

**<sup>1</sup>Apêndice único do Manual de Procedimentos do MMD-TC Ciclo 2022**  
**Versão 2.02 de 29/08/2022**

| <b>Número do Critério</b>                     | <b>Critério de avaliação</b>  | <b>Exemplos de evidências</b>  | <b>Critérios de pontuação</b>   |
|---|---|--|---|
| <b>DOMÍNIO A: INDEPENDÊNCIA E MARCO LEGAL</b> |   |  |   |
| <b>QATC 01</b>                                | <b>COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS TCs</b>  |  |   |
| <b>Item</b>                                   | <b>Dimensões a serem avaliadas</b>  |  |   |
| <b>1.1</b>                                    | <b>Ministros e Conselheiros</b>   |  |   |
|   | O Tribunal de Contas tem a seguinte composição:   |  |   |
| <b>1.1.1.</b>                                 | no caso do TCU, seis Ministros e, nos demais TCs, quatro Conselheiros, todos escolhidos pelo Poder Legislativo;   | Ato de nomeação e/ou documento que comprove também a origem da vaga nos termos da jurisprudência do STF contida no MMD-TC. | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: um critério é cumprido<br>Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido |
| <b>1.1.2.</b>                                 | no caso do TCU, um Ministro e, nos demais TCs, um Conselheiro, todos escolhidos pelo Chefe do Poder Executivo dentre os Ministros Substitutos ou Conselheiros Substitutos, respectivamente; | Ato de nomeação e/ou documento que comprove também a origem da vaga nos termos da jurisprudência do STF contida no MMD-TC. |   |
| <b>1.1.3.</b>                                 | no caso do TCU, um Ministro e, nos demais TCs, um Conselheiro, todos escolhidos pelo Chefe do Poder Executivo dentre os Procuradores de Contas;   | Ato de nomeação e/ou documento que comprove também a origem da vaga nos termos da jurisprudência do STF contida no MMD-TC. |   |
| <b>1.1.4.</b>                                 | no TCU, um Ministro e, no demais TCs, um Conselheiro, todos de livre escolha do Chefe do Poder Executivo.   | Ato de nomeação e/ou documento que comprove também a origem da vaga nos termos da jurisprudência do STF contida no MMD-TC. |   |
| <b>1.2</b>                                    | <b>Ministros Substitutos e Conselheiros Substitutos</b>   |  |   |
| <b>1.2.1.</b>                                 | os Ministros Substitutos e Conselheiros Substitutos, selecionados mediante concurso   | Documentação relativa ao concurso público específico para este cargo ou função, nos termos da                              |   |

<sup>1</sup> Versão especial adaptada aos efeitos da pandemia decorrente da Covid-19, na qual foram excluídos os domínios “D”, “E” e “F” e aplicado o domínio “G”.

|               |   |  |  |
|---------------|---|--|--|
|               | público, exercem as atribuições de judicatura;  | jurisprudência do STF contida no MMD-TC.   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: quatro critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0: menos de dois critérios são cumpridos |
| <b>1.2.2.</b> | existe estrutura de gabinete para os Ministros Substitutos e Conselheiros Substitutos;  | Espaço próprio e comprovação da lotação de pessoal no gabinete do Conselheiro Substituto.  |  |
| <b>1.2.3.</b> | aos Ministros Substitutos e Conselheiros Substitutos são distribuídos processos para relatoria própria;   | Ato normativo prevendo a distribuição, um processo de relatoria do substituto e entrevista com o substituto.   |  |
| <b>1.2.4.</b> | os processos são distribuídos aos Ministros Substitutos e Conselheiros Substitutos sem qualquer distinção quanto à natureza, de forma igualitária (contemplando todas as classes de processos) e equânime (quanto ao volume de trabalho); | Ato normativo e mecanismos que comprovem a distribuição de processos sem distinção quanto à natureza, de forma igualitária e equânime.                               |  |
| <b>1.2.5.</b> | os Ministros Substitutos e Conselheiros Substitutos têm assento permanente no Pleno e/ou Câmaras, com a prerrogativa constitucional de discutir todas as matérias atinentes ao colegiado;   | Ato normativo prevendo o assento permanente no Pleno e/ou Câmaras, ata de sessão que comprove o critério e entrevista com o Substituto.                              |  |
| <b>1.2.6.</b> | no exercício da atribuição extraordinária, a substituição do membro titular por Ministro Substituto ou Conselheiro Substituto se dá nos termos constitucionais para completar o colegiado ou suprir a ausência/afastamento do titular.    | Ato normativo e/ou ata de sessão que comprove a convocação para completar o colegiado e para suprir a ausência/afastamento do titular e entrevista com o Substituto. |  |
| <b>1.3</b>    | <b>Ministério Público de Contas.</b>  |  |  |
| <b>1.3.1.</b> | existe Ministério Público de Contas previsto formalmente em lei, com membros selecionados por meio de concurso público;   | Legislação que institui o Ministério Público de Contas.  | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: um critério é cumprido<br>Pontuação = 0:   |
| <b>1.3.2.</b> | existe estrutura de gabinete para os Procuradores do Ministério Público de Contas;  | Espaço próprio e comprovação da lotação de pessoal no gabinete do Ministério Público de Contas.  |  |
| <b>1.3.3.</b> | o Ministério Público de Contas tem independência funcional;   | Legislação prevendo a independência funcional e entrevista com membro do   |  |

|                                      |  |   |  |
|--------------------------------------|--|---|--|
|                                      |  | Ministério Público de Contas.   | nenhum critério é cumprido   |
| <b>1.3.4.</b>                        | a escolha do Procurador-Geral de Contas se dá a partir de uma lista elaborada pelos membros do Ministério Público de Contas.   | Lista elaborada pelo Ministério Público de Contas e ato de nomeação.  |  |
| <b>DOMÍNIO B: GOVERNANÇA INTERNA</b> |  |   |  |
| <b>QATC 02</b>                       | <b>LIDERANÇA</b>   |   |  |
| <b>Item</b>                          | <b>Dimensões a serem avaliadas</b>   |   |  |
| <b>2.1</b>                           | <b>Alta administração</b>  |   |  |
|                                      | O Tribunal:  |   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: quatro critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0: menos de dois critérios são cumpridos |
| <b>2.1.1.</b>                        | define em instrumento normativo as funções das unidades técnicas e administrativas da instituição, com a identificação e mapeamento dos principais processos de trabalho;  | Manual de organização e mapeamento dos processos de trabalho dos principais processos.  |  |
| <b>2.1.2.</b>                        | estabelece formalmente as responsabilidades da alta administração no tocante à avaliação, direcionamento e monitoramento do desempenho da gestão das unidades técnicas e administrativas da instituição quanto ao alcance dos objetivos organizacionais; | norma que estabeleça papel alta administração no monitoramento do planejamento ou plano estratégico aprovado que preveja papel da alta administração. |  |
| <b>2.1.3.</b>                        | estabelece modelo de gestão de riscos, de modo a possibilitar o gerenciamento de riscos considerados críticos para a organização;  | norma ou procedimento que comprove a gestão de riscos.  |  |
| <b>2.1.4.</b>                        | identifica decisões críticas e segrega funções a elas relacionadas, de forma a não as concentrar em uma única pessoa, reduzindo o risco de fraudes e erros;  | Manual de organização e mapeamento dos processos de trabalho dos principais processos.  |  |
| <b>2.1.5.</b>                        | observa a estrita ordem cronológica de exigibilidade do crédito decorrente do cumprimento de obrigação executada de acordo com a lei e com o instrumento contratual, conforme exigência do art. 5º, caput, da Lei 8.666/93;                              | Ordem cronológica dos pagamentos a fornecedores.  |  |

|               |   |   |  |
|---------------|---|---|--|
| <b>2.1.6.</b> | cumpra o preconizado na Complementar 123/2006 no que diz respeito ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.                                       | amostra de processo licitatório aonde tenha sido estabelecido no edital o preconizado na Lei 123/2006.  |  |
| <b>2.2</b>    | <b>Corregedoria</b>   |   |  |
|               | No Tribunal:  |   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: quatro critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0: menos de dois critérios são cumpridos |
| <b>2.2.1.</b> | o planejamento anual das atividades de correição contém metas e indicadores e se baseia em avaliação de riscos;   | Plano anual de trabalho do exercício em curso contendo análise de riscos, metas e indicadores.  |  |
| <b>2.2.2.</b> | a Corregedoria do Tribunal realiza correições periódicas em unidades e gabinetes dos membros;   | Relatórios e/ou papéis de trabalho que comprovem a realização de correição no atual interstício avaliatório.  |  |
| <b>2.2.3.</b> | os servidores encarregados da atividade de correição pertencem majoritariamente ao quadro efetivo;  | Assentamentos funcionais de todos os servidores encarregados da atividade de correição.   |  |
| <b>2.2.4.</b> | as denúncias recebidas contra membros e servidores são processadas pela Corregedoria;   | Eventuais denúncias recebidas contra membros e/ou servidores nos últimos três anos, bem como as respectivas penalidades aplicadas, se for o caso.   |  |
| <b>2.2.5.</b> | o colegiado administrativo ou instância equivalente avalia o desempenho da Corregedoria, ao menos anualmente, com base em indicadores e metas.  | Relatório anual de atividades do último exercício da corregedoria submetido ao Tribunal Pleno, ao conselho superior e/ou ainda disponibilizado no portal da transparência ou sítio do TC. |  |
| <b>2.3</b>    | <b>Gestão da ética</b>  |   |  |
|               | O Tribunal:   |   |  |
| <b>2.3.1.</b> | possui Código de Ética para os membros, estabelecendo normas, políticas, práticas éticas e critérios que tratem da integridade, independência, imparcialidade, urbanidade, confidencialidade e competência dos membros; | Código de ética dos membros.  | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3:  |

|               |  |  |  |
|---------------|--|--|--|
| <b>2.3.2.</b> | adota medidas corretivas em caso de violação do Código de Ética dos membros;   | Planos de ações corretivas relativas às recomendações/orientações eventualmente aplicadas aos membros.                           | cinco critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: três critérios são cumpridos |
| <b>2.3.3.</b> | assegura que os membros só atuem junto a jurisdicionados com os quais não tenham nenhum tipo de relação ou interesse pessoal;  | Declarações de impedimento ou suspeição.   |  |
| <b>2.3.4.</b> | possui Código de Ética para os servidores, estabelecendo normas, políticas e práticas éticas, com critérios que tratem da integridade, independência, imparcialidade, urbanidade, confidencialidade e competência dos servidores conforme diretrizes das ISSAIs e NBASP; | Código de ética dos servidores.  | Pontuação = 1:<br>dois critérios são cumpridos                               |
| <b>2.3.5.</b> | propicia que todos os servidores estejam familiarizados com os valores e princípios constantes do Código de Ética;   | Sistema de gestão, formulário de ciência, treinamento/capacitação etc.   |  |
| <b>2.3.6.</b> | adota medidas corretivas em caso de violação do Código;  | Planos de ações corretivas relativas às recomendações/orientações eventualmente aplicadas aos servidores.                        |  |
| <b>2.3.7.</b> | assegura que os servidores só atuem junto a jurisdicionados com os quais não tenham nenhum tipo de relação ou interesse pessoal.   | Declaração de não conflito de interesses, de não ser parte ou de não estar sob o controle da organização e de compromisso ético. | Pontuação = 0:<br>menos de dois critérios são cumpridos                      |

**QATC 03**

**ESTRATÉGIA**

**Item**

**Dimensões a serem avaliadas**

**3.1**

**Processo de planejamento estratégico**

Contempla:

**3.1.1.**

participação da alta administração do Tribunal;

Documentos que comprovem a participação da alta administração no processo de elaboração/revisão do planejamento estratégico.

**3.1.2.**

clareza na definição de responsabilidades, ações e

Normas do processo de elaboração do planejamento estratégico e documentação

|               |  |   |   |
|---------------|--|---|---|
|               | cronograma para a formulação do planejamento estratégico;  | da elaboração do plano anual.   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: cinco critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: dois critérios são cumpridos<br><br>Pontuação = 0: menos de dois critérios são cumpridos |
| <b>3.1.3.</b> | oportunidade de todos na instituição contribuírem para o planejamento estratégico de alguma maneira;                                 | Consulta, pesquisa, sondagem ou qualquer medida que faculte/identifique a contribuição dos servidores no processo de planejamento estratégico.                  |   |
| <b>3.1.4.</b> | oportunidade dos jurisdicionados e sociedade em geral contribuírem para o planejamento estratégico de alguma maneira;                | Consulta, pesquisa, sondagem ou qualquer medida que faculte/identifique a contribuição dos jurisdicionados e sociedade no processo de planejamento estratégico. |   |
| <b>3.1.5.</b> | continuidade entre o Planejamento Estratégico vigente e o anterior;  | Inexistência de lapso temporal na vigência do planejamento estratégico atual em relação ao anterior.  |   |
| <b>3.1.6.</b> | disponibilização do Planejamento Estratégico ao público externo;   | PET disponível no site do Tribunal.   |   |
| <b>3.1.7.</b> | disseminação do Plano Estratégico ao público interno.  | Comprovação de ações de disseminação do plano.  |   |
| <b>3.2</b>    | <b>Execução e monitoramento do plano estratégico</b>   |   |   |
| <b>3.2.1.</b> | o Plano Estratégico foi desdobrado, com a definição de metas específicas e iniciativas de responsabilidade das unidades do Tribunal; | Plano estratégico contendo metas e iniciativas.   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: seis critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: quatro critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0: menos de dois critérios são cumpridos    |
| <b>3.2.2.</b> | as iniciativas estratégicas têm responsáveis designados e cronograma de execução elaborado;  | Plano estratégico com indicação de responsáveis e cronograma de execução.   |   |
| <b>3.2.3.</b> | o desdobramento das iniciativas estratégicas é comunicado ao público interno;  | Comprovação de ações de disseminação das iniciativas estratégicas ao público interno.   |   |
| <b>3.2.4.</b> | os servidores que gerenciam e executam as iniciativas estratégicas (projetos, programas, processos, ações etc.) são capacitados;     | Comprovação de execução de capacitação específica em temas relacionados a planejamento estratégico no últimos doze meses.                                       |   |

