



# ATRICON

ASSOCIAÇÃO DOS  
MEMBROS DOS TRIBUNAIS  
DE CONTAS DO BRASIL

## MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO MMD-TC

---

Versão v.1.0, de 15/03/2019

### **Aviso de direitos autorais**

Este documento é de propriedade da ATRICON – Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil, com direitos autorais reservados nos termos da lei nº 9610/1998. Nenhuma parte deste documento poderá ser reproduzida, armazenada, transmitida ou usada em qualquer forma ou por qualquer meio para fins estranhos ao processo de avaliação de desempenho do MMD-TC sem prévia permissão por escrito da ATRICON.



## Sumário

1. INTRODUÇÃO	4
2. OBJETIVO	5
3. DOCUMENTOS NORMATIVOS DE REFERÊNCIA	6
4. CONCEITOS	8
4.1. Termos relativos ao MMD-TC	8
4.2. Termos relativos à certificação do MMD-TC	8
5. MARCO DE MEDIÇÃO DE DESEMPENHO DOS TRIBUNAIS DE CONTAS (MMD-TC)	10
5.1. Visão Geral	10
5.2. Benefícios do MMD-TC	10
5.3. Partícipes do MMD-TC	11
5.4. Periodicidade de aplicação do MMD-TC	11
5.5. Estrutura geral do MMD-TC	11
5.6. Visão geral da estrutura dos domínios, indicadores e dimensões do MMD-TC	12
5.7. Visão detalhada dos critérios do MMD-TC	16
5.8. Metodologia de avaliação e de pontuação do MMD-TC	16
5.8.1. Avaliação dos critérios	16
5.8.2. Pontuação das dimensões	16
5.8.3. Pontuação dos indicadores	16
5.8.4. Avaliação como “Não aplicável” (NA)	17
5.8.4.1. Pontuação de dimensões em casos “NA”	17
5.8.4.2. Pontuação de indicadores em casos de NA	17
5.8.5. Tabelas de conversão para a pontuação dos indicadores	18
5.9. Níveis de desempenho no MMD-TC	20
5.10. Etapas do processo de aplicação do MMD-TC	22
5.10.1. Avaliação e controle de qualidade	22
5.10.2. Garantia de Qualidade	22
6. COMPETÊNCIAS DAS PARTES ENVOLVIDAS NO MMD-TC	23
6.1. Atricon	23
6.2. Tribunais de Contas	24
6.3. Comissão de Coordenação Geral	24
6.4. Comissão de Avaliação	25
6.5. Comissão de Controle da Qualidade	26
6.6. Comissão de Garantia da Qualidade	27
6.7. Organismo de Certificação	28
7. PROCESSOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS TCS	28
7.1. Ações de responsabilidade da Atricon	29
7.1.1. Composição da comissão de coordenação geral	30
7.1.2. Atualização do MMD-TC	30
7.1.3. Divulgação do MMD-TC	31
7.1.4. Desenvolvimento e disponibilização de ferramentas do MMD-TC	31
7.1.5. Definição de modelos do MMD-TC	32
7.1.6. Definição de orientações do MMD-TC	32
7.1.7. Gerenciamento do hot site do MMD-TC	32
7.1.8. Formalização de termos de ratificação da adesão dos TCS ao MMD-TC	33
7.1.9. Cadastramento dos TCs e dos membros das comissões de coordenação geral, de avaliação, de controle de qualidade e de garantia de qualidade	33
7.1.10. Treinamentos das comissões do MMD-TC	34
7.1.11. Suporte para as comissões de avaliação, de controle e de garantia de qualidade na aplicação do MMD-TC	34



7.1.12.	Gerenciamento das informações relativas ao desempenho dos TCs (avaliação, controle de qualidade, garantia de qualidade e recursos)	35
7.1.13.	Seleção de amostra para garantia de qualidade do MMD-TC	36
7.1.14.	Garantia de qualidade do MMD-TC	36
7.1.15.	Tratamento das solicitações de revisão de garantia de qualidade do MMD-TC	38
7.1.16.	Consolidação dos dados e resultados do MMD-TC	39
7.1.17.	Elaboração dos relatórios de resultados individualizados por TC	39
7.1.18.	Tratamento de propostas de aperfeiçoamento do MMD-TC	40
7.2.	Ações de responsabilidade dos Tribunais de Contas	40
7.2.1.	Constituição, cadastramento e treinamento das comissões internas e designação dos responsáveis pelos indicadores do MMD-TC	40
7.2.2.	Organização da aplicação do MMD-TC	41
7.2.3.	Execução da avaliação e do controle de qualidade	41
7.2.4.	Apresentação dos dados de gestão do TC à Atricon	42
7.2.5.	Suporte à comissão de garantia da qualidade	42
8.	PROCESSOS DE CERTIFICAÇÃO DO MMD-TC	42
8.1	Planejamento	42
8.2	Definição das regras para a realização da avaliação	43
8.3	Governança	43
8.4	Análise e avaliação	43
9.	DISPOSIÇÕES FINAIS	43
	BIBLIOGRAFIA	44



## 1. INTRODUÇÃO

As demandas da sociedade, num contexto marcado pela globalização, integração e interdependência, exigem um novo pensar e agir do Estado, elemento central para corrigir, impulsionar e direcionar as capacidades do mercado e da sociedade civil, em prol do bem-estar coletivo.

Nesse cenário, os Tribunais de Contas exercem papel fundamental enquanto fiscalizadores das atividades do Estado, requerendo, para o cumprimento de sua missão de controle externo, o desenvolvimento de modelos de gestão integrados – conjuntos coerentes e sistemáticos de práticas, que buscam melhorar o seu desempenho para a solução de problemas coletivos complexos.

Essa missão das Cortes de Contas está alinhada com as boas práticas internacionais de controle externo constantes de diversos normativos emitidos pela International Organization of Supreme Audit Institutions – Intosai, a qual estabelece que os Tribunais de Contas exerçam ação independente, por meio de auditorias, de formulação de determinações e recomendações e de outras ações de controle externo, incluindo a aplicação de sanções.

Ainda segundo a Intosai, a atuação dos Tribunais de Contas é instrumento de governança pública cujo objetivo é assegurar a accountability pública, contribuindo para reduzir as incertezas sobre o que ocorre na administração pública, fornecendo à sociedade e ao Poder Legislativo mais segurança de que os recursos e poderes delegados aos administradores públicos estão sendo geridos mediante ações e estratégias adequadas para alcançar os objetivos estabelecidos pelo poder público, de modo transparente, em conformidade com os princípios de administração pública, as leis e os regulamentos aplicáveis.

De acordo com as Normas Brasileiras de Auditoria para o Setor Público – NBASP nº 12, que corresponde à International Standards of Supreme Audit Institutions – ISSAI 12, emitida pela Intosai, as ações de controle externo apoiam os responsáveis pela governança do setor público no exercício de suas responsabilidades ao monitorar e reportar sobre as medidas adotadas para sanar falhas, aperfeiçoar atividades e aproveitar oportunidades de melhoria, assim, completando o ciclo de accountability.

Assim, a atuação dos Tribunais de Contas deve se basear em um modelo de governança que leva em conta aspectos de liderança, estratégia e accountability, em uma abordagem de múltiplas dimensões do esforço: processos, recursos, estruturas, sistemas informacionais e, principalmente, pessoas – para alinhá-los aos resultados, considerando também outras dimensões, tais como cultura, poder e ética.

Para tanto, a missão da Atricon, conforme estabelecido no seu Plano Estratégico (2018-2023), é garantir a representação, a defesa, o aperfeiçoamento e a integração dos



Tribunais de Contas e de seus Membros, visando ao fortalecimento do Sistema de Controle Externo do Brasil, em benefício da sociedade.

Nesse sentido, a Atricon, visando fortalecer o sistema Tribunal de Contas como essencial ao controle dos recursos públicos e à cidadania e estimular a transparência das informações, das decisões e da gestão das Cortes de Contas, concebeu o Programa Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas – QATC.

Tendo por objetivo precípua o entrosamento e a coordenação das atividades dos Tribunais de Contas do Brasil, o Programa QATC visa uniformizar os métodos de controle, atendidas as características das áreas de jurisdição de cada uma das Cortes de Contas, bem como coordenar a implantação de um sistema integrado de controle externo da administração pública, buscando a uniformização de procedimentos e garantindo amplo acesso do cidadão às informações respectivas.

O QATC, que se constitui na principal ação da Atricon para o aprimoramento do sistema, é composto por dois projetos: Resoluções-Diretrizes e Marco da Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas (MMD-TC).

As Resoluções se constituem em instrumentos aprovados a partir de ampla discussão com membros e técnicos dos Tribunais de Contas brasileiros e dão publicidade as diretrizes a serem adotadas como referência no exercício do controle externo, subsidiando a melhoria dos processos, produtos e serviços.

Por sua vez, o Marco de Medição do Desempenho dos Tribunais de Contas – MMD-TC, que adota metodologia inspirada na Supreme Audit Institutions – Performance Measurement Framework – SAI PMF, da Intosai, constitui-se no principal instrumento de avaliação dos Tribunais de Contas do Brasil, incorporando as diretrizes da Atricon, as NBASP e as ISSAIs.

Assim, o QATC fortalece o sistema nacional de controle externo e contribui para que os Tribunais de Contas atuem de maneira harmônica e uniforme, aprimorem a qualidade e a agilidade das auditorias e dos julgamentos, valorizem o controle social e ofereçam serviços de excelência, a partir de padrões de fácil implementação e avaliação.

## **2. OBJETIVO**

O presente manual tem por objetivo regulamentar o processo de aplicação do Marco de Medição do Desempenho dos Tribunais de Contas – MMD-TC, garantindo a padronização, orientação, documentação, transparência e segurança das informações, bem como servir de base para sua certificação por organismo externo.



