



Emendas
Parlamentares



Manual orientativo

Manual orientativo para preenchimento do questionário de autoavaliação de transparência de Emendas Parlamentares.

Sumário

1. Apresentação	3
2. Responsabilidade pelo preenchimento	3
3. Estrutura do questionário	3
4. Orientações prévias ao preenchimento	3
4.1 Documentos e informações recomendados	3
4.2 Verificações mínimas antes de responder	3
5. Escala de respostas	4
5.1 Grupo P	4
5.2 Grupos A, B, C e D	4
5.3 Regra prática de preenchimento.....	4
6. Comprovação das respostas	4
6.1 Orientações sobre o link	4
6.2 Orientações sobre o arquivo comprobatório	5
6.3 Regra de prudência	5
7. Plano de Providências	5
7.1 Orientação de preenchimento.....	5
7.2 Exemplos didáticos.....	5
8. Orientações de preenchimento por grupo e quesito	6
GRUPO P - PRELIMINAR DE AVALIAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES MUNICIPAIS (0 = Não / 1 = Sim)	6
P.1: A legislação do ente (Lei Orgânica Municipal) prevê a existência e o regime jurídico das emendas parlamentares municipais (individuais ou coletivas)?.....	6
P.2: O ente possui emendas parlamentares municipais previstas no orçamento (LOA ou crédito adicional) e, portanto, está sujeito às exigências de transparência e rastreabilidade desta RN?	6
P.3: A LOA 2026 (ou crédito adicional) traz as emendas parlamentares municipais com identificação que permita vincular cada emenda ao ato normativo que a aprovou?.....	6
P.4: No exercício corrente ou anterior, o ente executou ou está executando emendas parlamentares municipais (há execução orçamentária/financeira relacionada)?	7
GRUPO A - REQUISITOS DE PLATAFORMA (0 a 2)	7
A.1: Existe uma plataforma digital unificada, específica para emendas parlamentares municipais, com acesso público (sem login) e link visível no site oficial do ente?	7
A.2: A plataforma permite baixar os dados em formato aberto (por exemplo: CSV/Excel/JSON) para reutilização?7	
A.3: As informações de emendas são publicadas de forma tempestiva, com atualização regular (ex.: mensal) e cobertura do período mais recente, com a data/hora da última atualização (para que o cidadão saiba se o dado está atual)?	8
GRUPO B - IDENTIFICAÇÃO E ALOCAÇÃO (0 a 2)	8
B.1: Para cada emenda, consta a identificação do parlamentar proponente (nome completo; partido e unidade parlamentar, se disponível)?	8
B.2: Para cada emenda, consta o número/código único de referência, vinculado ao ato normativo (LOA ou crédito adicional) que a aprovou?	8
B.3: Para cada emenda, consta o valor alocado (valor previsto na emenda parlamentar)?.....	8

B.4: Para cada emenda, consta o órgão/entidade executora, a localidade beneficiada (município, região ou bairro) onde o recurso será aplicado e, quando for o caso, a identificação do beneficiário final dos recursos?9

GRUPO C - PLANEJAMENTO E METAS (0 a 2) 9

C.1: O plano de trabalho aprovado pelo Poder Executivo está disponível para consulta pública (download ou visualização)?9

C.2: O objeto da despesa está descrito de forma detalhada, explicando a finalidade específica (ação governamental/projeto/atividade) da emenda?9

C.3: As metas a serem alcançadas com a emenda (entregas/resultados esperados) estão publicadas?10

C.4: O cronograma de execução (início, término e, quando pactuado, fases/etapas) está publicado?10

GRUPO D - EXECUÇÃO E RASTREABILIDADE FINANCEIRA (0 a 2) 10

D.1: Os valores por etapa da execução estão publicados (valor empenhado, liquidado e pago), bem como o andamento da execução (status) está informado de forma objetiva (por exemplo: não iniciado, em execução, concluído, cancelado) e com data de referência e, quando possível, o saldo a executar?10

D.2: Os dados das contratações vinculadas à emenda estão publicados (modalidade: licitação, dispensa ou inexigibilidade) e incluem contratos e aditivos?11

D.3: As evidências de execução estão publicadas (notas fiscais, medições/atestos, recibos, relatórios e/ou fotos), de forma acessível?11

D.4: Há referência aos instrumentos jurídicos usados para executar a emenda (convênio, termo de fomento, contrato de repasse etc.) e ao número do processo administrativo correspondente?11

