



ATRICON

ASSOCIAÇÃO DOS
MEMBROS DOS TRIBUNAIS
DE CONTAS DO BRASIL

**MANUAL DE
PROCEDIMENTOS DO
MMD-TC**

Versão 2.02, de 29/07/2022

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO MMD-TC

Versão 2.02, de 29/07/2022

Aviso de direitos autorais

Este documento é de propriedade da Atricon – Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil, com direitos autorais reservados nos termos da lei nº 9.610/98. Nenhuma parte deste documento poderá ser reproduzida, armazenada, transmitida ou usada em qualquer forma ou por qualquer meio para fins estranhos ao processo de avaliação de desempenho do MMD-TC sem prévia permissão por escrito da Atricon.

**Sumário**

1	INTRODUÇÃO	5
2	OBJETIVO	7
3	DOCUMENTOS NORMATIVOS DE REFERÊNCIA	7
4	CONCEITOS	8
5	MARCO DE MEDIÇÃO DE DESEMPENHO DOS TRIBUNAIS DE CONTAS (MMD-TC)	9
5.1	Visão Geral	9
5.2	Benefícios do MMD-TC	10
5.3	Partícipes do MMD-TC	11
5.4	Periodicidade de aplicação do MMD-TC	11
5.5	Atualização do MMD	11
5.6	Seleção de Boas Práticas	12
5.7	Estrutura geral do MMD-TC	13
5.8	Visão geral da estrutura dos domínios, indicadores e dimensões do MMD-TC	14
5.9	Visão detalhada dos critérios do MMD-TC	18
5.10	Metodologia de avaliação e de pontuação do MMD-TC	19
5.10.1	Avaliação dos critérios	19
5.10.2	Pontuação das dimensões	19
5.10.3	Pontuação dos indicadores	19
5.10.4	Avaliação como “Não aplicável” (NA)	19
5.10.5	Pontuação de dimensões em casos “NA”	20
5.10.6	Pontuação de indicadores em casos de “NA”	20
5.10.7	Tabelas de conversão para a pontuação dos indicadores	20
5.11	Níveis de desempenho no MMD-TC	22
5.12	Etapas do processo de aplicação do MMD-TC	25
5.12.1	Avaliação e controle da qualidade	26
5.12.2	Garantia da Qualidade	26
6	COMPETÊNCIAS DAS PARTES ENVOLVIDAS NO MMD-TC	28
6.1	Atricon	28
6.2	Tribunais de Contas	29
6.3	Comissões	30
6.3.1	Comissão de Coordenação-Geral	31
6.3.2	Comissão de Representantes dos Tribunais de Contas	33
6.3.3	Comissão de Avaliação	34
6.3.4	Comissão de Controle da Qualidade	34



6.3.5	Comissão de Garantia da Qualidade	35
6.4	Organismo de Certificação	38
7	PROCESSOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS TCS	39
7.1	Ações de responsabilidade da Atricon	40
7.1.1	Composição da Comissão de Coordenação-Geral	41
7.1.2	Atualização do MMD-TC	41
7.1.3	Divulgação do MMD-TC	41
7.1.4	Desenvolvimento e disponibilização de ferramentas do MMD-TC	42
7.1.5	Definição de modelos do MMD-TC	42
7.1.6	Definição de orientações do MMD-TC	42
7.1.7	Gerenciamento do <i>hotsite</i> do MMD-TC	43
7.1.8	Cadastramento dos TCs e dos membros das comissões de coordenação-geral, de avaliação, de controle da qualidade e de garantia da qualidade	43
7.1.9	Treinamentos das comissões do MMD-TC	43
7.1.10	Suporte para as comissões de avaliação, de controle e de garantia da qualidade na aplicação do MMD-TC	45
7.1.11	Gerenciamento das informações relativas ao desempenho dos TCs (avaliação, controle da qualidade, garantia da qualidade e solicitação de revisão da garantia da qualidade)	45
7.1.12	Seleção de amostra para garantia da qualidade do MMD-TC	46
7.1.13	Garantia da qualidade do MMD-TC	46
7.1.14	Tratamento das solicitações de revisão de garantia da qualidade do MMD-TC	47
7.1.15	Consolidação dos dados e resultados do MMD-TC	48
7.1.16	Elaboração dos relatórios de resultados individualizados por TC	48
7.1.17	Tratamento de propostas de aperfeiçoamento do MMD-TC	48
7.2	Ações de responsabilidade dos Tribunais de Contas	49
7.2.1	Constituição, cadastramento e treinamento das comissões internas e designação dos responsáveis pelos indicadores do MMD-TC	49
7.2.2	Organização da aplicação do MMD-TC	49
7.2.3	Execução da avaliação e do controle da qualidade	50
7.2.4	Preenchimento de questionário eletrônico disponibilizado pela Atricon com os dados de gestão do TC	50
7.2.5	Suporte à comissão de garantia da qualidade	50
8	PROCESSOS DE CERTIFICAÇÃO DO MMD-TC	51
8.1	Planejamento	51
8.2	Definição das regras para a realização da avaliação	51
8.3	Governança	51



8.4	Análise e avaliação	51
9	DISPOSIÇÕES FINAIS	52
10	REFERÊNCIAS	52

Siglas e Abreviaturas

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



1 INTRODUÇÃO

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

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

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

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

De acordo com a NBASP nº 12, que corresponde à Intosai-P 12, as ações de controle externo apoiam os responsáveis pela governança do setor público no exercício de suas responsabilidades ao monitorar e reportar sobre as medidas adotadas para sanar falhas, aperfeiçoar atividades e aproveitar oportunidades de melhoria, assim, completando o ciclo de *accountability*.

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

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

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

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

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

Para tanto, a missão da Atricon, conforme estabelecido no seu Plano Estratégico (2018-2023), é garantir a representação, a defesa, o aperfeiçoamento e a integração dos Tribunais de Contas e de seus Membros, visando ao fortalecimento do Sistema de Controle Externo do Brasil, em benefício da sociedade.

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

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

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

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

Por sua vez, o MMD-TC, que adota metodologia inspirada na SAI PMF, da Intosai, constitui-se no principal instrumento de avaliação dos Tribunais de Contas do Brasil, incorporando as diretrizes da Atricon, as NBASP e as normas da Intosai.

Assim, o QATC fortalece o sistema nacional de controle externo e contribui para que os Tribunais de Contas atuem de maneira harmônica e uniforme, aprimorem

a qualidade e a agilidade das auditorias e dos julgamentos, valorizem o controle social e ofereçam serviços de excelência, a partir de padrões de fácil implementação e avaliação.

Para garantir a integridade, transparência e agilidade da aplicação do MMD-TC foi desenvolvido, em parceria com o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, o Sistema *Aprimore*, o qual já está adequado às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/18.

Excepcionalmente, por conta da pandemia decorrente da Covid-19, na aplicação do MMD-TC no ciclo de 2022 não serão utilizados os domínios “D”, “E” e “F”. Em seu lugar, será utilizado o domínio “G”, contemplando os seguintes indicadores: Saúde; Assistência Social; Manutenção de Empregos e Financiamento ao Setor Privado; Gestão Fiscal e Auxílios Intergovernamentais; Educação e Transparência.

2 OBJETIVO

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

Para esta versão, foram consideradas as sugestões apresentadas pelos Tribunais de Contas e por integrantes das diversas comissões do MMD-TC.

3 DOCUMENTOS NORMATIVOS DE REFERÊNCIA

A aplicação do MMD-TC é norteadada pelos seguintes instrumentos:

Resolução da Atricon: aprova o Manual de Procedimento, a cada ciclo.

Manual de Procedimentos: regula e detalha o processo de aplicação do MMD-TC.

Modelos de Documentos: padroniza os documentos utilizados no MMD-TC.

Na interpretação e no uso do presente manual, aplicam-se as disposições constantes nas Resoluções-Diretrizes e orientações disponíveis no hot site <http://qatc.atricon.org.br/>, bem como no MQB, aprovado pela Atricon.



4 CONCEITOS

Domínio: agrupamento de indicadores com temas correlatos no MMD-TC. Não há agregação de pontuação nesse nível.

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

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

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

Fonte: SAI-PMF 2016 (modificada)

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

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

Fonte: NBASP 20

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

Fonte: NBR ISO 9000:2015 (modificada).

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

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

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

Conformidade: atendimento a um requisito.

Fonte: NBR ISO 9000:2015.

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

Fonte: NBR ISO 9000:2015 (modificada).

