



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE



Relatório Trimestral

2º tri
abr - jun

2023





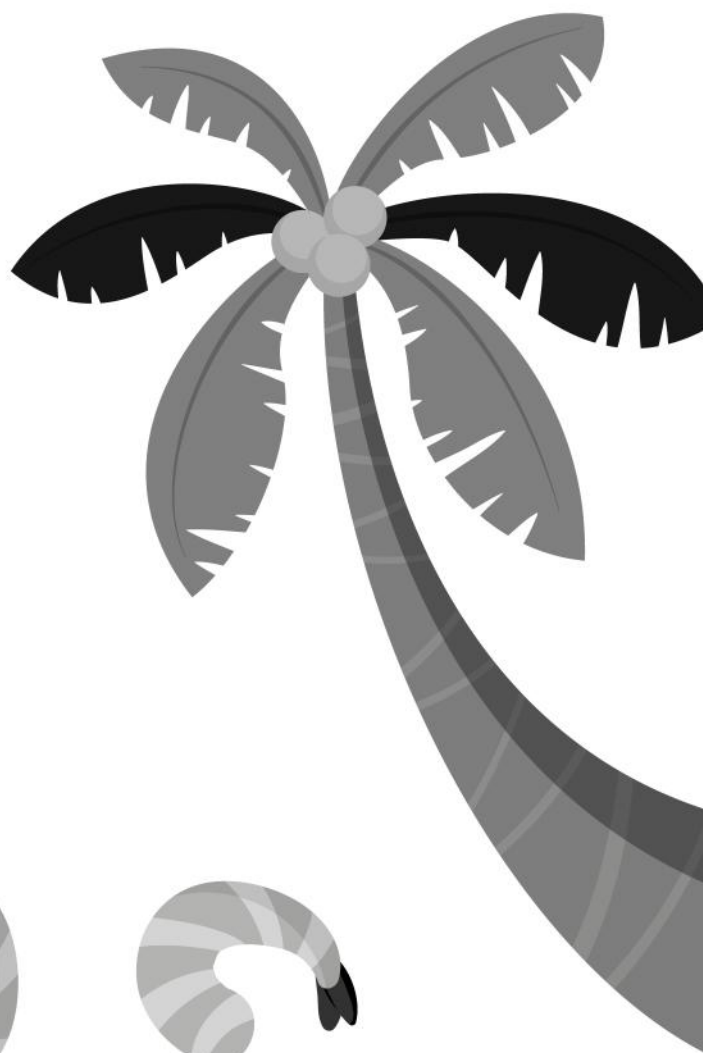
Relatório Trimestral

2º tri
abr - jun

2023



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – TCE-RN

COMPOSIÇÃO BIÊNIO 2021-2022

CORPO DELIBERATIVO

Presidente

Antônio Gilberto de Oliveira Jales

Vice-presidente

Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior

Presidente da 1ª Câmara

Renato Costa Dias

Presidente da 2ª Câmara

Maria Adélia de Arruda Sales Sousa

Corregedor

Paulo Roberto Alves

Ouvidor

Carlos Thompson Costa Fernandes

Diretor da Escola de Contas

Tarcísio Costa

CONSELHEIROS-SUBSTITUTOS

Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro

Antonio Ed Souza Santana

Ana Paula de Oliveira Gomes

MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TCE-RN

Procurador-Geral

Luciano Silva Costa Ramos

Procurador

Thiago Martins Guterres

Procurador

Carlos Roberto Galvão Barros

Procuradora

Luciana Ribeiro Campos

Procurador

Othon Moreno de Medeiros Alves

Procurador

Ricart César Coelho dos Santos

COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

Consultora Geral

Andréa da Silveira Lima

Secretário de Controle Externo

Cleyton Marcelo Medeiros Barbosa

Secretário Geral

Ricardo Henrique da Silva Câmara

Chefe de Gabinete da Presidência

Teresa Cristina Dias Diógenes

Coordenador da Assessoria de Planejamento e Gestão

Ricardo Barbosa Villaça

PRODUÇÃO EDITORIAL

Assessoria de Planejamento e Gestão/ TCE-RN

Projeto Gráfico

Designer

Larissa de Freitas Fontes

Estagiária de Design

Eriadne Teixeira do Nascimento

Estagiária de Design

Radigia Vitoria de Macêdo Dias

SUMÁRIO

	LISTA DE TABELAS	5
	LISTA DE GRÁFICOS	9
	LISTA DE FIGURAS	10
	APRESENTAÇÃO	11
1	SOBRE O TCE-RN	12
1.1	DAS COMPETÊNCIAS	13
1.2	DA JURISDIÇÃO	14
1.3	DA COMPOSIÇÃO	14
1.4	DA ESTRUTURA E ORGANOGRAMA (RESUMIDO)	15
1.5	DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL	17
1.6	DO MAPA ESTRATÉGICO	17
2	PRINCIPAIS NOTÍCIAS PUBLICADAS NO SÍTIO DO TCE-RN EM 2023	19
3	RESULTADOS SOBRE O PERÍODO	23
3.1	ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	24
3.2	ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO	28
3.3	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	58
3.4	ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO	78
4	MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS	104
4.1	MISSÃO	105
4.2	VISÃO	105
4.3	MAPA ESTRATÉGICO	106
4.4	ATUAÇÃO	106
4.5	COMPOSIÇÃO	107
4.6	PROCURADORIA GERAL	109
4.7	PROCURADOR CARLOS ROBERTO GALVÃO BARROS	110
4.8	PROCURADOR LUCIANA RIBEIRO CAMPOS	111
4.9	PROCURADOR THIAGO MARTINS GUTERRES	113
4.10	PROCURADOR OTHON MORENO DE MEDEIROS ALVES	114
4.11	PROCURADOR RICART CÉSAR COELHO DOS SANTOS	115
5	TCE EM NÚMEROS	116

LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período	24
Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período	25
Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período	26
Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre	27
Tabela 5: Movimentação e estoque de processos e documentos no período	27
Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	28
Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação	29
Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	29
Tabela 9: Peças gráficas produzidas	30
Tabela 10: Atividades realizadas no período	31
Tabela 11: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	37
Tabela 12: Quantidade de informações produzidas no trimestre	38
Tabela 13: Movimentação e estoque de processos e documentos	39
Tabela 14: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	39
Tabela 15: Atividades realizadas no trimestre	42
Tabela 16: Quantidade de informações produzidas no trimestre	42
Tabela 17: Movimentação e estoque de processos e documentos	43
Tabela 18: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	43
Tabela 19: Quantitativo de servidores e estagiários na Escola de Contas e Biblioteca	44
Tabela 20: Atividades gerais realizadas pela Escola de Contas e Biblioteca	45
Tabela 21: Capacitações para o público interno e externo (servidores/membros/jurisdicionados/sociedade) promovidas pela Escola de Contas	46
Tabela 22: Capacitações promovidas por outras instituições com participação dos servidores do TCE/RN	47
Tabela 23: Processos de progressão funcional	48
Tabela 24: Atividades Realizadas no Período	50
Tabela 25: Quantidade de manifestações recebidas no trimestre, por canal de comunicação	52
Tabela 26: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	55
Tabela 27: Atividades realizadas no trimestre	56
Tabela 28: Quantidade de informações produzidas no trimestre	56
Tabela 29: Movimentação e estoque de processos e documentos	56
Tabela 30: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	57
Tabela 31: Quantidade de informações produzidas no trimestre	58

Tabela 32: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional	59
Tabela 33: Força de trabalho do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários)	59
Tabela 34: Aposentadorias, nomeações e cessões no período	60
Tabela 35: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial	61
Tabela 36: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo)	61
Tabela 37: Recursos orçamentários e financeiros	61
Tabela 38: Recursos orçamentários e financeiros (resumo)	62
Tabela 39: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa	63
Tabela 40: Arrecadação das Receitas Próprias	65
Tabela 41: Movimentação e estoque de processos e documentos da DAG	66
Tabela 42: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	66
Tabela 43: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período	67
Tabela 44: Quantidade de processos/documentos autuados e distribuídos por assunto	69
Tabela 45: Quantidade de processos/documentos autuados e recebidos por sistemas externos do TCE/RN	70
Tabela 46: Distribuição de processos autuados por relator	70
Tabela 47: Redistribuição de processos por relator	70
Tabela 48: Quantidade de informações produzidas no trimestre	71
Tabela 49: Movimentação e estoque de processos e documentos	71
Tabela 50: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	72
Tabela 51: Portfólio de programas e projetos	73
Tabela 52: Atendimentos realizados no período	73
Tabela 53: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	74
Tabela 54: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período	75
Tabela 55: Multas lançadas no período (em caráter provisório*)	75
Tabela 56: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*)	75
Tabela 57: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa	76
Tabela 58: Restituições lançadas no período (em caráter provisório*)	76
Tabela 59: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo*)	76
Tabela 60: Restituições realizadas no período	77
Tabela 61: Movimentação e estoque de processos e documentos	77
Tabela 62: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	77
Tabela 63: Quantidade de Pareceres produzidas no período	79
Tabela 64: Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	79
Tabela 65: Plano de Diretrizes Anual da COEX – 2021/2022	79
Tabela 66: Participações de Comissões Técnicas	79

Tabela 67: Quantidade de Atendimentos aos Jurisdicionado – abr a jun de 2023	79
Tabela 68: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	80
Tabela 69: Fiscalizações especiais no período	81
Tabela 70: Procedimentos de acompanhamento instaurados pelo setor no período	82
Tabela 71: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	83
Tabela 72: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	83
Tabela 73: Movimentação e estoque de processos e documentos	84
Tabela 74: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	84
Tabela 75: Fiscalizações especiais no período 01/04/2023 a 30/06/2023	86
Tabela 76: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período 01/04/2023 a 30/06/2023	87
Tabela 77: Quantidade de informações técnicas produzidas no período de 01/04/2023 a 30/06/2023	88
Tabela 78: Movimentação e estoque de processos e documentos	88
Tabela 79: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	89
Tabela 80: Ações mais relevantes da Coordenação de Controle Concomitante	90
Tabela 81: Atividades relacionadas às CONTAS DE GOVERNO no período	92
Tabela 82: Atividades relacionadas às CONTAS DE GESTÃO no período	92
Tabela 83: FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS no período	92
Tabela 84: Atividades relacionadas à GESTÃO DE ESTOQUE no período	93
Tabela 85: Processos de CARÁTER SELETIVO instaurados pelo setor	93
Tabela 86: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	93
Tabela 87: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	94
Tabela 88: Movimentação e estoque de processos e documentos	94
Tabela 89: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	94
Tabela 90: Quantidade de processos analisados no período	95
Tabela 91: Fiscalizações especiais no período	95
Tabela 92: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período	96
Tabela 93: Relacionamento com órgãos externos no período	96
Tabela 94: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	96
Tabela 95: Movimentação e estoque de processos e documentos	97
Tabela 96: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	97
Tabela 97: Ações de fortalecimento da atuação da DAP	98
Tabela 98: Fiscalizações especiais no período	98
Tabela 99: Processos de caráter seletivo que tramitaram pelo setor no período	99
Tabela 100: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	99
Tabela 101: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	99

