



TCEPR

Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Perguntas *frequentes*

Avaliação da atuação governamental na área da
educação

Material de orientação aos interlocutores municipais e às
gestões municipais e escolares sobre o questionário da área da
educação.



PROGOV

Sumário

Eixo 1 O que é o ProGov e por que ele existe

- 1 O que é o ProGov?
- 2 Por que o Tribunal passou a avaliar políticas públicas, e não apenas os aspectos contábeis e fiscais das contas?
- 3 O ProGov substitui a análise dos limites constitucionais e legais?
- 4 Quais áreas da gestão municipal são avaliadas?
- 5 O que a área da Educação se propõe a avaliar?
- 6 Que tipo de ação o ProGov avalia? O ProGov avalia resultados educacionais?
- 7 O ProGov é uma auditoria? Qual a diferença entre responder ao questionário e ser auditado?

Eixo 2 Como a avaliação está estruturada

- 8 O que são questões de avaliação, itens de verificação e questões auxiliares?
- 9 O que são os requisitos de atendimento de uma questão auxiliar?
- 10 Como se chega à nota de 0 a 10 de cada área?
- 11 Todas as questões auxiliares valem a mesma coisa?
- 12 Por que tantas questões auxiliares cobram a existência de normas, planos e regulamentos?
- 13 Posso utilizar modelos fornecidos por terceiros para elaborar as normas e os documentos solicitados no questionário?
- 14 A que período se referem as respostas? O que significa ano de referência?
- 15 O questionário muda de um ano para o outro? Por quê?
- 16 Onde é possível consultar a íntegra da matriz de avaliação da educação?

Eixo 3 Quem responde

- 17 Quem é o responsável pela prestação de contas de governo?
- 18 Quem são os interlocutores municipais e quem os indica?
- 19 Quais são os interlocutores da área da educação?
- 20 Um mesmo servidor pode responder por mais de um tipo de interlocução?

- 21 O que acontece se o município indicar interlocutor em desacordo com os critérios?
- 22 O que é o interlocutor substituto e quando uma questão passa a ele?
- 23 O que acontece se um interlocutor cadastrado não responder ao questionário?
- 24 Existe percentual mínimo de respostas para que a área seja avaliada?
- 25 Diretores e coordenadores pedagógicos respondem sobre a própria escola ou sobre a rede?
- 26 Diretores e coordenadores podem responder em conjunto com o secretário ou com a equipe da secretaria?
- 27 Houve troca de secretário, diretor ou coordenador durante o ano. Quem responde?

Eixo 4 Preenchimento, prazos e comprovação

- 28 Quais são os prazos do ProGov e onde o questionário é preenchido?
- 29 As respostas têm caráter declaratório. O que isso significa na prática?
- 30 Por que várias questões exigem o envio de documento comprobatório?
- 31 Quando devo responder "não se aplica"?
- 32 Posso responder "sim" quando a ação está em implantação, mas ainda não plenamente executada?
- 33 Por que algumas questões só ficam disponíveis conforme a resposta dada a outra questão?
- 34 É possível corrigir uma resposta depois do envio?

Eixo 5 Consistência de dados e rede de controle

- 35 O que é a análise de consistência de dados?
- 36 Quem pode verificar as respostas dadas pelo município?
- 37 O que são os Roteiros de Consistência de Dados e onde encontrá-los?
- 38 O que acontece se a verificação apontar divergência em relação ao que foi declarado?
- 39 Declarar algo que não se confirma pode gerar responsabilização pessoal?

Eixo 6 Efeitos do resultado nas contas do prefeito

- 40 A nota do ProGov reprova as contas do prefeito?
- 41 Qual parâmetro o Tribunal utiliza para concluir pela regularidade, ressalva ou irregularidade a partir da avaliação da atuação governamental?
- 42 Como a nota influencia o opinativo da unidade técnica e o Parecer Prévio?
- 43 Meu município será comparado com outros municípios?

- 44 Municípios com nota alta podem ser prejudicados por não conseguirem crescer mais?
- 45 É possível apresentar defesa quando o município discorda do resultado?

Eixo 7 **Como usar o ProGov a favor da gestão**

- 46 Qual a utilidade do questionário para a gestão municipal, além de cumprir uma obrigação?
- 47 Como saber se o município está bem ou mal em relação à média estadual?
- 48 Qual a relação entre o ProGov Educação e as auditorias na área da educação?
- 49 Onde tirar dúvidas durante o preenchimento?

O que é o ProGov e por que ele existe

Perguntas 1 a 7

1

O que é o ProGov?

O ProGov é o Programa de Avaliação das Contas Municipais de Governo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Ele mudou a forma como o Tribunal analisa a **prestação de contas** anual do prefeito. Antes, essa análise se concentrava nos aspectos orçamentários, contábeis, financeiros e patrimoniais. Com o ProGov, passou a incluir também a avaliação da atuação do governo municipal nas áreas de maior relevância para o cidadão, entre elas a educação.

Essa avaliação tem base no art. 217-A do Regimento Interno do Tribunal, que determina que o parecer prévio conterá, além da apreciação dos aspectos orçamentários, contábeis, financeiros e patrimoniais, a avaliação objetiva e sistemática das políticas públicas. A Instrução Normativa nº 198/2025 regulamenta esse processo.

Na prática, o município responde anualmente a questionários eletrônicos sobre como suas políticas estão organizadas e funcionando. O resultado se transforma em uma nota por área, que integra o Parecer Prévio emitido pelo Tribunal. Esse parecer é opinativo e subsidia o julgamento das contas pela **Câmara Municipal**, nos termos do art. 31, § 2º, da Constituição Federal.

2

Por que o Tribunal passou a avaliar políticas públicas, e não apenas os aspectos contábeis e fiscais das contas?

Porque cumprir os limites legais é necessário, mas não é suficiente. Um município pode aplicar corretamente o percentual mínimo em educação e, ainda assim, ter

estudantes que não estão aprendendo a ler no tempo certo, escolas sem acompanhamento pedagógico ou transporte escolar sem controle de segurança. O gasto correto é o ponto de partida, não o ponto de chegada.

A **avaliação da atuação governamental**, definida no art. 2º, inciso I, da Instrução Normativa nº 198/2025 como a avaliação objetiva e sistemática da implementação das políticas públicas, busca justamente olhar para o que o dinheiro produziu em termos de organização e qualidade do serviço prestado. A intenção não é classificar o município, e sim mostrar à gestão onde estão suas fragilidades e induzir melhorias ao longo do tempo.

3

O ProGov substitui a análise dos limites constitucionais e legais?

Não. A prestação de contas do prefeito continua tendo duas vertentes que caminham juntas.

A primeira é a análise da execução orçamentária e financeira, cujo escopo está detalhado no Anexo I da Instrução Normativa nº 198/2025. Na educação, esse escopo abrange a aplicação do índice mínimo de 25% em manutenção e desenvolvimento da educação básica municipal (Constituição Federal, art. 212), a aplicação de no mínimo 70% dos recursos do FUNDEB na remuneração dos profissionais da educação básica (Lei Federal nº 14.113/2020, art. 26) e a aplicação de no mínimo 90% dos recursos do FUNDEB no exercício da arrecadação (Lei Federal nº 14.113/2020, art. 25). O escopo alcança ainda a aplicação mínima em saúde, a gestão fiscal e o regime próprio de previdência.