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

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

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

Fonte: NBR ISO 19011:2018 (modificada).

Imparcialidade: presença de objetividade.

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

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

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

Fonte: NBR ISO 9000:2015.

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

5.1 Visão Geral

O MMD-TC tem como objetivo verificar o desempenho dos Tribunais de Contas e identificar seus pontos fortes e fracos, em comparação com as boas práticas internacionais e as diretrizes estabelecidas pela Atricon. A ferramenta atende à



recomendação constante da NBASP 12, que preconiza a busca de excelência e qualidade nos serviços prestados pelas Cortes de Contas, especialmente pela realização periódica de avaliação do sistema de controle da qualidade das fiscalizações, bem com a NBASP 20, que recomenda que os Tribunais recorram a uma entidade externa independente a fim de avaliar suas operações e seu atendimento às normas.

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

Na estruturação do MMD-TC, foram adotados como parâmetros, dentre outros, as Diretrizes de Controle Externo da Atricon¹, as Normas da Intosai e as NBASP.

5.2 Benefícios do MMD-TC

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

- a) implementação das diretrizes de controle externo da Atricon, das NBASP e das normas da Intosai: possibilita identificar as oportunidades de melhoria, bem como obter melhor entendimento sobre as boas práticas de gestão e auditoria;
- b) demonstração do progresso, valor e benefícios para a sociedade: possibilita medir o progresso ao longo do tempo e demonstrá-lo a todos os interessados, bem como disseminar a contribuição dos Tribunais de Contas para o fortalecimento da gestão pública, a promoção da boa governança, o fomento da transparência e o combate à corrupção;
- c) medição do desempenho interno: possibilita adotar ou melhorar os procedimentos de medição do desempenho interno;

¹ Serviram de base para a elaboração das Diretrizes a Constituição da República, Leis Complementares nº 101/2000, 131/2009 e 156/2016, dentre outras, e Leis Federais nº 6.938/1981, 9.605/1998, 11.445/2007, 12.305/2010, 12.527/2011 e 13.460/2017, por exemplo.



- d) obtenção de apoio para as iniciativas de desenvolvimento de capacidades: possibilita demonstrar o compromisso com as mudanças e estabelecer parâmetros de desempenho.

5.3 Partícipes do MMD-TC

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

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

5.4 Periodicidade de aplicação do MMD-TC

A aplicação do MMD-TC sob a coordenação da Atricon ocorrerá preferencialmente de forma bienal, conforme cronograma definido pela Associação.

5.5 Atualização do MMD-TC

As atualizações do MMD terão como objetivo aprimorar o instrumento e o processo de avaliação, abrangendo o manual de procedimentos, os modelos, as ferramentas e as respostas a dúvidas frequentes dos usuários.

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

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

Também deve ser considerado o aprendizado obtido nas edições anteriores.

Poderão apresentar sugestões para o aprimoramento do MMD-TC:

- a) os presidentes dos Tribunais de Contas;
- b) os membros das comissões de avaliação e de controle da qualidade designados pelos Tribunais de Contas;



- c) os membros da comissão de representantes dos Tribunais de Contas, de coordenação-geral e de garantia da qualidade designados pela Atricon;
- d) o coordenador da comissão de auditoria designada pela entidade certificadora;
- e) os presidentes das entidades representativas dos Tribunais de Contas e de seus membros.

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

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

As sugestões serão analisadas pela Comissão de Coordenação-Geral, a qual compete decidir, quando for o caso, pela sua implementação imediata ou no ciclo seguinte.

Quando a modificação for substancial, alterando os fundamentos ou o alcance do instrumento de avaliação, a Comissão de Coordenação-Geral apresentará a proposta ao Presidente da Atricon, que a submeterá à deliberação da Diretoria.

5.6 Seleção de boas práticas

A seleção de boas práticas tem por objetivo promover o intercâmbio de experiências exitosas e de técnicas e sistemas relevantes à sociedade, estimulando as atividades de cooperação de conhecimentos entre os Tribunais de Contas.

Entende-se por boa prática qualquer processo de governança, de exercício do controle externo ou de técnicas identificadas e experimentadas como eficientes, eficazes e/ou efetivas em seu contexto de implantação, tendo como premissa o potencial compartilhamento dentro do Sistema Controle Externo, em observância aos princípios da economicidade, transparência e *accountability*.

Os Tribunais de Contas podem apresentar até três boas práticas à Atricon, por meio de modelo específico aprovado pela Atricon, via e-mail mmdtc@atrimon.org.br, até o final do prazo de autoavaliação.

As boas práticas apresentadas pelos TCs serão validadas pelas equipes de Garantia da Qualidade, quando da realização da garantia da qualidade dos resultados da avaliação dos Tribunais, registrando as selecionadas na Declaração de Garantia da Qualidade.

A Comissão da Garantia da Qualidade, poderá destacar até duas boas práticas não apresentadas pelo TC em questão, enviando-as à Atricon, de acordo com modelo específico aprovado para tanto, tendo como prazo a data de conclusão dos respectivos trabalhos de garantia da qualidade.

As boas práticas recebidas pela Atricon serão submetidas à avaliação técnica, homologação e consolidação pela Comissão de Coordenação-Geral do MMD-TC, bem como divulgadas pela Atricon.

As práticas apresentadas serão avaliadas levando-se em conta os seguintes critérios:

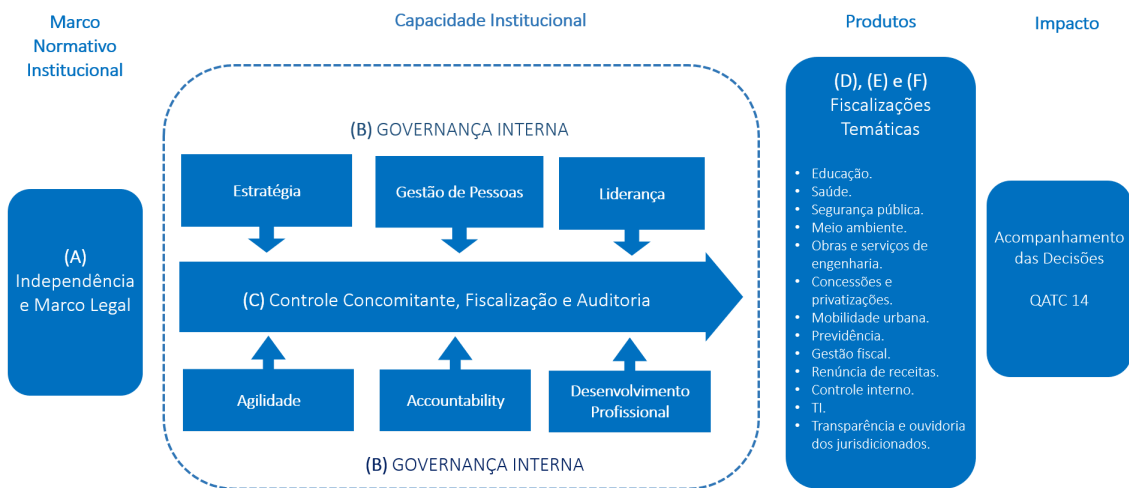
- a) impacto junto à sociedade em termos dos benefícios auferidos em decorrência das ações do Controle Externo;
- b) potencial de transferência dentro do Sistema Controle Externo;
- c) eficiência, eficácia, efetividade e êxito.

5.7 Estrutura geral do MMD-TC

O MMD-TC oferece uma visão geral das áreas mais importantes do desempenho dos Tribunais de Contas, abrangendo tanto os processos relativos às atividades finalísticas de controle externo quanto os de governança e gestão. A avaliação está segregada em seis domínios: (A) Independência e Marco Legal, (B) Governança Interna, (D, E e F) Fiscalizações Temáticas.