Tabela 102: Movimentação e estoque de processos e documentos	100
Tabela 103: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	100
Tabela 104: Situação das Ações do PFA 2022/2023 no período	101
Tabela 105: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período	102
Tabela 106: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	102
Tabela 107: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	102
Tabela 108: Movimentação e estoque de processos e documentos	103
Tabela 109: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	103
Tabela 110: Movimentação e estoque de processos e documentos	109
Tabela 111: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	109
Tabela 112: Movimentação e estoque de processos e documentos	110
Tabela 113: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	111
Tabela 114: Movimentação e estoque de processos e documentos – PROC-LRC	111
Tabela 115: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	111
Tabela 116: Movimentação e estoque de processos e documentos – PROC-LRC	112
Tabela 117: Movimentação e estoque de processos e documentos	113
Tabela 118: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	114
Tabela 119: Movimentação e estoque de processos e documentos	114
Tabela 120: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	114
Tabela 121: Movimentação e estoque de processos e documentos	115
Tabela 122: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	115
Tabela 123: Principais Resultados do TCE-RN no Período	117

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Participação dos tipos de decisões/acórdãos publicados no trimestre (%)	25
Gráfico 2: Principais irregularidades registradas no período – participação (%)	26
Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período: mai/22 a jun/23	33
Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (jun/2023)	33
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo – jun 2023	34
Gráfico 6: Estoque de processos nas unidades de controle externo – jun/2023	35
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos Período: jun/22 jun/23	36
Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – jun/22 jun/23	36
Gráfico 9: Evolução da quantidade de manifestações no período	51
Gráfico 10: Quantidade de manifestações, por situação e por tipo	51
Gráfico 11: Tempo Médio de Atendimento às Manifestações pela Ouvidoria no período, por mês	52
Gráfico 12: Tempos mínimo, médio e máximo de atendimento às manifestações no Tribunal, no período	53
Gráfico 13: Tempos mínimo, médio e máximo de permanência das manifestações no Tribunal, no período	53
Gráfico 14: Tempo médio de permanência por tipo de manifestação, no 2º trimestre/2023	54
Gráfico 15: Satisfação com o atendimento prestado pela Ouvidoria no período	54
Gráfico 16: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários)	60
Gráfico 17: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre	67
Gráfico 18: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação (%)	74

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN	17
Figura 2: Mapa Estratégico do TCE-RN, 2023-2030	18
Figura 3: Organograma simplificado da DAD	80
Figura 4: Organograma DAM_Diretoria	91
Figura 5: Mapa Estratégico do MPJTC	106
Figura 6: Organograma do MPJTC	107

Apresentação

O Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, com jurisdição própria e privativa em todo território estadual, tem por função institucional auxiliar tecnicamente ao Poder Legislativo, em conformidade com o disposto na Constituição Federal e Estadual, e na forma estabelecida em sua Lei Orgânica – Lei Complementar nº 464, de 5 de janeiro de 2012.

Suas competências estão explicitadas, regimentalmente, de modo específico e de maneira detalhada no art. 2º do Regimento Interno, objeto da Resolução nº 009, de 19 de abril de 2012.

Dessa forma, é com imensa satisfação e com a certeza do cumprimento do dever constitucional que venho apresentar à Augusta Casa Legislativa do Rio Grande do Norte as atividades, ora relatadas, as quais correspondem ao resultado do processo de operacionalização dessas competências e se referem especificamente ao desempenho da Instituição no segundo trimestre do ano de 2023.

O presente relatório trata-se de um instrumento que permite, à Administração do Tribunal, o acompanhamento e a avaliação do seu desempenho na execução do processo de controle externo, no âmbito da sua jurisdição, bem como se constitui em iniciativa asseguradora de atendimento ao imperativo de natureza legal, em conformidade com o disposto no art. 7º, inciso XIII, da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

Assim, diante da evolução no controle externo brasileiro, este Tribunal de Contas segue na vanguarda desse aprimoramento e avanço, realizando auditorias cada vez mais elaboradas dentro das Normas Brasileiras de Auditoria Governamental, inspiradas na Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores - INTOSAI e traduzidas para a realidade brasileira pelo Instituto Rui Barbosa - IRB.

Nesse aspecto, priorizando a estreita relação com as demais instituições, buscando a composição de força e saber em prol do desenvolvimento do Rio Grande do Norte, a Casa Legislativa Estadual será sempre uma instituição que contará com o apoio do nosso Tribunal de Contas, resguardando-se, cada uma, a relevante e republicana independência e harmonia.

Portanto, neste relatório, que nos permite apresentar as ações realizadas nos seis primeiros meses desse ano, a sociedade pode acompanhar e avaliar o desempenho da execução do processo de controle externo, no âmbito da jurisdição do TCE.



Antônio Gilberto de Oliveira Jales
Conselheiro Presidente



1

Sobre o TCE-RN



1.1 Das Competências

O Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte é um órgão de controle externo, cujas competências estão definidas no art. 53, da Constituição Estadual de 1989, e na Lei Complementar Estadual nº 464/2012 (Lei Orgânica do TCE-RN). Entre essas competências destacam-se as seguintes:

a) Apresentar Parecer Prévio das contas do chefe do Poder Executivo Estadual e Municipal (art. 53, I, da CE/1989);

b) Realizar o julgamento das contas dos administradores dos três Poderes do Estado e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, inclusive das fundações, empresas públicas, autarquias, sociedades de economia mista e demais sociedades instituídas ou mantidas pelo Poder Público, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário (art. 53, II, da CE/1989);

c) Apreciar a legalidade dos atos de admissão de pessoal na administração direta e indireta, ressalvadas aquelas para cargo em comissão, assim como a concessão de aposentadorias, reformas e pensões (art. 53, III, da CE/1989);

d) Realizar inspeções e auditorias de natureza financeira, contábil, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas (direta e indireta) dos três Poderes, inclusive das fundações, empresas públicas, autarquias, sociedades de economia mista e demais sociedades instituídas ou mantidas pelo Poder Público (art. 53, IV, da CE/1989);

e) Fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado a Município e a instituições públicas ou privadas (art. 53, V, da CE/1989);

f) Prestar informações solicitadas pela Assembleia Legislativa sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas (art. 53, VI, da CE/1989);

g) Representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados, sugerindo, se for o caso, intervenção em Município (art. 53, XI, da CE/1989).

Além dessas principais competências constitucionais, merecem destaque algumas outras dispostas na Lei Orgânica do TCE:

a) Suspender, cautelarmente, a execução de ato ou procedimento, diante da iminência de lesão grave e de difícil reparação ao patrimônio público, ou determinação da sua suspensão, no caso de contrato (art. 1º, X, LCE nº 464/2012);

b) Apurar e decidir sobre representação apresentada pelo Ministério Público de Contas e denúncias (art. 1º, XII, LCE nº 464/2012);

c) Solucionar consulta formulada por órgão ou entidade sujeita à sua jurisdição sobre a interpretação de lei ou regulamento em matéria abrangida pelo controle externo, tendo a decisão caráter normativo, como prejudgamento da tese e não do fato ou caso concreto (art. 1º, XIII, LCE nº 464/2012);

d) Determinar tomada de contas especial (art. 1º, XV, LCE nº 464/2012);

e) Fiscalizar os procedimentos licitatórios e contratos, incluindo os de gestão, parceria público-privada, termos de parceria ou instrumentos congêneres, convênios, ajustes ou termos, envolvendo concessões, cessões, doações, autorizações e permissões de qualquer natureza, a título oneroso ou gratuito, de responsabilidade do Estado ou Município, por qualquer dos seus órgãos ou entidades da administração direta ou indireta (art. 1º, XVI, LCE nº 464/2012);

f) Fiscalizar as contas de consórcios públicos, de empresas cujo capital social o Estado ou Município participe, de forma direta ou indireta, nos termos de acordo, convênio ou ato constitutivo (art. 1º, XVIII, LCE nº 464/2012);

g) Fiscalizar o cumprimento das normas específicas relativas à responsabilidade na gestão fiscal (art. 1º, XIX, LCE nº 464/2012);

h) Fiscalizar a arrecadação da receita do Estado e dos Municípios, bem como de seus órgãos e entidades da administração direta e indireta, dos fundos e demais instituições sujeitas à sua jurisdição, verificando quanto à prestação e eficácia, a cobrança da dívida ativa e a renúncia de receitas (art. 1º, XX, LCE nº 464/2012);

i) Resolver sobre a renúncia de receita (art. 1º, XXIII, c, LCE nº 464/2012).