### 3. DOCUMENTOS NORMATIVOS DE REFERÊNCIA

Na interpretação e uso do presente manual, aplicam-se as disposições constantes nos seguintes documentos:

**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 1/2014** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon 3201/2014, relacionadas à temática “Agilidade no julgamento de processos e gerenciamento de prazos pelos Tribunais de Contas do Brasil”.

**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 2/2014** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon 3202/2014, relacionadas à temática “Controle externo concomitante”.

**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 3/2014** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon 3301/2014, relacionadas à temática “Composição, organização e funcionamento dos Tribunais de Contas do Brasil”.

**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 4/2014** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon 3302/2014, relacionadas à temática “Controle interno: instrumento de eficiência dos Tribunais de Contas”.

**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 5/2014** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon 3204/2014, relacionadas à temática “Controle interno: instrumento de eficiência dos jurisdicionados”.

**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 6/2014** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon 3401/2014, relacionadas à temática “Divulgação de decisões e de pautas de julgamento como instrumento de comunicação dos Tribunais de Contas do Brasil com o público externo de interesse e com a sociedade”.

**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 7/2014** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon 3203/2014, relacionadas à temática “Gestão de informações estratégicas pelos Tribunais de Contas do Brasil”.

**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 8/2014** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon 3206/2014, relacionadas à temática “Os Tribunais de Contas do Brasil e o controle do cumprimento do artigo 5º da Lei 8.666/93”.

**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 9/2014** - Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon 3207/2014, relacionadas à temática “Os Tribunais de Contas e o desenvolvimento local”.

**RESOLUÇÃO CONJUNTA ATRICON-CCOR Nº 1/2014** - Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon-CCOR 3501/2014, relacionadas à temática “Corregedorias”.

**RESOLUÇÃO CONJUNTA ATRICON-CCOR nº 2/2014** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon-CCOR 3101/2014, relacionadas à temática “Ouvidorias”.



**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 03/2015** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo 3209/2015/Atricon, relacionadas à temática “Planejamento e execução de obras e serviços de engenharia”.

**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 04/2015** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo 3208/2015/Atricon relacionadas à temática “Controle externo nas despesas com educação”.

**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 06/2016** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo 3210/2016/Atricon, relacionadas à temática “Receita e renúncia de receita”.

**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 02/2018** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon nº 3211/2018 relacionadas à temática “Gestão fiscal dos Tribunais de Contas e dos jurisdicionados”.

**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 03/2018** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon nº 3212/2018 relacionadas à temática “Controle externo na gestão da saúde pública”.

**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 04/2018** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon nº 3213/2018 relacionadas à temática “Controle externo na gestão da segurança pública”.

**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 05/2018** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon nº 3214/2018 relacionadas à temática “Controle externo na gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social”.

**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 06/2018** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon nº 3215/2018 relacionadas à temática “Controle externo na gestão de recursos hídricos”.

**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 07/2018** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon nº 3216/2018 relacionadas à temática “Controle externo na gestão de resíduos sólidos”.

**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 08/2018** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon nº 3217/2018 relacionadas à temática “Controle externo na gestão da mobilidade urbana”.

**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 09/2018** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon 3218/2018 relacionadas à temática “Transparência dos Tribunais de Contas e dos jurisdicionados”.

**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 10/2018** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon 3219/2018 relacionadas à temática “Adoção das Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP)”.

**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 11/2018** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon 3220/2018 relacionadas à temática “Acompanhamento das decisões dos Tribunais de Contas”.

**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 12/2018** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon nº 3303/2018 relacionadas à temática “Governança nos Tribunais de Contas”.

**RESOLUÇÃO ATRICON Nº 13/2018** – Aprova as Diretrizes de Controle Externo Atricon 3304/2018 relacionadas à temática “Gestão de pessoas nos Tribunais de Contas”.



## 4. CONCEITOS

### 4.1. Termos relativos ao MMD-TC

**Domínio:** título que se dá ao agrupamento de indicadores com temas correlatos no MMD-TC. Não há agregação de pontuação nesse nível.

**Indicador:** título que se dá ao agrupamento de dimensões com temas correlatos no MMD-TC. A pontuação de cada indicador resultará da conversão das pontuações das dimensões que a ele se vinculam e indicará objetivamente o nível de desempenho do TC nas respectivas áreas-chave.

**Dimensão:** título que se dá ao agrupamento de critérios com temas correlatos no MMD-TC. A pontuação de cada dimensão será definida em função do atendimento ou não dos critérios que a elas se vinculam.

**Critério:** conjunto de requisitos usados como referência para a avaliação dos TCs, elaborados com base em leis, regulamentos, diretrizes, normas, melhores práticas etc.

*Fonte: SAI-PMF 2016 (modificada)*

**Nível de desempenho:** resultado mensurável com base na pontuação final de cada indicador, podendo variar, na escala de medição do MMD-TC, de 0 a 4 pontos.

### 4.2. Termos relativos à certificação do MMD-TC

**Accountability:** obrigação que têm as pessoas ou entidades, às quais foram confiados recursos públicos, de prestar contas, responder por uma responsabilidade assumida e informar a quem lhes delegou essa responsabilidade.

*Fonte: Normas de Auditoria Governamental (NAGs).*

**Auditoria:** processo sistemático, independente e documentado para obter evidência e avaliá-la objetivamente para determinar a extensão na qual os critérios de auditoria são atendidos.

*Fonte: NBR ISO 9000:2015 (modificada).*





**Auditoria de certificação:** auditoria realizada por um Organismo de Certificação independente do cliente e das partes interessadas, para fins de certificação.

*Fonte: NBR ISO/IEC 17021-1:2016 (modificada).*

**Certificação:** reconhecimento formalizado em um documento (Certificado de Conformidade), cujo objeto sujeito à auditoria de certificação (Programa de Avaliação do MMD-TC), está aderente a um referencial normativo (Manual de Procedimentos do MMD-TC) e demais documentos normativos aplicáveis.

**Conformidade:** atendimento a um requisito.

*Fonte: NBR ISO 9000:2015.*

**Constatações de auditoria:** resultados da avaliação de evidências comparadas com os critérios de auditoria.

*Fonte: NBR ISO 9000:2015 (modificada).*

**Crítérios de auditoria:** conjunto de requisitos usados como referência em uma auditoria.

*Fonte: NBR ISO/IEC 17021-1:2016 (modificada).*

**Evidência de auditoria:** dados verificáveis pertinentes aos critérios de auditoria que apoiam a existência ou veracidade de alguma coisa.

*Fonte: NBR ISO 19011:2018 (modificada).*

**Imparcialidade:** presença de objetividade.

*Fonte: NBR ISO/IEC 17021-1:2016.*

**Organismo de Certificação:** organismo que avalia a conformidade a referências acordadas pelas partes interessadas mediante auditorias e atividades associadas e concede a certificação.

**Requisito:** necessidade ou expectativa que é declarada, geralmente implícita ou obrigatória.

*Fonte: NBR ISO 9000:2015.*



## **5. MARCO DE MEDIÇÃO DE DESEMPENHO DOS TRIBUNAIS DE CONTAS (MMD-TC)**

### **5.1. Visão Geral**

O MMD-TC tem como objetivo verificar o desempenho dos Tribunais de Contas e identificar seus pontos fortes e fracos, em comparação com as boas práticas internacionais e as diretrizes estabelecidas pela Atricon. A ferramenta atende à recomendação constante da NBASP 12, que preconiza a busca de excelência e qualidade nos serviços prestados pelas Cortes de Contas, especialmente pela realização periódica de avaliação do sistema de controle de qualidade das fiscalizações, bem com a NBASP 20, que recomenda que os Tribunais recorram a uma entidade externa independente a fim de avaliar suas operações e seu atendimento às normas.

Nesse sentido, o MMD-TC visa melhorar a gestão e a governança e, sobretudo, enfatizar a transparência, a *accountability* e o desempenho das Cortes de Contas. Visa também monitorar ao longo do tempo a implementação de melhorias, avaliar e disseminar boas práticas de controle e de gestão, bem como estimular a participação social por meio da produção de conhecimento em proveito da sociedade e do poder público de forma ampla.

Na estruturação do MMD-TC, foram adotados como parâmetros as Diretrizes de Controle Externo da Atricon<sup>1</sup>, as Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAIs) e as Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP).

### **5.2. Benefícios do MMD-TC**

Dentre os vários benefícios do MMD-TC para os Tribunais de Contas, destacam-se os seguintes:

- a) implementação das diretrizes de controle externo da Atricon, das NBASP e das ISSAIs: possibilita identificar as oportunidades de melhoria, bem como obter melhor entendimento sobre as boas práticas de gestão e auditoria;
- b) demonstração do progresso, valor e benefícios para a sociedade: possibilita medir o progresso ao longo do tempo e demonstrá-lo a todos os interessados, bem como disseminar a contribuição dos Tribunais de Contas para o fortalecimento da gestão

---

<sup>1</sup> Serviram de base para a elaboração das Diretrizes a Constituição da República, Leis Complementares nº 101/2000, 131/2009 e 156/2016, dentre outras, e Leis Federais nº 6.938/1981, 9.605/98, 11.445/2007, 12.305/2010, 12.527/2011 e 13.460/2017, por exemplo.



pública, a promoção da boa governança, o fomento da transparência e o combate à corrupção;

- c) medição do desempenho interno: possibilita adotar ou melhorar os procedimentos de medição do desempenho interno;
- d) obtenção de apoio para as iniciativas de desenvolvimento de capacidades: possibilita demonstrar o compromisso com as mudanças e estabelecer parâmetros de desempenho.