|               |  |   |   |
|---------------|--|---|---|
| <b>3.2.5.</b> | os responsáveis pela condução de iniciativas estratégicas disponibilizam periodicamente relatório de execução/situação;  | Relatórios de execução/situação dos últimos seis meses.1  |   |
| <b>3.2.6.</b> | são realizadas periodicamente reuniões de análise, aprendizado e avaliação da estratégia, com a participação da alta administração;  | Atas ou documentos comprobatórios das reuniões.   |   |
| <b>3.2.7.</b> | a execução e os resultados das iniciativas estratégicas são monitorados e avaliados;   | Comprovação de ações de monitoramento e avaliação das iniciativas estratégicas.   |   |
| <b>3.2.8.</b> | os relatórios de desempenho acerca do alcance dos objetivos estratégicos são publicados de forma sistemática.  | Comprovação da publicação dos relatórios de avaliação de desempenho do PET  |   |
| <b>3.3</b>    | <b>Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação</b>  |   |   |
|               | O Tribunal:  |   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: um critério é cumprido<br>Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido |
| <b>3.3.1.</b> | dispõe de um comitê formalmente instituído responsável pelo estabelecimento de estratégias, indicadores e metas de TIC internas ao órgão, pela aprovação de planos, pela priorização de demandas, dentre outros; | Comitê de TIC e o efetivo funcionamento no exercício em curso por intermédio de atas, relatórios ou documentos congêneres.    |   |
| <b>3.3.2.</b> | contempla investimentos corporativos em TIC alinhados e entregues em conformidade com as estratégias e os objetivos da organização;  | Plano de aquisições de TI em consonância com as estratégias e objetivos formalizados no planejamento estratégico do Tribunal. |   |
| <b>3.3.3.</b> | adota processo de elaboração, acompanhamento e revisão da Política de Segurança da Informação, baseado em análise de risco;  | Plano de Segurança da Informação elaborado com base em análise de riscos e eventuais alterações.                              |   |

|                |   |   |   |
|----------------|---|---|---|
| <b>3.3.4.</b>  | promove ações visando à integridade e à segurança dos dados, bem como à continuidade dos serviços de rede e sistemas.   | Normas vigentes e controles de segurança para acesso, utilização e proteção dos recursos computacionais e das informações a partir deles geradas, tratadas e mantidas.<br>Termo de responsabilidade do usuário de recursos de tecnologia da informação. |   |
| <b>QATC 04</b> | <b>ACCOUNTABILITY</b>   |   |   |
| <b>Item</b>    | <b>Dimensões a serem avaliadas</b>  |   |   |
| <b>4.1</b>     | <b>Transparência</b>  |   |   |
|                | O Tribunal:   |   |   |
| <b>4.1.1.</b>  | possui sítio oficial e/ou portal da transparência que contemple os critérios com aderência classificada como "essencial", previstos no Apêndice II da Resolução da Atricon 09/2018 (alterada pela Resolução Atricon nº 01/2022);    | Comprovação dos critérios na internet e/ou relatório técnico de autoavaliação que conclua pelo atendimento.   | Pontuação = 4:<br>todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3:<br>cinco critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1:<br>dois critérios são cumpridos<br><br>Pontuação = 0:<br>menos de dois critérios são cumpridos |
| <b>4.1.2.</b>  | possui sítio oficial e/ou portal da transparência que contemple os critérios com aderência classificada como "obrigatória", previstos no Apêndice II da resolução da Atricon 09/2018 (alterada pela Resolução Atricon nº 01/2022);  | Comprovação dos critérios na internet e/ou relatório técnico de autoavaliação que conclua pelo atendimento.   |   |
| <b>4.1.3.</b>  | possui sítio oficial e/ou portal da transparência que contemple os critérios com aderência classificada como "recomendável", previstos no Apêndice II da resolução da Atricon 09/2018 (alterada pela Resolução Atricon nº 01/2022); | Comprovação dos critérios na internet e/ou relatório técnico de autoavaliação que conclua pelo atendimento.   |   |
| <b>4.1.4.</b>  | disponibiliza seus dados em formato aberto (processáveis por máquina, em formato não proprietário, atualizados e de forma tempestiva);  | Comprovação de dados abertos na internet e/ou relatório técnico de autoavaliação que conclua pelo atendimento.  |   |
| <b>4.1.5.</b>  | disponibiliza no sítio oficial e/ou portal da transparência os relatórios de fiscalização logo após o contraditório e antes da decisão, independente de requerimento;   | Comprovação da disponibilização tempestiva de relatórios na internet e/ou relatório técnico de  |   |



|                |   |  |  |
|----------------|---|--|--|
|                |   | autoavaliação que conclua pelo atendimento.  |  |
| <b>4.1.6.</b>  | disponibiliza as decisões ao público em geral, diretamente e por meio da mídia, bem como aos interessados, dentro de 15 dias após a apreciação/julgamento;                      | Decisões disponibilizadas.   |  |
| <b>4.1.7.</b>  | o sítio oficial e/ou portal da transparência atende a critérios de acessibilidade no sítio, a exemplo de alto contraste e de redimensionamento de texto.                        | Comprovação de critérios de acessibilidade no site e/ou relatório técnico de autoavaliação que conclua pelo atendimento. |  |
| <b>4.2</b>     | <b>Comunicação</b>  |  |  |
|                | O Tribunal:   |  | Pontuação = 4: onze ou mais critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: nove critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: seis critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0: menos de três critérios são cumpridos |
| <b>4.2.1.</b>  | produz pautas, releases, conteúdos, comunicados ou notas para a imprensa sobre os resultados dos principais relatórios de auditoria e decisões, com link de acesso ao conteúdo; | Documentação expedida.   |  |
| <b>4.2.2.</b>  | realiza clipagem de notícias sobre o Tribunal na imprensa e em redes sociais, com avaliação de imagem;  | Documentação/clipagem de notícias, com avaliação de imagem.  |  |
| <b>4.2.3.</b>  | estabelece metas e avalia o resultado do desempenho do TC na comunicação com a mídia;   | Plano estratégico e/ou plano de comunicação.   |  |
| <b>4.2.4.</b>  | realiza ações de comunicação para estimular o acesso e controle das contas públicas pelos cidadãos;   | Notícias e campanhas.  |  |
| <b>4.2.5.</b>  | faz uso das mídias on-line e redes sociais para promover a interação com o cidadão;   | Facebook, instagram, twitter, aplicativos.   |  |
| <b>4.2.6.</b>  | dispõe de canais de comunicação com o seu público interno;  | Intranet, grupos de whatsapp, walpapers etc.   |  |
| <b>4.2.7.</b>  | tem política de comunicação com prazo de vigência definido;   | Política de comunicação em vigor.  |  |
| <b>4.2.8.</b>  | estabelece plano de comunicação e avalia sua execução;  | Plano de comunicação e relatório e/ou ata de avaliação de sua execução.  |  |
| <b>4.2.9.</b>  | na produção de conteúdo para divulgação, prioriza as decisões e atividades de fiscalização;   | Notícias publicadas.   |  |
| <b>4.2.10.</b> | avalia periodicamente a efetividade da divulgação de informações junto aos públicos-alvo;   | Pesquisas.   |  |

|            |   |   |  |
|------------|---|---|--|
| 4.2.11.    | mantem na página do Tribunal link de acesso às pautas de julgamento do pleno e câmaras e aos processos julgados;  | Links específicos no site.  |  |
| 4.2.12.    | transmite as sessões, ao vivo, pela internet ou outros meios de comunicação, e disponibiliza os respectivos arquivos em vídeo.                          | Links específicos no site - transmissão e vídeos.   |  |
| <b>4.3</b> | <b>Ouvidoria</b>  |   |  |
|            | A Ouvidoria:  |   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: seis critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: quatro critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0: menos de dois critérios são cumpridos |
| 4.3.1.     | é dirigida por ouvidor designado pelo presidente do Tribunal, após deliberação do Pleno, dentre membros ou servidores efetivos;                         | Regulamento, ata da sessão, ato de designação.  |  |
| 4.3.2.     | possui estrutura física e de pessoal própria, distinta do gabinete do Ouvidor;  | Espaço físico e lotacionograma próprios.  |  |
| 4.3.3.     | possui planejamento anual de suas atividades e rotinas internas padronizadas;   | Plano anual, manuais e/ou procedimentos.  |  |
| 4.3.4.     | disponibiliza canal de comunicação de denúncias, reclamações, sugestões, solicitações de informações e outras demandas;                                 | Canal de comunicação específico.  |  |
| 4.3.5.     | disponibiliza canais de acompanhamento das demandas pelos cidadãos;   | Canal de acompanhamento específico.   |  |
| 4.3.6.     | avalia o resultado de metas e indicadores de desempenho quanto a prazo de atendimento das demandas;   | Relatório ou ata de reunião de avaliação de resultados.   |  |
| 4.3.7.     | avalia o resultado de metas e indicadores de desempenho quanto à satisfação dos usuários;   | Relatório ou ata de reunião de avaliação de resultados.   |  |
| 4.3.8.     | divulga e mantém atualizada a Carta de Serviços ao Usuário.   | Carta de Serviços ao Usuário em <i>link</i> específico no site.   |  |
| <b>4.4</b> | <b>Controle Interno</b>   |   |  |
|            | No Tribunal:  |   |  |
| 4.4.1.     | existe unidade de controle interno na estrutura organizacional do Tribunal, composta integralmente por servidores efetivos nas atividades de auditoria; | Ato normativo (lei ou norma) que instituiu a unidade com as atribuições respectivas.<br>Assentamentos funcionais de todos os servidores | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: quatro critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: três  |

|                |   |  |  |
|----------------|---|--|--|
|                |   | encarregados da atividade de auditoria.  | critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1:<br>dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0:<br>menos de dois critérios são cumpridos |
| <b>4.4.2.</b>  | os servidores da unidade de controle interno têm acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização das atividades de controle interno, bem como têm independência técnica e autonomia profissional em relação às unidades controladas; | Ato normativo que assegure tal prerrogativa ao controle interno.<br>Trabalhos e/ou relatórios realizados no atual interstício avaliatório de que teve acesso àquelas unidades dotadas de poder de comando institucional (direções, secretarias, Gabinetes de Conselheiros e de Conselheiros Substitutos, bem como dos Procuradores do MPC).<br>Ainda, a partir desses relatórios/papéis de trabalho, se houve limitação de escopo. |  |
| <b>4.4.3.</b>  | a unidade de controle interno atua de acordo com plano anual de atividades, elaborado com base em análise de risco;   | Plano anual de trabalho do exercício em curso e verificar se foi elaborado com base em análise de riscos, registro de eventuais alterações e da realização de auditorias com escopo e frequência nas unidades das Cortes.  |  |
| <b>4.4.4.</b>  | a unidade de controle interno realiza trabalhos de auditoria interna com base nas Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público - NBASP;   | Trabalhos e/ou relatórios realizados no exercício em curso e verificar se contém declaração da unidade sobre a aplicação das NBASP na execução das suas auditorias.  |  |
| <b>4.4.5.</b>  | a unidade de controle interno elabora relatório anual sobre o cumprimento do plano anual de atividades e dá ciência ao Presidente.  | Relatório anual de atividades do último exercício do controle interno submetido ao Presidente.   |  |
| <b>QATC 05</b> | <b>AGILIDADE NO JULGAMENTO E GERENCIAMENTO DE PRAZOS DE PROCESSOS</b>   |  |  |
| <b>Item</b>    | <b>Dimensões a serem avaliadas</b>  |  |  |
| <b>5.1</b>     | <b>Prazos para apreciação (julgamento, emissão de parecer, registro etc.)</b>   |  |  |

|               |  |   |  |
|---------------|--|---|--|
|               | O Tribunal aprecia (julga, emite parecer, registra etc.) os processos nos seguintes prazos:  |   |  |
| <b>5.1.1.</b> | 80% das contas de governo ou o percentual definido em legislação local, o que for maior: até o final do exercício seguinte ao da sua apresentação ao Tribunal;   | Dados dos indicadores e amostra de processos relativos ao cumprimento do item . | Pontuação = 4: onze ou mais critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: nove critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: seis critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0: menos de três critérios são cumpridos |
| <b>5.1.2.</b> | 80% das contas de gestão selecionadas em análise baseada em risco ou o percentual definido em legislação local, o que for maior: até o final do exercício seguinte ao da sua apresentação ao Tribunal; | Dados dos indicadores e amostra de processos relativos ao cumprimento do item . |  |
| <b>5.1.3.</b> | 80% das tomadas de contas: até o final do exercício seguinte ao da sua autuação;   | Dados dos indicadores e amostra de processos relativos ao cumprimento do item . |  |
| <b>5.1.4.</b> | 50% das tomadas de contas especiais: até nove meses da sua autuação no Tribunal;   | Dados dos indicadores e amostra de processos relativos ao cumprimento do item . |  |
| <b>5.1.5.</b> | 80% das representações: até nove meses da sua autuação no Tribunal;  | Dados dos indicadores e amostra de processos relativos ao cumprimento do item . |  |
| <b>5.1.6.</b> | 80% das denúncias: até nove meses da sua autuação no Tribunal;   | Dados dos indicadores e amostra de processos relativos ao cumprimento do item . |  |
| <b>5.1.7.</b> | 80% dos recursos/pedidos de rescisão: até quatro meses da sua autuação;  | Dados dos indicadores e amostra de processos relativos ao cumprimento do item . |  |
| <b>5.1.8.</b> | 100% dos processos com pedidos de medidas cautelares:<br>i) quanto à decisão pela concessão ou não: imediata;<br>ii) quanto ao julgamento de mérito: até dois meses da concessão da cautelar.          | Dados dos indicadores e amostra de processos relativos ao cumprimento do item . |  |
| <b>5.1.9.</b> | 100% das consultas: até três meses da autuação no Tribunal;  | Dados dos indicadores e amostra de processos relativos ao cumprimento do item . |  |

