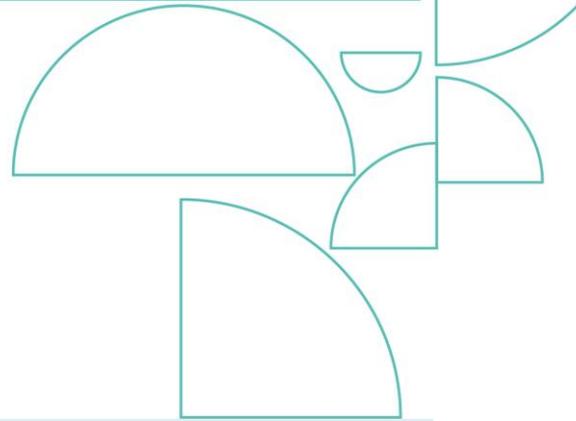


MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO MMD-TC

Versão 1.0, de 11 de março de 2024

Aviso de direitos autorais

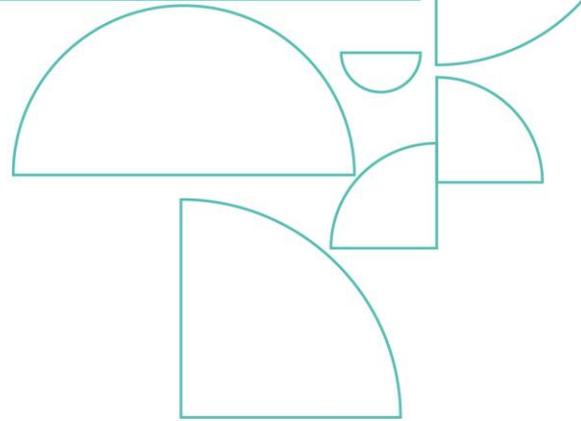
Este documento é de propriedade da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon), com direitos autorais reservados nos termos da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Nenhuma parte deste documento poderá ser reproduzida, transmitida ou usada em qualquer forma ou por qualquer meio para fins estranhos ao processo de avaliação de desempenho do Marco



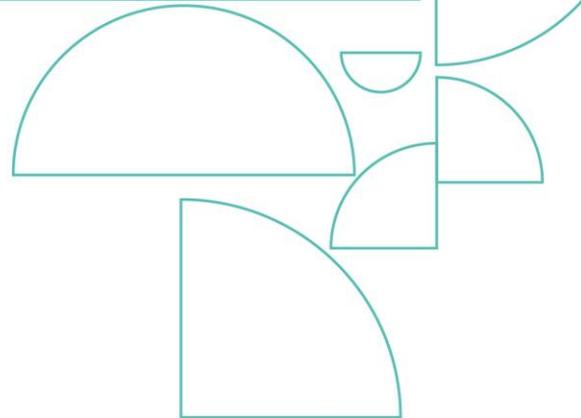
de Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas (MMD-TC), sem a prévia e expressa permissão da Atricon.

Sumário

1	INTRODUÇÃO.....	5
2	OBJETIVO.....	7
3	DOCUMENTOS NORMATIVOS DE REFERÊNCIA.....	8
4	CONCEITOS.....	8
5	MARCO DE MEDIÇÃO DE DESEMPENHO DOS TRIBUNAIS DE CONTAS (MMD-TC).....	10
5.1	Visão Geral.....	10
5.2	Benefícios.....	11
5.3	Partícipes.....	12
5.4	Periodicidade de aplicação.....	12
5.5	Atualização.....	12
5.6	Seleção de boas práticas.....	14
5.7	Estrutura geral.....	14
5.8	Visão geral da estrutura dos domínios, dos indicadores e das dimensões.....	16
5.9	Visão detalhada dos critérios.....	20
5.10	Metodologia de avaliação e de pontuação.....	20
5.10.1	Indicadores vinculados e discricionários.....	20
5.10.2	Avaliação dos critérios.....	22
5.10.3	Pontuação das dimensões.....	23
5.10.4	Pontuação dos indicadores.....	23
5.10.5	Avaliação como “Não aplicável” (NA).....	23
5.10.6	Pontuação de dimensões nos casos de “NA”.....	24
5.10.7	Pontuação de indicadores nos casos de “NA”.....	24
5.10.8	Tabelas de conversão para a pontuação dos indicadores.....	24
5.11	Níveis de desempenho.....	27
5.12	Etapas do processo de aplicação.....	29
5.12.1	Avaliação e controle da qualidade.....	29
5.12.2	Garantia da qualidade.....	29
6	COMPETÊNCIAS DAS PARTES ENVOLVIDAS NO MMD-TC.....	31
6.1	Atricon.....	31
6.2	Tribunais de Contas.....	33

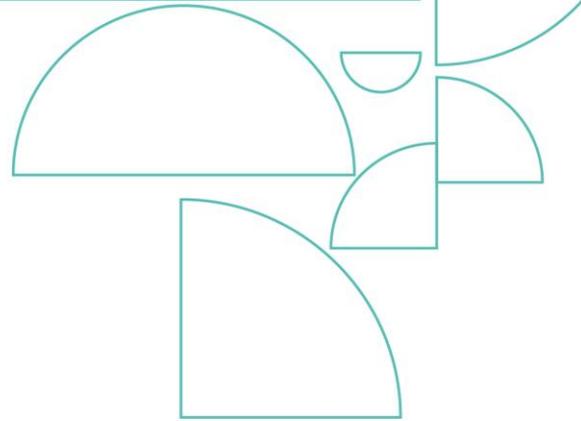


6.3	Comissão de Coordenação-Geral.....	35
6.4	Comitê Executivo.....	36
6.5	Secretaria Executiva.....	38
6.6	Comissão de Representantes dos Tribunais de Contas.....	39
6.7	Comissão de Avaliação.....	40
6.8	Comissão de Controle da Qualidade.....	42
6.9	Comissão de Garantia da Qualidade.....	44
6.10	Comissão Revisora.....	46
6.11	Organismo certificador.....	47
6.12	Responsabilidades comuns às Comissões e demais partícipes do MMD-TC (no que couber)	47
7	PRINCIPAIS PROCESSOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS TRIBUNAIS DE CONTAS.....	49
8	PROCESSOS DE AUDITORIA E CERTIFICAÇÃO DO MMD-TC.....	50
8.1	Planejamento.....	50
8.2	Definição das regras para a realização da avaliação.....	50
8.3	Governança.....	50
8.4	Análise e avaliação.....	50
9	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	51
10	REFERÊNCIAS.....	51



Siglas e Abreviaturas

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Atricon	Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil
Aprimore	Sistema informatizado para registro da avaliação, controle e garantia da qualidade dos Tribunais de Contas
CCG	Comissão de Coordenação-Geral
CGQ	Comissão de Garantia da Qualidade
GQ	Garantia da Qualidade
IEC	<i>International Electrotechnical Commission</i>
Intosai	<i>International Organization of Supreme Audit Institutions</i>
Intosai-P	Intosai Princípios
ISSAI	Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores
ISO	<i>International Organization of Standardization</i>
MMD-TC	Marco de Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas
MQB	Manual de Quantificação de Benefícios Gerados pela Atuação dos Tribunais de Contas
NA	Não aplicável
NBASP	Normas Brasileiras de Auditoria para o Setor Público
NBR	Norma Brasileira
QATC	Programa Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas
SAI PMF	<i>Supreme Audit Institutions – Performance Measurement Framework</i>
TC	Tribunal de Contas



1 INTRODUÇÃO

As demandas sociais, no contexto marcado pela globalização, pela integração e pela interdependência, exigem um novo pensar e um novo agir do Estado, elementos centrais para corrigir, para impulsionar e para 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.

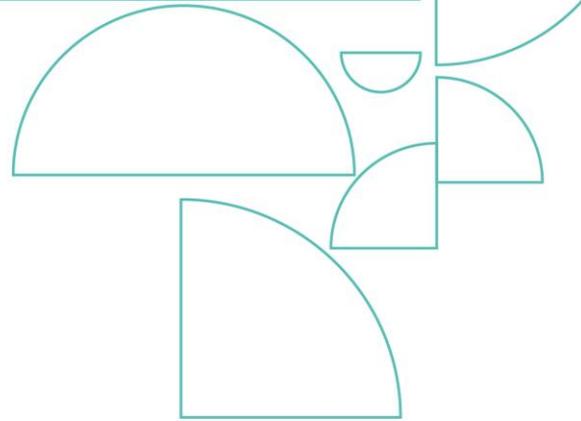
A missão desses órgãos está alinhada com as boas práticas internacionais de controle externo constantes em diversos normativos emitidos pela *International Organization of Supreme Audit Institutions* (Intosai), a qual estabelece que os Tribunais de Contas exerçam ação independente, por meio de auditorias, de formulação de determinações, de recomendações e de outras ações de controle externo, incluída a aplicação de sanções.

Ainda segundo a Intosai, os Tribunais de Contas desempenham papel fundamental na governança pública, visando garantir a *accountability*, ou seja, a transparência e a responsabilidade no setor público. Isso contribui para reduzir as incertezas em relação à administração pública e proporciona à sociedade e ao Poder Legislativo a segurança de que os recursos e poderes concedidos aos gestores públicos estão sendo gerenciados de maneira adequada, transparente e em estrita conformidade com os princípios da administração pública, as leis e os regulamentos aplicáveis para alcançar os objetivos estabelecidos pelos governantes.

De acordo com a NBASP 12, que corresponde à Intosai-P 12, 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*.

Ainda conforme essa norma, os Tribunais de Contas devem demonstrar o seu valor para a sociedade e como fazem a diferença na vida dos cidadãos, por meio das seguintes ações:

a) fortalecer a *accountability*, a transparência e a integridade dos órgãos/entidades governamentais;



b) demonstrar relevância contínua para os cidadãos, para o Legislativo e para outras partes interessadas; e

c) ser uma organização modelo, que lidera pelo exemplo.

Assim, a atuação dos Tribunais de Contas deve basear-se no modelo de governança que leve em conta aspectos de liderança, de estratégia e de *accountability*, numa abordagem de múltiplas dimensões de esforços: 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 Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon), conforme estabelecido no seu Plano Estratégico 2024-2029, é "garantir o aperfeiçoamento e a integração dos Tribunais de Contas e a defesa das prerrogativas de seus membros, visando ao fortalecimento do Sistema de Controle Externo do Brasil, em benefício da sociedade".

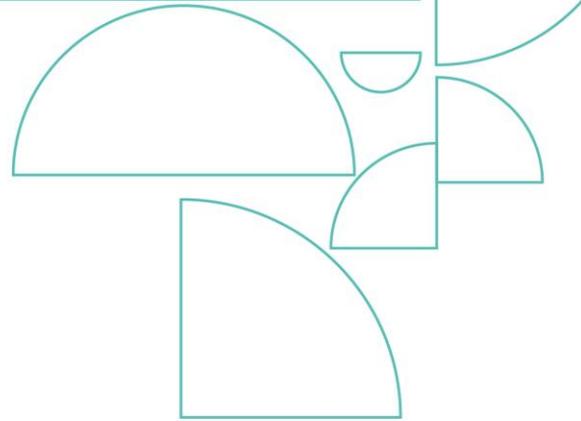
Nesse sentido, a Atricon, visando fortalecer o Sistema Tribunais de Contas – como essencial ao controle dos recursos públicos e à cidadania – e estimular a transparência das informações, das decisões e da gestão dos Tribunais de Contas, concebeu o Programa Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas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

O QATC visa uniformizar os métodos de controle, atendidas as características das áreas de jurisdição de cada um dos Tribunais 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 Tribunais de Contas, é composto por quatro projetos: Resoluções-Diretrizes da Atricon, Marco de Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas (MMD-TC), Boas Práticas dos Tribunais de Contas e Plano de Melhorias do Sistema Tribunais de Contas.

O projeto Resoluções-Diretrizes da Atricon tem como finalidade publicizar as diretrizes da entidade sobre temas relevantes, a fim de que sejam adotadas como referência pelos Tribunais de Contas no exercício do controle externo, subsidiando a melhoria dos seus processos, produtos e serviços. Tais diretrizes são publicizadas em Resoluções aprovadas pela Direção da Atricon, após ampla discussão com membros e técnicos dos Tribunais de Contas brasileiros.

Por sua vez, o MMD-TC, que adota metodologia inspirada na *Supreme Audit Institutions – Performance Measurement Framework* (SAI PMF), traduzido como Marco de Medição de Desempenho



de Entidades Superiores de Auditoria, da Intosai, constitui-se no principal instrumento de avaliação dos Tribunais de Contas do Brasil, incorporando as diretrizes da Atricon, as Normas Brasileiras de Auditoria para o Setor Público (NBASP) e as normas da Intosai.

O Projeto Boas Práticas dos Tribunais de Contas tem por objetivo identificar, divulgar e estimular o compartilhamento de experiências exitosas dos Tribunais de Contas.

O Projeto Plano de Melhorias do Sistema Tribunais de Contas tem por objetivo identificar e priorizar temáticas relevantes dentre os indicadores do MMD-TC e definir estratégias nacionais para o aprimoramento dos Tribunais de Contas.

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

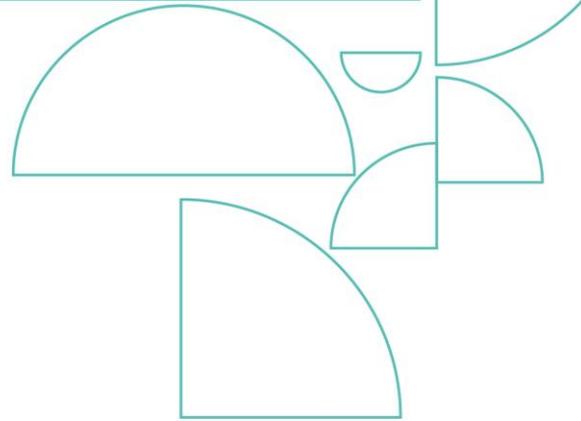
2 OBJETIVO

O presente Manual tem por objetivo regulamentar o processo de aplicação do MMD-TC – garantindo a padronização, a orientação, a documentação, a transparência e a segurança das informações – bem como servir de base para a certificação do processo de avaliação por organismo certificador.

Esta versão contempla melhorias no processo de aplicação do MMD-TC, especialmente aquelas catalogadas ou recebidas pelo Comitê Executivo em 2022.

Tais melhorias compreendem, especialmente:

- a) a definição de nova metodologia de aplicação dos indicadores, desdobrados em vinculados e discricionários;
- b) a adequação dos critérios para a seleção da amostra de indicadores objeto de garantia da qualidade em cada Tribunal de Contas;
- c) a reorganização das competências dos partícipes do MMD-TC;
- d) a reorganização dos principais processos do MMD-TC, considerados em sua integralidade;
- e) a gestão documental via Sistema Aprimore.



Destaca-se que, para garantir a integridade, a transparência e a agilidade na aplicação do MMD-TC, foi desenvolvido o Sistema Aprimore, em parceria com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, o qual já está adequado às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a Lei nº 13.709/2018.

No MMD-TC, ciclo 2022, não foram aplicados os Domínios “D” (Fiscalização da infraestrutura e meio ambiente), “E” (Fiscalização e auditoria de políticas públicas sociais) e “F” (Fiscalização e auditoria da gestão fiscal, controle interno, tecnologia da informação, transparência e ouvidoria), os quais deram lugar ao Domínio “G” (Fiscalização da gestão pública durante a pandemia), criado especificamente para a avaliação de desempenho dos Tribunais de Contas na fiscalização e na auditoria da gestão pública durante a pandemia da Covid-19.

