



MANUAL
DO SISTEMA DE
GESTÃO DA QUALIDADE
DA SECEX

CONSELHEIROS

Presidente

Rholden Botelho de Queiroz

Vice-Presidente

José Valdomiro Távora de Castro Júnior

Corregedor

Edilberto Carlos Pontes Lima

Ouvidora

Patrícia Lúcia Mendes Saboya

Conselheiros

Soraia Thomaz Dias Victor

Conselheiro - Diretor-Presidente do Instituto Plácido Castelo

Ernesto Saboia de Figueiredo Júnior

Conselheiros Substitutos

Itacir Todero

Paulo César de Souza

Manassés Pedrosa Cavalcante

Fernando Antonio Costa Lima Uchôa Junior

David Santos Matos

MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TCE CEARÁ

Procuradora-Geral de Contas

Leilyanne Brandão Feitosa

Procuradores de Contas

Eduardo de Sousa Lemos

Gleydson Antônio Pinheiro Alexandre

José Aécio Vasconcelos Filho

Júlio César Rola Saraiva

Cláudia Patrícia Rodrigues Alves Cristino

CORPO DIRETIVO

Secretário de Governança

José Auriço Oliveira

Secretário de Sessões

Frank Martins Tavares Filho

Secretário de Serviços Processuais

Fernando Antônio Diogo de Siqueira Cruz

Secretário de Controle Externo

Carlos Alberto de Miranda Nascimento

Secretária de Administração

Silvânia de Oliveira Chaves Brilhante

Secretário de Tecnologia da Informação

Maria Cairamir Arruda Braga

Chefe de Gabinete da Presidência

Simone Coelho Aguiar

Procuradora Geral da Procuradoria Jurídica

Maysa Cortez Cortez

Coordenadora de Comunicação Social

Kelly Cristina Caixeta de Castro

Controlador

Eugênio de Castro e Silva Menezes

Diretor Geral do Instituto Plácido Castelo

Luis Eduardo de Menezes Lima

CRÉDITOS

Secretaria de Controle Externo

Carlos Alberto de Miranda Nascimento

Assessoria de Qualidade e Inovação

Valéria Diniz

Equipe Técnica Responsável

Derlange Maia

Henrique Cardoso

Thaísse Craveiro

Valéria Diniz

Capa e Diagramação

Jessica Pereira

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	6
2. INTRODUÇÃO	8
3. ESTRUTURA DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE DA SECEX	8
3.1. POLÍTICA DA QUALIDADE	9
3.2. PRINCÍPIOS DA POLÍTICA DA QUALIDADE	9
3.3. OBJETIVOS DA QUALIDADE	12
3.4. INDICADORES E METAS DA QUALIDADE	13
4. OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	14
4.1. ETAPAS DA QUALIDADE	15
4.2. CICLOS DA QUALIDADE	17
4.3. PRINCIPAIS RESPONSÁVEIS	18
4.3.1.Grupo Gestor da Qualidade	18
4.3.2. Revisor.....	20
4.3.3. Supervisor.....	21
4.3.4. Comissão da Garantia da Qualidade	22
4.4. DOCUMENTOS DA QUALIDADE.....	24
4.4.1. Plano da Qualidade.....	25
4.4.2.Formulários da Qualidade	25
4.4.3.Relatório de Garantia da Qualidade	26
4.4.4.Relatório Informativo da Qualidade	26
5. PLANEJAMENTO DA QUALIDADE	28
5.1. PROCEDIMENTOS PRELIMINARES	29
5.2. ELABORAÇÃO DO PLANO DA QUALIDADE	31
5.3. APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PLANO DA QUALIDADE	35
6. CONTROLE DA QUALIDADE	36
6.1. CONTROLE DE QUALIDADE DAS AUDITORIAS E DEMAIS TRABALHOS DE FISCALIZAÇÃO	38
6.1.1.Procedimentos preliminares	39
6.1.2.Fase de planejamento da auditoria/fiscalização	40
6.1.3.Fase de execução da auditoria/fiscalização	42
6.1.4.Fase de elaboração do relatório da auditoria/fiscalização	43
6.2. CONTROLE DE QUALIDADE DAS INSTRUÇÕES PROCESSUAIS E DEMAIS TRABALHOS FINALÍSTICOS DE CONTROLE EXTERNO	44
6.2.1.Procedimentos preliminares.....	45
6.2.2.Revisão.....	45
6.2.3.Supervisão.....	47
7. GARANTIA DA QUALIDADE	47
7.1. PROCEDIMENTOS PRELIMINARES	48
7.2. SELEÇÃO DA AMOSTRA	49
7.3. EXAME DA AMOSTRA E DETERMINAÇÃO DO NÍVEL DE ADERÊNCIA	50
7.4. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GARANTIA DA QUALIDADE	51
8. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE	52
8.1. PROCEDIMENTOS PRELIMINARES	54
8.2. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO INFORMATIVO CONCLUSIVO	54
8.3. REALIZAÇÃO DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA	55
8.4. APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RELATÓRIO INFORMATIVO CONCLUSIVO	56
9. ACOMPANHAMENTO.....	56
APÊNDICE 01	59
APÊNDICE 02	66
APÊNDICE 03	67
APÊNDICE 04	68
APÊNDICE 05	69
APÊNDICE 06	70
APÊNDICE 07	71
APÊNDICE 08	72
APÊNDICE 09	73
REFERÊNCIAS	74
GLOSSÁRIO	75

1. APRESENTAÇÃO

1. O Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), atento à necessidade de assegurar a qualidade de suas atividades finalísticas de auditoria e instrução processual, vem modernizando de forma permanente e contínua seus processos de trabalho.
2. Em 2013, por meio da Resolução Administrativa nº 01/2013, o Tribunal aderiu às Normas de Auditoria Governamental (NAG), publicando, posteriormente, o Manual de Auditoria de Conformidade (Resolução Administrativa nº 05/2017).
3. Em seguida, ressoando as diretrizes das Normas Brasileiras de Auditoria do Setor (NBASP), o TCE-CE aprovou a Resolução Administrativa nº 04/2018, por meio da qual aderiu formalmente aos níveis 1 e 2 dessas normas. Mais recentemente, com a Resolução Administrativa nº 11/2020, incorporou as NBASP nível 3.
4. As NBASP se fundamentam nas Normas Internacionais de Auditoria das Entidades de Fiscalização Superiores (ISSAI) e a sua adesão, pelo TCE-CE, sinaliza mais uma etapa voltada à evolução contínua da profissionalização e confiabilidade dos trabalhos finalísticos de controle externo do tribunal, com lastro nas melhores práticas internacionais.
5. Nesse contexto, o Sistema de Gestão da Qualidade (SQ) da Secretaria de Controle Externo (Secex) se insere no processo de convergência às NBASP, voltando-se a estabelecer políticas e procedimentos de controle e garantia de qualidade aplicáveis aos trabalhos finalísticos produzidos nas diversas espécies processuais.
6. Baseada na atual ISSAI 140 (*Control de Calidad para la EFS*), a NBASP 140 (Controle de Qualidade das Auditorias realizadas pelos Tribunais de Contas) foi a principal referência técnica utilizada para a elaboração do SQ, além das NBASP 130 e 100, e, subsidiariamente, conceitos constantes da norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR ISO 9001:2015, sem olvidar, por óbvio,

¹ De acordo com a nova Estrutura de Pronunciamentos Profissionais da INTOSAI (IFPP), definida em 2019, a ISSAI 40 (Controle de Qualidade para as EFS) passou a ser ISSAI 140, dentre os “pré-requisitos institucionais para a atividade de fiscalização”. Saiba mais: <https://irbcontas.org.br/nova-estrutura-de-pronunciamentos-profissionais-da-intossai-ifpp-continuidades-e-mudancas/>

do ordenamento jurídico aplicável.

7. Tendo em vista que as conclusões obtidas na fase de instrução são partes essenciais das decisões do Tribunal de Contas², a qualidade das produções técnicas impacta diretamente no produto entregue pela Corte à sociedade. Oportuno rememorar que a fase de instrução somente se considera finalizada pelas unidades técnicas, com sugestão de deliberação, quando o processo for encaminhado concluso ao relator para apreciação ou julgamento³. O sistema também se harmoniza com os indicadores de desempenho estabelecidos pelo Marco de Medição de Desempenho – Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas do Brasil (MMD-QATC), implementado pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON), atualmente o QATC-8.
8. O presente Manual está dividido em 8 seções. Na seção 1, são apresentados os aspectos introdutórios a respeito da qualidade e sua contextualização no ambiente institucional da Secex.
9. A seção 2 versa sobre os conceitos que nortearam a estruturação do sistema e a elaboração deste manual, com ênfase para o detalhamento da política e princípios da qualidade, definição dos objetivos da qualidade, além de indicadores e metas da qualidade.
10. A operacionalização do sistema é apresentada na seção 3, que aborda os conceitos de etapa e ciclos da qualidade, os responsáveis envolvidos e documentos da qualidade. Nas seções 4 a 7 é apresentado o detalhamento das atividades que compõem cada uma das etapas da qualidade, seguidas da seção 8 que versa sobre o acompanhamento.
11. Nos apêndices, constam listados os principais modelos de formulários, documentos, quadros e figuras esquemáticas que orientam a execução das atividades inerentes ao sistema. O manual traz ainda um glossário com os principais termos empregados ao longo do documento.

² art. 1º, §3º, I da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do estado do Ceará (LOTCE-CE) – Lei nº 12.509/1995

³ art. 212 do RITCE-CE

2. INTRODUÇÃO

12. A Secex é, no âmbito do TCE-CE, a unidade responsável pela realização das atividades finalísticas de controle externo da etapa de instrução processual. Nos termos do art. 211 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do estado do Ceará (RITCE-CE)⁴, além da etapa de instrução, são etapas do processo a emissão do parecer do Ministério Público Especial e o julgamento ou apreciação pelos Conselheiros.

13. O escopo dessas atribuições instrutórias contempla a realização de auditorias, fiscalizações, avaliações de desempenho de órgãos públicos e da efetividade de programas governamentais, além das verificações quanto à legalidade de atos de pessoal e atos de receita e de despesa públicos, correspondendo às análises técnicas conclusivas que ofertam subsídios às decisões do colegiado julgador.

14. Nesse contexto, e considerando a necessidade de dotar a Secex do TCE-CE de uma sistemática que possibilite a busca pela excelência no exercício das atividades finalísticas de controle externo, apresenta-se o detalhamento do seu Sistema de Gestão da Qualidade.

15. O objetivo do presente manual é, portanto, orientar a implementação da sistemática da qualidade nas unidades técnicas da Secretaria.

3. ESTRUTURA DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE DA SECEX

16. O Sistema de Gestão da Qualidade da Secex foi desenvolvido com o intuito de promover e estimular uma cultura de qualidade no âmbito da secretaria e fomentar a melhoria contínua da qualidade dos trabalhos finalísticos produzidos⁵.

17. Por meio de um processo contínuo de planejamento, implementação, verificação e atuação, o sistema é capaz de, permanentemente, adaptar-se às constantes mutações do ambiente de negócio e dos fatores externos.

18. Ele se estrutura⁶ a partir de uma política da qualidade, que traduz o

⁴ Resolução Administrativa nº 01/2024

⁵ NBASP 140-3

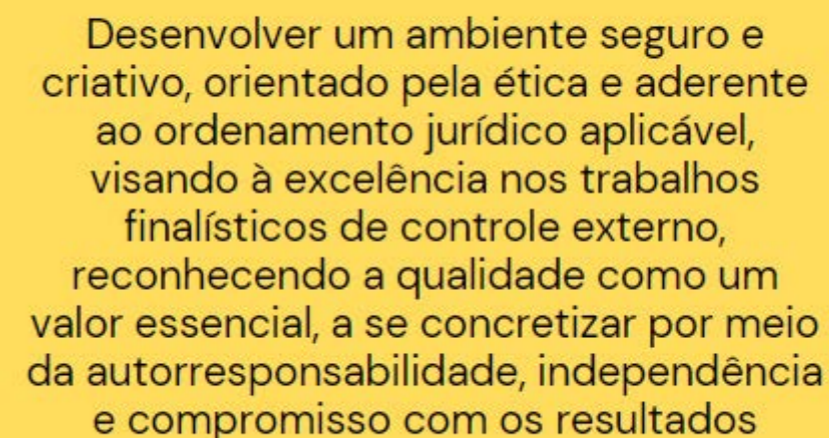
⁶ NBASP 140-9

compromisso assumido, além de princípios e objetivos, os quais, respectivamente, norteiam todo o funcionamento do sistema e evidenciam os resultados a serem perseguidos, todos traçados em consonância com as competências constitucionais do TCE-CE, o ordenamento jurídico aplicável e as NBASP.

19. A operacionalização do sistema de Gestão da Qualidade da Secex, por sua vez, concretiza-se na forma de ciclos anuais, cujas ações e atividades são agrupadas nas etapas de planejamento, controle, garantia e avaliação da qualidade, cada qual com os respectivos responsáveis e materializadas nos documentos correspondentes.

3.1. POLÍTICA DA QUALIDADE

20. A política da qualidade representa a declaração formal das intenções e compromissos assumidos pela Secretaria de Controle Externo para com a melhoria contínua da qualidade de seus trabalhos finalísticos. Em vista das competências constitucionais e sintonizada com a missão, a visão e os valores do TCE-CE, a Política da Qualidade da Secex⁷ estabelece:



Desenvolver um ambiente seguro e criativo, orientado pela ética e aderente ao ordenamento jurídico aplicável, visando à excelência nos trabalhos finalísticos de controle externo, reconhecendo a qualidade como um valor essencial, a se concretizar por meio da autorresponsabilidade, independência e compromisso com os resultados

Fonte: autor (2024).

Figura 1 – Política da Qualidade da Secex

3.2. PRINCÍPIOS DA POLÍTICA DA QUALIDADE

21. A NBASP 140 traduz os seis elementos que devem integrar um Sistema de

⁷ NBASP 140-13 e 40-42

Gestão de Qualidade para as auditorias do setor público⁸, cuja implementação é essencial para que o Tribunal mantenha a reputação, a credibilidade e a capacidade de exercer suas competências⁹:

- a. Responsabilidades da liderança pela qualidade nos Tribunais de Contas;
- b. Exigências éticas relevantes;
- c. Condições para realização e continuidade dos trabalhos;
- d. Recursos humanos;
- e. Compromisso com o desempenho; e
- f. Monitoramento.

22. Referidos elementos são pré-requisitos institucionais originalmente definidos pela ISSAI, adaptando para as EFS princípios fundamentais das Normas Internacionais de Controle da Qualidade (ISQC). Sua aplicação, assim como as demais disposições das ISSAI, deve ser compatibilizada com o ordenamento jurídico e o modelo definido em cada país.

23. Tendo em vista que o modelo de EFS adotado no Brasil foi o de Corte de Contas, com competências jurisdicionais e sancionadoras, e que a CF/88 impôs aos Tribunais de Contas a observância às normas de processo e garantias processuais das partes, o SQ traçado pelo TCE-CE se aplica a todos os trabalhos técnicos finalísticos a cargo da Secex, congregando os elementos de qualidade definidos nas normas internacionais de auditoria.

24. A cada elemento, associam-se princípios e requisitos, detalhados na norma. Para fins deste manual, os elementos, princípios e requisitos constantes da NBASP foram compilados em seis princípios que nortearam a definição da política da qualidade, quais sejam:

- a. **PRINCÍPIO P.1: Fomento à cultura da qualidade**
A gestão da qualidade deve abranger políticas e procedimentos destinados a promover uma cultura que reconheça a qualidade como essencial para a realização de todos os trabalhos.
- b. **PRINCÍPIO P.2: Comprometimento com a ética**

8 NBASP 140-10

9 NBASP 140-5

As políticas e os procedimentos devem ser formulados de modo a fornecer segurança razoável para o cumprimento de exigências éticas relevantes na realização dos trabalhos.

c. **PRINCÍPIO P.3: Observância a requisitos de competência, ética e análise de risco**

c.1 As políticas e os procedimentos devem fornecer segurança razoável de que as fiscalizações e demais atividades finalísticas de controle externo somente serão realizadas quando os profissionais de auditoria:

c.2 Forem competentes para executar os trabalhos e possuírem habilidades, tempo e recursos;

c.3 Conseguirem cumprir as exigências éticas relevantes; e

c.4 Considerarem as condições relativas à integridade da entidade auditada e/ou examinada e como tratar os riscos à qualidade que possam surgir.

d. **PRINCÍPIO P.4: Garantia de corpo técnico suficiente, competente, capaz e ético**

As ações e atividades do Sistema de Gestão da Qualidade devem contemplar a avaliação constante quanto à suficiência, competência, capacidade e o comprometimento com os princípios éticos dos profissionais de auditoria, fomentando sempre o desenvolvimento de trabalhos pautados na legalidade e adequados às circunstâncias.

e. **PRINCÍPIO P.5: Compromisso com a legalidade**

O cumprimento das normas profissionais e exigências legais e regulamentares aplicáveis deve pautar o estabelecimento das políticas e de procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade, sendo assegurada sempre a Revisão e Supervisão, além do fomento contínuo à melhoria da qualidade dos trabalhos.

f. **PRINCÍPIO P.6: Asseguração da qualidade**

O Sistema de Gestão da Qualidade deve contemplar um processo de monitoramento projetado para fornecer segurança razoável de que as

políticas e os procedimentos relacionados com o Controle da Qualidade são relevantes, adequados e operam de maneira efetiva.

3.3. OBJETIVOS DA QUALIDADE

25. As definições e os procedimentos do SQ da Secex devem considerar 5 (cinco) objetivos principais do sistema, a saber:

- a. OBJETIVO O.1: Comunicar critérios e procedimentos
 - a.1 Disseminar de forma ampla, clara e periódica, os critérios técnicos, éticos e legais norteadores dos trabalhos e da conduta dos integrantes da Secex, especialmente aqueles definidos para cada Ciclo da Qualidade;
- b. OBJETIVO O.2: Estimular o aprimoramento profissional
 - b.1 Estimular o desenvolvimento e a realização profissional dos integrantes da Secex, em uma cultura que reconheça e ambicione resultados relevantes e transformadores;
- c. OBJETIVO O.3: Primar pelo sistema da qualidade
 - c.1 Primar pela efetiva aplicação da metodologia definida pelo Sistema de Gestão da Qualidade (SQ) nos trabalhos finalísticos de controle externo, mediante acompanhamento e avaliação sistemática do modelo e seus resultados, identificando os pontos de atenção;
- d. OBJETIVO O.4: Viabilizar trabalhos técnicos de qualidade
 - d.1 Viabilizar condições para a execução de trabalhos técnicos que atendam aos critérios de qualidade estabelecidos nos formulários da qualidade, evitando retrabalhos, procrastinação e retornos processuais, favorecendo a razoável duração do processo e ofertando conclusões instrutórias motivadas para as decisões do TCE-CE; e
- e. OBJETIVO O.5: Instrumentalizar atuação orientada para resultados
 - e.1 Contribuir com elementos para a definição das metas de produtividade, seletividade e amostragem, tendo em vista a capacidade operacional (homens-hora), o custo-benefício das ações de controle e seus resultados, inclusive quanto à quantificação de benefícios gerados, estimulando a tomada de decisões com base em dados.

26. Os objetivos da qualidade estão atrelados aos princípios que norteiam a

política da qualidade e o funcionamento do sistema, na forma que se estabelece no quadro 1.