A segunda é a avaliação da atuação governamental, que é o objeto do ProGov. Uma não substitui a outra. Vale registrar que, conforme o art. 19, § 1º, da mesma Instrução Normativa, a inobservância de qualquer item do escopo do Anexo I leva o **opinativo** da unidade técnica à **irregularidade**, independentemente da nota obtida na avaliação da atuação governamental.

4

Quais áreas da gestão municipal são avaliadas?

Conforme o item 2.1 da Nota Técnica nº 43/2026 – CGF/TCEPR, são avaliadas oito áreas: assistência social, educação, saúde, meio ambiente, administração financeira, aquisições e contratações, transparência, controle e relacionamento com

o cidadão, e previdência social, esta última apenas nos municípios que possuem regime próprio.

A mesma Nota Técnica, no item 2.4, estabelece o objetivo de avaliação de cada área. Cada uma tem questionário próprio e interlocutores próprios, e a nota é apurada separadamente por área, de modo que o desempenho da educação não é diluído no desempenho das demais.

5

O que a área da Educação se propõe a avaliar?

O objetivo da avaliação na educação, definido no item 2.4 da Nota Técnica nº 43/2026 – CGF/TCEPR, é 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.

Esse recorte não é aleatório. Ele corresponde às etapas da educação básica em que o município atua com prioridade, conforme o art. 211, § 2º, da Constituição Federal e o art. 11, inciso V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), e observa também o **regime de colaboração** firmado no Paraná entre o Estado e os municípios, que define a repartição de responsabilidades pelas etapas do ensino fundamental.

Por isso o questionário concentra suas questões em creche, pré-escola e anos iniciais, incluindo os temas que dão suporte a essa oferta, como **alimentação escolar**, transporte escolar, educação especial e gestão de pessoas.

6

Que tipo de ação o ProGov avalia? O ProGov avalia resultados educacionais?

O ProGov avalia a **implementação da política**, ou seja, se as ações de gestão que sustentam a qualidade do ensino existem, estão organizadas e estão em funcionamento. Essa delimitação decorre do próprio conceito adotado no art. 2º, inciso I, da Instrução Normativa nº 198/2025, que trata da avaliação da implementação das políticas públicas. O programa não atribui nota ao desempenho dos estudantes em indicadores como o IDEB ou os índices de alfabetização.

Há duas razões para isso. A primeira é que o resultado de aprendizagem é fruto de um trabalho continuado por vários anos e sofre influência de fatores que não estão sob controle exclusivo da gestão, o que tornaria injusta uma avaliação anual baseada

apenas nele. A segunda é que, quando o resultado aparece, o tempo de corrigir a rota já passou. Olhar para a implementação permite identificar a fragilidade enquanto ainda é possível agir.

Isso não significa que as ações avaliadas sejam burocráticas ou escolhidas ao acaso. Elas foram selecionadas justamente por serem aquelas que a experiência de gestão e a evidência disponível associam a melhores resultados de aprendizagem, como a aplicação e o uso efetivo de avaliações diagnósticas, a formação continuada dos professores voltada à prática, o acompanhamento da frequência escolar com **busca ativa** dos estudantes ausentes e a oferta de reforço escolar.

7

O ProGov é uma auditoria? Qual a diferença entre responder ao questionário e ser auditado?

Não são a mesma coisa. O questionário do ProGov é um instrumento declaratório, conforme o art. 5º da Instrução Normativa nº 198/2025: o interlocutor informa a situação da política pública sob sua responsabilidade e, em determinadas questões, anexa o documento que comprova o que declarou. É, em boa medida, um exercício estruturado de autoavaliação da gestão.

A auditoria é um procedimento distinto, no qual a equipe de fiscalização examina diretamente as evidências, visita unidades, entrevista profissionais e emite conclusões próprias.

Os dois instrumentos se comunicam. As respostas do questionário podem ser verificadas por meio da análise de **consistência de dados**, prevista no art. 2º, inciso VIII, e no art. 6º da Instrução Normativa nº 198/2025 e disciplinada pela Nota Técnica nº 40/2026 – CGF/TCE-PR. E os achados das auditorias realizadas pelo Tribunal apontam caminhos concretos de aperfeiçoamento das práticas de gestão municipal.

Como a avaliação está estruturada

Perguntas 8 a 16

8

O que são questões de avaliação, itens de verificação e questões auxiliares?

A avaliação de cada área é construída em camadas, partindo do geral para o específico, conforme a estrutura definida no item 4.2 da Nota Técnica nº 43/2026 – CGF/TCEPR.

O **objetivo da avaliação** define a finalidade do trabalho naquela área. Ele se desdobra em **questões de avaliação**, que são as grandes perguntas que o Tribunal quer responder sobre a política. Cada questão de avaliação se divide em **itens de verificação**, que tratam de um tema delimitado dentro daquela pergunta maior. E cada item de verificação se divide em **questões auxiliares**, que são as perguntas concretas apresentadas ao interlocutor no **formulário eletrônico** (questionário).

Esse conjunto forma a **matriz de avaliação**, que corresponde ao formulário de avaliação municipal da área. Os formulários de todas as áreas integram a Nota Técnica nº 43/2026 – CGF/TCEPR como anexos, sendo o da educação o Anexo IV.

Conforme o item 4.3 da mesma Nota Técnica, o interlocutor responde exclusivamente às questões auxiliares. As camadas superiores são utilizadas pela unidade técnica na sistematização e na análise das respostas. Na área da educação, o questionário está organizado em 24 itens de verificação, cada um tratando de um tema específico da gestão educacional.

9

O que são os requisitos de atendimento de uma questão auxiliar?

Os requisitos são as condições que precisam estar cumpridas para que o município possa responder "sim" àquela **questão auxiliar**. Eles integram a matriz de avaliação, aparecem junto ao enunciado e funcionam como um roteiro de conferência.

Vale insistir neste ponto, porque ele é a origem de boa parte dos erros de preenchimento: os requisitos não são sugestões nem exemplos. Se um único requisito não estiver atendido, a resposta correta é "não", ainda que os demais estejam cumpridos e ainda que a gestão municipal esteja fazendo um bom trabalho no tema.

Os requisitos existem por três motivos. Garantem que todos os municípios entendam a pergunta da mesma forma. Deixam claro para a gestão o que exatamente se espera daquela ação. E permitem que a informação declarada possa ser conferida depois, de maneira objetiva, por quem examinar os documentos ou visitar a escola.

10

Como se chega à nota de 0 a 10 de cada área?

A metodologia de apuração está estabelecida na seção 5 da Nota Técnica nº 43/2026 – CGF/TCEPR. A nota é construída por médias sucessivas, de baixo para cima.

Primeiro, apura-se o atendimento de cada questão auxiliar. Respostas "sim" valem 1 e respostas "não" valem 0. Quando a mesma questão é respondida por vários interlocutores, como ocorre com diretores e coordenadores pedagógicos, calcula-se a média das respostas recebidas. Se, por exemplo, seis dos dez diretores responderem "sim", aquela questão auxiliar terá nível de atendimento 0,6.

Em seguida, a média das questões auxiliares forma o resultado do item de verificação. A média dos **itens de verificação** forma o resultado da questão de avaliação. E a média das questões de avaliação, multiplicada por dez, resulta na nota final da área, que varia de 0 a 10.