|                |   |   |   |
|----------------|---|---|---|
| <b>5.1.10.</b> | 80% dos concursos públicos: até três meses da sua autuação no Tribunal;   | Dados dos indicadores e amostra de processos relativos ao cumprimento do item .                   |   |
| <b>5.1.11.</b> | 80% dos atos de pessoal (aposentadorias, pensões, reformas etc.): até quatro meses da sua autuação no Tribunal;   | Dados dos indicadores e amostra de processos relativos ao cumprimento do item .                   |   |
| <b>5.1.12.</b> | 50% dos demais processos finalísticos (contratos, convênios etc.): até um ano da sua autuação no Tribunal, exceto as auditorias de acompanhamento de execução contratual. | Dados dos indicadores e amostra de processos relativos ao cumprimento do item .                   |   |
| <b>5.2</b>     | <b>Medidas para racionalizar a geração de processos (antes da autuação)</b>   |   |   |
|                | O Tribunal:   |   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: um critério é cumprido<br>Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido |
| <b>5.2.1.</b>  | adota critérios de risco, relevância e materialidade para a autuação de processos;  | Ato normativo disciplinando a não formalização de processo cujo custo/benefício não se justifica. |   |
| <b>5.2.2.</b>  | estabelece valor de alçada para autuação de processos;  | Ato normativo fixando valor de alçada.  |   |
| <b>5.2.3.</b>  | autua em apartado o processo para cobrança de multa, de modo a não prejudicar o andamento do processo principal;  | Amostra de processo de cobrança de multa.   |   |
| <b>5.2.4.</b>  | divulga aos jurisdicionados prazos, regras e documentos necessários para a autuação dos processos.  | Ato normativo e documentação que comprove a divulgação, como, por exemplo: internet e DOC.        |   |
| <b>5.3</b>     | <b>Gestão processual</b>  |   |   |
|                | O Tribunal:   |   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: sete critérios são cumpridos  |
| <b>5.3.1.</b>  | define critérios para classificação dos processos conforme o grau de complexidade;  | Ato normativo e/ou plano dispendo sobre os critérios.   |   |
| <b>5.3.2.</b>  | define prazos para deliberação final dos processos em função da sua natureza;   | Ato normativo e/ou plano dispendo sobre os prazos.  |   |
| <b>5.3.3.</b>  | adota o processo eletrônico;  | Processo eletrônico implantado em todos os processos de auditoria e fiscalização.                 |   |

|        |   |   |   |
|--------|---|---|---|
| 5.3.4. | desenvolve medidas para a redução/eliminação do estoque e estabelece cronograma de julgamento;  | Documentação relativa ao projeto/ação para a redução do estoque de processos.   | Pontuação = 2: cinco critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0: menos de três critérios são cumpridos   |
| 5.3.5. | aplica os institutos da prescrição e decadência;  | Ato normativo disciplinando a matéria e amostra de processos.                   |   |
| 5.3.6. | adota decisões monocráticas;  | Amostra de decisões monocráticas.   |   |
| 5.3.7. | agrupa processos para análise e julgamento em bloco quando as matérias são correlatas;  | Amostra de processos agrupados.   |   |
| 5.3.8. | gerencia o cumprimento de prazos processuais pelas unidades, inclusive com a emissão de alertas eletrônicos;  | Amostra de alertas eletrônicos.   |   |
| 5.3.9. | analisa os recursos em processo independente, apartado do principal, sem efeito suspensivo automático, exceto se concedido por decisão do colegiado. <sup>2</sup> | Amostra de recursos.  |   |
| 5.4    | <b>Súmula e jurisprudência</b>  |   |   |
|        | O Tribunal:   |   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: cinco critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0: menos de dois critérios são cumpridos |
| 5.4.1. | elabora e divulga ementas de todas as decisões colegiadas do Tribunal, segundo padrões técnicos e metodológicos regulamentados;                                   | Regulamentação dos padrões técnicos e metodológicos .<br>Decisões do exercício. |   |
| 5.4.2. | dispõe de sistema informatizado de consulta à jurisprudência por meio de busca textual, contemplando pesquisa livre e pesquisa direcionada;                       | Sistema informatizado de consulta à jurisprudência.                             |   |
| 5.4.3. | indexa o sistema de jurisprudência por meio do Tesouro de Contas nacional ou de vocabulário controlado:   | Sistema informatizado de consulta à jurisprudência.                             |   |
| 5.4.4. | disponibiliza as súmulas no sítio do Tribunal, com remissão aos julgados que serviram de suporte para a sua edição;   | Súmulas disponibilizadas no site oficial e/ou portal de transparência do TC.    |   |

<sup>2</sup> O critério 5.3.9 teve sua aplicação suspensa no Ciclo 2022 e será submetido à análise e reavaliação para o próximo ciclo. Deliberação da Coordenação-Geral do MMD-TC em reunião de 27-07-2022.

|                |   |   |   |
|----------------|---|---|---|
| 5.4.5.         | aplica as súmulas nos seus julgamentos;   | Cinco decisões do atual interstício avaliatório com as súmulas publicadas.  |   |
| 5.4.6.         | utiliza a sua jurisprudência nos julgamentos;   | Decisões do exercício.  |   |
| 5.4.7.         | divulga, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, por meio de publicações, boletins e informativos de jurisprudência.  | Divulgações.  |   |
| <b>QATC 06</b> | <b>GESTÃO DE PESSOAS</b>  |   |   |
| <b>Item</b>    | <b>Dimensões a serem avaliadas</b>  |   |   |
| <b>6.1</b>     | <b>Política e estratégia de gestão de pessoas</b>   |   |   |
|                | O Tribunal:   |   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: os critérios (1) e (3) são cumpridos<br>Pontuação = 2: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: um critério é cumprido<br>Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido |
| 6.1.1.         | dispõe de política de gestão de pessoas alinhada com o item 13 da Resolução Atricon nº 13/2018;   | Política de gestão de pessoas.  |   |
| 6.1.2.         | dispõe de plano estratégico de gestão de pessoas, regularmente executado e monitorado;  | Plano estratégico e planos operacionais vigentes, executados e monitorados. |   |
| 6.1.3.         | dispõe de unidade responsável pela gestão de pessoas, a quem compete:I. seleção e alocação;II. aprendizagem e desenvolvimento profissional;III. política de bem-estar;IV. gestão do desempenho;V. cadastro de servidores;VI. folha de pagamentos. | Unidade na estrutura organizacional, bem como as respectivas atribuições.   |   |
| <b>6.2</b>     | <b>Gestão de carreira</b>   |   |   |
|                | O Tribunal dispõe de regulamento(s) que estabelece(m):  |   |   |
| 6.2.1.         | a denominação de Auditor de Controle Externo para os cargos providos por concurso público de nível superior que tenham atribuições de auditoria;  | Plano de cargos e salários ou outra norma vigente.                          |   |
| 6.2.2.         | os critérios de evolução na carreira baseados em indicadores de desempenho e de mérito;   | Plano de cargos e salários ou outra norma vigente.                          |   |
| 6.2.3.         | que as atividades de fiscalização e auditoria sejam exercidas exclusivamente por servidores públicos concursados das carreiras  | Plano de cargos e salários ou outra norma vigente.                          |   |

|               |  |  |   |
|---------------|--|--|---|
|               | finalísticas de controle externo integrantes de seu quadro próprio de pessoal;   |  | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos   |
| <b>6.2.4.</b> | que as atividades de direção, coordenação, chefia e assessoramento das áreas de fiscalização e auditoria sejam desempenhadas exclusivamente por ocupantes de funções de confiança, cujas designações devem ser atribuídas aos servidores públicos concursados das carreiras finalísticas de controle externo integrantes de seu quadro próprio de pessoal; | Plano de cargos e salários, regimento interno ou normativo similar.  | Pontuação = 3: quatro critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0: menos de dois critérios são cumpridos |
| <b>6.2.5.</b> | que a movimentação interna de servidores seja efetuada por meio de procedimento transparente, considerando o perfil de competências das funções e o impacto dessa movimentação para o funcionamento das unidades de origem e de destino;   | Portaria ou outra norma interna que regulamente o processo de movimentação interna. Último processo de movimentação interna.                     |   |
| <b>6.3</b>    | <b>Políticas de bem-estar, acessibilidade e clima organizacional</b>   |  |   |
|               | O Tribunal:  |  |   |
| <b>6.3.1.</b> | adota políticas de acessibilidade que contemplem o atendimento do estatuto das pessoas com deficiência;  | Projeto ou plano de trabalho que defina as ações de acessibilidade no trabalho, bem como evidências de sua execução.                             | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: quatro critérios são cumpridos  |
| <b>6.3.2.</b> | desenvolve programas de melhoria da qualidade de vida, neles incluídas as ações de medicina preventiva, saúde integral e de fomento à prática de atividades saudáveis;   | Projeto ou plano de trabalho que defina as ações, bem como evidências de sua execução.   | Pontuação = 2: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: dois critérios são cumpridos  |
| <b>6.3.3.</b> | desenvolve programas de segurança no trabalho;   | Documentação das ações relativas a segurança no trabalho. Projeto ou plano de trabalho que defina as ações, bem como evidências de sua execução. | Pontuação = 0: menos de dois critérios são cumpridos  |
| <b>6.3.4.</b> | desenvolve programa de preparação para a aposentadoria;  | Documentação das ações de preparação da aposentadoria. Projeto ou plano de trabalho que  |   |



|                |   |   |  |
|----------------|---|---|--|
|                |   | defina as ações, bem como evidências de sua execução.   |  |
| <b>6.3.5.</b>  | realiza periodicamente pesquisas de clima para identificar oportunidades de melhoria do ambiente de trabalho.   | Última pesquisa de clima realizada. Norma da pesquisa. Oportunidades de melhoria constatadas na pesquisa de clima.  |  |
| <b>QATC 07</b> | <b>DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL</b>   |   |  |
| <b>Item</b>    | <b>Dimensões a serem avaliadas</b>  |   |  |
| <b>7.1</b>     | <b>Gestão de competências e liderança</b>   |   |  |
|                | O Tribunal:   |   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: quatro critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0: menos de dois critérios são cumpridos |
| <b>7.1.1.</b>  | dispõe de regulamento sobre os requisitos de competência de cada função, em cada unidade de lotação, inclusive dos de liderança;  | Ato normativo que defina os requisitos de competência de cada função, em cada unidade de lotação, inclusive dos de liderança.   |  |
| <b>7.1.2.</b>  | avalia o desempenho dos servidores e lideranças para fins de identificação de potencialidades/lacunas de aprendizagem, progressão/promoção funcional e homologação do estágio probatório/aquisição da estabilidade; | Documento de avaliação de desempenho de servidores e lideranças. Processos de progressão/promoção funcional e de homologação do estágio probatório/aquisição da estabilidade. |  |
| <b>7.1.3.</b>  | mantém banco de dados atualizado sobre as competências individuais dos servidores;  | Banco de dados ou banco de talentos.  |  |
| <b>7.1.4.</b>  | observa, nos processos de seleção de servidores, os requisitos de competência exigidos para as funções envolvidas;  | Processos ou documentação de seleção de servidores, lideranças e de alocação de pessoal.  |  |
| <b>7.1.5.</b>  | observa, na seleção de lideranças, os requisitos de competência exigidos para as funções envolvidas;  |   |  |
| <b>7.1.6.</b>  | observa, nos processos de alocação de pessoal, os requisitos de competência exigidos para as funções envolvidas.  |   |  |
| <b>7.2</b>     | <b>Desenvolvimento e Formação Profissional</b>  |   |  |
| <b>7.2.1.</b>  | O plano de capacitação estabelece:<br>I. o programa de capacitação;<br>II. o público-alvo;<br>III. o calendário de atividades;<br>IV. as competências a serem   | Plano de capacitação do Tribunal.   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: seis critérios são   |

|               |   |  |  |
|---------------|---|--|--|
|               | desenvolvidas;<br>V. o desempenho esperado pela capacitação;<br>VI. as metodologias de ensino a serem utilizadas;<br>VII. os indicadores a serem utilizados na avaliação da execução do plano.  |  | cumpridos<br>Pontuação = 2:<br>quatro critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1:<br>dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0:<br>menos de dois critérios são cumpridos |
|               | A programação do plano de capacitação dos servidores destina-se a:  |  |  |
| <b>7.2.2.</b> | suprir as lacunas de competência dos servidores;  |  |  |
| <b>7.2.3.</b> | formar/desenvolver lideranças e potenciais sucessores;  |  |  |
| <b>7.2.4.</b> | promover a ambientação de novos servidores;   |  |  |
| <b>7.2.5.</b> | assegurar capacitação contínua em auditoria, alinhada às NBASP, e o desenvolvimento de competências especializadas, necessárias para a melhor compreensão dos objetos das ações de controle externo definidas nos planos de fiscalização; |  |  |
| <b>7.2.6.</b> | promover o desenvolvimento profissional de conselheiros, conselheiros substitutos e procuradores de contas.   | Plano de capacitação para membros.   |  |
|               | O Tribunal:   |  |  |
| <b>7.2.7.</b> | mensura a reação, o aprendizado e o impacto das ações de capacitação e desenvolvimento;   | Relatórios de avaliação de reação, de aprendizado e de impacto das capacitações. |  |
| <b>7.2.8.</b> | fomenta a formação acadêmica suplementar (especialização, mestrado e doutorado) do corpo técnico, prioritariamente, em áreas de interesse estratégico para o controle externo.  | Ações de fomento à formação suplementar.   |  |
| <b>7.3</b>    | <b>Escola de Contas</b>   |  |  |
|               | A Escola de Contas:   |  |  |
| <b>7.3.1.</b> | dispõe de projeto pedagógico alinhado com a política de gestão de pessoas do Tribunal;  | Projeto pedagógico em vigor na Escola de Contas.                                 |  |

|               |  |  |  |
|---------------|--|--|--|
| <b>7.3.2.</b> | executa o plano de capacitação para servidores e membros;                                | Plano de capacitação aos membros.<br>Relatório de avaliação da execução do plano de capacitação de servidores e membros.   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: quatro critérios são cumpridos |
| <b>7.3.3.</b> | executa o plano de capacitação para jurisdicionados;                                     | Plano de capacitação aos jurisdicionados.<br>Relatório de avaliação da execução do plano de capacitação de jurisdicionados.  | Pontuação = 2: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: dois critérios são cumpridos       |
| <b>7.3.4.</b> | adota metodologias ativas e inovadoras de ensino-aprendizagem;                           | Comprovação de práticas inovadoras como EAD, transmissão ao vivo, cultura de troca de experiências entre instrutores e escolas de contas, atividades educativas que gerem interação, colaboração e criação entre instrutores e os que participam das ações, por exemplo. | Pontuação = 0: menos de dois critérios são cumpridos   |
| <b>7.3.5.</b> | executa o plano de capacitação para o controle social e conselhos de políticas públicas. | Plano de capacitação ao controle social e a conselhos de políticas públicas.<br>Relatório de avaliação da execução do plano de capacitação para sociedade e conselhos de políticas públicas.   |  |

