

**CRONOGRAMA GERAL DE APLICAÇÃO DO MMD-TC EM 2024**  
(versão 3.0, de 03.06.2024)<sup>1</sup>

**SINTÉTICO**

Ações	Responsáveis	Prazos	
		Início	fim
<b>1. Aprovar Manual de Procedimentos e Cronograma Geral de Aplicação do MMD-TC</b>	<b>Comitê Executivo, Comissão de Coordenação Geral e Direção da Atricon (em etapas)</b>	<b>15/01</b>	<b>11/03</b>
<b>2. Constituir Comissões de Representantes dos TCs</b>	<b>Atricon</b>	<b>18/03</b>	<b>30/04</b>
<b>3. Constituir Comissões de Avaliação e de Controle da Qualidade</b>	<b>TCs</b>	<b>18/03</b>	<b>07/05</b>
<b>4. Constituir Comissões de Garantia da Qualidade e Revisora</b>	<b>Atricon</b>	<b>18/03</b>	<b>31/05</b>
<b>5. Constituir subcomissões da Comissão de Garantia da Qualidade</b>	<b>Comitê Executivo</b>	<b>18/03</b>	<b>31/05</b>
<b>6. Definir agendas de visitas de garantia da qualidade aos TCs</b>	<b>Comitê Executivo</b>	<b>18/03</b>	<b>31/05</b>
<b>7. Treinar comissões dos TCs e da Atricon – no TCM-SP</b>	<b>Comitê Executivo</b>	<b>13/05</b>	<b>15/05</b>

<sup>1</sup> Esta versão traz novos prazos para a constituição da Comissão de Garantia da Qualidade e respectivas subcomissões e da Comissão Revisora, bem como para a definição de agendas de visitas aos TCs, que dependem da confirmação das presenças no treinamento. Também foram atualizados os prazos para cadastramento dos TCs, cadastramento das Comissões da Atricon e dos TCs, formalização dos termos de responsabilidade dos integrantes das Comissões da Atricon e dos TCs, elaboração do Plano de Trabalho pelas Comissões de Avaliação dos TCs e registro de opção acerca dos indicadores vinculados e discricionários.

<b>8. Realizar a avaliação e o controle de qualidade nos TCs</b>	<b>Comissão de Avaliação</b> <b>Comissão de Controle de Qualidade</b>	<b>20/05</b>	<b>15/07</b>
<b>9. Realizar a garantia da qualidade das avaliações</b>	<b>Subcomissões da Comissão de Garantia da Qualidade</b>	<b>29/07</b>	<b>04/10</b>
<b>10. Analisar pedidos de revisão da garantia da qualidade (se houver)</b>	<b>Comissão Revisora</b>	<b>01/08</b>	<b>11/10</b>
<b>11. Avaliar e consolidar resultados</b>	<b>Comitê Executivo</b>	<b>14/10</b>	<b>08/11</b>
<b>12. Divulgar resultados</b>	<b>Atricon</b>	<b>12/11</b>	<b>31/12</b>

**1. Processo de constituição, cadastramento, formalização de termo de responsabilidade, treinamento das equipes (etapas preparatórias)**

<b>O que</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo recomendado (Anexo B do Manual)</b>	<b>Prazo ciclo 2024</b>
1.1. Expedição de ofício aos TCs com informações sobre cada novo ciclo de avaliação	Atricon	Até março do ano de aplicação	31 de março/2024
1.2. Formalização da adesão dos TCs ao MMD-TC	Atricon	Permanente. Adesão por prazo indeterminado, exceto de houver rescisão	Dispensada. Todos os TCs estão adesos desde ciclos anteriores.
1.3. Designação da Comissão de Coordenação-Geral, do Comitê Executivo e da Secretaria Executiva	Atricon	Até abril do ano de aplicação	30 de abril/2024