Ainda conforme a mesma Nota Técnica, no item 5.8, as respostas "**não se aplica**", as demais opções de resposta de natureza não binária, os campos de texto livre e os envios de documento não são computados para fins de apuração da pontuação.

11

Todas as questões auxiliares valem a mesma coisa?

Dentro de um mesmo **item de verificação**, sim: todas as questões auxiliares têm o mesmo peso, já que a Nota Técnica nº 43/2026 – CGF/TCEPR adota médias simples em todas as camadas.

O que varia é o peso efetivo de cada questão na nota final, e isso decorre da própria forma de cálculo. Um item de verificação com duas questões auxiliares faz com que cada uma delas responda por metade daquele item. Já um item com vinte questões faz com que cada uma responda por um vinte avos. Como todos os itens de verificação de uma mesma questão de avaliação têm o mesmo peso entre si, uma questão auxiliar isolada em um item pequeno acaba influenciando mais a nota do que uma questão auxiliar em um item extenso.

A consequência prática para a gestão é simples: não existe questão irrelevante, e deixar de atender um tema tratado por poucas questões pode ter efeito maior do que se imagina.

12

Por que tantas questões auxiliares cobram a existência de normas, planos e regulamentos?

Essa é uma dúvida legítima, e a resposta tem três partes.

A primeira é a permanência. Uma prática que existe apenas por decisão informal da equipe atual tende a desaparecer na próxima troca de gestão ou de servidores. Quando está normatizada, ela sobrevive às mudanças e deixa de depender de quem ocupa o cargo.

A segunda é a garantia ao cidadão. A norma torna público o critério aplicado, o que é decisivo em temas como a distribuição de vagas em creche, os critérios de atendimento do **transporte escolar** ou o acesso ao reforço. Sem regra escrita, o mesmo caso pode ser tratado de formas diferentes conforme quem atende.

A terceira é a possibilidade de conferência (auditabilidade). A existência da norma é um fato objetivo, que pode ser verificado por qualquer instância de controle.

Dito isso, o questionário não se satisfaz com a norma pelo papel. Em grande parte dos temas, além da existência do ato normativo, as questões auxiliares e seus requisitos cobram evidência de que aquilo efetivamente acontece na rede, como registros, relatórios, listagens e documentos de acompanhamento. Além disso, a análise de **consistência de dados**, inclusive por meio de visitas ao município e às

unidades escolares, permite aferir a efetiva execução daquilo que o questionário cobra. Norma sem execução não caracteriza atendimento.

13

Posso utilizar modelos fornecidos por terceiros para elaborar as normas e os documentos solicitados no questionário?

Modelos podem ser úteis como ponto de partida, especialmente para municípios com equipes reduzidas, e não há vedação ao seu uso. O problema começa quando o modelo deixa de ser referência e passa a ser a resposta.

É comum aparecerem documentos adotados apenas para permitir a marcação do "sim", que descrevem uma rotina que a rede não executa, mencionam estruturas que o município não possui ou repetem trechos evidentemente pensados para outra realidade. Nesses casos, o município assume formalmente uma obrigação que não cumpre, e a distância entre o papel e a prática costuma aparecer na análise de consistência de dados. O resultado é o oposto do pretendido: em vez de proteger a gestão, o documento a expõe.

O que importa é que o ato normativo ou o regulamento seja aderente ao processo de trabalho efetivamente executado. Se a rotina real é boa e o documento não a descreve, o documento é que precisa ser reescrito. Se a rotina ainda não existe, o caminho é construí-la, e não simular sua existência.

O desejável é que esses documentos sejam pensados e elaborados com participação democrática das partes interessadas, envolvendo equipe da secretaria, direções, coordenações pedagógicas, professores, profissionais das áreas técnicas envolvidas, conselhos e, quando couber, famílias e estudantes. Além de resultar em texto mais próximo da realidade, esse processo produz algo que nenhum modelo entrega: o compromisso de quem vai aplicar a norma no dia a dia.

14

A que período se referem as respostas? O que significa ano de referência?

Ano de referência, conforme o item 1.9 da Nota Técnica nº 40/2026 – CGF/TCE-PR, é o exercício financeiro ao qual se refere a prestação de contas, e coincide com o ano de resposta dos formulários eletrônicos pelos interlocutores municipais. As respostas devem retratar a situação existente naquele exercício.

Vale registrar uma decorrência importante do **princípio da anualidade**, expresso no parágrafo único do art. 3º da Instrução Normativa nº 198/2025: alterações fáticas ocorridas posteriormente ao exercício das contas não são consideradas para mudar o entendimento sobre a situação encontrada. Uma ação implantada em janeiro do ano seguinte é bem-vinda, mas será considerada na avaliação do exercício em que efetivamente ocorreu.

15

O questionário muda de um ano para o outro? Por quê?

Sim, mas com estabilidade planejada. A matriz de avaliação é definida em nota técnica da Coordenadoria-Geral de Fiscalização, e o art. 8º da Instrução Normativa nº 198/2025 atribui à unidade técnica a definição dos interlocutores e do conteúdo para apuração dos formulários. A Nota Técnica nº 43/2026 – CGF/TCEPR, que veicula os formulários vigentes, aplica-se às prestações de contas relativas ao exercício financeiro de 2026 e seguintes, conforme seu item 6.2.

A orientação é que, dentro de um mesmo ciclo avaliativo correspondente a um mandato, por exemplo o período de 2025 a 2028, a matriz permaneça o mais estável possível. Isso é o que viabiliza a análise comparativa do desempenho do município ao longo dos anos, que está no centro da metodologia. Por isso os ajustes realizados dentro do ciclo tendem a ser pontuais e concentrados no nível da questão auxiliar, evitando-se modificações nos itens de verificação e nas questões de avaliação, que formam a estrutura de comparação.

Os ajustes que ocorrem decorrem de três fatores: alterações na legislação e nas normas nacionais da educação, que precisam ser incorporadas para que o questionário não cobre exigências superadas nem deixe de cobrar exigências novas; aprendizados obtidos com os ciclos anteriores, inclusive com a verificação das respostas, que indicam onde a redação gerava dúvida ou permitia interpretações divergentes; e o aperfeiçoamento contínuo da clareza e da auditabilidade das questões.

Por isso, é importante ler o enunciado e os **requisitos** a cada ciclo, mesmo em temas já conhecidos, em vez de repetir a resposta do ano anterior.

16

Onde é possível consultar a íntegra da matriz de avaliação da educação?

As matrizes de avaliação de todas as áreas estão disponíveis na página do ProGov, em <https://www.tce.pr.gov.br/transparencia/municipios/progov/questionarios-de-prestacao-de-contas.htm>

Elas correspondem aos formulários de avaliação municipal que integram a Nota Técnica nº 43/2026 – CGF/TCEPR como Anexos III a X, cabendo à educação o Anexo IV.

Recomenda-se que as gestões municipais e escolares consultem a matriz no início do **ano de referência**, e não apenas no momento de responder. Conhecer antecipadamente as questões e seus requisitos permite organizar as ações e reunir a documentação ao longo do ano, em vez de buscar comprovações às pressas no período de resposta.

Quem responde

Perguntas 17 a 27

17

Quem é o responsável pela prestação de contas de governo?

A prestação de contas é do Prefeito Municipal. O art. 12 da Instrução Normativa nº 198/2025 detalha essa responsabilidade: cabe ao Prefeito em exercício o envio dos dados aos sistemas eletrônicos, o cadastramento dos interlocutores municipais no período previsto na **Agenda de Obrigações Municipais** e o envio dos documentos que compõem a prestação de contas. A autuação do processo deve ocorrer até 31 de março de cada ano (art. 16).