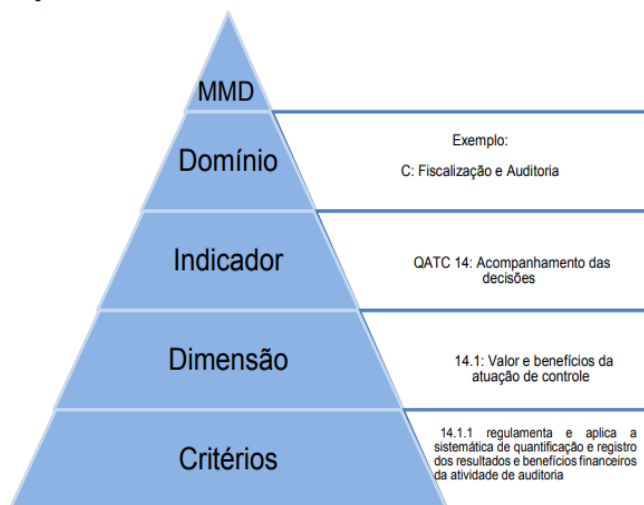


Diagrama 1 – Estrutura do MMD-TC



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

Diagrama 2 – Composição do MMD-TC



5.8 Visão geral da estrutura dos domínios, dos indicadores e das dimensões do MMD-TC

Os indicadores do MMD-TC – distribuídos em domínios, os quais são desdobrados, cada um deles, em até 4 dimensões – medem o desempenho dos Tribunais de Contas em uma área-chave.

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



INDICADORES		DIMENSÕES	
DOMÍNIO A: INDEPENDÊNCIA E MARCO LEGAL			
QATC 01	Composição, organização e funcionamento dos TCs	1.1	Ministros e Conselheiros
		1.2	Ministros-Substitutos e Conselheiros-Substitutos
		1.3	Ministério Público de Contas.
DOMÍNIO B: GOVERNANÇA INTERNA			
QATC 02	Liderança	2.1	Alta Administração
		2.2	Corregedoria
		2.3	Gestão da ética
QATC 03	Estratégia	3.1	Processo de planejamento estratégico
		3.2	Execução e monitoramento do plano estratégico
		3.3	Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação
QATC 04	<i>Accountability</i>	4.1	Transparência
		4.2	Comunicação
		4.3	Ouvidoria
		4.4	Controle Interno
QATC 05	Agilidade no julgamento e gerenciamento de prazos de processos	5.1	Prazos para apreciação (julgamento, emissão de parecer, registro etc.)
		5.2	Medidas para racionalizar a geração de processos (antes da autuação)
		5.3	Gestão processual
		5.4	Súmula e jurisprudência
QATC 06	Gestão de pessoas	6.1	Política e estratégia de gestão de pessoas
		6.2	Gestão de carreira
		6.3	Políticas de bem-estar, acessibilidade e clima organizacional
QATC 07	Desenvolvimento profissional	7.1	Gestão de competências e liderança
		7.2	Desenvolvimento e Formação Profissional
		7.3	Escola de Contas
DOMÍNIO C: FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA			
QATC 08	Planejamento geral de fiscalização e auditoria	8.1	Processo de planejamento de fiscalização e auditoria
		8.2	Planejamento das auditorias de conformidade
		8.3	Planejamento das auditorias operacionais
		8.4	Planejamento das auditorias financeiras
QATC 09	Controle e garantia da qualidade de fiscalizações e auditorias	9.1	Controle da qualidade de fiscalizações e auditorias
		9.2	Garantia da qualidade de fiscalizações e auditoria
QATC 10	Auditoria de conformidade	10.1	Abrangência da auditoria de conformidade
		10.2	Normas e requisitos de auditoria de conformidade



INDICADORES		DIMENSÕES	
		10.3	Processo de auditoria de conformidade
		10.4	Apreciação da auditoria de conformidade
QATC 11	Auditoria operacional	11.1	Abrangência da auditoria operacional
		11.2	Normas e requisitos de auditoria operacional
		11.3	Processo de auditoria operacional
		11.4	Apreciação da auditoria operacional
QATC 12	Auditoria financeira	12.1	Abrangência da auditoria financeira
		12.2	Normas e requisitos de auditoria financeira
		12.3	Processo de auditoria financeira
		12.4	Apreciação da auditoria financeira
QATC 13	Controle externo concomitante	13.1	Abrangência do controle externo concomitante
		13.2	Processo do controle externo concomitante
QATC 14	Acompanhamento das decisões	14.1	Valor e benefícios da atuação de controle
		14.2	Abrangência do acompanhamento das decisões
		14.3	Processo de acompanhamento da aplicação de multas, débitos, determinações e recomendações
QATC 15	Informações estratégicas para o controle externo	15.1	Marco legal da unidade de informações estratégicas
		15.2	Infraestrutura da unidade de informações estratégicas
		15.3	Processo de informações estratégicas
		15.4	Resultados de informações estratégicas
DOMÍNIO D: FISCALIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE			
QATC 16	Fiscalização e auditoria de obras e serviços de engenharia	16.1	Organização e fundamentos da fiscalização e auditoria de obras públicas
		16.2	Fiscalização e auditoria das licitações de obras públicas
		16.3	Fiscalização e auditoria de execução de obras públicas
		16.4	Resultados da fiscalização e auditorias das obras públicas
QATC 17	Fiscalização e auditoria de concessões e privatizações	17.1	Fiscalização e auditoria de concessões públicas
		17.2	Resultado da fiscalização/auditoria de concessões ou Parcerias Público-Privadas
QATC 18	Fiscalização e auditoria ambiental e da mobilidade urbana	18.1	Fiscalização e auditoria da gestão de resíduos sólidos
		18.2	Fiscalização e auditoria da gestão de recursos hídricos
		18.3	Fiscalização e auditoria da gestão de mobilidade urbana
DOMÍNIO E: FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOCIAIS			



INDICADORES		DIMENSÕES	
QATC 19	Fiscalização e auditoria da gestão da educação	19.1	Planejamento da fiscalização da educação
		19.2	Fiscalização da educação
		19.3	Fiscalização dos planos de educação
		19.4	Publicação e disseminação das ações de controle na educação
QATC 20	Fiscalização e auditoria da gestão da saúde	20.1	Planejamento da fiscalização
		20.2	Fiscalização orçamentária e financeira dos recursos da saúde
		20.3	Fiscalização operacional e programática dos recursos da saúde
		20.4	Controle concomitante e resultados das ações de fiscalização da saúde
QATC 21	Fiscalização e auditoria da gestão da previdência própria	21.1	Estrutura e normas gerais
		21.2	Gestão atuarial
		21.3	Contabilidade previdenciária
		21.4	Aplicações financeiras
QATC 22	Fiscalização e auditoria da gestão da segurança pública	22.1	Planejamento e articulação interinstitucional
		22.2	Gestão e transparência
DOMÍNIO F: FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA DA GESTÃO FISCAL, CONTROLE INTERNO, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E OUVIDORIA			
QATC 23	Fiscalização e auditoria da gestão fiscal e da renúncia de receita	23.1	Fiscalização e auditoria da gestão fiscal
		23.2	Fiscalização e auditoria da receita e da renúncia de receita
QATC 24	Fiscalização e auditoria do controle interno e tecnologia da informação dos jurisdicionados	24.1	Fiscalização e auditoria de controle interno dos jurisdicionados
		24.2	Fiscalização da tecnologia da informação dos jurisdicionados
QATC 25	Fiscalização e auditoria da transparência e da ouvidoria dos jurisdicionados	25.1	Fiscalização e auditoria da transparência dos jurisdicionados
		25.2	Fiscalização e auditoria da ouvidoria dos jurisdicionados

Excepcionalmente, no ciclo de 2022, em decorrência dos efeitos decorrentes da pandemia ocasionada pela Covid-19, não serão utilizados os domínios “D”, “E” e “F”. Em seu lugar será utilizado o domínio “G” contemplando os seguintes indicadores e dimensões:



DOMÍNIO G: FISCALIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA DURANTE A PANDEMIA			
QATC 26	Saúde	26.1	Fiscalização e auditoria dos serviços de saúde
		26.2	Fiscalização de obras, infraestrutura e imobilizado
		26.3	Fiscalização da imunização
		26.4	Contratações
QATC 27	Assistência social, manutenção de empregos e financiamento do setor privado	27.1	Assistência social e apoio aos vulneráveis
		27.2	Manutenção de empregos, benefícios e financiamentos /assistência ao setor privado
		27.3	Contratações
QATC 28	Gestão fiscal e auxílios intergovernamentais	28.1	Auxílio a outros entes federados
		28.2	Fiscalização da gestão fiscal durante a pandemia
		28.3	Fiscalização acerca da Lei Complementar nº 173/2020
QATC 29	Educação	29.1	Atividades pedagógicas não presenciais
		29.2	Ações das redes para monitoramento do processo de ensino-aprendizagem
		29.3	Contratações realizadas para viabilizar o processo de ensino-aprendizagem
		29.4	Ações para o retorno das atividades presenciais
QATC 30	Transparência	30.1	Instrumentos para estimular o controle social
		30.2	Transparência dos jurisdicionados
		30.3	Transparência do Tribunal

5.9 Visão detalhada dos critérios do MMD-TC

A visão detalhada dos critérios do MMD-TC e os exemplos de evidências definidas para cada um deles, bem como a sistemática de pontuação das respectivas dimensões, constam do Apêndice Único deste Manual, orientações técnicas e documentos específicos² disponíveis no *hotsite* qatc.atricon.org.br/.