D.5: A plataforma informa a conta bancária específica utilizada para movimentar os recursos da emenda (banco/agência/conta, quando aplicável), evitando uso de contas intermediárias?12

9. Erros mais comuns a evitar 12

10. Disposição final orientativa 12

11. Suporte Técnico e dúvidas diversas 12

1. Apresentação

Este manual orienta o preenchimento do questionário de autoavaliação de transparência de emendas parlamentares municipais. Seu objetivo é padronizar o preenchimento, reduzir dúvidas operacionais e melhorar a qualidade das evidências apresentadas. O documento tem natureza orientativa e deve ser utilizado como apoio ao formulário eletrônico.

2. Responsabilidade pelo preenchimento

O preenchimento do questionário é de responsabilidade do gestor máximo da entidade, que poderá contar com apoio técnico das unidades competentes, sem prejuízo da responsabilidade pelas informações prestadas.

Recomenda-se coordenação centralizada, com apoio das áreas de planejamento, orçamento, finanças, contabilidade, controle interno, transparência, tecnologia da informação, licitações, contratos e convênios, quando cabível.

3. Estrutura do questionário

O formulário está organizado em 5 grupos temáticos:

- Grupo P - Preliminar de Avaliação de Emendas Parlamentares Municipais
- Grupo A - Requisitos de Plataforma
- Grupo B - Identificação e Alocação
- Grupo C - Planejamento e Metas
- Grupo D - Execução e Rastreabilidade Financeira

O Grupo P deve ser respondido primeiro. Ele define se há objeto de avaliação no período de referência. Se a conclusão for pela inexistência de emendas sujeitas à avaliação, o resultado será registrado como sem objeto.

4. Orientações prévias ao preenchimento

Antes de iniciar o preenchimento, recomenda-se reunir previamente documentos, links e informações que serão utilizados nas respostas e nas evidências.

4.1 Documentos e informações recomendados

- Lei Orgânica Municipal
- LOA do exercício e eventuais créditos adicionais
- Quadro ou lista das emendas parlamentares municipais
- Portal da Transparência ou página específica de emendas parlamentares municipais
- Relatórios de execução orçamentária e financeira
- Plano de trabalho, quando houver
- Instrumentos jurídicos relacionados à execução
- Documentos comprobatórios da execução
- Informações sobre conta bancária específica, quando aplicável

4.2 Verificações mínimas antes de responder

Antes de atribuir a resposta a qualquer item, recomenda-se verificar:

- se a informação existe;

- se a informação está disponível ao público;
- se a informação está claramente vinculada à emenda correspondente;
- se a informação pode ser comprovada por meio de link direto e arquivo comprobatório.

Se a resposta for negativa a uma dessas verificações, a tendência é de que o item não esteja plenamente atendido.

5. Escala de respostas

5.1 Grupo P

- 0 = Não
- 1 = Sim

5.2 Grupos A, B, C e D

- 0 = Informação não disponível
- 1 = Informação incompleta
- 2 = Informação completa

5.3 Regra prática de preenchimento

- marcar 2 quando o requisito estiver atendido integralmente, de forma pública, verificável e coerente com o critério do item;
- marcar 0 quando a informação não existir, não estiver disponível, não estiver acessível ou não puder ser comprovada;
- marcar 1 nas situações intermediárias, isto é, quando houver algum conteúdo, mas ele for parcial, incompleto, inconsistente, insuficiente ou de difícil conferência.

Em termos práticos: atende integralmente = 2; não atende = 0; situação intermediária = 1.

Se houver dúvida entre 1 e 2, deve-se avaliar se a informação está, de fato, clara, completa, acessível e conferível por qualquer interessado externo. Se não estiver, a resposta mais adequada tende a ser 1.

6. Comprovação das respostas

Para cada item do Grupo P respondido com Sim e para cada quesito dos Grupos A, B, C e D respondido com 1 ou 2, o sistema exigirá, obrigatoriamente, o envio de duas evidências para validação técnica:

- link (URL) direto da página no portal ou site oficial;
- upload de arquivo comprobatório, como imagem, print de tela, PDF ou arquivo exportado.

6.1 Orientações sobre o link

O link informado deve conduzir diretamente à página em que a informação pode ser conferida. Deve-se evitar a indicação de páginas genéricas, como a página inicial do portal, menus amplos ou caminhos que exijam múltiplas etapas de navegação.