Os interlocutores municipais têm responsabilidade específica e pessoal. Conforme o art. 5º da mesma Instrução Normativa, as informações têm **caráter declaratório** e os interlocutores respondem pela veracidade e pela fidedignidade do que declaram.

E essa responsabilidade não se esgota neles. O art. 14 estabelece que as demais pessoas que atuam na elaboração ou no envio de dados, informações ou documentos também podem ser responsabilizadas por inconsistências que lhes sejam imputáveis, alcançando servidores efetivos, comissionados, contratados ou quaisquer outros que tenham contribuído direta ou indiretamente para a ocorrência.

Na prática, isso significa que responder ao questionário não é uma formalidade delegável a quem estiver disponível. É um ato com consequências para quem assina.

18

Quem são os interlocutores municipais e quem os indica?

O art. 2º, inciso IV, da Instrução Normativa nº 198/2025 define **interlocutores municipais** como agentes públicos municipais, formalmente designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que detenham conhecimento técnico sobre as respectivas áreas objeto da avaliação.

A indicação é feita pelo Prefeito por meio de cadastro (art. 10), no período definido anualmente na Agenda de Obrigações Municipais (art. 11), que antecede o período de resposta aos questionários.

A lógica do ProGov é ouvir quem executa a política, e não apenas quem responde formalmente pelo município. Por isso o diálogo não se concentra na figura do Prefeito, do contador ou do controlador interno: ele alcança diretamente quem está na secretaria e na escola.

19

Quais são os interlocutores da área da educação?

Conforme o item 3.1 da Nota Técnica nº 43/2026 – CGF/TCEPR, são cinco tipos de interlocução na educação:

- gestor ou gestora municipal da área de educação;
- diretor ou diretora de escola municipal e de centro municipal de educação infantil;
- coordenador ou coordenadora pedagógica de escola municipal e de centro municipal de educação infantil;
- nutricionista responsável técnico pelo programa municipal de **alimentação escolar**;
- coordenador ou coordenadora municipal de **transporte escolar**, ou equivalente.

A mesma Nota Técnica, no item 3.2, considera equivalente o cargo ou a função cujas atribuições correspondam materialmente às descritas, independentemente da denominação adotada no município. Cada tipo recebe apenas as questões auxiliares correspondentes à sua atuação: o nutricionista não responde sobre planejamento pedagógico, assim como o coordenador pedagógico não responde sobre a frota do transporte escolar.

Dois critérios próprios da educação merecem destaque no cadastramento. O primeiro diz respeito aos coordenadores pedagógicos: conforme os itens 3.4 a 3.6, o

município indicará, para cada unidade escolar, no mínimo um e no máximo três interlocutores desse tipo, informando o segmento ou os segmentos sob responsabilidade de cada um. Quando a unidade ofertar mais de um dos segmentos abrangidos pelo formulário da educação, que são creche, pré-escola e anos iniciais do ensino fundamental, os indicados deverão, em conjunto, cobrir todos os segmentos ofertados, admitida a indicação de interlocutores distintos por segmento.

O segundo diz respeito ao alcance do cadastro de diretores e coordenadores pedagógicos: conforme o item 3.7, ele abrange somente as unidades escolares que ofertem ensino regular em pelo menos um daqueles segmentos, não devendo ser cadastrados interlocutores de unidades que ofertem exclusivamente educação especial.

20

Um mesmo servidor pode responder por mais de um tipo de interlocução?

Não. O item 3.9 da Nota Técnica nº 43/2026 – CGF/TCEPR veda expressamente a indicação de um mesmo agente público municipal para o exercício simultâneo de diferentes tipos de interlocução, ainda que dentro da mesma área de avaliação. As hipóteses de acumulação que a Nota Técnica excepciona não alcançam a área da educação.

Esse ponto merece atenção em municípios pequenos, onde é comum que a mesma pessoa acumule funções na prática. Ainda que a diretora também responda pela coordenação pedagógica, ou que o secretário acumule a coordenação do transporte escolar, o cadastro precisa indicar pessoas distintas para cada **tipo de interlocução**. O objetivo declarado da norma é assegurar a pertinência e a adequação funcional dos cadastros e prevenir sobreposições, duplicidades e prejuízos à qualidade das informações recebidas.

21

O que acontece se o município indicar interlocutor em desacordo com os critérios?

Conforme o item 3.10 da Nota Técnica nº 43/2026 – CGF/TCEPR, a indicação em desconformidade enseja a desconsideração do cadastro correspondente, resultando, conforme o caso, na negatificação das respectivas questões auxiliares ou

na transferência da interlocução ao **interlocutor substituto** indicado nos formulários anexos à mesma Nota Técnica.

Ou seja, o erro de cadastro não é uma falha meramente formal: ele tem efeito direto sobre a nota do município. Vale conferir com cuidado, ainda no período de cadastramento, se cada pessoa indicada ocupa efetivamente o cargo exigido e se não há duplicidade de interlocução. O art. 13 da Instrução Normativa nº 198/2025 reforça o dever do Prefeito de manter o cadastro atualizado.

22

O que é o interlocutor substituto e quando uma questão passa a ele?

Os formulários anexos à Nota Técnica nº 43/2026 – CGF/TCEPR trazem, para cada **questão auxiliar**, uma coluna própria de interlocutor substituto. Ela indica quem assume a questão quando o interlocutor originalmente previsto não existe ou não foi indicado. É esse desenho que permite ao item 3.10 da mesma Nota Técnica determinar a transferência da interlocução ao substituto nos casos de desconsideração do cadastro.

Um exemplo esclarece o mecanismo. A questão sobre o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar é dirigida ao diretor. Se a unidade não tiver diretor indicado, a questão passa ao gestor municipal da área da educação, isto é, ao secretário.

A lógica da substituição é a seguinte. Quando a questão auxiliar afere algo que existe independentemente da presença daquele interlocutor, faz sentido que outra pessoa responda, normalmente o secretário. O Projeto Político-Pedagógico da escola existe havendo ou não diretor indicado, de modo que alguém pode e deve responder por ele.

Quando, ao contrário, a questão afere uma prática que só ocorre se houver aquele interlocutor, não há a quem transferir. É o caso das questões que avaliam como o diretor da unidade escolar foi selecionado: sem diretor, não há seleção a avaliar, e a questão não sobe para outra pessoa.

Convém registrar que a substituição não é alternativa vantajosa ao cadastro completo. Ela existe para evitar que a avaliação fique sem resposta, não para dispensar a indicação dos interlocutores previstos. Quando não há substituto indicado para a questão, ela é negativada. O caminho seguro continua sendo o cadastro completo e correto dentro do prazo.

23

O que acontece se um interlocutor cadastrado não responder ao questionário?

O art. 13 da Instrução Normativa nº 198/2025 estabelece que a ausência injustificada de resposta por parte dos interlocutores cadastrados pode implicar a responsabilização daqueles que lhe deram causa, nos termos do parágrafo único do art. 5º, que prevê a abertura de processo específico e a possibilidade de aplicação de multa e de **declaração de inidoneidade**.