Quadro 1 – Correlação entre os objetivos e princípios da política da qualidade

OBJETIVOS	PRINCÍPIOS					
	(P.1) Fomento à cultura da qualidade	(P.2) Comprometimento com a ética	(P.3) Observância a requisitos de competência, ética e análise de risco	(P.4) Garantia de corpo técnico suficiente, competente, capaz e ético	(P.5) Compromisso com a legalidade	(P.6) Asseguração da qualidade
(O.1) Comunicar critérios e procedimentos	✓	✓	✓	✓	✓	
(O.2) Estimular o aprimoramento profissional	✓		✓	✓	✓	
(O.3) Primar pelo sistema da qualidade	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(O.4) Viabilizar trabalhos técnicos de qualidade	✓			✓	✓	✓
(O.5) Instrumentalizar atuação orientada para resultados	✓					

Fonte: autor (2024).

3.4. INDICADORES E METAS DA QUALIDADE

27. Os indicadores da qualidade constituem instrumento de medição utilizado para avaliar anualmente a performance do sistema, considerando os objetivos definidos, e tendo em vista aspectos estruturais e operacionais, servindo para:

- a. Propiciar análise quanto aos resultados alcançados frente às metas da qualidade;
- b. Identificar a causa de eventuais problemas e seus efeitos sobre os resultados alcançados;
- c. Propor soluções para os problemas identificados; e
- d. Orientar ações de planejamento, servindo de suporte à tomada de decisão.

28. As metas da qualidade, por sua vez, representam concretamente o que se pretende atingir em um determinado período, mobilizando esforços para sua consecução. São definidas anualmente na etapa de planejamento do ciclo e

amplamente comunicadas a todo o corpo técnico da Secretaria¹⁰. No quadro 2 apresenta-se o detalhamento dos indicadores da qualidade do Sistema de Gestão da Qualidade e no [Apêndice 01](#) encontram-se pormenorizados todos os elementos necessários à sua apuração.

Quadro 2 – Detalhamento dos indicadores da qualidade

Indicadores da qualidade			
OBJETIVO	NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	FÓRMULA
O.1 Comunicar critérios e procedimentos	Índice de difusão de critérios e conhecimento	Verifica o quantitativo de integrantes da SECEX alcançados pelas ações de lançamento do ciclo anual da qualidade	$(N^{\circ} \text{ total de pessoas da SECEX alcançadas por ações de disseminação do ciclo da qualidade} / N^{\circ} \text{ de integrantes da SECEX}) \times 100$
O.2 Estimular o aprimoramento profissional	Nível de resolutividade para aprimoramento profissional	Verifica o alcance das providências adotadas pelo SECEX em face de dificuldades identificadas quanto às dificuldades identificadas em seus integrantes	$(\sum \text{ das pessoas alcançadas por providências quanto às dificuldades identificadas por temática}) / (\sum N^{\circ} \text{ das pessoas com dificuldades identificadas por temática}) \times 100$
	Índice de ativos de inovação	Mapeia e revela iniciativas inovadoras advindas de trabalhos das unidades técnicas, por incorporação de metodologias, boas práticas ou obtenção de resultados sociais transformadores	$(N^{\circ} \text{ total de iniciativas inovadoras ou transformadoras apresentadas} / N^{\circ} \text{ total de iniciativas registradas}) \times 100$
O.3 Primar pelo sistema da qualidade	Nível de aderência ao controle da qualidade	Determina o nível de aderência das atividades de controle de qualidade aos critérios de qualidade estabelecidos	$(N^{\circ} \text{ total de critérios em conformidade} / N^{\circ} \text{ total de critérios estabelecidos}) \times 100$
	Grau de atendimento à garantia da qualidade	Determina o grau de atendimento das recomendações propostas pela garantia da qualidade	$(N^{\circ} \text{ total de recomendações implementadas e em implementação} / N^{\circ} \text{ total de recomendações}) \times 100$
O.4 Viabilizar trabalhos técnicos de qualidade	Percentual de retornos evitáveis	Verifica o percentual de retornos processuais que decorrem de dúvidas ou falhas na instrução processual e poderiam ter sido evitados	$(N^{\circ} \text{ de retornos processuais evitáveis} / N^{\circ} \text{ de processos que retornaram no período}) \times 100$
	Índice de incorporação do controle de qualidade	Identifica se os procedimentos de revisão e supervisão foram absorvidos nas rotinas e estão sendo aplicados em todos os trabalhos finalísticos da SECEX	$(N^{\circ} \text{ de documentos submetidos ao controle de qualidade} / N^{\circ} \text{ total de documentos produzidos pela SECEX}) \times 100$
O.5 Instrumentalizar atuação orientada para resultados	Índice de monitoramento das determinações	Mensura se a SECEX está monitorando as determinações deliberadas pelo tribunal a partir de suas propostas de encaminhamento	$(N^{\circ} \text{ de determinações monitoradas} / N^{\circ} \text{ de determinações deliberadas com prazo de vencimento no período}) \times 100$

Fonte: autor (2024).

4. OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

29. Para concretizar a política, os princípios e objetivos da qualidade¹¹, o sistema funciona na forma de ciclos anuais, que abrangem etapas de planejamento, controle, garantia e avaliação da qualidade. A figura 2 resume a estruturação do sistema.

10 NBASP 140-12 e 40-14

11 NBASP 140-9

Figura 2 – Estrutura do Sistema de Gestão da Qualidade da Secex



Fonte: autor (2024).

4.1. ETAPAS DA QUALIDADE

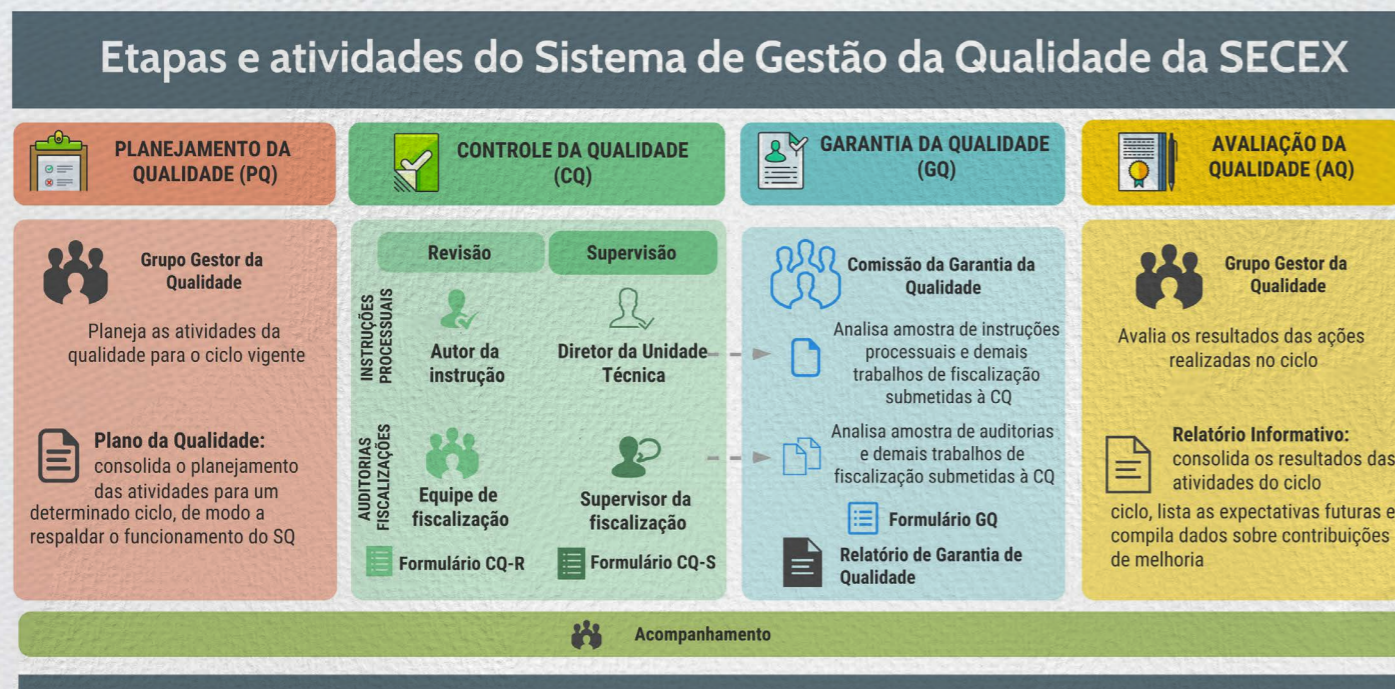
30. O ciclo do Sistema de Gestão da Qualidade da Secex (SQ) compreende as etapas de Planejamento da Qualidade (PQ), Controle da Qualidade (CQ), Garantia da Qualidade (GQ) e Avaliação da Qualidade (AQ)¹². A etapa de Controle da Qualidade, por sua vez, desdobra-se em duas atividades: a revisão e a supervisão¹³. O acompanhamento compreende a atividade contínua de gerenciamento das questões relacionadas à qualidade.

31. Cada etapa envolve a atuação de responsáveis específicos, cuja atuação concretiza o funcionamento do sistema, conforme sintetiza a figura 3.

12 NBASP 140-6

13 NBASP 140-43

Figura 3 – Funcionamento do Sistema de Gestão da Qualidade da Secex



Fonte: autor (2024).

da Qualidade, notadamente quanto à Revisão e Supervisão. Os resultados desta avaliação compõem o documento intitulado “Relatório da Garantia da Qualidade”, emitido até o final de outubro de cada ano.

35. Avaliação da Qualidade: etapa em que todos os resultados alcançados ao longo do ciclo são compilados e avaliados, possibilitando a análise da performance tanto dos aspectos estruturais quanto do funcionamento operacional. Nesta etapa, realiza-se uma análise crítica do sistema, de modo a definir futuras linhas de ações, bem como nortear possíveis atualizações aos objetivos da qualidade.

4.2. CICLOS DA QUALIDADE

36. O sistema funcionará mediante a realização cíclica das atividades nas etapas de planejamento, controle, garantia e avaliação, que integram os denominados Ciclos da Qualidade (figura 4), com duração de 1 (um) ano e que devem coincidir com o ano civil.

32. Planejamento da Qualidade: etapa em que são definidas as ações para um determinado ciclo, de modo a respaldar o funcionamento do sistema. Ao término desta fase, que coincide com o fim de março de cada ano, será formalizado o documento denominado “Plano da Qualidade”, consolidando o planejamento idealizado e direcionando a execução das atividades a serem realizadas no ciclo.

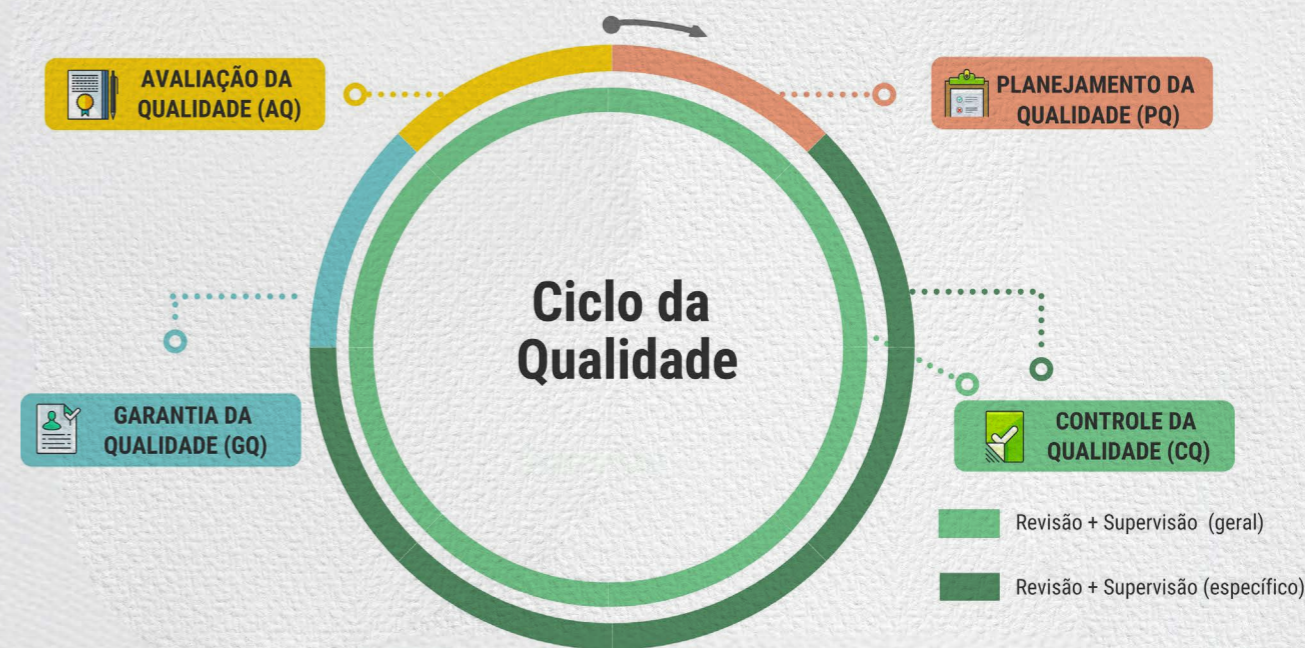
33. Controle da Qualidade¹⁴: conjunto de atividades de revisão e supervisão, realizadas de forma contínua e concomitantemente à elaboração dos documentos técnicos e relatórios, de modo a assegurar o atendimento a critérios de qualidade preestabelecidos. Representa a primeira fronteira da qualidade.

34. Garantia da Qualidade¹⁵: etapa em que se realiza a avaliação de uma amostra de documentos técnicos produzidos pela Secex, calculando-se o nível de aderência dos trabalhos ao controle da qualidade. Esta atividade é realizada anualmente pela Comissão de Garantia da Qualidade, no segundo semestre de cada ciclo, e tem o intuito de avaliar o alcance e a efetividade do Controle

14 NBASP 140-6 e 7

15 NBASP 140-8

Figura 4 – Ciclos da qualidade



Fonte: autor (2024).

37. O objetivo de distribuir as atividades de forma cíclica é propiciar uma avaliação constante das ações propostas e dos resultados efetivamente alcançados, tomando-se por base os conceitos do ciclo PDCA (*plan-do-check-act*) preconizados pela norma brasileira de Sistemas de Gestão da Qualidade

NBR ISO 9001:2015.

38. É de se ressaltar que as atividades de Controle da Qualidade são ininterruptas, ou seja, todos os trabalhos devem ser objeto de revisão e supervisão continuamente, independentemente do ciclo da qualidade. Adicionalmente, durante cada ciclo, essas atividades devem contemplar aspectos específicos definidos na etapa de Planejamento da Qualidade. A atividade de acompanhamento também ocorre de forma contínua.

4.3. PRINCIPAIS RESPONSÁVEIS

39. As responsabilidades dos agentes que atuam no SQ, variam de acordo com as etapas do ciclo, gerando para cada grupo de responsáveis um conjunto de atribuições distintas.

4.3.1. Grupo Gestor da Qualidade



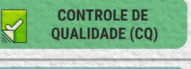
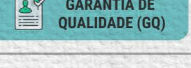


40. O Grupo Gestor da Qualidade compreende a equipe que elabora o Planejamento da Qualidade com as ações previstas para um determinado Ciclo da Qualidade e sintetiza os resultados alcançados ao longo e ao final do período, na Avaliação da Qualidade. Além disso, realiza o acompanhamento contínuo das questões relacionadas à qualidade atuando, dessa forma, em todas as etapas.

41. Deve ser constituído por equipe técnica multidisciplinar atuando junto à Assessoria de Qualidade e Inovação (AQI) ou unidade técnica equivalente, tendo por principais atribuições as seguintes:

- Traçar as ações do SQ, planejando as atividades que serão executadas nos ciclos da qualidade, consolidadas por meio do Plano da Qualidade;
- Acompanhar as ações do Controle da Qualidade, mitigando as não conformidades e pendências residuais que porventura se apresentem;
- Dar suporte à Comissão da Garantia da Qualidade, repassando as informações necessárias à realização do exame a ser por ela efetivado;
- Efetivar, anualmente, o cálculo dos indicadores da qualidade;
- Analisar os resultados alcançados ao término de cada ciclo, elaborando, anualmente, o Relatório Informativo Conclusivo;
- Realizar acompanhamento sistêmico das atividades de Controle e Garantia da Qualidade, elaborando Relatórios Informativos Parciais, sempre que necessário;

- Acompanhar a implementação das recomendações da Garantia da Qualidade;
- Dar encaminhamento às contribuições propostas pelos diversos usuários do SQ acerca da qualidade dos trabalhos da SECEX;
- Zelar pela guarda dos documentos e registros da qualidade;
- Propor e consolidar as propostas de atualização e revisão ao Manual da Qualidade;
- Detectar a necessidade de atualização ou elaboração de manuais, normas, procedimentos ou orientações técnicas relacionadas à qualidade;
- Identificar as boas práticas e disseminá-las no âmbito da SECEX; e
- Planejar a realização de ações preventivas e corretivas, visando ao aperfeiçoamento do funcionamento do SQ.

Quadro 3 – Atribuições do Grupo Gestor da Qualidade

Grupo Gestor da Qualidade	
QUAIS SUAS ATRIBUIÇÕES?	EM QUE ETAPAS ATUA?
 <p>Grupo Gestor da Qualidade</p> <p>QUEM É?</p> <p>Equipe que elabora o Planejamento da Qualidade (PQ) com as ações previstas para um determinado ciclo da qualidade e sintetiza os resultados alcançados ao longo e ao final do período, além de realizar o acompanhamento das diversas atividades do SQ</p> <p>COMO É COMPOSTO?</p> <p>Constituído por equipe técnica multidisciplinar atuando, preferencialmente, junto à Gerência de Qualidade e Inovação</p>	<p>a. Traçar as linhas de ação do SQ, planejando as atividades que serão executadas nos Ciclos da Qualidade, consolidadas por meio do Plano da Qualidade;</p> <p>b. Acompanhar as ações do Controle da Qualidade, mitigando as não conformidades e as pendências residuais que porventura se apresentem;</p> <p>c. Dar suporte à Comissão da Garantia da Qualidade, repassando as informações necessárias à realização do exame a ser por ela efetivado;</p> <p>d. Efetivar, anualmente, o cálculo dos indicadores da qualidade;</p> <p>e. Analisar os resultados alcançados ao término de cada ciclo, elaborando, anualmente, o Relatório Informativo Conclusivo;</p> <p>f. Realizar acompanhamento sistêmico das atividades de Controle e Garantia da Qualidade, elaborando Relatórios Informativos Parciais, sempre que necessário;</p> <p>g. Acompanhar a implementação das recomendações da Garantia da Qualidade;</p> <p>h. Dar encaminhamento às contribuições propostas pelos diversos usuários do SQ acerca da qualidade dos trabalhos da SECEX;</p> <p>i. Zelar pela guarda dos documentos e registros da qualidade;</p> <p>j. Propor e consolidar as propostas de atualização e revisão ao Manual da Qualidade;</p> <p>k. Detectar a necessidade de atualização ou elaboração de manuais, normas, procedimentos ou orientações técnicas relacionadas à qualidade;</p> <p>l. Identificar as boas práticas e disseminá-las no âmbito da SECEX; e</p> <p>m. Planejar a realização de ações preventivas e corretivas, visando ao aperfeiçoamento do funcionamento do SQ.</p>
	<p> PLANEJAMENTO DA QUALIDADE (PQ)</p> <p> CONTROLE DE QUALIDADE (CQ)</p> <p> GARANTIA DE QUALIDADE (GQ)</p> <p> AVALIAÇÃO DA QUALIDADE (AQ)</p> <p> TODO O CICLO</p>


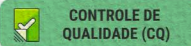


Fonte: autor (2024).