### DOMÍNIO C: FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA

|                |  |  |  |
|----------------|--|--|--|
| <b>QATC 08</b> | <b>PLANEJAMENTO GERAL DE FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA</b>  |  |  |
| <b>Item</b>    | <b>Dimensões a serem avaliadas</b>   |  |  |
| <b>8.1</b>     | <b>Processo de planejamento de fiscalização e auditoria</b>                                    |  |  |
|                | O Tribunal conta com um plano global de fiscalização e auditorias ou documento semelhante que: |  | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos  |
| <b>8.1.1.</b>  | tem seu processo de elaboração e aprovação documentados;                                       | Documentação do Plano global de fiscalização e auditorias ou documento semelhante. | Pontuação = 3: os critérios (1), (2), (3) e (4) são cumpridos<br>Pontuação = 2: três critérios são cumpridos |
| <b>8.1.2.</b>  | identifica as responsabilidades para planejar, executar e acompanhar as atividades previstas;  |  |  |

|                |  |  |   |
|----------------|--|--|---|
| <b>8.1.3.</b>  | segue metodologia baseada em análise de risco ou análise do problema;  |  | Pontuação = 1: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0: menos de dois critérios são cumpridos |
| <b>8.1.4.</b>  | identifica o objetivo, os objetos/grandes temas a serem auditados, os tipos de auditorias e o cronograma de realização;  |  |   |
| <b>8.1.5.</b>  | leva em consideração os recursos orçamentários, financeiros, humanos e materiais previstos, bem como os riscos emergentes para realização das atividades planejadas; |  |   |
| <b>8.1.6.</b>  | é regularmente acompanhado.  | Documentos ou processos que comprovem o acompanhamento periódico do plano. |   |
| <b>8.2</b>     | <b>Planejamento das auditorias de conformidade</b>   |  |   |
|                | Durante o planejamento das auditorias de conformidade, o Tribunal:   |  | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos   |
| <b>8.2.1.</b>  | desenvolve uma estratégia de auditoria e um plano de auditoria devidamente documentado;  | Exame, por amostragem, de processos ou documentação de auditoria .         | Pontuação = 3: os critérios (1) a (6) são cumpridos   |
| <b>8.2.2.</b>  | identifica os usuários do relatório;   |  | Pontuação = 2: os critérios (1) a (4) são cumpridos   |
| <b>8.2.3.</b>  | define o escopo e os objetivos da auditoria;   |  |   |
| <b>8.2.4.</b>  | identifica o objetivo, o objeto e os critérios da auditoria;   |  |   |
| <b>8.2.5.</b>  | entende e avalia o ambiente de controle e os controles internos pertinentes ao objeto da auditoria;  |  |   |
| <b>8.2.6.</b>  | considera o risco da auditoria (inerente, de controle e de detecção) ao longo do processo;   |  |   |
| <b>8.2.7.</b>  | considera o risco de fraude;   |  |   |
| <b>8.2.8.</b>  | considera a materialidade em todas as fases do processo de auditoria;  |  |   |
| <b>8.2.9.</b>  | adquire conhecimento sobre a entidade;   |  |   |
| <b>8.2.10.</b> | estabelece comunicação ao longo do processo de planejamento de auditoria.  |  |   |
| <b>8.3</b>     | <b>Planejamento das auditorias operacionais</b>  |  |   |
|                |  |  | Pontuação = 1: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0: menos de três critérios são cumpridos |

|                |   |   |   |
|----------------|---|---|---|
|                | Durante o planejamento das auditorias operacionais, o Tribunal:   |   |   |
| <b>8.3.1.</b>  | desenvolve uma estratégia de auditoria e um plano de auditoria devidamente documentado;   | Exame, por amostragem, de processos ou documentação de auditoria. | Pontuação = 4:<br>todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: os critérios (1) a (6) são cumpridos<br>Pontuação = 2: os critérios (1) a (4) são cumpridos<br>Pontuação = 1: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0: menos de três critérios são cumpridos |
| <b>8.3.2.</b>  | delimita claramente a abordagem da auditoria, orientada a resultado, problema ou sistema, ou uma combinação dessas;   |   |   |
| <b>8.3.3.</b>  | estabelece um objetivo de auditoria claramente definido que se relacione com os princípios de economicidade, eficiência e eficácia;   |   |   |
| <b>8.3.4.</b>  | identifica os usuários do relatório;  |   |   |
| <b>8.3.5.</b>  | considera a materialidade em todas as fases do processo de auditoria;   |   |   |
| <b>8.3.6.</b>  | avalia a auditabilidade do objeto de auditoria;   |   |   |
| <b>8.3.7.</b>  | avalia a necessidade de consultar especialista externo;   |   |   |
| <b>8.3.8.</b>  | avalia os problemas, os riscos de auditoria e os riscos de fraude;  |   |   |
| <b>8.3.9.</b>  | estabelece critérios apropriados, que possam ser verificados, que estejam relacionados ao princípio de economia, eficiência e eficácia e que tenham sido previamente discutidos com o auditado; |   |   |
| <b>8.3.10.</b> | descreve os procedimentos de auditoria que serão utilizados para a coleta de evidências apropriadas e suficientes.  |   |   |
| <b>8.4</b>     | <b>Planejamento das auditorias financeiras</b>  |   |   |
|                | Durante o planejamento das auditorias financeiras, o Tribunal:  |   | Pontuação = 4:<br>todos os critérios são cumpridos  |
| <b>8.4.1.</b>  | desenvolve uma estratégia de auditoria que inclua o alcance, a época e o direcionamento da auditoria, bem como um plano de auditoria;   | Exame, por amostragem, de processos ou documentação de auditoria. | Pontuação = 3: os critérios (1) a (4) são cumpridos   |
| <b>8.4.2.</b>  | adquire conhecimento da entidade auditada e de seu ambiente, incluindo os procedimentos de controle interno que sejam relevantes para a auditoria;  |   | Pontuação = 2: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: dois critérios são cumpridos  |

|                |  |   |  |
|----------------|--|---|--|
| <b>8.4.3.</b>  | determina a materialidade para as demonstrações financeiras com um todo, por classes de transações ou saldos contábeis;  |   | Pontuação = 0: menos de dois critérios são cumpridos   |
| <b>8.4.4.</b>  | avalia o ambiente global de controle interno;  |   |  |
| <b>8.4.5.</b>  | identifica os usuários do relatório e o nível de asseguarção a ser fornecido (razoável ou limitado);   |   |  |
| <b>8.4.6.</b>  | identifica critérios adequados de auditoria;   |   |  |
| <b>8.4.7.</b>  | avalia o risco de distorção relevante das demonstrações financeiras;   |   |  |
| <b>8.4.8.</b>  | identifica e avalia os riscos de distorções relevantes decorrentes de fraudes nas demonstrações financeiras;   |   |  |
| <b>8.4.9.</b>  | estabelece comunicação com a parte responsável ao longo do processo de planejamento da auditoria.  |   |  |
| <b>QATC 09</b> | <b>CONTROLE E GARANTIA DE QUALIDADE DE FISCALIZAÇÕES E AUDITORIAS</b>  |   |  |
| <b>Item</b>    | <b>Dimensões a serem avaliadas</b>   |   |  |
| <b>9.1</b>     | <b>Controle de qualidade de fiscalizações e auditorias</b>   |   |  |
|                | O Tribunal regulamentou:   |   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: os critérios (1) a (4) são cumpridos<br>Pontuação = 2: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0: menos de dois critérios são cumpridos |
| <b>9.1.1.</b>  | políticas e procedimentos de controle da qualidade (CQ);   | Ato normativo e/ou manual.                        |  |
| <b>9.1.2.</b>  | a exigência de que os resultados do monitoramento do sistema de controle de qualidade sejam informados à autoridade do Tribunal responsável pela garantia da qualidade (GQ) de forma tempestiva. |   |  |
|                | No âmbito do Tribunal:   |   |  |
| <b>9.1.3.</b>  | o auditor adota procedimentos de controle de qualidade durante a auditoria, destinados a assegurar que a auditoria siga as normas pertinentes;   | Exame, por amostragem, de processos de auditoria. |  |
| <b>9.1.4.</b>  | todas as auditorias são avaliadas, abrangendo a análise do plano de auditoria, dos papéis de trabalho (documentação) e do trabalho da equipe;  |   |  |

|                |  |   |  |
|----------------|--|---|--|
| 9.1.5.         | sempre que surgirem questões difíceis ou controversas, o Tribunal assegura que sejam utilizados os recursos apropriados (como peritos) para tratá-las; |   |  |
| 9.1.6.         | todas as diferenças de opinião dentro do Tribunal são documentadas.  |   |  |
| <b>9.2</b>     | <b>Garantia de qualidade de fiscalizações e auditoria</b>  |   |  |
|                | O Tribunal:  |   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: os critérios (1) a (4) são cumpridos<br>Pontuação = 2: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0: menos de dois critérios são cumpridos |
| 9.2.1.         | possui políticas e procedimentos de garantia da qualidade (GQ);  | Ato normativo e/ou manual.  |  |
| 9.2.2.         | realiza anualmente, por amostragem, avaliações de GQ das auditorias;   | Documentos ou processos com os resultados da avaliação.                       |  |
| 9.2.3.         | define responsabilidade pelo processo de GQ, atribuída a uma ou mais pessoas com a devida experiência e autoridade para assumir tal responsabilidade;  | Ato de designação ou nomeação.  |  |
| 9.2.4.         | exige independência das pessoas responsáveis pela GQ (não tenham participado do trabalho nem da análise do controle de qualidade do trabalho);         |   |  |
| 9.2.5.         | submete o sistema de controle e garantia de qualidade à avaliação independente por outro TC ou organismo competente;                                   | Documentos ou processos com os resultados da avaliação.                       |  |
| 9.2.6.         | utiliza as recomendações da GQ nas auditorias subsequentes.  | Exame, por amostragem, de processos de auditoria.                             |  |
| <b>QATC 10</b> | <b>AUDITORIA DE CONFORMIDADE</b>   |   |  |
| <b>Item</b>    | <b>Dimensões a serem avaliadas</b>   |   |  |
| <b>10.1</b>    | <b>Abrangência da auditoria de conformidade</b>  |   |  |
|                | No ciclo de avaliação em análise:  |   | Pontuação = 4: o critério (1) é cumprido<br>Pontuação = 3: o critério (2) é cumprido<br>Pontuação = 2: o critério (3) é cumprido<br>Pontuação = 1: o critério (4) é  |
| 10.1.1.        | pelo menos 80% das entidades sujeitas à auditoria identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria;   | Documento contendo a avaliação de risco e relatório de auditorias realizadas. |  |
| 10.1.2.        | pelo menos, 60% das entidades sujeitas à auditoria identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria;  |   |  |

|                |  |   |   |
|----------------|--|---|---|
| <b>10.1.3.</b> | pelo menos, 40% das entidades sujeitas à auditoria identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria;  |   | cumprido<br>Pontuação = 0:<br>nenhum critério é cumprido  |
| <b>10.1.4.</b> | pelo menos, 20% das entidades sujeitas à auditoria identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria;  |   |   |
| <b>10.1.5.</b> | menos de 20% das entidades sujeitas à auditoria identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria.   |   |   |
| <b>10.2</b>    | <b>Normas e requisitos de auditoria de conformidade</b>  |   |   |
|                | O Tribunal:  |   |   |
| <b>10.2.1.</b> | formula normas de auditoria compatíveis com a NBASP 400 ou adotou a Diretriz da Auditoria de Conformidade (ISSAI 4100/NBASP 4000) como sua norma oficial;  | Ato normativo.  | Pontuação = 4:<br>todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: os critérios (1) e (2) são cumpridos |
| <b>10.2.2.</b> | adota políticas e procedimentos sobre a implementação das normas de auditoria;   | Documentos ou processos sobre a implantação das normas e/ou menção ao atendimento das NBASP em relatórios de auditoria.   | Pontuação = 2:<br>pelo menos os critérios (1) e (3) são cumpridos   |
| <b>10.2.3.</b> | estabelece sistemática para assegurar que os membros da equipe de auditoria possuam, coletivamente, o conhecimento, as habilidades e as competências legais necessárias para concluir a auditoria com êxito; | Ato de designação das equipes e de formação/qualificação das equipes, de acordo com as competências mapeadas na política e estratégia de gestão de pessoas do Tribunal. | Pontuação = 1:<br>pelo menos o critério (1) é cumprido<br>Pontuação = 0: o critério (1) não é cumprido    |
| <b>10.2.4.</b> | presta apoio aos seus auditores, disponibilizando, por exemplo, material de orientação, capacitação, acesso a especialistas.   | Relatórios de capacitação, manuais, cartilhas etc.  |   |
| <b>10.3</b>    | <b>Processo de auditoria de conformidade</b>   |   |   |
|                | Quanto à execução das auditorias:  |   | Pontuação = 4:<br>todos os critérios são cumpridos  |
| <b>10.3.1.</b> | a equipe de auditoria determina a natureza, o momento e a extensão dos procedimentos de auditoria realizados;  | Exame, por amostragem, de processos ou documentação de auditoria.   | Pontuação = 3: os critérios (1), (2), (3), (5), (10) e (12) são cumpridos<br>Pontuação = 2:               |



|         |   |  |   |
|---------|---|--|---|
| 10.3.2. | todos os procedimentos planejados de auditoria são executados ou, nos casos em que alguns não forem, a devida explicação consta na documentação da auditoria e foi aprovada pelo supervisor dos trabalhos;  |  | pelo menos os critérios (5), (10) e (12) são cumpridos<br>Pontuação = 1:<br>cinco critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0:<br>menos de cinco critérios são cumpridos |
| 10.3.3. | todos os achados de auditorias são suportados por evidências suficientes e apropriadas;   |  |   |
| 10.3.4. | os casos de descumprimento que possam indicar fraude são comunicados imediatamente ao superior hierárquico, para que sejam tomadas as providências cabíveis e tempestivas no âmbito do TC, de forma a não interferir nos possíveis procedimentos e investigações futuras;   |  |   |
| 10.3.5. | a documentação (papeis de trabalho) é suficientemente detalhada para permitir que um auditor, sem nenhum contato prévio com a auditoria, entenda, com base nela, os seguintes aspectos:<br>I. a relação entre o objetivo, o objeto, os critérios, o escopo da auditoria, a avaliação de riscos ou análise do problema, a estratégia e o plano de auditoria, e a natureza, período e extensão dos resultados dos procedimentos executados;<br>II. as evidências de auditoria obtidas para respaldar a conclusão, parecer ou relatório do auditor;<br>III. a linha de raciocínio sobre todos os assuntos significativos, além das respectivas conclusões. | Exame, por amostragem, de documentação de auditoria. |   |
| 10.3.6. | a documentação de auditoria é elaborada antes da emissão do relatório;  |  |   |
| 10.3.7. | os achados de auditoria são submetidos a comentários do gestor, antes da elaboração do relatório final;   | Exame, por amostragem, de processos de auditoria.    |   |