1.2 Da Jurisdição

O Tribunal de Contas do Estado, com sede na Capital, tem jurisdição própria e privativa em todo o território estadual, sobre as pessoas e matérias sujeitas à sua competência que, nos termos do seu Regimento Interno, são as seguintes (art. 4º, da Resolução nº 009/2012 do TCE-RN):

I – qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que receba, arrecade, guarde, gerencie, administre, utilize ou aplique, em virtude de autorização legal, regulamentar ou decorrente de contrato, convênio, acordo ou ajuste, dinheiros, bens ou valores do Estado ou do Município, ou pelos quais um ou outro responda ou em cujo nome assuma obrigações pecuniárias;

II – aqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

III – os ordenadores de despesa em geral;

IV – os responsáveis pela aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado ou por Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres;

V – os sucessores dos administradores e responsáveis a que se refere este artigo, até o limite do valor do patrimônio transferido, nos termos do inciso XLV do art. 5º da Constituição Federal;

VI – os servidores estaduais e municipais que recebam dinheiro a título de suprimentos de fundos, ou forma equivalente;

VII – qualquer pessoa ou entidade que receba recursos dos cofres públicos para a execução de serviços públicos estaduais ou municipais;

VIII – os representantes do Poder Público nas empresas estatais e sociedades anônimas de cujo capital o Estado ou Município participe, solidariamente com os membros dos Conselhos de Administração e Fiscais, pela prática de atos de gestão ruínosa ou de liberalidade indevida à custa dos recursos sociais;

IX – os responsáveis por entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado que receba contribuições para-fiscais e preste serviço de interesse público ou social;

X – os dirigentes ou liquidantes de empresa encampada ou sob intervenção, ou que, de qualquer modo, venha a integrar, provisória ou permanentemente, o patrimônio do Estado, de Município ou de outra entidade pública estadual ou municipal;

XI – os dirigentes de empresas públicas e sociedades de economia mista constituídas com recursos do Estado ou de Município; e

XII – todos quantos lhe devam prestar contas ou estejam sujeitos à sua fiscalização por expressa disposição legal ou pela natureza dos recursos, bens e valores públicos envolvidos.

1.3 Da Composição

O TCE-RN é composto por 07 Conselheiros escolhidos na forma prevista na Constituição Estadual (art. 56, §2º, I e II) em sua Lei Orgânica (art. 19, § 1º)

Art. 19.
[...]

§ 1º. Os Conselheiros do Tribunal serão escolhidos, nos termos da Constituição Estadual:

I – três pelo Governador do Estado, sendo um de livre escolha e dois, alternadamente, dentre Auditores e Membros do Ministério Público junto ao Tribunal, mediante lista tríplice organizada pelo Tribunal, observados os critérios de antiguidade e merecimento, e encaminhada ao Chefe do Poder Executivo, precedida, a nomeação, de arguição pública pela Assembleia Legislativa, que deliberará por voto secreto; e

II – quatro pela Assembleia Legislativa.

§ 2º Providas as sete vagas que se abrirem no Tribunal de Contas do Estado, a partir da vigência da Constituição Estadual, as vagas que se derem em seguida serão providas ou pela Assembleia Legislativa, ou pelo Governador do Estado, conforme tenha sido investido o Conselheiro a ser substituído.

São requisitos para a posse:

- a)** Ter mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos;
- b)** Idoneidade moral e reputação ilibada;
- c)** Notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública; e
- d)** Contar com mais de dez anos de exercício de função ou de efetiva atividade profissional que exija os conhecimentos já mencionados no item anterior.

1.4 Da Estrutura e Organograma (Resumido)

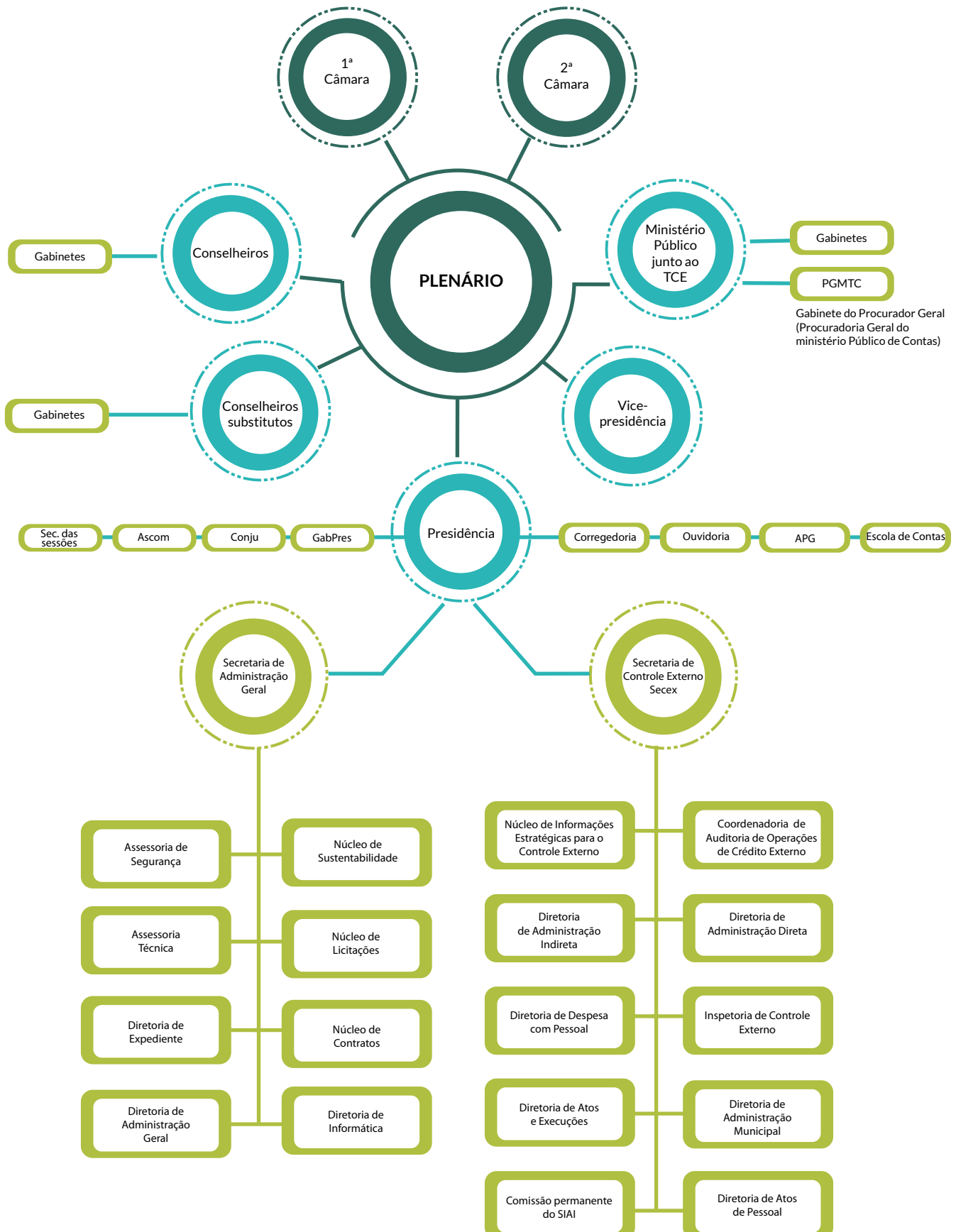
Os órgãos que integram o TCE-RN estão dispostos no artigo 8º da sua Lei Orgânica e são os seguintes:

- a)** Pleno;
- b)** Câmaras;
- c)** Presidência;
- d)** Vice-Presidência;
- e)** Corregedoria;
- f)** Escola de Contas;
- g)** Ouvidoria;
- h)** Conselheiros;
- i)** Conselheiro substituto;
- j)** Ministério Público junto ao Tribunal; e
- k)** Serviços Técnicos e Administrativos.

A seguir, organograma simplificado (até o nível de Diretorias) do Tribunal:



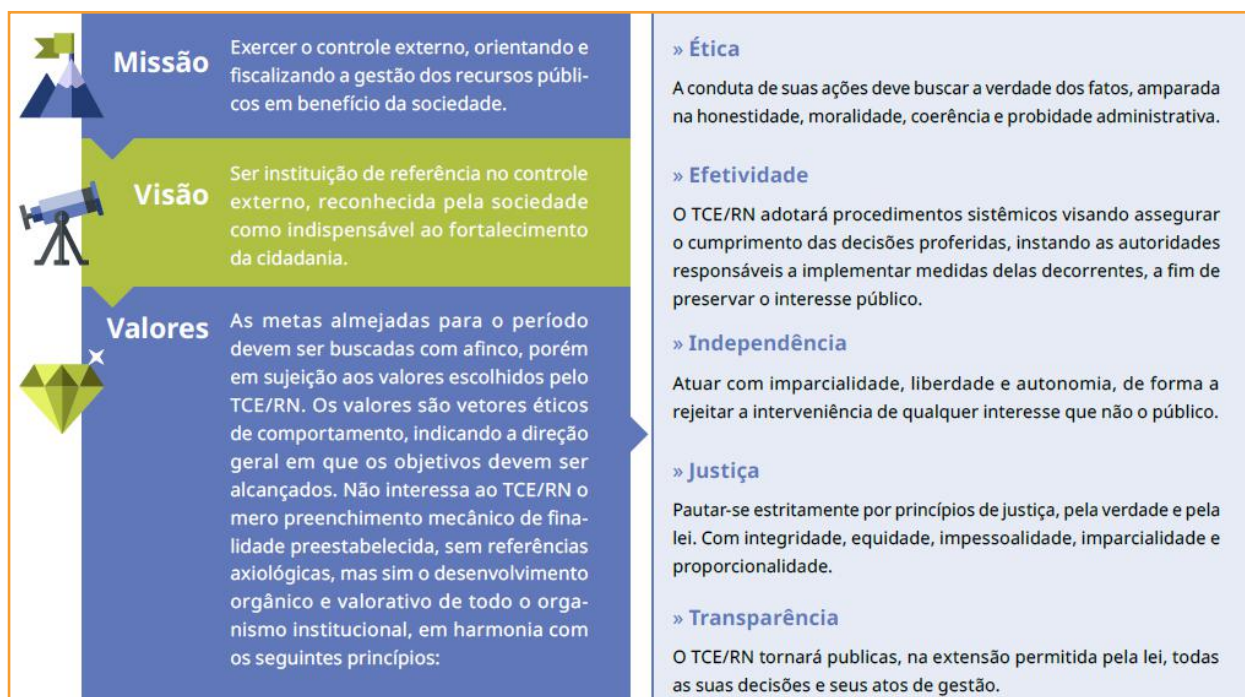
● Colegiados ● Autoridades ● Unidades administrativas



1.5 Da Identidade Institucional

A identidade institucional é a expressão que confere personalidade e traduz o que se considera ideal para a instituição e é representada pela sua missão, visão e valores:

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN



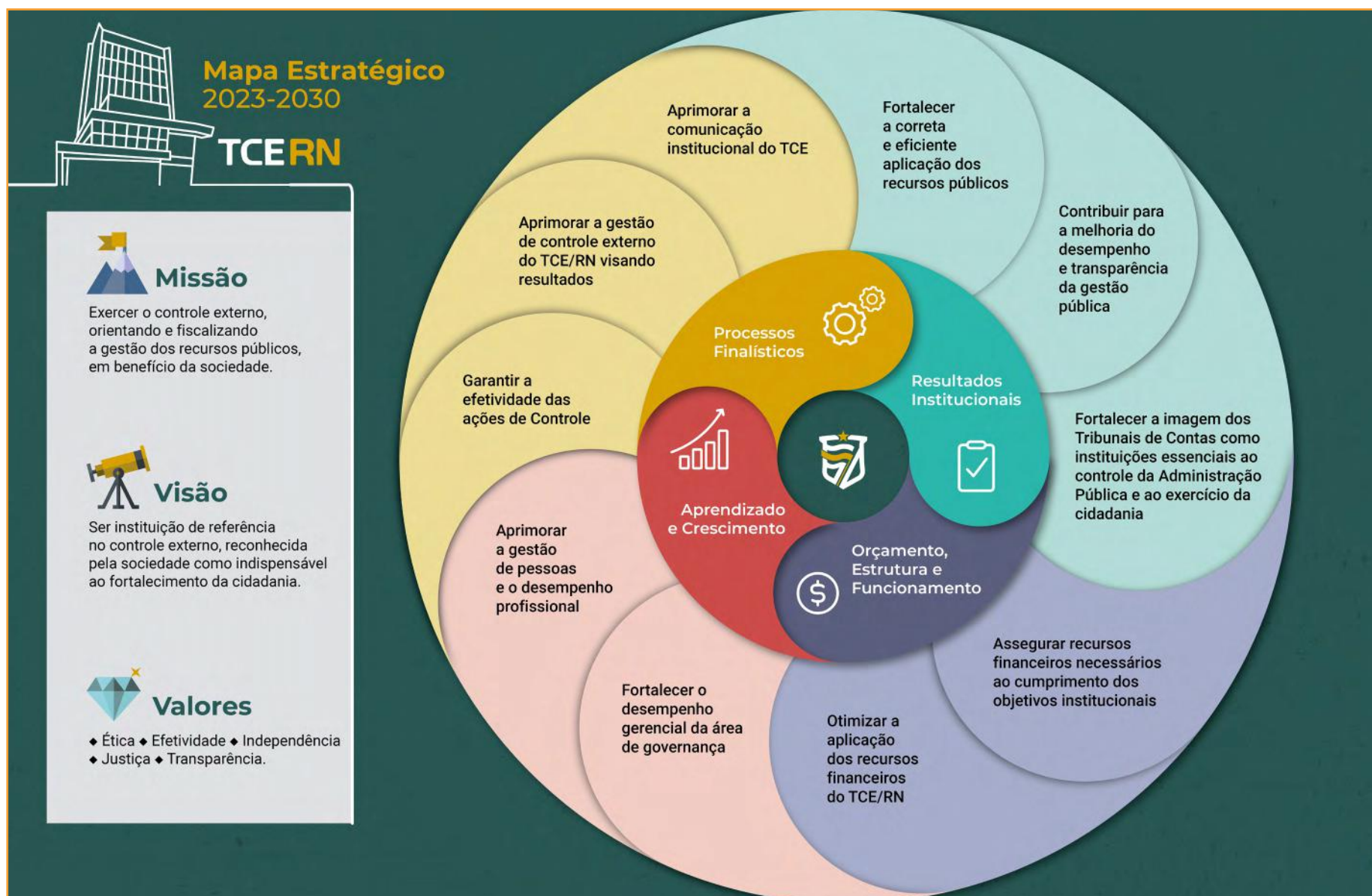
FONTE: Elaborado pela APG, a partir do Plano Estratégico 2023-2030

1.6 Do Mapa Estratégico

O Plano Estratégico do TCE-RN em vigor (período 2023-2030) resultou na elaboração do mapa abaixo.

A atual gestão do Tribunal elegeu, para o biênio 2023-2030, seis objetivos principais, como destacado a seguir. Assim, os projetos, atividades e ações do período são voltados para alcançar esses objetivos:

Figura 2: Mapa Estratégico do TCE-RN, 2023-2030



FONTE: Elaborado pela APG, a partir do Plano Estratégico 2023-2030

2

Principais notícias



2 Principais Notícias Publicadas no Sítio do TCE-RN no período

A seguir, links das principais notícias publicadas no sítio do TCE-RN no período (www.tce.rn.gov.br):

[Congresso cria a primeira frente parlamentar em defesa da transparência pública](#)

[Terceiro polo dos Encontros Regionais com Gestores Públicos Municipais será realizado em Mossoró](#)

[TCE finaliza workshop com formulação de mapa estratégico da Procuradoria do Estado](#)

[IRB oferece curso gratuito de Capacitação Técnica da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos](#)

[Projeto Sexta de Contas retoma ciclo de palestras com resultados da Operação Educação no RN](#)

[TCE assina acordo de cooperação para criação de comitê para gestão de resíduos sólidos e saneamento](#)

[Tribunal de Contas fixa prazo de 90 dias para Urbana modificar edital de licitação da limpeza pública](#)

[Novo módulo do Ciclo de Formação de Auditor aborda uso de metodologia ágil no trabalho de fiscalização](#)

[TCE inicia implantação do planejamento estratégico na Procuradoria Geral do Estado](#)

[Tribunais de Contas avaliam a transparência de pelo menos 8 mil portais públicos no país](#)

[Segundo encontro com gestores públicos reúne representantes de 36 municípios em Martins](#)

[Presidente Gilberto Jales e conselheiro Paulo Roberto Alves recebem Medalha do Mérito Eleitoral](#)

[Programa Nacional de Transparência Pública libera acesso a sistema de autoavaliação de portais](#)

[MPC firma Termo de Ajustamento de Gestão com o Governo para realização de concurso no Idema](#)

[Tribunal de Contas leva segundo encontro regional com gestores públicos ao município de Martins](#)

[Temas da área jurídico-processual do TCE são debatidos em dois dias de simpósio em Natal](#)

[Projeto JurisConta é lançado durante o II Simpósio Jurídico-processual do TCE](#)

[Escola de Contas assina acordo de cooperação para integrar Rede de Escolas Judiciais e de Governo](#)

[TCE apresenta critérios de avaliação do novo ciclo do Programa Nacional de Transparência Pública](#)

[Livro destaca vanguardismo da conselheira Lindalva Torquato na conquista de espaço para as mulheres](#)

[Busca ativa do Selo UNICEF: municípios têm prazo para rematricular alunos em situação de evasão escolar](#)

[Comitê Técnico do IRB reúne integrantes para tratar assuntos na área de aperfeiçoamento profissional](#)

[TCE disponibiliza planilhas para envio de dados dos Demonstrativos Fiscais RREO e RGF](#)

[TCE promove capacitação para novo ciclo do Programa Nacional de Transparência Pública](#)

[Escola de Contas integrará Rede de Escolas Judiciais e de Governo do RN para atuação conjunta](#)

[Tribunal de Contas realiza ação para estimular a doação de sangue e a prática esportiva](#)

[Primeira edição dos Encontros Regionais com Gestores Municipais em 2023 registra 277 participantes](#)

[Presidente do TCE recebe procuradora-geral de Justiça para discutir fiscalização conjunta de lixões](#)

[Auditora representa o TCE do Rio Grande do Norte em evento no Chile sobre violência de gênero](#)

[Tribunal de Contas dá início aos Encontros Regionais com Gestores Municipais de 2023](#)

[TCE promove lançamento de obra em homenagem ao centenário de Lindalva Torquato](#)

[II Simpósio Jurídico-processual do TCE abre inscrições e divulga programação](#)

[Tribunal de Contas vai ampliar fiscalização da política de resíduos sólidos no Estado](#)

[Presidente do TCE participa de inauguração de Escola do Legislativo da Câmara de Lajes](#)

[Secretaria de Controle Externo apresenta resultados do Plano de Fiscalização Anual 2022-2023](#)

[TCE abre série de Encontros Regionais com Gestores Públicos Municipais em Natal](#)

[Presidente do TCE participa de entrega do selo Município Amigo da Vacina na Procuradoria de Justiça](#)

[TCE e TRE assinam acordo de cooperação técnica para a fiscalização de prestação de contas eleitorais](#)

[Segunda edição de simpósio vai debater teoria e prática na área jurídico-processual do TCE](#)

[TCE determina que Secretaria de Educação de Natal apresente plano de readequação em 90 dias](#)

[Campanha: Selo Município Amigo da Vacina será entregue no próximo dia 8](#)

[Escola de Contas: Femurn, Fecam e CGM recebem capacitação sobre nova lei de licitações e contratos](#)

[Corregedoria lança nova cartilha em comemoração ao Dia Nacional da Ética](#)

[Operação Educação: 73% das salas de aula visitadas pelo TCE no RN são inadequadas](#)

[Conselheiros prestam homenagem ao Dia do Auditor de Controle Externo durante sessão do Pleno](#)

[Ciclo de Formação de Auditores chega ao sétimo módulo com capacitação sobre LRF](#)

[Secretário de Controle Externo do TCE capacita servidores do Tribunal de Contas do Paraná](#)

[TCE emite parecer prévio pela desaprovação das contas da Prefeitura de Natal relativas a 2016](#)

[Auditores inspecionam escolas públicas durante Operação Educação no RN](#)

[Tribunal de Contas deflagra ações em operação nacional que vistoria infraestrutura de escolas](#)

[TCE disponibiliza planilhas e prorroga prazo para envio de dados fiscais relativos ao 1º bimestre](#)

[TCE, UFRN e Fecam formalizam parceria para uso da inteligência artificial em câmaras municipais](#)

[Agenda do Controle reúne informações sobre eventos e capacitações dos Tribunais de Contas](#)

[Programa de capacitação e ações de tecnologia de informação são definidos para a gestão](#)

[Escola de Contas retoma projeto de encontros regionais nos municípios do RN](#)

[III Congresso Internacional dos Tribunais de Contas será sediado em Fortaleza](#)

[TCE e UFRN capacitam municípios para uso de inteligência artificial](#)

[Comitê do IRB prepara diagnóstico sobre tratamento de denúncia no âmbito dos Tribunais de Contas](#)

[Tribunal de Contas apresenta projetos da Ouvidoria a conselheiro e técnicos do Amapá](#)

[Feriado da Semana Santa altera expediente, antecipa sessões e prorroga prazos processuais](#)

[Escola de Contas institui Plano Anual de Capacitação para o ano de 2023](#)

3

Resultados do período



3.1 Atividades dos Órgãos Colegiados

3.1.1 Secretaria das Sessões

O Tribunal de Contas do Estado tem como atuação principal julgar administrativamente os gestores públicos na aplicação dos recursos, seja no âmbito estadual (secretarias de Estado, pensões, nomeações, aposentadorias, convênios, consultas, prestações de contas, denúncias, apuração de responsabilidade, dispensa de licitação, contratos temporários, inspeções, representações etc.) ou municipal, compreendendo 167 Prefeituras (administração direta e indireta, além de Fundos) e suas respectivas Câmaras Municipais, resultando em 883 jurisdicionados cadastrados.