4.3.2. Revisor

42. Agente responsável pela revisão realizada como parte da etapa de controle da qualidade. No caso de instrução processuais, a revisão é executada pelo próprio autor da instrução. Já no caso das auditorias e demais trabalhos de fiscalização, os procedimentos de revisão são de responsabilidade da própria equipe de auditoria/fiscalização. Suas atribuições são:

- Executar as atividades de Revisão seguindo as ações do Plano da Qualidade, como parte do Controle da Qualidade específico;
- Manter comunicação constante com o Supervisor ou Supervisor de auditoria/fiscalização tratando as possíveis não conformidades que, porventura, sejam detectadas durante a etapa de Revisão;
- Solicitar acompanhamento do Grupo Gestor da Qualidade para tratamento de pendências residuais detectadas durante o Controle da Qualidade, caso necessário;
- Dar tratamento às não conformidades detectadas durante a supervisão;
- Executar as atividades de Revisão durante todo o ciclo como parte do Controle da Qualidade geral, aplicando os formulários CQ de uso geral e, para o caso de auditorias/fiscalizações, seguindo os manuais específicos;
- Propor alterações aos formulários, procedimentos e normativos da qualidade sempre que julgar necessário; e
- Zelar pela guarda dos documentos e registros da qualidade sob sua responsabilidade.

Quadro 4 – Atribuições do Revisor

Supervisor		
QUEM É?	O QUE DEVE FAZER?	EM QUE ETAPAS ATUA?
 Dirigente da Unidade Técnica Agente responsável pela Supervisão realizada nas instruções processuais como parte da etapa de Controle de Qualidade	<ol style="list-style-type: none"> Executar as atividades de supervisão seguindo as ações do Plano da Qualidade, como parte do controle de qualidade específico; Manter comunicação constante com o Revisor/equipe de auditoria propondo solução para as possíveis não conformidades e dialogando sobre eventuais divergências; Solicitar acompanhamento do Grupo Gestor da Qualidade para tratamento de pendências residuais detectadas durante o controle da qualidade, caso necessário; 	 CONTROLE DE QUALIDADE (CQ)
 Supervisor da fiscalização Agente responsável pela Supervisão realizada durante as Auditorias e fiscalizações como parte da etapa de Controle de Qualidade	<ol style="list-style-type: none"> Dar tratamento às não conformidades e eventuais divergências detectadas; Executar as atividades de supervisão durante todo o ciclo, como parte do Controle da Qualidade geral; Elaborar o parecer da chefia imediata; Propor alterações aos formulários, procedimentos e normativos da qualidade, sempre que julgar necessário; e Zelar pela guarda da documentação da qualidade sob sua responsabilidade. 	 TODO O CICLO

Fonte: autor (2024).


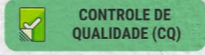


4.3.3. Supervisor

43. Agente responsável pela supervisão realizada como parte da etapa de controle da qualidade. No caso de instrução processuais, a supervisão é executada pelo dirigente da unidade técnica. Já nas das auditorias e demais trabalhos de fiscalização, os procedimentos de supervisão são de responsabilidade do Supervisor da auditoria/fiscalização. Suas atribuições são:

- Executar as atividades de supervisão seguindo as ações do Plano da Qualidade, como parte do controle de qualidade específico;
- Manter comunicação constante com o Revisor/equipe de auditoria propondo solução para as possíveis não conformidades;
- Solicitar acompanhamento do Grupo Gestor da Qualidade para tratamento de pendências residuais detectadas durante o controle da qualidade, caso necessário;
- Dar tratamento às não conformidades detectadas durante a Revisão;
- Executar as atividades de supervisão durante todo o ciclo, como parte do Controle da Qualidade geral;

- f. Propor alterações aos formulários, procedimentos e normativos da qualidade, sempre que julgar necessário; e
- g. Zelar pela guarda dos documentos e registros sob sua responsabilidade.

Quadro 5 – Atribuições do Supervisor

Revisor		
QUEM É?	QUAIS SUAS ATRIBUIÇÕES?	EM QUE ETAPAS ATUA?
 <p>Autor da instrução Agente responsável pela Revisão realizada nas instruções processuais como parte da etapa de Controle da Qualidade</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Executar as atividades de revisão seguindo as ações do Plano da Qualidade, como parte do controle de qualidade específico; b. Manter comunicação constante com o Supervisor ou Supervisor da auditoria/fiscalização tratando as possíveis não conformidades que, porventura, sejam detectadas durante a etapa de Revisão; c. Solicitar acompanhamento do Grupo Gestor da Qualidade para tratamento de pendências residuais detectadas durante o controle da qualidade, caso necessário; d. Dar tratamento às não conformidades detectadas durante a Supervisão; 	
 <p>Equipe de fiscalização Agente responsável pela Revisão realizada durante as Auditorias e fiscalizações como parte da etapa de Controle da Qualidade</p>	<ul style="list-style-type: none"> e. Executar as atividades de Revisão durante todo o ciclo aplicando os Formulário CQ dos normativos de uso geral; f. Propor alterações aos Formulários, procedimentos e normativos da qualidade sempre que julgar necessário; e g. Zelar pela guarda da documentação da qualidade sob sua responsabilidade. 	

Fonte: autor (2024).

4.3.4. Comissão da Garantia da Qualidade

44. Equipe nomeada anualmente para realizar, em sede de Garantia da Qualidade, a avaliação periódica de uma amostra de documentos técnicos produzidos no âmbito da Secretaria. Deverá ser composta por profissionais de auditoria com experiência e autoridade suficientes nas atividades que serão avaliadas¹⁶.

45. Incumbida da responsabilidade de avaliar o nível da qualidade dos trabalhos produzidos pela Secex no período, deve ser exigido de seus membros alto grau de comprometimento, independência e imparcialidade, devendo-se sempre assegurar que não estejam envolvidos na realização das instruções processuais ou auditorias/fiscalizações e nem na execução dos controles

pertinentes¹⁷. Para constituição dessa comissão, devem ser observados os seguintes requisitos mínimos:

- a. Perfil profissional: experiência e conhecimento da atividade a ser avaliada, senso crítico, organização, capacidade de síntese, espírito investigativo e capacidade de argumentação.
- b. Quantitativo mínimo de integrantes: No mínimo 3(três) membros efetivos e 3(três) suplentes, podendo ser este quantitativo ampliado de acordo com a extensão e a complexidade dos trabalhos definidas para o ciclo.
- c. Requisitos:
 - c.1 Competência legal plena para as atividades de auditoria e instrução processual;
 - c.2 Lotação na Secex com pelo menos 2(dois) anos em efetivo exercício nas atividades finalísticas de controle externo; e
 - c.3 Independência em relação aos trabalhos a serem avaliados, estando impedidos para aqueles em que, ainda que indiretamente tenham participado ou exercido atividades de Controle da Qualidade.

46. A indicação dos profissionais de auditoria que irão compor a Comissão de Garantia da Qualidade será formalizada pelo Secretário de Controle Externo no início do ciclo, por meio de Termo de Indicação, conforme modelo exposto no Apêndice 02. Constará no termo o período de vigência dos trabalhos e a indicação, dentre os integrantes, daquele que presidirá a Comissão. Todos os indicados deverão ser formalmente comunicados e assentir com o seu compromisso para o período, antes da formalização do Termo de Indicação.

47. A designação da comissão será formalizada pela Presidência do TCE-CE, por meio de Portaria ou outro instrumento aplicável, com base na análise da indicação elaborada pela Secex.

48. São atribuições e competências gerais da Comissão da Garantia da Qualidade:

- a. Propor, aplicar e revisar continuamente a metodologia de seleção de amostras dos trabalhos produzidos pela Secex, objeto dos procedimentos

- de Garantia da Qualidade dentro de cada ciclo da qualidade;
- Avaliar as atividades do Controle da Qualidade e identificar as oportunidades de melhoria, propondo medidas para aperfeiçoamento em ciclos posteriores;
 - Elaborar o Relatório de Garantia da Qualidade, especificando o cálculo do nível de aderência, os resultados encontrados e as recomendações resultantes da aplicação da metodologia de avaliação da amostra quanto à aderência aos procedimentos da qualidade.
 - Propor alterações aos formulários, procedimentos e normativos da qualidade, sempre que julgar necessário; e
 - Zelar pela guarda dos documentos e registros da qualidade sob sua responsabilidade.

Quadro 6 – Atribuições da Comissão da Garantia da Qualidade

Comissão da Garantia da Qualidade



Comissão da
Garantia da
Qualidade

QUEM É?

Equipe nomeada anualmente para realizar, em sede de Garantia de Qualidade, a avaliação periódica de uma amostra de documentos técnicos produzidos no âmbito da Secretaria

COMO É COMPOSTA?

Constituído por profissionais de auditoria com experiência nas atividades que serão avaliadas, os quais são indicados pelo Secretário de Controle Externo e formalmente designados pela Presidência do TCE/CE

QUAIS SUAS ATRIBUIÇÕES?

- Propor, aplicar e revisar continuamente a metodologia de seleção de amostras dos trabalhos produzidos pela SECEX, objeto dos procedimentos de garantia da qualidade dentro de cada ciclo da qualidade
- Avaliar as atividades do Controle de Qualidade e identificar as oportunidades de melhoria, propondo medidas para aperfeiçoamento em ciclos posteriores
- Elaborar relatório de Garantia da Qualidade, especificando os resultados e as recomendações resultantes da aplicação da metodologia de avaliação da amostra, quanto à aderência aos procedimentos da qualidade
- Propor alterações aos Formulários, procedimentos e normativos da qualidade, sempre que julgar necessário
- Zelar pela guarda da documentação da qualidade sob sua responsabilidade

EM QUE ETAPAS ATUA?



4.4.1. Plano da Qualidade

50. Documento que consolida o planejamento das atividades para um determinado ciclo, de modo a respaldar o funcionamento do Sistema. Sua função é servir como um guia para a execução das ações propostas para um determinado ciclo, explicitando o que deve ser feito, por quem, quando, como e com que objetivo. Deve apresentar, ainda, o detalhamento das atividades, incluindo as metas a serem alcançadas e os indicadores a serem utilizados como parâmetro para verificação do alcance das metas.

51. Deve ser elaborado pelo Grupo Gestor da Qualidade por meio de um processo colaborativo, considerando sempre as contribuições dos diversos responsáveis envolvidos. Sua conclusão deve dar-se até o final do mês de março de cada ano como parte das atividades da etapa do planejamento da qualidade, passando por análise e aprovação pelo Secretário de Controle Externo.

4.4.2. Formulários da Qualidade

52. Documentos que consolidam os critérios de qualidade a serem utilizados como parâmetro durante a realização das atividades do Controle e Garantia da Qualidade ou que consolida registros do acompanhamento realizado pelo grupo gestor da qualidade.

53. Subdividem-se de acordo com sua utilização: formulários CQ, utilizados nas atividades de revisão (formulários CQ-R) e supervisão (formulários CQ-S) do controle da qualidade; formulários GQ, aplicados durante a etapa de garantia da qualidade; e formulários de uso geral, utilizados nas atividades de acompanhamento.

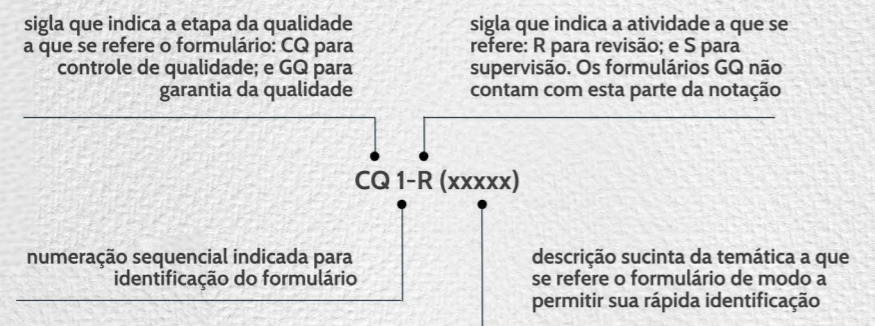
54. Os formulários CQ tem por função servir como parâmetro para aferição da qualidade feita pelos Revisores e Supervisores a fim de verificar se um determinado documento obedece a critérios de qualidade pré-estabelecidos. Já os formulários GQ auxiliam a Comissão da Garantia da Qualidade na atividade de verificar a aderência aos procedimentos da qualidade em uma amostra de trabalhos elaborados pela Secex. A nomenclatura dos Formulários CQ e GQ obedece a notação especificada na figura 5:

Fonte: autor (2024).

4.4. DOCUMENTOS DA QUALIDADE

49. A execução das diversas atividades culmina na produção, uso e elaboração de vários produtos, denominados documentos da qualidade. São eles:

Figura 5 – Notação para nomenclatura dos Formulários CQ e GQ



Fonte: autor (2024).

4.4.3. Relatório de Garantia da Qualidade

55. Documento que sintetiza os resultados observados na avaliação da aderência aos procedimentos da qualidade em uma amostra de trabalhos da Secex. Sua função é possibilitar uma análise crítica quanto aos resultados alcançados pelo controle da qualidade, permitindo a determinação do nível de aderência.

56. Será elaborado pela Comissão da Garantia da Qualidade e sua conclusão deve dar-se até o final do mês de outubro de cada ano como parte das atividades da etapa da garantia da qualidade, sendo os seus resultados comunicados ao Secretário de Controle Externo.

4.4.4. Relatório Informativo da Qualidade

57. Documento que sintetiza informações sobre o Sistema de Gestão da Qualidade e seu funcionamento¹⁸. Subdivide-se em: (a) relatórios informativos parciais, que consolidam informações e dados sobre a qualidade ao longo do ciclo, representando uma importante ferramenta de acompanhamento; e (b) relatório informativo final, que tem por função apresentar os principais resultados alcançados pelo sistema ao final do ciclo, servindo como fonte de referência para o planejamento dos ciclos seguintes. Deve ser elaborado pelo grupo gestor e publicado até o final do mês de dezembro de cada ano, sendo-lhe dada ampla publicidade.

18 NBASP 140-12 e 14

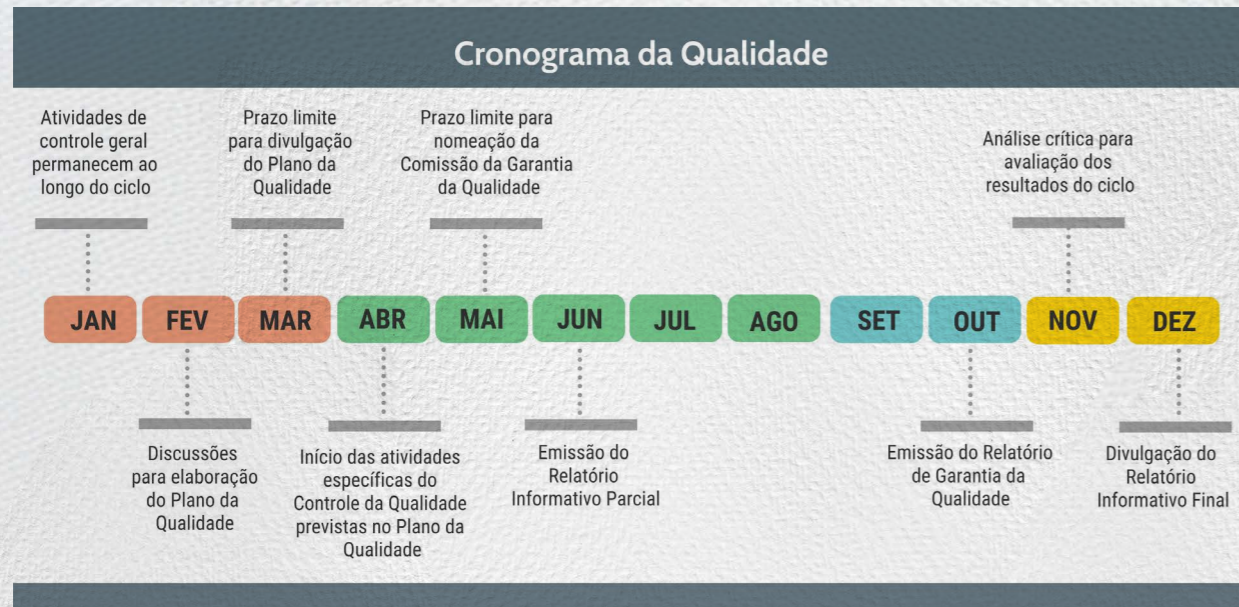
Quadro 7 – Síntese dos principais documentos que compõem o Sistema de Gestão da Qualidade

Principais produtos do Sistema de Gestão da Qualidade da SECEX				
PRODUTO	O QUE É?	PARA QUE SERVE?	QUEM SÃO OS RESPONSÁVEIS?	EM QUE ETAPA É PRODUZIDO?
Plano da Qualidade	Documento que consolida o planejamento das atividades da qualidade para um determinado ciclo, de modo a respaldar o funcionamento do sistema.	Serve como guia para a execução das atividades da qualidade, explicitando o que deve ser feito, por quem, quando, como e com que objetivo, além das metas e indicadores	Grupo Gestor da Qualidade (elabora) Secretário de Controle Externo (aprova) Equipe Técnica da SECEX (colabora na construção)	PLANEJAMENTO DA QUALIDADE (PQ)
Formulários CQ	Documento onde constam os critérios de qualidade a serem observados durante a realização das atividades de Revisão e Supervisão do Controle de Qualidade.	Serve como parâmetro para aferição da qualidade de um determinado documento durante as atividades de revisão e supervisão.	Supervisores (elaboram e aplicam) Revisores (elaboram e aplicam) Grupo Gestor da Qualidade (elabora)	CONTROLE DE QUALIDADE (CQ)
Formulário GQ	Documento onde constam os critérios de qualidade a serem observados durante a realização das atividades de Garantia da Qualidade.	Auxilia a Comissão da Garantia da Qualidade na atividade de verificar a aderência aos procedimentos da qualidade em uma amostra de trabalhos elaborados pela SECEX.	Comissão da Garantia da qualidade (aplica)	GARANTIA DE QUALIDADE (GQ)
Relatório de Garantia de Qualidade	Documento que sintetiza os resultados observados na avaliação da aderência aos procedimentos da qualidade em uma amostra de trabalhos da SECEX.	Sintetiza a análise crítica quanto aos resultados alcançados pelo controle de qualidade, listando as recomendações para melhorias do controle de qualidade.	Comissão da Garantia da qualidade (elabora)	GARANTIA DE QUALIDADE (GQ)
Relatório Informativo	Documento que sintetiza informações sobre o sistema de gestão da qualidade e seu funcionamento. Pode ser do tipo parcial ou final.	Apresenta uma visão geral sobre os resultados alcançados durante ou ao final do ciclo, servindo tanto para acompanhamento como para o planejamento dos ciclos seguintes	Grupo Gestor da Qualidade (elabora)	TODO O CICLO

Fonte: autor (2024).