Considerando o fim do estado de emergência da pandemia – declarado pela Organização Mundial de Saúde – o MMD-TC ciclo 2024 voltou a contemplar os Domínios “D”, “E” e “F”, encerrando a aplicação do domínio “G”.

3 DOCUMENTOS NORMATIVOS DE REFERÊNCIA

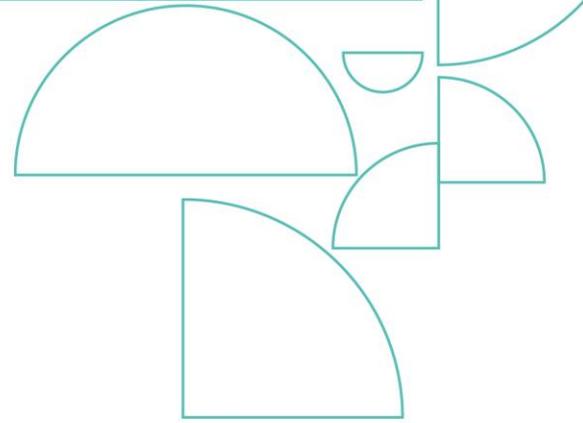
A aplicação do MMD-TC é norteada por este Manual, que está acompanhado da planilha de indicadores (Anexo A) e de documento que descreve os principais processos do MMD-TC (Anexo B). Também servem de referência o Cronograma Geral de Aplicação do MMD-TC, bem como os modelos de documentos empregados no processo de aplicação, todos disponíveis no *hotsite* do MMD-TC, cujo endereço é <http://qatc.atricon.org.br/>.

O Cronograma Geral de Aplicação do MMD-TC – a ser definido pela Atricon em cada ciclo de avaliação – levará em consideração os prazos recomendados no Anexo B, mas prevalecerá sobre este, caso definido de modo diverso pela Atricon.

Na interpretação e no uso do presente Manual, aplicam-se as disposições constantes nas Resoluções-Diretrizes da Atricon, nas orientações técnicas disponíveis no *hotsite* do MMD-TC, bem como nas NBASP e nas Normas da Intosai.

4 CONCEITOS

Neste Manual, são utilizados os seguintes conceitos:



Accountability: os Tribunais de Contas devem divulgar as suas atribuições e os resultados das suas atividades para a Administração Pública e para o público em geral, ajudando-os a compreender as suas funções. Seus processos de trabalho, suas atividades e produtos devem ser transparentes. Os Tribunais de Contas também devem comunicar-se claramente com a mídia e com outras partes interessadas e buscar ser reconhecidos na esfera pública e na comunidade. *Fonte: (NBASP 20);*

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: ABNT NBR ISO 9000:2015 (modificada);*

Auditoria de certificação: auditoria realizada por um organismo certificador independente do cliente e das partes interessadas, para fins de certificação. *Fonte: ABNT NBR ISO/IEC 17021-1:2016 (modificada);*

Boa prática: métodos, processos, procedimentos ou estratégias de controle externo, de governança ou de gestão dos Tribunais de Contas que sejam identificados como bem-sucedidos, eficientes, eficazes e/ou efetivos e, portanto, recomendáveis para serem adotados como padrões de referência no âmbito do Sistema Tribunais de Contas. Tem, como premissa, o potencial compartilhamento, em observância aos princípios da economicidade, da transparência e da *accountability*;

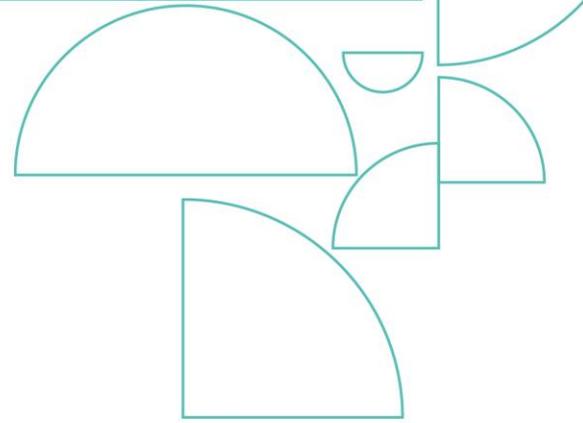
Certificação: reconhecimento formalizado em documento (Certificado de Conformidade) de que o objeto sujeito à auditoria de certificação (Programa de Avaliação do MMD-TC) está aderente a um referencial normativo (Manual de Procedimentos do MMD-TC) e a demais documentos normativos aplicáveis;

Conformidade: atendimento a um requisito. *Fonte: ABNT NBR ISO 9000:2015;*

Constatações de auditoria: resultados da avaliação de evidências comparadas com os critérios de auditoria. *Fonte: ABNT NBR ISO 9000:2015 (modificada);*

Critério: conjunto de requisitos usados como referência para a avaliação, elaborados com base em leis, regulamentos, diretrizes, normas, boas práticas etc. *Fonte: SAI-PMF 2016 (modificada);*

Crítérios de auditoria: conjunto de requisitos usados como referência em uma auditoria. *Fonte: ABNT NBR ISO/IEC 17021-1:2016 (modificada);*



Dimensão: 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 ela se vinculam.

Fonte: SAI-PMF 2016 (modificada);

Domínio: agrupamento de indicadores com temas correlatos no MMD-TC. Não há agregação de pontuação nesse nível. *Fonte: SAI-PMF 2016 (modificada);*

Evidência de auditoria: dados verificáveis pertinentes aos critérios de auditoria que apoiam a existência ou a veracidade de alguma coisa. *Fonte: ABNT NBR ISO 19011:2018 (modificada);*

Imparcialidade: presença de objetividade;

Indicador: 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 Tribunal de Contas nas respectivas áreas-chaves;

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

Organismo certificador: instituição que avalia a conformidade a referências acordadas pelas partes interessadas, mediante auditorias e atividades associadas, e concede a certificação;

Plano de ação corretiva: documento que descreve as ações a serem executadas, os respectivos responsáveis, bem como os prazos estabelecidos, com vistas a eliminar a causa-raiz das inconsistências apontadas por organismo certificador;

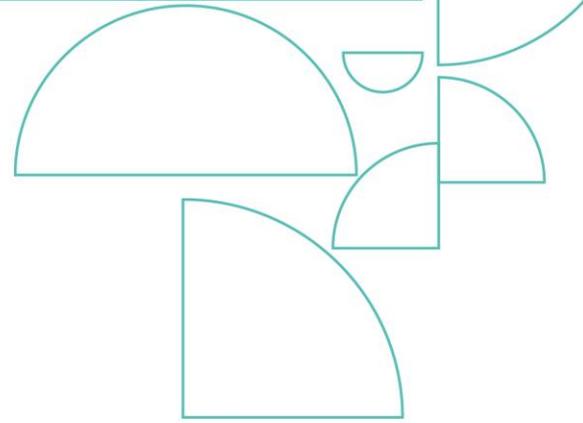
Plano de trabalho: documento que descreve as atividades a serem realizadas, os respectivos responsáveis, bem como os prazos estabelecidos, com vistas à execução do MMD-TC; e

Requisito: necessidade ou expectativa que é declarada, geralmente implícita ou obrigatória. *Fonte: ABNT 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 avaliar 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 às recomendações constantes na NBASP 12 – que



preconiza a busca da excelência e da qualidade nos serviços prestados por esses órgãos, especialmente pela realização periódica de avaliação do sistema de controle da qualidade das fiscalizações – e da 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 dos Tribunais de Contas. Visa também monitorar a implementação de melhorias ao longo do tempo, 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.

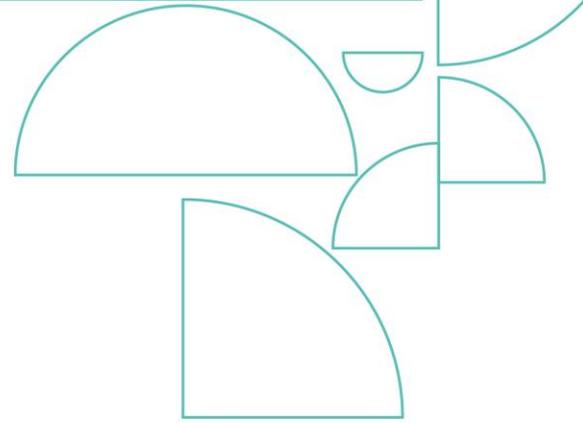
Na estruturação do MMD-TC, foram adotadas como parâmetro, dentre outras, as Resoluções-Diretrizes da Atricon¹, as Normas da Intosai e as NBASP.

5.2 Benefícios

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

- a) demonstração do progresso, do valor e de 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 pública, a promoção da boa governança, o fomento da transparência e o combate à corrupção;
- b) implementação das Resoluções-Diretrizes da Atricon, das NBASP e das normas da Intosai: possibilita identificar as oportunidades de melhorias, bem como obter melhor entendimento sobre as boas práticas de gestão e auditoria;
- c) medição de desempenho interno: possibilita adotar ou melhorar os procedimentos de medição de 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; e

¹ Serviram de base para a elaboração das Resoluções-Diretrizes, entre outras: a Constituição da República; as Leis Complementares nº 101, de 4 de maio de 2000, 131, de 27 de maio de 2009 e 156, de 28 de dezembro de 2016; e as Leis Federais nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, 11.445, de 5 de janeiro de 2007, 12.305, de 2 de agosto de 2010, 12.527, de 18 de novembro de 2011 e 13.460, de 26 de junho de 2017.



e) disseminação de boas práticas: possibilita tornar conhecidas as experiências exitosas dos Tribunais de Contas, contribuindo para o compartilhamento no âmbito dos órgãos.

5.3 Partícipes

São partícipes do MMD-TC:

- a) a Atricon e as equipes de trabalho por ela constituídas, compreendendo a Comissão de Coordenação Geral (CCG), o Comitê Executivo, a Secretaria Executiva, a Comissão de Garantia da Qualidade, a Comissão Revisora e a Comissão de Representantes dos Tribunais de Contas;
- b) os Tribunais de Contas e as equipes de trabalho por eles constituídas, compreendendo os responsáveis pelos indicadores, a Comissão de Avaliação e a Comissão de Controle da Qualidade; e
- c) o organismo certificador, quando for o caso.

As competências de cada um desses partícipes são detalhadas em item específico deste Manual.

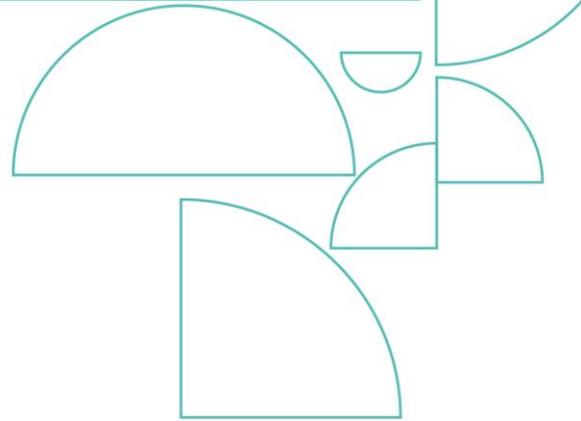
A participação dos Tribunais de Contas é voluntária e se dá mediante termo de adesão a ser formalizado junto à Atricon. A decisão de se submeter à avaliação, inclusive quanto ao modo da sua execução, cabe à Presidência e/ou ao Colegiado do Tribunal. Uma vez formalizado o termo, o Tribunal de Contas permanecerá adeso até que haja rescisão formal.

5.4 Periodicidade de aplicação

A aplicação do MMD-TC, sob a coordenação da Atricon, ocorrerá preferencialmente a cada dois anos, conforme Cronograma Geral de Aplicação do MMD-TC definido pela Associação.

5.5 Atualização

As atualizações do MMD-TC terão como objetivo aprimorar o instrumento e o processo de avaliação, abrangendo este Manual de Procedimentos, os indicadores, os modelos, as ferramentas e as orientações técnicas expedidas em respostas a dúvidas ou divergências nas comissões.



Deverão ocorrer, preferencialmente, no ano anterior ao de cada novo ciclo de avaliação, exceto quando a modificação imediata for necessária para melhorar a compreensão, corrigir falhas e/ou suprir lacunas do instrumento, facilitando a avaliação em curso.

Para permitir analisar a evolução do desempenho dos Tribunais de Contas, as atualizações buscarão preservar, sempre que possível, a estabilidade do instrumento e a manutenção da série histórica dos resultados.

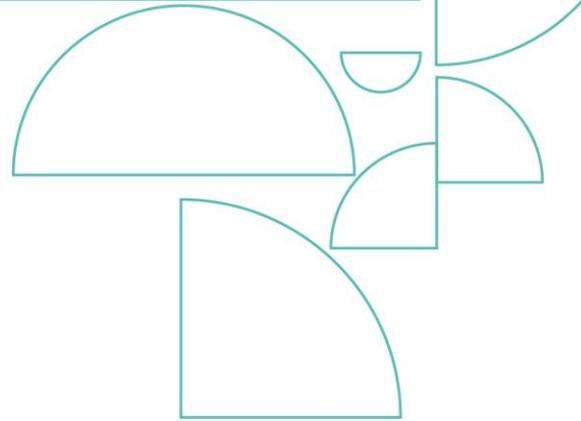
Também deverá ser considerado o aprendizado obtido nas aplicações anteriores do MMD-TC, incluindo o decorrente do processo de auditoria e certificação do instrumento, quando houver.

Poderão apresentar sugestões para o aprimoramento do MMD-TC:

- a) os presidentes dos Tribunais de Contas;
- b) os membros das Comissões de Avaliação e de Controle da Qualidade designados pelos Tribunais de Contas;
- c) os membros da Comissão de Coordenação Geral (CCG), do Comitê Executivo, da Secretaria Executiva, da Comissão de Garantia da Qualidade, da Comissão Revisora e da Comissão de Representantes dos Tribunais de Contas, todos designados pela Atricon;
- d) o coordenador da comissão de auditoria designada pelo organismo certificador;
- e) os presidentes das entidades representativas dos Tribunais de Contas e de seus membros; e
- f) outras entidades ou autoridades parceiras, a critério da Atricon.

As sugestões para o aprimoramento do MMD-TC serão recebidas e analisadas quando atenderem aos seguintes requisitos:

- a) forem apresentadas por quem tenha legitimidade para tanto, conforme o parágrafo anterior;
- b) contiverem a identificação do autor, a justificativa e o detalhamento da proposta;
- c) forem encaminhadas à Atricon, a qualquer tempo, diretamente ao e-mail mmdtc@atrimon.org.br, ou em resposta a pesquisas periódicas realizadas no âmbito do MMD-TC.



5.6 Seleção de boas práticas

A seleção de boas práticas tem por objetivo identificar, divulgar e estimular a cooperação e o compartilhamento – no âmbito do Sistema Tribunais de Contas – de métodos, processos, procedimentos ou estratégias de controle externo, de governança ou de gestão exitosos nessas instituições.

Os Tribunais de Contas podem submeter até três de suas boas práticas ao processo de seleção da Atricon, via MMD-TC. Adicionalmente, durante a visita de garantia da qualidade, a subcomissão da Comissão de Garantia da Qualidade, em alinhamento com o Tribunal de Contas, poderá indicar até outras duas práticas que não tenham sido por ele apresentadas.

As práticas indicadas serão submetidas ao processo de seleção, em conformidade com as competências e as regras definidas neste Manual e no Anexo B. Para tanto, serão considerados os seguintes critérios:

- a) impacto junto à sociedade em termos dos benefícios auferidos em decorrência das ações do controle externo;
- b) potencial de transferência dentro do Sistema Tribunais de Contas; e
- c) eficiência, eficácia, efetividade e êxito.

