((28064 == "SIM") or (28065 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV19. Repasses de recursos do RPPS	28265	Os imóveis aportados para cobrir déficit atuarial têm seus valores determinados em pareceres técnicos de avaliação mercadológica elaborados por corretor de imóveis?	• Deve existir laudo de avaliação mercadológica, assinado por corretor de imóveis devidamente registrado no CRECI, para cada imóvel aportado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28264 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV19. Repasses de recursos do RPPS	28266	Anexe os relatórios de bens transferidos ao RPPS no ano e pareceres técnicos de avaliação mercadológica.	-	ANEXO	NÃO	(28265 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV19. Repasses de recursos do RPPS	28267	Previamente ao aporte dos imóveis para cobrir déficit atuarial, são elaborados estudos técnicos em que se avaliam a viabilidade econômica dos bens?	• Devem existir estudos de viabilidade econômica que analisem a rentabilidade potencial, custos de manutenção e oportunidade do imóvel como investimento do RPPS.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28264 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV19. Repasses de recursos do RPPS	28268	Anexe os estudos técnicos de avaliação da viabilidade econômica dos imóveis transferidos	-	ANEXO	NÃO	(28267 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV19. Repasses de recursos do RPPS	28269	Os aportes de imóveis para cobrir déficit atuarial são autorizados por leis municipais?	• Cada operação de aporte de imóvel deve ser previamente autorizada por Lei Municipal específica.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28264 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV19. Repasses de recursos do RPPS	28270	Anexe as leis municipais que autorizaram a transferência dos imóveis para o RPPS.	-	ANEXO	NÃO	(28269 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV20. Compensação Financeira	28271	A Avaliação Atuarial computa os efeitos da compensação financeira entre regimes previdenciários, projetando valores a receber e a pagar?	• O Laudo Atuarial deve conter uma projeção dos fluxos futuros de compensação financeira (valores a receber de outros regimes e a pagar a outros regimes), integrando-os ao cálculo atuarial e compatível com os valores apresentados no sistema Comprev.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV20. Compensação Financeira	28272	O Relatório da Avaliação Atuarial demonstra os critérios e a metodologia utilizados para projetar os valores de compensação financeira?	• O laudo deve explicitar a metodologia, as hipóteses e os critérios (ex: taxa de juros, índice de correção) utilizados para projetar os valores da compensação financeira.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV20. Compensação Financeira	28273	Anexe o Relatório da Avaliação Atuarial que contemple os critérios e a metodologia aplicada referente a compensação financeira.	-	ANEXO	NÃO	((28271 == "SIM") or (28272 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV20. Compensação Financeira	28274	O RPPS possui procedimento formal (fluxo/processo de trabalho) para a realização da compensação financeira junto aos demais Regimes (RPPS ou RGPS)?	• Deve existir um fluxograma ou norma interna que detalhe as etapas para identificação, cálculo, cobrança e recebimento/ pagamento dos valores devidos em processos de compensação financeira.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV20. Compensação Financeira	28275	Anexe documento formal que descreva o fluxo atual do processo de compensação financeira com mapa que permita a visualização do processo.	-	ANEXO	NÃO	(28274 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV20. Compensação Financeira	28276	O RPPS realiza verificações periódicas na sua base de dados de benefícios para garantir a conformidade das informações usadas nos processos de compensação financeira?	• Devem existir relatórios ou registros de auditoria interna que comprovem a realização de verificações regulares na base de dados para assegurar a qualidade das informações usadas na compensação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV20. Compensação Financeira	28277	Anexe o normativo interno ou manuais de procedimentos que estabeleçam a periodicidade e a metodologia dessas verificações.	-	ANEXO	NÃO	(28276 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV20. Compensação Financeira	28278	O RPPS acompanha o recebimento dos valores de compensação financeira devidos por outros regimes (como o RGPS) para garantir que sejam creditados tempestivamente?	• Devem existir planilhas de controle, relatórios ou sistemas que demonstrem o monitoramento ativo dos créditos junto a outros regimes e a adoção de medidas para cobrar valores em atraso.