² Dado ao dinamismo e à abrangência do instrumento de avaliação, as respostas divulgadas pela Comissão-Geral do MMD-TC às dúvidas frequentes apresentadas pelos integrantes das comissões serão agrupadas por temas, de modo a servir de referencial para todos os TCs e contribuir para a uniformidade do processo de aplicação. O conteúdo será frequentemente atualizado e publicado no *hotsite* qatc.atricon.org.br/.

5.10 Metodologia de avaliação e de pontuação do MMD-TC

5.10.1 Avaliação dos critérios

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

Todos os atendimentos deverão ser comprovados com evidências, orientando-se pelos exemplos descritos no Apêndice Único deste Manual orientações técnicas e documentos específicos³ disponíveis no *hotsite* gatc.atricon.org.br/.

5.10.2 Pontuação das dimensões

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

5.10.3 Pontuação dos indicadores

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

- a) identificar a tabela de conversão apropriada à quantidade de dimensões que compõe o indicador (item 5.10.5 deste Manual);
- b) identificar a linha da tabela que corresponde à combinação de pontuações atribuídas às dimensões do indicador. A ordem das pontuações não faz diferença;
- c) eleger, na coluna à direita, a pontuação global correspondente ao indicador.

5.10.4 Avaliação como “Não aplicável” (NA)

É possível considerar um indicador, dimensão e/ou critério “não aplicável”, nos casos em que o seu atendimento dependa de condições que fogem à governabilidade do TC. Por exemplo: se, no âmbito da jurisdição do TC, não houver nenhuma parceria público-privada, serão considerados “NA” os critérios que avaliam

³ Dado ao dinamismo e à abrangência do instrumento de avaliação, as respostas divulgadas pela Comissão-Geral do MMD-TC às dúvidas frequentes apresentadas pelos integrantes das comissões serão agrupadas por temas, de modo a servir de referencial para todos os TCs e contribuir para a uniformidade do processo de aplicação. O conteúdo será frequentemente atualizado e publicado no *hotsite* gatc.atricon.org.br/.



fiscalizações/auditorias relacionadas a essa temática. Em todos os casos, isso deve ser registrado no Sistema Aprimore, com a necessária justificativa.

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

5.10.5 Pontuação de dimensões em casos “NA”

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

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

5.10.6 Pontuação de indicadores em casos de “NA”

Se, dentro da estrutura de um indicador:

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

5.10.7 Tabelas de conversão para a pontuação dos indicadores

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

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



--	--	--

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

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

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

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



0	1	1	1	1
0	1	1	2	1
0	1	1	3	1
0	1	1	4	1
0	1	2	2	1
0	1	2	3	1

1	2	4	4	3
1	3	3	3	2
1	3	3	4	3
1	3	4	4	3
1	4	4	4	3
2	2	2	2	2

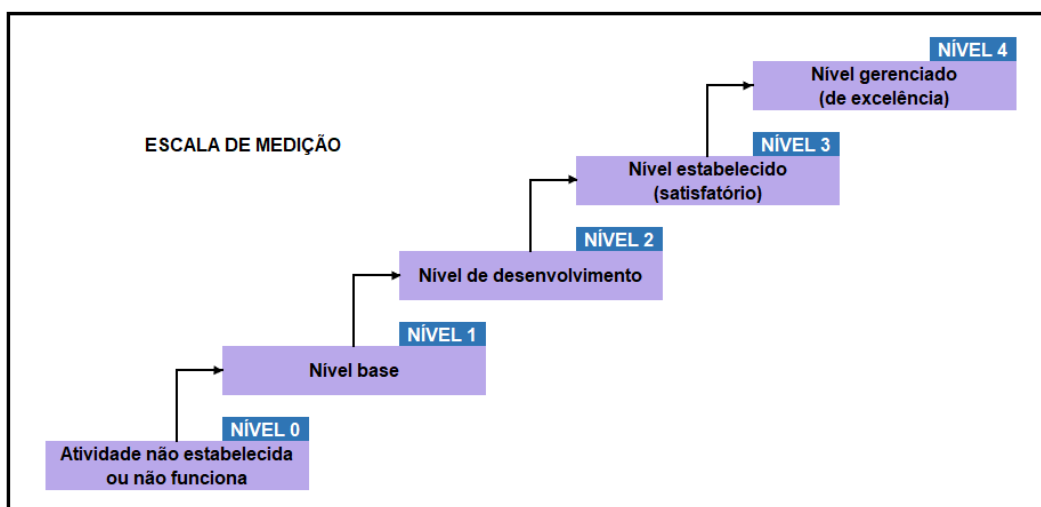
Pontuações para cada dimensão				Pontuação o geral
Indicadores de quatro dimensões				
0	1	2	4	2
0	1	3	3	2
0	1	3	4	2
0	1	4	4	2
0	2	2	2	1
0	2	2	3	2
0	2	2	4	2
0	2	3	3	2
0	2	3	4	2
0	2	4	4	2
0	3	3	3	2
0	3	3	4	2
0	3	4	4	3
0	4	4	4	3

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

5.11 Níveis de desempenho no MMD-TC

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

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



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

Pontuação 0 – As práticas avaliadas não existem ou não funcionam

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

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

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

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

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



com a divulgação dos seus resultados, embora ainda sejam insuficientes os canais de comunicação utilizados.

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

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

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

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

5.12 Etapas do processo de aplicação do MMD-TC

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



5.12.1 Avaliação e controle da qualidade

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

5.12.2 Garantia da qualidade

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

A garantia da qualidade, a ser realizada em conformidade com as regras definidas neste Manual e nas diretrizes constantes da NBASP 40⁴, pode ocorrer sob três modalidades distintas:

- a) revisão por pares: realizada por comissão designada pela Atricon, constituída por auditores de controle externo e membros de outros Tribunais de Contas;
- b) avaliação externa: realizada por pessoas física ou jurídica contratadas pelo Tribunal;
- c) autoavaliação: realizada por um ou mais auditores de controle externo do próprio Tribunal, desde que não tenham participado do processo de avaliação.

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

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

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

⁴ Trata do controle da qualidade das auditorias realizadas pelas Cortes de Contas.



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

Seleção de amostras para a Garantia da qualidade

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

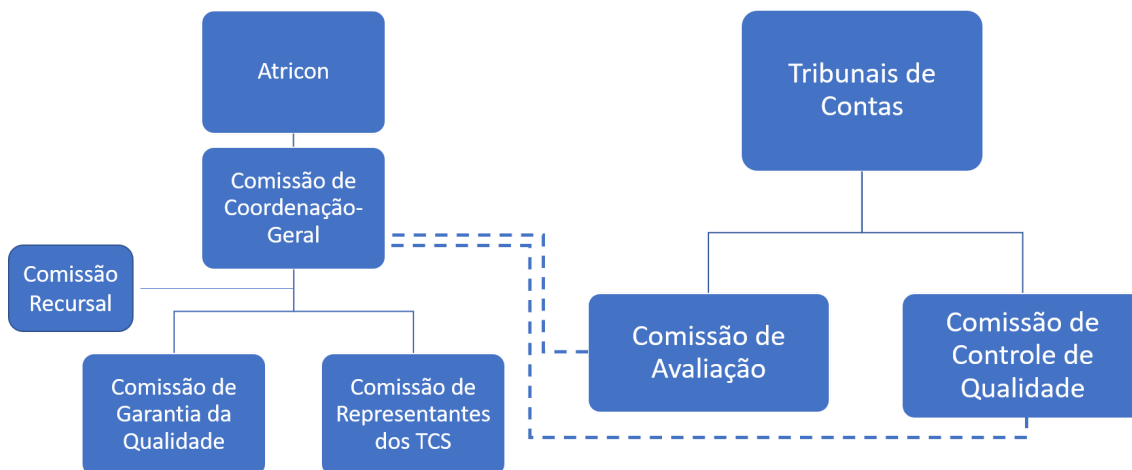
- a) devem ser objeto de verificação todos os indicadores avaliados com resultados “4” e “NA” (não se aplica);
- b) não serão objeto de verificação os indicadores avaliados – tanto pela Comissão de Avaliação quanto pela Comissão de Controle da Qualidade – com resultados “0” e “1”;
- c) devem ser objeto de verificação um indicador do domínio “A”, pelo menos dois indicadores do domínio “B”, quatro indicadores do domínio “C” e três indicadores do domínio “G”.