Caberá à Atricon, no âmbito do Projeto Boas Práticas dos Tribunais de Contas, coordenar o processo de divulgação e de compartilhamento das boas práticas selecionadas.

5.7 Estrutura geral

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. A avaliação está segregada em seis domínios: (A) Independência e Marco Legal, (B) Governança Interna, (C) Fiscalização e Auditoria, (D) Fiscalização da Infraestrutura e Meio Ambiente, (E) Fiscalização e Auditoria de Políticas Públicas Sociais, (F) Fiscalização e Auditoria da Gestão Fiscal, Controle Interno, Tecnologia da Informação, Transparência e Ouvidoria.

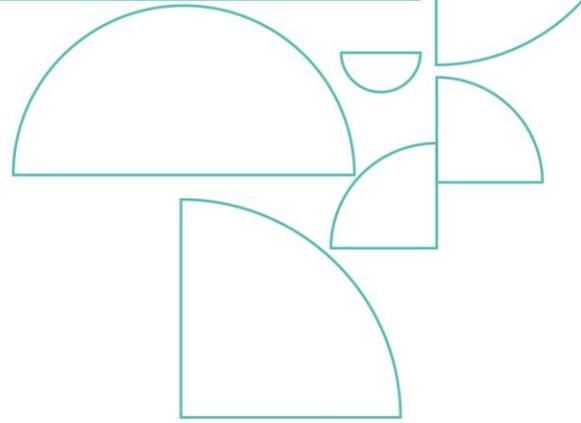
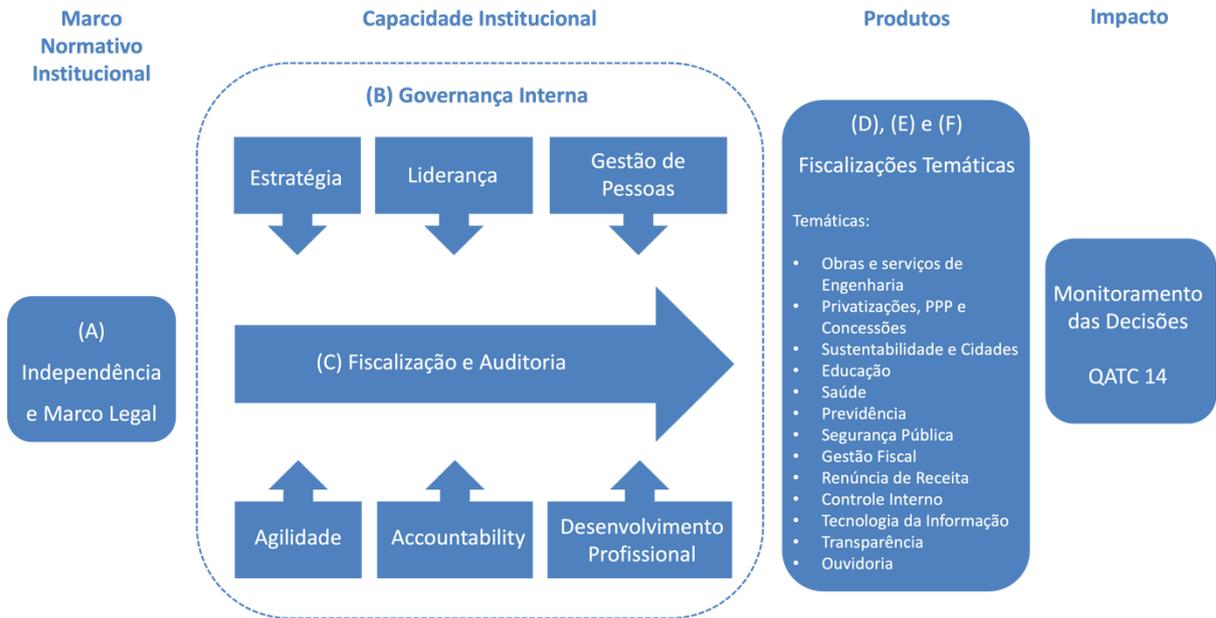
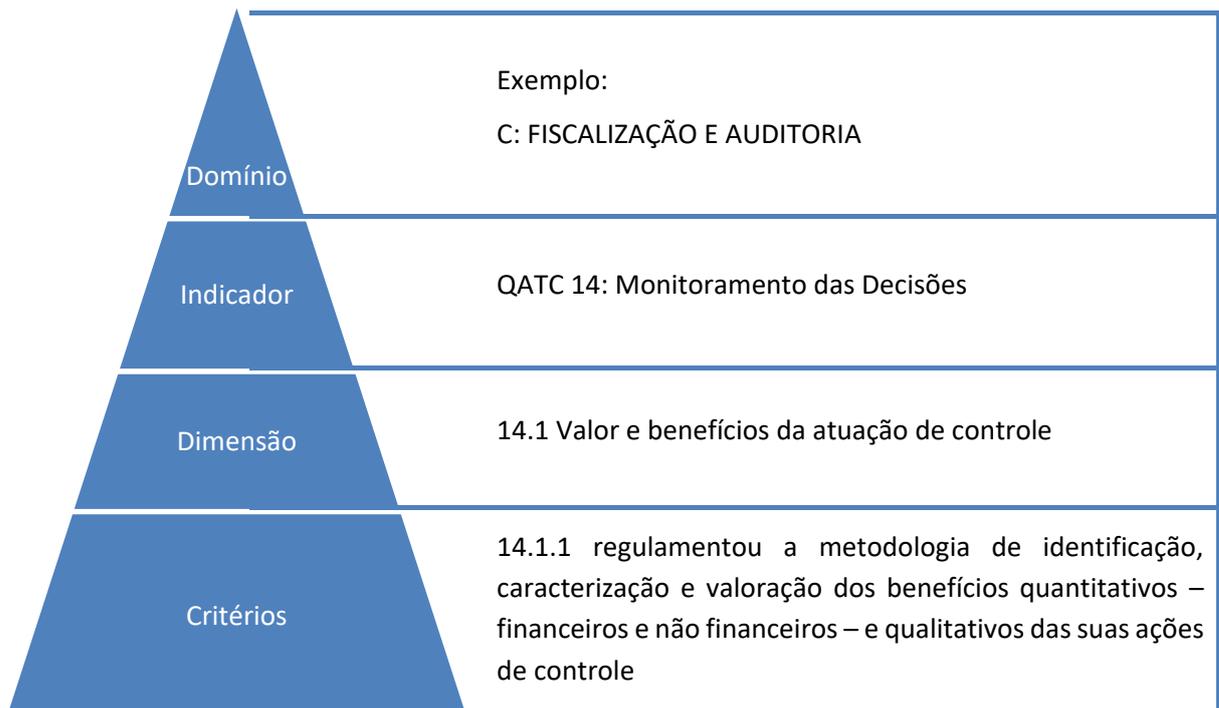


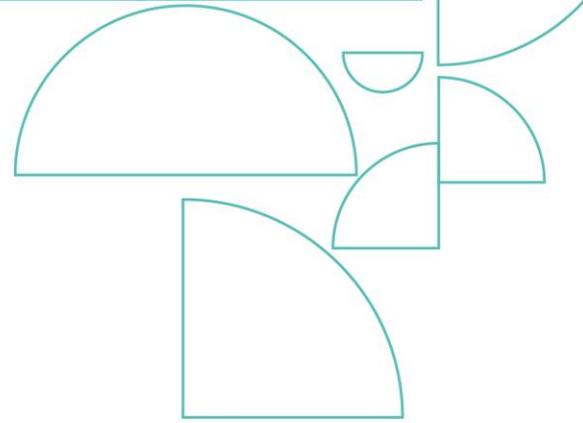
Diagrama 1 – Estrutura do MMD-TC



Os domínios são divididos em indicadores, estes em dimensões e estas, por fim, em critérios.

Diagrama 2 – Composição do MMD-TC



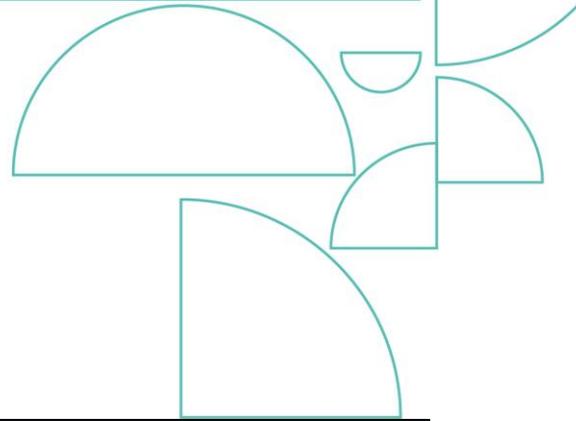


5.8 Visão geral da estrutura dos domínios, dos indicadores e das dimensões

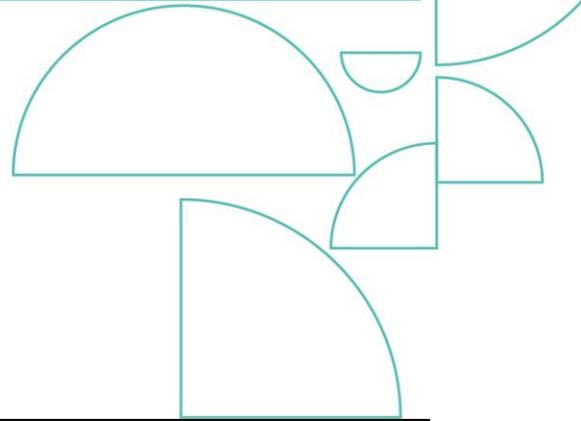
Os domínios medem o desempenho dos Tribunais de Contas em uma área chave, que é desdobrada em um ou mais indicadores (QATCs), os quais agregam, cada um, até quatro dimensões.

O quadro a seguir mostra a visão geral da estrutura dos domínios, dos indicadores e das dimensões do MMD-TC:

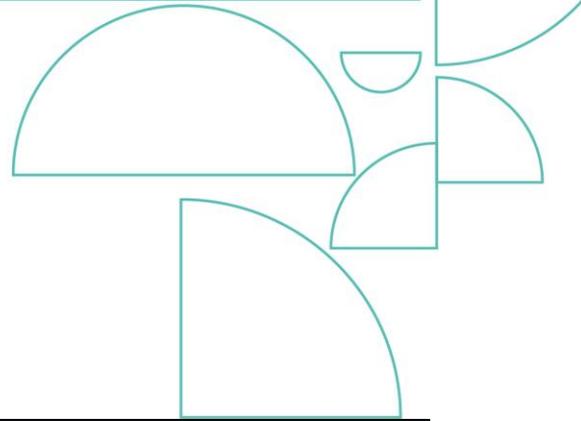
INDICADORES		DIMENSÕES	
DOMÍNIO A: INDEPENDÊNCIA E MARCO LEGAL			
QATC 01	Composição, organização e funcionamento dos Tribunais de Contas	1.1	Ministros e Conselheiros
		1.2	Ministros-Substitutos e Conselheiros-Substitutos
		1.3	Ministério Público de Contas
		1.4	Auditores de Controle Externo
DOMÍNIO B: GOVERNANÇA INTERNA			
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	Gestão processual
		5.2	Medidas para racionalizar a geração de processos (antes da autuação)
		5.3	Prazos para apreciação (julgamento, emissão de parecer, registro etc.)



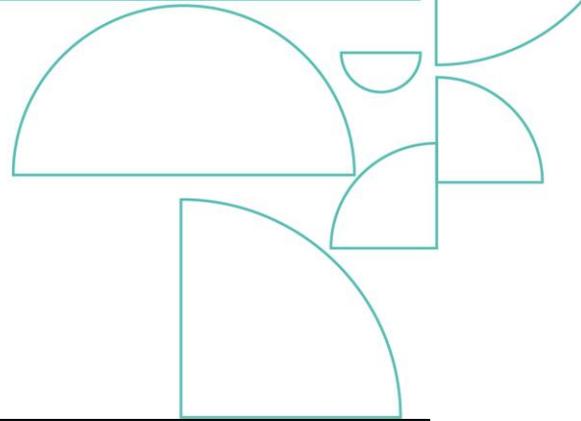
INDICADORES		DIMENSÕES	
		5.4	Súmula e jurisprudência
QATC 06	Gestão de pessoas	6.1	Política e estratégia de gestão de pessoas
		6.2	Gestão de carreira
		6.3	Políticas de bem-estar, acessibilidade e clima organizacional
QATC 07	Desenvolvimento profissional	7.1	Gestão de competências e liderança
		7.2	Desenvolvimento e formação profissional
		7.3	Escola de Contas
DOMÍNIO C: FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA			
QATC 08	Planejamento global de fiscalização e auditoria	8.1	Processo, metodologia e estrutura
		8.2	Controle e execução do plano global de fiscalização e auditoria
QATC 09	Controle e garantia da qualidade de fiscalizações e auditorias	9.1	Controle da qualidade de fiscalizações e auditorias
		9.2	Garantia da qualidade de fiscalizações e auditoria
QATC 10	Auditoria de conformidade	10.1	Abrangência da auditoria de conformidade
		10.2	Normas e requisitos da auditoria de conformidade
		10.3	Processo da 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 da auditoria operacional
		11.3	Processo da auditoria operacional
		11.4	Apreciação da auditoria operacional
QATC 12	Auditoria financeira	12.1	Abrangência da auditoria financeira
		12.2	Normas e requisitos da auditoria financeira
		12.3	Processo da auditoria financeira
		12.4	Apreciação da auditoria financeira
QATC 13		13.1	Abrangência do controle externo concomitante



INDICADORES		DIMENSÕES	
	Controle externo concomitante	13.2	Processo do controle externo concomitante
QATC 14	Monitoramento das decisões	14.1	Valor e benefícios da atuação de controle
		14.2	Abrangência do monitoramento das decisões
		14.3	Processo de monitoramento 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
DOMÍNIO D: FISCALIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE			
QATC 16	Fiscalização e auditoria de obras e serviços de engenharia	16.1	Organização e fundamentos da fiscalização e auditoria de obras e serviços de engenharia
		16.2	Fiscalização e auditoria das licitações de obras e serviços de engenharia
		16.3	Fiscalização e auditoria de execução de obras e serviços de engenharia
		16.4	Resultados da fiscalização e auditoria de obras e serviços de engenharia
QATC 17	Fiscalização e auditoria de privatizações, parcerias público-privadas e concessões	17.1	Fiscalização e auditoria de privatizações, parcerias público-privadas e concessões
		17.2	Resultado da fiscalização e auditoria de privatizações, parcerias público-privadas e concessões
QATC 18	Fiscalização e auditoria de	18.1	Fiscalização e auditoria de saneamento básico
		18.2	Fiscalização e auditoria de recursos naturais
		18.3	Fiscalização e auditoria das cidades



INDICADORES		DIMENSÕES	
	sustentabilidade e cidades		
DOMÍNIO E: FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOCIAIS			
QATC 19	Fiscalização e auditoria da gestão da educação	19.1	Planejamento da fiscalização e auditoria da educação
		19.2	Fiscalização e auditoria 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 e auditoria da gestão da saúde
		20.2	Fiscalização orçamentária e financeira dos recursos da saúde
		20.3	Fiscalização operacional e programática dos recursos 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	Fiscalização e auditoria do planejamento e articulação interinstitucional
		22.2	Fiscalização e auditoria da gestão e transparência
DOMÍNIO F: FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA DA GESTÃO FISCAL, CONTROLE INTERNO, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E OUVIDORIA			
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



INDICADORES		DIMENSÕES	
QATC 24	Fiscalização e auditoria do controle interno e da tecnologia da informação dos jurisdicionados	24.1	Fiscalização e auditoria do controle interno dos jurisdicionados
		24.2	Fiscalização da tecnologia da informação dos jurisdicionados
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

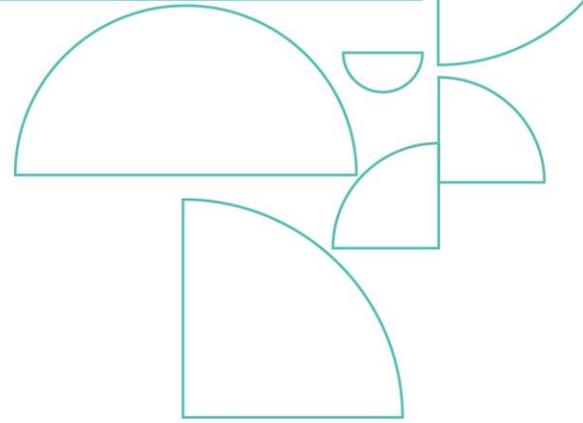
5.9 Visão detalhada dos critérios

A visão detalhada dos critérios do MMD-TC e os exemplos de evidências para cada um deles, bem como a sistemática de pontuação das respectivas dimensões, constam no Anexo A deste Manual. A interpretação de alguns critérios poderá ser consultada nas orientações técnicas expedidas em respostas a dúvidas frequentes das comissões, disponíveis no *hotsite* do MMD-TC.