58. Na figura 6 adiante se apresenta um cronograma com o detalhamento das principais atividades realizados ao longo do ciclo.

Figura 6 – Cronograma de um ciclo da qualidade



Fonte: autor (2024).

5. PLANEJAMENTO DA QUALIDADE

59. O Planejamento da Qualidade compreende a etapa em que são definidas as ações para um determinado ciclo, de modo a respaldar o funcionamento do sistema. Ao término desta fase, que coincide com o fim de março de cada ano, será formalizado o documento denominado “Plano da Qualidade”, consolidando o planejamento idealizado e direcionando a execução das atividades a serem realizadas no ciclo.

60. O Grupo Gestor da Qualidade, responsável pela elaboração deste documento, deverá comandar os trabalhos fomentando um processo colaborativo de construção, de forma a garantir:

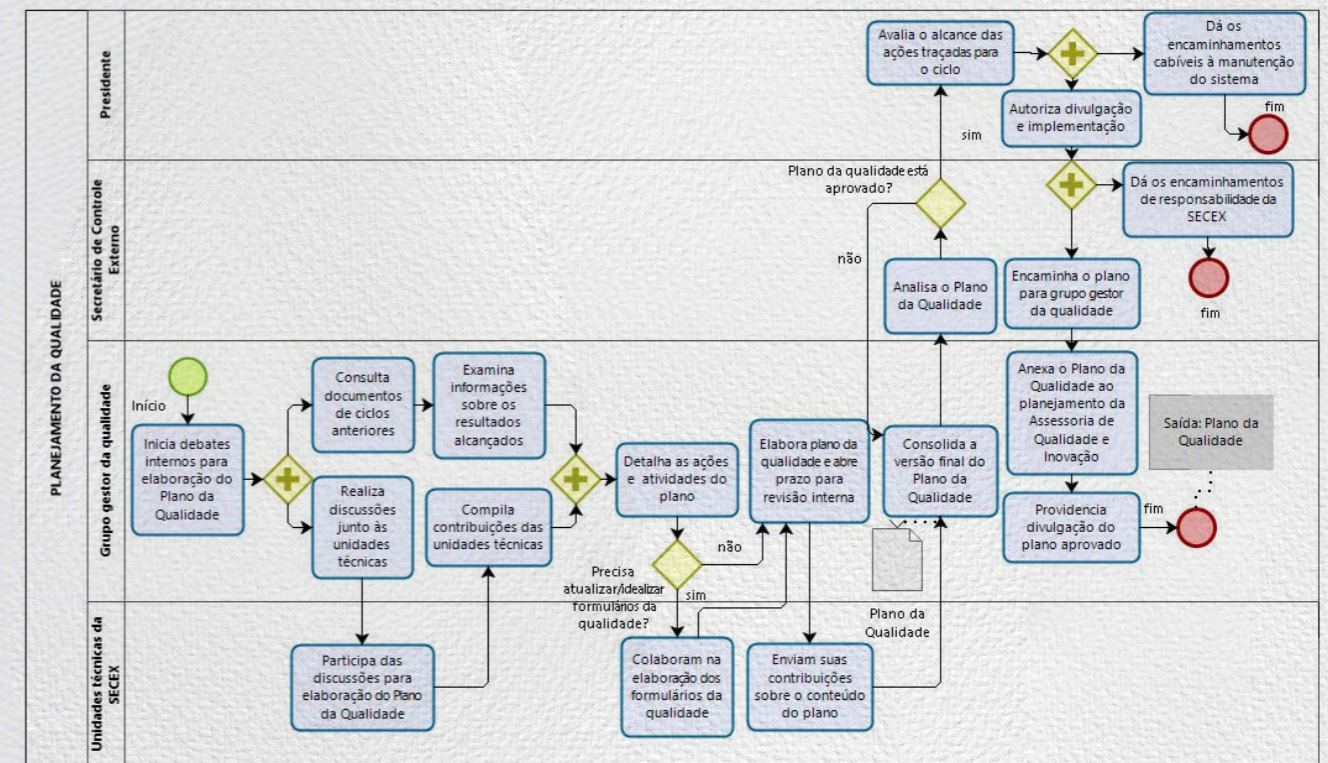
- a. Aquisição de conhecimento necessário ao entendimento do atual estágio do sistema, possibilitando a definição de ações compatíveis com os resultados já alcançados;
- b. Engajamento do corpo técnico da Secex nas discussões a respeito da definição das ações e atividades, especialmente aquelas relativas ao Controle da Qualidade, bem como quanto à extensão dos exames a serem realizados em sede de Garantia da Qualidade;
- c. Detalhamento suficiente e comunicação clara das ações previstas para o ciclo, de modo a assegurar sua adequada execução e ressaltar a

importância da qualidade em todos os trabalhos¹⁹;

d. Revisão e atualização dos formulários da qualidade que serão utilizados na etapa de controle da qualidade, se necessário.

61. As atividades a serem executadas durante a etapa de Planejamento da Qualidade estão detalhadas no fluxo da figura 7.

Figura 7 – Fluxo com o detalhamento das atividades da etapa de Planejamento da Qualidade



Fonte: autor (2024).

5.1. PROCEDIMENTOS PRELIMINARES

62. O Grupo Gestor da Qualidade deverá se reunir internamente ao início do ciclo para debater e traçar as ações para o período, bem como para estabelecer e detalhar as atividades relacionadas a cada uma das ações propostas.

63. Deverá ser realizada consulta e compilação de informações sobre os resultados alcançados nos ciclos anteriores, de modo a sintetizar os dados sobre a evolução do sistema, mais especificamente, os principais avanços, os objetivos e princípios já trabalhados, as deficiências registradas e os pontos de atenção




¹⁹ NBASP 140-12 e 40-14

listados, permitindo uma análise abrangente sobre o seu funcionamento e sobre a continuidade das ações.

64. Os documentos a serem consultados são os seguintes: Plano da Qualidade, Relatório da Garantia da Qualidade e Relatório Informativo Final. Em se tratando do primeiro ciclo, esta atividade não será realizada dada a inexistência de histórico de dados. Neste caso, a elaboração do Plano da Qualidade será respaldada nas discussões a serem realizadas junto às unidades técnicas e com base nas diretrizes da Secex.

65. Para facilitar esta atividade, o quadro 8 disponibiliza, a título exemplificativo, uma síntese com os principais tópicos que devem ser observados durante a análise de documentos, ampliando-se, sempre que possível, o exame e proposição de medidas.

Quadro 8 – Síntese dos aspectos a serem observados durante a análise de documentos para elaboração do Plano da Qualidade

Análise de documentos para subsidiar a elaboração do Plano de Ação da Qualidade			
DOCUMENTO A CONSULTAR	ITEM A SER ANALISADO	OBJETIVO DA ANÁLISE	POSSÍVEIS MEDIDAS A SEREM ADOTADAS
 Plano de Ação da Qualidade	(1) Ações propostas	(1.a) Avaliar quais objetivos e princípios foram trabalhados nas ações propostas dos ciclos anteriores	(1.a) Propor ações para objetivos e princípios da qualidade ainda não trabalhados e/ou reforçar ações em objetivos e princípios que tiveram resultados aquém do esperado
	(2) Detalhamento das ações propostas	(2.a) Identificar quais unidades técnicas, porventura, não foram objeto de ações da qualidade nos ciclos anteriores (2.b) Analisar os formulários de controle da qualidade aplicados	(2.a) Inserir ações para unidades técnicas ainda não submetidas à metodologia da qualidade e/ou reforçar ações nas unidades com nível baixo de aderência (2.b) Verificar a necessidade de revisão dos formulários da qualidade já aplicados e/ou criação de novos formulários
	(3) Resultados esperados	(3.a) Resgatar as expectativas previstas no início do ciclo	(3.a) Traçar as novas expectativas para o sistema, reforçando ações ou propondo novas ações
 Relatório de Garantia de Qualidade	(1) Consolidação da amostra selecionada	(1.a) Verificar se os critérios previstos no Plano de Ação foram adequados e suficientes para a seleção da amostra	(1.a) Avaliar a necessidade de atualização (inserção e/ou retirada) dos critérios utilizados na Garantia da Qualidade
	(2) Resultados encontrados	(2.a) Examinar o nível de aderência encontrado e as considerações feitas pela Comissão da Garantia da Qualidade	(2.a) Propor ações voltadas a dirimir possíveis falhas no Controle de Qualidade, com vistas a melhorar o nível de aderência à sistemática da qualidade
	(3) Boas práticas e oportunidades de melhoria	(3.a) Anotar as considerações feitas pela Comissão da Garantia da Qualidade a título de melhoria e/ou boas práticas	(3.a) Avaliar o uso das recomendações feitas pela Comissão da Garantia da Qualidade nas ações a serem propostas para o ciclo
 Relatório Informativo	(1) Resultados alcançados	(1.a) Confrontar os resultados alcançados com os resultados esperados listados no Plano de Ação da Qualidade	(1.a) Fazer exame crítico sobre a viabilidade e adequação das ações propostas nos ciclos anteriores face aos resultados alcançados, a fim de respaldar a proposição de novas ações
	(2) Possíveis ações corretivas	(2.a) Examinar as ações corretivas listadas	(2.a) Propor ações considerando as propostas corretivas apontadas, com vistas a evitar a repetição de erros
	(3) Expectativas futuras	(3.a) Listar as expectativas futuras propostas	(3.a) Considerar as expectativas listadas quando da proposição de ações para o ciclo

Fonte: autor (2024).

66. Paralelamente a esta atividade, o grupo gestor deverá realizar discussões junto às unidades técnicas da Secex com o intuito de promover discussões e coletar opiniões e informações sobre suas percepções quanto ao funcionamento do ciclo da qualidade e os resultados do sistema, de modo a respaldar a proposição de ações. Nesta atividade poderão ser realizadas reuniões presenciais ou virtuais, enquetes, questionários ou outras ferramentas, a critério do grupo gestor, sendo dada ampla publicidade²⁰.

67. Os integrantes das demais instâncias do TCE-CE poderão contribuir neste processo por meio do envio de sugestões, reclamações ou propostas de melhoria ao sistema.

5.2. ELABORAÇÃO DO PLANO DA QUALIDADE

68. Após o término das atividades de discussões iniciais, o grupo gestor deverá processar todas as contribuições recebidas e analisar os documentos dos ciclos anteriores, definindo o escopo do plano.

69. O Plano da Qualidade deverá elencar as ações propostas e apresentar o detalhamento das atividades relacionadas. Em seu escopo deverá constar, no mínimo, as seguintes seções: (a) apresentação; (b) ações propostas; (c) detalhamento de atividades; (d) resultados esperados; (e) considerações finais e (f) apêndices. Quando for o caso, poderão ser inseridos novos elementos, a depender das especificidades de cada ciclo.

- a. Apresentação: informações gerais sobre a temática da qualidade no ambiente institucional da SECEX, em texto corrido que permita uma pronta compreensão acerca do atual estágio dos resultados já alcançados pelo sistema, bem como um resumo sucinto sobre as ações pretendidas para um determinado ciclo da qualidade;
- b. Ações propostas: identificação das ações para um determinado ciclo no sentido de direcionar a execução das atividades do Controle e Garantia da Qualidade. Deve constar sua correlação com os objetivos e princípios da política da qualidade;

²⁰ NBASP 140-12

- c. Detalhamento de atividades: conjunto de tarefas que as unidades técnicas devem executar para instrumentalizar cada uma das ações propostas. Deve conter a descrição das atividades, os responsáveis, os Formulários da Qualidade a serem utilizados, os critérios a serem observados no exame da Garantia da Qualidade e o prazo de implementação. Deve conter, necessariamente, as atividades a serem realizadas pelo Controle e Garantia da Qualidade, bem como outras atividades correlatas para alcance das ações propostas;
- d. Resultados esperados: expectativas para o período, especificando as intenções que respaldaram a proposição de ações, de modo que, ao final do ciclo, seja possível avaliar seu alcance;
- e. Considerações finais: síntese das ações propostas para o período e resultados esperados. Deve ser registrado o impacto esperado sobre o sistema após implementação das ações, comunicando o objetivo geral pretendido para um determinado ciclo; e
- f. Apêndices: compilação dos formulários CQ e GQ, *checklists* e documentos diversos a serem utilizados como referência para implementação das ações previstas no Plano da Qualidade. Caso necessário, as Unidades Técnicas da Secex deverão ser acionadas para revisar ou elaborar os Formulários CQ e GQ a serem utilizados no ciclo em questão, observando os modelos constantes dos Apêndices 03 e 04.

70. Para cada ação proposta deverão ser especificados os objetivos e princípios da política da qualidade que serão desenvolvidos. Constituem meios para o alcance dos objetivos e princípios do SQ a proposição de ações que contemplem o fortalecimento da comunicação, o compartilhamento de saberes, a cultura de *feedbacks*, as mentorias, as formações em serviço e/ou as participações em cursos²¹.

71. Deverão ser estabelecidas, adicionalmente, as metas e indicadores a

21 NBASP 140-33, 35, 38 e 39

serem alcançados, os quais servirão, ao final do ciclo, como base para análise dos resultados alcançados. No Quadro 9 apresenta-se um modelo hipotético de ação proposta.

Quadro 9 – Modelo hipotético de ação proposta em Plano da Qualidade

Definição das ações da qualidade				
AÇÃO PROPOSTA	OBJETIVO DA QUALIDADE	PRINCÍPIOS DA QUALIDADE	META	INDICADOR
1. Fomentar e disseminar o Manual (referência ao manual a ser trabalhado)	(O.3) Primar pelo sistema da qualidade	Princípios P5 e P6	Alcançar Nível {citar meta} de aderência	Nível de aderência
	(O.4) Viabilizar trabalhos técnicos de qualidade	Princípios P1 a P6		

Fonte: autor (2024).

72. Caso a ação proposta contemple indicador ainda não previsto no SQ, deverá ser apresentada sua metodologia de cálculo.

73. As ações propostas deverão ser detalhadas por meio de atividades, de modo que seja possível sua efetiva operacionalização. Pelo menos uma das ações propostas deverá englobar atividades de controle e garantia da qualidade.

74. Adicionalmente, a Secex deverá considerar a adoção de ações voltadas a realizar avaliação independente do Sistema de Gestão da Qualidade implantado, por meio de uma revisão externa. Para tanto, deve verificar, junto à alta direção, a possibilidade de celebração de acordos de cooperação técnica, ou similar, com outros Tribunais de Contas, no sentido de viabilizar revisão externa, aos moldes de revisão por pares²².

75. No quadro 10 apresenta-se um exemplo de detalhamento de atividades considerando o modelo hipotético explicitado no Quadro 9.

22 NBASP 140-59

Quadro 10 – Exemplo de detalhamento de atividade de ação proposta em Plano da Qualidade

Detalhamento das atividades para cada ação proposta							
AÇÃO 1: Fomentar e disseminar o Manual <i>{referência ao manual/normativo a ser trabalhado}</i>							
a) CONTROLE DA QUALIDADE							
	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS		UNIDADES TÉCNICAS ENVOLVIDAS	FORMULÁRIOS UTILIZADOS		PRAZO
		REVISÃO	SUPERVISÃO		REVISÃO	SUPERVISÃO	
Instruções processuais	1. Avaliação dos aspectos <i>{citar os aspectos a serem avaliados}</i>	Autor da instrução	Diretor da Unidade Técnica	<i>{Citar Unidades Técnicas}</i>	CQ <i>{citar numeração do formulário}-R</i> <i>{citar descrição}</i>	CQ <i>{citar numeração do formulário}-S</i> <i>{citar descrição}</i>	<i>{estabelecer prazo}</i>
Auditorias/fiscalizações	1. Avaliação dos aspectos <i>{citar os aspectos a serem avaliados}</i>	Equipe de auditoria/fiscalização	Supervisor da auditoria	<i>{Citar Unidades Técnicas}</i>	CQ <i>{citar numeração do formulário}-R</i> <i>{citar descrição}</i>	CQ <i>{citar numeração do formulário}-S</i> <i>{citar descrição}</i>	<i>{estabelecer prazo}</i>
b) GARANTIA DA QUALIDADE							
	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS	UNIDADES TÉCNICAS ENVOLVIDAS	CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DA AMOSTRA	PRAZO		
Instruções processuais	1. Avaliação de uma amostra de documentos técnicos produzidos pela SECEX submetidas à controle de qualidade no ciclo vigente	Comissão da Garantia da Qualidade	<i>{Citar Unidades Técnicas}</i>	<i>{elencar critérios para seleção da amostra}</i>	<i>{estabelecer prazo}</i>		
Auditorias/fiscalizações	1. Avaliação de uma amostra de auditorias/trabalhos de fiscalização submetidas à controle de qualidade no ciclo vigente	Comissão da Garantia da Qualidade	<i>{Citar Unidades Técnicas}</i>	<i>{elencar critérios para seleção da amostra}</i>	<i>{estabelecer prazo}</i>		

Fonte: autor (2024).

76. O detalhamento das atividades deve contemplar a definição dos critérios a serem utilizados para seleção da amostra que será alvo de exame na etapa da Garantia da Qualidade. No quadro 11 destaca-se um rol exemplificativo de critérios para seleção de amostras para nortear o detalhamento do Plano da Qualidade, sem prejuízo para definição de novos critérios ou uso parcial dos critérios propostos.

Quadro 11 – Rol exemplificativo de critérios para seleção de amostras

Possíveis critérios para seleção de amostras
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selecionar um quantitativo mínimo de trabalhos por tipo de atividade fiscalizatória (auditoria de conformidade, auditoria operacional, auditoria financeira); 2. Selecionar um quantitativo mínimo de instruções processuais de acordo com sua tipologia (denúncia, representação, tomada de contas especial, contas de gestão, dentre outros.) 3. Considerar um número mínimo de trabalhos por unidade técnica (x trabalhos/unidade); 4. Considerar um número mínimo de trabalhos por autor da instrução (x trabalhos/autor); 5. Selecionar trabalhos que possuam alguma não conformidade detectada.

Fonte: autor (2024).

77. A amostra deverá ser selecionada observando-se as seguintes condicionantes:

- a. 80% dos documentos serão selecionados com base nos critérios estabelecidos no Plano; e
- b. 20% dos documentos serão selecionados por meio de sorteio aleatório.

78. A versão inicial do Plano da Qualidade elaborado será considerada uma minuta, devendo ser submetida a um procedimento de revisão interna junto às unidades técnicas, visando colher sugestões e/ou críticas quanto ao seu conteúdo.

79. A minuta deverá ser disponibilizada ao corpo técnico da Secex, sendo aberto prazo para envio de contribuições. Adicionalmente, poderão ser realizados debates presenciais ou virtuais durante a revisão interna, a fim de fomentar as discussões sobre as ações propostas ou outros pontos específicos da minuta.

80. Ao término da revisão interna, o grupo gestor processará as contribuições, consolidando o Plano da Qualidade, a ser submetido para análise e aprovação do Secretário de Controle Externo. Nesta ocasião, deverá ser elaborado o Plano de Comunicação com a identificação das ações de lançamento e disseminação do Plano da Qualidade, onde devem ser contempladas discussões e reflexões sobre os preceitos éticos aplicáveis²³, de modo a reforçá-los.

5.3. APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PLANO DA QUALIDADE

81. Após recepcionar o Plano da Qualidade encaminhado pelo grupo gestor,

23 NBASP 140-18

o Secretário de Controle Externo deverá analisar o documento, verificando sua adequação ao arcabouço das demais ações de controle previstas, avaliando os aspectos técnicos e a suficiência de recursos e pessoal²⁴.