A regra do item “c” não se aplica no caso dos indicadores avaliados com resultados mencionados no item “b”.



6 COMPETÊNCIAS DAS PARTES ENVOLVIDAS NO MMD-TC

Partes envolvidas na aplicação do MMD-TC



6.1 Atricon

Compete à Atricon:

- atualizar o MMD-TC, com a participação de conselheiros, conselheiros-substitutos e técnicos dos Tribunais de Contas, e submetê-lo à deliberação da Direção;
- formalizar a adesão dos Tribunais de Contas ao MMD-TC;
- definir o cronograma para a execução, o controle da qualidade e a garantia da qualidade da avaliação, bem como para a consolidação e divulgação dos resultados;
- coordenar a aplicação do MMD-TC no âmbito dos Tribunais;
- designar a Comissão de Coordenação-Geral do MMD-TC e a Comissão de Garantia da Qualidade das avaliações;
- assegurar o treinamento e suporte técnico às comissões;
- promover a garantia da qualidade do processo de avaliação;
- disponibilizar as orientações e os modelos para subsidiar as comissões;
- divulgar as atividades desenvolvidas pela Atricon e pelos Tribunais de Contas no âmbito do Projeto;



- j) consolidar os resultados das avaliações, vedada a individualização dos resultados e o ranqueamento dos Tribunais de Contas;
- k) publicar e divulgar os resultados consolidados da avaliação;
- l) definir o plano de ação para implementação das providências sob a responsabilidade da Atricon relativas ao MMD-TC;
- m) executar as demais ações de sua responsabilidade previstas neste Manual.

O suporte técnico às comissões de avaliação, de controle da qualidade e de garantia da qualidade destina-se a dirimir dúvidas e harmonizar entendimentos acerca da aplicação do MMD-TC e será prestado durante todo o período de sua aplicação.

A Atricon deverá disponibilizar e-mail e contato telefônico para o recebimento das demandas de suporte técnico, e as consultas que lhe forem enviadas deverão ser respondidas em até quatro dias úteis.

Os Tribunais de Contas poderão solicitar apoio individualizado para as respectivas comissões locais, caso em que os custos de diárias e passagens serão de responsabilidade dos Tribunais demandantes.

As consultas cujas respostas sejam consideradas pela Comissão de Coordenação-Geral de interesse geral serão publicadas pela Atricon no site e encaminhadas via e-mail a todos os membros das comissões de avaliação, de controle da qualidade e de garantia da qualidade.

6.2 Tribunais de Contas

Compete aos Tribunais:

- a) promover a avaliação e o controle da qualidade do desempenho do Tribunal, observando o cronograma estabelecido pela Atricon;
- b) constituir comissões de avaliação e de controle da qualidade;
- c) assegurar autonomia às comissões para o desempenho da atividade, bem como o acesso a pessoas, documentos, informações e sistemas relevantes para o procedimento;
- d) assegurar as condições necessárias para a aplicação do MMD-TC;
- e) prestar as informações solicitadas pela Atricon;



- f) assegurar à comissão responsável pela garantia da qualidade o acesso a pessoas, documentos, informações e sistemas relevantes para o procedimento;
- g) executar as demais ações de sua responsabilidade previstas neste Manual.

6.3 Comissões

Compete às comissões:

- a) observar integralmente os termos e as diretrizes dos referenciais normativos do MMD-TC: Manual, Modelos, Orientações, Resoluções e documentos específicos aplicáveis, inclusive para fins de certificação;
- b) aderir aos princípios de auditoria: ética e independência, julgamento, devido zelo e ceticismo profissional; controle da qualidade; gerenciamento de equipes e habilidades; risco de auditoria; materialidade; documentação e comunicação previstos nos Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público (ISSAI 100-129) e nas NBASPs.
- c) aderir aos princípios relacionados ao processo de auditoria exigidos nos Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público (ISSAI 100-129) e nas NBASP: planejamento, execução, relatório e monitoramento da auditoria;
- d) coletar informações com foco na materialidade, representatividade e suficiência da informação;
- e) interpretar os critérios de avaliação considerando o contexto em que se encontram: domínio, indicador, dimensão; o valor que o critério de avaliação foca e o fim que o critério busca;
- f) manter e reter informações documentadas sempre nos locais e segundo os procedimentos indicados pela Atricon;
- g) não manter cópias de informações em máquina ou arquivos pessoais;
- h) não comentar informações ou resultados com pessoas não autorizadas;



- i) buscar sempre o consenso nas conclusões das comissões, assegurando a independência e voz para cada um dos membros, sem relação hierárquica em função dos respectivos cargos e sempre com fundamento em evidências. Em caso de pelo menos uma divergência, registrar o fato e submetê-lo à deliberação da Comissão de Coordenação-Geral (e não ao coordenador das equipes);
- j) em caso de divergência de entendimentos em qualquer das comissões, formular consulta para a Comissão de Coordenação-Geral do MMD-TC via e-mail mmdtc@atrimon.org.br, com os seguintes dados mínimos:
 - 1. nome do TC avaliado;
 - 2. nome do consultente;
 - 3. critério ou procedimento do MMD-TC sobre o qual recai a divergência;
 - 4. entendimentos divergentes (citar todos) e respectivas justificativas;
- k) em caso de dúvidas acerca de critérios ou procedimentos, formular consultas em tese para a Comissão de Coordenação-Geral do MMD-TC via e-mail mmdtc@atrimon.org.br, com os seguintes dados mínimos:
 - 1. nome TC;
 - 2. nome do consultente;
 - 3. critério ou procedimento do MMD-TC questionado;
 - 4. questionamento em tese;
- l) todas as comunicações entre as comissões e a Atricon relativas ao MMD-TC deverão ocorrer exclusivamente via e-mail mmdtc@atrimon.org.br.

6.3.1 Comissão de Coordenação-Geral

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



A Comissão poderá convidar especialistas e colaboradores para atuarem no apoio técnico nos trabalhos da Comissão.

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

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

Compete à Comissão de Coordenação-Geral:

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



- n) executar as demais ações de responsabilidade da comissão previstas neste Manual;
- o) enviar para o Coordenador da Comissão de Garantia da Qualidade as Boas Práticas recebidas pelo e-mail mmdtc@atrimon.org.br, conforme modelo MMD-TC.
- p) preparar e ministrar treinamentos para as comissões no que concerne aos processos a serem postos em prática por elas;

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

A Comissão de Coordenação-Geral poderá instituir Comitê Executivo de Apoio Técnico, ao qual os Coordenadores Geral e Técnicos poderão atribuir a execução de atribuições da CCG.

6.3.2 Comissão de Representantes dos Tribunais de Contas

A Comissão de Representantes dos Tribunais de Contas atuará na interlocução entre os Tribunais de Contas e a Comissão de Coordenação-Geral no tratamento de assuntos relacionados ao instrumento de avaliação do MMD-TC.

A Comissão será constituída por um servidor efetivo de cada TC, indicado pelo respectivo presidente.

Compete à Comissão de Representantes dos Tribunais de Contas:

- a) manter contato permanente com a Comissão de Coordenação-Geral do MMD-TC, prestando-lhe as informações que lhe forem solicitadas;
- b) utilizar a ferramenta de comunicação estabelecida pela Atricon;
- c) dar suporte às comissões de avaliação, controle da qualidade e garantia da qualidade, facilitando-lhes o acesso a pessoas, documentos, informações e sistemas relevantes para o procedimento;
- d) enviar à Atricon os documentos e as informações de sua responsabilidade, observando os prazos, os modelos e as orientações do MMD-TC;



- e) executar as demais ações de responsabilidade da comissão previstas neste Manual.