5.10 Metodologia de avaliação e de pontuação

5.10.1 Indicadores vinculados e discricionários

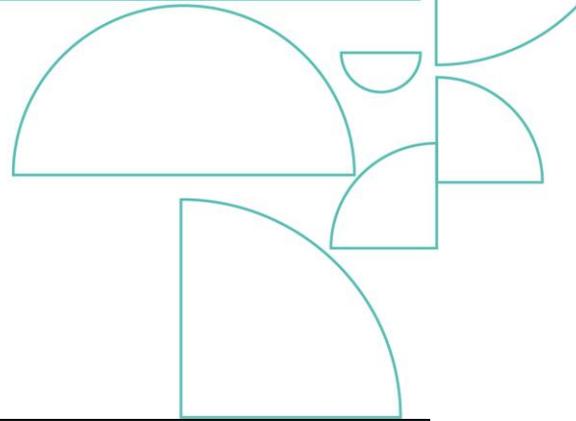
O processo regular de aplicação do MMD-TC abrange as etapas de avaliação, de controle da qualidade, de garantia da qualidade e de revisão da garantia da qualidade – com a evidenciação e os registros no Sistema Aprimore – e de consolidação dos resultados nacionais. Todo esse processo poderá ser submetido à auditoria de certificação realizada por organismo certificador, a critério da Atricon.



A partir do ciclo 2024, os indicadores são classificados em dois grupos – **vinculados e discricionários** –, conforme demonstrado a seguir:

INDICADORES VINCULADOS (OBRIGATÓRIOS)	
QATC 01	Composição, organização e funcionamento dos Tribunais de Contas
QATC 02	Liderança
QATC 03	Estratégia
QATC 04	<i>Accountability</i>
QATC 05	Agilidade no julgamento e gerenciamento de prazos de processos
QATC 06	Gestão de pessoas
QATC 07	Desenvolvimento profissional
QATC 08	Planejamento global de fiscalização e auditoria
QATC 09	Controle e garantia da qualidade de fiscalizações e auditorias
QATC 10	Auditoria de conformidade
QATC 11	Auditoria operacional
QATC 12	Auditoria financeira
QATC 13	Controle externo concomitante
QATC 14	Monitoramento das decisões
QATC 15	Informações estratégicas para o controle externo
QATC 16	Fiscalização e auditoria de obras e serviços de engenharia
QATC 19	Fiscalização e auditoria da gestão da educação
QATC 20	Fiscalização e auditoria da gestão da saúde
QATC 23	Fiscalização e auditoria da gestão fiscal e da renúncia de receita

INDICADORES DISCRICIONÁRIOS (ELEGÍVEIS)	
QATC 17	Fiscalização e auditoria de privatizações, parcerias público-privadas e concessões
QATC 18	Fiscalização e auditoria de sustentabilidade e cidades
QATC 21	Fiscalização e auditoria da gestão da previdência própria
QATC 22	Fiscalização e auditoria da gestão da segurança pública



INDICADORES DISCRICIONÁRIOS (ELEGÍVEIS)	
QATC 24	Fiscalização e auditoria do controle interno e da tecnologia da informação dos jurisdicionados
QATC 25	Fiscalização e auditoria da transparência e da ouvidoria dos jurisdicionados

Os 19 indicadores classificados como **vinculados** serão obrigatoriamente submetidos ao processo regular de aplicação do MMD-TC.

Dentre os seis indicadores **discricionários**, o Tribunal de Contas deverá escolher no mínimo três para submeter ao processo regular de aplicação do MMD-TC, conforme interesse e peculiaridades locais, considerando os seguintes requisitos:

- a) pelo menos um entre os indicadores 17 e 18 (domínio D);
- b) pelo menos um dentre os indicadores 21 e 22 (domínio E); e
- c) pelo menos um dentre os indicadores 24 e 25 (domínio F).

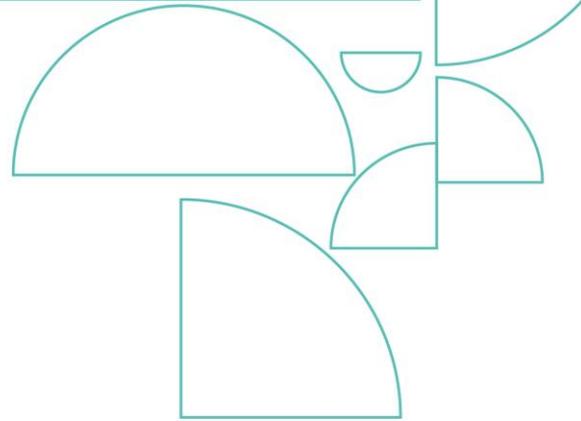
Relativamente aos indicadores **discricionários** não selecionados para a aplicação regular do MMD-TC, os Tribunais de Contas poderão optar, caso a caso, por:

- a. submetê-los apenas às etapas de avaliação e de controle da qualidade, com a necessária evidenciação e os registros no Sistema Aprimore, para fins de conhecimento interno e de subsídio ao plano local de melhorias. Nesses casos, os indicadores não comporão a amostra para a garantia da qualidade e não serão incluídos na consolidação de resultados nacionais; e
- b. não os submeter a nenhuma das etapas de avaliação.

Essas opções deverão ser registradas no Sistema Aprimore até o final do prazo definido em Cronograma Geral de Aplicação do MMD-TC.

5.10.2 Avaliação dos critérios

O processo de avaliação de desempenho inicia-se com o registro – no Sistema Aprimore – da opção do Tribunal de Contas acerca do tratamento a ser dado aos indicadores discricionários. Em seguida, passa-se à aferição do atendimento ou não dos critérios dos indicadores do MMD-TC sujeitos ao procedimento.



Os critérios atendidos deverão ser comprovados com evidências, orientando-se pelos exemplos descritos no Anexo A deste Manual e pelas orientações técnicas disponíveis no *hotsite* do MMD-TC.

Não há atribuição de ponto no nível de critério.

5.10.3 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 no Anexo A deste Manual.

5.10.4 Pontuação dos indicadores

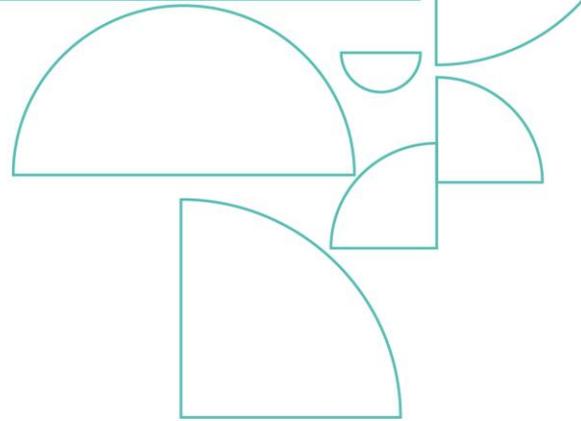
A pontuação de cada indicador corresponde à agregação das pontuações das dimensões que a ele se vinculam. Para a apuração, deve-se:

- a) identificar a tabela de conversão apropriada à quantidade de dimensões que compõem o indicador (item 5.10.8 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; e
- c) eleger, na coluna à direita, a pontuação global correspondente ao indicador.

5.10.5 Avaliação como “Não aplicável” (NA)

É possível considerar um indicador, uma dimensão e/ou um critério “não aplicável” nas hipóteses em que o seu atendimento dependa de condições que fogem à governabilidade do Tribunal de Contas. Por exemplo: se, no âmbito da respectiva jurisdição, não houver parceria público-privada, seriam considerados “NA” os critérios que avaliam fiscalizações/auditorias relacionadas a essa temática. Em todos os casos, isso deve ser registrado e justificado no Sistema Aprimore.

Essa regra não se aplica aos critérios cujos temas, relacionados às competências estabelecidas no marco normativo do Tribunal de Contas, não tenham sido observados. Nesses casos, o critério será avaliado como não atendido.



5.10.6 Pontuação de dimensões nos casos de “NA”

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

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

5.10.7 Pontuação de indicadores nos casos de “NA”

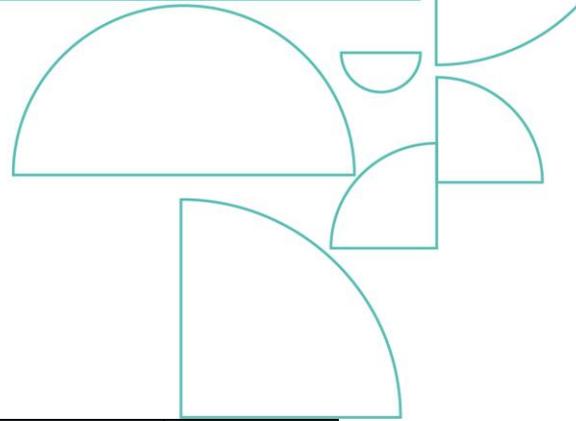
Se, dentro da estrutura de um indicador, for atribuído “NA” para:

- a) uma dimensão, essa deverá ser 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. Nesse exemplo, o resultado do indicador será 2;
- b) mais de uma dimensão, todo o indicador deverá ser avaliado também como “NA”.

5.10.8 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

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

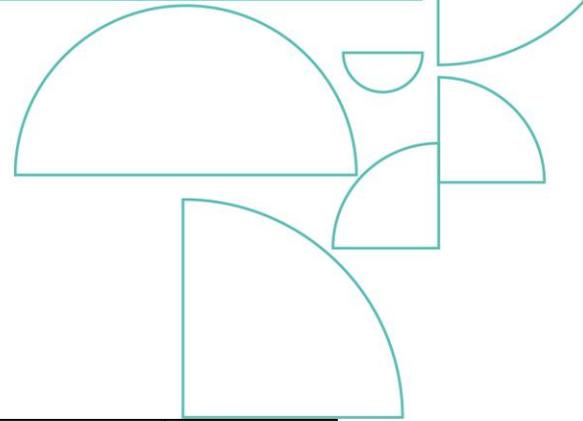


Pontuações para cada dimensão		Pontuação geral
Indicadores de duas dimensões		
1	3	2

Pontuações para cada dimensão		Pontuação geral
Indicadores de duas dimensões		

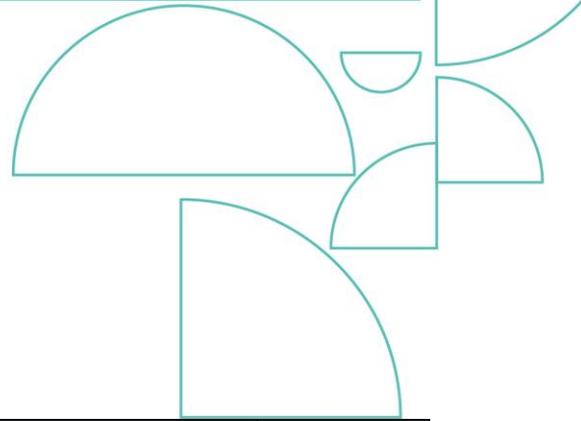
Pontuações para cada dimensão			Pontuação geral
Indicadores de três dimensões			
0	0	0	0
0	0	1	0
0	0	2	1
0	0	3	1
0	0	4	1
0	1	1	1
0	1	2	1
0	1	3	1
0	1	4	2
0	2	2	1
0	2	3	2
0	2	4	2
0	3	3	2
0	3	4	2
0	4	4	3
1	1	1	1
1	1	2	1
1	1	3	2

Pontuações para cada dimensão			Pontuação geral
Indicadores de três dimensões			
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

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



Pontuações para cada dimensão				Pontuação geral
Indicadores de quatro dimensões				
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				
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

5.11 Níveis de desempenho

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:

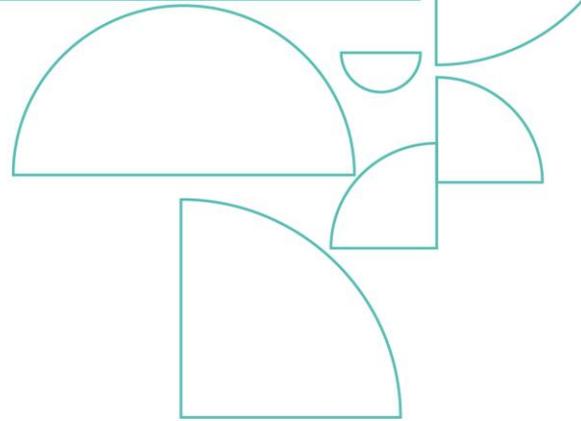
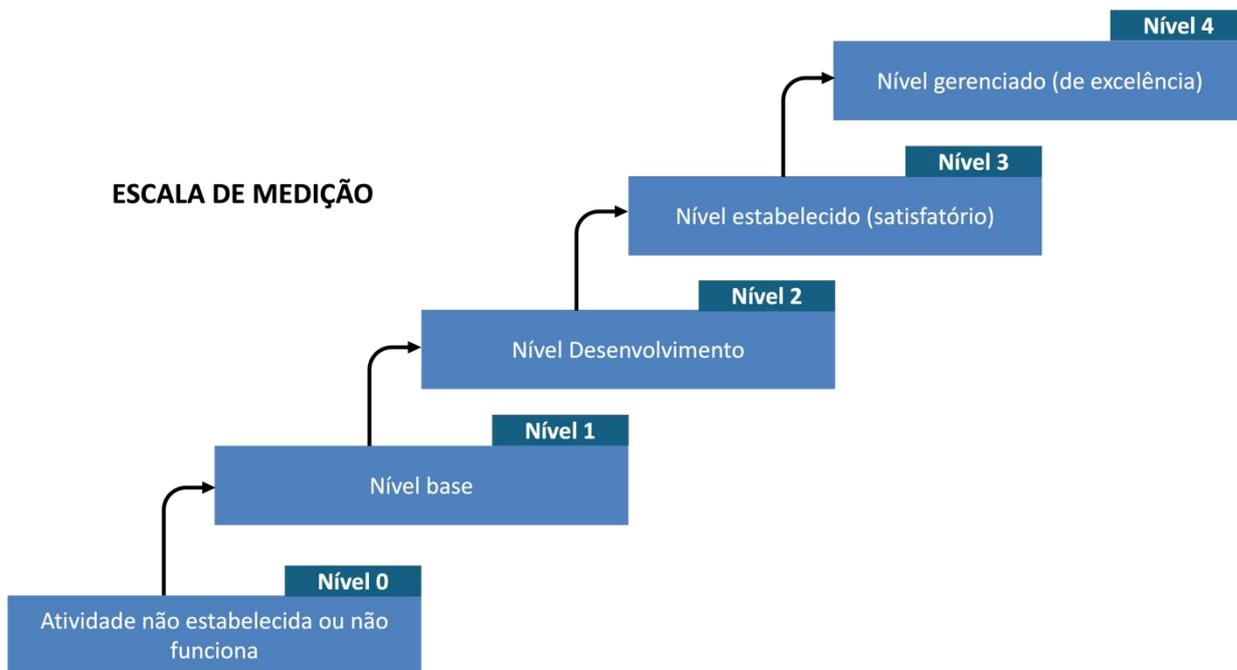


Diagrama 3 - Definições simplificadas dos níveis de desempenho dos Tribunais de Contas



Apresenta-se, a seguir, uma descrição mais abrangente dos diferentes níveis de desempenho:

Pontuação 0 – As práticas avaliadas não existem ou não funcionam

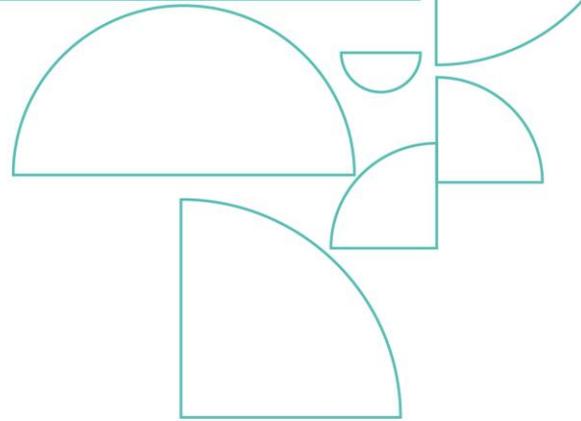
A prática avaliada não existe ou há apenas a indicação da sua existência, já que praticamente a sua operacionalização não ocorre. E mesmo quando ocorre, não atende ao padrão preconizado pela Atricon;

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

A prática avaliada existe, mas os seus elementos são muito básicos.