O que	Responsável	Prazo recomendado (Anexo B do Manual)	Prazo ciclo 2024
1.4. Designação da Comissão de Representantes dos TCs			30 de abril/2024
1.5. Designação da Comissão de Garantia da Qualidade e da Comissão Revisora		Até maio do ano de aplicação	20 de maio/2024
1.6. Designação dos responsáveis pelos indicadores, da Comissão de Avaliação e da Comissão de Controle da Qualidade	TCs	Até abril do ano de aplicação	07 de maio/2024
1.7. Cadastramento dos TCs	Representante do TC na Comissão de Representantes	Até maio do ano de aplicação	10 de junho/2024
1.8. Cadastramento dos membros das Comissões de Representantes, de Avaliação e de Controle da qualidade			10 de junho/2024
1.9. Formalização de termos de responsabilidade dos membros das Comissões de Representantes, de Avaliação e de Controle da qualidade			10 de junho/2024
1.10. Cadastramento dos membros da Comissão de Coordenação-Geral, do Comitê Executivo, da Secretaria Executiva, da Comissão de Garantia da Qualidade e da Comissão Revisora	Membros das Comissões	Até maio do ano de aplicação	10 de junho/2024
1.11. Formalização de termos de responsabilidade da Comissão de Coordenação-Geral, do Comitê Executivo, da Secretaria Executiva, da Comissão de Garantia da Qualidade e da Comissão Revisora	Secretaria Executiva		10 de junho/2024
1.12. Treinamento das Comissões	Comitê Executivo Secretaria Executiva Organismo certificador	Até maio do ano de aplicação	31 de maio/2024
1.13. Definição do plano de comunicação do MMD-TC	Comitê Executivo Secom Atricon	Até março de cada ano	31 de março/2024

## 2. Processo de regulamentação do MMD-TC e respectivas ferramentas

O que	Responsável	Prazo recomendado (Anexo B do Manual)	Prazo ciclo 2024
2.1. Avaliação de potenciais melhorias para o MMD-TC (com base nos resultados da avaliação, nas constatações da auditoria de certificação, nas sugestões de melhorias recebidas e/ou catalogadas ao longo do ciclo etc.)	Comitê Executivo	Até dezembro do ano anterior ao da aplicação	20 de dezembro/2023
2.2. Atualização dos indicadores	Comitê Executivo, Comissão de Coordenação-Geral, Atricon	Até dezembro do ano anterior ao de aplicação	29 de setembro/2023
2.3. Atualização do manual (com a assessoria do organismo certificador, se for o caso)		Até março do ano de aplicação	15 de março/2024
2.4. Definição do Cronograma Geral de aplicação do MMD-TC		15 de março/2024	
2.5. Atualização dos modelos	Comitê Executivo Secretaria Executiva	Até março do ano de aplicação	31 de maio/2024
2.6. Atualização das orientações técnicas			
2.7. Atualização do Sistema Aprimore			
2.8. Gerenciamento das ferramentas (e-mail, diretório, hotsite, Aprimore)	Secretaria Executiva	Permanente	Permanente

### 3. Processo de avaliação de desempenho dos TCs (20 de maio a 15 de julho)

O que	Responsável	Prazo recomendado (Anexo B do Manual)	Prazo ciclo 2024
3.1. Elaboração do plano de trabalho	Comissão de Avaliação	Até maio do ano de aplicação	10 de junho/2024
3.2. Registro da opção do TC acerca dos indicadores vinculados e discricionários			10 de junho/2024
3.3. Registro das evidências de atendimento aos critérios	Responsáveis pelos indicadores	Até julho do ano de aplicação	20 de maio a 15 julho/2024
3.4. Avaliação dos critérios e evidenciação (se necessário, com o registro de novas evidências)	Comissão de Avaliação	Até julho do ano de aplicação	20 de maio a 15 julho/2024
3.5. Indicação de boas práticas			20 de maio a 15 julho/2024
3.6. Organização do diretório do TC, quando houver			20 de maio a 15 julho/2024
3.7. Envio de consultas à Secretaria Executiva do MMD-TC, inclusive quando houver divergência de entendimentos na Comissão	Comissão de Avaliação	Permanente, durante todo o ciclo	Permanente, durante todo o ciclo
3.8. Suporte às Comissões de Avaliação	Secretaria Executiva Comitê Executivo	Permanente, durante todo o ciclo	Permanente, durante todo o ciclo
		Respostas até 4 dias úteis após o	Respostas até 4 dias úteis após o

O que	Responsável	Prazo recomendado (Anexo B do Manual)	Prazo ciclo 2024
		recebimento da consulta ou até o encerramento do prazo da avaliação, o que ocorrer primeiro	recebimento da consulta ou até o encerramento do prazo da avaliação, o que ocorrer primeiro
3.9. Envio das informações gerais sobre o TC	Comissão de Avaliação	Até julho do ano de aplicação	20 de maio a 15 de julho/2024
3.10. Gerenciamento do conteúdo registrado no Aprimore pelas comissões de avaliação	Secretaria Executiva	Até julho do ano de aplicação	31 de julho/2024