6.2 Orientações sobre o arquivo comprobatório

O arquivo anexado deve ser suficiente para demonstrar a informação declarada. Sempre que possível, recomenda-se que o arquivo evidencie claramente a informação relevante, permita identificar a origem da informação, apresente vínculo com a emenda correspondente e esteja legível e acessível para conferência.

6.3 Regra de prudência

A existência da informação apenas em ambiente interno, sem publicação ou sem acesso público, não caracteriza atendimento completo ao requisito.

7. Plano de Providências

Nos casos em que o ente declarar que não possui a informação (0) ou que a informação está incompleta (1), o sistema abrirá campos obrigatórios para o preenchimento de Plano de Providências destinado à regularização da situação.

O Plano de Providências deverá conter:

- Ação/Etapa a ser implementada;
- Responsável;
- Cronograma de execução.

7.1 Orientação de preenchimento

O Plano de Providências deve ser objetivo, específico e executável. Deve indicar com clareza o que será feito, por qual unidade, área ou responsável, e em que prazo ou etapas. Devem ser evitadas expressões genéricas, vagas ou sem compromisso operacional, como “adotar providências”, “regularizar a situação” ou “verificar internamente”.

7.2 Exemplos didáticos

Situação: inexistência de página específica para divulgação das emendas parlamentares municipais.

Ação/Etapa	criar página específica de “Emendas Parlamentares Municipais” no Portal da Transparência, com publicação do autor da emenda, valor alocado, objeto, localidade beneficiada e andamento da execução.
Responsável	Secretaria Municipal de Administração, com apoio da Controladoria e da unidade de Tecnologia da Informação.
Cronograma de Execução	levantamento das informações: até 15/04/2026; desenvolvimento/ajuste da página: até 15/05/2026; publicação inicial: até 31/05/2026; revisão e validação: até 15/06/2026.

Situação: ausência de identificador único por emenda.

Ação/Etapa	padronizar a identificação das emendas na LOA e nos relatórios de execução, com adoção de código único por emenda.
Responsável	Secretaria de Planejamento e Secretaria de Fazenda.
Cronograma de Execução	definição do padrão de identificação: até 30/04/2026; ajuste dos relatórios e bases de consulta: até 30/06/2026; implementação no próximo ciclo orçamentário: conforme calendário da LOA subsequente.

8. Orientações de preenchimento por grupo e quesito

GRUPO P - PRELIMINAR DE AVALIAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES MUNICIPAIS (0 = Não / 1 = Sim)

Orientação geral

O **Grupo P** deve ser respondido com especial atenção, pois ele define se haverá prosseguimento da avaliação ou enquadramento como “sem objeto”. Antes de responder, recomenda-se verificar se há previsão normativa de emendas parlamentares municipais; emendas municipais previstas na LOA ou em crédito adicional; identificação suficiente para vincular a emenda ao ato que a aprovou; e execução orçamentária ou financeira relacionada no exercício corrente ou anterior.

P.1: A legislação do ente (Lei Orgânica Municipal) prevê a existência e o regime jurídico das emendas parlamentares municipais (individuais ou coletivas)?

Orientação para preenchimento: Verifique se a norma aplicável está acessível, identificada e contém previsão verificável sobre emendas parlamentares municipais. Não basta presumir a existência da regra.

- **0 (Não):** não é possível confirmar, com base em norma acessível e identificada, que o ente possui previsão normativa de emendas parlamentares municipais (ex.: ausência de referência verificável na Lei Orgânica/Constituição Estadual/norma equivalente).
- **1 (Sim):** existe previsão normativa verificável e acessível (norma identificada e consultável), permitindo concluir que o ente possui emendas parlamentares municipais no seu arcabouço normativo.

P.2: O ente possui emendas parlamentares municipais previstas no orçamento (LOA ou crédito adicional) e, portanto, está sujeito às exigências de transparência e rastreabilidade desta RN?

Orientação para preenchimento: Verifique a LOA do exercício e, se necessário, os créditos adicionais. O ponto central é saber se a existência das emendas pode ser confirmada de forma verificável.

- **0 (Não):** Não é possível confirmar, na LOA 2026 (ou crédito adicional), a existência de emendas parlamentares municipais de forma verificável (documento ausente/inacessível ou sem quadros/identificações).
- **1 (Sim):** A LOA 2026 (ou crédito adicional) evidencia emendas parlamentares municipais de forma verificável (documento acessível e com quadro/lista/identificação que permita reconhecer as emendas).