### **5.3. Partícipes do MMD-TC**

São partícipes do MMD-TC a Atricon, os Tribunais de Contas do Brasil, as comissões por eles constituídas e, quando for o caso, o organismo de certificação.

A participação dos TCs é voluntária e se dá mediante termo de adesão a ser formalizado junto à Atricon. A decisão de submeter-se à avaliação, inclusive quanto ao modo da sua execução, cabe ao Presidente e/ou Colegiado do Tribunal.

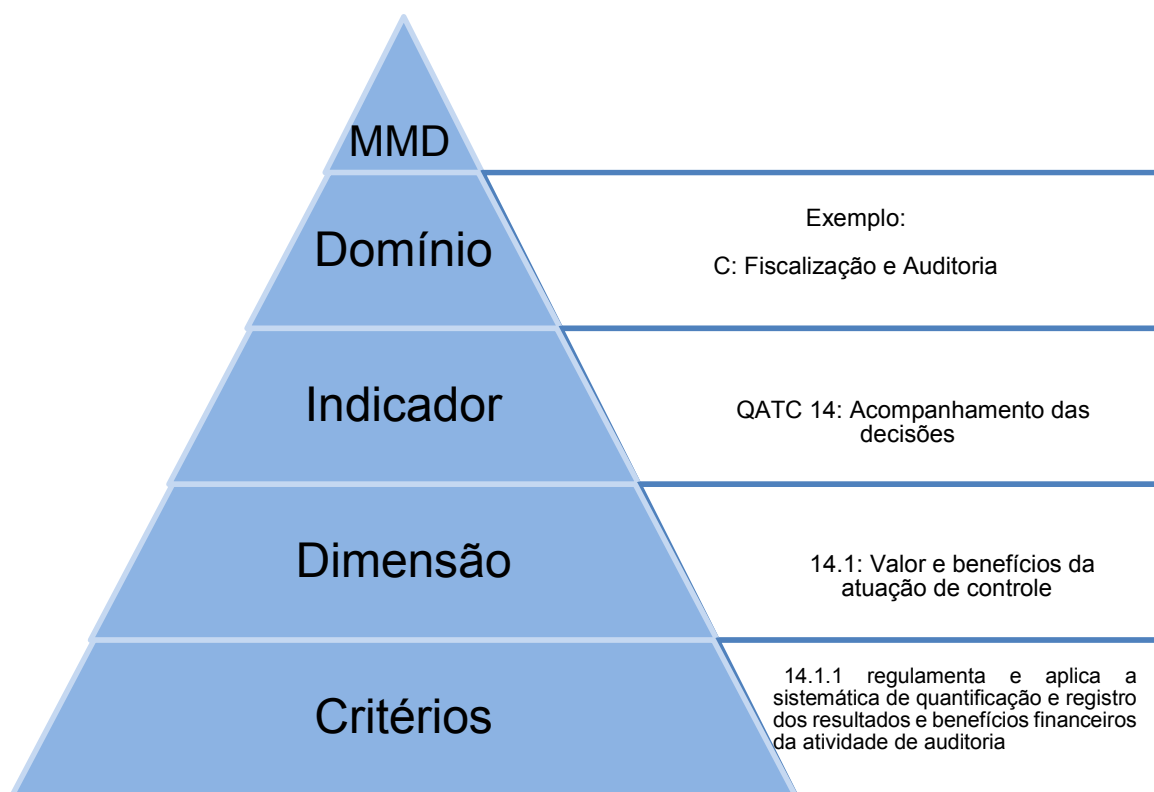
### **5.4. Periodicidade de aplicação do MMD-TC**

A aplicação do MMD-TC sob a coordenação da Atricon ocorrerá bienalmente, conforme cronograma definido pela Associação.

### **5.5. Estrutura geral do MMD-TC**

O MMD-TC oferece uma visão geral das áreas mais importantes do desempenho dos Tribunais de Contas, abrangendo tanto os processos relativos às atividades finalísticas de controle externo quanto os de governança e gestão.

Sua estrutura – que abriga 06 domínios, 25 indicadores, 79 dimensões (até 4 para cada indicador) e 499 critérios – pode ser sintetizada no diagrama a seguir:

*Diagrama 1 – Estrutura do MMD-TC*

### 5.6. Visão geral da estrutura dos domínios, indicadores e dimensões do MMD-TC

Os 25 indicadores do MMD-TC – distribuídos dentre os 06 domínios e desdobrados, cada um deles, em até 04 dimensões – buscam medir o desempenho dos Tribunais de Contas em uma área-chave.

A visão geral da estrutura dos domínios, indicadores e dimensões do MMD-TC consta do quadro a seguir:

Indicador		Dimensões	
DOMÍNIO A: INDEPENDÊNCIA E MARCO LEGAL			
QATC 01	Composição, organização e funcionamento dos TCs	1.1	Ministros e Conselheiros
		1.2	Ministros e Conselheiros Substitutos
		1.3	Ministério Público de Contas.



Indicador		Dimensões	
<b>DOMÍNIO B: GOVERNANÇA INTERNA</b>			
QATC 02	Liderança	2.1	Alta Administração
		2.2	Corregedoria
		2.3	Gestão da ética
QATC 03	Estratégia	3.1	Processo de planejamento estratégico
		3.2	Execução e monitoramento do plano estratégico
		3.3	Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação
QATC 04	<i>Accountability</i>	4.1	Transparência
		4.2	Comunicação
		4.3	Ouvidoria
		4.4	Controle Interno
QATC 05	Agilidade no julgamento e gerenciamento de prazos de processos	5.1	Prazos para apreciação (julgamento, emissão de parecer, registro, etc.)
		5.2	Medidas para racionalizar a geração de processos (antes da autuação)
		5.3	Gestão processual
		5.4	Súmula e jurisprudência
QATC 06	Gestão de pessoas	6.1	Política e estratégia de gestão de pessoas
		6.2	Gestão de carreira
		6.3	Políticas de bem-estar, acessibilidade e clima organizacional
QATC 07	Desenvolvimento profissional	7.1	Gestão de competências e liderança
		7.2	Desenvolvimento e Formação Profissional
		7.3	Escola de Contas
<b>DOMÍNIO C: FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA</b>			
QATC 08	Planejamento geral de fiscalização e auditoria	8.1	Processo de planejamento de fiscalização e auditoria
		8.2	Planejamento das auditorias de conformidade
		8.3	Planejamento das auditorias operacionais
		8.4	Planejamento das auditorias financeiras
QATC 09	Controle e garantia de qualidade de fiscalizações e auditorias	9.1	Controle de qualidade de fiscalizações e auditorias
		9.2	Garantia de qualidade de fiscalizações e auditoria



Indicador		Dimensões	
QATC 10	Auditoria de conformidade	10.1	Abrangência da auditoria de conformidade
		10.2	Normas e requisitos de auditoria de conformidade
		10.3	Processo de auditoria de conformidade
		10.4	Apreciação da auditoria de conformidade
QATC 11	Auditoria operacional	11.1	Abrangência da auditoria operacional
		11.2	Normas e requisitos de auditoria operacional
		11.3	Processo de auditoria operacional
		11.4	Apreciação da auditoria operacional
QATC 12	Auditoria financeira	12.1	Abrangência da auditoria financeira
		12.2	Normas e requisitos de auditoria financeira
		12.3	Processo de auditoria financeira
		12.4	Apreciação da auditoria financeira
QATC 13	Controle externo concomitante	13.1	Abrangência do controle externo concomitante
		13.2	Processo do controle externo concomitante
QATC 14	Acompanhamento das decisões	14.1	Valor e benefícios da atuação de controle
		14.2	Abrangência do acompanhamento das decisões
		14.3	Processo de acompanhamento da aplicação de multas, débitos, determinações e recomendações
QATC 15	Informações estratégicas para o controle externo	15.1	Marco legal da unidade de informações estratégicas
		15.2	Infraestrutura da unidade de informações estratégicas
		15.3	Processo de informações estratégicas
		15.4	Resultados de informações estratégicas
<b>DOMÍNIO D: FISCALIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE</b>			
QATC 16	Fiscalização e auditoria de obras e serviços de engenharia	16.1	Organização e fundamentos da fiscalização e auditoria de obras públicas
		16.2	Fiscalização e auditoria das licitações de obras públicas
		16.3	Fiscalização e auditoria de execução de obras públicas
		16.4	Resultados da fiscalização e auditorias das obras públicas
QATC 17	Fiscalização e auditoria de concessões e privatizações	17.1	Fiscalização e auditoria de concessões públicas
		17.2	Resultado da fiscalização/auditoria de concessões ou Parcerias Públicas Privadas



Indicador		Dimensões	
QATC 18	Fiscalização e auditoria ambiental e da mobilidade urbana	18.1	Fiscalização e auditoria da gestão de resíduos sólidos
		18.2	Fiscalização e auditoria da gestão de recursos hídricos
		18.3	Fiscalização e auditoria da gestão de mobilidade urbana
<b>DOMÍNIO E: FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOCIAIS</b>			
QATC 19	Fiscalização e auditoria da gestão da educação	19.1	Planejamento da fiscalização da educação
		19.2	Fiscalização da educação
		19.3	Fiscalização dos planos de educação
		19.4	Publicação e disseminação das ações de controle na educação
QATC 20	Fiscalização e auditoria da gestão da saúde	20.1	Planejamento da fiscalização
		20.2	Fiscalização orçamentária e financeira dos recursos de saúde
		20.3	Fiscalização operacional e programática dos recursos da saúde
		20.4	Controle concomitante e resultados das ações de fiscalização da saúde
QATC 21	Fiscalização e auditoria da gestão da previdência própria	21.1	Estrutura e normas gerais
		21.2	Gestão atuarial
		21.3	Contabilidade previdenciária
		21.4	Aplicações financeiras
QATC 22	Fiscalização e auditoria da gestão da segurança pública	22.1	Planejamento e articulação interinstitucional
		22.2	Gestão e transparência
<b>DOMÍNIO F: FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA DA GESTÃO FISCAL, CONTROLE INTERNO, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E OUVIDORIA</b>			
QATC 23	Fiscalização e auditoria da gestão fiscal e da renúncia de receita	23.1	Fiscalização e auditoria da gestão fiscal
		23.2	Fiscalização e auditoria da receita e da renúncia de receita
QATC 24	Fiscalização e auditoria do controle interno e tecnologia da informação dos jurisdicionados	24.1	Fiscalização e auditoria de controle interno dos jurisdicionados
		24.2	Fiscalização da tecnologia da informação dos jurisdicionados