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

6.3.3 Comissão de Avaliação

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

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

Compete à Comissão de Avaliação:

- a) manter contato permanente com a Comissão de Coordenação-Geral do MMD-TC, prestando-lhe as informações que lhe forem solicitadas;
- b) definir o seu plano de trabalho, com observância ao cronograma estabelecido pela Atricon;
- c) realizar as atividades necessárias, envolvendo os líderes e servidores responsáveis pelas áreas, produtos e atividades avaliados;
- d) adotar os modelos de papéis de trabalho e/ou sistemas informatizados que venham a ser desenvolvidos e observar as orientações expedidas pela Comissão de Coordenação-Geral;
- e) proporcionar a participação presencial de ao menos um representante nos treinamentos promovidos pela Atricon;
- f) utilizar a ferramenta de comunicação estabelecida pela Atricon;
- g) dar suporte à comissão de garantia da qualidade, facilitando-lhe o acesso a pessoas, documentos, informações e sistemas relevantes para o procedimento;



- h) enviar à Atricon os documentos e as informações de sua responsabilidade, observando os prazos, os modelos e as orientações do MMD-TC;
- i) executar as demais ações de responsabilidade da comissão previstas neste Manual.

6.3.4 Comissão de Controle da Qualidade

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

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

Compete à Comissão de Controle da Qualidade:

- a) realizar o controle da qualidade dos trabalhos desenvolvidos pela Comissão de Avaliação do respectivo Tribunal, com ênfase na documentação e nas evidências apresentadas como atendimento aos critérios estabelecidos no MMD-TC;
- b) manter contato com a Comissão de Coordenação-Geral, prestando-lhe as informações que lhe forem solicitadas;
- c) realizar as atividades necessárias, envolvendo os líderes e servidores responsáveis pelas áreas, produtos e atividades avaliados;
- d) adotar os modelos de papéis de trabalho e/ou sistemas informatizados que venham a ser desenvolvidos e observar as orientações expedidas pela Comissão de Coordenação-Geral do MMD-TC;
- e) proporcionar a participação presencial de ao menos um representante nos treinamentos promovidos pela Atricon; utilizar a ferramenta de comunicação estabelecida pela Atricon;
- f) dar suporte à Comissão de Garantia da Qualidade;



- g) enviar à Atricon os documentos e as informações de sua responsabilidade, observando os prazos, os modelos e as orientações do MMD-TC;
- h) executar as demais ações de responsabilidade da comissão previstas neste Manual.

6.3.5 Comissão de Garantia da Qualidade

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

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

Compete à Comissão de Garantia da Qualidade:

- a) realizar a garantia da qualidade em todos os Tribunais de Contas adesos ao MMD-TC com base em amostra selecionada pela Comissão de Coordenação-Geral, com fundamento em Orientação do MMD-TC;
- b) manter contato com a Comissão de Coordenação-Geral, prestando-lhe as informações que lhe forem solicitadas;
- c) realizar as atividades necessárias, envolvendo os líderes e servidores responsáveis pelas áreas, produtos e atividades avaliados;
- d) adotar os modelos de papéis de trabalho e/ou sistemas informatizados que venham a ser desenvolvidos e observar as orientações expedidas pela Comissão de Coordenação-Geral;
- e) proporcionar a participação presencial de ao menos um representante de cada subcomissão de garantia da qualidade nos treinamentos promovidos pela Atricon, facultando aos demais a participação remota;
- f) utilizar a ferramenta de comunicação estabelecida pela Atricon;



- g) elaborar o cronograma das atividades a serem desenvolvidas pela comissão e informá-lo ao Tribunal em que será realizada a garantia da qualidade;
- h) elaborar *checklist* do processo de garantia da qualidade, conforme modelo MMD-TC;
- i) analisar as boas práticas propostas pelo TC conforme modelo MMD-TC;
- j) elaborar declaração de garantia da qualidade, conforme modelo MMD-TC;
- k) enviar à Atricon os documentos e as informações de sua responsabilidade, observando os prazos, os modelos e as orientações do MMD-TC;
- l) avaliar apenas os indicadores que compõem a amostra selecionada pela Comissão de Coordenação-Geral (Atricon), a fim de evitar pontos de tensionamento e de questionamento por parte dos TCs avaliados;
- m) executar as demais ações de responsabilidade da comissão previstas neste Manual.

Os componentes dessa Comissão deverão:

- a) assinar termo de responsabilidade relativo à confidencialidade e integridade das informações e dos dados dos quais tenham conhecimento ou que lhes forem revelados no âmbito do MMD-TC;
- b) durante a visita de garantia da qualidade aos TCs, manter o foco no processo de avaliação do TC. Os trabalhos poderão ser realizados em salas próprias e, quando necessário, nas unidades responsáveis pelos indicadores, conforme programação;
- c) evitar visitas desnecessárias às pessoas/unidades, bem como conversas e/ou troca de informações que não tenham relação direta com a avaliação. Ter em mente que não se trata de visita de cortesia, mantendo o foco na missão;
- d) durante a visita de garantia da qualidade, evitar falar sobre suas experiências/práticas e de seus respectivos TCs, tendo em vista que



o papel a ser desempenhado é exclusivamente o de avaliador, e não de consultor.

As pessoas que participarem da garantia da qualidade na condição de observadores (assessores, aprendizes, de outros TCs ou do avaliado) não poderão manifestar-se no processo de avaliação, emitindo opiniões ou juízos de valor sobre o processo de garantia da qualidade no TC em análise. Também não assinarão a Declaração de Garantia da Qualidade.

Revisão da Garantia da Qualidade

Caso a Comissão de Garantia da Qualidade tenha entendimento divergente do apresentado pelo Tribunal de Contas, tal fato deverá ser informado ao Tribunal.

Na hipótese de o Tribunal de Contas discordar das conclusões da Garantia da Qualidade, poderá solicitar à Comissão de Coordenação-Geral do MMD-TC, uma única vez, a revisão da Declaração de Garantia da Qualidade, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis contados da entrega da respectiva declaração ao Tribunal Contas, não sendo conhecidas após o prazo fixado.

A solicitação de revisão deverá versar apenas sobre os critérios objeto da divergência constante na Declaração de Garantia da Qualidade e deverá ser apresentada eletronicamente.

A Comissão de Coordenação-Geral designará 3 de seus membros para integrarem a Comissão Revisora Permanente, na condição de Titulares para avaliação das solicitações de revisão. Ficará impedido de participar da comissão revisora componente da Comissão de Coordenação-Geral pertencente ao Tribunal solicitante ou que tenha participado da Garantia da Qualidade questionada.

Apresentada a solicitação de revisão, a comissão revisora apreciará o caso e apresentará deliberação no prazo de até 3 dias úteis ao Coordenador da Comissão de Coordenação-Geral.

No prazo de até 3 dias úteis, após o recebimento da análise do pedido de revisão, o Coordenador da Comissão de Coordenação-Geral enviará ao Tribunal de Contas solicitante a comunicação do resultado, e, se for o caso, fará os ajustes de avaliação do TC no Sistema Aprimore; e de emissão de Certidão, com registro das alterações na Declaração de Garantia da Qualidade.

Serão designados 3 membros da Comissão de Coordenação-Geral para integrarem a Comissão Revisora, na condição de suplentes, para atuarem nos casos de impedimento dos titulares.

6.4 Organismo de Certificação

São atribuições do Organismo de Certificação:

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

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

7 PROCESSOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS TCS

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

- a) composição da Comissão de Coordenação-Geral do MMD-TC;
- b) composição da Comissão da Garantia da Qualidade;
- c) composição da Comissão de Representantes dos Tribunais de Contas
- d) atualização do MMD-TC;
- e) divulgação do MMD-TC;



- f) desenvolvimento e disponibilização de ferramentas do MMD-TC;
- g) elaboração de modelos do MMD-TC;
- h) elaboração de orientações do MMD-TC;
- i) gerenciamento do *hotsite* do MMD-TC;
- j) cadastramento dos TCs e dos membros das comissões do MMD-TC;
- k) treinamentos das comissões do MMD-TC;
- l) suporte para as comissões na aplicação do MMD-TC;
- m) gerenciamento das informações relativas ao desempenho dos TCs;
- n) seleção de amostra para garantia da qualidade;
- o) garantia da qualidade;
- p) tratamento de solicitação de revisão de garantia da qualidade;
- q) consolidação dos dados e resultados;
- r) elaboração de relatórios individualizados por TC;
- s) tratamento de propostas de aperfeiçoamento do MMD-TC.

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

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

7.1 Ações de responsabilidade da Atricon

Para algumas das ações da Atricon foram elaborados modelos de documentos a serem observados, cuja relação encontra-se disponível no *hotsite* gadc.atricon.org.br/. Os prazos estabelecidos para cada uma delas servem como referência/sugestão para o cronograma de aplicação a ser definido pela Atricon em cada período de aplicação.