P.3: A LOA 2026 (ou crédito adicional) traz as emendas parlamentares municipais com identificação que permita vincular cada emenda ao ato normativo que a aprovou?

Orientação para preenchimento: Verifique se existe código, número, identificador ou outro elemento que permita vincular cada emenda ao ato de aprovação correspondente.

- **0 (Não):** a LOA 2026 (ou crédito) não identifica as emendas de modo suficiente para vínculo (não há código/número/identificador por emenda ou o quadro está incompleto/inconsistente).
- **1 (Sim):** a LOA 2026 (ou crédito) identifica cada emenda de modo suficiente para vinculação e consulta (código/número/identificador por emenda e consistência mínima no documento).

P.4: No exercício corrente ou anterior, o ente executou ou está executando emendas parlamentares municipais (há execução orçamentária/financeira relacionada)?

Orientação para preenchimento: Verifique se há evidência objetiva e conferível de execução, ou de inexistência de execução, com identificação mínima do período e vínculo com a emenda.

- **0 (Não):** não há evidência verificável de execução de emendas no exercício corrente ou anterior (não há consulta/relatório/portal que permita confirmar execução ou inexistência de execução).
- **1 (Sim):** existe evidência verificável de execução (ou de inexistência de execução) no exercício corrente ou anterior, baseada em consulta/relatório/portal com identificação mínima de período e vínculo com emendas.

GRUPO A - REQUISITOS DE PLATAFORMA (0 a 2)

Orientação geral

Este grupo avalia se existe uma base pública minimamente estruturada para consulta das emendas parlamentares municipais. Antes de responder, verifique se há página ou seção específica; se o acesso é público e sem login; se existe exportação de dados; e se há indicação do período coberto e da atualização.

A.1: Existe uma plataforma digital unificada, específica para emendas parlamentares municipais, com acesso público (sem login) e link visível no site oficial do ente?

Orientação para preenchimento: Verifique a existência de área específica, pública e de fácil localização. Conteúdo disperso ou escondido não caracteriza atendimento completo.

- **0 (Informação não disponível):** ao acessar o portal/site oficial, não há seção ou área sobre emendas; buscas internas por “emendas parlamentares municipais”, “emenda”, “transferência especial”, “parlamentar” não retornam conteúdo funcional; não existe caminho rastreável para chegar às informações.
- **1 (Informação incompleta):** existe conteúdo sobre emendas, mas está disperso ou “escondido” (ex.: dentro de notícias, PDFs soltos ou páginas sem organização); é necessário navegar demais; o link não é estável/visível; ou a área existe, mas não centraliza a consulta.
- **2 (Informação completa):** há uma seção clara e pública (“Emendas Parlamentares municipais” ou equivalente) com acesso direto (menu principal ou destaque na transparência), reunindo/centralizando a consulta e permitindo localizar os itens sem esforço excessivo.

A.2: A plataforma permite baixar os dados em formato aberto (por exemplo: CSV/Excel/JSON) para reutilização?

Orientação para preenchimento: Verifique se o download funciona e se o arquivo gerado é útil para análise.

- **0 (Informação não disponível):** não existe exportação/download; há apenas visualização na tela ou documentos não estruturados; não há botão/funcionalidade de download no conjunto de dados de emendas.
- **1 (Informação incompleta):** existe exportação, mas é insuficiente (arquivo incompleto, sem campos essenciais; formato que impede análise; download falha; ou exporta apenas parte do que a tela mostra).
- **2 (Informação completa):** há exportação funcional em formato analisável (ex.: CSV/XLSX/JSON), com arquivo contendo os campos essenciais e coerente com o que está publicado na plataforma.

A.3: As informações de emendas são publicadas de forma tempestiva, com atualização regular (ex.: mensal) e cobertura do período mais recente, com a data/hora da última atualização (para que o cidadão saiba se o dado está atual)?

Orientação para preenchimento: Verifique se a abrangência temporal e a referência de atualização estão explícitas e fáceis de localizar.

- **0 (Informação não disponível):** não há indicação do período coberto/competência nem referência de atualização; o usuário não consegue saber “de quando” são os dados ou se estão defasados.
- **1 (Informação incompleta):** há indicação parcial (ex.: mostra “ano” mas não competência/período; ou mostra data de atualização sem dizer período coberto; ou existe período mas sem atualização clara).
- **2 (Informação completa):** período coberto e referência de atualização estão explícitos e fáceis de localizar (na página/dados), permitindo entender claramente a abrangência temporal e a atualidade das informações.