Há ainda um efeito sobre a avaliação. Como a nota de cada questão auxiliar considera as respostas efetivamente recebidas, a falta de resposta reduz a base de informação da rede e, se ultrapassar certo limite, impede a avaliação da área, como se explica na pergunta seguinte. Por isso é importante que a gestão municipal acompanhe o preenchimento ao longo do período e não deixe para verificar pendências no último dia.

24

Existe percentual mínimo de respostas para que a área seja avaliada?

Sim. O item 5.10 da Nota Técnica nº 43/2026 – CGF/TCEPR estabelece que a apuração da pontuação de cada área pressupõe o envio de respostas por, no mínimo, 90% dos interlocutores cadastrados pelo município, percentual aferido por tipo de interlocução. O art. 7º da Instrução Normativa nº 198/2025 confirma que cabe a nota técnica da Coordenadoria-Geral de Fiscalização estabelecer esse quantitativo mínimo.

Quando o percentual não é alcançado, o item 5.11 da mesma Nota Técnica determina que a instrução da unidade técnica não consignará a **avaliação da atuação governamental** na área correspondente, sem prejuízo da **responsabilização** de quem tiver dado causa à situação, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa nº 198/2025.

Dois cuidados decorrem disso. O primeiro é observar que a apuração é feita por tipo de interlocução: ainda que a maioria dos interlocutores da educação responda, se apenas os coordenadores pedagógicos ficarem abaixo do mínimo, isso já compromete a avaliação da área. O segundo é acompanhar o preenchimento durante todo o período de resposta, identificando com antecedência quem ainda não respondeu, de modo que eventuais dificuldades de acesso ou dúvidas sejam resolvidas antes do encerramento do prazo.

25

Diretores e coordenadores pedagógicos respondem sobre a própria escola ou sobre a rede?

Sobre a própria unidade em que atuam. Cada diretor responde pela sua escola ou centro de **educação infantil**, e cada coordenador pedagógico responde pela unidade em que exerce a coordenação.

O item 4.8 da Nota Técnica nº 43/2026 – CGF/TCEPR prevê que as questões auxiliares podem ser respondidas por um único interlocutor ou por múltiplos interlocutores do mesmo município, e o item 5.5 determina que o nível de atendimento de cada questão auxiliar seja obtido pela média simples das respostas recebidas. É por isso que a mesma questão auxiliar pode receber respostas diferentes dentro do mesmo município.

Esse desenho é intencional: ele revela desigualdades internas na rede que uma resposta única da secretaria esconderia. Uma prática que funciona em três escolas e não chegou às outras sete aparece na avaliação.

26

Diretores e coordenadores podem responder em conjunto com o secretário ou com a equipe da secretaria?

Não é prática recomendada. A presença do secretário ou da equipe da secretaria no momento da resposta pode direcionar ou constranger o interlocutor da escola a responder de forma diversa da sua percepção, e isso compromete justamente aquilo que a avaliação busca captar. O art. 5º da Instrução Normativa nº 198/2025 atribui a responsabilidade pela resposta ao próprio interlocutor cadastrado, pessoalmente.

O que é plenamente viável, e recomendável, é outra coisa: que a rede promova treinamentos e reuniões de preparação antes do período de resposta, para que todos os interlocutores compreendam o questionário, o sentido de cada questão auxiliar, os **requisitos** de atendimento e os documentos de comprovação. Preparar não é combinar resposta. A diferença está em esclarecer o que cada pergunta quer saber e deixar que cada interlocutor responda conforme a realidade da sua unidade.

Vale lembrar que as respostas das unidades revelam diferenças internas na rede que uma resposta única da secretaria esconderia, como se explica na pergunta 25. Uniformizar as respostas elimina exatamente a informação que torna a avaliação útil para a própria gestão.

Se a gestão municipal discordar de alguma resposta, há caminho próprio, mas ele se abre depois. Durante o prazo de preenchimento, o secretário e o Prefeito não têm como conhecer as respostas dos diretores e coordenadores, já que os resultados ainda não foram divulgados. Publicados os resultados, e especialmente durante a fase de instrução processual, o município pode peticionar nos autos, expondo suas razões e juntando a devida documentação comprobatória, para demandar a alteração de uma ou mais respostas prestadas no período de preenchimento.

27

Houve troca de secretário, diretor ou coordenador durante o ano. Quem responde?

Responde quem estiver ocupando o cargo no período de resposta e que tenha sido formalmente cadastrado. O art. 13 da Instrução Normativa nº 198/2025 impõe ao Prefeito o dever de manter atualizado o cadastro da integralidade dos ocupantes dos cargos.

A resposta, contudo, deve retratar a situação existente no **ano de referência**, e não apenas o período em que a pessoa está no cargo. Quem assumiu recentemente precisa buscar as informações nos registros da unidade e junto à equipe que permaneceu, exatamente como faria para assumir qualquer outra responsabilidade do cargo. A troca de gestão não interrompe a continuidade da política nem da prestação de contas.

Preenchimento, prazos e comprovação

Perguntas 28 a 34

28

Quais são os prazos do ProGov e onde o questionário é preenchido?

O questionário é preenchido em formulário eletrônico, acessado por meio de link disponibilizado ao interlocutor cadastrado. O art. 2º, inciso II, da Instrução Normativa nº 198/2025 define os formulários de avaliação municipal como instrumentos eletrônicos destinados a subsidiar a **avaliação da atuação governamental**.

Os prazos são definidos a cada ano na **Agenda de Obrigações Municipais**, aprovada por instrução normativa do Tribunal, conforme o art. 4º, § 1º, e o art. 11 da Instrução Normativa nº 198/2025. Há dois períodos distintos e sucessivos, ambos dentro do próprio ano de referência: primeiro o cadastramento dos interlocutores municipais, de responsabilidade do Prefeito, e depois o envio das respostas aos formulários, de responsabilidade dos interlocutores cadastrados.

Para o exercício de 2026, a Agenda de Obrigações Municipais foi instituída pela Instrução Normativa nº 196/2025, que fixou as seguintes datas:

Etapa	Período
Cadastro dos interlocutores municipais	de 6 a 22 de outubro de 2026
Envio das respostas aos formulários de avaliação	de 3 a 26 de novembro de 2026

Convém observar que o intervalo entre o encerramento do cadastro e a abertura do período de resposta é curto. Um interlocutor não cadastrado até 22 de outubro não receberá o link de acesso e não terá como responder, o que afeta o percentual

mínimo de respostas tratado na pergunta 24. Por isso o cadastramento não deve ser tratado como etapa burocrática: ele é a condição de possibilidade de toda a avaliação da área.

Recomenda-se consultar a Agenda vigente no início de cada ano para inserir essas datas no planejamento da gestão municipal, uma vez que elas são redefinidas a cada exercício. Em situações excepcionais e devidamente justificadas, os prazos podem ser prorrogados mediante Portaria da Presidência (art. 4º, § 2º, e art. 11, parágrafo único), mas isso é exceção e não deve ser contado como parte do planejamento.

29

As respostas têm caráter declaratório. O que isso significa na prática?

O art. 5º da Instrução Normativa nº 198/2025 estabelece que os dados, informações e documentos enviados têm **caráter declaratório**, sendo os interlocutores responsáveis pela veracidade e fidedignidade das informações prestadas. Significa que o Tribunal parte da confiança na informação prestada pelo município, sem exigir comprovação exaustiva de cada afirmação no momento da resposta, e que, em contrapartida, quem responde assume a responsabilidade pelo que declarou.