|                 |  |  |  |
|-----------------|--|--|--|
| <b>10.3.8.</b>  | o relatório de auditoria: abrange apenas informações que tenham respaldo em evidências de auditoria suficientes e apropriadas; apresenta achados contextualizados e objetivos;   | Exame, por amostragem, de processos de auditoria.  |  |
| <b>10.3.9.</b>  | os relatórios de auditoria são tempestivos;  | Exame, por amostragem, de processos de auditoria.  |  |
| <b>10.3.10.</b> | o relatório da auditoria apresenta os seguintes elementos:I. título;II. destinatário;III. escopo da auditoria, incluindo o período abrangido;IV. identificação ou descrição do objeto;V. critérios identificados;VI. identificação das normas de auditoria aplicadas na execução do trabalho;VII. resumo do trabalho executado;VIII. achados;IX. conclusão/parecerX. respostas da entidade auditada (conforme o caso);XI. recomendações (conforme o caso);XII. data do relatório;XIII. assinatura. | Exame, por amostragem, de relatórios de auditoria.   |  |
| <b>10.3.11.</b> | todas as determinações e recomendações de auditoria são escritas de forma clara e concisa e são dirigidas aos responsáveis pelo seu cumprimento.   |  |  |
| <b>10.3.12.</b> | disponibiliza no sítio oficial e/ou portal da transparência os relatórios de fiscalização logo após o contraditório e antes da decisão, independente de requerimento;  | Comprovação da disponibilização tempestiva de relatórios na internet e/ou relatório técnico de autoavaliação que conclua pelo atendimento. |  |
| <b>10.4</b>     | <b>Apreciação da auditoria de conformidade</b>   |  |  |
| <b>10.4.1.</b>  | em pelo menos 80% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou quando não houver prazo definido, dentro de seis meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere);  | Normativos sobre fixação de prazos processuais, relatórios sobre a tramitação de processos ou os próprios processos de auditoria.          | Pontuação = 4: o critério (1), (4) e (5) são cumpridos<br>Pontuação = 3: o critério (2), (4) e (5) são cumpridos<br>Pontuação = 2: o critério (3), (4) e (5) são cumpridos |

|                |  |   |  |
|----------------|--|---|--|
| <b>10.4.2.</b> | em pelo menos 60% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou quando não houver prazo definido, dentro de nove meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere);                                      |   | Pontuação = 1: os critérios (4) e (5) são cumpridos<br>Pontuação = 0: os critérios (4) ou (5) não são cumpridos  |
| <b>10.4.3.</b> | em pelo menos 40% das auditorias de conformidade, o relatório de auditoria é apreciado pelo Pleno/Câmara dentro do prazo fixado (ou quando não houver prazo definido, dentro de doze meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere);                                      |   |  |
| <b>10.4.4.</b> | monitoram a implementação das determinações e recomendações das auditorias de conformidade.  | Processos ou relatórios de monitoramento de auditorias. |  |
| <b>10.4.5.</b> | disponibilizar as decisões ao público em geral, diretamente e por meio da mídia, bem como aos interessados, dentro de 15 dias após a apreciação/julgamento;  | Decisões disponibilizadas.                              |  |
| <b>QATC 11</b> | <b>AUDITORIA OPERACIONAL</b>   |   |  |
| <b>Item</b>    | <b>Dimensões a serem avaliadas</b>   |   |  |
| <b>11.1</b>    | <b>Abrangência da auditoria operacional</b>  |   |  |
| <b>11.1.1.</b> | durante os últimos cinco anos, o TC emitiu relatórios abrangendo, pelo menos, três dos seguintes setores/áreas: I. segurança; II. educação; III. meio ambiente; IV. Saúde; V. infraestrutura; VI. previdência social; VII. desenvolvimento econômico; VIII. receitas; IX. finanças públicas. |   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: o critério (1) é cumprido<br>Pontuação = 2: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: um critério é cumprido<br>Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido |

|                |   |   |  |
|----------------|---|---|--|
| <b>11.1.2.</b> | ao selecionar as questões de auditoria, o TC considera:<br>I. que elas sejam significativas no tocante à sua relevância financeira, social e/ou política;<br>II. que elas sejam auditáveis;<br>III. os impactos esperados da auditoria, tendo como foco melhorar o desempenho das intervenções, programas e instituições. |   |  |
| <b>11.1.3.</b> | em média, em cada um dos últimos três anos, pelo menos três auditorias operacionais foram concluídas.   | Exame, por amostragem, dos relatórios de auditoria operacional dos três anos ou relatórios gerenciais de acompanhamento de processos. |  |
| <b>11.2</b>    | <b>Normas e requisitos de auditoria operacional</b>   |   |  |
|                | O Tribunal:   |   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos, Pontuação = 3: pelo menos os critérios (1) e (3) são cumpridos, Pontuação = 2: pelo menos o critério (1) ou (3) é cumprido, Pontuação = 1: apenas o critério (2) é cumprido Pontuação = 0: os critérios (1), (2) e (3) não são cumpridos. |
| <b>11.2.1.</b> | formula normas de auditoria compatíveis com a NBASP 300, levando em consideração as Diretrizes da Auditoria Operacional da INTOSAI, ou adotou essas Diretrizes como suas normas oficiais;   | Ato normativo.  |  |
| <b>11.2.2.</b> | adota políticas e procedimentos para a implementação das normas de auditoria operacional;   | Documentos ou processos sobre a implantação das normas.   |  |
| <b>11.2.3.</b> | capacita auditores sobre normas ou princípios gerais da auditoria operacional;  | Relatórios de capacitação.  |  |
| <b>11.2.4.</b> | estabelece sistemática para assegurar que os membros da equipe de auditoria possuam, coletivamente, o conhecimento, as habilidades e as competências legais necessárias para concluir a auditoria com êxito;  | Ato de designação das equipes e de formação/qualificação das equipes.   |  |
| <b>11.2.5.</b> | apoia seus auditores disponibilizando, por exemplo material de orientação, capacitação e acesso a especialistas.  | Relatórios de capacitação, manuais, cartilhas etc.  |  |
| <b>11.3</b>    | <b>Processo de auditoria operacional</b>  |   |  |

|                |  |   |  |
|----------------|--|---|--|
|                | Quanto à execução, o Tribunal:   |   | Pontuação = 4:   |
| <b>11.3.1.</b> | determina a natureza, o momento e a extensão dos procedimentos de auditoria, à luz dos critérios de auditoria, das características da entidade auditada e dos resultados da avaliação de risco;  | Exame, por amostragem, de processos ou documentação de auditoria. | todos os critérios são cumpridos   |
| <b>11.3.2.</b> | estabelece comunicação com as entidades auditadas e partes interessadas durante todo o processo de auditoria;  |   | Pontuação = 3: os critérios (1), (4), (7), (10), (11), (12) e (13) são cumpridos |
| <b>11.3.3.</b> | coleta, combina e analisa dados de diversas fontes para confrontar com os critérios de auditoria e possibilitar a verificação do grau de adequação da realidade ao critério estabelecido;  |   | Pontuação = 2: os critérios (4), (7), (10), (11) e (13) são cumpridos            |
| <b>11.3.4.</b> | coleta evidências de auditoria para fundamentar os achados de auditoria, chegar a conclusões em resposta aos objetivos e questões de auditoria e emitir recomendações;   |   | Pontuação = 1: três critérios são cumpridos                                      |
| <b>11.3.5.</b> | segue procedimentos de tratamento de situações indicativas de ocorrência de fraude de modo a não interferir em potenciais procedimentos legais e investigações futuras;  |   | Pontuação = 0: menos de três critérios são cumpridos                             |
| <b>11.3.6.</b> | assegura que todos os procedimentos planejados de auditoria são executados ou, nos casos em que alguns não forem, a devida explicação consta na documentação da auditoria e foi aprovada pelo supervisor dos trabalhos;                                  |   |  |
| <b>11.3.7.</b> | elabora documentação de auditoria antes da emissão do relatório, completa e suficientemente detalhada, a fim de permitir a um auditor experiente determinar que trabalho foi realizado para chegar aos achados, conclusões e recomendações da auditoria; |   |  |

|                 |  |  |  |
|-----------------|--|--|--|
| <b>11.3.8.</b>  | executa tempestivamente a auditoria alinhada com o plano de auditoria, sendo explicadas e documentadas as principais decisões sobre alterações do plano.   |  |  |
|                 | Quanto ao Relatório:   |  |  |
| <b>11.3.9.</b>  | o Tribunal, antes da emissão do relatório, dá oportunidade às entidades auditadas e, se for o caso, outras partes diretamente afetadas, de comentar os achados, conclusões e recomendações da auditoria, bem como corrigir erros e documentar as modificações feitas ou não na versão preliminar do relatório; | Exame, por amostragem, de processos ou documentação de auditoria.  |  |
| <b>11.3.10.</b> | inclui todas as informações necessárias para abordar o objetivo e as questões de auditoria, e é suficientemente detalhado para proporcionar o entendimento do objeto, bem como da concepção da auditoria (objetivo, questões, critérios, metodologia e eventuais limitações dos dados empregados);             | Exame, por amostragem, de relatórios de auditoria.   |  |
| <b>11.3.11.</b> | contém conclusões em resposta aos objetivos de auditoria e às questões de auditoria, ou explicam quando não for possível fazê-lo;  |  |  |
| <b>11.3.12.</b> | contempla recomendações que agregam valor, abordam as causas dos problemas/deficiências (sem assumir a responsabilidade que cabe à Administração), estão vinculadas ao objetivo, achados e conclusões da auditoria e dirigidas às entidades responsáveis por adotar as providências necessárias.               |  |  |
| <b>11.3.13.</b> | disponibiliza no sítio oficial e/ou portal da transparência os relatórios de fiscalização logo após o contraditório e antes da decisão, independente de requerimento;  | Comprovação da disponibilização tempestiva de relatórios na internet e/ou relatório técnico de autoavaliação que conclua pelo atendimento. |  |
| <b>11.4</b>     | <b>Apreciação da auditoria operacional</b>   |  |  |

|                |   |   |  |
|----------------|---|---|--|
|                | O Tribunal:   |   |  |
| <b>11.4.1.</b> | aprecia/julga, pelo menos, 80% das auditorias operacionais em até 30 dias após a conclusão do relatório;  | Relatórios sobre a tramitação de processos ou os próprios processos de auditoria.                 | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: os critérios (1), (2), (3) e (5) são cumpridos<br>Pontuação = 2: os critérios (1), (2) e (5) são cumpridos<br>Pontuação = 1: os critérios (1) e (2) são cumpridos<br>Pontuação = 0: os critérios (1) e (2) não são cumpridos |
| <b>11.4.2.</b> | encaminha, pelo menos, 80% dos relatórios de auditorias operacionais aos principais destinatários (a entidade auditada e o Executivo e/ou o Legislativo), em até 5 dias após a apreciação/julgamento;                           |   |  |
| <b>11.4.3.</b> | disponibiliza os relatórios em linguagem acessível para o público em geral pelos meios apropriados (por exemplo, resumos, gráficos, apresentações em vídeo, comunicados de imprensa);   | Página da internet do TC, notícias, sumários executivos das auditorias ou documentos semelhantes. |  |
| <b>11.4.4.</b> | disponibilizar as decisões ao público em geral, diretamente e por meio da mídia, bem como aos interessados, dentro de 15 dias após a apreciação/julgamento;   | Decisões disponibilizadas.  |  |
| <b>11.4.5.</b> | acompanha a implementação das determinações e recomendações das auditorias operacionais.  | Processos ou relatórios de monitoramento de auditorias.   |  |
| <b>QATC 12</b> | <b>AUDITORIA FINANCEIRA</b>   |   |  |
| <b>Item</b>    | <b>Dimensões a serem avaliadas</b>  |   |  |
| <b>12.1</b>    | <b>Abrangência da auditoria financeira</b>  |   |  |
|                | O Tribunal:   |   |  |
| <b>12.1.1.</b> | realiza auditoria financeira nas contas anuais de governo (federal, estadual e distrital) e nos casos de tribunais de contas de município, nas contas anuais dos respectivos municípios (TCM do Rio de Janeiro e de São Paulo); | Exame de processos de auditoria financeira.   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: os critérios (1), (2) e (4) são cumpridos<br>Pontuação = 2: os critérios (1), (2) e (5) são cumpridos<br>Pontuação = 1: os critérios (1) e (2) são cumpridos<br>Pontuação = 0: os critérios (1) e (2) não são cumpridos      |
| <b>12.1.2.</b> | realiza auditoria financeira em demonstrativos da gestão fiscal;  | Exame, por amostragem, de processos de auditoria de demonstrativos fiscais.                       |  |
| <b>12.1.3.</b> | pelo menos 80% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria financeira no ciclo de avaliação em análise;   | Documento contendo a avaliação de risco e relatório de auditorias realizadas.                     |  |

|                |   |   |   |
|----------------|---|---|---|
|                |   |   |   |
| <b>12.1.4.</b> | pelo menos 50% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria financeira no ciclo de avaliação em análise;   |   |   |
| <b>12.1.5.</b> | pelo menos 30% das entidades identificadas na análise de risco foram objeto de auditoria financeira no ciclo de avaliação em análise.   |   |   |
| <b>12.2</b>    | <b>Normas e requisitos de auditoria financeira</b>  |   |   |
|                | O Tribunal:   |   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: um critério é cumprido<br>Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido |
| <b>12.2.1.</b> | formula ou adota normas de auditoria baseadas na ISSAI 200, Princípios Fundamentais das Auditorias Financeiras, ou compatíveis com elas, ou adotou as Diretrizes da Auditoria Financeira (ISSAI 1000-1810) como suas normas;  | Ato normativo.  |   |
| <b>12.2.2.</b> | adota políticas e procedimentos sobre a implementação das normas de auditoria;  | Documentos ou processos sobre a implantação das normas.               |   |
| <b>12.2.3.</b> | apoia seus auditores disponibilizando, por exemplo material de orientação, capacitação e acesso a especialistas;  | Relatórios de capacitação, manuais, cartilhas etc.                    |   |
| <b>12.2.4.</b> | assegura que a equipe de auditoria tenha, coletivamente, a competência e as qualificações para realizar a auditoria em conformidade com as normas pertinentes e as exigências legais e regulatórias aplicáveis e emitir um relatório que seja apropriado às circunstâncias. | Ato de designação das equipes e de formação/qualificação das equipes. |   |
| <b>12.3</b>    | <b>Processo de auditoria financeira</b>   |   |   |
|                | O Tribunal, na execução da auditoria financeira:  |   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: os critérios (1), (6),  |
| <b>12.3.1.</b> | adota procedimentos de auditoria baseados nos riscos avaliados e  | Exame, por amostragem, de processos ou documentação de auditoria.     |   |