Indicador		Dimensões	
QATC 25	Fiscalização e auditoria da transparência e da ouvidoria dos jurisdicionados	25.1	Fiscalização e auditoria da transparência dos jurisdicionados
		25.2	Fiscalização e auditoria da ouvidoria dos jurisdicionados

### **5.7. Visão detalhada dos critérios do MMD-TC**

A visão detalhada dos critérios do MMD-TC e os exemplos de evidências definidas para cada um deles, bem como a sistemática de pontuação das respectivas dimensões constam do Apêndice Único deste Manual.

### **5.8. Metodologia de avaliação e de pontuação do MMD-TC**

#### **5.8.1. Avaliação dos critérios**

O processo de avaliação inicia-se com a aferição do atendimento ou não de cada um dos critérios do MMD-TC. Não há pontuação no nível de critério.

Todos os atendimentos deverão ser comprovados com evidências, orientando-se pelos exemplos descritos no Apêndice Único desse Manual.

#### **5.8.2. Pontuação das dimensões**

A pontuação de cada dimensão – variável em função do atendimento dos critérios que a ela se vinculam – será apurada conforme regras definidas para cada uma delas no Apêndice Único deste Manual.

#### **5.8.3. Pontuação dos indicadores**

A pontuação de cada indicador corresponde à agregação das pontuações das dimensões que a ele se vinculam. Para apuração, deve-se:

- a) identificar a tabela de conversão apropriada à quantidade de dimensões que compõe o indicador (item 5.8.5 deste Manual);





- b) identificar a linha da tabela que corresponde à combinação de pontuações atribuídas às dimensões do indicador. A ordem das pontuações não faz diferença;
- c) eleger, na coluna à direita, a pontuação global correspondente ao indicador.

#### **5.8.4. Avaliação como “Não aplicável” (NA)**

É possível considerar um indicador, dimensão e/ou critério “não aplicável”, nos casos em que o seu atendimento dependa de condições que fogem à governabilidade do TC. Por exemplo: se, no âmbito da jurisdição do TC não houver nenhuma parceria público privada, serão considerados “NA” os critérios que avaliam fiscalizações/auditorias relacionadas a essa temática. Em todos os casos, isso deve ser registrado na planilha de avaliação, com a necessária justificativa.

Essa regra não se aplica aos critérios que tratam de temas relacionados às competências previstas no marco normativo do TC e que não tenham sido observadas, casos em que o critério deverá ser avaliado como não atendido.

##### **5.8.4.1. Pontuação de dimensões em casos “NA”**

Se, dentro da estrutura de uma dimensão, for atribuído “NA” a:

- a) até dois critérios, estes devem ser computados como “atendidos” para fins de apuração da pontuação a ser atribuída à dimensão;
- b) mais de dois critérios, toda a dimensão deverá ser avaliada como “NA”, ainda que outros critérios tenham sido atendidos.

##### **5.8.4.2. Pontuação de indicadores em casos de NA**

Se dentro da estrutura de um indicador:

- a) uma dimensão for avaliada como “NA”, ela será desconsiderada para fins de apuração da pontuação global do indicador. Nesses casos, será utilizada a tabela de conversão que contenha apenas o número de dimensões pontuadas. Por exemplo: para um indicador de três dimensões com avaliações 1, 3 e “NA”, deverá ser utilizada a tabela de conversão para indicadores com duas dimensões (no exemplo citado, o resultado do indicador será 2).
- b) Caso tenha sido atribuído “NA” a mais de uma dimensão do indicador, este também deverá ser avaliado como “NA”.

**5.8.5. Tabelas de conversão para a pontuação dos indicadores**

Pontuações para cada dimensão		Pontuação geral
Indicadores de duas dimensões		
0	0	0
0	1	0
0	2	1
0	3	1
0	4	2
1	1	1
1	2	1
1	3	2
1	4	2
2	2	2
2	3	2
2	4	3
3	3	3
3	4	3
4	4	4

Pontuações para cada dimensão			Pontuação geral
Indicadores de três dimensões			
0	0	0	0
0	0	1	0
0	0	2	1
0	0	3	1
0	0	4	1
0	1	1	1
0	1	2	1
0	1	3	1
0	1	4	2
0	2	2	1
0	2	3	2
0	2	4	2
0	3	3	2
0	3	4	2
0	4	4	3
1	1	1	1
1	1	2	1
1	1	3	2
1	1	4	2
1	2	2	2
1	2	3	2
1	2	4	2
1	3	3	2
1	3	4	3
1	4	4	3
2	2	2	2
2	2	3	2
2	2	4	3
2	3	3	3
2	3	4	3
2	4	4	3
3	3	3	3
3	3	4	3
3	4	4	4
4	4	4	4



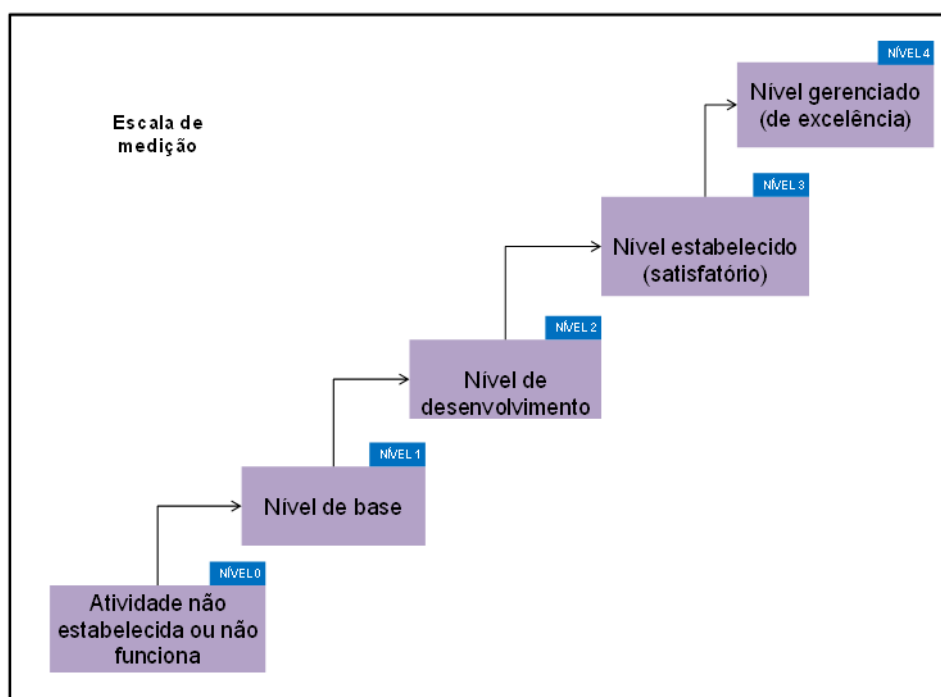
Pontuações para cada dimensão				Pontuação geral
Indicadores de quatro dimensões				
0	0	0	0	0
0	0	0	1	0
0	0	0	2	0
0	0	0	3	1
0	0	0	4	1
0	0	1	1	0
0	0	1	2	1
0	0	1	3	1
0	0	1	4	1
0	0	2	2	1
0	0	2	3	1
0	0	2	4	1
0	0	3	3	1
0	0	3	4	2
0	0	4	4	2
0	1	1	1	1
0	1	1	2	1
0	1	1	3	1
0	1	1	4	1
0	1	2	2	1
0	1	2	3	1
0	1	2	4	2
0	1	3	3	2
0	1	3	4	2
0	1	4	4	2
0	2	2	2	1
0	2	2	3	2
0	2	2	4	2
0	2	3	3	2
0	2	3	4	2
0	2	4	4	2
0	3	3	3	2
0	3	3	4	2
0	3	4	4	3
0	4	4	4	3

Pontuações para cada dimensão				Pontuação geral
Indicadores de quatro dimensões				
1	1	1	1	1
1	1	1	2	1
1	1	1	3	1
1	1	1	4	2
1	1	2	2	1
1	1	2	3	2
1	1	2	4	2
1	1	3	3	2
1	1	3	4	2
1	1	4	4	2
1	2	2	2	2
1	2	2	3	2
1	2	2	4	2
1	2	3	3	2
1	2	3	4	2
1	2	4	4	3
1	3	3	3	2
1	3	3	4	3
1	3	4	4	3
1	4	4	4	3
2	2	2	2	2
2	2	2	3	2
2	2	2	4	2
2	2	3	3	2
2	2	3	4	3
2	2	4	4	3
2	3	3	3	3
2	3	3	4	3
2	3	4	4	3
2	4	4	4	3
3	3	3	3	3
3	3	3	4	3
3	3	4	4	3
3	4	4	4	4
4	4	4	4	4

## 5.9. Níveis de desempenho no MMD-TC

Os níveis de desempenho adotados no MMD-TC – inspirados nos do SAI-PMF – são definidos em função da pontuação de cada indicador e variam numa escala de 0 a 4, conforme sintetizado no diagrama a seguir:

*Diagrama 2 - Definições simplificadas dos níveis de desempenho dos Tribunais de Contas*



Uma descrição mais abrangente dos diferentes níveis de desempenho é apresentada abaixo.