82. Caso verifique alguma inconsistência ou inadequação, o documento será devolvido ao grupo gestor, a fim de que proceda as correções necessárias à aprovação do plano. Em aprovando o documento em definitivo, deverá ser providenciado o encaminhamento ao Presidente que tomará ciência das ações propostas para o ciclo, tomando as providências cabíveis à manutenção do sistema²⁵ e autorizando sua divulgação e implementação.

83. Ao longo do ciclo, o plano poderá sofrer revisões ou ajustes, devidamente justificados e sempre em comum acordo com o Secretário de Controle Externo, dando-se ampla publicidade às alterações. O Planejamento da Qualidade será encerrado com a recepção, pelo grupo gestor, do plano aprovado para sua posterior divulgação.

6. CONTROLE DA QUALIDADE

84. O Controle da Qualidade compreende a etapa em que são realizadas atividades de Revisão e Supervisão. Representa, em termos práticos, a primeira fronteira operacional da qualidade.

85. A Revisão consiste na atividade realizada com o objetivo de averiguar se o documento técnico em elaboração atende aos padrões de qualidade preestabelecidos. A responsabilidade pela atividade de revisão é do próprio autor da manifestação técnica ou da equipe de auditoria/fiscalização, conforme o caso.

86. A supervisão, por sua vez, compreende a atividade do Controle da Qualidade cujo objetivo é averiguar se a revisão levada a termo pelo Revisor ou equipe de auditoria/fiscalização atende, de fato, aos padrões de qualidade preestabelecidos. Tem por intuito apreciar o documento técnico numa perspectiva externa à do autor do documento/equipe de auditoria, examinando a qualidade geral do documento de forma isenta. O responsável pela supervisão

24 NBASP 140-29

25 NBASP 140-15 e 16

será o dirigente da unidade técnica correspondente ou o Supervisor da auditoria/fiscalização.

87. Os Revisores e Supervisores, responsáveis pela implementação das atividades nesta etapa, deverão realizar seus trabalhos, de forma a garantir:

- a. Submissão de todos os trabalhos técnicos ao Controle da Qualidade, preservada a independência da conclusão técnica do auditor, como forma de contribuir para a qualidade e promover a aprendizagem e o desenvolvimento do corpo técnico²⁶;
- b. Cumprimento dos critérios de qualidade previamente estabelecidos como forma de assegurar a melhoria contínua das atividades finalísticas, garantindo que eventuais razões pela inobservância sejam devidamente documentadas e aprovadas²⁷;
- c. Adequado direcionamento das divergências de entendimento, de modo que sejam claramente documentadas e resolvidas antes que o documento técnico seja emitido²⁸;
- d. Tratamento célere a quaisquer desconformidades ou inconsistências detectadas ao longo da realização das atividades de Controle da Qualidade, de modo que sejam satisfatoriamente solucionadas antes da emissão do documento técnico²⁹; e
- e. Realização das atividades de Revisão e Supervisão como parte integrante da atividade de elaboração dos documentos técnicos, seja nas instruções processuais, seja no curso das auditorias/fiscalizações³⁰.

88. O conjunto das atividades de Revisão e Supervisão que caracterizam o Controle da Qualidade podem, por sua vez, ser classificadas de acordo com sua aplicabilidade:

- a. Controle geral: refere-se ao Controle da Qualidade (Revisão e Supervisão)

26 NBASP 140-43

27 NBASP 140-45

28 NBASP 140-46

29 NBASP 140-47

30 NBASP 140-7

que deve ser exercido continuamente ao longo do ciclo da qualidade, independentemente das ações previstas no Plano da Qualidade; e

- b. Controle específico: refere-se ao Controle da Qualidade (Revisão e Supervisão) voltado especificamente às ações previstas no Plano da Qualidade.

89. A divisão acima explicitada se funda no fato de que os trabalhos finalísticos de controle externo devem observar critérios legais, éticos, procedimentais e de escrita, por exemplo, independentemente dos critérios definidos especificamente para cada ciclo da qualidade. A Revisão e Supervisão são atividades que se aplicam indistintamente e de maneira abrangente, não se restringindo ao que está previsto no Plano de Qualidade, que não se propõe a abranger todos os critérios aplicáveis, e nem por isso estes seriam dispensáveis.

90. O Controle da Qualidade diferencia-se, ainda, de acordo com os trabalhos que estiverem sob análise:

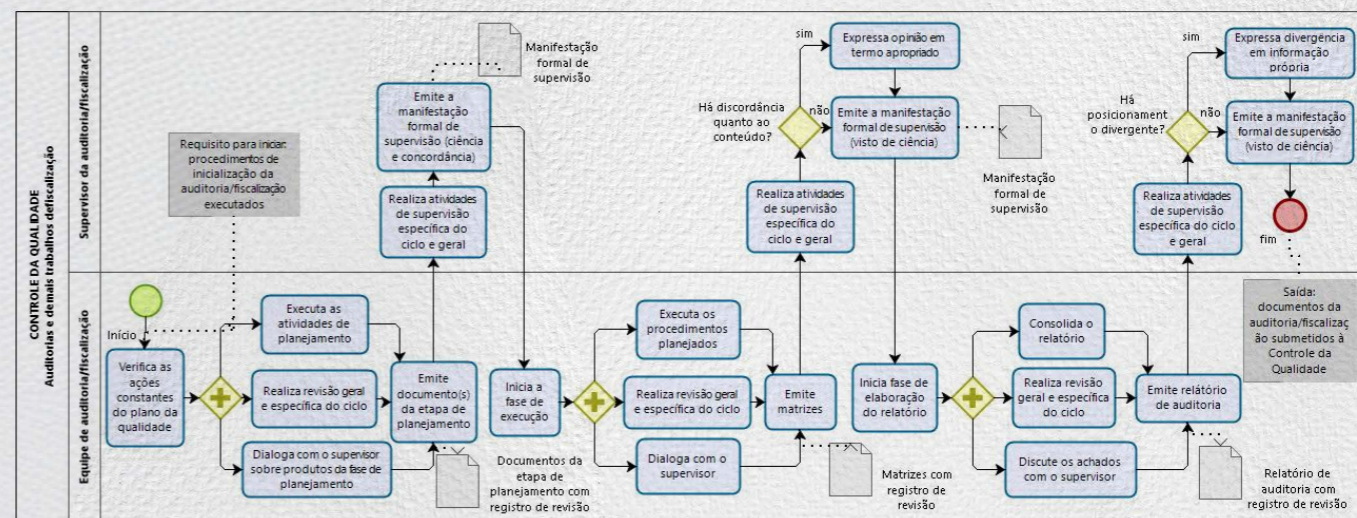
- a. Controle da Qualidade das auditorias e demais atividades de fiscalização: refere-se ao controle a ser exercido durante a execução das atividades fiscalizatórias, sendo contempladas tanto atividades de controle de qualidade geral, como específico.
- b. Controle da Qualidade das instruções processuais e demais trabalhos finalísticos de controle externo: refere-se ao controle de qualidade que deve ser exercido durante as instruções processuais dos trabalhos finalísticos, sendo contempladas tanto atividades de controle de qualidade geral, como específico.

6.1. CONTROLE DE QUALIDADE DAS AUDITORIAS E DEMAIS TRABALHOS DE FISCALIZAÇÃO

91. O Controle da Qualidade das auditorias e demais trabalhos de fiscalização abrange atividades de Revisão e Supervisão que devem ser executadas como parte integrante da atividade de fiscalização que estiver em curso, de modo que sejam adotadas todas as medidas e providências para assegurar a alta qualidade de cada produto gerado³¹. Deverá ser observado o fluxo de atividades

detalhado na figura 8.

Figura 8 – Fluxo com o detalhamento das atividades da etapa de controle da qualidade das auditorias e demais trabalhos de fiscalização



Fonte: autor (2024).

6.1.1. Procedimentos preliminares

92. Antes de iniciar a etapa de planejamento da auditoria/fiscalização e após tomadas as providências para inicialização, a equipe de auditoria/fiscalização deverá consultar as ações propostas no Plano da Qualidade, verificando a existência de atividades de Controle da Qualidade específico a serem realizadas no curso do trabalho de fiscalização.

93. As rotinas de revisão e supervisão deverão ser realizadas ao longo de toda a atividade fiscalizatória e para cada documento produzido³², desde a fase inicial de planejamento até a emissão do relatório, assegurado o constante diálogo e troca de informações entre a equipe de auditoria/fiscalização e o Supervisor.

94. A Revisão e Supervisão geral ocorrerá por meio da aplicação dos Formulários CQ previstos nos respectivos manuais de auditoria/fiscalização, enquanto que a específica se dará em atendimento às atividades previstas no

³² NBASP 140-7

³¹ NBASP 140-7

Plano da Qualidade.

6.1.2. Fase de planejamento da auditoria/fiscalização

95. Durante a etapa de planejamento, a equipe de auditoria realizará as atividades necessárias à elaboração do documento de planejamento do trabalho fiscalizatório, qual seja o projeto de auditoria, seguindo sempre os procedimentos constantes do Manual correlato.

96. A equipe de auditoria realizará a Revisão geral e específica mantendo diálogo constante com o Supervisor sobre os produtos da fase de planejamento, até que o documento seja emitido em definitivo para posterior encaminhamento ao Supervisor.

O projeto de auditoria, incluindo seus apêndices, deverá apresentar registro que indique a realização da Revisão do Controle da Qualidade. Este registro constará do próprio corpo do documento, assinalado carimbo QR-code a ser inserido na última página, posicionado no canto inferior esquerdo, logo após as assinaturas da equipe de auditoria/fiscalização e do Supervisor, que indicará as informações sobre os Formulários CQ de revisão aplicados, conforme modelo apresentado no Quadro 12.

97. Ao posicionar o carimbo com o registro da Revisão da qualidade, a equipe de auditoria/fiscalização responsável pela revisão assume a responsabilidade e declara que o documento foi submetido a um Controle de Qualidade, assegurando o atendimento aos padrões estabelecidos no Formulário CQ de referência.

98. Caso sejam detectadas possíveis não conformidades, a equipe deverá comunicar-se, de imediato, com o Supervisor, a fim de que a ocorrência seja sanada e as ações corretivas cabíveis sejam tomadas, evitando que o documento seja emitido em desconformidade³³.

99. Após finalizar os procedimentos de revisão, a equipe encaminhará o projeto de auditoria para o Supervisor de auditoria/fiscalização para que seja procedida a etapa de supervisão da qualidade (geral e específica).

100. Além da verificação das questões técnicas cabíveis, o Supervisor deverá examinar se a revisão levada a termo pela equipe de auditoria/fiscalização atende, de fato, aos padrões de qualidade pré-estabelecidos, confrontando o projeto de auditoria com os padrões especificados nos formulários CQ de supervisão.

101. O supervisor deverá fazer constar no projeto de auditoria o registro que indique a realização da Supervisão, assinalado em carimbo QR-code na última página, posicionado no canto inferior esquerdo, logo após o carimbo QR-code de revisão, sintetizando as atividades de supervisão realizadas. O modelo do Quadro 12 sintetiza os registros de revisão e Supervisão que devem ser feitos ao término do projeto de auditoria.

102. No exemplo trazido no quadro 12, consta o exemplo de como deverão ser efetivados os registros de revisão e supervisão no projeto de auditoria.

103. Os formulários CQ utilizados na revisão e supervisão servirão como referência para verificação de tópicos relevantes para a qualidade do documento técnico elaborado. Quaisquer registros de não conformidades deverão ser comunicadas ao Grupo Gestor da Qualidade para que sejam tomadas as providências cabíveis.

33 NBASP 140-47

Quadro 12 – Exemplo de registros de Revisão e Supervisão que deve constar ao término do projeto de auditoria

[nome do setor] da Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Ceará. Fortaleza, [dia] de [mês] de [ano].

Assina (m) digitalmente este documento: [suprimir este campo quando assinatura não for eletrônica]

[nome do líder]

Líder da auditoria/fiscalização

Mat. XXXX-X

[Nome do membro da auditoria/fiscalização]

Membro da auditoria/fiscalização

Mat. XXXX-X

[Nome do membro da auditoria/fiscalização]

Membro da auditoria/fiscalização

Mat. XXXX-X

Confere:

[Nome do Supervisor]

Supervisor da auditoria/fiscalização

Mat. XXXX-X

Este documento foi submetido à controle de qualidade quanto aos seguintes critérios:

CARIMBO QR-code revisão; CARIMBO QR-code supervisão

Fonte: autor (2024).

6.1.3. Fase de execução da auditoria/fiscalização

104. Na fase de execução, a equipe de auditoria realizará em campo as atividades planejadas e detalhadas no projeto de auditoria, consolidando as matrizes aplicáveis, observando sempre os procedimentos constantes do Manual correlato.

105. Deverão ser realizadas, pela equipe de auditoria, as revisões geral e específica mantendo diálogo constante com o Supervisor sobre as matrizes em elaboração, até que sejam emitidas em definitivo pela equipe para posterior encaminhamento ao Supervisor.

106. Caso sejam detectadas possíveis não conformidades, a equipe deverá comunicar-se, de imediato, com o Supervisor, a fim de que a ocorrência seja sanada e as ações corretivas cabíveis sejam tomadas, evitando que as matrizes sejam emitidas em desconformidade³⁴.

107. Após finalizar os procedimentos de revisão, a equipe encaminhará as matrizes para o Supervisor de auditoria/fiscalização para que seja procedida a etapa de supervisão da qualidade (geral e específica).

108. Além da verificação das questões técnicas cabíveis, o Supervisor deverá examinar se a revisão levada a termo pela equipe de auditoria/fiscalização atende, de fato, aos padrões de qualidade pré-estabelecidos, confrontando as matrizes com os padrões especificados nos formulários CQ de supervisão.

109. Tanto o Supervisor como o revisor devem fazer constar das matrizes elaboradas na fase de execução o registro que indique a realização da Revisão e Supervisão, assinalado em carimbo na última página, posicionado no canto inferior esquerdo, o código dos Formulários CQ de Revisão e Supervisão aplicados, conforme exemplo do Quadro 12.

110. Os formulários CQ utilizados na revisão e supervisão servirão como referência para verificação de tópicos relevantes para a qualidade do documento técnico elaborado. Quaisquer registros de não conformidades deverão ser comunicadas ao Grupo Gestor da Qualidade para que sejam tomadas as providências cabíveis.

6.1.4. Fase de elaboração do relatório da auditoria/fiscalização

111. Na fase de elaboração do relatório, a equipe de auditoria deverá elaborar o relatório de auditoria/fiscalização, observando os procedimentos constantes do Manual correlato.

112. Deverão ser realizadas, pela equipe de auditoria, as revisões geral e específica realizando a discussão dos achados com o Supervisor, até que o relatório seja emitido em definitivo e encaminhado ao Supervisor.

113. No corpo do relatório deverá constar registro que indique a realização da Revisão do Controle da Qualidade, assinalado em carimbo na última página,

³⁴ NBASP 140-47

posicionado no canto inferior esquerdo, seguindo o mesmo procedimento das etapas de planejamento e execução, conforme exemplo do quadro 12.

114. Caso sejam detectadas possíveis não conformidades, a equipe deverá comunicar-se, de imediato, com o Supervisor, a fim de que a ocorrência seja sanada e as ações corretivas cabíveis sejam tomadas, evitando que as matrizes sejam emitidas em desconformidade (NBASP 140-47).

115. Após finalizar os procedimentos de revisão, a equipe encaminhará o relatório para o Supervisor de auditoria/fiscalização para que seja procedida a etapa de supervisão da qualidade (geral e específica).

116. Além da verificação das questões técnicas cabíveis, o Supervisor deverá examinar se a revisão levada a termo pela equipe de auditoria/fiscalização atende, de fato, aos padrões de qualidade pré-estabelecidos, confrontando o relatório com os padrões especificados nos formulários CQ de supervisão.

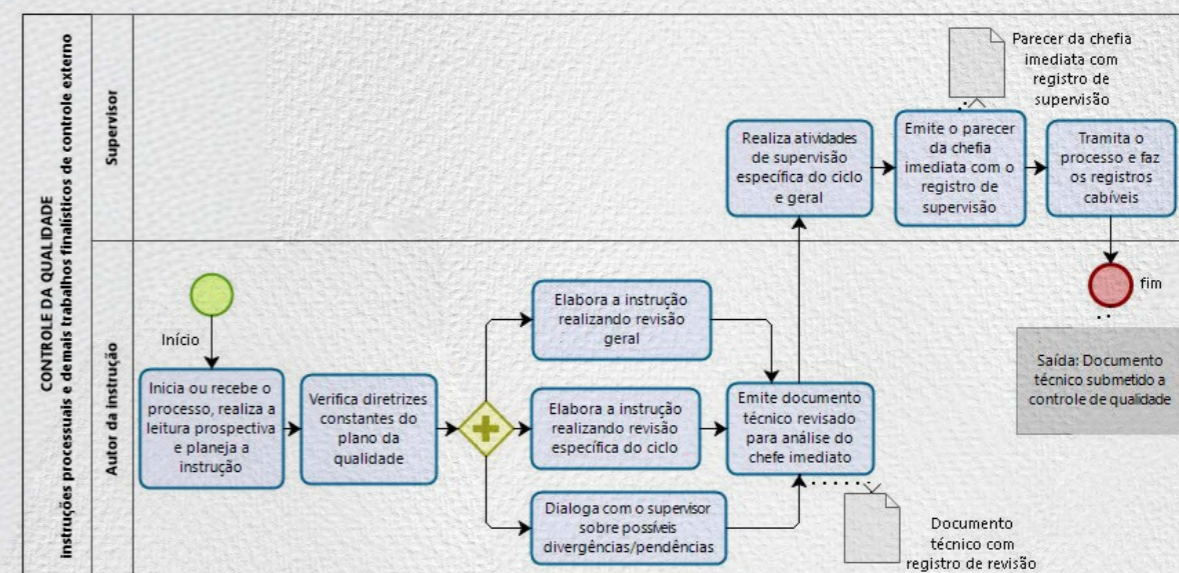
117. O supervisor deverá fazer constar no relatório o registro que indique a realização da Supervisão, assinalado em carimbo na última página, posicionado no canto inferior esquerdo, logo após os registros de revisão, o código do Formulário CQ de supervisão aplicado conforme modelo apresentado no Quadro 12.

118. Os formulários CQ utilizados na revisão e supervisão servirão como referência para verificação de tópicos relevantes para a qualidade do documento técnico elaborado. Quaisquer registros de não conformidades deverão ser comunicadas ao Grupo Gestor da Qualidade para que sejam tomadas as providências cabíveis.

6.2. CONTROLE DE QUALIDADE DAS INSTRUÇÕES PROCESSUAIS E DEMAIS TRABALHOS FINALÍSTICOS DE CONTROLE EXTERNO

119. O Controle da Qualidade das instruções processuais e demais trabalhos finalísticos de controle externo abrange atividades de Revisão e Supervisão que obedecem ao seguinte fluxo:

Figura 9 – Fluxo com o detalhamento das atividades da etapa de Controle da Qualidade das instruções processuais e demais trabalhos finalísticos de controle externo



Fonte: autor (2024).