As leis que os jurisdicionados são obrigados a cumprir, por exemplo, nº 4.320/1964 e nº 8.666/1993, são as bases para que o Corpo Técnico do Tribunal, por meio das informações, e o Ministério Público, por meio dos pareceres, se manifestem. O Conselheiro Relator, a partir desses instrumentos consolidados (informações e pareceres), elabora seu voto e o encaminha para julgamento.

Os pares, em um conselho denominado Plenário, em sessões ordinárias previamente definidas por Regimento Interno, julgam os processos. Desse modo são elaborados os acórdãos e as decisões que deverão ser cumpridos.

A Secretaria das Sessões tem como objetivo principal receber os processos enviados pelos gabinetes dos relatores para inclusão em pauta, cujo cronograma é previamente distribuído para cada trimestre. As pautas elaboradas são enviadas para publicação com antecedência de, no mínimo, 48 horas, em conformidade com o Regimento Interno.

As Sessões ordinárias são realizadas todas as terças e quintas-feiras, em horário preestabelecido, obedecendo ao que rege a legislação interna.

Realizadas as sessões, as decisões e os acórdãos são elaborados e encaminhados para publicação no Diário Eletrônico do TCE-RN. No dia seguinte, os dados são alimentados no Sistema da Área Restrita e os autos processuais são encaminhados aos setores competentes, para cumprimento das referidas decisões e/ou acórdãos.

As dificuldades encontradas pela Secretaria das Sessões para a realização das suas atividades são pontuadas na ausência de alimentação dos nomes dos responsáveis e advogados qualificados nos processos, por parte dos gabinetes dos Conselheiros Relatores, Ministério Público e Corpo Instrutivo.

Trimestralmente são elaborados relatórios de atuação das Secretarias das Sessões (Tribunal Pleno, Primeira Câmara e Segunda Câmara de Contas) que, consolidados, resultaram, neste segundo trimestre, nas informações apresentadas nas tabelas e gráficos a seguir:

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período

QUANTIDADE DE SESSÕES REALIZADAS		QUANTIDADE DE PROCESSOS JULGADOS	
1ª Câmara	13	1ª Câmara	119
2ª Câmara	13	2ª Câmara	96
Pleno	26	Pleno	857
TOTAL	52	TOTAL	1072

FONTE: Secretaria das Sessões

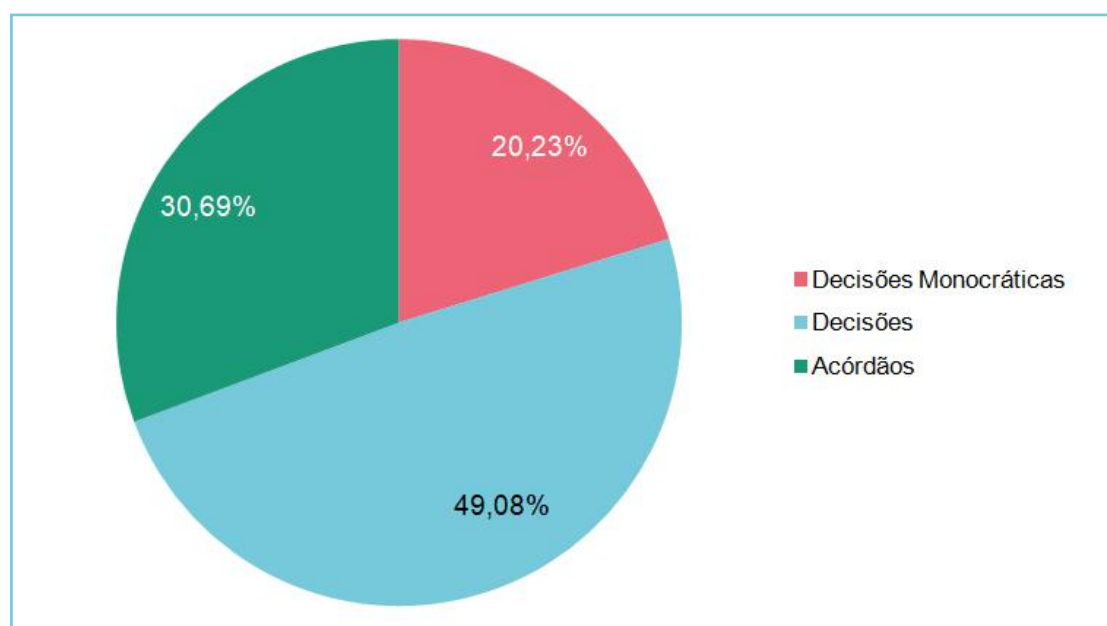
No período, foram realizadas 55 sessões, com julgamento de 1.298 processos, que resultaram em 1.494 decisões ou acórdãos, cujo detalhamento se encontra na tabela abaixo:

Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período

DECISÕES PUBLICADAS	QUANTIDADE
Decisões Monocráticas*	232
Decisões	563
▪ Registro	488
▪ Recusa Registro	24
▪ Sobrestadas	15
▪ Administrativas	20
▪ Outras (perda de objeto, arquivamento etc.)	16
Acórdãos	352
▪ Aprovação	125
▪ Aprovação com Ressalva	1
▪ Irregularidade	54
▪ Cautelar	-
▪ Outros (pedido de reconsideração, arquivamento etc.)	172
Acórdãos de Parecer Prévio	-
TOTAL	1147

FONTE: Secretaria das Sessões
(*) pelos gabinetes dos Relatores

Gráfico 1: Participação dos tipos de decisões/acórdãos publicados no trimestre (%)



FONTE: Secretaria das Sessões

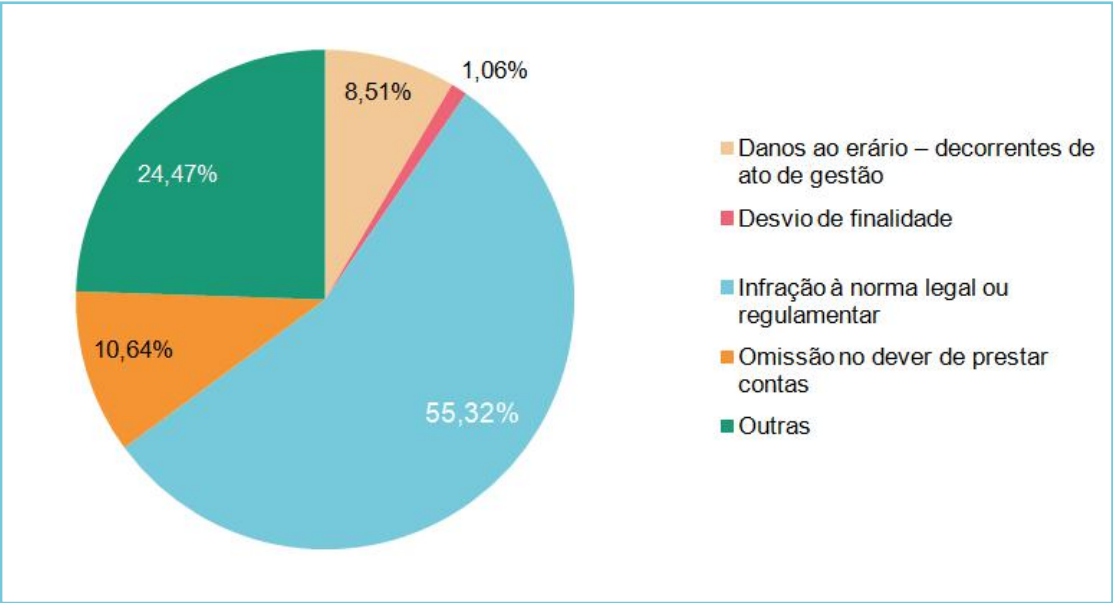
Quanto às irregularidades registradas no trimestre, a maioria teve origem em danos ao erário decorrentes de atos de gestão, como se observa na tabela e no gráfico a seguir:

Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período

IRREGULARIDADES REGISTRADAS	QTDE.
Danos ao erário – decorrentes de ato de gestão	8
Desvio de finalidade	1
Infração à norma legal ou regulamentar	52
Omissão no dever de prestar contas	10
Outras	23
TOTAL	94

FONTE: Secretaria das Sessões

Gráfico 2: Principais irregularidades registradas no período – participação (%)



FONTE: Secretaria das Sessões

Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Memorandos	106
▪ Chamados	1
▪ Despachos	-
▪ Relatórios	-
▪ Pautas	52
▪ Atas	52
▪ Informações	-
▪ Outros	-
TOTAL	211

FONTE: Secretaria das Sessões

Tabela 5: Movimentação e estoque de processos e documentos no período

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	324
▪ Entradas	380
▪ Saídas	368
▪ Apensamentos	18
▪ Desapensamentos	-
▪ Estoque Final no período	237
DOCUMENTOS	
▪ Estoque Inicial no período	<u>0</u>
▪ Entradas	<u>0</u>
▪ Saídas	<u>0</u>
▪ Apensamentos	<u>0</u>
▪ Desapensamentos	<u>0</u>
▪ Estoque Final no período	<u>0</u>

FONTE: Secretaria das Sessões

Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	3
▪ Atividade de Assessoramento	1
▪ Atividade administrativa	6
TOTAL 1	10
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	11

FONTE: Secretaria das Sessões

3.2 Atividades de Assessoramento

3.2.1 Assessoria de Comunicação Social (ACS)

A Assessoria de Comunicação Social é o setor responsável pela comunicação interna e externa do Tribunal de Contas, informando a sociedade e demais públicos de interesse sobre as ações e o trabalho da Corte, de forma que os dados divulgados sobre o Controle Externo da gestão de recursos públicos sejam úteis ao cidadão, estimulando assim o Controle Social e a construção da Cidadania.