### **Definição dos Níveis de Desempenho do Tribunal de Contas**

#### **Resumo dos principais indicadores**

#### **Pontuação 0 – As práticas avaliadas não existem ou não funcionam**

A prática avaliada não existe. Existe apenas no nome e praticamente não está em operação. Existe, mas não atende ao padrão defendido pela Atricon.

**Pontuação 1 – Nível de base: as práticas avaliadas ainda são insatisfatórias**

A prática avaliada existe, mas os seus aspectos são muito básicos. O Tribunal pode, por exemplo, ter deficiências estruturais, como nos controles internos e Corregedoria; carecer de planos de ação estratégicos e de desenvolvimento, de estratégia sólida de gestão de pessoas ou de estratégia de comunicação; executar auditorias de conformidade sem o emprego de normas e técnicas modernas de auditoria e dar baixa abrangência às auditorias; a função da auditoria operacional pode não existir ou praticamente não ter sido desenvolvida; os relatórios de auditoria podem não ser elaborados adequadamente.

**Pontuação 2 – Nível de desenvolvimento: as práticas avaliadas ainda não são satisfatórias, mas existem indicativos concretos do seu aperfeiçoamento**

A prática avaliada existe e o Tribunal já começou a desenvolver e implementar estratégias e políticas pertinentes. O Tribunal pode, por exemplo, ter planos de ação estratégicos e de desenvolvimento, estratégia de gestão de pessoas e de comunicação, mas eles são insuficientes e foram implementados apenas parcialmente. São executadas auditorias de conformidade e operacionais, mas elas ainda não seguem os princípios fundamentais das NBASP. A abrangência das auditorias é boa, e são realizadas seguindo apenas algumas técnicas apropriadas, com a divulgação dos seus resultados, embora ainda sejam insuficientes os canais de comunicação utilizados.

**Pontuação 3 – Nível estabelecido: o Tribunal tem uma atuação satisfatória, dispõe de bons mecanismos para a garantia da regular aplicação dos recursos públicos**

As práticas avaliadas estão, de modo geral, sendo executadas conforme o previsto nas Resoluções da Atricon e nas NBASP. O Tribunal pode, por exemplo, possuir boa estrutura física e de pessoal, atuando de forma satisfatória. Possui planos de ação estratégicos e de desenvolvimento, adequada política de gestão de pessoas e de comunicação, as quais, de modo geral, estão implementadas conforme planejado. São executadas auditorias que seguem, de modo geral, as NBASP, proporcionando bons resultados para a melhoria dos serviços públicos.

**Pontuação 4 – Nível gerenciado (de excelência): o Tribunal de Contas está devidamente estruturado e cumprindo adequadamente a sua missão constitucional**



As práticas estão de acordo com o padrão estabelecido pela Atricon e com os princípios das NBASP e o Tribunal implementa as atividades de maneira que lhe permite avaliar e melhorar constantemente o seu desempenho. É visto pela sociedade como instrumento de cidadania e avaliado pelos jurisdicionados como uma instituição que possibilita a melhoria do desempenho dos governos. Tem planos de ação estratégicos e de desenvolvimento, estratégia de gestão de pessoas e estratégia de comunicação que estão implementadas conforme o planejado e são monitorados e avaliados de modo a contribuir para o constante aperfeiçoamento institucional. São executadas auditorias que seguem os princípios das NBASP. O Tribunal mantém diálogo com todas as partes interessadas e usa as informações coletadas para melhorar a seleção, o planejamento e a execução de auditorias. O Tribunal tem um perfil público proeminente e transmite o seu valor e os seus benefícios para a sociedade.

#### **5.10. Etapas do processo de aplicação do MMD-TC**

O processo de aplicação do MMD-TC constitui-se de duas etapas principais.

##### **5.10.1. Avaliação e controle de qualidade**

A primeira compreende a auto avaliação e o controle de qualidade, realizadas por comissões constituídas por técnicos e/ou membros dos próprios Tribunais.

##### **5.10.2. Garantia de Qualidade**

A segunda etapa, intitulada de garantia de qualidade, consiste na revisão do processo por alguém que não esteve envolvido diretamente nas etapas de avaliação e de controle de qualidade do Tribunal. O objetivo é assegurar que o processo foi executado em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Manual do MMD-TC e que as evidências apresentadas para os critérios considerados atendidos foram suficientes e adequadas.

A garantia de qualidade, a ser realizada em conformidade com as regras definidas neste Manual e nas diretrizes constantes da NBASP 40<sup>2</sup>, pode ocorrer sob três modalidades distintas:

- a) revisão por pares: realizada por comissão designada pela Atricon, constituída por auditores de controle externo e membros de outros Tribunais de Contas;
- b) avaliação externa: realizada por pessoas física ou jurídica contratadas pelo Tribunal;

<sup>2</sup> Trata do controle de qualidade das auditorias realizadas pelas Cortes de Contas.



- c) auto avaliação: realizada por um ou mais auditores de controle externo do próprio Tribunal, desde que não tenham participado do processo de avaliação.

A modalidade recomendada pela Atricon é a revisão por pares. Caso a opção do Tribunal de Contas seja por outra, o procedimento deverá ser previamente autorizado pela Atricon.

Em qualquer caso, ao final do procedimento, a Comissão (ou responsáveis) expedirá a Declaração de Garantia de Qualidade, que corresponde à comunicação formal dos resultados da aplicação do MMD-TC em cada Tribunal de Contas.

A Declaração da garantia de qualidade, a ser elaborada conforme modelo estabelecido pela Atricon, contemplará, no mínimo, as seguintes informações:

- a) identificação dos responsáveis pela avaliação e pelo controle de qualidade;
- b) identificação dos responsáveis pela garantia de qualidade;
- c) responsabilidades da comissão de garantia de qualidade;
- d) conclusões acerca dos processos de avaliação e de controle de qualidade; das evidências apresentadas para os indicadores constantes da amostra analisada; das boas práticas indicadas;
- e) recomendações para o TC, se for o caso.

## **6. COMPETÊNCIAS DAS PARTES ENVOLVIDAS NO MMD-TC**

### **6.1. Atricon**

Compete à Atricon:

- a) atualizar o MMD-TC, com a participação de conselheiros, conselheiros substitutos e técnicos dos Tribunais de Contas, e submetê-la à deliberação da Direção;
- b) formalizar a adesão dos Tribunais de Contas ao MMD-TC;
- c) definir cronograma para a execução, controle de qualidade e garantia de qualidade da avaliação, bem como para a consolidação e divulgação dos resultados;
- d) coordenar a aplicação do MMD-TC no âmbito dos Tribunais;
- e) designar a comissão de coordenação geral do MMD-TC e a comissão de garantia de qualidade das avaliações;
- f) assegurar treinamento e suporte técnico às comissões;
- g) promover garantia de qualidade do processo de avaliação;
- h) disponibilizar orientações e modelos para subsidiar as comissões;



- i) divulgar as atividades desenvolvidas pela Atricon e pelos Tribunais de Contas no âmbito do Projeto;
- j) consolidar os resultados das avaliações, vedada à individualização dos resultados e o ranqueamento dos Tribunais de Contas;
- k) publicar e divulgar os resultados consolidados da avaliação;
- l) definir plano de ação para implementação das providências sob a responsabilidade da Atricon relativas ao MMD-TC;
- m) executar as demais ações de sua responsabilidade previstas neste manual.

## **6.2. Tribunais de Contas**

Compete aos Tribunais:

- a) promover a avaliação e o controle de qualidade do desempenho do Tribunal, observando o cronograma estabelecido pela Atricon;
- b) constituir comissões de avaliação e de controle de qualidade;
- c) assegurar autonomia às comissões para o desempenho da atividade, bem como o acesso a pessoas, documentos, informações e sistemas relevantes para o procedimento;
- d) assegurar as condições necessárias para a aplicação do MMD-TC;
- e) prestar as informações solicitadas pela Atricon;
- f) assegurar à comissão responsável pela garantia de qualidade o acesso a pessoas, documentos, informações e sistemas relevantes para o procedimento;
- g) executar as demais ações de sua responsabilidade previstas neste manual.

## **6.3. Comissão de Coordenação Geral**

A comissão será constituída, obrigatoriamente, por membros e auditores de controle externo de Tribunais, com conhecimento sobre áreas, atividades e produtos de controle externo, bem como com habilidades e atitudes que permitam o atingimento das políticas, das diretrizes, dos objetivos estratégicos e das necessidades críticas do Projeto MMD-TC.

O processo de escolha e designação de novos componentes da Comissão de Coordenação Geral será de responsabilidade do Presidente da Atricon, após ouvir o Coordenador da Comissão vigente.





A Comissão de Coordenação Geral deve atuar com independência, isenção e imparcialidade, orientar-se pelo Manual do MMD-TC e assegurar a confidencialidade das informações e dos resultados individualizados dos Tribunais de Contas.