O parágrafo único do mesmo artigo prevê que a ausência de envio ou a existência de inconsistências pode implicar a responsabilização de quem lhes deu causa, mediante abertura de processo específico, sendo passível de aplicação de multa e de **declaração de inidoneidade**.

Vale dizer com franqueza: declarar atendimento que não corresponde à realidade não é uma estratégia vantajosa. A informação pode ser verificada, a nota é ajustada quando a divergência se confirma e a responsabilidade recai sobre quem prestou a informação. Uma resposta "não" honesta mostra à gestão onde investir e não gera risco a ninguém.

30

Por que várias questões exigem o envio de documento comprobatório?

Porque há aspectos da política que só podem ser aferidos com objetividade se houver um registro correspondente. O envio de documentos comprobatórios pelos interlocutores está previsto no art. 2º, inciso II, da Instrução Normativa nº 198/2025, e os itens 4.4 e 4.5 da Nota Técnica nº 43/2026 – CGF/TCEPR contemplam

o upload de documentos, a inserção de links de acesso e os campos livres de texto entre as formas de resposta.

O documento cumpre três funções: dá lastro à declaração, permite que a informação seja conferida posteriormente e reduz a margem de interpretação sobre o que foi respondido.

Há também um efeito prático para a própria gestão. Quando o questionário pede a listagem de turmas, o registro das **avaliações diagnósticas** ou o documento de acompanhamento, ele está pedindo justamente aquilo que a gestão municipal deveria ter organizado para conduzir a rede. Reunir esses documentos ao longo do ano costuma revelar lacunas que nem sempre estavam visíveis.

31

Quando devo responder "não se aplica"?

A resposta "**não se aplica**" é utilizada quando, como o próprio nome indica, a situação tratada na questão auxiliar não é aplicável à realidade daquele interlocutor. Por exemplo, se a questão trata da oferta de **reforço escolar** para os estudantes do 5º ano e a escola não possui turma dessa etapa, a resposta correta é "não se aplica", e não "não".

Essa opção também aparece em decorrência das dependências entre questões auxiliares. Em algumas situações, a resposta dada a uma questão anterior faz com que a questão seguinte perca sentido, e ela é registrada automaticamente como "não se aplica", sem sequer ser apresentada ao interlocutor. É o que ocorre, por exemplo, quando o secretário municipal de educação informa que o município atende a toda a demanda manifesta por vagas em creche para crianças de zero a três anos: a questão auxiliar sobre a lista de espera deixa de ser exibida, porque não haveria lista a informar.

O que não se admite é usar "não se aplica" quando a situação existe na rede e o município simplesmente não a atende, ou quando o interlocutor está em dúvida ou não localizou a informação. Nesses casos, a resposta correta é "não".

Essa distinção importa porque, conforme o item 5.8 da Nota Técnica nº 43/2026 – CGF/TCEPR, as respostas "não se aplica" não são computadas para fins de apuração da pontuação, enquanto o "não" é computado e recebe valor zero. O uso indevido dessa alternativa distorce a avaliação e é justamente o tipo de inconsistência que a verificação posterior identifica.

32

Posso responder "sim" quando a ação está em implantação, mas ainda não plenamente executada?

Não. A resposta "sim" pressupõe o **cumprimento integral** dos requisitos da questão auxiliar dentro do período avaliado. Conforme o item 5.6 da Nota Técnica nº 43/2026 – CGF/TCEPR, considera-se atendida a questão auxiliar cuja resposta seja "sim", à qual se atribui o valor 1, e não atendida aquela cuja resposta seja "não", à qual se atribui o valor 0, sem gradação intermediária. Se a ação foi planejada, iniciada ou parcialmente implantada, mas não atendia a todos os requisitos naquele exercício, a resposta correta é "não".

Isso não desmerece o esforço em curso. A avaliação é anual e comparada com o próprio histórico do município, de modo que a ação concluída aparecerá no ciclo seguinte e se refletirá na evolução da nota. Antecipar o "sim" apenas transfere o problema para a verificação posterior e retira da gestão a informação de que ainda há trabalho a concluir.

33

Por que algumas questões só ficam disponíveis conforme a resposta dada a outra questão?

Porque existem **questões auxiliares dependentes** entre si, previstas no item 4.6 da Nota Técnica nº 43/2026 – CGF/TCEPR, que só podem ser respondidas quando satisfeitas determinadas condições, como a marcação de certa alternativa em outra questão. Não teria utilidade perguntar sobre o funcionamento de um serviço a quem acabou de informar que ele não existe.

Quando a condição não é satisfeita, o item 5.9 da mesma Nota Técnica determina que seja atribuída à questão dependente a resposta "não" ou "não se aplica", conforme indicado no próprio formulário. A distinção não é indiferente: o "não" é computado com valor zero, enquanto o "não se aplica" é desconsiderado na apuração. O item 4.7 estabelece ainda que todas as questões auxiliares devem ser respondidas pelo interlocutor correspondente, com exceção das dependentes cuja condição não tenha sido satisfeita.

É possível corrigir uma resposta depois do envio?

Sim. A correção é feita pelo mesmo link utilizado na resposta inicial, até o encerramento do prazo definido para o envio das respostas aos questionários na Agenda de Obrigações Municipais.

Encerrado o prazo, não há mais possibilidade de retificação pelo formulário. Por isso, se durante o período de resposta o interlocutor localizar um documento que não havia encontrado ou identificar que interpretou mal um requisito, convém corrigir de imediato.

Consistência de dados e rede de controle

Perguntas 35 a 39

35

O que é a análise de consistência de dados?

É o procedimento de verificação da fidedignidade, integridade, coerência e confiabilidade das informações e documentos que compõem a **prestação de contas**, conforme a definição do art. 2º, inciso VIII, da Instrução Normativa nº 198/2025 e o item 1.4 da Nota Técnica nº 40/2026 – CGF/TCE-PR.

Em linguagem direta: é a etapa em que se confere se aquilo que foi declarado corresponde ao que efetivamente existe no município. O art. 6º da Instrução Normativa nº 198/2025 atribui à unidade técnica a definição dos meios e critérios dessa análise e permite que seja solicitada documentação complementar, tanto durante quanto após o encerramento do exercício analisado.

Vale compreender o propósito dessa etapa. Ela não existe para surpreender o município, e sim para dar credibilidade ao resultado de todos. Sem verificação, a nota de quem respondeu com rigor valeria o mesmo que a de quem respondeu sem critério, e o programa perderia sentido como instrumento de melhoria.

36

Quem pode verificar as respostas dadas pelo município?

A Nota Técnica nº 40/2026 – CGF/TCE-PR estruturou um modelo descentralizado, no qual a verificação não é feita apenas pelo Tribunal. Seu Anexo Único relaciona as **instâncias executoras**, distribuídas em três esferas de controle.

No controle interno, as unidades centrais de controle interno municipais. No controle externo exercido pelo Poder Legislativo, as comissões permanentes de

educação das câmaras municipais, ou equivalentes. No controle social, os conselhos municipais de educação, os conselhos municipais de acompanhamento e controle social do FUNDEB, os conselhos de alimentação escolar e os comitês municipais de transporte escolar.

Esse desenho aproxima a verificação de quem conhece a realidade local e fortalece o papel dos conselhos, que passam a dispor de um instrumento objetivo de acompanhamento da política educacional do município.

37

O que são os Roteiros de Consistência de Dados e onde encontrá-los?