7.1.1 Composição da Comissão de Coordenação-Geral	até abril do ano anterior ao da avaliação
---	---



7.1.2 Composição da Comissão da Garantia da Qualidade	até abril do ano de aplicação
7.1.3 Composição da Comissão de Representantes dos Tribunais de Contas	até abril do ano de aplicação
7.1.4 Designação e delegação de competências ao Comitê Executivo de apoio técnico da Comissão de Coordenação-Geral	até abril do ano anterior ao da avaliação
7.1.5 Atualização do MMD-TC	até abril do ano da aplicação
7.1.6 Divulgação do MMD-TC	de janeiro a dezembro de cada ano
7.1.7 Desenvolvimento e disponibilização de ferramentas do MMD-TC	até abril do ano de aplicação
7.1.8 Definição de modelos do MMD-TC	até abril do ano de aplicação
7.1.9 Definição de orientações do MMD-TC	até abril do ano de aplicação
7.1.10 Gerenciamento do hot site do MMD-TC	de janeiro a dezembro de cada ano
7.1.11 Cadastramento dos TCs e dos membros das comissões de coordenação-geral, de avaliação, de controle da qualidade e de garantia da qualidade	até julho do ano de aplicação
7.1.12 Treinamentos das comissões do MMD-TC	até junho do ano de aplicação
7.1.13 Suporte para as comissões de avaliação, de controle e de garantia da qualidade na aplicação do MMD-TC	até outubro do ano de aplicação
7.1.14 Gerenciamento das informações relativas ao desempenho dos TCs (avaliação, controle da qualidade, garantia da qualidade e solicitação de revisão de garantia da qualidade)	até novembro do ano da aplicação
7.1.15 Seleção de amostra para garantia da qualidade do MMD-TC	de julho a outubro do ano de aplicação
7.1.16 Garantia da Qualidade do MMD-TC	até outubro do ano de aplicação
7.1.17 Tratamento das solicitações de revisão de garantia da qualidade do MMD-TC	até outubro do ano de aplicação
7.1.18 Consolidação dos dados e resultados do MMD-TC	até novembro do ano da aplicação
7.1.19 Elaboração dos relatórios de resultados individualizados por TC	até abril do ano seguinte ao da aplicação
7.1.20 Tratamento de propostas de aperfeiçoamento do MMD-TC	até abril do ano seguinte ao de aplicação

7.1.1 Composição da Comissão de Coordenação-Geral

Prazo: até abril do ano anterior ao da avaliação

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



7.1.2 Composição da Comissão Garantia da Qualidade

Prazo: até abril do ano da aplicação

Procedimento		Evidência	
O quê	Responsável	O quê	Onde encontrar
Nomeação da Comissão	Presidente da Atricon	Portaria	Site Atricon
Formalização do termo de compromisso	Membros da comissão	Termos de compromisso	Diretório Atricon
Composição das subcomissões responsáveis pela GQ em cada TC	Comissão de Coordenação-Geral	Ata de aprovação	Diretório Atricon

7.1.3 Composição da Comissão de Representantes dos TCs

Prazo: até abril do ano da aplicação

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

7.1.4 Designação e delegação de competências ao Comitê Executivo de apoio técnico da Comissão de Coordenação-Geral

Prazo: até abril do ano anterior ao da avaliação

Procedimento		Evidência	
O quê	Responsável	O quê	Onde encontrar
Designação e delegação de competências ao Comitê Executivo de apoio técnico da Comissão de Coordenação-Geral	Presidente da Atricon	Portaria	Site Atricon
			Diretório Atricon

7.1.5 Atualização do MMD-TC

Prazo: até abril do ano da aplicação

Procedimento		Evidência	
O quê	Responsável	O quê	Onde encontrar
Realização de reuniões de alinhamento, planejamento e/ou validação de produtos	Comissão de Coordenação-Geral	Notícias e fotos publicadas	Site Atricon Hotsite MMD-TC Atricon
		Atas elaboradas	Diretório Atricon
		Planos de ação da comissão	Diretório Atricon



Elaboração da minuta do Manual do MMD-TC	Comissão de Coordenação-Geral	Minuta do MMD-TC elaborada	Diretório Atricon
Elaboração de minuta de cronograma de aplicação do MMD-TC	Comissão de Coordenação-Geral	Proposta de cronograma	Diretório Atricon
Deliberação e aprovação do Manual do MMD-TC e do cronograma de aplicação	Direção Atricon	Ata de reunião da Direção	Diretório Atricon
		Notícias, fotos	Site Atricon
		Manual do MMD-TC e cronograma aprovado e publicado	Site Atricon

7.1.6 Divulgação do MMD-TC

Prazo: de janeiro a dezembro de cada ano

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

7.1.7 Desenvolvimento e disponibilização de ferramentas do MMD-TC

Prazo: até abril do ano de aplicação

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

7.1.8 Definição de modelos do MMD-TC

Prazo: até abril do ano de aplicação

Procedimento		Evidência	
O quê	Responsável	O quê	Onde encontrar
Aprovação dos modelos do MMD-TC	Comissão de Coordenação-Geral	Ata de aprovação	Diretório Atricon



Divulgação dos modelos do MMD-TC	Assessoria de Comunicação da Atricon ou Comissão de Coordenação-Geral	Modelos	<i>Site Atricon</i>
----------------------------------	---	---------	---------------------

7.1.9 Definição de orientações do MMD-TC

Prazo: até abril do ano de aplicação

Procedimento		Evidência	
O quê	Responsável	O quê	Onde encontrar
Aprovação das orientações do MMD-TC	Comissão de Coordenação-Geral	Ata de aprovação	Diretório Atricon
Divulgação das orientações do MMD-TC	Assessoria de Comunicação ou Comissão de Coordenação-Geral	Orientações	<i>Site Atricon</i>

7.1.10 Gerenciamento do *hotsite* do MMD-TC

Prazo: de janeiro a dezembro de cada ano

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

7.1.11 Cadastramento dos TCs e dos membros das comissões de coordenação-geral, de avaliação, de controle da qualidade e de garantia da qualidade



Prazo: até julho do ano de aplicação

Procedimento		Evidência	
O quê	Responsável	O quê	Onde encontrar
Disponibilização de formulário para cadastro	Assessoria da Atricon	Formulário de cadastro	Site Atricon
Monitoramento da situação cadastral	Assessoria da Atricon	Sistema Aprimore	Site Atricon

7.1.12 Treinamentos das comissões do MMD-TC

Prazo: até junho do ano de aplicação

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

7.1.13 Suporte para as comissões de avaliação, de controle e de garantia da qualidade na aplicação do MMD-TC

Prazo: até outubro do ano de aplicação

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



7.1.14 Gerenciamento das informações relativas ao desempenho dos TCs (avaliação, controle da qualidade, garantia da qualidade e solicitação de revisão de garantia da qualidade)

Prazo: até novembro do ano da aplicação

Procedimento		Evidência	
O quê	Responsável	O quê	Onde encontrar
Desenvolvimento de questionário eletrônico para envio de informações de gestão pelos TCs	Responsável designado pela Atricon	Questionário eletrônico	Diretório Atricon
Atualização do sistema Aprimore	Responsável designado pela Atricon	Sistema atualizado.	Site da Atricon
Disponibilização do questionário eletrônico para os TCs	Responsável designado pela Atricon	Questionário eletrônico	Site Atricon
Designação de responsáveis pelo controle da qualidade das informações	Comissão de Coordenação-Geral	Ata de aprovação	Diretório Atricon
Controle da qualidade dos dados recebidos dos TCs	Responsáveis designados	Sistema Aprimore	Site Atricon

7.1.15 Seleção de amostra para garantia da qualidade do MMD-TC

Prazo: de julho a outubro do ano de aplicação

Procedimento		Evidência	
O quê	Responsável	O quê	Onde encontrar
Aprovação de orientação sobre os critérios para seleção de amostra para garantia da qualidade	Comissão de Coordenação-Geral	Orientação	Diretório Atricon
Designação de responsável pela seleção das amostras	Comissão de Coordenação-Geral	Ata de aprovação	Diretório Atricon
Seleção de amostra para Garantia da Qualidade em cada TC	Responsável designado	Sistema Aprimore	Site Atricon
Disponibilização de amostra para comissão Garantia da Qualidade no Sistema Aprimore	Responsável designado	Sistema Aprimore	Site Atricon

7.1.16 Garantia da Qualidade do MMD-TC

Prazo: até outubro do ano de aplicação

Procedimento		Evidência	
O quê	Responsável	O quê	Onde encontrar
Comunicação das agendas de visitas aos TCs	Presidente da Atricon	Ofícios	Diretório Atricon
Análise prévia dos dados disponibilizados no Sistema Aprimore com foco na amostra a ser auditada	Comissão GQ	Plano de ação da GQ	Documentação da comissão de GQ