Compete à Comissão de Coordenação Geral:

- a) promover os ajustes necessários à atualização do MMD-TC, exceto quando a modificação for substancial, alterando os fundamentos ou o alcance da norma, caso em que a proposta será submetida à deliberação da Diretoria da Atricon;
- b) coordenar as atividades desenvolvidas no âmbito do Projeto MMD-TC, inclusive as da comissão e subcomissões de garantia da qualidade;
- c) elaborar o relatório dos resultados consolidados do MMD-TC;
- d) monitorar os resultados do MMD-TC;
- e) manter atualizados os dados e informações sobre o MMD-TC disponibilizados no sítio eletrônico da Atricon;
- f) coordenar os treinamentos no âmbito do Projeto MMD-TC;
- g) propor cronograma geral de aplicação do MMD-TC;
- h) elaborar plano de ação para aplicação do MMD-TC;
- i) proporcionar apoio técnico às comissões dos Tribunais responsáveis pela aplicação do MMD-TC;
- j) gerenciar as ferramentas eletrônicas e de comunicação;
- k) constituir as subcomissões de garantia da qualidade;
- l) definir critérios e selecionar amostra para verificação pela Comissão de Garantia da Qualidade do MMD-TC;
- m) elaborar modelos e orientações para aplicação do MMD-TC;
- n) executar as demais ações de responsabilidade da comissão previstas neste manual.

Os componentes dessa Comissão deverão assinar termo de responsabilidade relativo à confidencialidade e integridade das informações e dos dados dos quais tenha conhecimento ou que lhe forem revelados no âmbito do MMD-TC.

#### **6.4. Comissão de Avaliação**

A aplicação do MMD-TC é coordenada por comissão de avaliação designada pela Presidência do Tribunal avaliado. Dentre os seus integrantes, todos devem ter conhecimento sobre áreas, atividades e produtos do Tribunal de Contas e pelo menos três devem ser servidores efetivos.



A comissão de avaliação deve atuar com independência, isenção e imparcialidade na avaliação do Tribunal, orientar-se pelo Manual do MMD-TC e assegurar a confidencialidade das informações e dos resultados.

Compete à Comissão de Avaliação:

- a) manter contato permanente com a Comissão de Coordenação Geral do MMD-TC, prestando-lhe as informações que lhe forem solicitadas;
- b) definir o seu plano de trabalho, com observância ao cronograma estabelecido pela Atricon;
- c) realizar as atividades necessárias, envolvendo os líderes e servidores responsáveis pelas áreas, produtos e atividades avaliados;
- d) adotar os modelos de papéis de trabalho e observar as orientações expedidas pela Comissão de Coordenação Geral;
- e) participar dos treinamentos promovidos pela Atricon;
- f) utilizar a ferramenta de comunicação estabelecida pela Atricon;
- g) dar suporte à comissão de garantia da qualidade, facilitando-lhe o acesso às pessoas, documentos, informações e sistemas relevantes para o procedimento;
- h) enviar à Atricon os documentos e informações de sua responsabilidade, observando os prazos, modelos e orientações do MMD-TC;
- i) executar as demais ações de responsabilidade da comissão previstas neste manual.

## **6.5. Comissão de Controle da Qualidade**

O controle da qualidade é realizado por comissão designada pelo Presidente do Tribunal, Dentre os seus integrantes, nenhum deles pode ter participado do processo de avaliação e pelo menos dois devem ser servidores efetivos do Tribunal.

A comissão de controle da qualidade deve atuar com independência, isenção e imparcialidade na avaliação do Tribunal, orientar-se pelo Manual do MMD-TC e assegurar a confidencialidade das informações e dos resultados.

Compete à comissão de controle da qualidade:

- a) realizar o controle de qualidade dos trabalhos desenvolvidos pela comissão de avaliação do respectivo Tribunal, com ênfase na documentação e nas evidências apresentadas como atendimento aos critérios estabelecidos no MMD-TC;
- b) manter contato com a Comissão de Coordenação Geral, prestando-lhe as informações que lhe forem solicitadas;



- c) realizar as atividades necessárias, envolvendo os líderes e servidores responsáveis pelas áreas, produtos e atividades avaliados;
- d) adotar os modelos de papéis de trabalho e observar as orientações expedidas pela Comissão de Coordenação Geral do MMD-TC;
- e) participar dos treinamentos promovidos pela Atricon;
- f) utilizar a ferramenta de comunicação estabelecida pela Atricon;
- g) dar suporte à comissão de garantia da qualidade
- h) enviar à Atricon os documentos e informações de sua responsabilidade, observando os prazos, modelos e orientações do MMD-TC;
- i) executar as demais ações de responsabilidade da comissão previstas neste manual.

#### **6.6. Comissão de Garantia da Qualidade**

A garantia da qualidade dos resultados da avaliação dos Tribunais será realizada por comissão constituída por ato da Presidência da Atricon, ouvindo a Comissão de Coordenação Geral. Essa comissão será composta, obrigatoriamente, por conselheiros, conselheiros substitutos e auditores de controle externo de Tribunais de Contas distintos dos avaliados.

Cabe à Comissão de Coordenação Geral a constituição de subcomissões responsáveis pelo procedimento em cada Tribunal. As visitas em cada tribunal serão agendadas pelas respectivas subcomissões, observando o cronograma geral estabelecido pela Atricon.

A garantia de qualidade recairá sobre o processo de avaliação e não terá caráter fiscalizatório.

Compete à Comissão de Garantia da Qualidade:

- a) realizar a garantia da qualidade em todos os Tribunais de Contas adesos ao MMD-TC com base em amostra selecionada pela Comissão de Coordenação Geral com base em Orientação do MMD-TC;
- b) manter contato com a Comissão de Coordenação Geral, prestando-lhe as informações que lhe forem solicitadas;
- c) realizar as atividades necessárias, envolvendo os líderes e servidores responsáveis pelas áreas, produtos e atividades avaliados;
- d) adotar os modelos de papéis de trabalho e observar as orientações expedidas pela Comissão de Coordenação Geral;
- e) participar obrigatoriamente dos treinamentos promovidos pela Atricon, como condição para participar do processo de garantia de qualidade nos TCs;
- f) utilizar a ferramenta de comunicação estabelecida pela Atricon;



- g) elaborar check-list do processo de garantia de qualidade;
- h) elaborar declaração de garantia da qualidade em conformidade com modelo definido pela Comissão de Coordenação Geral;
- i) enviar à Atricon os documentos e informações de sua responsabilidade, observando os prazos, modelos e orientações do MMD-TC;
- j) executar as demais ações de responsabilidade da comissão previstas neste manual.

Os componentes dessa Comissão deverão assinar termo de responsabilidade relativo à confidencialidade e integridade das informações e dos dados dos quais tenha conhecimento ou que lhe forem revelados no âmbito do MMD-TC.

### **6.7. Organismo de Certificação**

São atribuições do Organismo de Certificação:

- a) assessorar a Atricon a desenvolver este Manual de Procedimentos segundo o qual o MMD-TC será conduzido;
- b) desenvolver procedimento interno de certificação, segundo o qual seu processo de certificação do MMD-TC será conduzido;
- c) realizar a programação de todo o processo de certificação em conjunto com a Atricon;
- d) preparar e ministrar treinamentos para as comissões de avaliação e as comissões de garantia da qualidade definidas pela Atricon, no que concerne aos processos a serem postos em prática por elas;
- e) realizar a auditoria do processo de avaliação do MMD-TC segundo seu procedimento de certificação, documentando a auditoria e seus resultados em um relatório;
- f) proceder à certificação do MMD-TC, se atendidos pela Atricon os critérios estabelecidos no Manual do MMD-TC.

Os componentes desse Organismo deverão assinar termo de responsabilidade relativo à confidencialidade e integridade das informações e dos dados dos quais tenha conhecimento ou que lhe forem revelados no âmbito do MMD-TC.

## **7. PROCESSOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS TCS**



O processo de avaliação no âmbito da Atricon consistirá nas seguintes ações:

- a) composição da Comissão de Coordenação Geral do MMD-TC;
- b) atualização do MMD-TC;
- c) divulgação do MMD-TC;
- d) desenvolvimento e disponibilização de ferramentas do MMD-TC;
- e) elaboração de modelos do MMD-TC;
- f) elaboração de orientações do MMD-TC;
- g) gerenciamento do hot site do MMD-TC;
- h) formalização de termos de ratificação da adesão dos TCs ao MMD-TC (exigível em 2019, para vigorar nessa e nas edições seguintes);
- i) cadastramento dos TCs e dos membros das comissões do MMD-TC;
- j) treinamentos das comissões do MMD-TC;
- k) suporte para as comissões na aplicação do MMD-TC;
- l) gerenciamento das informações relativas ao desempenho dos TCs;
- m) seleção de amostra para garantia de qualidade;
- n) garantia de qualidade;
- o) tratamento de recursos;
- p) consolidação dos dados e resultados;
- q) elaboração de relatórios individualizados por TC;
- r) tratamento de propostas de aperfeiçoamento do MMD-TC.

O processo de avaliação no âmbito de cada Tribunal consistirá nas seguintes ações:

- a) constituição, cadastramento e treinamento das comissões internas e designação dos responsáveis pelos indicadores;
- b) organização da avaliação;
- c) execução da avaliação e do controle de qualidade;
- d) apresentação dos dados de gestão;
- e) suporte à comissão de garantia de qualidade.

### **7.1. Ações de responsabilidade da Atricon**

Nesse subitem estão elencadas as ações de responsabilidade da Atricon. Para algumas dessas ações foram elaborados modelos de documentos a serem observados, cuja relação encontra-se disponível em [qatc.atricon.org.br](http://qatc.atricon.org.br). Os prazos estabelecidos para cada uma delas servem de limite

referencial para o cronograma de aplicação a ser definido pela Atricon em cada período de aplicação, podendo, inclusive, ser estabelecidos prazos menores.