O setor presta acompanhamento sistemático das sessões para divulgação das decisões das Câmaras de Contas e do Pleno; assessoramento aos veículos de jornalismo que buscam informações neste Tribunal, assim como acompanhamento à imprensa, aos conselheiros e dirigentes em matérias e entrevistas de interesse mídia ou do próprio Tribunal.

Também produz informativo diário (online – área restrita), notícias em forma de releases postadas no site do TCE e encaminhadas à imprensa local e interior, cartazes, cartilha, jornal interno, plaquete, revista anual, conteúdo para TV interna e programa de TV exibido pela TV Assembleia e TV Câmara.

Além disso, realiza atualização de conteúdo diariamente para página oficial do TCE no espaço destinado às notícias, monitoramento do perfil do Tribunal e postagem de notícias nos perfis de redes sociais do TCE.

Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação

PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Releases para a imprensa	51
▪ Produção do Jornal "TCE em Pauta" (edições)	01
▪ Produção de informativo digital	03
▪ Publicação de matérias em jornais	73
▪ Publicações no sítio do TCE-RN	51
▪ Publicação de matérias em blogs	40
▪ Postagem no TWITTER do TCE	4.963 mil impressões
▪ Postagem no Instagram	66 publicações; 14 MIL seguidores
▪ Produção Programa "Com a Palavra TCE"	00
▪ Publicações das atividades do TCE nas Televisões do andar térreo	14
▪ Produção Programa "Minuto TCE"	09
▪ Postagens no <u>YouTube</u> do TCE	9.505 mil visualizações; 149.607 mil impressões; 4,44 mil inscritos

FONTE: ACS

Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade Administrativa	01
▪ Outras (especificar): Fotógrafo	00
▪ Outras (especificar): Jornalista	02
TOTAL	05
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
a) Curso: JORNALISMO	01
TERCEIRIZADOS	QUANTIDADE
b) Contrato de terceirização (INDRA)	02

FONTE: ACS

Tabela 9: Peças gráficas produzidas

PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Postagens para redes sociais	68
▪ Material gráfico para evento (ENCCO)	32
▪ Vinhetas	06
▪ Imagens para site	13
▪ Cartilha	01
▪ Jornal TCE em Pauta	01
▪ Hotsite	01

FONTE: ACS

3.2.2 Assessoria de Planejamento e Gestão (APG)

Como unidade administrativa do TCE-RN, vinculada diretamente à Presidência, a Assessoria de Planejamento e Gestão (APG) tem por finalidade fomentar, coordenar e acompanhar o sistema de planejamento e gestão do Tribunal, visando à modernização administrativa e melhoria contínua da gestão e do desempenho institucional, além de outras atribuições que lhe forem compatíveis e conferidas por regulamento.

Nos termos da Resolução nº 004/2012, de 16 de fevereiro de 2012, cabe à APG, sem prejuízo de outras atribuições instituídas em normas próprias:

Art. 2º. [...]

§ 1º. [...]

I – assessorar as secretarias e as demais unidades do Tribunal em relação à formulação e ao acompanhamento dos planos, assim como a aferição dos resultados alcançados;

II – prestar consultoria interna em métodos, técnicas e ferramentas na área;

III – zelar pela regulamentação e padronização;

IV – promover a melhoria contínua;

V – realizar diagnóstico de gestão institucional e das unidades;

VI – promover a gestão do conhecimento sobre o assunto;

VII – elaborar, atualizar e disponibilizar, no Portal do TCE-RN, Guia de Referência do Sistema de Planejamento e Gestão;

VIII – divulgar, após a homologação pela Presidência, os resultados relacionados ao alcance das metas das unidades, ouvidos os demais setores no que se refere aos indicadores de sua responsabilidade exclusiva; e

IX – registrar os resultados institucionais e das unidades em sistema informatizado próprio do TCE-RN.

Nesse sentido, a APG realizou neste trimestre diversas atividades e produziu os seguintes resultados:

Tabela 10: Atividades realizadas no período

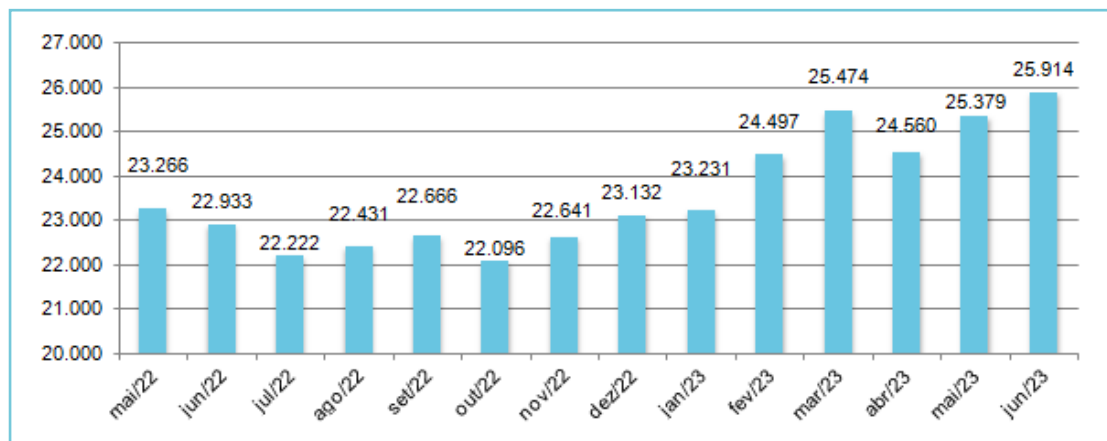
ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
▪ Elaboração do Relatório de Atividades da APG (4º trimestre 2022)	Concluído
▪ Consolidação e entrega do Relatório de Atividades do TCE-RN do 4º trimestre/2022	Concluído
▪ Acompanhamento das metas, objetivos e indicadores do PPA para o período.	Concluído
▪ Acompanhamento do estoque de processos do TCE-RN	Concluído
▪ Elaboração do Relatório de Atividades do TCE-RN, exercício 2021	Concluído
Atualização do site do TCE-RN (aba Planejamento e Gestão)	Atividade continuada
Acompanhamento, no Channel, das informações contidas nos Planos Diretores das unidades do TCE (monitoramento)	Atividade continuada
Elaboração da Cartilha sobre Teletrabalho no TCE-RN (de acordo com a Resolução nº 02/2023-TCE)	Concluída
Padronização do modelo de extrato das informações dos relatórios trimestrais (proposta)	Concluída
Elaboração do Portfólio de Projetos Estratégicos do TCE-RN para o período 2023-2024	Concluída
Elaboração do novo modelo de Relatório de Monitoramento dos Projetos Estratégicos do TCE-RN	Concluída
Elaboração de marcas para uso interno do TCE-RN;	Concluída
Diagramação relatório do primeiro trimestre de 2023;	Concluída
Diagramação e animação do TCE em números do primeiro trimestre de 2023;	Concluída
Diagramação do Portfólio de Indicadores Estratégicos 2023-2024;	Concluída
Diagramação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2023-2024;	Concluída
Vídeos animados para divulgação interna do TCE-RN;	Concluída
Banners de divulgação para campanhas internas do TCE-RN;	Concluída
Banners de divulgação de avisos e eventos do TCE-RN;	Concluída
Artes (digitais e impressas) para o São João do TCE-RN.	Concluída
Diários oficiais do TCE	Atividade continuada
Diagramação relatório do segundo trimestre de 2023;	Em andamento
Diagramação Agenda Estratégica 2023.	Em andamento
Encaminhamento e publicação da Portaria do PDTI 2023/2024 - PORTARIA Nº 001/2023-CGI/TCE.	Concluída
Encaminhamento e publicação da Portaria do PAC 2023 - PORTARIA Nº 001/2023 – ECPSLO/TCE-RN.	Concluída
Processamento e compatibilização do PDTI e PAC com as ações das unidades responsáveis no Plano Diretor 2023/2024.	Concluída
Participação (membro titular) em atividades e Reuniões Ordinárias/Extraordinárias do CAPC – Comitê de Assessoramento de Previdência Complementar do Estado/RN.	Concluída
Encaminhamento à PGE/RN do Plano de Trabalho para a realização de atividades de apoio à formulação do Planejamento Estratégico da Procuradoria Geral do Estado do Rio Grande do Norte – PET PGE/RN: 2024-2030 – Acordo de Cooperação Técnica TCE-PGE.	Concluída

Organização e realização de evento de apresentação do PDTI 2023/2024 e PAC 2023.	Concluída
Organização e realização da 1ª RAE – Reunião de Avaliação Estratégica, com as unidades responsáveis por ações no Plano Diretor 2023/2024.	Concluída
Reunião com a PGE/RN – Organização e planejamento da execução das atividades do Plano de Trabalho para a formulação do Planejamento Estratégico da Procuradoria Geral do Estado do Rio Grande do Norte – PET PGE/RN: 2024-2030 – Acordo de Cooperação Técnica TCE-PGE.	Concluída
Reunião do CGI-TCE/RN – Comitê de Governança Institucional: Apresentação da última proposta do Plano de Reestruturação Organizacional do TCE/RN.	Concluída
Reunião do CGI-TCE/RN – Comitê de Governança Institucional: Relatoria de processos encaminhados para apreciação da CGI.	Concluída
Atividades do Plano de Trabalho do Planejamento Estratégico da PGE/RN – Acordo de Cooperação Técnica TCE-PGE: Análise de Ambiente (SWOT) e preparação para eventos de Sensibilização e Workshop Identidade Institucional e Referencial Estratégico.	Concluída
Encaminhamento e publicação da Portaria de alteração do Plano Diretor 2023/2024, com as inclusões de ações do PD-DIN e PAC-ESCOLA - PORTARIA Nº 140/2023-GP/TCE.	Concluída
Atividades iniciais relacionadas ao MMDTC 2024.	Concluída
Revisão e validação dos indicadores estratégicos relacionados aos objetivos priorizados no Plano de Diretrizes 2023/2024	Concluída
Realização de palestras nos eventos “Encontros Regionais (Polo Natal e Martins)”, da Escola de Contas/TCE. Tema: Planejamento Estratégico.	Concluída
Participação em reunião do CGOV-IRB – Comitê de Governança do IRB.	Concluída
Atividades do Plano de Trabalho do Planejamento Estratégico da PGE/RN – Acordo de Cooperação Técnica TCE-PGE: Evento/palestra de Sensibilização para os membros e servidores da PGE. Local: Escola de Governo/RN.	Concluída
Atividades do Plano de Trabalho do Planejamento Estratégico da PGE/RN – Acordo de Cooperação Técnica TCE-PGE: Workshop Identidade Institucional e Referencial Estratégico. Local: Escola de Governo/RN.	Concluída
Workshop de ajustes e validação da proposta final para o Projeto de Reestruturação Organizacional do TCE/RN, e apresentação ao Presidente.	Concluída
Reunião do Comitê de Sistematização do Plano Estratégico da ATRICON – Orientações para a realização das entrevistas qualificadas.	Concluída