Visita de apresentação da comissão de GQ ao Presidente e à comissão de avaliação do TC	Comissão GQ	Notícias, fotos	<i>Site</i>
Alinhamento da programação e sistemática de trabalho da GQ, em conjunto com a comissão de avaliação do TC	Comissão GQ	Plano de ação da GQ	Documentação da comissão de GQ
Verificação da conformidade do processo de avaliação e controle da qualidade pelo TC	Comissão GQ	<i>Checklist</i> da GQ	Diretório Atricon
Avaliação das amostras de indicadores	Comissão GQ e responsáveis TCs	Declaração de GQ	Diretório Atricon
Seleção das boas práticas indicadas do TC	Comissão GQ	Declaração de GQ	Diretório Atricon
Registros das conclusões da GQ no Sistema Aprimore	Comissão GQ	Sistema Aprimore	<i>Site</i> da Atricon
Reunião de fechamento das conclusões sobre os indicadores auditados e as boas práticas	Comissão GQ	Plano de ação da GQ	Diretório Atricon
Elaboração da Declaração de Garantia da Qualidade	Comissão de GQ	Declaração de GQ	Diretório Atricon
Entrega da Declaração de GQ a representante do TC	Comissão de GQ	Notícia, foto	<i>Site</i> da Atricon
Envio, via sistema Aprimore, da documentação de GQ à Atricon.	Coordenador da comissão de GQ	Sistema Aprimore com registros da GQ e Declaração de GQ	<i>Site</i> e Diretório da Atricon

7.1.17 Tratamento das solicitações de revisão de garantia da qualidade do MMD-TC

Prazo: até outubro do ano de aplicação

Procedimento		Evidência	
O quê	Responsável	O quê	Onde encontrar
Aprovação de orientações para solicitações de revisão da declaração da garantia da qualidade do MMD-TC	Comissão de Coordenação-Geral	Ata Orientações	Diretório Atricon
Designação de membros da Comissão de Coordenação-Geral para compor Comissão Revisora	Comissão de Coordenação-Geral	Ata de aprovação	Diretório Atricon
Controle de recebimento das solicitações	Responsáveis designados	Sistema Aprimore	<i>Site</i> da Atricon
Avaliação conclusiva das solicitações	Responsáveis designados	Relatório de avaliação	<i>Site</i> da Atricon
Atualização do sistema Aprimore	Responsáveis designados	Sistema Aprimore	<i>Site</i> da Atricon
Elaboração de nova Declaração de Garantia da Qualidade (pós	Responsáveis designados e o	Declaração de Garantia da Qualidade	Diretório Atricon



solicitação de revisão de garantia da qualidade) (se for o caso)	Coordenador da Comissão de Coordenação-Geral	(pós solicitação de revisão de garantia da qualidade)	
Comunicação dos resultados consolidados da análise das solicitações ao Presidente da Atricon	Coordenador da Comissão de Coordenação-Geral	Comunicação	Diretório Atricon
Envio do relatório conclusivo de análise das solicitações e, se for o caso, da atualização do Sistema Aprimore	Coordenador da Comissão de Coordenação-Geral	Comunicação e Sistema Aprimore	Site e Diretório da Atricon

7.1.18 Consolidação dos dados e resultados do MMD-TC

Prazo: até novembro do ano da aplicação

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

7.1.19 Elaboração dos relatórios de resultados individualizados por TC

Prazo: até abril do ano seguinte ao da aplicação

Procedimento		Evidência	
O quê	Responsável	O quê	Onde encontrar
Elaboração de modelo de relatório de resultados individualizados por TC	Comissão de Coordenação-Geral	Modelo	Sistema Aprimore
Produção de relatório de resultados individualizado por TC	Comissão de Coordenação-Geral	Relatórios por TC	Sistema Aprimore
Disponibilizar o conteúdo dos relatórios aos TCs	Presidente Atricon	Ofício	Sistema Aprimore

7.1.20 Tratamento de propostas de aperfeiçoamento do MMD-TC

Prazo: até abril do ano seguinte ao de aplicação

Procedimento		Evidência	
O quê	Responsável	O quê	Onde encontrar



Controle do recebimento das propostas de aperfeiçoamento	Comissão de Coordenação-Geral	Questionário eletrônico	Diretório Atricon
Avaliação das propostas de aperfeiçoamento	Comissão de Coordenação-Geral	Relatório de avaliação	Diretório Atricon
Elaboração do plano de melhorias do MMD-TC	Comissão de Coordenação-Geral	Plano de melhorias do MMD-TC	Diretório Atricon

7.2 Ações de responsabilidade dos Tribunais de Contas

Neste subitem, estão elencadas as ações que estão a cargo dos Tribunais de Contas. Para algumas dessas ações, foram elaborados modelos de documentos a serem observados, cuja relação encontra-se disponível no *hotsite* gadc.atricon.org.br/. Os prazos estabelecidos para cada uma delas servem de referência para o cronograma de aplicação a ser definido pela Atricon em cada período de aplicação.

Ações de responsabilidade dos Tribunais de Contas	Prazo
7.2.1 Constituição, cadastramento e treinamento das comissões internas e designação dos responsáveis pelos indicadores do MMD-TC	até abril do ano de aplicação
7.2.2 Organização da aplicação do MMD-TC	até maio do ano da aplicação
7.2.3 Execução da avaliação e do controle da qualidade	até agosto do ano da aplicação
7.2.4 Preenchimento de questionário eletrônico disponibilizado pela Atricon com os dados de gestão do TC	até agosto do ano da aplicação
7.2.5 Suporte à Comissão de Garantia da Qualidade	até outubro do ano da aplicação

7.2.1 Constituição, cadastramento e treinamento das comissões internas e designação dos responsáveis pelos indicadores do MMD-TC

Prazo: até abril do ano de aplicação

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



Cadastramento dos membros das comissões de avaliação e de controle da qualidade na Atricon	Membros das comissões	Sistema Aprimore	Site da Atricon
Viabilização da participação de membros das comissões em treinamentos da Atricon	Presidente do TC	Certificados de participação	Diretório da Atricon

7.2.2 Organização da aplicação do MMD-TC

Prazo: até maio do ano da aplicação

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

7.2.3 Execução da avaliação e do controle da qualidade

Prazo: até agosto do ano da aplicação

Procedimento		Evidência	
O quê	Responsável	O quê	Onde encontrar
Preenchimento do Sistema Aprimore com a juntada de evidências	Responsável pelos indicadores	Sistema Aprimore	Site da Atricon
Avaliação do desempenho do Tribunal	Comissão de Avaliação	Sistema Aprimore	Site da Atricon
Realização do controle da qualidade	Comissão de Controle da qualidade	Sistema Aprimore	Site da Atricon

7.2.4 Preenchimento de questionário eletrônico disponibilizado pela Atricon com os dados de gestão do TC

Prazo: até agosto do ano da aplicação

Procedimento		Evidência	
O quê	Responsável	O quê	Onde encontrar
Coleta e envio de dados	Comissão de Avaliação	Questionário eletrônico de informações de gestão respondido	Diretório TC

7.2.5 Suporte à Comissão de Garantia da Qualidade

Prazo: até outubro do ano da aplicação

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



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

8 PROCESSOS DE CERTIFICAÇÃO DO MMD-TC

8.1 Planejamento

O planejamento contempla a análise inicial do MMD-TC existente e a definição de um cronograma com atividades pertinentes à certificação que o Organismo de Certificação realizará. A Atricon ficará responsável por desenvolver e implantar a avaliação do Programa MMD-TC junto aos Tribunais de Contas do Brasil de acordo com as orientações do Organismo de Certificação, de forma a garantir que as atividades de certificação possam ocorrer conforme planejado.

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

8.2 Definição das regras para a realização da avaliação

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

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

8.3 Governança

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

Evidência: Plano de verificação e avaliação.



8.4 Análise e avaliação

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

O Organismo de Certificação conduzirá a certificação por meio de:

- a) verificação do programa de avaliações nos Tribunais de Contas pela Atricon;
- b) verificação dos registros gerados pelo processo de avaliação;
- c) avaliação in loco na sede da Atricon com a duração de até dois dias com pelo menos 2 auditores;
- d) emissão de relatório conclusivo.

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

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10 REFERÊNCIAS

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

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

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

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

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