GRUPO B - IDENTIFICAÇÃO E ALOCAÇÃO (0 a 2)

Orientação geral

Este grupo trata da identificação básica de cada emenda parlamentar e de seus elementos essenciais. Antes de responder, verifique se, para cada emenda, é possível identificar com clareza: parlamentar autor; número ou código único; valor alocado; executor e localidade beneficiada.

B.1: Para cada emenda, consta a identificação do parlamentar proponente (nome completo; partido e unidade parlamentar, se disponível)?

Orientação para preenchimento: Verifique se a identificação aparece de forma clara e consistente por emenda.

- **0 (Informação não disponível):** não há identificação do autor/parlamentar por emenda; a informação não aparece ou aparece de modo não verificável.
- **1 (Informação incompleta):** há identificação parcial (aparece em algumas emendas, falta em outras; ou aparece apenas em documento externo sem consistência; ou é pouco clara).
- **2 (Informação completa):** cada emenda divulgada traz identificação clara e consistente do parlamentar/autor, permitindo reconhecer quem indicou a emenda.

B.2: Para cada emenda, consta o número/código único de referência, vinculado ao ato normativo (LOA ou crédito adicional) que a aprovou?

Orientação para preenchimento: Verifique se o identificador é efetivamente útil para rastreamento da emenda em diferentes telas, relatórios ou etapas de execução.

- **0 (Informação não disponível):** não há código/número/ID por emenda; não existe identificador que permita rastrear e diferenciar as emendas.
- **1 (Informação incompleta):** existe identificador, mas é inconsistente ou pouco útil (muda entre telas/arquivos; não permite filtrar/buscar; não se conecta com execução/contratações).
- **2 (Informação completa):** há identificador único e consistente por emenda, utilizável para consulta e rastreamento (busca/filtro e vínculo com outros dados).

B.3: Para cada emenda, consta o valor alocado (valor previsto na emenda parlamentar)?

Orientação para preenchimento: Verifique se o valor está apresentado por emenda, de forma individualizada, clara e consistente.

- **0 (Informação não disponível):** não há valor por emenda; apenas informação genérica ou total agregada sem detalhamento.
- **1 (Informação incompleta):** há valor, mas incompleto/ambíguo (faltam valores em várias emendas; não fica claro o tipo de valor; inconsistência entre telas/arquivos).
- **2 (Informação completa):** valor por emenda está disponível, claro e consistente, permitindo compreender o montante previsto/alocado conforme o critério.

B.4: Para cada emenda, consta o órgão/entidade executora, a localidade beneficiada (município, região ou bairro) onde o recurso será aplicado e, quando for o caso, a identificação do beneficiário final dos recursos?

Orientação para preenchimento: Verifique se o executor e a localidade beneficiada estão informados de forma clara, objetiva e vinculada à emenda.

- **0 (Informação não disponível):** não consta executor nem localidade beneficiada por emenda; não há como saber “quem executa” e “onde” de forma verificável.
- **1 (Informação incompleta):** consta apenas um dos dois ou ambos aparecem incompletos (executor genérico, sem unidade; localidade ausente/vaga; informação sem padrão).
- **2 (Informação completa):** para cada emenda, executor (órgão/unidade) e localidade beneficiada estão claros e permitem entendimento objetivo da execução territorial e responsável

GRUPO C - PLANEJAMENTO E METAS (0 a 2)

Orientação geral

Este grupo trata do planejamento da execução da emenda, incluindo disponibilidade do plano de trabalho, descrição do objeto, metas e cronograma. Antes de responder, verifique se as informações estão publicadas e se são suficientes para compreender o que será executado, em que prazo e com quais resultados esperados.

C.1: O plano de trabalho aprovado pelo Poder Executivo está disponível para consulta pública (download ou visualização)?

Orientação para preenchimento: Verifique se o documento está disponível, legível e contém os elementos necessários à compreensão da execução.

- **0 (Informação não disponível):** não há plano de trabalho (ou equivalente) acessível; não existe link/arquivo funcional que permita conferência.
- **1 (Informação incompleta):** existe plano, mas incompleto (não contém elementos essenciais do critério; documento truncado; sem anexos; sem permitir entender objeto/metas/cronograma).
- **2 (Informação completa):** plano está disponível e contém os elementos essenciais, permitindo verificar o que será feito, com que metas e em que prazo.