|                |   |  |  |
|----------------|---|--|--|
|                | verifica se a auditoria responde a esses riscos;  |  | (7), (9) e (10) são cumpridos                                  |
| <b>12.3.2.</b> | nos casos em que todos os procedimentos de auditoria planejados não forem executados, consta a explicação na documentação da auditoria, bem como a aprovação pelo supervisor dos trabalhos;   |  | Pontuação = 2: os critérios (1), (6), (7) e (10) são cumpridos |
| <b>12.3.3.</b> | nas situações de descumprimento que possam indicar fraude são comunicados imediatamente ao superior hierárquico, para que sejam tomadas as providências cabíveis e tempestivas no âmbito do TC, de forma a não interferir nos possíveis procedimentos e investigações futuras;  |  | Pontuação = 1: dois critérios são cumpridos                    |
| <b>12.3.4.</b> | coleta e avalia as evidências de auditoria de maneira objetiva;   |  | Pontuação = 0: menos de dois critérios são cumpridos           |
| <b>12.3.5.</b> | contextualiza as evidências, considerando todos os argumentos e perspectivas pertinentes;   |  |  |
| <b>12.3.6.</b> | assegura que as evidências sejam suficientes (em termos de quantidade) para convencer uma pessoa experiente de que os achados são razoáveis, e adequados (em termos de qualidade), ou seja, pertinentes, válidos e confiáveis para responder às questões de auditoria;  |  |  |
| <b>12.3.7.</b> | elabora documentação completa e suficientemente detalhada dos planos, procedimentos, evidências (normalmente com referências cruzadas ao relatório) e achados da auditoria, a fim de permitir a um auditor experiente determinar que trabalho foi realizado para chegar aos achados, conclusões e recomendações da auditoria; |  |  |

|          |  |  |  |
|----------|--|--|--|
| 12.3.8.  | antes da emissão do relatório, dá oportunidade às entidades auditadas e, se for o caso, outras partes diretamente afetadas, de comentar os achados, conclusões e recomendações da auditoria, bem como corrigir erros e documentar as modificações feitas ou não na versão preliminar do relatório;   |  |  |
| 12.3.9.  | o relatório contém:<br>I. título;<br>II. destinatário;<br>III. parágrafo introdutório identificando a entidade auditada;<br>IV. identificação das demonstrações auditadas;<br>V. seção com o título "Responsabilidade da Administração pelas Demonstrações Financeiras";<br>VI. seção com o título "Responsabilidade do Auditor" contendo declaração delimitando a responsabilidade do auditor;<br>VII. seção denominada "Opinião", na qual informe se esta é modificada ou não modificada, conforme NBASP 200;<br>VIII. data em que o auditor obteve evidência suficiente e apropriada para fundamentar sua opinião;<br>IX. assinatura. | Exame, por amostragem, de relatórios de auditoria.   |  |
| 12.3.10. | disponibiliza no sítio oficial e/ou portal da transparência os relatórios de fiscalização logo após o contraditório e antes da decisão, independente de requerimento;  | Comprovação da disponibilização tempestiva de relatórios na internet e/ou relatório técnico de autoavaliação que conclua pelo atendimento. |  |
| 12.4     | <b>Apreciação da auditoria financeira</b>  |  |  |
|          | O Tribunal:  |  | Pontuação = 4: os critérios (1), (3) e (4) são cumpridos<br>Pontuação = 3: os critérios (2), (3) e (4) são cumpridos<br>Pontuação = 2: |
| 12.4.1.  | aprecia todas as auditorias financeiras no prazo fixado pelo TC (ou quando não houver prazo definido, dentro de seis meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere);  | Normativos sobre fixação de prazos processuais, relatórios sobre a tramitação de processos ou os próprios processos de auditoria.          |  |

|                |  |   |   |
|----------------|--|---|---|
| <b>12.4.2.</b> | aprecia pelo menos 60% das auditorias financeiras dentro do prazo fixado (ou quando não houver prazo definido, dentro de seis meses após o encerramento do período a que a auditoria se refere); |   | dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: um critério é cumprido<br>Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido  |
| <b>12.4.3.</b> | disponibilizar as decisões ao público em geral, diretamente e por meio da mídia, bem como aos interessados, dentro de 15 dias após a apreciação/julgamento;                                      | Decisões disponibilizadas.  |   |
| <b>12.4.4.</b> | acompanha a implementação das determinações e recomendações das auditorias financeiras.  | Processos ou relatórios de monitoramento de auditorias.           |   |
| <b>QATC 13</b> | <b>CONTROLE EXTERNO CONCOMITANTE</b>   |   |   |
| <b>Item</b>    | <b>Dimensões a serem avaliadas</b>   |   |   |
| <b>13.1</b>    | <b>Abrangência do controle externo concomitante</b>  |   |   |
|                | O controle concomitante abrange o acompanhamento:  |   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: cinco critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0: menos de dois critérios são cumpridos |
| <b>13.1.1.</b> | dos limites e demonstrativos da LRF, com a expedição de alertas durante o exercício;   | Exame, por amostragem, de processos ou documentação de auditoria. |   |
| <b>13.1.2.</b> | das licitações e contratos;  | Exame, por amostragem, de processos ou documentação de auditoria. |   |
| <b>13.1.3.</b> | de processos de desestatização;  | Exame, por amostragem, de processos ou documentação de auditoria. |   |
| <b>13.1.4.</b> | das parcerias da Administração Pública (PPPs, concessões, permissões);   | Exame, por amostragem, de processos ou documentação de auditoria. |   |
| <b>13.1.5.</b> | dos concursos públicos, processos seletivos simplificados e atos de registro de pessoal;   | Exame, por amostragem, de processos ou documentação de auditoria. |   |
| <b>13.1.6.</b> | do que dispõe a Lei Complementar 123/2006 no que diz respeito ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.                    | Exame, por amostragem, de processos ou documentação de auditoria. |   |
| <b>13.1.7.</b> | das denúncias e representações.  | Exame, por amostragem, de processos ou documentação de auditoria. |   |
| <b>13.2</b>    | <b>Processo do controle externo concomitante</b>   |   |   |

|                |  |  |  |
|----------------|--|--|--|
|                | O Tribunal:  |  | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: quatro critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0: menos de dois critérios são cumpridos |
| <b>13.2.1.</b> | possui regulamento sobre o processo de planejamento e execução do controle concomitante;   | Regulamento.   |  |
| <b>13.2.2.</b> | prevê atividades do controle concomitante no plano anual de fiscalização;  | Plano anual de fiscalização.   |  |
| <b>13.2.3.</b> | observa critérios de relevância, materialidade e risco para a seleção dos objetos de controle, respaldados em técnicas e procedimentos de auditoria (NBASP); | Matriz de riscos ou instrumento similar alinhado com as NBASP.   |  |
| <b>13.2.4.</b> | adota e monitora medidas cautelares;   | Amostra de processo de medida cautelar.  |  |
| <b>13.2.5.</b> | adota e monitora os termos de ajustamento de gestão;   | Amostra de processo de TAG com monitoramento.  |  |
| <b>13.2.6.</b> | possui ferramentas eletrônicas que viabilizam o recebimento, processamento e análise de documentos e informações dos jurisdicionados.                        | Amostra de coleta de dados eletrônico que subsidie o planejamento das ações de controle e que contenha não apenas a coleta, mas também contemple uma pré-análise de dados ou documentos. |  |
| <b>QATC 14</b> | <b>ACOMPANHAMENTO DAS DECISÕES</b>   |  |  |
| <b>Item</b>    | <b>Dimensões a serem avaliadas</b>   |  |  |
| <b>14.1</b>    | <b>Valor e benefícios da atuação de controle</b>   |  |  |
|                | O Tribunal:  |  | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: um critério é cumprido<br>Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido                    |
| <b>14.1.1.</b> | regulamentou e aplica a sistemática de quantificação e registro dos resultados e benefícios financeiros da atividade de auditoria;                           | Norma interna que regulamente a quantificação e registro dos resultados e benefícios financeiros.<br>Relatório de resultados e benefícios financeiros.                                   |  |
| <b>14.1.2.</b> | regulamentou e aplica metodologia para a quantificação dos benefícios não financeiros de suas atividades de fiscalização;                                    | Norma interna que regulamente a quantificação e registro dos resultados e benefícios não financeiros.<br>Relatório de resultados e benefícios não-financeiros.                           |  |

|                |   |  |  |
|----------------|---|--|--|
| <b>14.1.3.</b> | adota metodologia de quantificação que contempla a adoção de benefícios quantitativos (financeiros e não financeiros) e qualitativos (melhorias na qualidade do serviço público cuja mensuração é de natureza subjetiva); | Norma interna que regulamente a quantificação dos resultados e benefícios financeiros e não financeiros que descreva metodologia de cálculo dos benefícios.          |  |
| <b>14.1.4.</b> | mantém banco de dados estruturado das decisões, contendo a descrição dos achados, responsáveis, prazos e benefícios, bem como os processos e decisões a eles vinculados.  | Demonstração de existência de banco de dados das decisões.   |  |
| <b>14.2</b>    | <b>Abrangência do acompanhamento das decisões</b>   |  |  |
|                | O sistema de acompanhamento das decisões do Tribunal abrange:   |  | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: quatro critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0: menos de dois critérios são cumpridos |
| <b>14.2.1.</b> | os resultados de julgamento das contas de governo pelo Legislativo, levando em consideração os pareceres prévios emitidos;  | Demonstração da existência do sistema, relatórios e indicadores que permitam o acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas, que alcance os pontos delimitados. |  |
| <b>14.2.2.</b> | as determinações aos jurisdicionados oriundas de seus julgados;   | Demonstração da existência do sistema, relatórios e indicadores que permitam o acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas, que alcance os pontos delimitados. |  |
| <b>14.2.3.</b> | as imputações de ressarcimento ao erário e as aplicações de multas;   | Demonstração da existência do sistema, relatórios e indicadores que permitam o acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas, que alcance os pontos delimitados. |  |
| <b>14.2.4.</b> | as decisões que impliquem sanções restritivas de direitos aos jurisdicionados;  | Demonstração da existência do sistema, relatórios e indicadores que permitam o acompanhamento das decisões do Tribunal de  |  |

|                |   |  |   |
|----------------|---|--|---|
|                |   | Contas, que alcance os pontos delimitados.   |   |
| <b>14.2.5.</b> | a efetividade das medidas cautelares adotadas;  | Demonstração da existência do sistema, relatórios e indicadores que permitam o acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas, que alcance os pontos delimitados. |   |
| <b>14.2.6.</b> | os processos judiciais que tenham por objeto a cobrança de crédito decorrente de suas decisões.   | Demonstração da existência do sistema, relatórios e indicadores que permitam o acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas, que alcance os pontos delimitados. |   |
| <b>14.3</b>    | <b>Processo de acompanhamento da aplicação de multas, débitos, determinações e recomendações</b>  |  |   |
|                | O Tribunal:   |  | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: quatro critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: três critérios são cumpridos |
| <b>14.3.1.</b> | realiza avaliação de suas decisões, catalogadas em sistema informatizado, quanto às características estratégicas, tais como risco, materialidade e relevância, para subsidiar o planejamento das ações de acompanhamento; | Demonstração da existência de sistema que permita o acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas, que alcance os pontos delimitados.                            | Pontuação = 1: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0: menos de dois critérios são cumpridos   |
| <b>14.3.2.</b> | estabelece a responsabilidade, a forma e a periodicidade do encaminhamento de informações e documentos pelas procuradorias dos órgãos e entidades que comprovem o estágio da execução dos débitos e multas;               | Relatórios gerenciais emitidos.  |   |
| <b>14.3.3.</b> | adota ações efetivas para cobrança administrativa visando ao ressarcimento dos débitos e multas;  | Comprovação de ações de cobrança administrativa.   |   |
| <b>14.3.4.</b> | elabora, mantém atualizada e disponibiliza permanentemente no site a lista de gestores inadimplentes e com contas julgadas irregulares;   | Lista de gestores inadimplentes e com contas julgadas irregulares.   |   |
| <b>14.3.5.</b> | realiza ação de orientação dos seus jurisdicionados quanto aos procedimentos a serem adotados   | Comprovação de ações de ações junto aos jurisdicionados.   |   |

|                |  |   |   |
|----------------|--|---|---|
|                | para o cumprimento das suas decisões.  |   |   |
| <b>QATC 15</b> | <b>INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS PARA O CONTROLE EXTERNO</b>  |   |   |
| <b>Item</b>    | <b>Dimensões a serem avaliadas</b>   |   |   |
| <b>15.1</b>    | <b>Marco legal da unidade de informações estratégicas</b>  |   |   |
|                | O Tribunal:  |   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: um critério é cumprido<br>Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido |
| <b>15.1.1.</b> | instituiu e implantou a unidade de informações estratégicas, independentemente de sua denominação, mediante instrumento normativo que contemplou os requisitos previstos no regimento interno da Rede Infocontas;  | Ato normativo Instituinte a Unidade de Informações Estratégicas – UIE.                                    |   |
| <b>15.1.2.</b> | confere à unidade de informações estratégicas autonomia e independência funcional, nos termos das NBASP, suficientes para desempenhar as atividades estabelecidas no Acordo de Cooperação Técnica e regimento interno da Rede Infocontas, garantindo que os dados obtidos, tratados, armazenados e consultados pelos servidores da unidade sejam utilizados apenas no âmbito das atribuições funcionais desse setor; | Ato normativo Instituinte a Unidade de Informações Estratégicas – UIE; Regulamento e/ou Regimento da UIE. |   |
| <b>15.1.3.</b> | assegura que os dados sejam manuseados de acordo com a legislação nacional de proteção de dados pessoais e a privacidade, em especial o disposto no art. 5º, incisos X e XXXIII, da Constituição Federal, e no art. 31, caput e § 2º, da Lei Federal nº 12.527/2011;   | Ato normativo Instituinte a Unidade de Informações Estratégicas - UIE; Regulamento e/ou Regimento da UIE. |   |
| <b>15.1.4.</b> | vincula a unidade de informações estratégicas à unidade superior de controle externo.  | Ato normativo Instituinte a Unidade de Informações Estratégicas – UIE; Organograma institucional.         |   |
| <b>15.2</b>    | <b>Infraestrutura da unidade de informações estratégicas</b>   |   |   |
|                | O Tribunal:  |   | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: três  |