6.2.1. Procedimentos preliminares

120. As rotinas de revisão da qualidade devem permear todo o processo de instrução processual. No início da instrução, o autor deverá implementar os passos do processo de escrita detalhados no item 3.2 do Manual de Redação e Organização Textual da SECEX.

121. Ao receber ou iniciar a instrução processual, o autor deverá realizar a leitura prospectiva com o propósito de identificar o objetivo do texto a ser redigido e dar o encaminhamento adequado, planejando a instrução por meio da estruturação do raciocínio e do ordenamento de ideias e redigindo o texto propriamente dito.

6.2.2. Revisão

122. Ao longo da instrução, o autor deverá submeter o documento em elaboração à revisão, a fim de avaliar se o conteúdo atende aos critérios da qualidade. Deve ser realizada a revisão geral e as revisões específicas do ciclo, sendo estas últimas procedidas por meio da submissão do documento aos Formulários CQ indicados no Plano da Qualidade.

123. Nesta etapa, o Revisor deverá registrar no próprio corpo do documento o código do Formulário CQ de revisão aplicado, assinalando-o em carimbo na última página, posicionado no canto inferior esquerdo, logo após a assinatura do dirigente da unidade técnica, conforme modelo apresentado no Quadro 13.

Quadro 13 – Exemplo de registro de revisão da qualidade ao término do documento técnico

[nome do setor] da Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Ceará. Fortaleza, [dia] de [mês] de [ano].

Assina (m) digitalmente este documento: [suprimir este campo quando assinatura não for eletrônica]

[nome do autor da instrução]
Auxiliar/Técnico/Analista de Controle Externo
Mat. XXXX-X

Este documento foi submetido à controle de qualidade quanto aos seguintes critérios:
CARIMBO QR-code revisão

Fonte: autor (2024).

124. No exemplo trazido no quadro 13, consta o exemplo de como deverá ser efetivado o registro de revisão.

125. Ao posicionar o carimbo com o registro da revisão da qualidade, o Revisor assume a responsabilidade e declara que o documento foi submetido a um Controle de Qualidade, assegurando o atendimento aos padrões estabelecidos no Formulário CQ de referência.

126. Caso sejam detectadas possíveis não conformidades durante as atividades de Revisão, o Revisor deverá comunicar-se, de imediato, com o Supervisor, a fim de que esta ocorrência seja sanada e as ações corretivas cabíveis sejam tomadas, evitando que o documento técnico seja emitido em desconformidade.

127. Após finalizar os procedimentos de revisão, o autor da instrução

encaminhará o documento para o dirigente da unidade técnica para que seja procedida a etapa de supervisão da qualidade.

6.2.3. Supervisão

128. Concomitante ao processo de supervisão, o dirigente da unidade técnica, na condição de chefe imediato e Supervisor, deverá emitir sua manifestação acerca da proposta contida na instrução por meio do “Parecer da chefia imediata”, nos termos do art. 1º, §3º, I, da LOTCE-CE.

129. Antes de tramitar o documento técnico apresentado pelo autor da instrução, o dirigente da unidade técnica deve: 1) manifestar-se sobre o relatório técnico, emitindo o seu Parecer, e 2) proceder à supervisão, confrontando o documento técnico com os padrões especificados nos formulários CQ de supervisão.

130. Deverá ser registrado no próprio corpo documento, em carimbo a ser posicionado na última página (canto inferior direito da página), o carimbo QR-code indicando a supervisão efetivada, nos mesmos moldes do registro de revisão, especificado na seção anterior.

131. Quaisquer registros de não conformidades detectadas durante a Supervisão deverão ser comunicadas ao Revisor e dialogadas com o Grupo Gestor da Qualidade para que sejam tomadas as providências cabíveis. Ao término dessa etapa, o Supervisor fará a tramitação do processo, procedendo aos devidos registros para fins de acompanhamento pelo Grupo Gestor da Qualidade.

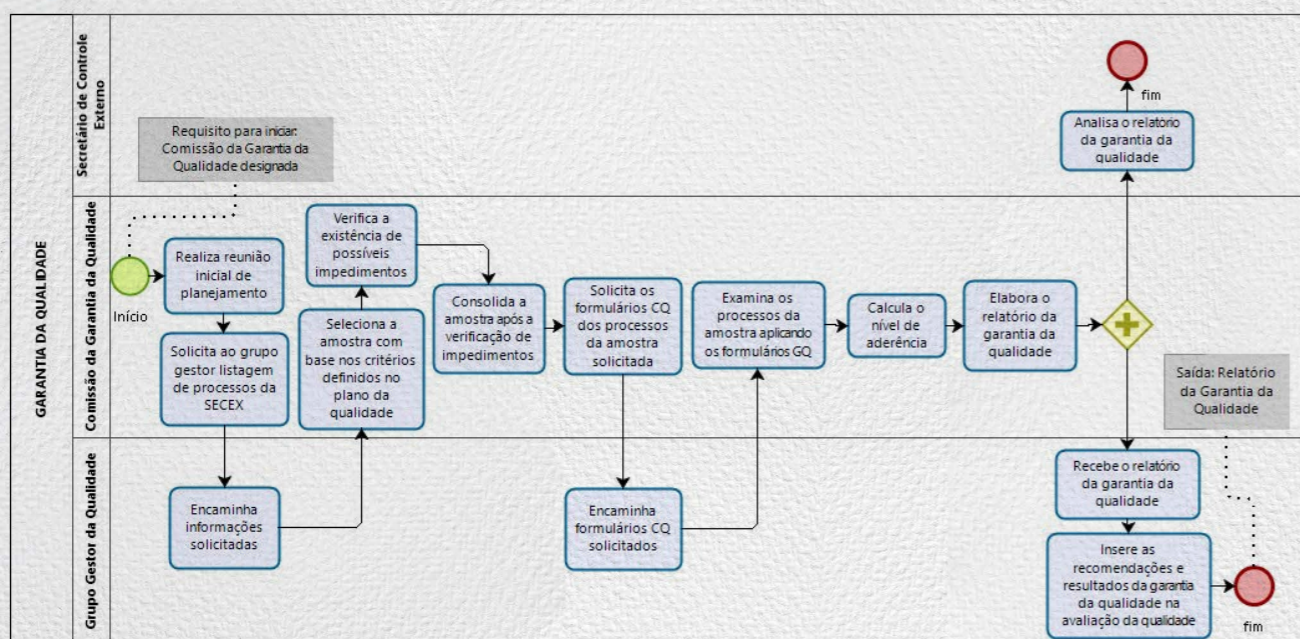
7. GARANTIA DA QUALIDADE

132. As atividades da Garantia da Qualidade têm por principal objetivo possibilitar a avaliação de uma amostra de documentos técnicos produzidos pela SECEX, determinando o nível de aderência do Controle da Qualidade e elencando as recomendações cabíveis. A Comissão da Garantia da Qualidade, responsável por esta atividade, deverá conduzir os trabalhos de forma a assegurar:

- a. Exame independente e imparcial dos trabalhos alvo de exame³⁵;
- b. Proposição de recomendações com o intuito de trazer melhorias ao Controle da Qualidade e ao sistema como um todo.

133. As atividades a serem executadas durante a etapa de Garantia da Qualidade estão detalhadas no fluxo da figura 10.

Figura 10 – Fluxo com o detalhamento das atividades da etapa de Garantia da Qualidade



Fonte: autor (2024).

7.1. PROCEDIMENTOS PRELIMINARES

134. A Comissão da Garantia da Qualidade deverá se reunir no início da etapa para definir o escopo dos trabalhos, distribuir atividades e definir prazos. As deliberações resultantes das reuniões da comissão serão registradas em ata, seguindo o modelo proposto no [Apêndice 05](#).

135. Para respaldar o planejamento e execução de suas atividades, a comissão deverá consultar o Plano da Qualidade, verificando os seguintes aspectos: (a) critérios definidos para seleção da amostra alvo de análise; (b) atividades de controle de qualidade previstas para o ciclo, incluindo responsáveis e setores

envolvidos, formulários CQ aplicados e prazos. Adicionalmente, a comissão deverá solicitar ao Grupo Gestor da Qualidade a listagem de processos da Secex a fim de dar início às atividades de seleção da amostra.

7.2. SELEÇÃO DA AMOSTRA

136. De posse dos critérios estabelecidos no Plano da Qualidade, a comissão selecionará os relatórios de auditoria, fiscalização e instruções processuais que serão objeto de verificação da Garantia da Qualidade.

137. Para compor a parte da amostra a ser selecionada mediante sorteio aleatório (20% da amostra), a comissão deverá utilizar as ferramentas tecnológicas que entender cabíveis, publicizando previamente as regras do sorteio. A outra parte deverá ser selecionada seguindo os critérios estabelecidos no Plano da Qualidade.

138. Após selecionada a amostra, será verificada a existência de possíveis impedimentos dos membros da comissão, de modo que, em ocorrendo o impedimento, sejam refutados da amostra documentos que não possam ser avaliados, a depender de análise caso a caso.

139. Considera-se situação de impedimento o membro da comissão ter sido o autor ou Supervisor da instrução processual; ter participado, como membro da equipe de auditoria/fiscalização ou Supervisor da auditoria/fiscalização a ser examinada; possuir ou adquirir grau de parentesco com autor da instrução processual ou membro da equipe de auditoria/fiscalização, sem prejuízo das demais exigências estabelecidas em normativos aplicáveis. Para verificação dos possíveis impedimentos serão considerados os seguintes critérios:

- a. Um dos integrantes da Comissão estiver em situação de impedimento: o documento ainda poderá compor a amostra, e o membro impedido deverá se abster de participar da avaliação desse trabalho específico, atuando nos demais; e
- b. Dois ou mais integrantes da Comissão estiverem impedidos em relação a um mesmo documento: o documento deve ser retirado da amostra.

140. Todos os casos de impedimentos deverão ser reportados em tópico específico do Relatório de Garantia da Qualidade, identificando a listagem

dos processos em que foram detectados os impedimentos e quais foram os encaminhamentos adotados, consolidando a amostra definitiva de instruções processuais e relatórios de auditorias e fiscalização que serão alvo de exame.

141. Os processos que compõem a amostra deverão ser identificados com sua numeração processual parcialmente ocultada, a fim de preservar a confidencialidade dos resultados e imparcialidade do exame, sem prejuízo de outros critérios que venham a ser adotados pela comissão. Adicionalmente, a comissão deverá ter acesso aos formulários CQ de todos os documentos da amostra a fim de realizar adequadamente a aderência do Controle da Qualidade.

7.3. EXAME DA AMOSTRA E DETERMINAÇÃO DO NÍVEL DE ADERÊNCIA

142. A amostra será examinada por meio da submissão de cada um dos documentos aos Formulários GQ previstos no Plano da Qualidade, verificando-se a conformidade, ou não, a cada um dos critérios estabelecidos.

143. Ao término da avaliação, deverá ser calculado o percentual de atendimento aos critérios de qualidade individualmente para cada documento analisado. Os resultados serão consolidados determinando-se o nível de aderência ao controle da qualidade (setorial e global).

144. O objetivo de calcular o nível de aderência é avaliar em que medida os documentos produzidos pela SECEX estão aderentes aos critérios da qualidade, permitindo uma avaliação quanto à existência de possíveis inconsistências nas atividades de Revisão e Supervisão ou dificuldades para atendimento dos critérios de qualidade, sendo um importante insumo para a análise crítica a ser efetivada na etapa de Avaliação da Qualidade.

145. O nível de aderência setorial será aquele resultante da média dos resultados das avaliações individuais de processos de um setor específico, podendo ser calculado separadamente para as auditorias e outros trabalhos de fiscalização. Já o nível de aderência global será calculado a partir da média dos resultados de todas as avaliações da amostra.

146. Para fins de ponderação dos níveis de aderência setorial e global, será utilizada a escala classificatória apresentada no quadro 14.

Quadro 14 – Escala de classificação do nível de aderência

Nível de aderência	
PERCENTUAL DE ATENDIMENTO AOS CRITÉRIOS DE QUALIDADE ESTABELECIDOS	CLASSIFICAÇÃO
< 12,5%	NÍVEL 1
≥ 12,6 e < 25%	NÍVEL 2
≥ 26% e < 37,5%	NÍVEL 3
≥ 37,6% e < 50%	NÍVEL 4
≥ 50,1% e < 62,5%	NÍVEL 5
≥ 62,6 e < 75%	NÍVEL 6
≥ 75,1% e < 87,5%	NÍVEL 7
≥ 87,5%	NÍVEL 8

Fonte: autor (2024).

7.4. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GARANTIA DA QUALIDADE

147. Os principais resultados do exame realizado pela Garantia da Qualidade serão compilados pela comissão no Relatório de Garantia da Qualidade, que deverá conter, no mínimo, as seguintes seções: (a) apresentação; (b) seleção e avaliação da amostra; (c) Cálculo do nível de aderência, (d) recomendações da Garantia da Qualidade; e (e) considerações finais. Quando for o caso, poderão ser inseridos novos elementos, a depender das especificidades de cada ciclo.

- a. Apresentação: informações gerais sobre resultado do exame feito em sede de Garantia da Qualidade, seguido de ficha técnica, abrangendo informações como: quantitativo de documentos submetidos à garantia da qualidade, número de unidades técnicas envolvidas na análise, resultados do nível de aderência e extrato das recomendações da Garantia da Qualidade;

- b. Seleção e avaliação da amostra: identificação dos passos metodológicos utilizados para selecionar a amostra a ser alvo de exame da Garantia da Qualidade. Neste tópico deve constar a listagem de impedimentos verificados e os encaminhamentos adotados.
- c. Cálculo do nível de aderência: determinação do nível de aderência aos procedimentos de controle de qualidade, calculado para os níveis setorial e global;
- d. Recomendações da Garantia da Qualidade: conjunto de melhorias propostas para o Sistema de Gestão da Qualidade a serem implementadas nos ciclos posteriores, com o intuito de aprimorar a qualidade dos trabalhos produzidos pela SECEX. Caso não tenham sido relatadas quaisquer recomendações, a comissão deverá descrever os procedimentos e as análises realizadas durante a etapa de Garantia da Qualidade, demonstrando que os trabalhos examinados estavam em plena concordância com os critérios de qualidade previamente definidos; e
- e. Considerações finais: síntese dos resultados encontrados após o exame de amostra selecionada dos trabalhos da SECEX. Devem ser registrados os principais números e constatações.

148. Após receber o Relatório de Garantia da Qualidade encaminhado pela comissão, o Secretário de Controle Externo deverá analisar o documento, verificando o seu conteúdo global. O relatório será encaminhado, adicionalmente, ao Grupo Gestor da Qualidade a fim de que insira os seus resultados na análise a ser realizada na etapa posterior de Avaliação da Qualidade.

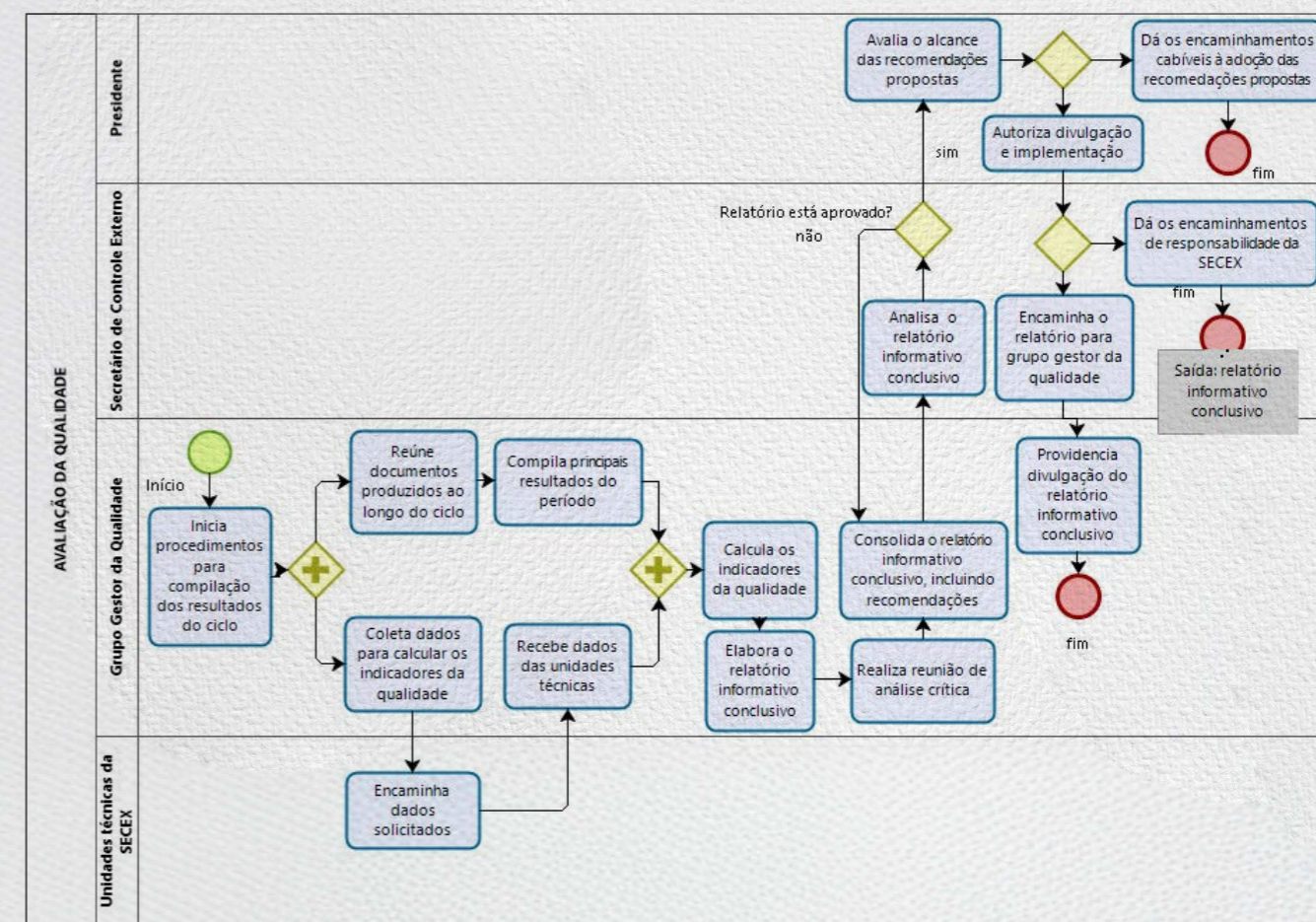
8. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

149. As atividades da Avaliação da Qualidade têm por principal objetivo propiciar uma análise crítica quanto aos resultados alcançados no ciclo, fornecendo uma visão geral sobre o funcionamento do sistema e garantindo que os procedimentos implementados sejam devidamente registrados e comunicados às partes interessadas. O Grupo Gestor da Qualidade, incumbido desta atividade, deverá conduzir os trabalhos de forma a assegurar:

- a. Avaliação dos resultados encontrados face aos objetivos pretendidos no início do ciclo;
- b. Exame crítico quanto aos principais gargalos e dificuldades detectados;
- c. Detecção de boas práticas e oportunidades de melhoria a serem agregadas ao sistema;
- d. Estabelecimento de possíveis linhas de ação futura, direcionando o funcionamento do sistema para a consecução dos objetivos da qualidade.

150. As atividades a serem executadas durante a etapa de Avaliação da Qualidade estão detalhadas no fluxo da Figura 11.

Figura 11 – Fluxo com o detalhamento das atividades da etapa de Avaliação da Qualidade



Fonte: autor (2024).