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 de Contas já começou a desenvolver e implementar estratégias e políticas pertinentes.



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.

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

As práticas avaliadas são atendidas adequadamente pelo Tribunal de Contas.

5.12 Etapas do processo de aplicação

O processo de aplicação do MMD-TC constitui-se das etapas principais descritas nos subtópicos a seguir.

5.12.1 Avaliação e controle da qualidade

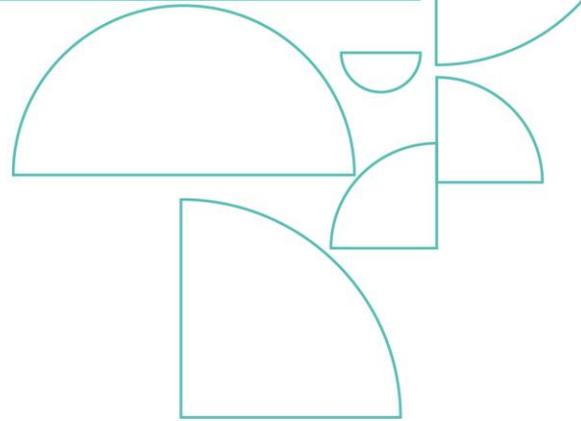
A primeira etapa compreende a autoavaliação e o controle da qualidade, realizados por comissões constituídas por técnicos e/ou membros dos próprios Tribunais de Contas.

5.12.2 Garantia da qualidade

A garantia da qualidade consiste na revisão do processo por alguém não envolvido diretamente nas etapas de avaliação e de controle da qualidade do Tribunal de Contas. O objetivo é assegurar que o processo seja executado em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste Manual e que as evidências apresentadas para os critérios considerados atendidos sejam suficientes e adequadas.

A garantia da qualidade, a ser realizada em conformidade com as diretrizes constantes da NBASP 140² e as regras definidas neste Manual, pode ocorrer sob três modalidades distintas:

² Trata do controle da qualidade das auditorias realizadas pelos Tribunais de Contas.



a) revisão por pares: realizada por subcomissão da Comissão de Garantia da Qualidade 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 de Contas;

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

A Atricon recomenda a modalidade de revisão por pares. Caso o Tribunal de Contas opte por outra, o procedimento deverá ser previamente autorizado pela Atricon.

Em qualquer caso, ao final do procedimento, a comissão responsável emitirá a Declaração de Garantia da Qualidade, que corresponde à comunicação formal dos resultados da aplicação do MMD-TC ao Tribunal de Contas.

A Declaração de Garantia da Qualidade, a ser elaborada conforme modelo estabelecido pelo Comitê Executivo do MMD-TC, contemplará, no mínimo, as seguintes informações:

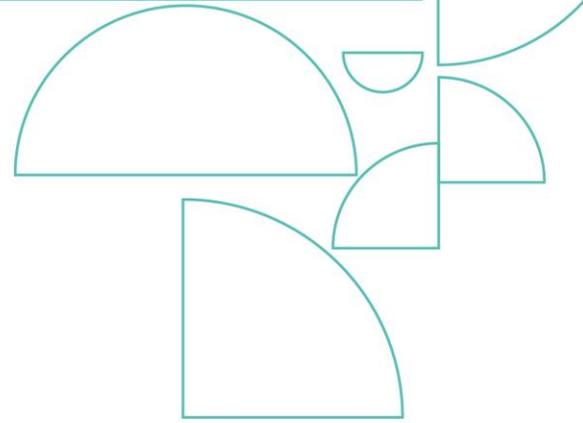
- a) identificação dos responsáveis pela avaliação e pelo controle da qualidade;
- b) identificação dos responsáveis pela garantia da qualidade;
- c) responsabilidades da comissão de garantia da qualidade;
- d) conclusões sobre:
 - 1. os processos de avaliação e de controle da qualidade;
 - 2. as evidências apresentadas para os indicadores constantes da amostra analisada; e
 - 3. as boas práticas indicadas; e
- e) recomendações para o Tribunal de Contas, se for o caso.

Seleção de amostras para a garantia da qualidade

A garantia da qualidade será realizada por amostragem, a ser definida com base nos seguintes critérios:

a) devem ser objeto de verificação todos os indicadores avaliados com resultados “4” e “NA” (não aplicável), excetuados os casos descritos na alínea “b” do parágrafo seguinte;

b) devem ser objeto de verificação um indicador do domínio “A” e pelo menos um indicador do domínio “B”, quatro indicadores do domínio “C”, um indicador do domínio “D”, um indicador do domínio “E” e um indicador do domínio “F”.

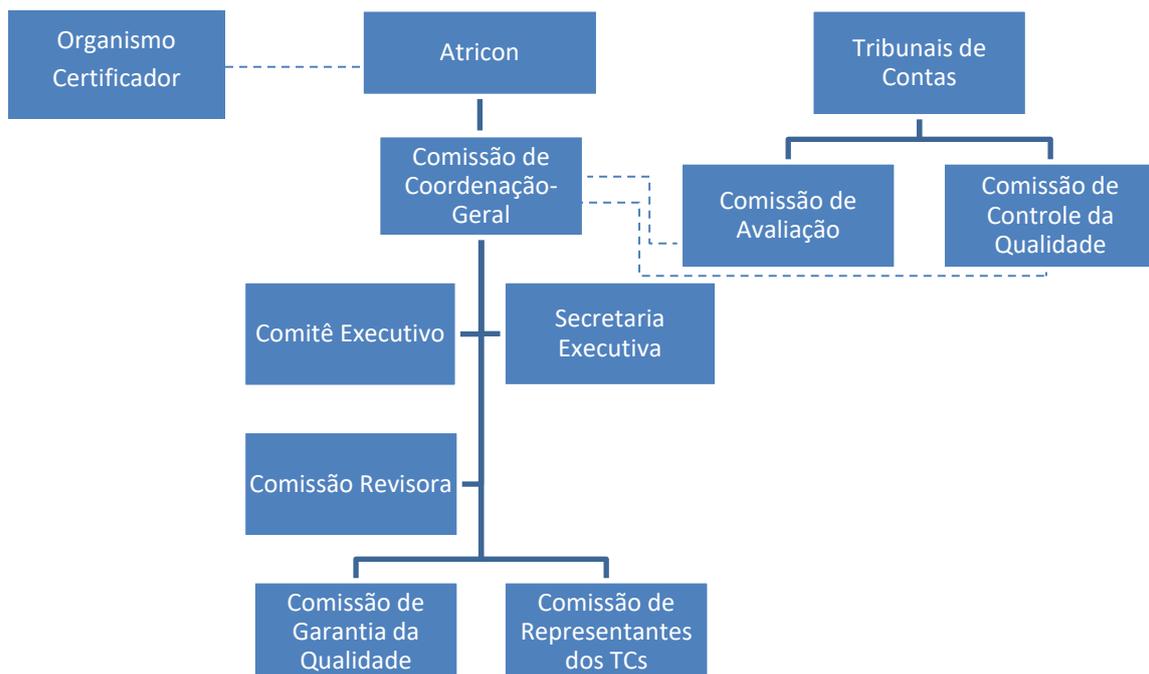


Não serão objeto de verificação na etapa de garantia da qualidade:

- a) os indicadores avaliados – tanto pela Comissão de Avaliação quanto pela Comissão de Controle da Qualidade – com resultados 0 e 1; e
- b) os indicadores discricionários não selecionados pelo Tribunal de Contas para a aplicação regular do MMD-TC.

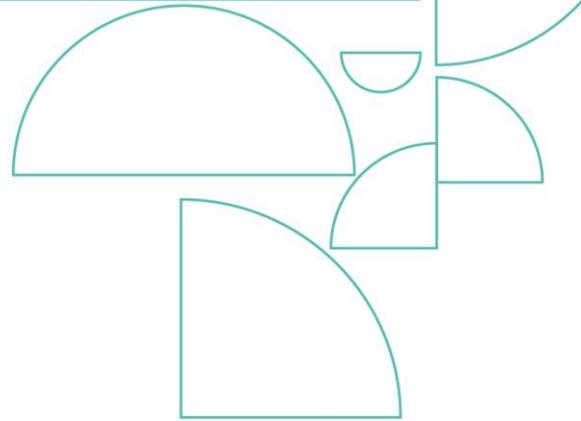
6 COMPETÊNCIAS DAS PARTES ENVOLVIDAS NO MMD-TC

Partes envolvidas na aplicação do MMD-TC

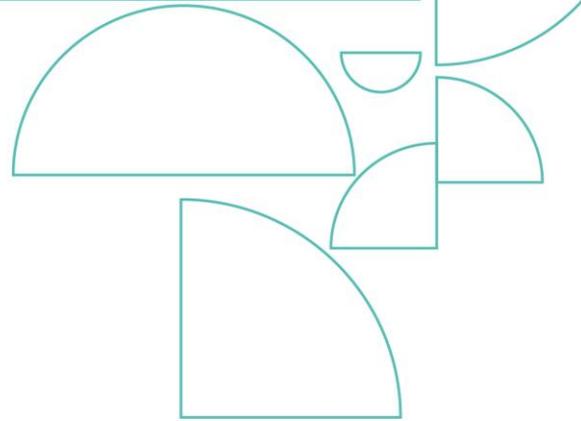


6.1 Atricon

Compete à Atricon promover a aplicação do MMD-TC em todas as suas etapas, com o apoio dos demais partícipes definidos neste Manual, bem como:



- a) deliberar, no âmbito de sua Direção, sobre o Cronograma Geral de Aplicação do MMD-TC em cada ciclo e a atualização do Manual de Procedimentos e dos indicadores do MMD-TC, com base em propostas apresentadas pela Comissão de Coordenação-Geral;
- b) coordenar o processo de adesão dos Tribunais de Contas ao MMD-TC;
- c) promover a integração das entidades do Sistema Tribunais de Contas e demais instituições parceiras no projeto MMD-TC;
- d) instituir, por portarias, a Comissão de Coordenação-Geral (CCG), o Comitê Executivo e a Secretaria Executiva, bem como a Comissão de Garantia da Qualidade (CGQ) e a Comissão Revisora do MMD-TC;
- e) instituir, por portaria, a Comissão de Representantes dos Tribunais de Contas;
- f) constituir grupos de trabalho para apoiar as atividades do MMD-TC;
- g) decidir sobre eventuais solicitações de prorrogação de prazos no âmbito do MMD-TC;
- h) decidir, em casos concretos, sobre a flexibilização das regras sobre participações presenciais ou remotas nos treinamentos do MMD-TC, de modo fundamentado;
- i) expedir certificados de participação presencial ou remota nos treinamentos do MMD-TC, em parceria com o Tribunal de Contas que sediar o evento, quando for o caso;
- j) designar especialistas para o desenvolvimento e atualização de ferramentas do MMD-TC;
- k) decidir sobre a conveniência e a oportunidade de realização do processo de certificação do MMD-TC e, quando for o caso, adotar as providências para a contratação de organismo certificador;
- l) divulgar ações, produtos e resultados consolidados do MMD-TC, vedados a individualização e o ranqueamento dos Tribunais de Contas;
- m) enviar o relatório de resultados individualizados aos respectivos Tribunais de Contas, assegurando a confidencialidade das informações;
- n) expedir ofícios aos Tribunais de Contas, quando necessário;
- o) deliberar sobre os casos omissos neste Manual;
- p) executar as demais ações de sua responsabilidade previstas neste Manual.



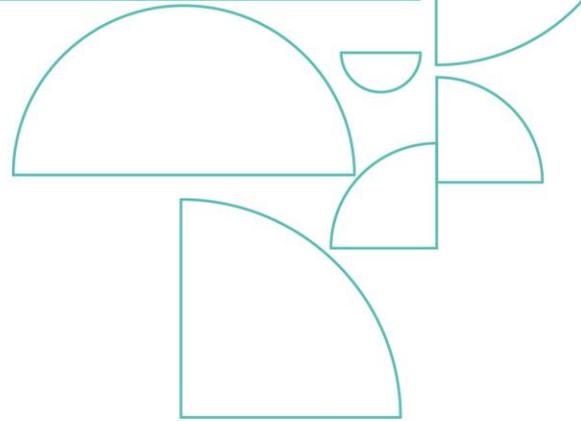
Considerando o Programa Qualidade e Agilidade dos Tribunais, compete ainda à Atricon, no âmbito dos projetos específicos relacionados ao MMD-TC (não sujeitos ao processo de auditoria e certificação):

- a) promover iniciativas voltadas a fomentar a adesão dos Tribunais de Contas às diretrizes da Atricon (projeto Resoluções-Diretrizes da Atricon);
- b) promover a disseminação e o compartilhamento de boas práticas selecionadas no processo de aplicação do MMD-TC (projeto Boas Práticas dos Tribunais de Contas);
- c) promover a elaboração e a execução do plano de melhorias para o Sistema Tribunais de Contas, decorrente dos resultados dos indicadores do MMD-TC (projeto Plano de Melhorias do Sistema Tribunais de Contas).