C.2: O objeto da despesa está descrito de forma detalhada, explicando a finalidade específica (ação governamental/projeto/atividade) da emenda?

Orientação para preenchimento: Verifique se a descrição permite compreender, de forma objetiva, o que será executado e com qual finalidade.

- **0 (Informação não disponível):** descrição do objeto/finalidade inexistente ou genérica demais (não permite entender o que será entregue).

- **1 (Informação incompleta):** descrição existe, mas é vaga/ambígua (não define bem entregas, público, localização ou finalidade).
- **2 (Informação completa):** descrição é objetiva e suficiente para compreender claramente o objeto/finalidade da emenda.

C.3: As metas a serem alcançadas com a emenda (entregas/resultados esperados) estão publicadas?

Orientação para preenchimento: Verifique se as metas permitem acompanhar concretamente a entrega ou o resultado esperado.

- **0 (Informação não disponível):** não há metas/indicadores; não é possível medir o resultado/entrega.
- **1 (Informação incompleta):** metas existem, mas são fracas (sem número, unidade, prazo, ou sem vínculo claro com o objeto).
- **2 (Informação completa):** metas/indicadores são mensuráveis e vinculados ao objeto, permitindo acompanhar resultados esperados.

C.4: O cronograma de execução (início, término e, quando pactuado, fases/etapas) está publicado?

Orientação para preenchimento: Verifique se existem marcos temporais minimamente identificáveis. Referência genérica ao exercício ou ao ano, por si só, não supre o requisito.

- **0 (Informação não disponível):** não há cronograma; apenas referência genérica ao exercício/ano, sem marcos.
- **1 (Informação incompleta):** há cronograma, mas insuficiente (datas vagas, sem etapas/marcos mínimos, sem início/fim ou prazos claros).
- **2 (Informação completa):** cronograma apresenta etapas e prazos/marcos claros, permitindo acompanhamento temporal da execução.

GRUPO D - EXECUÇÃO E RASTREABILIDADE FINANCEIRA (0 a 2)

Orientação geral

Este grupo avalia a rastreabilidade da execução das emendas parlamentares municipais e, em regra, tende a concentrar as maiores dificuldades de preenchimento. Antes de responder, verifique se é possível localizar, para cada emenda: valores por etapa da execução; andamento da execução; contratações vinculadas; evidências da execução; instrumentos jurídicos e processo administrativo; conta bancária específica. A existência de informações soltas, sem vínculo claro com a emenda, não caracteriza atendimento completo.

D.1: Os valores por etapa da execução estão publicados (valor empenhado, liquidado e pago), bem como o andamento da execução (status) está informado de forma objetiva (por exemplo: não iniciado, em execução, concluído, cancelado) e com data de referência e, quando possível, o saldo a executar?

Orientação para preenchimento: Verifique se a execução pode ser acompanhada de forma objetiva, com status, valores e referência temporal.

- **0 (Informação não disponível):** não há informações de execução (nem valores, nem andamento); não há painel/consulta verificável.
- **1 (Informação incompleta):** há informação parcial (ex.: status sem valores; valores sem etapa; só parte das emendas aparece; inconsistência ou ausência de filtros básicos).
- **2 (Informação completa):** é possível acompanhar execução de forma completa (andamento/etapas e valores conforme critério), com consulta verificável e consistente.

D.2: Os dados das contratações vinculadas à emenda estão publicados (modalidade: licitação, dispensa ou inexigibilidade) e incluem contratos e aditivos?

Orientação para preenchimento: Verifique se existem os dados da contratação e se existe o vínculo claro entre a contratação e a emenda correspondente.

- **0 (Informação não disponível):** não há divulgação de contratações relacionadas (quando aplicável), ou não há vínculo com emenda.
- **1 (Informação incompleta):** há divulgação parcial (número sem link; documentos essenciais ausentes; vínculo com emenda não é claro; informações quebradas).
- **2 (Informação completa):** contratações relacionadas estão divulgadas, vinculadas e acessíveis, com documentos essenciais conferíveis.

D.3: As evidências de execução estão publicadas (notas fiscais, medições/atestos, recibos, relatórios e/ou fotos), de forma acessível?

Orientação para preenchimento: Verifique se as evidências são acessíveis, conferíveis e claramente vinculadas à emenda.