**4. Processo de controle da qualidade da avaliação de desempenho dos TCs (17 de junho a 15 de julho/2024)**

O que	Responsável	Prazo recomendado (Anexo B do Manual)	Prazo ciclo 2024
4.1. Elaboração do plano de trabalho	Comissão de Controle da Qualidade	Até junho do ano de aplicação	17 de junho/2024
4.2. Verificação da aderência da avaliação e evidenciação aos regulamentos (se necessário, com o registro de novas evidências)		Até julho do ano de aplicação	17 de junho a 15 de julho/2024
4.3. Verificação da aderência das boas práticas indicadas ao regulamento			17 de junho a 15 de julho/2024

O que	Responsável	Prazo recomendado (Anexo B do Manual)	Prazo ciclo 2024
4.4. Envio de consultas à Secretaria Executiva do MMD-TC, inclusive quando houver divergência de entendimentos na Comissão	Comissão de Controle da Qualidade	Permanente, durante todo o ciclo	Permanente, durante todo o ciclo
4.5. Suporte às Comissões de Controle da Qualidade	Secretaria Executiva Comitê Executivo	Permanente, durante todo o ciclo  Respostas até 4 dias úteis após o recebimento da consulta ou até o encerramento do prazo do controle da qualidade, o que ocorrer primeiro	Permanente, durante todo o ciclo  Respostas até 4 dias úteis após o recebimento da consulta ou até o encerramento do prazo do controle da qualidade, o que ocorrer primeiro
4.6. Gerenciamento do conteúdo registrado no Aprimore pelas Comissões de Controle da Qualidade	Secretaria Executiva	Até julho do ano de aplicação	31 de julho/2024

**5. Processo de garantia da qualidade da avaliação de desempenho dos TCs (29 de julho a 04 de outubro/2024)**

O que	Responsável	Prazo recomendado (Anexo B do Manual)	Prazo ciclo 2024
5.1. Constituição das subcomissões da Comissão de Garantia da Qualidade	Comitê Executivo	Até maio do ano de aplicação	20 de maio/2024
5.2. Definição da agenda de visitas aos TCs			
5.3. Comunicação das agendas e subcomissões responsáveis aos TCs	Atricon	Até junho do ano de aplicação	31 de maio/2024
5.4. Seleção de amostra de indicadores para garantia da qualidade	Comitê Executivo	Até julho do ano de aplicação	31 de julho/2024
5.5. Elaboração do plano de trabalho da subcomissão	Subcomissões da Comissão de Garantia da Qualidade	Até julho do ano de aplicação	26 de julho/2024
5.6. Visita inaugural à direção do TC e apresentação do cronograma das atividades às comissões	Subcomissões da Comissão de Garantia da Qualidade	Na data definida pela Atricon para a visita de garantia de qualidade no TC,	Na data definida pela Atricon para a visita de garantia de qualidade no TC, compreendida no período de 29 de julho a 04 de outubro/2024
5.7. Preenchimento de check-list de garantia da qualidade			
5.8. Revisão da adequação da avaliação dos critérios e da evidenciação (a partir das conclusões da comissão de controle da qualidade e de acordo com amostra definida)			
5.9. Revisão da adequação das boas práticas indicadas			
5.10. Seleção de boas práticas não indicadas pelo TC, se for o caso			
5.11. Comunicação – ao TC – de divergências de entendimento remanescentes ao final da avaliação			

O que	Responsável	Prazo recomendado (Anexo B do Manual)	Prazo ciclo 2024
5.12. Elaboração e entrega da Declaração de Garantia da Qualidade ao TC			
5.13. Envio de consultas à Secretaria Executiva do MMD-TC, inclusive quando houver divergência de entendimentos na Comissão	Subcomissões da Comissão de Garantia da Qualidade	Permanente, durante todo o ciclo	Permanente, durante todo o ciclo
5.14. Suporte às subcomissões da Comissão de Garantia da Qualidade	Secretaria Executiva Comitê Executivo	Permanente, durante todo o ciclo  Respostas até 4 dias úteis após o recebimento da consulta ou até o encerramento da garantia da qualidade, o que ocorrer primeiro	Permanente, durante todo o ciclo  Respostas até 4 dias úteis após o recebimento da consulta ou até o encerramento da garantia da qualidade, o que ocorrer primeiro
5.15. Gerenciamento do conteúdo registrado no Aprimore pelas subcomissões da Comissão de Garantia da Qualidade	Secretaria Executiva	Até outubro do ano de aplicação	31 de outubro/2024

**6. Processo de revisão da Declaração de Garantia da Qualidade da avaliação de desempenho dos TCs (1º de agosto a 11 de outubro/2024)**