6.2 Tribunais de Contas

Compete aos Tribunais de Contas promover a avaliação do respectivo desempenho, em conformidade com os regulamentos, os processos, os modelos e as orientações técnicas do MMD-TC, bem como:

- a) apoiar a Atricon na execução do projeto, quando possível, com a disponibilização de membros e de técnicos para compor as equipes de trabalho, além de outros recursos que lhes forem demandados;
- b) constituir as respectivas Comissões de Avaliação e de Controle da Qualidade, bem como designar os responsáveis pelos indicadores;
- c) indicar técnico para integrar a Comissão de Representantes dos Tribunais de Contas a ser instituída pela Atricon;
- d) proporcionar, nos treinamentos promovidos pela Atricon em cada ciclo de aplicação do MMD-TC:
 - 1. a participação presencial de pelo menos um representante de cada uma de suas comissões: de Avaliação e de Controle da Qualidade;
 - 2. a participação presencial de todos os membros e servidores do Tribunal de Contas que integrem a Comissão de Garantia da Qualidade instituída pela Atricon;
 - 3. a participação presencial ou remota dos demais membros e servidores do Tribunal de Contas que integrem as equipes de trabalho do MMD-TC.

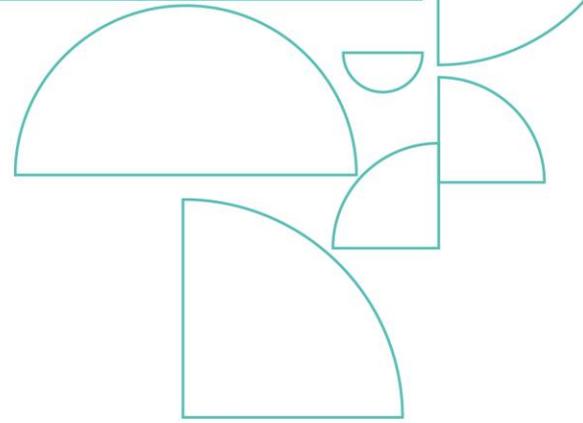


- e) assegurar as condições para a avaliação e o controle da qualidade do respectivo desempenho com base no MMD-TC;
- f) assegurar as condições e dar suporte às subcomissões da Comissão de Garantia da Qualidade designada pela Atricon;
- g) formular pedido de revisão da Declaração de Garantia da Qualidade à Atricon, com o apoio das respectivas comissões, quando for o caso;
- h) assegurar as condições para o processo de certificação da respectiva avaliação e, quando for o caso, adotar as providências para a implementação dos planos de ações corretivas dele decorrente;
- i) adotar providências para a implementação das recomendações decorrentes do aprendizado do processo de certificação na Atricon e nos demais Tribunais de Contas;
- j) assegurar autonomia às comissões para o desempenho das respectivas competências, bem como o acesso a pessoas, a documentos, a informações e a sistemas relevantes para o procedimento;
- k) divulgar, em alinhamento com a Secretaria de Comunicação da Atricon, as ações, os produtos e os resultados consolidados do MMD-TC, vedados a individualização e o ranqueamento dos Tribunais de Contas;
- l) executar as demais ações de sua responsabilidade previstas neste Manual.

A Atricon expedirá certificados de participação presencial ou remota nos treinamentos do MMD-TC, em parceria com o Tribunal de Contas que sediar o evento, quando for o caso. Terão direito ao certificado os que participarem de pelo menos 75% da carga horária do treinamento, comprovada mediante lista de presença ou autodeclaração nos casos de participação remota.

Excepcionalmente, a Atricon poderá, em casos concretos, flexibilizar as regras de participação presencial ou remota nos treinamentos do MMD-TC, de modo fundamentado.

O Tribunal de Contas poderá solicitar apoio individualizado à Atricon para as suas comissões locais. Nesse caso, deverá suportar os custos de passagens e de diárias.



6.3 Comissão de Coordenação-Geral

A Comissão de Coordenação-Geral do MMD-TC será constituída, obrigatoriamente, por membros e auditores de controle externo dos Tribunais de Contas 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 os coordenadores da comissão vigente.

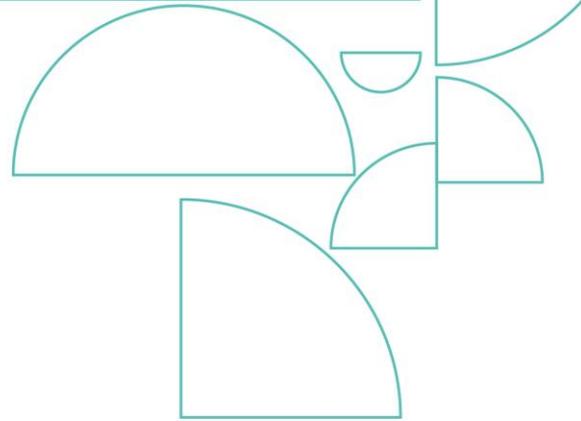
A Comissão de Coordenação-Geral deve atuar com independência, isenção e imparcialidade, orientar-se por este Manual e assegurar a confidencialidade das informações e dos resultados individualizados dos Tribunais de Contas.

Esta Comissão será liderada por coordenadores geral e técnico(s), designados pelo Presidente da Atricon dentre os seus integrantes, e contará com o apoio técnico e operacional do Comitê Executivo e da Secretaria Executiva do MMD-TC.

Compete à Comissão de Coordenação-Geral avaliar e deliberar sobre as propostas apresentadas pelo Comitê Executivo relativas ao Cronograma Geral de Aplicação do MMD-TC, à atualização do Manual de Procedimentos do MMD-TC e aos indicadores do MMD-TC, previamente à deliberação da Direção da Atricon, bem como:

- a) decidir sobre outras questões que lhe forem submetidas pelos respectivos coordenadores;
- b) apoiar o Comitê Executivo e a Secretaria Executiva, sempre que demandada;
- c) participar dos treinamentos do MMD-TC, observadas as regras definidas no item 6.2 deste Manual; e
- d) executar as demais atividades que lhe forem atribuídas pela Atricon.

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



6.4 Comitê Executivo

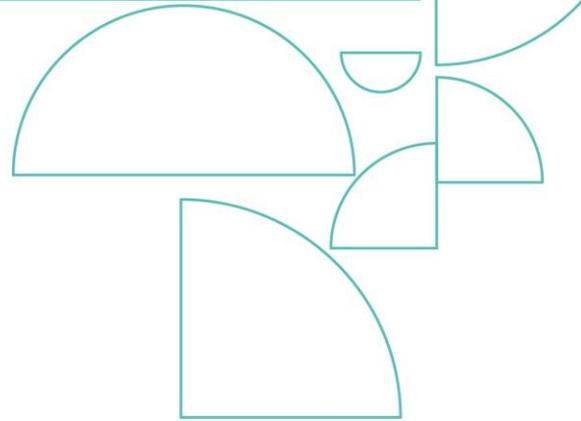
O Comitê Executivo será instituído pela Atricon e composto por auditores de controle externo com conhecimento, práticas e habilidades que contribuam para o atingimento dos objetivos do Projeto. Poderá também contar com o apoio de outros servidores designados pela Atricon.

O processo de escolha e designação do Comitê Executivo caberá ao Presidente da Atricon. Os trabalhos serão conduzidos pelos coordenadores geral e técnicos da Comissão de Coordenação-Geral, com o apoio da Secretaria Executiva do MMD-TC.

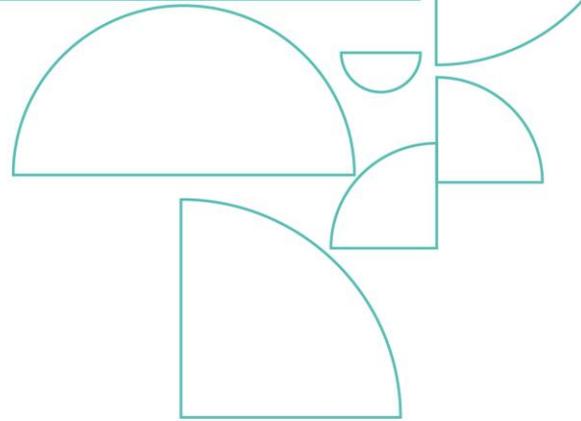
Os componentes do Comitê Executivo e da respectiva equipe de apoio deverão assinar termo de responsabilidade relativo à confidencialidade e à integridade das informações e dos dados dos quais tenham conhecimento ou que lhes forem revelados no âmbito do MMD-TC.

Compete ao Comitê Executivo realizar as atividades técnicas desenvolvidas no âmbito do MMD-TC em todas as etapas do processo, bem como:

- a) observar regulamentos, processos, modelos e orientações técnicas do MMD-TC;
- b) apoiar a Atricon, a Comissão de Coordenação Geral e a Secretaria Executiva no cumprimento das respectivas competências;
- c) apoiar a Secretaria de Comunicação da Atricon na definição e na execução do plano de comunicação do MMD-TC;
- d) programar o processo de auditoria e certificação do MMD-TC, em comum acordo com o organismo certificador;
- e) promover os ajustes necessários à atualização deste Manual e dos indicadores do MMD-TC, exceto quando a modificação for substancial, alterando os fundamentos ou o alcance da norma, hipótese em que formulará proposta a ser submetida à deliberação da Comissão de Coordenação-Geral e, posteriormente, à Direção da Atricon;
- f) propor Cronograma Geral de Aplicação do MMD-TC, a ser submetido à deliberação da Comissão de Coordenação-Geral e, posteriormente, à Direção da Atricon;
- g) elaborar modelos que padronizem o envio de documentos e informações à Atricon;
- h) constituir as subcomissões da Comissão de Garantia da Qualidade, responsáveis pela garantia da qualidade em cada Tribunal de Contas, dentre os integrantes da Comissão de Garantia da Qualidade instituída pela Atricon;



- i) elaborar a agenda de visitas de garantia da qualidade em cada Tribunal de Contas, observando o Cronograma Geral de Aplicação do MMD-TC estabelecido pela Atricon;
- j) coordenar, organizar e ministrar treinamentos do MMD-TC;
- k) elaborar orientações técnicas a serem compartilhadas pela Secretaria Executiva com as comissões, especialmente quando em respostas a questionamentos por elas formulados, podendo requisitar o apoio de grupos de trabalho do MMD-TC;
- l) selecionar as amostras de garantia da qualidade em cada Tribunal de Contas, em conformidade com os critérios definidos neste Manual e com o apoio do Sistema Aprimore;
- m) monitorar e avaliar resultados, bem como elaborar relatórios em cada ciclo do MMD-TC, consolidado e individualizados por Tribunal de Contas;
- n) analisar as sugestões de melhorias recebidas ou pactuadas nos planos de ação corretiva decorrentes da auditoria de certificação e, quando for o caso, adotar as providências para o aprimoramento do MMD-TC;
- o) definir requisitos relativos às ferramentas do MMD-TC e, quando envolver aporte de recursos humanos externos e/ou financeiros, submetê-los à deliberação e providências da Atricon;
- p) avaliar e validar as boas práticas dos Tribunais de Contas pré-validadas pelas subcomissões da Comissão de Garantia da Qualidade;
- q) avaliar demandas e, quando for o caso, prestar apoio individualizado a Tribunal de Contas;
- r) propor à Atricon o plano de melhorias para o Sistema Tribunais de Contas a partir dos resultados dos indicadores do MMD-TC (projeto Plano de Melhorias, no âmbito do QATC);
- s) apoiar a Atricon na divulgação das ações, dos produtos e dos resultados consolidados do MMD-TC, vedados a individualização e o ranqueamento dos Tribunais de Contas;
- t) adotar providências, no âmbito das respectivas competências, para a implementação das ações corretivas decorrentes do processo de auditoria e certificação na Atricon;
- u) coordenar a realização e avaliar os resultados de pesquisas sobre o MMD-TC;
- v) participar dos treinamentos do MMD-TC, observadas as regras definidas no item 6.2 deste Manual;
- w) adotar medidas sobre outras questões que lhe forem submetidas pelos respectivos coordenadores; e
- x) executar as demais atividades que lhe forem atribuídas pela Atricon.



O suporte técnico às comissões responsáveis pela aplicação do MMD-TC será prestado em caráter permanente. O prazo de resposta a questionamentos das comissões deverá ser de até quatro dias úteis contados do recebimento da consulta ou, quando for o caso, antes do encerramento da avaliação, do controle da qualidade ou da garantia da qualidade, o que ocorrer primeiro.

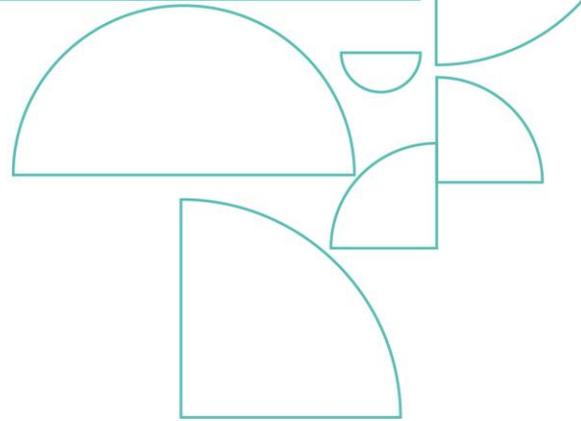
As respostas consideradas de interesse geral serão publicadas pela Secretaria Executiva no *hotsite* do MMD-TC e encaminhadas via e-mail aos membros das Comissões de Avaliação, de Controle da Qualidade, de Garantia da Qualidade e Revisora.

6.5 Secretaria Executiva

A Secretaria Executiva será instituída pela Atricon, preferencialmente dentre integrantes do Comitê Executivo ou da respectiva equipe de apoio.

Compete à Secretaria Executiva realizar as atividades de natureza operacional no âmbito do MMD-TC, bem como:

- a) observar regulamentos, processos, modelos e orientações técnicas do MMD-TC;
- b) apoiar a Atricon e a Comissão de Coordenação Geral no cumprimento das respectivas competências;
- c) organizar e apoiar os trabalhos do Comitê Executivo;
- d) organizar e apoiar os grupos de trabalho constituídos pela Atricon no âmbito do MMD-TC, com o apoio do Comitê Executivo;
- e) disponibilizar o Manual de Procedimentos do MMD-TC, a planilha de indicadores, os modelos, as orientações técnicas e as demais informações relativas ao MMD-TC nos canais apropriados;
- f) promover a interlocução com as comissões do MMD-TC e adotar as providências para o atendimento de eventuais demandas, quando for o caso;
- g) organizar, orientar, acompanhar e monitorar as atividades e as entregas dos grupos de trabalho constituídos pela Atricon no âmbito do MMD-TC, em parceria com o Comitê Executivo;
- h) gerenciar o processo de emissão de orientações técnicas às comissões, especialmente quando em respostas a questionamentos por elas formulados, com o apoio técnico do Comitê Executivo e de demais grupos de trabalho do MMD-TC;

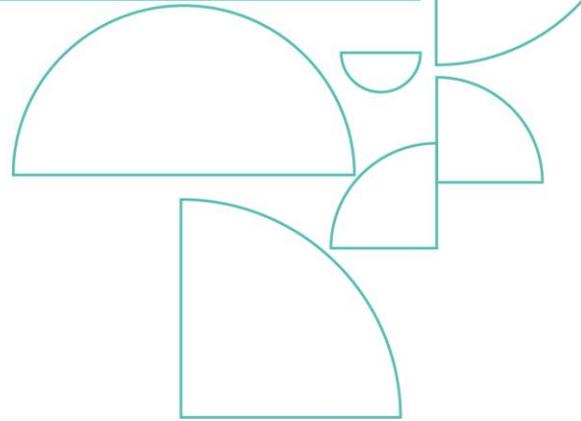


- i) promover a interlocução com o organismo certificador, as entidades do Sistema Tribunais de Contas e demais entidades parceiras do MMD-TC, adotando as providências para o atendimento de eventuais demandas, quando for o caso;
- j) dar suporte ao processo de auditoria e certificação do MMD-TC no âmbito da Atricon e dos Tribunais de Contas;
- k) apoiar a Atricon e os Tribunais de Contas na redação e na implementação dos planos de ações corretivas decorrentes do processo de auditoria e certificação, com o apoio do Comitê Executivo;
- l) compartilhar com os Tribunais de Contas as recomendações decorrentes do aprendizado no processo de auditoria e certificação realizado por organismo certificador (abordagem multisite) e apoiar a implementação das ações corretivas;
- m) apoiar a Atricon na divulgação das ações, dos produtos e dos resultados consolidados do MMD-TC, vedados a individualização e o ranqueamento dos Tribunais de Contas;
- n) promover a organização logística e documental do MMD-TC, inclusive para fins da auditoria de certificação;
- o) gerenciar o Sistema Aprimore, o e-mail, o *hotsite*, o diretório e demais ferramentas do MMD-TC;
- p) participar dos treinamentos do MMD-TC, observadas as regras definidas no item 6.2 deste Manual; e
- q) exercer outras atividades atribuídas pelos coordenadores do MMD-TC.