#### 7.1.1. Composição da comissão de coordenação geral

**Prazo: até abril do ano anterior ao da avaliação**

Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Nomeação da Comissão	Presidente da Atricon	Portaria	Site Atricon
Formalização do termo de compromisso	Membros da comissão	Termos de compromisso	Diretório Atricon

#### 7.1.2. Atualização do MMD-TC

**Prazo: até abril do ano da aplicação**

Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Realização de reuniões de alinhamento, planejamento e/ou validação de produtos	Comissão de Coordenação Geral	Notícias e fotos publicadas	Site Atricon Hotsite MMD-TC - Atricon
		Atas elaboradas	Diretório Atricon
		Planos de ação da comissão	Diretório Atricon
Elaboração da minuta do Manual do MMD-TC	Comissão de Coordenação Geral	Minuta do MMD-TC elaborada	Diretório Atricon
Elaboração de minuta de cronograma de aplicação do MMD-TC	Comissão de Coordenação Geral	Proposta de cronograma	Diretório Atricon
Deliberação e aprovação do Manual do MMD-TC e do cronograma de aplicação	Direção Atricon	Ata de reunião da Direção	Diretório Atricon
		Notícias, fotos	Site Atricon
		Manual do MMD-TC e cronograma	Site Atricon



Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
		aprovado e publicado	

### 7.1.3. Divulgação do MMD-TC

**Prazo: de janeiro a dezembro de cada ano**

Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Aprovação das estratégias e das responsabilidades pela divulgação do MMD-TC	Comissão de Coordenação Geral.	Ata de aprovação	Diretório Atricon
Execução das estratégias de comunicação	Responsáveis (cfe. estratégias)	Produtos de divulgação	Diretório Atricon Site Atricon

### 7.1.4. Desenvolvimento e disponibilização de ferramentas do MMD-TC

**Prazo: até abril do ano de aplicação**

Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Indicação das ferramentas do MMD-TC e requisitos	Comissão de Coordenação Geral	Ata de aprovação	Diretório Atricon
Desenvolvimento das ferramentas do MMD-TC	Especialistas designados pela Atricon	Documentação das ferramentas	Diretório Atricon
Aprovação das ferramentas do MMD-TC	Comissão de Coordenação Geral	Ata de aprovação	Diretório Atricon
Divulgação das ferramentas do MMD-TC	Assessoria de comunicação Comissão de Coordenação Geral	Ferramentas Notícias Treinamentos	Site Atricon Diretório Atricon

**7.1.5. Definição de modelos do MMD-TC****Prazo: até abril do ano de aplicação**

Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Aprovação dos modelos do MMD-TC	Comissão de Coordenação Geral	Ata de aprovação	Diretório Atricon
Divulgação dos modelos do MMD-TC	Assessoria de comunicação Atricon ou Comissão de Coordenação Geral	Modelos	Site Atricon

**7.1.6. Definição de orientações do MMD-TC****Prazo: até abril do ano de aplicação**

Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Aprovação das orientações do MMD-TC	Comissão de Coordenação Geral	Ata de aprovação	Diretório Atricon
Divulgação das orientações do MMD-TC	Assessoria de comunicação ou Comissão de Coordenação Geral	Orientações	Site Atricon

**7.1.7. Gerenciamento do hot site do MMD-TC****Prazo: de janeiro a dezembro de cada ano**





Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Revisão de conteúdo do hot site do MMD-TC	Membro da Comissão de Coordenação Geral	Relatório	Diretório Atricon
Revisão do leiaute do hot site do MMD-TC	Membro da Comissão de Coordenação Geral	Relatório	Diretório Atricon
Adequação do leiaute do hot site (se for o caso)	Especialista designado pela Atricon	Hotsite	Hotsite MMD-TC
Atualização permanente das informações no hot site	Assessoria de Comunicação e/ou Comissão de Coordenação Geral	Hotsite	Hotsite MMD-TC

**7.1.8. Formalização de termos de ratificação da adesão dos TCS ao MMD-TC****Prazo: até julho de 2019, para vigorar nessa edição e nas seguintes**

Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Aprovação do modelo de termo de ratificação da adesão do TC ao MMD-TC	Comissão de Coordenação Geral	Ata Modelo	Diretório Atricon
Coleta de assinaturas dos presidentes dos TCS	Presidente Atricon	Termos de ratificação da adesão assinados	Diretório Atricon

**7.1.9. Cadastramento dos TCs e dos membros das comissões de coordenação geral, de avaliação, de controle de qualidade e de garantia de qualidade****Prazo: até julho do ano de aplicação**

Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Disponibilização de formulário para cadastro	Assessoria da Atricon	Formulário de cadastro	Site Atricon
Monitoramento da situação cadastral	Assessoria da Atricon	Planilha de controle	Diretório Atricon

#### 7.1.10. Treinamentos das comissões do MMD-TC

**Prazo: até junho do ano de aplicação**

Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Definição de locais e datas dos eventos.	Presidente Atricon	Ofícios	Diretório Atricon
Definição da programação dos eventos.	Comissão de Coordenação Geral	Programação	Diretório Atricon
Divulgação do evento	Assessoria de Comunicação	Ofícios para TCs	Diretório Atricon
		Notícias	Site Atricon
Organização do evento.	Comissão de Coordenação Geral	Matriz de responsabilidades	Diretório Atricon
Produção de conteúdo didático	Comissão de Coordenação Geral	Apresentações	Diretório Atricon
Realização dos eventos de capacitação.	Comissão de Coordenação Geral	Lista de presenças	Diretório Atricon
		Certificados	Site Atricon
		Notícias	

#### 7.1.11. Suporte para as comissões de avaliação, de controle e de garantia de qualidade na aplicação do MMD-TC

**Prazo: até outubro do ano de aplicação**

Procedimento	Evidência
--------------	-----------



O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Designação de equipe de suporte às comissões	Comissão de Coordenação Geral	Ata de aprovação	Diretório Atricon
Recebimento e tratamento das demandas das comissões	Equipe de suporte	Ferramenta ou planilha de controle	Diretório Atricon
Divulgação de perguntas e respostas às comissões	Equipe de suporte	Comunicação	E-mail ou outra ferramenta de comunicação
Consolidação de demandas de ajustes no MMD-TC e envio aos responsáveis.	Equipe de suporte	Documentação	Diretório Atricon

**7.1.12. Gerenciamento das informações relativas ao desempenho dos TCs (avaliação, controle de qualidade, garantia de qualidade e recursos)**

**Prazo: até novembro do ano da aplicação**

Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Desenvolvimento de questionário eletrônico para envio de informações de gestão pelos TCs	Responsável designado pela Atricon	Questionário eletrônico	Diretório Atricon
Desenvolvimento de planilha eletrônica para registros da avaliação, controle e garantia de qualidade dos TCs	Responsável designado pela Atricon	Planilha eletrônica.	Diretório Atricon
Disponibilização do questionário eletrônico para os TCs	Responsável designado pela Atricon	Questionário eletrônico	Site Atricon
Disponibilização da planilha eletrônica para os TCs	Responsável designado pela Atricon	Comunicações (e-mails)	Diretório Atricon
Designação de responsáveis pelo controle de qualidade das informações	Comissão de Coordenação Geral	Ata de aprovação	Diretório Atricon



Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Controle de qualidade dos dados recebidos dos TCs	Responsáveis designados	Planilha de controle	Diretório Atricon

**7.1.13. Seleção de amostra para garantia de qualidade do MMD-TC****Prazo: de julho a outubro do ano de aplicação**

Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Aprovação de orientação sobre os critérios para seleção de amostra para garantia de qualidade	Comissão de Coordenação geral	Orientação	Diretório Atricon
Designação de responsável pela seleção das amostras	Comissão de Coordenação geral	Ata de aprovação	Diretório Atricon
Seleção de amostra para GQ em cada TC	Responsável designado	Documentação – Amostras TC	Diretório Atricon
Envio de amostra para comissão GQ	Responsável designado	Comunicações	E-mail

**7.1.14. Garantia de qualidade do MMD-TC****Prazo: até outubro do ano de aplicação**

Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Constituição da Comissão de Garantia de Qualidade	Presidente Atricon	Portaria	Diretório Atricon Site
Formalização dos termos de compromisso	Membros da comissão	Termos de compromisso	Diretório Atricon
Composição das subcomissões responsáveis pela GQ em cada TC	Comissão de Coordenação Geral	Ata de aprovação	Diretório Atricon
Comunicação das agendas de visitas aos TCs à Atricon	Comissão de GQ	Planilha de controle	Diretório Atricon



Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Envio de planilha de resultados de cada TC para a respectiva equipe de GQ	Responsável designado	Comunicação	Diretório Atricon
Análise prévia da planilha do TC com foco na amostra a ser auditada	Comissão GQ	Plano de ação da GQ	Documentação da comissão de GQ
Visita de apresentação da comissão de GQ ao Presidente e à comissão de avaliação do TC	Comissão GQ	Notícias, fotos	Site
Alinhamento da programação e sistemática de trabalho da GQ, em conjunto com a comissão de avaliação do TC	Comissão GQ	Plano de ação da GQ	Documentação da comissão de GQ
Verificação da conformidade do processo de avaliação e controle de qualidade pelo TC	Comissão GQ	Check-list da GQ	Diretório Atricon
Avaliação das amostras de indicadores	Comissão GQ e responsáveis TCs	Declaração de GQ	Diretório Atricon
Seleção das boas práticas indicadas do TC	Comissão GQ	Declaração de GQ	Diretório Atricon
Registros das conclusões da GQ na planilha de avaliação	Comissão GQ	Planilha de avaliação	Diretório Atricon
Reunião de fechamento das conclusões sobre os indicadores auditados e as boas práticas	Comissão GQ	Plano de ação da GQ	Diretório Atricon
Elaboração da Declaração de Garantia de Qualidade	Comissão de GQ	Declaração de GQ	Diretório Atricon
Entrega da Declaração de GQ a representante do TC	Comissão de GQ	Notícia, foto	Site
Envio da documentação da GQ à Atricon	Coordenador da comissão de GQ	Check-list Planilha de avaliação	Diretório Atricon

Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
		atualizada com registros da GQ Declaração de GQ	

### 7.1.15. Tratamento das solicitações de revisão de garantia de qualidade do MMD-TC

**Prazo: até outubro do ano de aplicação**

Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Aprovação de orientações para solicitações de revisão da declaração de garantia de qualidade do MMD-TC	Comissão de coordenação geral	Ata Orientações	Diretório Atricon
Designação de membros da Comissão de Coordenação Geral para compor Comissão Revisora	Comissão de Coordenação Geral	Ata de aprovação	Diretório Atricon
Controle de recebimento das solicitações	Responsáveis designados	Planilha de controle	Diretório Atricon
Avaliação conclusiva das solicitações	Responsáveis designados	Relatório de avaliação	Diretório Atricon
Atualização da planilha de avaliação do TC (se for o caso)	Responsáveis designados	Planilha de avaliação	Diretório Atricon
Elaboração de nova Declaração de Garantia de Qualidade (pós-avaliação) (se for o caso)	Responsáveis designados e o Coordenador da Comissão de Coordenação Geral	Declaração de Garantia de Qualidade (pós Recurso)	Diretório Atricon
Comunicação dos resultados consolidados da análise das solicitações ao Presidente da Atricon	Coordenador da Comissão de Coordenação Geral	Comunicação	Diretório Atricon

Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Envio do relatório conclusivo de análise das solicitações e, se for o caso, da planilha de avaliação e da Declaração de Garantia de Qualidade ajustados ao TC interessado	Coordenador da Comissão de Coordenação Geral	Comunicação	Diretório Atricon

#### 7.1.16. Consolidação dos dados e resultados do MMD-TC

**Prazo: até novembro do ano da aplicação**

Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Aprovação de modelo de relatório de resultados consolidado	Comissão de Coordenação Geral	Modelo	Diretório Atricon
Produção de relatório de resultados consolidados	Comissão de Coordenação Geral	Relatório consolidado	Diretório Atricon
Produção de material de apresentação e divulgação	Comissão de Coordenação Geral	Slides	Diretório Atricon

#### 7.1.17. Elaboração dos relatórios de resultados individualizados por TC

**Prazo: até abril do ano seguinte ao da aplicação**

Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Elaboração de modelo de relatório de resultados individualizados por TC	Comissão de Coordenação geral	Modelo	Diretório Atricon
Produção de relatório de resultados individualizado por TC	Comissão de Coordenação Geral	Relatórios por TC	Diretório Atricon
Remessa dos relatórios aos TCs	Presidente Atricon	Ofício	Diretório Atricon

**7.1.18. Tratamento de propostas de aperfeiçoamento do MMD-TC****Prazo: até abril do ano seguinte ao de aplicação**

Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Controle do recebimento das propostas de aperfeiçoamento	Comissão de Coordenação Geral	Planilha de controle	Diretório Atricon
Avaliação das propostas de aperfeiçoamento	Comissão de Coordenação Geral	Relatório de avaliação	Diretório Atricon
Elaboração do plano de melhorias do MMD-TC	Comissão de Coordenação Geral	Plano de melhorias do MMD-TC	Diretório Atricon

**7.2. Ações de responsabilidade dos Tribunais de Contas**

Nesse subitem estão elencadas as ações que estão a cargo dos Tribunais de Contas. Para algumas dessas ações foram elaborados modelos de documentos a serem observados, cuja relação encontra-se disponível em <qtac.atricon.org.br>. Os prazos estabelecidos para cada uma delas servem de limite referencial para o cronograma de aplicação a ser definido pela Atricon em cada período de aplicação, podendo, inclusive, ser estabelecidos prazos menores.

**7.2.1. Constituição, cadastramento e treinamento das comissões internas e designação dos responsáveis pelos indicadores do MMD-TC****Prazo: até abril do ano de aplicação**

Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Constituição das comissões de avaliação e de controle de qualidade e designação dos responsáveis pelos indicadores	Presidente TC	Portaria	Site TC
Envio da Portaria à Atricon	Comissão de avaliação	Portarias Planilha de controle	Diretório da Atricon
Cadastramento dos membros das comissões de avaliação e de controle de qualidade na Atricon	Membros das comissões	Cadastros Planilha de controle	Diretório da Atricon





Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Viabilização da participação de membros das comissões em treinamentos da Atricon	Presidente do TC	Certificados de participação	Diretório da Atricon

### 7.2.2. Organização da aplicação do MMD-TC

**Prazo: até maio do ano da aplicação**

Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Definição de plano de ação da avaliação e controle de qualidade	Comissão de avaliação Comissão de Controle de Qualidade	Documentação	Diretório do TC
Criação de diretório para a documentação do processo de avaliação	Comissão de avaliação	Estrutura de pastas	Diretório do TC

### 7.2.3. Execução da avaliação e do controle de qualidade

**Prazo: até agosto do ano da aplicação**

Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Preenchimento da planilha e juntada de evidências	Responsável pelos indicadores	Planilha e evidências	Diretório do TC
Avaliação do desempenho do Tribunal	Comissão de avaliação	Planilha e evidências	Diretório do TC
Aprimoramento, se necessário, do preenchimento da planilha e da evidenciação	Comissão de avaliação	Planilha e evidências	Diretório do TC
Realização do controle de qualidade	Comissão de controle de qualidade	Planilha e evidências	Diretório do TC

Remessa da planilha do MMD-TC à Atricon	Comissão de avaliação	Planilha	Diretório Atricon
-----------------------------------------	-----------------------	----------	-------------------

#### 7.2.4. Apresentação dos dados de gestão do TC à Atricon

**Prazo: até agosto do ano da aplicação**

Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Coleta de dados	Comissão de avaliação	Questionário de informações de gestão respondido	Diretório TC
Respostas ao questionário de informações de gestão à Atricon	Comissão de avaliação	Questionário de informações de gestão respondido	Diretório Atricon

#### 7.2.5. Suporte à comissão de garantia da qualidade

**Prazo: até outubro do ano da aplicação**

Procedimento		Evidência	
O que	Responsável	O que	Onde encontrar
Agendamento da visita de GQ	Comissão de avaliação	Documentação	Diretório do TC
Facilitação do acesso da CGQ às pessoas, documentos, informações e sistemas relevantes para o procedimento	Comissão de Avaliação	Declaração da Garantia da Qualidade	Diretório do TC Diretório Atricon

## 8. PROCESSOS DE CERTIFICAÇÃO DO MMD-TC

### 8.1 Planejamento

O planejamento contempla a análise inicial do MMD-TC existente e definição de um cronograma com atividades pertinentes à certificação que o Organismo de Certificação realizará. A Atricon ficará responsável por desenvolver e implantar a avaliação do Programa MMD-TC junto aos

Tribunais de Contas do Brasil de acordo com as orientações do Organismo de Certificação, de forma a garantir que as atividades de certificação possam ocorrer conforme planejado.

Evidência: Cronograma e / ou plano de ação com detalhamento das ações.

### **8.2 Definição das regras para a realização da avaliação**

O Organismo de Certificação assessorará a Atricon para desenvolver o Manual de Procedimentos segundo as quais o Programa MMD-TC será conduzido. O modelo de governança do processo de certificação está definido neste Manual de Procedimentos.

Evidência: Manual de Procedimentos para a realização da avaliação do Programa MMD-TC pela Atricon.

### **8.3 Governança**

Baseado nas definições contidas neste Manual de Procedimentos, o Organismo de Certificação realizará, com a participação da Atricon, a programação do processo de certificação.

Evidência: Plano de verificação e avaliação.

### **8.4 Análise e avaliação**

O Organismo de Certificação desenvolverá e implantará os procedimentos internos de certificação, com base nos requisitos aplicáveis da norma ABNT NBR ISO/IEC 17021-1.

O Organismo de Certificação conduzirá a certificação por meio de:

I – Verificação do programa de avaliações nos Tribunais de Contas pela Atricon;

II – 05 (cinco) avaliações testemunhadas, sendo 03 (três) com duração de até 02 (dois) e 02 (duas) com duração de até 03 (três) dias, com pelo menos 01 (um) auditor, com amostragem de 01 (um) Tribunal de Contas em cada uma das 05 (cinco) regiões do país.

III – Verificação dos registros gerados pelo processo de avaliação.

IV – Avaliação in loco na sede da Atricon com a duração de até 02 (dois) dias com pelo menos 02 (dois) auditores.

V – Emissão de relatório conclusivo.

Evidências: Registros de verificação, relatório de avaliação e certificação do Programa MMD.TC.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**



A efetiva implementação das melhorias decorrentes da aplicação do MMD nos TCs será avaliada no ciclo seguinte de aplicação, com base na evolução dos resultados da avaliação.

## **BIBLIOGRAFIA**

ABNT NBR ISO 9000:2015 – Sistema de gestão da qualidade – Fundamentos e vocabulário.

ABNT NBR ISO/IEC 17021-1:2016 – Avaliação de conformidade – Requisitos para organismos de certificação que fornecem auditoria e certificação de sistemas de gestão – Parte 1: Requisitos.

ABNT NBR ISO 19011:2018 – Diretrizes para auditar sistemas de gestão.

Normas Brasileiras aplicáveis ao Setor Público (NBASP) Nível 1 – Institucional dos Tribunais de Contas (2015).

Normas Brasileiras aplicáveis ao Setor Público (NBASP) Nível 2 – Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público (2017).