8.1. PROCEDIMENTOS PRELIMINARES

151. Durante a etapa de Avaliação da Qualidade, o grupo gestor reunirá os documentos produzidos ao longo do ciclo, a fim de compilar informações, tais como:

- a. Ações previstas no Plano da Qualidade e suas respectivas metas;
- b. Nível de aderência calculado e recomendações feitas pela Comissão da Garantia da Qualidade constantes do Relatório de Garantia da Qualidade;
- c. Anotações sobre o andamento das atividades do ciclo apresentadas nos Relatórios Informativos Parciais emitidos no período; e
- d. Contribuições processadas pelo grupo gestor durante as atividades de acompanhamento.

152. Para viabilizar o cálculo dos indicadores da qualidade, deve-se solicitar as informações constantes do quadro 2 junto às unidades técnicas da Secex e, caso necessário, junto às demais instâncias do Tribunal.

8.2. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO INFORMATIVO CONCLUSIVO

153. Os principais resultados alcançados ao longo do ciclo serão compilados pelo grupo gestor no Relatório Informativo Conclusivo, que deverá ser estruturado em observância as seguintes seções: (a) apresentação; (b) principais resultados do período; (c) nível de aderência, (d) recomendações da Garantia da Qualidade; (d) Indicadores da Qualidade; e (e) considerações finais. Quando for o caso, poderão ser inseridos novos elementos, a depender das especificidades de cada ciclo.

- a. Apresentação: informações gerais sobre o ciclo e ocorrências do período, seguido de detalhamento dos principais resultados em forma de ficha técnica, abrangendo informações como: unidades envolvidas, formulários da qualidade utilizados, ações implementadas, quantitativo de documentos submetidos à controle e garantia da qualidade, contribuições processadas durante as atividades de acompanhamento, resultados do nível de aderência e indicadores da qualidade e extrato das recomendações da Garantia da Qualidade; Principais resultados

do período: identificação dos resultados alcançados em cada uma das ações previstas no Plano da Qualidade face às metas estipuladas no início do ciclo;

- b. Nível de aderência: apresentação do nível de aderência calculado (setorial e global), incluindo resumo da análise dos resultados encontrados no exame de uma amostra de documentos produzidos pela SECEX e submetidos à Controle da Qualidade;
- c. Recomendações da Garantia da Qualidade: síntese das recomendações apresentadas no Relatório da Garantia da Qualidade;
- d. Indicadores da qualidade: apresentação do cálculo dos indicadores da qualidade, contemplando análise dos resultados encontrados e sua repercussão para o alcance dos objetivos da qualidade; e
- e. Considerações finais: análise do impacto dos resultados alcançados frente às ações propostas e suas repercussões para o sistema. Deve contemplar possíveis direcionamentos para o ciclo seguinte, comunicando avanços e expectativas.

8.3. REALIZAÇÃO DE REUNIÃO DE ANÁLISE CRÍTICA

154. A versão inicial do Relatório Informativo Conclusivo será considerada uma minuta, devendo ser submetida a um procedimento de análise crítica com vistas a possibilitar uma avaliação macro dos resultados encontrados face aos objetivos da qualidade e ao direcionamento do sistema como um todo.

155. Na análise crítica poderão ser definidos ou revisados os indicadores da qualidade, devendo a primeira revisão ocorrer após um prazo mínimo de execução de 3 (três) ciclos da qualidade. Nessa análise deverão ser considerados aspectos operacionais, tecnológicos e de pessoal, tanto para a revisão e estabelecimento de novos indicadores, caso necessário, como para alteração dos objetivos da qualidade. As deliberações resultantes da análise crítica serão registradas em ata, seguindo o modelo proposto no [Apêndice 05](#).

156. Ao término da análise crítica, o grupo gestor processará todas as considerações e alterações propostas, consolidando o texto final do Relatório Informativo Conclusivo, a ser submetido para análise e aprovação do Secretário

de Controle Externo. Nesta ocasião, deverá ser elaborado o Plano de Comunicação com a identificação das ações de divulgação do relatório.

8.4. APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RELATÓRIO INFORMATIVO CONCLUSIVO

157. Após receber o Relatório Informativo Conclusivo encaminhado pelo grupo gestor, o Secretário de Controle Externo deverá analisar o documento, verificando o seu conteúdo global, incluindo as possíveis propostas e direcionamentos dados durante a análise crítica.

158. Caso verifique alguma inconsistência ou inadequação, o documento será devolvido ao grupo gestor a fim de que proceda as adequações necessárias à sua aprovação. Em aprovando o documento em definitivo, deverá ser providenciado o encaminhamento ao Presidente que tomará ciência do seu conteúdo, avaliando o alcance das recomendações propostas, dando o encaminhamento cabível à sua adoção³⁶ e autorizando sua divulgação e implementação.

159. O fim da etapa de Avaliação da Qualidade é marcado pela adoção dos encaminhamentos cabíveis no âmbito da Secex³⁷, incluindo à ciência das recomendações da Garantia da Qualidade às Unidades Técnicas envolvidas e encaminhamento do relatório ao grupo gestor, a fim de que realize o devido acompanhamento, inclusive das recomendações da Garantia da Qualidade³⁸, e providencie sua divulgação.

9. ACOMPANHAMENTO

160. O acompanhamento compreende o conjunto de tarefas realizadas pelo Grupo Gestor da Qualidade visando dar suporte às diversas atividades implementadas ao longo de um determinado ciclo, notadamente aquelas ligadas às etapas de Controle e Garantia da Qualidade. São elas:

a. Acompanhamento sistêmico das atividades de Controle e Garantia da Qualidade: o grupo gestor deverá continuamente verificar se a SECEX tem buscado adotar providências tempestivas no sentido de acompanhar se os controles de qualidade estão sendo aplicados e contribuir para o atendimento dos

36 NBASP 140-16 e 40-58

37 NBASP 140-15

38 NBASP 140-60b)

critérios da qualidade definidos nos formulários, durante o andamento do ciclo. Esta atividade é de fundamental importância para fornecer segurança razoável de que a política e procedimentos relacionados ao CQ são relevantes, adequados e operam de maneira efetiva. Os resultados desse acompanhamento sistêmico deverão ser relatados nos Relatórios Informativos Parciais, sendo obrigatório a emissão de pelo menos 1 (um) relatório ainda no primeiro semestre do ciclo. Os Relatórios Informativos Parciais devem ser encaminhados ao Secretário de Controle Externo e à Comissão de Garantia da Qualidade;

b. Acompanhamento das recomendações da Garantia da Qualidade³⁹: o grupo gestor acompanhará, durante todo o ciclo, a implementação das recomendações propostas pela Comissão da Garantia da Qualidade no ciclo anterior, evitando a descontinuidade das ações e dos resultados alcançados. Será adotada a seguinte classificação para acompanhamento da implementação das recomendações: (1) recomendação implementada; (2) recomendação em implementação; e (3) recomendação a implementar.

c. Encaminhamento das contribuições sobre a qualidade dos trabalhos da Secex⁴⁰: o grupo gestor deverá receber, processar e dar o encaminhamento às contribuições feitas pelas diversas instâncias do TCE acerca da qualidade dos trabalhos produzidos na Secretaria bem como sobre o SQ. Para tanto, deverá obedecer à sequência de tarefas previstas no fluxo do [Apêndice 06](#) formalizando o acompanhamento por meio do preenchimento do formulário do [Apêndice 07](#). Deverá ser adotada, minimamente, a seguinte classificação para acompanhamento das contribuições recebidas: (1) esclarecimento; (2) questionamento; (3) reclamação; e (4) proposta de melhoria;

d. Guarda de documentos e registros da qualidade⁴¹: as peças técnicas produzidas pelo sistema classificam-se em: (1) documentos da qualidade, que representam os documentos que contenham ações, procedimentos, critérios e instruções sobre o funcionamento do SQ; e (2) registros da qualidade, que compreendem os documentos resultantes da aplicação prática dos

39 NBASP 140-60b)

40 NBASP 140-61

41 NBASP 140-54 e 55

documentos da qualidade nas diversas atividades do sistema. Os documentos e registros da qualidade deverão ser arquivados digitalmente. Para fins deste manual considera-se público o documento que possa ser, a qualquer momento, acessado, recuperado e/ou utilizado por quaisquer dos atores do SQ; enquanto que de acesso restrito são aqueles documentos que compreendem os registros de qualidade com os resultados de aplicações práticas de uma determinada atividade da qualidade. Será responsabilidade do Grupo Gestor da Qualidade dar o tratamento adequado de guarda, recuperação, armazenamento e acesso à documentação e registros da qualidade, observando a classificação de documentos da qualidade apresentadas no [Apêndice 08](#);

e. Atualização e revisão dos documentos do SQ: A SECEX, por meio do Grupo Gestor da Qualidade, é a responsável por manter o manual do Sistema de Gestão da Qualidade em contínuo processo de atualização, devendo assegurar-lhe a amplitude e a atualidade necessárias. A cada revisão o manual deverá ter uma nova versão publicada, sendo anotados, para fins de controle de alterações e acompanhamento da evolução do sistema, o número da versão e a data da atualização no rodapé do documento, sendo dada a devida publicidade à nova versão vigente.

161. Além das atividades de acompanhamento acima elencadas, compete ao grupo gestor realizar as demais tarefas relacionadas ao cumprimento de suas atribuições.

APÊNDICE 01

Elementos necessários à apuração dos indicadores da qualidade

OBJETIVO O.1: Comunicar critérios e procedimentos <i>Disseminar de forma ampla, clara e periódica, os critérios técnicos, éticos e legais norteadores dos trabalhos e da conduta dos integrantes da Secex, especialmente aqueles definidos para cada Ciclo da Qualidade</i>	
Indicador	Índice de difusão de critérios e procedimentos
Descrição	Verifica o quantitativo de integrantes da Secex alcançados pelas ações de lançamento do ciclo anual da qualidade
Fórmula	$(N^{\circ} \text{ total de pessoas da Secex alcançadas por ações de disseminação do ciclo da qualidade} / n^{\circ} \text{ de integrantes da Secex}) \times 100$
Meta	A ser definida anualmente
Prazo máximo das ações	A implementação das ações para viabilizar o cálculo do indicador deverá ocorrer entre os meses de março e abril de cada ano
Periodicidade da apuração	Anual
Prazo máximo de apuração	Até o mês de novembro de cada ano
Responsabilidade pela apuração	Grupo Gestor da Qualidade
Fonte de Informação	Formulários de avaliação de eventos, pesquisa acessadas e validadas
Forma de coleta da informação	Avaliação do evento de lançamento do ciclo, Pesquisa anual de diagnóstico (<i>enquetes</i>) com declarações de ciência. Serão contabilizadas as participações individuais no evento de lançamento, demais encontros realizados para disseminar o plano ou participação nas pesquisas de diagnóstico. Outras formas de coleta e divulgação também podem ser informadas.
O que o indicador mostra	Se os integrantes da Secex foram alcançados com as ações voltadas a disseminar os critérios definidos para o ciclo da qualidade, critérios éticos e legais

O que indica um resultado aquém da meta estabelecida	Que a Secex precisa intensificar o lançamento do ciclo da qualidade e a sensibilização de seus integrantes a fim de inseri-los na cultura de qualidade
--	--

OBJETIVO O.2: Estimular o aprimoramento profissional

Estimular o desenvolvimento e a realização profissional dos integrantes da Secex, em uma cultura que reconheça e ambicione resultados relevantes e transformadores

Indicador	Nível de resolutividade para aprimoramento profissional
Descrição	Verifica o alcance das providências adotadas pela Secex em face de dificuldades identificadas em seus integrantes
Fórmula	$(\sum \text{das pessoas alcançadas por providências quanto às dificuldades identificadas por temática}) / (\sum \text{N}^\circ \text{ das pessoas com dificuldades identificadas por temática}) \times 100$
Meta	A ser definida anualmente
Prazo máximo das ações	Contínuo
Periodicidade da apuração	Anual
Prazo máximo de apuração	Até o mês de novembro de cada ano
Responsabilidade pela apuração	Grupo Gestor da Qualidade - acompanhamento
Fonte de Informação	Numerador: Providências adotadas pela Secex para reverter as dificuldades identificadas D: Pesquisa diagnóstico (com critérios dos formulários)

Forma de coleta da informação	Avaliação do evento de lançamento do ciclo, Pesquisa anual de diagnóstico com declarações de ciência A pesquisa anual de diagnóstico deverá incluir mapeamento das dificuldades identificadas, que englobam tanto aquelas mapeadas pela SECEX como por aquelas reportadas pelo corpo técnico. Poderão ser contabilizadas as dificuldades identificadas cumulativamente, de modo a alcançar as deficiências existentes. Após mapeadas, deverão ser tomadas as providências para sanar as dificuldades identificadas.
O que o indicador mostra	Se as providências adotadas pela Secex tiveram alcance devido e priorizaram a resolutividade das dificuldades sistêmicas e o aprimoramento dos seus integrantes
O que indica um resultado aquém da meta estabelecida	Que a Secex precisa promover mais ações (treinamentos, mentorias, laboratórios, oficinas) para tratar as dificuldades identificadas, especialmente quanto àquelas sistêmicas (que abrangem alto grau de pessoas envolvidas com o objeto)
Indicador	Índice de ativos de inovação
Descrição	Mapeia e revela iniciativas inovadoras advindas de trabalhos das unidades técnicas, por incorporação de metodologias, boas práticas ou obtenção de resultados sociais transformadores
Fórmula	$(\text{N}^\circ \text{ total de iniciativas inovadoras ou transformadoras apresentadas} / \text{N}^\circ \text{ total de iniciativas registradas}) \times 100$
Meta	A ser definida anualmente
Periodicidade da apuração	anual
Prazo máximo de apuração	Até o mês de novembro de cada ano
Responsabilidade pela apuração	Grupo Gestor da Qualidade
Fonte de Informação	Dados gerenciais sobre apresentação de trabalhos na SECEX

Forma de coleta da informação	Deverão ser anotados as inscrições e apresentações de trabalhos pelas unidades técnicas da SECEX, incluindo apresentações presenciais e virtuais
O que o indicador mostra	Se as unidades técnicas da SECEX percebem que a inovação e transformação pode fazer parte de suas atividades e que a SECEX reconhece a importância dessas ações e incentiva o intercâmbio de conhecimento. Além disso, fomenta o desenvolvimento de habilidades de comunicação
O que indica um resultado aquém da meta estabelecida	Que a comunicação e cultura da qualidade orientada por resultados relevantes e transformadores ainda precisa ser mais incentivada para alcançar todas as unidades técnicas
O que indica um resultado aquém da meta estabelecida	Que a SECEX precisa promover mais ações (treinamentos, mentorias, laboratórios, oficinas) para tratar as dificuldades identificadas, especialmente quanto àquelas sistêmicas (que abrangem alto grau de pessoas envolvidas com o objeto)

OBJETIVO O.3: Primar pelo sistema da qualidade

Primar pela efetiva aplicação da metodologia definida pelo Sistema de Gestão da Qualidade (SQ) nos trabalhos finalísticos de controle externo, mediante acompanhamento e avaliação sistemática do modelo e seus resultados, identificando os pontos de atenção

Indicador	Nível de aderência ao controle da qualidade
Descrição	Determina o nível de aderência das atividades de controle de qualidade aos critérios de qualidade estabelecidos
Fórmula	$(N^{\circ} \text{ total de critérios em conformidade} / n^{\circ} \text{ total de critérios estabelecidos}) \times 100$
Meta	A ser definida anualmente
Periodicidade da apuração	Anual
Prazo máximo de apuração	Até o mês de outubro de cada ano
Responsabilidade pela apuração	Comissão da Garantia da Qualidade
Fonte de Informação	Relatório da Garantia da Qualidade
Forma de coleta da informação	Aplicação dos formulários da qualidade nos documentos da amostra selecionada

O que o indicador mostra	Em que medida os documentos produzidos pela Secex estão aderentes aos critérios da qualidade
O que indica um resultado aquém da meta estabelecida	Possíveis inconsistências nas atividades de Revisão e Supervisão ou dificuldades para atendimento dos critérios de qualidade estabelecidos
Indicador	Grau de atendimento à garantia da qualidade
Descrição	Determina o grau de atendimento das recomendações propostas pela garantia da qualidade
Fórmula	$(N^{\circ} \text{ total de recomendações implementadas e em implementação} / n^{\circ} \text{ total de recomendações}) \times 100$
Meta	A ser definida anualmente
Periodicidade da apuração	Anual
Prazo máximo de apuração	Até o mês de novembro de cada ano
Responsabilidade pela apuração	Grupo Gestor da Qualidade
Fonte de Informação	Relatório da Garantia da Qualidade
Forma de coleta da informação	Aplicação dos formulários da qualidade nos documentos da amostra selecionada
O que o indicador mostra	Em que medida as recomendações propostas pela Comissão da Garantia da Qualidade estão sendo, de fato, implementadas
O que indica um resultado aquém da meta estabelecida	Que o Tribunal precisa adotar as ações cabíveis para que as recomendações sejam implementadas

OBJETIVO O.4: Viabilizar trabalhos técnicos de qualidade

Viabilizar condições para a execução de trabalhos técnicos que atendam aos critérios de qualidade estabelecidos nos formulários da qualidade, evitando retrabalhos, procrastinação e retornos processuais, favorecendo a razoável duração do processo e ofertando conclusões instrutórias motivadas para as decisões do TCE-CE;

Indicador	Percentual de retornos evitáveis
Descrição	Verifica o percentual de retornos processuais que decorrem de dúvidas ou falhas na instrução processual e poderiam ter sido evitados
Fórmula	$(N^{\circ} \text{ de retornos processuais evitáveis} / N^{\circ} \text{ de processos que retornaram no período}) \times 100$
Meta	A ser definida anualmente

Periodicidade da apuração	Anual
Prazo máximo de apuração	Até o mês de novembro de cada ano
Responsabilidade pela apuração	Grupo Gestor da Qualidade (na atividade de acompanhamento)
Fonte de Informação	Unidades Técnicas
Forma de coleta da informação	Ferramenta computacional para registros da qualidade
O que o indicador mostra	Retornos processuais para sanar dúvidas ou falhas na instrução, em face daqueles que retornaram para atendimento a pedidos adicionais do relator ou outros acontecimentos processuais
O que indica um resultado aquém da meta estabelecida	Que a SECEX precisa intensificar as providências para sanar acontecimentos na instrução que geram retornos processuais, a partir da identificação das causas eventuais e/ou recorrentes
Indicador	Índice de incorporação do controle de qualidade
Descrição	Identifica se os procedimentos de revisão e supervisão foram absorvidos nas rotinas e estão sendo aplicados em todos os trabalhos finalísticos da SECEX
Fórmula	(Nº de documentos submetidos ao controle de qualidade / Nº total de documentos produzidos pela SECEX) X 100 * Separar auditorias dos demais trabalhos * Auditorias: documentos produzidos em cada fase
Meta	A ser definida anualmente
Periodicidade da apuração	Anual
Prazo máximo de apuração	Até o mês de novembro de cada ano
Responsabilidade pela apuração	Grupo Gestor da Qualidade (na atividade de acompanhamento)
Fonte de Informação	Ferramenta computacional que documente as etapas de revisão e supervisão por setor, de forma concomitante à produção
Forma de coleta da informação	Deverão ser compilados os processos instruídos para um determinado período por setor e verificada a existência dos registros dos formulários de controle da qualidade correlatos (Relatório da ferramenta).