Os componentes da Secretaria Executiva deverão assinar termo de responsabilidade relativo à confidencialidade e à integridade das informações e dos dados dos quais tenham conhecimento ou que lhes forem revelados no âmbito do MMD-TC.

6.6 Comissão de Representantes dos Tribunais de Contas

A Comissão de Representantes dos Tribunais de Contas será constituída pela Atricon e composta por um servidor efetivo de cada Tribunal de Contas, designado pelo respectivo presidente.



Compete aos componentes da Comissão de Representantes dos Tribunais de Contas atuar como interlocutores entre o respectivo Tribunal de Contas e a Atricon no tratamento de assuntos relacionados ao MMD-TC, bem como:

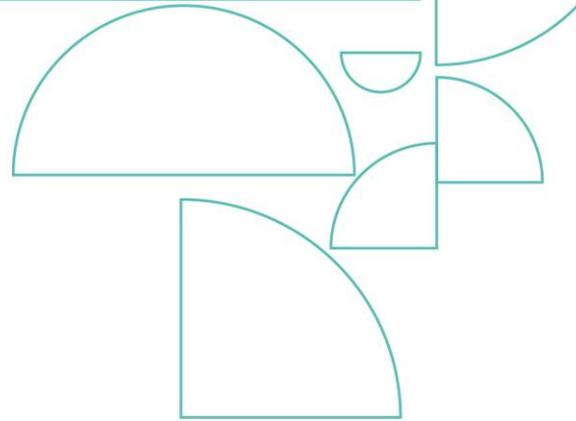
- a) observar regulamentos, processos, modelos e orientações técnicas do MMD-TC;
- b) adotar providências para a disseminação do MMD-TC no âmbito do respectivo Tribunal de Contas;
- c) manter contato permanente com a Secretaria Executiva do MMD-TC, prestando-lhe as informações solicitadas;
- d) dar suporte, no respectivo Tribunal de Contas, à Comissões de Avaliação e de Controle da Qualidade e à subcomissão da Comissão de Garantia da Qualidade;
- e) apoiar o Tribunal de Contas no cumprimento das respectivas competências;
- f) adotar providências, no âmbito das respectivas competências, para a implementação das ações corretivas decorrentes do processo de auditoria e certificação;
- g) enviar à Atricon, pelos meios apropriados, os demais documentos e informações de sua responsabilidade;
- h) participar dos treinamentos do MMD-TC, quando for o caso, observadas as regras definidas no item 6.2 deste Manual; e
- i) executar as demais ações de responsabilidade da comissão previstas neste Manual.

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

6.7 Comissão de Avaliação

A Comissão de Avaliação será instituída pela Presidência do Tribunal de Contas avaliado e deverá ser composta por pelo menos três de seus servidores efetivos que detenham conhecimento sobre diversas áreas do controle externo, bem como práticas e habilidades que contribuam para o atingimento dos objetivos do Projeto.

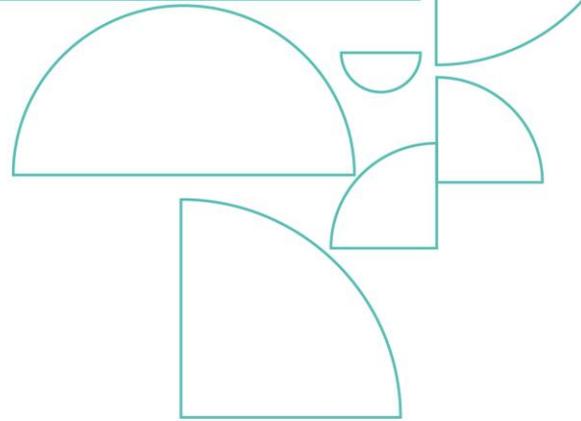
Recomenda-se aos Tribunais de Contas que, ao constituírem suas Comissões de Avaliação, preservem pelos menos um dos integrantes do ciclo anterior, como forma de reter conhecimento.



A Comissão de Avaliação deve atuar com independência, com isenção e com imparcialidade na avaliação do Tribunal, orientar-se por este Manual e assegurar a confidencialidade das informações e dos resultados.

Compete à Comissão de Avaliação realizar a avaliação de desempenho do respectivo Tribunal de Contas, bem como:

- a) observar regulamentos, processos, modelos e orientações técnicas do MMD-TC;
- b) apoiar o Tribunal de Contas no cumprimento das respectivas competências;
- c) interagir com a Secretaria Executiva do MMD-TC, prestando as informações que lhe forem solicitadas;
- d) participar dos treinamentos promovidos pela Atricon (no mínimo um representante na modalidade presencial e em conformidade com as regras definidas no item 6.2 deste Manual);
- e) definir e registrar o seu plano de trabalho no Sistema Aprimore;
- f) orientar e assegurar a correta evidenciação dos critérios pelos servidores designados como responsáveis pelos indicadores do Tribunal de Contas;
- g) envolver líderes e servidores das áreas, produtos e atividades avaliados, quando necessário;
- h) registrar a opção do Tribunal de Contas acerca dos indicadores discricionários no Sistema Aprimore;
- i) avaliar o desempenho do Tribunal de Contas em relação a cada critério dos indicadores do MMD-TC;
- j) registrar no Sistema Aprimore as conclusões da avaliação de desempenho do Tribunal de Contas, assegurando a correta evidenciação dos critérios considerados atendidos;
- k) coordenar a elaboração dos relatórios de apresentação de boas práticas pelas áreas responsáveis e registrá-los no Sistema Aprimore;
- l) interagir com a Comissão de Controle da Qualidade e dar suporte à subcomissão da Comissão de Garantia da Qualidade, prestando-lhes as informações necessárias;
- m) apoiar o Tribunal de Contas na formulação do pedido de revisão da Declaração de Garantia da Qualidade à Atricon, quando for o caso;
- n) adotar providências, no âmbito das respectivas competências, para a implementação das ações corretivas decorrentes do processo de auditoria e certificação;



- o) adotar providências, no âmbito das respectivas competências, para a disseminação do MMD-TC no âmbito do respectivo Tribunal de Contas;
- p) enviar à Atricon, pelos meios apropriados, os demais documentos e informações de sua responsabilidade; e
- q) executar as demais ações de responsabilidade da comissão previstas neste Manual.

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

Ao definir seu plano de trabalho, a Comissão de Avaliação poderá optar pelo modelo definido pela Atricon ou por modelo próprio, desde que este contemple o conteúdo mínimo definido naquele.

6.8 Comissão de Controle da Qualidade

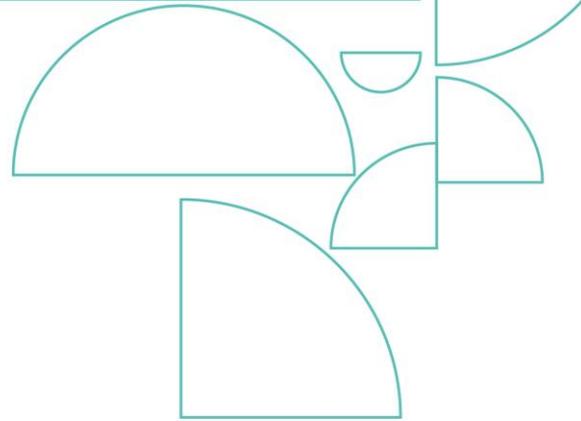
A Comissão de Controle da Qualidade será instituída pela Presidência do Tribunal de Contas avaliado e deverá ser composta por pelo menos dois de seus servidores efetivos que não participem do processo de avaliação – seja na condição de responsável pelo indicador ou de integrante da Comissão de Avaliação – e que detenham conhecimento sobre diversas áreas do controle externo, bem como práticas e habilidades que contribuam para o atingimento dos objetivos do Projeto.

Recomenda-se aos Tribunais de Contas que, ao constituírem suas Comissões de Controle da Qualidade, preservem pelos menos um dos integrantes do ciclo anterior, como forma de reter conhecimento.

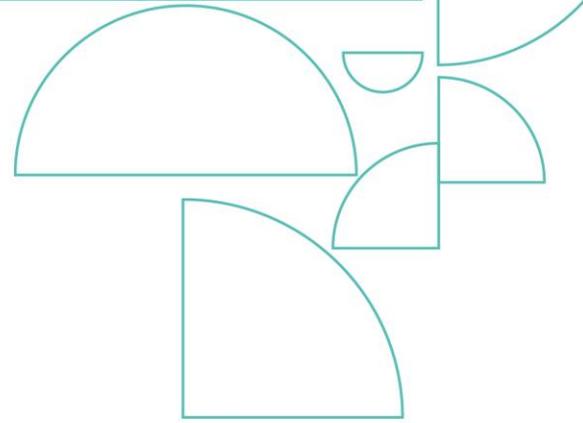
A Comissão de Controle da Qualidade deve atuar com independência, isenção e imparcialidade na avaliação do Tribunal, orientar-se pelo Manual do MMD-TC e assegurar a confidencialidade das informações e dos resultados.

Compete à Comissão de Controle da Qualidade realizar o controle da qualidade da avaliação de desempenho do Tribunal de Contas, bem como:

- a) observar regulamentos, processos, modelos e orientações técnicas do MMD-TC;
- b) apoiar o Tribunal de Contas no cumprimento das respectivas competências no âmbito do MMD-TC;



- c) interagir com a Secretaria Executiva do MMD-TC, prestando as informações que lhe forem solicitadas;
- d) participar dos treinamentos promovidos pela Atricon (no mínimo um representante na modalidade presencial e em conformidade com as regras definidas no item 6.2 deste Manual);
- e) definir e registrar o seu plano de trabalho no Sistema Aprimore;
- f) envolver responsáveis pelos indicadores e servidores das áreas, produtos e atividades avaliados, quando necessário;
- g) interagir e buscar o consenso com a Comissão de Avaliação do Tribunal de Contas, sempre que possível; não havendo, prevalece o entendimento da Comissão de Controle da Qualidade;
- h) registrar no Sistema Aprimore as conclusões do controle da qualidade da avaliação de desempenho do Tribunal de Contas, assegurando a correta evidenciação dos critérios considerados atendidos;
- i) avaliar a aderência das boas práticas indicadas à Atricon às regras do MMD-TC, adotando as providências para a adequação e registro no Sistema Aprimore, quando for o caso;
- j) avaliar a adequação da documentação do processo de avaliação do Tribunal de Contas às regras do MMD-TC, adotando as providências para a adequação, quando for o caso;
- k) dar suporte à subcomissão da Comissão de Garantia da Qualidade, prestando-lhe as informações necessárias e facilitando-lhe o acesso a pessoas, a documentos, a informações e a sistemas relevantes para o procedimento;
- l) apoiar o Tribunal de Contas na formulação do pedido de revisão da Declaração de Garantia da Qualidade à Atricon, quando for o caso;
- m) registrar no Sistema Aprimore os pedidos de revisão da garantia da qualidade, quando for o caso;
- n) adotar providências, no âmbito das respectivas competências, para a implementação das ações corretivas decorrentes do processo de auditoria e certificação;
- o) adotar providências, no âmbito das respectivas competências, para a disseminação do MMD-TC no respectivo Tribunal de Contas;
- p) enviar à Atricon, pelos meios apropriados, os demais documentos e informações de sua responsabilidade; e
- q) executar as demais ações de responsabilidade da comissão previstas neste Manual.



Ao definir seu plano de trabalho, a Comissão de Controle da Qualidade poderá optar pelo modelo definido pela Atricon ou por modelo próprio, desde que este contemple o conteúdo mínimo definido naquele.

6.9 Comissão de Garantia da Qualidade

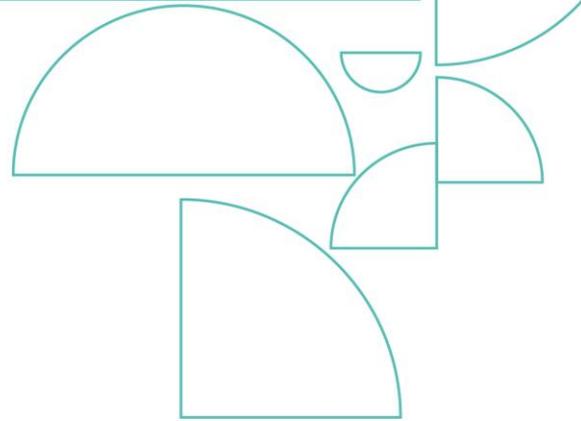
A Comissão de Garantia da Qualidade será instituída pela Atricon, ouvindo os coordenadores geral e técnico da CCG do MMD-TC, e composta, obrigatoriamente, por conselheiros, conselheiros-substitutos e auditores de controle externo de Tribunais de Contas distintos dos avaliados.

A Comissão será subdividida em subcomissões da Comissão de Garantia da Qualidade, as quais serão constituídas pelo Comitê Executivo.

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

Compete à Comissão de Garantia da Qualidade, por intermédio das subcomissões mencionadas, realizar a garantia da qualidade da avaliação de desempenho do Tribunal de Contas em relação a cada critério dos indicadores constantes da amostra definida pela Atricon, bem como:

- a) observar regulamentos, processos, modelos e orientações técnicas do MMD-TC;
- b) interagir com a Secretaria Executiva do MMD-TC, prestando as informações que lhe forem solicitadas;
- c) participar dos treinamentos promovidos pela Atricon (todos os integrantes, em conformidade com as regras definidas no item 6.2 deste Manual);
- d) elaborar o cronograma das atividades a serem desenvolvidas e compartilhar com o Tribunal de Contas em que será realizada a garantia da qualidade;
- e) elaborar e registrar, no Sistema Aprimore, o *checklist* do processo de garantia da qualidade;
- f) analisar as boas práticas apresentadas pelo Tribunal de Contas e registrar as pré-validadas na Declaração de Garantia da Qualidade;
- g) buscar o consenso com a Comissão de Controle da Qualidade do Tribunal de Contas, sempre que possível; não havendo, prevalece o entendimento da subcomissão da Comissão de Garantia da Qualidade;



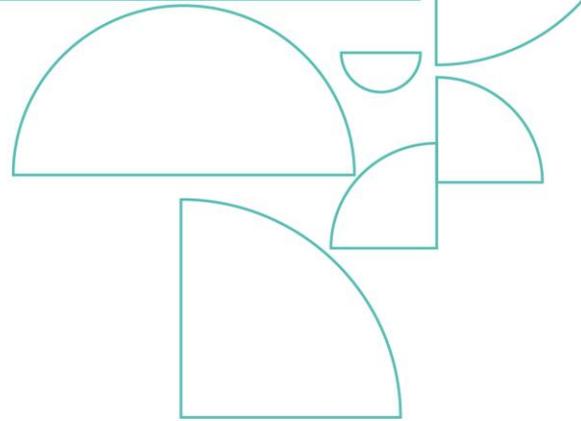
- h) registrar, no Sistema Aprimore, as conclusões da garantia da qualidade, assegurando a correta evidência dos critérios considerados atendidos;
- i) elaborar e registrar a Declaração de Garantia da Qualidade no Sistema Aprimore;
- j) adotar providências, no âmbito das respectivas competências, para a implementação das ações corretivas decorrentes do processo de auditoria e certificação;
- k) enviar à Atricon, pelos meios apropriados, os demais documentos e informações de sua responsabilidade; e
- l) executar as demais ações de responsabilidade da comissão previstas neste Manual.