|                |   |  |  |
|----------------|---|--|--|
| <b>15.2.1.</b> | dota a unidade de informações estratégicas de estrutura física que permita o pleno funcionamento de suas atividades e a garantia de suas prerrogativas;   | Ato normativo Instituído a Unidade de Informações Estratégicas - UIE; Regulamento e/ou Regimento da UIE; evidências físicas; Entrevista com servidor da UIE. | critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: um critério é cumprido                            |
| <b>15.2.2.</b> | assegura que as atividades de informações estratégicas sejam exercidas exclusivamente por servidor efetivo da carreira de controle externo com capacitação específica na área de inteligência, abrangendo no mínimo os fundamentos da doutrina; | Ato normativo Instituído a Unidade de Informações Estratégicas – UIE e documentação relativa à lotação e capacitação dos servidores.                         | Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido  |
| <b>15.2.3.</b> | garante à unidade de informações estratégicas infraestrutura de tecnologia de informação e comunicação protegida e com acesso restrito aos profissionais lotados na unidade;  | Documentação relativa à disponibilização do acesso aos sistemas do Tribunal para os servidores lotados na UIE.   |  |
| <b>15.2.4.</b> | garante de forma continuada aos servidores lotados na unidade de informações estratégicas a capacitação necessária ao desenvolvimento de suas atividades.   | Plano de capacitação e/ou documentação que comprove a capacitação continuada.  |  |
| <b>15.3</b>    | <b>Processo de informações estratégicas</b>   |  |  |
|                | A unidade de informações estratégicas adota os seguintes processos:   |  | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos  |
| <b>15.3.1.</b> | atividade especializada de produção de conhecimentos que permitam às autoridades competentes, nos níveis estratégico, tático e operacional, tomar decisões que resultem em aumento de eficiência das ações de controle externo;                 | Documentação e/ou amostra relativa às atividades exercidas no setor.   | Pontuação = 3: sete critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: cinco critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: três critérios são cumpridos |
| <b>15.3.2.</b> | ações que exijam a utilização de métodos e técnicas de investigação de ilícitos administrativos, nos termos da cláusula primeira do Acordo de Cooperação Técnica da Rede Infocontas;  | Documentação e/ou amostra relativa às atividades exercidas no setor.   | Pontuação = 0: menos de três critérios são cumpridos   |



|                |   |  |  |
|----------------|---|--|--|
| <b>15.3.3.</b> | métodos, técnicas, procedimentos e formalidades inerentes à atividade de inteligência, inclusive classificação, reclassificação e desclassificação de informações sigilosas, bem como implementação de medidas de proteção para as que receber, em conformidade com a legislação vigente e as normas aplicáveis ao Sistema Brasileiro de Inteligência (Sisbin); | Documentação e/ou amostra relativa à adoção dos procedimentos previstos no item.   |  |
| <b>15.3.4.</b> | estratégias e ações de inteligência, exclusivamente por meio da obtenção, sistematização e análise de dados coletados, oriundos de base de dados própria ou custodiada, visando à produção de conhecimento para tomada de decisões. (Relatório de Análise de Tipologia; Relatório de Pesquisa; Relatório de Inteligência, dentre outros);                       | Documentação e/ou amostra relativa à adoção dos procedimentos previstos no item; entrevista com servidor da unidade.                     |  |
| <b>15.3.5.</b> | medidas de segurança internas que visem à prevenção, detecção, obstrução e neutralização de ações adversas de qualquer natureza que ameacem a tramitação, segurança e salvaguarda dos dados e conhecimentos, das pessoas, dos materiais, das áreas e das instalações de interesse das unidades de informações estratégicas;                                     | Ato normativo, documentação, sistema; amostra relativa à adoção dos procedimentos previstos no item; entrevista com servidor da unidade. |  |
| <b>15.3.6.</b> | medidas de segurança institucional visando garantir a segurança, o sigilo e a proteção dos dados e conhecimentos produzidos;  | Ato normativo, documentação, sistema; amostra relativa à adoção dos procedimentos previstos no item; entrevista com servidor da unidade. |  |
| <b>15.3.7.</b> | interação com outros órgãos e entidades da Administração Pública com o objetivo de estabelecer o intercâmbio e compartilhamento de informações e conhecimentos estratégicos que apoiem as ações de controle externo;  | Ato normativo / documentação; amostra relativa à adoção dos procedimentos previstos no item; entrevista com servidor da unidade.         |  |

|                |   |  |  |
|----------------|---|--|--|
| <b>15.3.8.</b> | elaboração e validação de tipologias visando a identificar indícios de irregularidades administrativas com vistas à prevenção e ao combate à corrupção;   | Documentação comprovando a elaboração e a validação, ou a utilização de tipologia válida.  |  |
| <b>15.3.9.</b> | celebração de acordos de cooperação com outras entidades visando ao compartilhamento de base de dados pela unidade de informações estratégicas.   | Termo de cooperação ou documento congênere.  |  |
| <b>15.4</b>    | <b>Resultados de informações estratégicas</b>   |  |  |
|                | O Tribunal:   |  | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: pelo menos os critérios (1) e o (2) são cumpridos<br>Pontuação = 2: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: um critério é cumprido<br>Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido |
| <b>15.4.1.</b> | utiliza efetivamente as informações estratégicas produzidas no planejamento das ações fiscalizadoras do Tribunal (planos anuais de fiscalização ou instrumentos congêneres);                          | Plano anual de fiscalização ou instrumento congênere; amostra relativa à adoção das informações estratégicas no Planejamento das ações fiscalizadoras. |  |
| <b>15.4.2.</b> | utiliza efetivamente as informações estratégicas produzidas na execução das ações fiscalizadoras do Tribunal;   | Amostra relativa à utilização das informações estratégicas na execução das ações fiscalizadoras.   |  |
| <b>15.4.3.</b> | participa, por meio da unidade de Informações Estratégicas, independentemente de sua denominação, de ações / procedimentos e/ou operações interinstitucionais que utilize informações compartilhadas. | Amostra relativa à participação da Unidade de Informações Estratégicas em ações interinstitucionais; entrevista com servidor da unidade.               |  |

### DOMÍNIO G: FISCALIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA DURANTE A PANDEMIA

|                |  |   |   |
|----------------|--|---|---|
| <b>QATC 26</b> | <b>SAÚDE</b>   |   |   |
| <b>Item</b>    | <b>Dimensões a serem avaliadas</b>   |   |   |
| <b>26.1</b>    | <b>Fiscalização e auditoria dos serviços de saúde</b>  |   |   |
|                | O Tribunal:  |   | Pontuação = 4: cinco ou mais critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: até quatro critérios são cumpridos |
| <b>26.1.1</b>  | incluiu em seu plano de fiscalização ações referentes à fiscalização das ações de enfrentamento à pandemia;                  | Plano de fiscalização do período ou documento semelhante. |   |
| <b>26.1.2</b>  | instituiu mecanismos processuais para dar maior celeridade aos processos que tratavam das ações de enfrentamento à pandemia; | Normativo, acórdão, deliberação ou documento semelhante.  |   |

|        |  |   |  |
|--------|--|---|--|
| 26.1.3 | fiscalizou aspectos de conformidade ou desempenho do sistema de saúde, tais como eficiência no manuseio de pacientes, adequação da estrutura física, disponibilidade de leitos, custo-benefício na contratação de leitos, utilização de equipamentos de proteção dos profissionais de saúde, capacitação dos profissionais de saúde; | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas.  | Pontuação = 2: até três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: até dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 0: menos de dois critérios são cumpridos |
| 26.1.4 | fiscalizou a adoção de políticas de prevenção ao coronavírus por parte dos jurisdicionados, tais como aplicação, análise e disponibilização dos resultados dos testes, uso de máscaras, estabelecimento de barreiras sanitárias, isolamento social, orientações à população;   | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas.  |  |
| 26.1.5 | fiscalizou os impactos da pandemia na continuidade dos serviços de saúde;  | Exames, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |  |
| 26.1.6 | analisou ou prevê a análise de ações de enfrentamento à pandemia nas contas de gestão ou de governo referentes aos anos de 2020 ou 2021;   | Relatórios e/ou outros instrumentos de fiscalização; Pareceres prévios e acórdãos; Plano de Fiscalização.               |  |
| 26.1.7 | fiscalizou os estoques de suprimentos médico-hospitalares necessários ao enfrentamento à pandemia, tais como equipamentos de proteção individual, oxigênio, insumos para vacinação;  | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas.  |  |
| 26.2   | <b>Fiscalização de obras, infraestrutura e imobilizado</b>   |   |  |
|        | O Tribunal:  |   | Pontuação = 4:   |
| 26.2.1 | fiscalizou a execução de obras e serviços de engenharia nas áreas de saúde, tais como hospitais, hospitais de campanha e unidades de saúde;  | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas.  | todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: os critérios (1) e (2) são cumpridos<br>Pontuação = 2: dois critérios são                               |

|               |  |  |   |
|---------------|--|--|---|
| <b>26.2.2</b> | fiscalizou a destinação e o estoque de equipamentos utilizados e retirados de unidades hospitalares temporárias;   | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas.                             | cumpridos<br>Pontuação = 1: um critério é cumprido<br>Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido   |
| <b>26.2.3</b> | avaliou o custo-benefício na contratação das obras ou serviços de engenharia voltados ao combate à pandemia;   | Relatórios e/ou outros instrumentos de fiscalização; Deliberações.   |   |
| <b>26.3</b>   | <b>Fiscalização da Imunização</b>  |  |   |
|               | O Tribunal:  |  | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: os critérios (1) e (2) são cumpridos<br>Pontuação = 2: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: um critério é cumprido<br>Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido |
| <b>26.3.1</b> | fiscalizou aspectos de conformidade ou desempenho da vacinação, tais como logística de recebimento e distribuição, acondicionamento, e a organização da aplicação das doses;                     | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas.                             |   |
| <b>26.3.2</b> | apurou o benefício das ações de controle na fiscalização da imunização;  | Relatórios e/ou outros instrumentos de fiscalização;<br>Relatório de atividades;<br>Deliberações;<br>Documento de registro de benefício alcançado. |   |
| <b>26.3.3</b> | acompanhou a cobertura vacinal, quanto às vacinas recebidas e distribuídas, bem como quanto ao cumprimento da priorização de vacinação prevista nas diretrizes nacionais, estaduais e/ou locais; | Relatórios e/ou outros instrumentos de fiscalização;<br>Notas técnicas e instrumentos análogos;<br>Deliberações.                                   |   |
| <b>26.4</b>   | <b>Contratações</b>  |  |   |
|               | O Tribunal:  |  | Pontuação = 4: quatro ou mais critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: até três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: até dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: até um critério é cumprido                                    |
| <b>26.4.1</b> | emitiu orientações aos jurisdicionados a respeito das contratações a serem realizadas no período da pandemia, sob a égide da Lei nº 13.979/2020;   | Notas Técnicas, Cartilhas ou documentos semelhantes;<br>Orientações no site.   |   |
| <b>26.4.2</b> | fiscalizou a legalidade das contratações realizadas sob a égide da Lei nº 13.979/2020;   | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas.                             |   |

|                |  |  |   |
|----------------|--|--|---|
| <b>26.4.3</b>  | fiscalizou as contratações não abrangidas pela Lei nº 13.979/2020, que tinham como objeto bens e serviços voltados ao combate à pandemia.                                      | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. | Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido             |
| <b>26.4.4</b>  | fiscalizou licitações e contratos que tinham como objeto obras ou serviços de engenharia voltados ao combate à pandemia;   | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>26.4.5</b>  | fiscalizou parcerias firmadas com o Terceiro Setor para enfrentamento da pandemia, tais como contratações de Organizações Sociais para administração de hospitais de campanha; | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>26.4.6</b>  | fiscalizou as contratações temporárias de mão de obra para enfrentamento da pandemia;  | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>QATC 27</b> | <b>ASSISTÊNCIA SOCIAL, MANUTENÇÃO DE EMPREGOS E FINANCIAMENTO AO SETOR PRIVADO</b>   |  |   |
| <b>Item</b>    | <b>Dimensões a serem avaliadas</b>   |  |   |
| <b>27.1</b>    | <b>Assistência Social e apoio aos vulneráveis</b>  |  |   |
|                | O Tribunal fiscalizou:   |  | Pontuação = 4: quatro ou mais critérios são cumpridos |
| <b>27.1.1</b>  | as ações e os programas que tinham como objetivo a prevenção e a mitigação dos impactos causados às populações vulneráveis na pandemia;  | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. | Pontuação = 3: até três critérios são cumpridos       |
| <b>27.1.2</b>  | as políticas de transferência de renda para as famílias carentes do estado ou município;   | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. | Pontuação = 2: até dois critérios são cumpridos       |
| <b>27.1.3</b>  | a integridade das informações contidas em banco de dados para programas sociais usadas como  | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros   | Pontuação = 1: até um critério é cumprido             |
|                |  |  | Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido             |

|               |   |  |   |
|---------------|---|--|---|
|               | critério para direcionamento dos beneficiários das políticas de assistência social do estado ou município;  | instrumentos de fiscalização ou notas técnicas.  |   |
| <b>27.1.4</b> | as ações governamentais ou as políticas públicas que visam a redução dos impactos da pandemia nos indivíduos e nas famílias em situação de rua;   | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>27.1.5</b> | a atuação dos Centros de Referência de Assistência Social / Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias - CRAS/PAIF – e dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, no período da pandemia;             | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>27.1.6</b> | se o atendimento da população durante a pandemia contemplou o mapeamento de demandas sociais e de risco de transmissibilidade da Covid-19;  | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>27.2</b>   | <b>Manutenção de Empregos, Benefícios e Financiamentos /Assistência ao setor privado</b>  |  |   |
|               | O Tribunal fiscalizou:  |  | Pontuação = 4: quatro ou mais critérios são cumpridos |
| <b>27.2.1</b> | as políticas públicas de mobilização social, tais como: a retomada do emprego, do empreendedorismo, da escolaridade e de investimentos que reorganizem o desenvolvimento nos âmbitos econômico, humano e social em virtude da pandemia; | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. | Pontuação = 3: até três critérios são cumpridos       |
| <b>27.2.2</b> | as políticas públicas de promoção e/ou manutenção de empregos durante a pandemia;   | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. | Pontuação = 2: até dois critérios são cumpridos       |
| <b>27.2.3</b> | as políticas públicas de fortalecimento de ações que apoiem as famílias no acesso às oportunidades produtivas, de geração de renda e fomento para o acesso às oportunidades no mundo do trabalho;                                       | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. | Pontuação = 1: até um critério é cumprido             |
|               |   |  | Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido             |