O que	Responsável	Prazo recomendado (Anexo B do Manual)	Prazo ciclo 2024
6.1. Registro do pedido de revisão da declaração da declaração de garantia da qualidade e evidenciação	Comissão de Controle da Qualidade	Até 3 dias após o recebimento da declaração de garantia da qualidade	Até 3 dias após o recebimento da declaração de garantia da qualidade
6.2. Exame do pedido de revisão e elaboração de parecer	Comissão Revisora	Até 3 dias após o recebimento do pedido de revisão da declaração de garantia da qualidade	Até 3 dias após o recebimento do pedido de revisão da declaração de garantia da qualidade
6.3. Análise do parecer da Comissão Revisora	Coordenadores-geral e técnico	Até 1 dia após o recebimento do parecer da Comissão Revisora	Até 1 dia após o recebimento do parecer da Comissão Revisora
6.4. Registro do parecer e de nova Declaração de Garantia da Qualidade (se for o caso) no Sistema Aprimore	Comissão Revisora	Até 1 dia após o despacho dos coordenadores sobre o parecer da Comissão Revisora	Até 1 dia após o despacho dos coordenadores sobre o parecer da Comissão Revisora

O que	Responsável	Prazo recomendado (Anexo B do Manual)	Prazo ciclo 2024
6.5. Gerenciamento do conteúdo relativo aos pedidos de revisão	Secretaria Executiva	Durante o período de revisão	Durante o período de revisão

## 7. Processo de auditoria, planos de ações corretivas e certificação do MMD-TC

O que	Responsável	Prazo recomendado (Anexo B do Manual)	Prazo ciclo 2024
7.1. Decisão e, se for o caso, contratação de organismo certificador	Atricon	Até abril do ano de aplicação	30 de abril/2024
7.2. Programação do processo de auditoria e certificação	Organismo certificador Comitê Executivo Secretaria Executiva	Até maio do ano de aplicação	31 de maio/2024
7.3. Seleção de amostra de Tribunais de Contas a serem visitados	Organismo certificador	Até maio do ano de aplicação	31 de maio/2024
7.4. Auditoria dos processos nos Tribunais de Contas da amostra		Até outubro do ano de aplicação	29 de julho a 04 de outubro/2024
7.5. Auditoria dos processos na Atricon		Até novembro do ano de aplicação	15 de outubro a 06 de novembro/2024
7.6. Formalização dos planos de ação corretiva	TCs, Comitê Executivo, Secretaria Executiva	Até 2 semanas corridas após a auditoria	Até 2 semanas corridas após a auditoria

O que	Responsável	Prazo recomendado (Anexo B do Manual)	Prazo ciclo 2024
7.7. Análise e aprovação dos planos de ação corretiva	Organismo certificador	Até 1 semana corrida após o recebimento dos planos de ação corretiva	Até 1 semana corrida após o recebimento dos planos de ação corretiva
7.8. Compartilhamento com os Tribunais de Contas das recomendações decorrentes do aprendizado no processo de auditoria e certificação (abordagem multisite)	Secretaria Executiva	Até 1 semana corrida após a aprovação do PAC pelo organismo certificador	Até 1 semana corrida após a aprovação do PAC pelo organismo certificador
7.9. Implementação das ações corretivas nos TCs	TCs e respectivas comissões	Conforme PAC	Conforme PAC
7.10. Implementação das ações corretivas na Atricon	Atricon e respectivas comissões		
7.11. Certificação do processo do MMD-TC à Atricon (se for o caso)	Organismo certificador	Até novembro do ano de aplicação	14 novembro/2024
7.12. Gerenciamento da implementação das ações corretivas na Atricon e nos Tribunais de Contas	Secretaria Executiva	Conforme PAC	Conforme PAC

**8. Processo de avaliação de resultados do MMD-TC (14 de outubro a 08 de novembro/2024)**

O que	Responsável	Prazo recomendado (Anexo B do Manual)	Prazo 2024
8.1. Avaliação e validação das boas práticas dos TCs pré-validadas pelas subcomissões da Comissão de Garantia da Qualidade	Comitê Executivo Secretaria Executiva	Até novembro do ano de aplicação	14 de outubro a 08 de novembro/2024
<b>8.2.</b> Elaboração do relatório de resultados consolidados	Comitê Executivo, Secretaria Executiva		
8.3. Publicação e divulgação do relatório de resultados consolidados	Atricon		30 de novembro/2024
8.4. Elaboração dos relatórios individualizados por TC	Comitê Executivo, Secretaria Executiva		14 de outubro a 08 de novembro/2024
8.5. Envio de relatórios individualizados aos Tribunais de Contas	Atricon		30 de novembro/2024