Durante as visitas técnicas aos Tribunais de Contas, a subcomissão da Comissão de Garantia da Qualidade poderá ser acompanhada por técnicos ou assessores convidados pelo coordenador da subcomissão. Tais profissionais atuarão na condição de observadores ou de apoio (assessores, aprendizes de outros Tribunais de Contas ou do avaliado) e não poderão se manifestar no processo de avaliação, emitindo opiniões ou juízos de valor sobre o processo de garantia da qualidade no Tribunal de Contas sob análise.

Os nomes dos integrantes da subcomissão de Garantia da Qualidade e dos técnicos e assessores que os acompanharão deverão ser informados ao Tribunal de Contas visitado e constarão da Declaração de Garantia da Qualidade, que será assinada apenas pelos membros da mencionada subcomissão.

Os componentes das subcomissões da Comissão de Garantia da Qualidade, bem como os técnicos e assessores que os acompanharem nas funções de apoio ou observação, deverão assinar termo de responsabilidade relativo à confidencialidade e integridade das informações e dos dados dos quais tenham conhecimento ou que lhes forem revelados no âmbito do MMD-TC e, durante as visitas aos Tribunais de Contas:

- a) manter o foco no processo de avaliação;
- b) avaliar apenas os indicadores que compõem a amostra selecionada pelo Comitê Executivo, a fim de evitar pontos de tensionamento e de questionamento por parte dos Tribunais de Contas avaliados;
- c) evitar visitas desnecessárias às pessoas/unidades, bem como conversas e/ou troca de informações que não tenham relação direta com a avaliação;
- d) conscientizar-se de que não se trata de visita de cortesia, mantendo o foco na missão;



e) evitar falar sobre suas experiências/práticas e de seus respectivos Tribunais de Contas, tendo em vista que o papel a ser desempenhado é exclusivamente o de avaliador, e não de consultor.

Os trabalhos das subcomissões da Comissão de Garantia da Qualidade poderão ser realizados em salas próprias e, quando necessário, nas unidades responsáveis pelos indicadores, conforme programação.

Caso a subcomissão da Comissão de Garantia da Qualidade tenha entendimento divergente do apresentado pelo Tribunal de Contas, este deverá ser informado a respeito.

Na hipótese de o Tribunal de Contas discordar das conclusões da subcomissão da Comissão de Garantia da Qualidade, poderá solicitar, uma única vez, a revisão da Declaração de Garantia da Qualidade, no prazo de três dias úteis, contados de seu recebimento. Após esse prazo, o pedido não será aceito.

A solicitação de revisão deverá versar apenas sobre os critérios objeto da divergência constante na Declaração de Garantia da Qualidade, ser acompanhada das necessárias evidências e registrada no Sistema Aprimore.

A solicitação de revisão será analisada pela Comissão Revisora.

6.10 Comissão Revisora

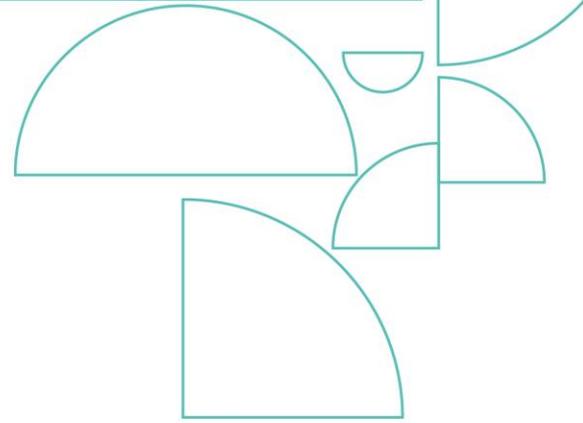
A Comissão Revisora será instituída pela Atricon, mediante portaria, e composta por seis integrantes, sendo três titulares e três suplentes, indicados pelo Comitê Executivo.

Não poderá participar da Comissão Revisora membro ou servidor do Tribunal solicitante ou que tenha participado da garantia da qualidade questionada.

Compete à Comissão Revisora:

a) examinar os pedidos de revisão apresentados pelos Tribunais de Contas e – no prazo de até 3 dias úteis contados do recebimento do pedido pela Comissão – submeter seu parecer à deliberação dos coordenadores do Comitê Executivo, acompanhado, se for o caso, de nova Declaração de Garantia da Qualidade;

b) participar dos treinamentos do MMD-TC (todos os integrantes, observadas as regras definidas no item 6.2 deste Manual); e



c) realizar outras atividades que lhe forem designadas pelos coordenadores da Comissão de Coordenação-Geral do MMD-TC.

O parecer com o despacho conclusivo dos coordenadores será registrado no Sistema Aprimore pela Comissão Revisora, acompanhado, se for o caso, de nova Declaração de Garantia da Qualidade.

6.11 Organismo certificador

Compete ao organismo certificador realizar a auditoria do processo de avaliação do MMD-TC de acordo com o procedimento de certificação estabelecido, documentá-la e elaborar relatório com os resultados obtidos, bem como:

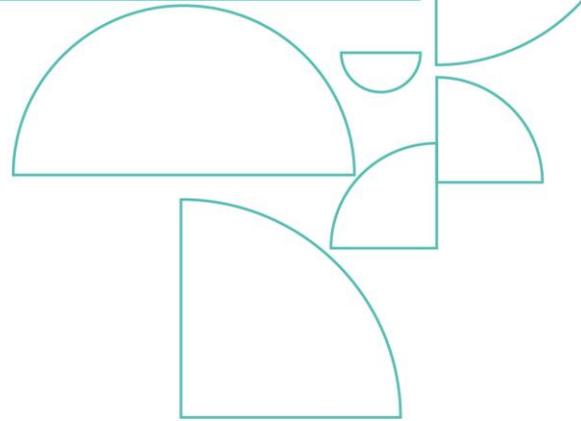
- a) assessorar o Comitê Executivo na atualização do Manual de Procedimentos do MMD-TC;
- b) desenvolver procedimento interno, segundo o qual o processo de certificação do MMD-TC será conduzido;
- c) realizar a programação do processo de certificação em conjunto com a Atricon;
- d) preparar e ministrar treinamentos às comissões sobre sua atuação no processo de auditoria e certificação do MMD-TC; e
- e) proceder à certificação do MMD-TC, se atendidos pela Atricon os critérios estabelecidos no Manual do MMD-TC.

Os componentes do organismo certificador deverão assinar termo de conduta e confidencialidade das informações e dos dados dos quais tenham conhecimento ou que lhes forem revelados no âmbito do MMD-TC.

6.12 Responsabilidades comuns às Comissões e demais partícipes do MMD-TC (no que couber)

São responsabilidades comuns às Comissões e aos demais partícipes do MMD-TC:

- a) observar os princípios de auditoria: ética e independência, julgamento, devido zelo e ceticismo profissional; controle da qualidade; gerenciamento de equipes e habilidades;



materialidade; documentação e comunicação previstos nos Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público (ISSAI 100-129) e nas NBASP;

b) executar, nos limites de suas atribuições, as ações para eliminar a causa-raiz das inconsistências apontadas por organismo certificador;

c) coletar informações com foco na materialidade, na representatividade e na suficiência da informação;

d) interpretar os critérios de avaliação considerando o contexto em que se encontram: domínio, indicador, dimensão; o valor que o critério de avaliação foca e o fim que o critério busca;

e) manter e reter informações documentadas sempre nos locais e segundo os procedimentos indicados pela Atricon;

f) não manter cópias de informações em máquina ou arquivos pessoais;

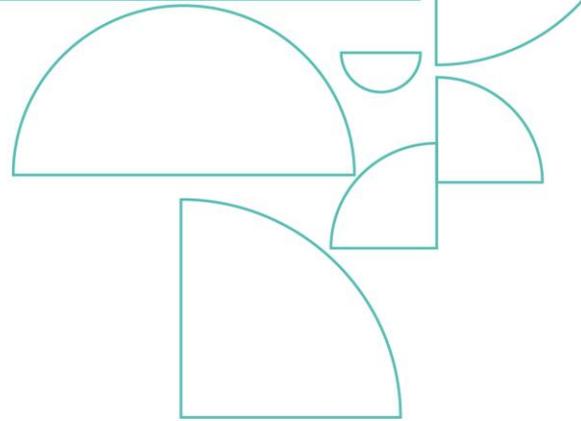
g) não comentar informações ou resultados com pessoas não autorizadas;

h) buscar sempre o consenso nas conclusões das comissões, assegurando a independência e voz para cada um dos membros, sem relação hierárquica em função dos respectivos cargos e sempre com fundamento em evidências. Em caso de divergência, registrar o fato e submetê-lo à deliberação do Comitê Executivo (e não ao coordenador das equipes);

i) em caso de dúvidas ou de divergência de entendimentos em qualquer das comissões, formular consulta em tese para a Secretaria Executiva do MMD-TC via e-mail mmdtc@atrimon.org.br, com os seguintes dados mínimos:

1. nome do Tribunal de Contas avaliado;
2. nome do consulente e identificação da Comissão que integra;
3. critério ou procedimento do MMD-TC sobre o qual recai a divergência;
4. entendimentos divergentes (citar todos) e respectivas justificativas; e

j) todas as comunicações entre as comissões com o Comitê Executivo e a Secretaria Executiva relativas ao MMD-TC deverão ocorrer exclusivamente via e-mail mmdtc@atrimon.org.br.



7 PRINCIPAIS PROCESSOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS TRIBUNAIS DE CONTAS

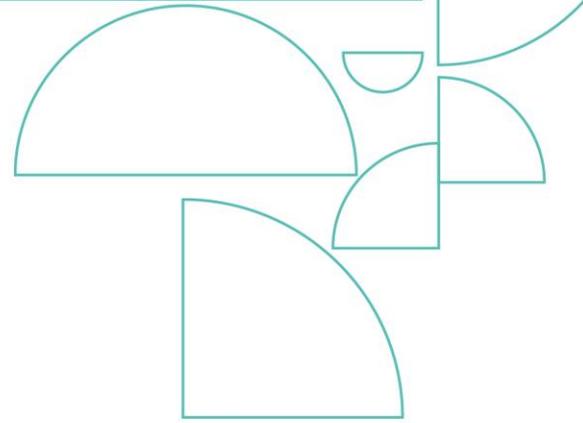
A avaliação de desempenho dos Tribunais de Contas com base no MMD-TC contempla especialmente os processos a seguir, cujas etapas principais constam detalhadas no Anexo B deste Manual:

- a) processo de constituição, cadastramento, formalização de termos de responsabilidade e treinamento das equipes (etapas preparatórias);
- b) processo de regulamentação do MMD-TC e respectivas ferramentas;
- c) processo de avaliação de desempenho dos Tribunais de Contas;
- d) processo de controle da qualidade da avaliação de desempenho dos Tribunais de Contas;
- e) processo de garantia da qualidade da avaliação de desempenho dos Tribunais de Contas;
- f) processo de revisão da Declaração de Garantia da Qualidade da avaliação de desempenho dos Tribunais de Contas;
- g) processo de auditoria, planos de ações corretivas e certificação do MMD-TC; e
- h) Processo de avaliação de resultados do MMD-TC.

Cabe aos partícipes do MMD-TC executar as atividades necessárias ao cumprimento da integralidade de suas competências – definidas neste Manual – ainda que não constem no detalhamento dos processos acima mencionados (Anexo B deste Manual).

Além desses elencados, também têm relação com o MMD-TC os processos associados ao Programa Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas relacionados a seguir, todos eles detalhados e executados no âmbito dos respectivos projetos e nenhum deles submetido ao processo de auditoria e certificação:

- a) processo de atualização e implementação das Resoluções-Diretrizes da Atricon;
- b) processo de disseminação e compartilhamento de boas práticas dos Tribunais de Contas; e
- c) processo de implementação de plano de melhorias para o Sistema Tribunais de Contas.



8 PROCESSOS DE AUDITORIA E CERTIFICAÇÃO DO MMD-TC

8.1 Planejamento

O planejamento do processo de auditoria e certificação contempla a análise inicial do MMD-TC existente e a definição de um plano de atividades pertinentes à certificação, a serem realizadas pelo organismo certificador.

O planejamento de cada auditoria integrante da amostra de certificação será definido pelo organismo certificador em conformidade com o Cronograma Geral de Aplicação do MMD-TC e com as agendas de visitas de garantia da qualidade Contas estabelecidos pela Atricon.

Evidência: Planos de auditoria do organismo certificador sobre os processos centralizados na Atricon e nos Tribunais de Contas integrantes da amostra de certificação.

8.2 Definição das regras para a realização da avaliação

O organismo certificador assessorará a Atricon no desenvolvimento do Manual de Procedimentos, segundo o qual conduzirá o Programa MMD-TC. O modelo de governança do processo de certificação está definido neste Manual de Procedimentos.

Evidência: Manual de Procedimentos do MMD-TC atualizado em cada ciclo de aplicação.

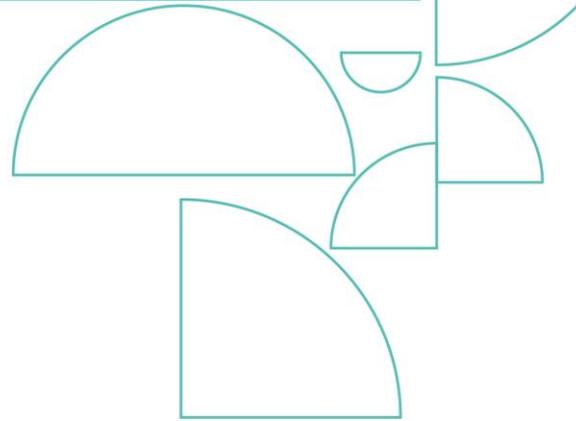
8.3 Governança

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

Evidência: Troca de mensagens, com a definição dos Tribunais de Contas a serem auditados e das datas das auditorias parciais e final do organismo certificador.

8.4 Análise e avaliação

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



O organismo certificador conduzirá a certificação por meio de:

- a) verificação do programa de avaliações nos Tribunais de Contas pela Atricon, com amostragem mínima de um Tribunal de Contas em cada uma das cinco regiões do país, a ser realizada por auditoria parcial simultânea com a visita da subcomissão da Comissão de Garantia da Qualidade, com pelo menos um auditor;
- b) verificação dos registros gerados pelo processo de avaliação;
- c) auditoria das ações centralizadas da Atricon e suas comissões e secretaria, realizada em local definido pelas partes, com duração de até dois dias com pelo menos dois auditores;
- d) 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-TC será avaliada no ciclo seguinte de aplicação.

10 REFERÊNCIAS

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 Certificador 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 de Auditoria do Setor Público editadas pelo Instituto Rui Barbosa – IRB.