Os **Roteiros de Consistência de Dados** são guias elaborados pela unidade técnica do Tribunal contendo os procedimentos a serem executados pelas instâncias executoras, conforme os itens 1.6 e 2.1 da Nota Técnica nº 40/2026 – CGF/TCE-PR. Eles são estruturados por item de verificação da matriz de avaliação (item 2.2) e podem conter sugestões de possíveis achados e recomendações (item 2.4).

Os roteiros são públicos e estão disponíveis em <https://www.tce.pr.gov.br/transparencia/municipios/progov/consistencia-de-dados.htm>

Há uma leitura útil para a gestão municipal aqui. Como os roteiros indicam exatamente o que será conferido em cada item de verificação, eles funcionam também como instrumento de autoavaliação. Percorrer o roteiro antes de responder ao questionário é uma forma segura de conferir se a comprovação disponível sustenta a resposta pretendida.

38

O que acontece se a verificação apontar divergência em relação ao que foi declarado?

O processo está descrito no item 4 da Nota Técnica nº 40/2026 – CGF/TCE-PR e tem etapas definidas.

Antes de qualquer conclusão, há a discussão dos achados: a instância executora apresenta suas constatações preliminares aos gestores, que têm a oportunidade de contestar, esclarecer ou justificar os pontos levantados antes da finalização do relatório (item 1.7). Só depois disso as conclusões são consolidadas no Relatório Final de Consistência de Dados.

Após a apuração dos resultados da avaliação, o Tribunal confronta as respostas dos interlocutores com as conclusões dos relatórios recebidos. Havendo divergência, a instância executora é notificada para revalidar a questão divergente, confirmando ou revisando sua conclusão anterior quanto à situação existente no exercício, sem considerar alterações ocorridas depois do encerramento daquele exercício.

Se a revalidação confirmar a divergência entre a situação real e o que foi declarado, a pontuação obtida pelo município é ajustada. Caso a instância executora não realize a confirmação, as conclusões podem, a critério da unidade técnica, deixar de ser consideradas total ou parcialmente.

39

Declarar algo que não se confirma pode gerar responsabilização pessoal?

Pode. O parágrafo único do art. 5º da Instrução Normativa nº 198/2025 prevê que a existência de inconsistências nas informações pode implicar a responsabilização de quem lhes deu causa, mediante abertura de processo específico, sendo passível de aplicação de multa e de **declaração de inidoneidade**. O art. 14 estende essa possibilidade às demais pessoas que atuam na elaboração ou no envio das informações.

É importante, porém, distinguir situações. Divergência de interpretação sobre um requisito, engano pontual ou dificuldade de acesso à informação são realidades diferentes de uma declaração deliberadamente inverídica, e a apuração de responsabilidade ocorre em processo próprio, no qual a contribuição de cada um para o fato é examinada.

A orientação prática permanece simples: em caso de dúvida sobre o atendimento de um requisito, o caminho seguro é consultar os canais oficiais antes de responder e, se a dúvida persistir, responder conforme a situação real, ainda que isso signifique marcar "não".

Efeitos do resultado nas contas do prefeito

Perguntas 40 a 45

40

A nota do ProGov reprova as contas do prefeito?

A nota não reprova por si só, mas influencia o opinativo da unidade técnica e pode repercutir no Parecer Prévio.

Convém separar as duas vertentes da prestação de contas. Descumprir um item do escopo do Anexo I da Instrução Normativa nº 198/2025, como a aplicação mínima em educação, leva o opinativo à irregularidade de forma direta, conforme o art. 19, § 1º. Já na **avaliação da atuação governamental**, o opinativo segue os vetores referenciais do Anexo III, tratados na pergunta seguinte.

Cabe lembrar que o Parecer Prévio é opinativo. O julgamento definitivo das contas do prefeito compete à Câmara Municipal, nos termos do art. 31, § 2º, da Constituição Federal.

41

Qual parâmetro o Tribunal utiliza para concluir pela regularidade, ressalva ou irregularidade a partir da avaliação da atuação governamental?

O Anexo III da Instrução Normativa nº 198/2025 estabelece **vetores referenciais** que orientam o opinativo da unidade técnica. O próprio Anexo registra que esses vetores são referenciais e não vinculantes.

A lógica é a seguinte. Toma-se como ponto de partida a nota obtida pelo município naquela área no exercício anterior, chamada **nota base**. Em seguida, observa-se a

variação da nota do exercício avaliado em relação a essa nota base, dentro da mesma área.

O tamanho do esforço esperado varia conforme a nota base, e isso é o ponto central do desenho. Municípios com notas baixas precisam evoluir mais para alcançar a faixa de regularidade, justamente porque há muito espaço de melhoria. Por exemplo, com nota base entre 0,00 e 1,00, a regularidade requer acréscimo superior a 2,00 pontos. Já com nota base entre 3,01 e 4,00, requer acréscimo superior a 1,00.

Nas faixas mais altas, a exigência se inverte e passa a haver tolerância à estabilidade, pelo reconhecimento de que a margem de crescimento é menor. Com nota base entre 8,01 e 9,00, por exemplo, enquadra-se na regularidade qualquer acréscimo ou mesmo um decréscimo de até 0,75 ponto.

Há ainda uma regra de reincidência relevante: conforme o art. 19, § 3º, dentro da gestão do prefeito, a constatação de uma segunda hipótese de regularidade com ressalva fundamentada na avaliação da atuação governamental, em exercícios consecutivos e na mesma área, implica o apontamento de irregularidade pela unidade técnica.

42

Como a nota influencia o opinativo da unidade técnica e o Parecer Prévio?

O art. 19, § 2º, da Instrução Normativa nº 198/2025 determina que, em relação à avaliação da atuação governamental, o opinativo da unidade técnica seguirá o disposto no Anexo III. A unidade técnica emite opinativo pela regularidade, regularidade com ressalvas, irregularidade ou **abstenção de opinião**.

A abstenção de opinião merece atenção: conforme o art. 19, § 4º, ela é adotada quando a ausência ou a inconsistência dos dados, informações e documentos impossibilita total ou parcialmente a instrução do processo. É a hipótese que pode ocorrer, por exemplo, quando o município não alcança o percentual mínimo de respostas em uma área.

Encerrada a instrução e ouvido o Ministério Público de Contas, o Relator formula a proposta de Parecer Prévio, que indicará a regularidade, a regularidade com ressalvas ou a irregularidade das contas.

43

Meu município será comparado com outros municípios?

Não para efeito de avaliação. A metodologia compara o desempenho do município com o seu próprio histórico em anos anteriores, e não com o desempenho de outros municípios. É exatamente isso que os vetores do Anexo III expressam ao trabalharem com a variação da nota em relação à nota base do próprio município.

A razão dessa escolha é o respeito às diferentes realidades socioeconômicas e estruturais das redes municipais. Um município de pequeno porte, com equipe reduzida, não parte das mesmas condições de um município de grande porte, e não seria justo nem útil avaliá-los por um mesmo patamar absoluto.

Isso não impede que existam informações comparativas de caráter informativo. A Coordenadoria-Geral de Fiscalização divulga anualmente, por nota técnica, a média geral por área da pontuação obtida pelos municípios, conforme o art. 9º da Instrução Normativa nº 198/2025. Essas médias servem como referência de contexto, e não como parâmetro de julgamento.

44

Municípios com nota alta podem ser prejudicados por não conseguirem crescer mais?