- **0 (Informação não disponível):** As evidências de execução não estão publicadas ou não estão acessíveis (ex.: não há notas fiscais, medições/atestos, recibos, relatórios e/ou fotos vinculados à emenda; links quebrados; arquivos indisponíveis; restrição de acesso que impede conferência).
- **1 (Informação incompleta):** As evidências existem, mas estão incompletas ou pouco conferíveis (ex.: há apenas parte dos documentos; faltam evidências essenciais para comprovar a entrega/execução; evidências sem vínculo claro com a emenda; fotos/relatórios genéricos; documentos sem identificação mínima de objeto/período; arquivos difíceis de localizar).
- **2 (Informação completa):** As evidências estão publicadas, acessíveis e vinculadas à emenda, permitindo conferência objetiva da execução/entrega do objeto (ex.: notas fiscais e/ou medições/atestos e/ou recibos e/ou relatórios e/ou fotos, com identificação suficiente para entender o que comprovam e relação clara com a emenda).

D.4: Há referência aos instrumentos jurídicos usados para executar a emenda (convênio, termo de fomento, contrato de repasse etc.) e ao número do processo administrativo correspondente?

Orientação para preenchimento: Verifique se o instrumento jurídico e o processo administrativo estão identificados, acessíveis e vinculados à emenda correspondente.

- **0 (Informação não disponível):** Não há referência ao instrumento jurídico usado para executar a emenda (quando existir) nem ao número do processo administrativo correspondente; ou a informação é inacessível (link inexistente, arquivo ausente ou indisponível).
- **1 (Informação incompleta):** Há referência parcial (ex.: informa apenas o tipo do instrumento sem número; ou informa o número do instrumento sem link/arquivo; ou informa o processo administrativo sem identificação suficiente; ou os documentos existem, mas não estão acessíveis/conferíveis; ou não fica claro a qual emenda se vinculam).
- **2 (Informação completa):** Informa de forma completa e conferível o tipo e o número do instrumento (quando aplicável) e o número do processo administrativo relacionado, com link/arquivo acessível, e vínculo claro com a emenda.

D.5: A plataforma informa a conta bancária específica utilizada para movimentar os recursos da emenda (banco/agência/conta, quando aplicável), evitando uso de contas intermediárias?

Orientação para preenchimento: Verifique se a informação está disponível de forma específica e vinculada à emenda, e não apenas de forma genérica.

- **0 (Informação não disponível):** A plataforma não informa conta bancária específica vinculada à emenda (quando aplicável), ou a informação não é conferível (não há banco/agência/conta/identificador; não há como verificar).
- **1 (Informação incompleta):** Informa de forma incompleta (ex.: informa apenas o banco sem identificar conta; ou apresenta informação genérica sem vinculação por emenda; ou dados inconsistentes; ou menciona conta “intermediária” sem indicar a conta específica da emenda).
- **2 (Informação completa):** Identifica a conta bancária específica vinculada à emenda (quando aplicável), com dados mínimos conferíveis (ao menos banco e número da conta/identificador, e, se houver, agência), de forma clara e associada à emenda, evitando ambiguidade sobre uso de contas intermediárias.

9. Erros mais comuns a evitar

- marcar 2 com base em informação existente apenas internamente, sem publicação;
- informar link genérico, e não o link direto da informação;
- anexar evidência sem clareza suficiente;
- confundir informação parcial com atendimento integral;
- considerar rastreável informação que não esteja claramente vinculada à emenda;
- preencher o Plano de Providências com conteúdo genérico, sem ação concreta, responsável definido e prazo.

10. Disposição final orientativa

O objetivo da autoavaliação é retratar, de forma fiel e verificável, o estágio atual de transparência e rastreabilidade das emendas parlamentares municipais no ente avaliado.

Por se tratar da primeira aplicação do instrumento, recomenda-se adotar postura técnica e conservadora no preenchimento, com base no que estiver efetivamente publicado, acessível e comprovável.

Preencher adequadamente o questionário não consiste em buscar a maior pontuação possível, mas em representar a situação real, identificar fragilidades e registrar, quando necessário, providências concretas para melhoria.

11. Suporte Técnico e dúvidas diversas

Para suporte relacionado ao acesso, autenticação ou envio dos arquivos, entre em contato com a equipe de atendimento do TCE/MT:

SEGECEX (Secretaria Geral de Controle Externo)

- Telefone: (65) 3613-7185
- E-mail segecex@tce.mt.gov.br