|                |  |  |   |
|----------------|--|--|---|
| <b>27.2.4</b>  | as ações governamentais de fomento e fortalecimento ao micro e ao pequeno empreendedor, às atividades artesanais e aos pequenos produtores rurais, entre outras, durante a pandemia; | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>27.2.5</b>  | as políticas públicas de fortalecimento do cooperativismo e de parcerias no estado ou município;   | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
|                | O Tribunal fomentou:   |  |   |
| <b>27.2.6</b>  | a formação técnica de gestores e membros de Conselhos de Assistência Social;   | Comprovação de capacitação ou encontro técnico voltado para gestores e membros de Conselhos.                           |   |
| <b>27.3</b>    | <b>Contratações</b>  |  |   |
|                | O Tribunal fiscalizou:   |  | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: os critérios (1) e (2) são cumpridos<br>Pontuação = 2: dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: um critério é cumprido<br>Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido |
| <b>27.3.1</b>  | as aquisições de itens básicos, tais como alimentos, higiene etc. para implementação das ações de prevenção/mitigação dos impactos causados à população pela pandemia;               | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>27.3.2</b>  | as contratações para aquisições de bens e serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados à assistência social e apoio aos vulneráveis no combate à pandemia;                | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>27.3.3</b>  | as condições de armazenamento e as estratégias de distribuição de materiais, tais como alimentos, máscaras, álcool gel etc. destinados à prevenção ao contágio do coronavírus;       | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>QATC 28</b> | <b>Gestão Fiscal e Auxílios Intergovernamentais</b>  |  |   |
| <b>Item</b>    | <b>Dimensões a serem avaliadas</b>   |  |   |
| <b>28.1</b>    | <b>Auxílio a Outros Entes Federados</b>  |  |   |

|               |   |  |   |
|---------------|---|--|---|
|               | O Tribunal:   |  | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: até três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: até dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: um critério é cumprido<br>Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido           |
| <b>28.1.1</b> | emitiu instruções/orientações ou realizou treinamentos para fiscalizar auxílios governamentais que os jurisdicionados recebessem para o combate à pandemia; | Manuais, cartilhas, comprovantes de cursos ministrados para tratar do assunto.   |   |
| <b>28.1.2</b> | fiscalizou os recursos transferidos a outros entes destinados ao combate à pandemia;  | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas.     |   |
| <b>28.1.3</b> | fiscalizou a aplicação de recursos recebidos por meio de transferência destinados ao combate à pandemia;  | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas.     |   |
| <b>28.1.4</b> | adotou medidas para viabilizar a comunicação célere com os jurisdicionados, a fim de repassar instruções acerca da pandemia;                                | Exame, por amostragem, de ofícios, e-mails, registros de reuniões virtuais, debates, mesas redondas, discussões ou cursos. |   |
| <b>28.2</b>   | <b>Fiscalização da Gestão Fiscal Durante a Pandemia</b>   |  |   |
|               | O Tribunal fiscalizou:  |  | Pontuação = 4: quatro ou mais critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: até três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: até dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: até um critério é cumprido<br>Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido |
| <b>28.2.1</b> | se os limites percentuais mínimos de aplicação em ações e serviços públicos de saúde durante a pandemia foram respeitados;                                  | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas.     |   |
| <b>28.2.2</b> | se os limites percentuais mínimos de aplicação em manutenção e desenvolvimento do ensino durante a pandemia foram respeitados;                              | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas.     |   |
| <b>28.2.3</b> | se as destinações de recursos para o combate à pandemia atenderam a sua finalidade;   | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas.     |   |
| <b>28.2.4</b> | se as dívidas contraídas para o combate à pandemia atenderam aos requisitos da legislação vigente;  | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas.     |   |



|                |   |  |   |
|----------------|---|--|---|
| <b>28.2.5</b>  | o atendimento da vedação expressa no art. 42 da Lei Complementar nº 101/2000;   | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>28.2.6</b>  | se as renúncias de receitas atenderam aos requisitos da Lei Complementar nº 101/2000;   | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>28.3</b>    | <b>Fiscalização acerca da Lei Complementar nº 173/2020</b>  |  |   |
|                | O Tribunal:   |  | Pontuação = 4: quatro ou mais critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: até três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: até dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: até um critério é cumprido<br>Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido |
| <b>28.3.1</b>  | emitiu orientação aos jurisdicionados acerca do cumprimento da Lei Complementar nº 173/2020;  | Ofício, instrumento normativo, documento de orientação, curso, debate, palestra etc.                                   |   |
| <b>28.3.2</b>  | fiscalizou o cumprimento das regras para utilização do auxílio financeiro de que trata a Lei Complementar nº 173/2020;  | Manual de auditoria/fiscalização ou instrumento congêneres, amostra de processo/programa de auditoria.                 |   |
| <b>28.3.3</b>  | emitiu alerta ou comunicado de auditoria em decorrência de descumprimento de termos da Lei Complementar nº 173/2020;  | Comunicado emitido.  |   |
| <b>28.3.4</b>  | fiscalizou/auditou a observância das vedações previstas no art. 8º da Lei Complementar nº 173/2020;   | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>28.3.5</b>  | fiscalizou se as restrições do art. 21 da Lei Complementar nº 101/2000, com a redação dada pelo art. 7º Lei Complementar nº 173/2020, relativas ao aumento da despesa com pessoal, estão sendo respeitadas; | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>QATC 29</b> | <b>EDUCAÇÃO</b>   |  |   |
| <b>Item</b>    | <b>Dimensões a serem avaliadas</b>  |  |   |
| <b>29.1</b>    | <b>Atividades pedagógicas não presenciais</b>   |  |   |

|               |   |  |   |
|---------------|---|--|---|
|               | O Tribunal fiscalizou:  |  | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: até três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: até dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: um critério é cumprido<br>Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido |
| <b>29.1.1</b> | as estratégias e ações relacionadas aos recursos pedagógicos para oferta de atividades não presenciais, bem como a infraestrutura necessária;   | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>29.1.2</b> | os recursos tecnológicos disponibilizados para a comunidade escolar no sentido de viabilizar as atividades pedagógicas não presenciais, bem como a infraestrutura necessária;   | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>29.1.3</b> | as ações para a formação e apoio aos professores para viabilizar as atividades pedagógicas não presenciais;   | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>29.1.4</b> | as ações das redes de educação quanto aos controles de frequência e/ou realização das atividades propostas aos estudantes no período de pandemia, incluindo o cumprimento da carga horária letiva, nos termos da norma regulamentadora; | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>29.2</b>   | <b>Ações das redes para monitoramento do processo de ensino-aprendizagem</b>  |  |   |
|               | O Tribunal fiscalizou:  |  | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: até três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: até dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: um critério é cumprido<br>Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido |
| <b>29.2.1</b> | as ações da rede de educação destinadas a acompanhar a aprendizagem e a diminuição da desigualdade educacional, visando mitigar os impactos decorrentes da pandemia;  | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>29.2.2</b> | as ações específicas destinadas à formação e apoio aos professores para viabilizar o processo de ensino-aprendizagem e a diminuição da desigualdade educacional;  | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>29.2.3</b> | as ações destinadas a mitigar o risco a evasão ou abandono escolar;   | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros   |   |

|               |   |  |   |
|---------------|---|--|---|
|               |   | instrumentos de fiscalização ou notas técnicas.  |   |
| <b>29.2.4</b> | se as redes de ensino promovem a busca ativa de crianças, adolescentes, jovens e adultos fora da escola;  | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>29.3</b>   | <b>Contratações realizadas para viabilizar o processo de ensino-aprendizagem</b>  |  |   |
|               | O Tribunal fiscalizou:  |  | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: até três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: até dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: um critério é cumprido<br>Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido |
| <b>29.3.1</b> | as contratações realizadas durante a pandemia;  | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>29.3.2</b> | as obras e serviços de engenharia contratados durante a pandemia;   | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>29.3.3</b> | a contratação de serviços para conservação e/ou manutenção da infraestrutura escolar durante a pandemia;  | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>29.3.4</b> | as contratações realizadas para garantir a distribuição da alimentação escolar durante o período da pandemia, tais como: distribuição de 'kits alimentação', vouchers, inclusive atendendo às exigências do PNAE quanto aos alimentos produzidos pela agricultura familiar; | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>29.4</b>   | <b>Ações para o retorno das atividades presenciais</b>  |  |   |
|               | O Tribunal:   |  | Pontuação = 4: todos os critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: até três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: até dois critérios são cumpridos   |
| <b>29.4.1</b> | fiscalizou a preparação e/ou adequação da infraestrutura para receber a comunidade escolar para atividades presenciais;   | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |

|                |   |  |   |
|----------------|---|--|---|
| <b>29.4.2</b>  | fiscalizou a preparação e/ou adoção dos protocolos sanitários, visando o retorno das atividades presenciais;  | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. | Pontuação = 1: um critério é cumprido<br>Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido  |
| <b>29.4.3</b>  | fiscalizou a preparação e/ou adequação dos procedimentos relacionados ao transporte escolar, visando o retorno das atividades presenciais;  | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |   |
| <b>29.4.4</b>  | fomentou o fortalecimento da atuação dos conselhos na área de educação;   | Comprovação por meio de notas técnicas ou demais atos recomendatórios, cartilhas, eventos, reuniões e capacitações.    |   |
| <b>QATC 30</b> | <b>TRANSPARÊNCIA</b>  |  |   |
| <b>Item</b>    | <b>Dimensões a serem avaliadas</b>  |  |   |
| <b>30.1</b>    | <b>Instrumentos para Estimular o Controle Social</b>  |  |   |
|                | O Tribunal:   |  | Pontuação = 4: quatro ou mais critérios são cumpridos<br>Pontuação = 3: até três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: até dois critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: até um critério é cumprido<br>Pontuação = 0: nenhum critério é cumprido |
| <b>30.1.1</b>  | criou ou manteve, em seu sítio oficial, painel temático para dar transparência a ações e a informações de seus jurisdicionados relativas ao combate à pandemia;                                   | URL da página  |   |
| <b>30.1.2</b>  | disponibilizou dados oriundos da prestação de contas de seus jurisdicionados, em portal da transparência ou painel temático próprio, para possibilitar o acesso ao público, relativos à pandemia; | URL da página  |   |
| <b>30.1.3</b>  | disponibilizou à sociedade o resultado das fiscalizações e das decisões em canais de comunicação, tais como site, mídias sociais, relativos à pandemia;   | Exame por amostragem de Relatórios de fiscalização e/ou deliberações divulgados ou disponibilizados.                   |   |
| <b>30.1.4</b>  | disponibilizou à imprensa informações da fiscalização das medidas de combate à pandemia;  | URL da página, notícias, folders, postagens em redes sociais, pautas, releases, conteúdos, comunicados,                |   |

|               |   |  |  |
|---------------|---|--|--|
|               |   | notas e matérias publicadas etc.   |  |
| <b>30.1.5</b> | atualizou e divulgou a Carta de Serviços ao Usuário, visando orientá-lo em relação ao controle das ações de combate à pandemia;   | URL da página  |  |
| <b>30.1.6</b> | divulgou, em sua página oficial, dados do avanço da vacinação;  | URL da página ou do painel   |  |
| <b>30.2</b>   | <b>Transparência dos Jurisdicionados</b>  |  |  |
|               | O Tribunal fiscalizou:  |  | Pontuação = 4: cinco ou mais critérios são cumpridos |
| <b>30.2.1</b> | a existência de sítio oficial de transparência com informações de enfrentamento da pandemia;  | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. | Pontuação = 3: até quatro critérios são cumpridos    |
| <b>30.2.2</b> | se foram divulgadas informações, tais como aquisição de bens, contratações de serviços e admissão de profissionais da saúde para o enfrentamento da pandemia;                     | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. | Pontuação = 2: até três critérios são cumpridos      |
| <b>30.2.3</b> | se os jurisdicionados divulgaram informações sobre a operacionalização da vacinação;  | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. | Pontuação = 1: até dois critérios são cumpridos      |
| <b>30.2.4</b> | se foram divulgadas informações, tais como medidas legais, receitas e despesas destinadas ao combate à pandemia;  | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. | Pontuação = 0: menos de dois critérios são cumpridos |
| <b>30.2.5</b> | se foi atualizada a Carta de Serviços ao Usuário, com vistas a orientar os interessados em relação ao combate à pandemia;   | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |  |
| <b>30.2.6</b> | a disponibilização de canais de atendimento, mantidos pelo jurisdicionado, voltados ao recebimento de demandas do controle social durante o período de enfrentamento da pandemia; | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas. |  |

|        |   |   |   |
|--------|---|---|---|
| 30.2.7 | as contratações para comunicações sobre o combate à pandemia;   | Exame, por amostragem, de processos, documentação de auditoria, outros instrumentos de fiscalização ou notas técnicas a respeito de: campanhas informativas, ações educativas, ferramentas digitais, tais como aplicativos, redes sociais, <i>lives</i> , webinar e meios de comunicação como rádios comunitárias, carros de som etc. |   |
| 30.3   | <b>Transparência do Tribunal</b>  |   |   |
|        | O Tribunal:   |   | Pontuação = 4: cinco ou mais critérios são cumpridos  |
| 30.3.1 | divulgou medidas de prevenção para conter a pandemia;   | Comunicados, portarias, avisos internos, folders, panfletos, manuais, postagens em redes sociais, intranet etc., contendo informações, como critério de rodízio, uso de máscaras, higienização, distanciamento, aferição de temperatura etc.  | Pontuação = 3: até quatro critérios são cumpridos<br>Pontuação = 2: até três critérios são cumpridos<br>Pontuação = 1: até dois critérios são cumpridos |
| 30.3.2 | divulgou as regras do trabalho remoto/teletrabalho aos seus servidores, em face da pandemia;  | Portaria ou instrumento similar, comunicados, avisos internos, intranet etc.  | Pontuação = 0: menos de dois critérios são cumpridos  |
| 30.3.3 | divulgou regras para o atendimento presencial nas dependências do Tribunal quando do retorno gradual;   | URL da página, notícias, folders, postagens em redes sociais, matérias publicadas etc.  |   |
| 30.3.4 | adotou canais de comunicação com o público interno para otimizar as atividades em períodos de funcionamento não presencial;                         | URL da página, extrato de contrato de software etc.   |   |
| 30.3.5 | adotou sessão <i>online</i> ou mista para deliberações dos órgãos colegiados do Tribunal, com transmissão no portal oficial e/ou nas redes sociais; | URL da página   |   |

|               |  |   |  |
|---------------|--|---|--|
| <b>30.3.6</b> | desenvolveu ou utilizou ferramentas eletrônicas para o acompanhamento das despesas e a análise de dados de contratações na pandemia; | Captura de tela de sistemas desenvolvidos ou utilizados.                                    |  |
| <b>30.3.7</b> | apurou o benefício das ações de controle na fiscalização da legalidade das contratações realizadas durante a pandemia;               | Relatório de atividades;<br>Deliberações;<br>Documento de registro de benefício gerado etc. |  |