



Resolução Atricon 01/2014
AGILIDADE NO JULGAMENTO DE PROCESSOS
E GERENCIAMENTO DOS PRAZOS



Objetivo

- Disponibilizar referencial para que os Tribunais de Contas, de modo uniforme, aprimorem seus regulamentos, procedimentos e práticas de controle externo, de modo a conferir-lhes maior agilidade, assegurando o cumprimento do comando constitucional que estabelece a duração razoável do processo e garantindo efetividade à atuação do controle externo.



Planejamento Estratégico: compromissos

- a) definir prazos de referência para a deliberação dos processos de controle externo, por natureza;
- b) estabelecer diretrizes para racionalização de processos e eliminação e redução do estoque;
- c) definir sistemática de gerenciamento de prazos;
- d) definir indicadores de desempenho;
- e) identificar e divulgar boas práticas;
- f) promover o intercâmbio de experiências e soluções.



Declarações dos Tribunais de Contas

- a) Belém-PA – novembro/2011
- b) Campo Grande-MS – novembro/2012
- c) Vitória-ES - dezembro/2013
- d) Fortaleza-CE- agosto/2014



Princípios e fundamentos legais

- a) Supremacia do interesse público;
- b) Devido processo legal;
- c) Contraditório e ampla defesa;
- d) Duração razoável do processo;
- e) Eficiência;
- f) Celeridade;
- g) Economicidade;
- h) Efetividade do controle;
- i) Legalidade.



Legislação de referência

- a) Constituições Federal e Estaduais;
- b) Leis Orgânicas dos Municípios;
- c) Leis Orgânicas e Regimentos Internos dos Tribunais;
- d) Código de Processo Civil;
- e) Código Civil;
- f) Leis do Processo Administrativo.



Prazos de referência para apreciação/julgamento de processos

- a) Contas de governo: até o final do exercício seguinte ao da sua apresentação ao Tribunal;
- b) Contas de gestão: até o final do exercício seguinte ao da sua apresentação ao Tribunal;
- c) Tomada de Contas de Exercício ou de Gestão: até o final do exercício seguinte ao da sua tomada pelo Tribunal;
- d) Tomada de contas especial: até nove meses da autuação no Tribunal;
- e) Representações: até nove meses da autuação;
- f) Denúncias: até nove meses da autuação;
- g) Recursos/pedido de rescisão: até quatro meses da autuação;



Prazos de referência para apreciação/julgamento de processos

- a) Processos sujeitos a concessão de cautelares:
 - quanto à concessão: imediata, salvo se houver tempo suficiente para ouvir a outra parte, o Ministério Público de Contas e/ou o órgão técnico;
 - quanto ao julgamento de mérito da cautelar: até dois meses da concessão;
- b) Consultas: até três meses da autuação;
- c) Concursos públicos: até três meses da autuação;
- d) Atos de pessoal: até quatro meses da autuação;
- e) Demais processos: até um ano da autuação do processo.



Medidas para racionalizar a geração de processos (antes da autuação)

- a) Planejamento das ações de controle externo com fundamento nos princípios da eficiência, eficácia e efetividade, na matriz de risco e na avaliação do custo/benefício do controle;
- b) Constituição de processos com base nos critérios anteriores;
- c) Estabelecimento de valor de alçada para a formação de processos;
- d) Autuação, em apartado, do processo para cobrança de multa;
- e) Divulgação de prazos e regras para a autuação dos processos pelos jurisdicionados;



Medidas para celeridade na tramitação de processos (após a autuação)

- a) Definição de critérios para a classificação dos processos conforme o grau de complexidade;
- b) Definição de prazos para deliberação final dos processos, em função da sua natureza;
- c) Definição de prazos para cada etapa do processo, considerando o prazo final de deliberação;
- d) Mapeamento e redesenho dos processos de trabalho, com o objetivo de promover as melhorias contínuas necessárias ao aprimoramento do desempenho (gerenciamento de processos);



Medidas para celeridade na tramitação de processos (após a autuação)

- e) Definição de padrões de qualidade dos relatórios técnicos, bem como de sistemática periódica de avaliação, de modo a possibilitar a melhoria contínua das análises técnicas;
- f) Implementação de programa de capacitação dos servidores alinhado às metas institucionais;
- g) Estabelecimento de padrões e critérios uniformes para as análises, no que couber;
- h) Atribuição de competência ao Órgão Técnico para realização de diligências para a complementação da instrução processual;



Medidas para celeridade na tramitação de processos (após a autuação)

- i) Aprimoramento dos meios de comunicação dos atos e trâmites processuais;
- j) Consolidação do Diário Oficial Eletrônico como principal meio de comunicação dos atos processuais;
- k) Consolidação do processo eletrônico;
- l) Estabelecimento de metas institucionais qualitativas e quantitativas para análise e deliberação de processos vinculadas ao Plano Estratégico do Tribunal de Contas.



Medidas que viabilizem a eliminação ou redução do estoque de processos

- a) Realização de inventário do estoque processual, por natureza, fase processual e ano de autuação;
- b) Desenvolvimento de projeto e ações para a redução/eliminação do estoque, com a designação de equipe gestora e definição de metas institucionais, tais como:
 - Aplicação dos institutos da prescrição e decadência;
 - Análise conforme critérios de materialidade, relevância e risco e ano da ocorrência dos fatos;



Medidas que viabilizem a eliminação ou redução do estoque de processos

- Definição de agenda de deliberação dos processos em estoque, com a realização de sessões específicas para os processos autuados há mais de cinco anos, se o volume de processos assim justificar;
- Adoção de decisões monocráticas, especialmente nos casos de reconhecimento da prescrição e decadência e nos atos sujeitos a registro, desde que haja manifestação técnica e ministerial e o relator com eles concordar.
- Agrupamento de processos para análise e julgamento em bloco quando as matérias forem correlatas.



Implementação de sistemática de gerenciamento de prazos

- a) Adoção da celeridade na tramitação dos processos como objetivo estratégico;
- b) Instituição de sistemática de monitoramento e gerenciamento do cumprimento dos prazos, com apoio de sistema informatizado com:
 - Emissão de alertas eletrônicos para membros, servidores e unidades;
 - Identificação das não conformidades com a adoção de medidas corretivas, tempestivamente;
- c) Monitoramento do cumprimento dos prazos pela Corregedoria.



Boas práticas

- a) TCU
- b) TCE-SP
- c) TCE-MG
- d) TCE-RS
- e) TCE-PI



Comissão temática

Caldas Furtado TCE-MA

Gislaine Fernandes TCE-MG

Jaylson Campelo TCE-PI

Maria Irivanda Silva Atricon

Narda Silva TCE-MT

Soraia Victor TCE-CE

Teresa Duere TCE-PE

Vasco Jambo TCE-GO

Victor Godoy TCE-MT