FONTE: APG

Quanto à evolução dos principais indicadores de desempenho do TCE-RN, cujo acompanhamento e monitoramento são realizados por esta Assessoria, merecem destaque os seguintes:

Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período: mai/22 a jun/23

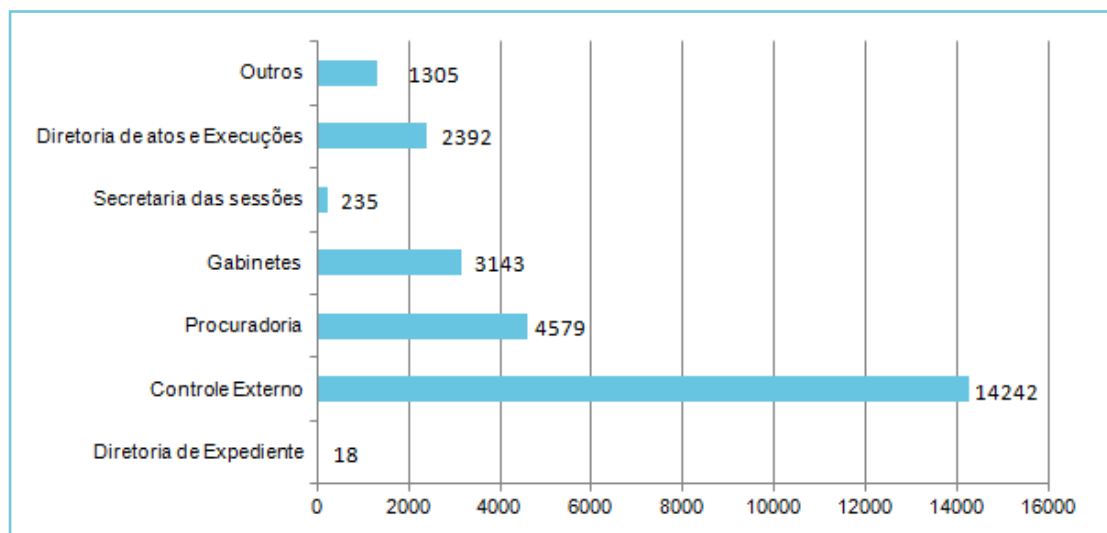


FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

O estoque de processos do TCE-RN apresentou uma constante no período, mantendo praticamente o mesmo valor do trimestre passado, variando apenas 7,23%.

A localização desse estoque é a seguinte:

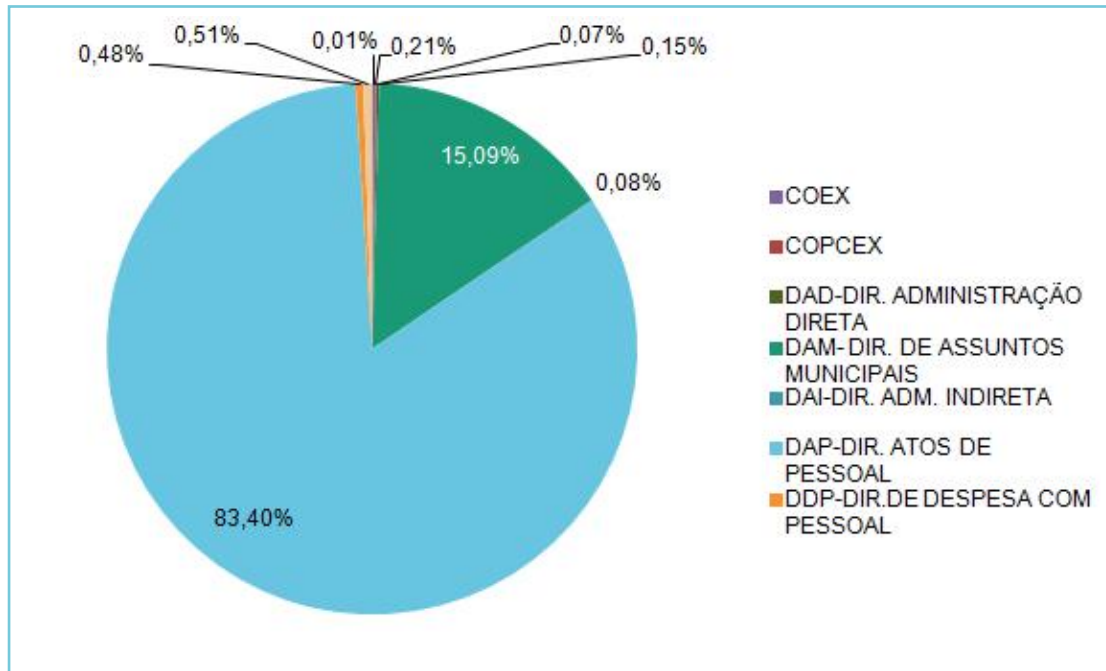
Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (jun/2023)



FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

A análise das Diretorias que compõem o controle externo aponta para a seguinte participação:

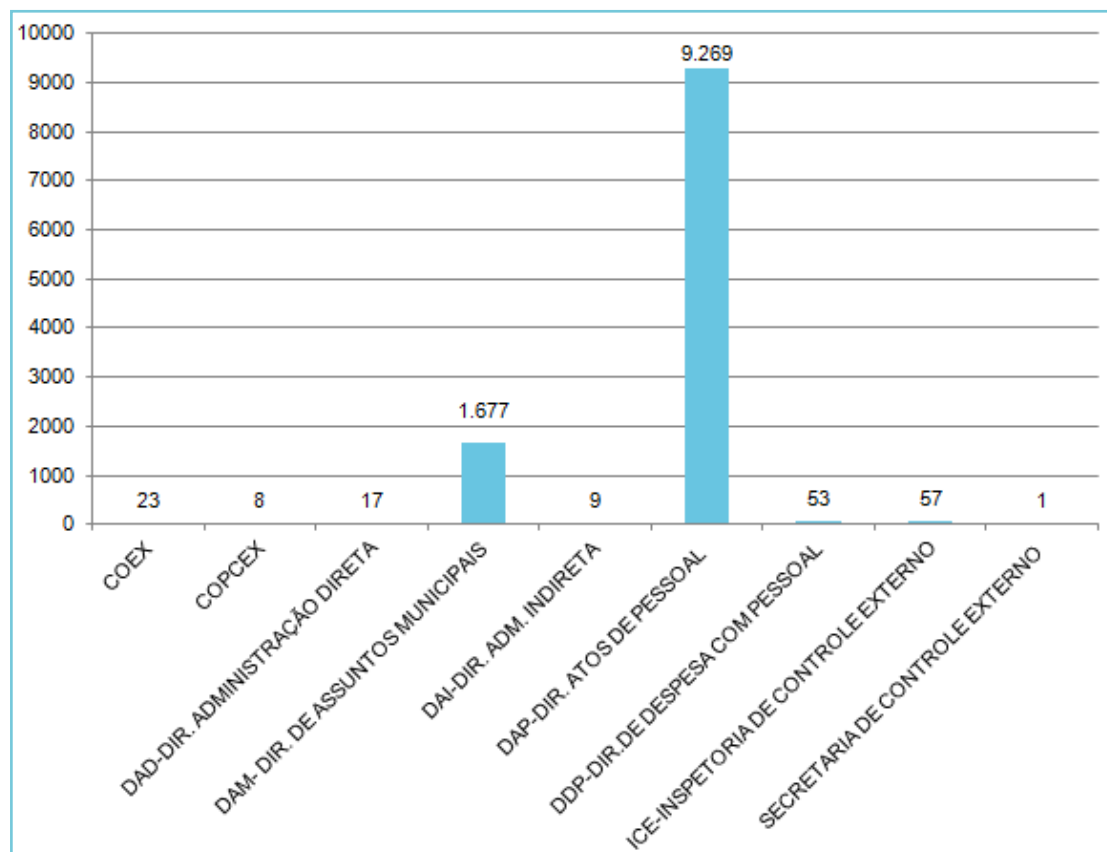
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo – jun 2023



FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

Observe-se que a DAP responde por 83,40% do estoque do controle externo, seguida pela DAM (15,09%), ressaltando que foi retirado este trimestre os valores do estoque de processo da DAE, que teve suas funções transferidas para Secretaria de Administração Geral. Em números absolutos, a situação é a seguinte:

Gráfico 6: Estoque de processos nas unidades de controle externo – jun/2023



FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

Com relação a esses resultados, cumpre registrar que o aumento exponencial na entrada de processos relativos à concessão de benefícios previdenciários na Diretoria de Atos de Pessoal (DAP), que é a unidade responsável pela análise técnica dos atos de admissão de pessoal e concessões de aposentadorias, reformas e pensões nos órgãos jurisdicionados do Tribunal, foi causado pelos seguintes motivos:

- Centralização da instrução das concessões pelo IPERN (jurisdicionado com maior número de beneficiários, respondendo por mais de 90% desse tipo de processo no estoque do Tribunal), acelerando a finalização do ato para remessa ao TCE;