Essa preocupação é compreensível, e a metodologia a considera expressamente.

Como se vê no Anexo III da Instrução Normativa nº 198/2025, o esforço exigido diminui à medida que a nota base aumenta. Nas faixas mais elevadas, a manutenção do patamar é reconhecida como resultado positivo: com nota base entre 8,01 e 9,00, qualquer acréscimo ou decréscimo de até 0,75 ponto se enquadra na regularidade; com nota base entre 9,01 e 10,00, a tolerância vai até 1,00 ponto de decréscimo.

Há, contudo, uma sinalização importante nessas faixas: dois decréscimos sucessivos, ainda que pequenos, levam à regularidade com ressalva. A mensagem é que sustentar um bom resultado também exige trabalho continuado, e que quedas sucessivas indicam perda de qualidade mesmo em municípios bem posicionados.

45

É possível apresentar defesa quando o município discorda do resultado?

Sim, em mais de um momento.

Na etapa de **consistência de dados**, os gestores são chamados a se manifestar antes da conclusão do relatório, na discussão dos achados prevista no item 1.7 da Nota Técnica nº 40/2026 – CGF/TCE-PR.

No curso do processo, o art. 20, § 1º, da Instrução Normativa nº 198/2025 assegura contraditório e ampla defesa ao gestor responsável quando o Relator constatar situações que possam ensejar Parecer Prévio pela irregularidade ou pela regularidade com ressalva.

Há um limite específico que merece registro. Conforme o art. 20, § 3º, quanto à avaliação da atuação governamental, a unidade técnica se pronuncia em contraditório apenas sobre eventuais equívocos no preenchimento das respostas que impactem a pontuação, e desde que apresentada documentação comprobatória que evidencie o atendimento da questão no exercício analisado. Ou seja, o contraditório serve para corrigir erro de preenchimento comprovado à época, e não para apresentar ações implantadas depois do encerramento do exercício.

Como usar o ProGov a favor da gestão

Perguntas 46 a 49

46

Qual a utilidade do questionário para a gestão municipal, além de cumprir uma obrigação?

A **matriz de avaliação** reúne, de forma organizada, um conjunto de práticas de gestão associadas à qualidade da educação, com os **requisitos** que caracterizam cada uma delas. Lida com esse olhar, ela funciona como um diagnóstico estruturado da rede.

Três usos concretos costumam render bons resultados. O primeiro é o diagnóstico inicial de gestão: percorrer a matriz no início do mandato ou do ano letivo mostra rapidamente onde a rede está sólida e onde está frágil. O segundo é o planejamento: as respostas "não" do ciclo anterior formam naturalmente uma agenda de trabalho, com temas já delimitados. O terceiro é o diálogo interno: como diretores e coordenadores respondem por suas unidades, a comparação das respostas dentro da própria rede revela desigualdades entre escolas que muitas vezes não estavam visíveis para a secretaria.

Vale dizer que o resultado mais valioso do ProGov para o município não é a nota, e sim o que ela revela. A nota é um retrato; o uso que a gestão faz desse retrato é o que muda a realidade dos estudantes.

Como saber se o município está bem ou mal em relação à média estadual?

O art. 9º da Instrução Normativa nº 198/2025 determina que a Coordenadoria-Geral de Fiscalização divulgue anualmente, por nota técnica, a média geral por área da pontuação obtida pelos municípios. A Nota Técnica nº 42/2026 – CGF/TCE-PR, por exemplo, divulgou as médias do exercício de 2025 e registrou o histórico dos exercícios anteriores.

Essas notas técnicas permitem que o município se situe no conjunto do Estado e acompanhe a evolução das médias ao longo do tempo.

Convém, porém, usar essa informação com o propósito certo. A média estadual é referência de contexto, não parâmetro de avaliação: como visto, o município é avaliado pela sua própria evolução. Estar acima da média não dispensa a melhoria contínua, assim como estar abaixo não significa avaliação desfavorável se houver evolução consistente.

Qual a relação entre o ProGov Educação e as auditorias na área da educação?

São instrumentos distintos e complementares, com pontos de contato relevantes.

O ProGov é anual, alcança todos os municípios do Estado e se baseia em informações declaradas pelos interlocutores. As auditorias têm escopo definido, alcançam um conjunto selecionado de municípios e produzem conclusões a partir do exame direto de evidências pela equipe de fiscalização.

A complementaridade se dá em dois sentidos. O primeiro é temático: os assuntos tratados nas auditorias, especialmente aqueles ligados à **alfabetização** e à aprendizagem, guardam correspondência com **itens de verificação** do questionário, de modo que a gestão que organiza a rede para um dos instrumentos também se prepara para o outro.

O segundo diz respeito à profundidade do exame. O questionário capta a existência e a organização das ações a partir do que é declarado, enquanto a auditoria examina diretamente como essas ações funcionam na prática. No município auditado, as recomendações formuladas pela equipe de fiscalização tratam da situação concreta daquela rede e apontam caminhos específicos de aperfeiçoamento das práticas de gestão, em um nível de detalhe que o questionário não alcança.

Para a gestão municipal, a leitura prática é que não se trata de duas exigências separadas. Organizar a rede com base nos requisitos do questionário é, em grande medida, organizá-la conforme aquilo que as auditorias examinam.

49

Onde tirar dúvidas durante o preenchimento?

O Tribunal mantém canais oficiais para atendimento aos interlocutores e às gestões municipais:

- E-mail: progov@tce.pr.gov.br
- WhatsApp Geral: (41) 3350-1661
- WhatsApp Educação: (41) 3350-1895

Recomenda-se registrar a dúvida por escrito, indicando o município, o tipo de interlocução e a questão auxiliar específica, o que agiliza a resposta.

Vale procurar os canais assim que a dúvida surgir, e não no encerramento do prazo. Dúvidas sobre a interpretação de um requisito, sobre o documento adequado para comprovação ou sobre o cabimento do "**não se aplica**" são exatamente o tipo de questão que, esclarecida a tempo, evita inconsistência e retrabalho.

Parte das dúvidas pode ser resolvida por consulta própria. A página do programa, em <https://www.tce.pr.gov.br/transparencia/municipios/progov/> reúne as matrizes de avaliação, os Roteiros de Consistência de Dados, os normativos aplicáveis e demais materiais orientativos sobre o funcionamento da avaliação.

Normas e documentos citados

- Constituição Federal: art. 31, § 2º; art. 211, § 2º; art. 212
- Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional): art. 11, inciso V
- Lei Federal nº 14.113/2020 (FUNDEB): arts. 25 e 26
- Regimento Interno do TCE-PR: art. 217-A
- Instrução Normativa nº 198/2025
- Instrução Normativa nº 196/2025 (Agenda de Obrigações Municipais para o exercício de 2026)
- Nota Técnica nº 43/2026 – CGF/TCEPR (documentos da prestação de contas; áreas e objetivos de avaliação; critérios de indicação dos interlocutores; estrutura e conteúdo dos formulários; metodologia de apuração da pontuação; quantitativo mínimo de respostas). Revogou 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 exercícios anteriores a 2026
- Nota Técnica nº 42/2026 – CGF/TCE-PR (divulgação das médias por área)
- Nota Técnica nº 40/2026 – CGF/TCE-PR (consistência de dados descentralizada)
- Regime de colaboração entre o Estado do Paraná e os municípios paranaenses