O que o indicador mostra	Se os trabalhos têm sido objeto de revisão e supervisão antes que passem para a próxima etapa processual/fase da auditoria
O que indica um resultado aquém da meta estabelecida	Que os procedimentos de controle de qualidade não estão incorporados/disseminados ou que nem todos os trabalhos têm sido objeto de revisão e supervisão no ciclo da qualidade

OBJETIVO 0.5: Instrumentalizar decisões por resultado / Instrumentalizar atuação orientada para resultados

Contribuir com elementos para a definição das metas de produtividade, seletividade e amostragem, tendo em vista a capacidade operacional (homens-hora), o custo-benefício das ações de controle e seus resultados, inclusive quanto à quantificação de benefícios gerados, estimulando a tomada de decisões com base em dados.

Indicador	Índice de monitoramento das determinações
Descrição	Mensura se a Secex está monitorando as determinações deliberadas pelo tribunal a partir de suas propostas de encaminhamento
Fórmula	(Nº de determinações monitoradas/Nº de determinações deliberadas com prazo de vencimento no período) x 100
Meta	A ser definida anualmente
Periodicidade da apuração	Anual
Prazo máximo de apuração	Até o mês de novembro de cada ano
Responsabilidade pela apuração	Grupo Gestor da Qualidade
Fonte de Informação	Ferramenta computacional de monitoramento
Forma de coleta da informação	As unidades técnicas deverão informar as determinações que estão sendo objeto de monitoramento
O que o indicador mostra	Se as Unidades Técnicas estão monitorando as determinações que propõem e se elas têm sido assertivas, efetivas, otimizadas e viáveis para a correção de irregularidades ou impropriedades
O que indica um resultado aquém da meta estabelecida	Que a Secex ainda não otimizou sua quantidade de determinações e/ou que precisa dar maior prioridade ao monitoramento de sua efetividade

APÊNDICE 02

Modelo de termo de indicação da Comissão da Garantia da Qualidade



TERMO DE INDICAÇÃO DA COMISSÃO DA GARANTIA DA QUALIDADE 20AA

Exmo. Sr. [Nome do Presidente]

Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Ceará

A Secretaria de Controle Externo no uso de suas atribuições vem, em cumprimento às políticas e procedimentos constantes do Manual de Sistema de Gestão da Qualidade da SECEX (SGQ), indicar os profissionais de auditoria **[Nome - Matrícula], [Nome - Matrícula] e [Nome - Matrícula]**, para integrarem a Comissão de Garantia de Qualidade no exercício de 20AA, sob a liderança do primeiro, na qualidade de **membros efetivos**, além dos profissionais **[Nome - Matrícula], [Nome - Matrícula] e [Nome - Matrícula]**, na condição de **suplentes**. A referida Comissão terá por principal atribuição realizar as atividades de Garantia da Qualidade das auditorias, fiscalizações e demais espécies processuais, conforme atribuições explicitadas no Manual do SGQ.

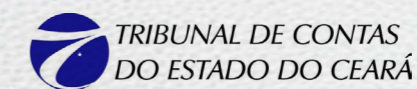
Fortaleza (CE), DD de mmmmmmmmmmm de 20AA.

[Nome do Secretário]

Secretário de Controle Externo

APÊNDICE 03

Modelo de formulário de Controle da Qualidade



CONTROLE DE XXXXXXXXXX⁴²
CQ AAAAA⁴³

Objetivo: Descrever o objetivo que se pretende alcançar com a aplicação do formulário em questão

Documento de Referência: Citar o documento utilizado com referência para elaboração do formulário (Ex. Manual de Auditoria de Conformidade, Manual de Redação e Organização Textual,...)

Documento analisado: PROC 00000/20AA-00⁴⁴

Fase: Inicial, Recursal, ...⁴⁵

ITEM		SIM	NÃO	N/A
1.	Aspecto xxxxxx⁴⁶			
1.147				
2.48	Aspecto yyyyyy			
2.1				

Observações: _____

Responsável pela Revisão/Supervisão: [Nome]

Formulário CQ XXXXX - PROC 00000/20AA-00⁴⁹

Rev 0 – dd/MM/20AA⁵⁰

42 O Formulário CQ deverá possuir um título que sintetize a ideia/temática que se pretende avaliar

43 Logo abaixo do título deve ser inserida a codificação do Formulário CQ, seguindo as regras estabelecidas na seção 3.4.2. deste Manual

44 Este campo deverá ser preenchido com a numeração do processo, incluindo sua referência nos sistemas eletrônicos

45 Deve ser citada também a fase em que se encontra o documento submetido a CQ

46 Caso necessário, será possível dividir o Formulário CQ em seções agrupando os diversos tópicos a serem revisados segundo temáticas específicas

47 Para os casos em que o Formulário CQ seja subdivididos em seções, a numeração dos itens obedecerá a numeração dos tópicos

48 Em todos os casos, os itens deverão ser numerados em ordem crescente, de modo a facilitar a rastreabilidade pelos usuários do SGQ

49 No rodapé do Formulário deverá sempre constar as informações do controle aplicado e da identificação do documento que foi submetido o controle de qualidade

50 No rodapé do Formulário CQ deverá sempre constar as informações referentes à

APÊNDICE 04

Modelo de Formulário da Garantia da Qualidade



GARANTIA DE QUALIDADE - XXXXXXXXX ⁵¹ GQ AAAAA ⁵²				
Objetivo: {Descrever o objetivo que se pretende alcançar com a aplicação do formulário em questão}				
Documento de Referência: {Citar o documento utilizado com referência para elaboração do formulário, caso aplicável}				
Documento avaliado:				
	ITEM	SIM	NÃO	N/A
1.	Aspecto xxxxxx⁵³			
1.154				
2.55	Aspecto yyyyyyy			
2.1				

Observações: _____

Membro (s) da Comissão de Garantia de Qualidade responsável (is) pela

avaliação: [Nome]

Formulário GQ XXXXX

Rev 0 – dd/MM/20AA⁵⁶

versão. Quando realizadas revisões ao formulário, as mesmas deverão ser registradas no rodapé, seguindo a mesma notação das atualizações às versões deste Manual, conforme consta da seção 2.7.

51 O Formulário GQ deverá possuir um título que sintetize a ideia/temática que se pretende avaliar

52 Logo abaixo do título deve ser inserida a codificação do Formulário GQ, seguindo as regras estabelecidas na seção 3.4.2. deste Manual

53 Caso necessário, será possível dividir o Formulário CQ em seções agrupando os diversos tópicos a serem revisados segundo temáticas específicas

54 Para os casos em que o Formulário CG seja subdivididos em seções, a numeração dos itens obedecerá a numeração dos tópicos

55 Em todos os casos, os itens deverão ser numerados em ordem crescente, de modo a facilitar a rastreabilidade pelos usuários do SGQ

56 No rodapé do Formulário GQ deverá sempre constar as informações referentes à

APÊNDICE 05

Modelo de ata de reunião da qualidade

ATA DE REUNIÃO DA QUALIDADE ANO 20AA CICLO N° XXX		
Data: DD/MM/20AA	Hora início: HH:MM	Hora fim: HH:MM
Local:		
Participantes:		
Nome	Setor	Assinatura
Pauta:		
{Explicitar o tema central da reunião detalhando os principais tópicos a serem debatidos os quais deverão ser numerados sequencialmente}		
Deliberações:		
{Detalhar as principais deliberações resultantes da reunião, bem como os encaminhamentos dados e compromissos assumidos}		

Ata de Reunião– DD/MM/20AA⁵⁷

Rev 0 – dd/

MM/20AA⁵⁸

versão. Quando realizadas revisões ao formulário, as mesmas deverão ser registradas no rodapé, seguindo a mesma notação das atualizações às versões deste Manual.

57 Registrar sempre a data em que se realizou a reunião

58 No rodapé deverá constar as informações referentes à versão. Quando realizadas

APÊNDICE 08

Responsáveis pela elaboração e guarda da documentação da qualidade

Peças técnicas		Caráter do documento	Responsável pela elaboração/preenchimento	Responsável pela guarda
Documentos	Manual do Sistema de Gestão da Qualidade	Público	SECEX	Grupo Gestor da Qualidade
	Plano da Qualidade	Público	Grupo Gestor da Qualidade	Grupo Gestor da Qualidade
	Formulários do Controle de Qualidade (modelos)	Público	Grupo Gestor da Qualidade Dirigentes da SECEX	Grupo Gestor da Qualidade
Registros	Formulários do Controle de Qualidade (Revisão)	Acesso restrito	- Equipe de auditoria/fiscalização, no caso de auditorias; - Revisor (autor da instrução) nas demais espécies processuais	- Equipe de auditoria/fiscalização, no caso de auditorias; - Revisor (autor da instrução) nas demais espécies processuais
	Formulários do Controle de Qualidade (Supervisão)	Acesso restrito	- Supervisor da Auditoria, no caso de auditorias e outros tipos de fiscalização; - Supervisor (geralmente o Dirigente da Unidade Técnica) nas demais espécies processuais	- Supervisor da Auditoria, no caso de auditorias e outros tipos de fiscalização; - Supervisor (geralmente o Dirigente da Unidade Técnica) nas demais espécies processuais
	Relatório de Garantia da Qualidade	Acesso restrito	Comissão da Garantia de Qualidade	Grupo Gestor da Qualidade
	Relatórios Informativos	Público	Grupo Gestor da Qualidade	Grupo Gestor da Qualidade

APÊNDICE 09

Esquema sintético dos principais elementos do Sistema de Gestão da Qualidade da SECEX

Sistema de Gestão da Qualidade da SECEX em uma página

? O QUE É?

Sistema desenvolvido com o intuito de promover e estimular uma cultura de qualidade no âmbito da SECEX do TCE-CE e fomentar a melhoria contínua da qualidade dos trabalhos finalísticos produzidos.

COMO ESTÁ ESTRUTURADO?

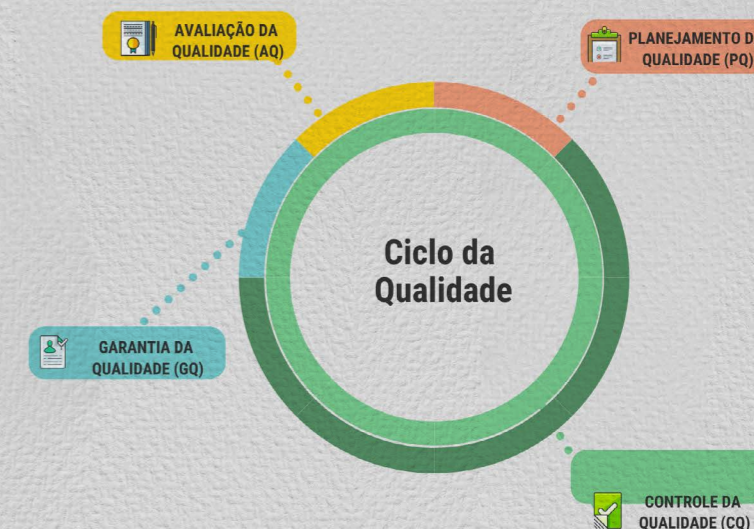
O sistema se estrutura a partir de uma política da qualidade, que traduz o compromisso assumido, além de **princípios** e **objetivos** que norteiam o sistema, com medição por meio de **indicadores** e **metas**, sendo delineado em consonância com as competências constitucionais do Tribunal, o ordenamento jurídico e as Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público.

POLÍTICA DA QUALIDADE

Desenvolver um ambiente seguro e criativo, orientado pela ética e aderente ao ordenamento jurídico aplicável, visando à excelência nos trabalhos finalísticos de controle externo, reconhecendo a qualidade como um valor essencial, a se concretizar por meio da autorresponsabilidade, independência e compromisso com os resultados

COMO FUNCIONA?

O sistema funciona mediante a realização cíclica de atividades distribuídas em 4 (quatro) etapas da qualidade: planejamento, controle, garantia e avaliação, integrando os denominados Ciclos da Qualidade, que têm a duração de 1 (um) ano e coincidem com o ano civil. Atividades de acompanhamento são implementadas visando dar suporte ao funcionamento do ciclo.



QUEM SÃO OS RESPONSÁVEIS?

Grupo Gestor da Qualidade

Comissão da Garantia da Qualidade

Revisores

Supervisores

QUAIS SÃO OS DOCUMENTOS?

Plano da Qualidade

Consolida o planejamentos das ações da qualidade para um determinado ciclo, estabelecendo as metas a serem alcançadas

Relatório da Garantia da Qualidade

Sintetiza o resultado do exame de uma amostra de trabalhos calculando o nível de aderência

Formulários da Qualidade

Sintetiza os critérios de qualidade a serem utilizados como parâmetros durante as atividades ou consolida registros do acompanhamento ao sistema

Relatórios Informativos

Consolida os principais resultados alcançados ao longo do ciclo (Relatórios Informativos Parciais) e ao final do período (Relatório Informativo Final)

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR ISO 9001:2015: Sistemas de gestão da qualidade - requisitos**. Rio de Janeiro, 2008.

BAHIA. **Manual do Sistema de Controle e Garantia de Qualidade das Auditorias**. Salvador, 2019. Disponível em: < https://www.tce.ba.gov.br/images/publicacoes/Manual_Sistema_de_Controle_e_Garantia_Qualidade_diagramado.pdf>. Acesso em: 13 nov. 2020.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, 1988. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 13 nov. 2020.

INSTITUTO RUI BARBOSA. **Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público NBASP: Nível 1** - princípios basilares e pré-requisitos para o funcionamento dos tribunais de contas brasileiros. Belo Horizonte: IRB, 2015. 90p. Disponível em: < <https://irbcontas.org.br/biblioteca/nbasp-1/>>. Acesso em: 14 nov. 2020.

INSTITUTO RUI BARBOSA. **Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público NBASP: Nível 2** - princípios fundamentais de auditoria do setor público. Belo Horizonte: IRB, 2017. 190p. Disponível em: < <https://irbcontas.org.br/biblioteca/nbasp-2/>>. Acesso em: 14 nov. 2020.

INTOSAI. **ISSAI 140 - CONTROL DE CALIDAD PARA LA EFS**. Disponível em: <https://www.issai.org/pronouncements/issai-140-quality-control-for-sais/>

MATO GROSSO DO SUL. **Manual de Controle e Garantia de Qualidade nas fiscalizações. Campo grande, 2018**. Disponível em: < <http://www.tce.ms.gov.br/publicacoes/15>>. Acesso em: 14 nov. 2020.

SANTA CATARINA. **Manual do Controle e da Garantia de Qualidade das Auditorias**. Florianópolis, 2016. Disponível em: < http://www.tce.sc.gov.br/sites/default/files/leis_normas/PORTARIA%20N.TC%200575-2016%20CONSOLIDADA.pdf>. Acesso em: 14 nov. 2020.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. **Portaria-TCU nº 185, de 30 de novembro de 2020**. Altera o Anexo da Portaria-TCU nº 280, de 8 de dezembro de 2010, que dispõe sobre as **Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União (NAT)**. Boletim do Tribunal de Contas da União Especial. Ano 39, n. 24 (2020). Brasília: TCU, 2020. Disponível em: < <https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A81881F7595543501761A00DD912125&inline=1>>. Acesso em: 03 dez. 2020.

GLOSSÁRIO

ACOMPANHAMENTO: conjunto de tarefas realizadas pelo Grupo Gestor da Qualidade visando dar suporte às diversas atividades implementadas ao longo de um determinado ciclo

AÇÃO: Conjunto de atividades do sistema de gestão da qualidade a serem realizadas em um determinado ciclo, correlacionando-se sempre aos princípios e objetivos da qualidade, e que levam a consecução dos resultados previstos no Plano da Qualidade.

ATIVIDADES: conjunto de tarefas a serem realizados em uma determinada etapa da qualidade para instrumentalizar as ações estabelecidas no Plano da Qualidade

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE: etapa do Sistema de Gestão da Qualidade que abrange as atividades de avaliação dos resultados alcançados em um determinado ciclo.

CICLO DA QUALIDADE: período de 1 (um) ano durante o qual são executadas as diversas atividades do Sistema de Gestão da Qualidade da SECEX.

COMISSÃO DA GARANTIA DA QUALIDADE: equipe nomeada para realizar, em sede de Garantia da Qualidade, a avaliação periódica de uma amostra de documentos técnicos produzidos no âmbito da Secretaria.

CONFORMIDADE: atendimento a um critério de qualidade

CONTROLE DA QUALIDADE: etapa do Sistema de Gestão da Qualidade que compreende a realização das ações de Revisão e Supervisão realizados, respectivamente, pelas figuras do Revisor e do Supervisor, concomitantemente à elaboração dos documentos técnicos, com o intuito de garantir sua aderência à critérios de qualidade pré-estabelecidos.

CRITÉRIOS DE QUALIDADE: conjunto de requisitos relacionados a uma determinada temática estabelecidos nos formulários da qualidade e que devem ser obedecidos a fim de que se assegure a qualidade do documento técnico em elaboração.

ETAPAS DA QUALIDADE: conjunto de fases que juntas compõem o ciclo da qualidade.

FORMULÁRIOS DA QUALIDADE: documento que sintetiza os critérios de qualidade a serem utilizados como parâmetro durante a realização das atividades do Controle e Garantia da Qualidade ou que consolida registros do acompanhamento realizado pelo grupo gestor da qualidade.

GARANTIA DA QUALIDADE: etapa da qualidade por meio da qual se realiza a avaliação periódica de uma amostra de documentos técnicos produzidos pela SECEX efetivada pela Comissão da Garantia da Qualidade, com o objetivo de avaliar o alcance e a efetividade dos procedimentos realizados pelo Controle da Qualidade.

GRUPO GESTOR DA QUALIDADE: equipe que elabora o Planejamento da Qualidade com as ações previstas para um determinado ciclo e sintetiza os resultados alcançados ao longo e ao final do período na Avaliação da Qualidade, além de realizar o acompanhamento contínuo das questões relacionadas à qualidade.

NÃO-CONFORMIDADE: não atendimento a um critério de qualidade

PLANEJAMENTO DA QUALIDADE: etapa da qualidade por meio da qual são planejadas as ações a serem realizadas em um determinado ciclo da qualidade.

REVISÃO: atividade do Controle da Qualidade realizado pelo Revisor com o objetivo de averiguar se o documento técnico em elaboração atende à padrões de qualidade pré-estabelecidos.

REVISÃO INTERNA: atividade que visa oportunizar discussões e manifestações no âmbito da SECEX, visando colher sugestões e/ou críticas quanto ao conteúdo de documentos em fase de elaboração, antes da propositura de uma versão definitiva e publicação.

REVISOR: Agente responsável pela Revisão realizada no Controle da Qualidade, podendo ser o próprio autor da instrução ou a equipe de auditoria/fiscalização.

SUPERVISÃO: atividade do Controle da Qualidade realizado pelo Supervisor com o objetivo de averiguar se a revisão levada a termo pelo Revisor atende, de fato, aos padrões de qualidade pré-estabelecidos

SUPERVISOR: Agente responsável pela Supervisão realizada no Controle da Qualidade, podendo ser dirigente da unidade técnica ou o Supervisor da auditoria/fiscalização.



*TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO CEARÁ*



Rua Sena Madureira, 1047
CEP: 60055-080
Fortaleza/CE