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q07. Gestão Atuarial e Arrecadação	IV20. Compensação Financeira	28279	Anexe os relatórios de acompanhamento financeiro que registrem os prazos e valores esperados versus recebidos.	-	ANEXO	NÃO	(28278 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q08. Qualificação e Planejamento	IV21. Planejamento Tático-Operacional	28280	O RPPS possui um Plano de Ação Anual por área de Atuação?	• Deve existir um documento formal intitulado "Plano de Ação" ou similar, que seja organizado por áreas de atuação (ex: "Benefícios", "Cobrança", "Investimentos").	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q08. Qualificação e Planejamento	IV21. Planejamento Tático-Operacional	28281	Anexe a documentação referente ao Plano de Ação Anual.	-	ANEXO	NÃO	(28280 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q08. Qualificação e Planejamento	IV21. Planejamento Tático-Operacional	28282	O Plano de Ação Anual contempla ações, metas, responsabilidades e prazos para melhoria dos processos de gestão?	• O Plano de Ação deve aos menos conter, para cada iniciativa: - A descrição da ação; - A meta a ser alcançada; - O servidor/responsável; - O prazo de execução.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28280 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q08. Qualificação e Planejamento	IV21. Planejamento Tático-Operacional	28283	O Plano de Ação Anual foi publicado no site do RPPS ou do ente federativo?	• O Plano de Ação deve estar publicado na íntegra e de forma acessível no site do RPPS ou da Prefeitura.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28280 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q08. Qualificação e Planejamento	IV21. Planejamento Tático-Operacional	28284	Informe o link de acesso (URL) à publicação do Plano de Ação Anual.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28283 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q08. Qualificação e Planejamento	IV21. Planejamento Tático-Operacional	28285	O RPPS realiza monitoramento qualitativo dos resultados do Plano de Ação o e divulga seus principais diretrizes e resultados?	• Devem existir relatórios de acompanhamento que avaliem qualitativamente o andamento do plano e um resumo desses resultados deve ser divulgado (ex: no Relatório de Governança).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28280 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q08. Qualificação e Planejamento	IV21. Planejamento Tático-Operacional	28286	Anexe o Registro de monitoramento ou relatórios de análises qualitativas dos resultados.	-	ANEXO	NÃO	(28285 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q08. Qualificação e Planejamento	IV22. Qualificação e Treinamento	28287	O RPPS possui um Plano de Capacitação formalizado para os servidores e colaboradores da unidade gestora?	• Deve existir um documento formal intitulado "Plano de Capacitação" ou "Plano de Desenvolvimento", aprovado pela gestão.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-

Q08. Qualificação e Planejamento	IV22. Qualificação e Treinamento	28288	Anexe a documento referente ao Plano de Capacitação.	-	ANEXO	NÃO	(28287 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q08. Qualificação e Planejamento	IV22. Qualificação e Treinamento	28289	O Plano de Capacitação prevê ações de treinamento em gestão previdenciária, incluindo legislação, gestão de ativos, atuária e controles internos?	• O Plano de Capacitação deve listar ações específicas de treinamento que cubram, no mínimo, os temas de legislação previdenciária, gestão de investimentos, fundamentos de atuária e controles internos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28287 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q08. Qualificação e Planejamento	IV22. Qualificação e Treinamento	28290	O Plano de Ação de Capacitação inclui a preparação dos servidores e dirigentes para a obtenção de certificação individual de qualificação?	• O plano deve prever expressamente ações (cursos, mentorias, simulados) destinadas aos servidores e dirigentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28287 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q08. Qualificação e Planejamento	IV22. Qualificação e Treinamento	28291	O RPPS demonstra a realização de ações de capacitação para os servidores e membros dos órgãos para o ano de referência?	• Devem existir certificados, listas de presença ou relatórios que comprovem a realização de, no mínimo, uma ação de capacitação no ano de referência para servidores e/ou membros de colegiados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-
Q08. Qualificação e Planejamento	IV22. Qualificação e Treinamento	28292	Anexe os Registros de participação em cursos/treinamentos ou relatórios de execução do plano.	-	ANEXO	NÃO	(28291 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal do regime próprio de previdência social	-