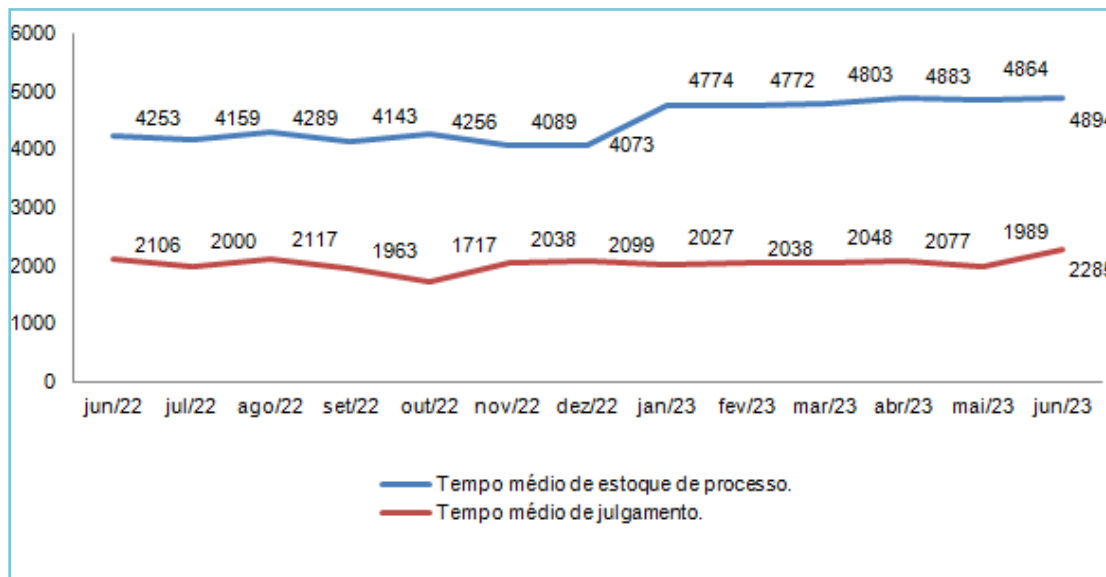
- Reformulação no fluxo processual das concessões no âmbito do órgão gestor previdenciário, tornando as concessões ainda mais céleres;

- Alto número de servidores que ingressaram na década de 80 e completaram o preenchimento dos requisitos para obtenção dos benefícios previdenciários; e

- Aumento no pedido de aposentadorias em razão de iminente reforma nos sistemas previdenciários, com regras mais rígidas para as concessões;

Os gráficos a seguir apresentam a evolução de outros indicadores acompanhados pela APG:

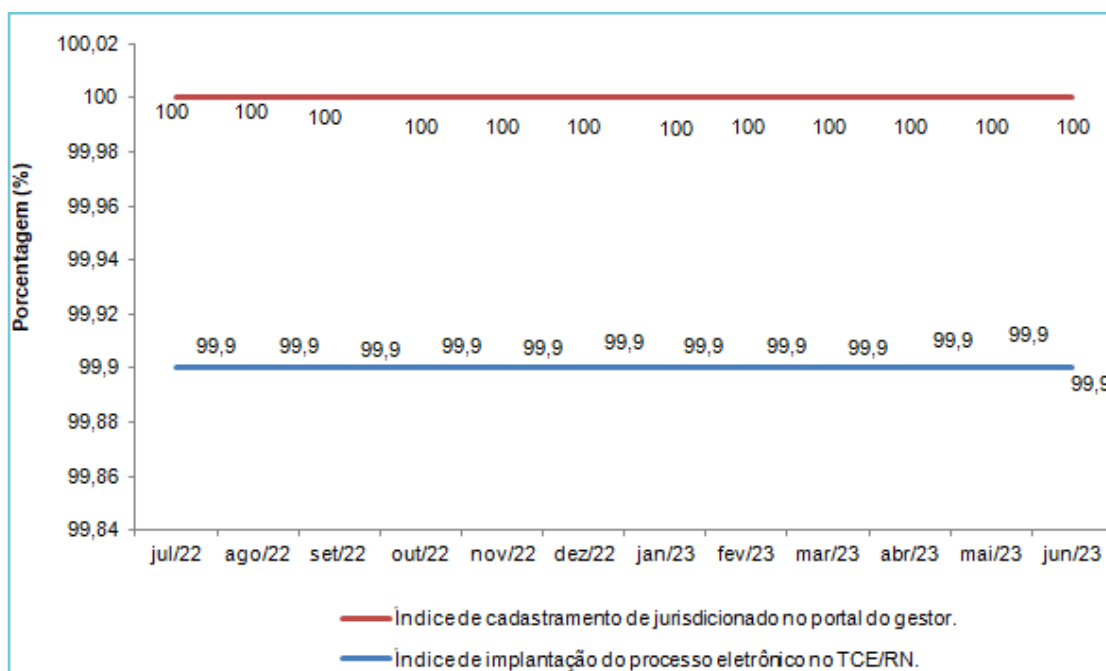
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos Período: jun/22 jun/23



FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

Observou-se uma constante na média de tempo médio de estoque de processo (4.894 dias), já o tempo médio e julgamento tem uma média de 2.285 dias, que ocasiona proporcionalmente uma queda no tempo médio de estoque.

Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – jul/22 jun/23



FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

Com relação à implantação do processo eletrônico, registre-se que no trimestre já se ultrapassou o patamar de 99%, tendendo a totalidade dos processos em curto prazo.

No 2º trimestre de 2023, a APG contou com a seguinte equipe de trabalho:

Tabela 11: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	02
▪ Atividade de Assessoramento/Controle Externo	01*
▪ Atividade Administrativa	02
TOTAL 1	05
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Design Gráfico	02
TOTAL 2	02
TOTAL (1 + 2)	07

FONTE: APG

* 01 servidor da APG integra a comissão de análise das contas do governador do Estado (atividade de controle externo).

3.2.3 Consultoria Jurídica (CONJU)

Nos termos do art. 3º, da Lei Complementar Estadual nº 411/2010, com a redação dada pela Lei Complementar estadual nº 464/2012, a Consultoria Jurídica constitui unidade administrativa integrante da estrutura organizacional do Tribunal de Contas do Estado, vinculada diretamente à Presidência, *"tendo por finalidade prestar apoio e assessoramento jurídico ao Tribunal, ao Presidente, aos Presidentes das Câmaras, aos Conselheiros, Auditores, ao Secretário de Controle Externo e ao Secretário de Administração Geral do Tribunal de Contas do Estado"*.

Atualmente, as atividades da Consultoria Jurídica encontram-se disciplinadas no regulamento aprovado pela Resolução nº 009/2015-TCE, de 23 de junho de 2015. Neste diploma, suas atribuições do órgão estão assim definidas:

Art. 2º. Compete à Consultoria Jurídica, órgão de direção superior, subordinada diretamente à Presidência do Tribunal de Contas do Estado:

I – prestar apoio e assessoramento jurídicos ao Presidente, aos Presidentes das Câmaras, aos Conselheiros, aos Auditores, ao Secretário de Controle Externo e ao Secretário de Administração Geral do Tribunal de Contas do Estado;

II – emitir pareceres e manifestações a respeito de questão jurídica suscitada, nos casos previstos na Lei, no Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado, neste Regulamento e nas demais Resoluções do Tribunal de Contas do Estado;

III – representar judicialmente o Tribunal de Contas do Estado e as suas Autoridades nos processos de mandado de segurança e demais feitos que envolvam a defesa de suas prerrogativas, funções e competência, sem prejuízo das atribuições constitucionalmente conferidas à Procuradoria-Geral do Estado;

IV – coligir subsídios, com eventual apoio da Secretaria de Controle Externo e da Secretaria de Administração Geral do Tribunal, para a defesa judicial dos atos do Tribunal de Contas do Estado e para o atendimento de solicitações e requisições da Procuradoria-Geral do Estado;

V – apoiar, quando solicitada, a Secretaria de Controle Externo e a Secretaria de Administração Geral do Tribunal na prestação de informações aos órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público;

VI – consolidar entendimentos sobre questão jurídica, na forma de enunciados e pareceres, em caso de consultas com fundamento em idêntica controvérsia ou questão de direito;

VII – elaborar estudos de caráter jurídico, notadamente os relacionados ao exercício da competência e à efetividade das decisões do Tribunal de Contas do Estado;

VIII – praticar os atos que lhe forem atribuídos por Lei, pelo Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado, por este Regulamento e pelas demais Resoluções do Tribunal de Contas do Estado;

IX – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

No 2º trimestre do ano de 2023, as atividades desenvolvidas, a movimentação, o estoque de processos e a equipe de trabalho da CONJU estão quantificados nas tabelas a seguir:

Tabela 12: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO*	QUANTIDADE
▪ Pareceres	62
▪ Notas**	54
TOTAL	116

FONTE: CONJU

(*) Não foram contabilizados os despachos que envolvem diligências ou apenas o encaminhamento do processo.

(**) As notas contabilizadas no presente relatório incluem aquelas produzidas para fins de encaminhamento de informações à Procuradoria Geral do Estado.

Tabela 13: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	385
▪ Entradas	104
▪ Saídas	78
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	410*
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	157
▪ Entradas	21
▪ Saídas	11
▪ Apensamentos	03
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	164**

FONTE: CONJU (Relatório extraído da área restrita – Relatórios – Resumos gerenciais – movimentações de processos no setor)

(*) Deste total, 375 processos encontravam-se no Núcleo Contencioso da CONJU (CONJU_NC) em 30/06/2023. Versam sobre acompanhamento de demandas judiciais, e, portanto, deverão permanecer nesta unidade até o desfecho da ação judicial monitorada. São processos em que já houve manifestação da Consultoria Jurídica e que se encontram no setor apenas para monitoramento das ações judiciais.

(**) Deste total, 163 documentos encontravam-se no Núcleo Contencioso da CONJU (CONJU_NC) em 30/06/2023. Versam sobre acompanhamento de demandas judiciais, e, portanto, deverão permanecer nesta unidade até o desfecho da ação judicial monitorada.

Tabela 14: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão ¹	04
Atividade de Assessoramento Técnico	03
Atividade de Assessoramento Administrativo	03
TOTAL 1	10
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
c) Residente de Pós-Graduação - Curso: Direito	01
d) Estagiário de graduação - Curso: Direito	01
TOTAL 2	02
TOTAL (1+2)	12

FONTE: CONJU

¹ A partir da Resolução nº 002/2018-TC, a assessoria da Consultoria Jurídica passou a ser integrada por três núcleos (administrativo, contencioso e jurisdicional), cada qual sob uma coordenação. Assim, a considerar o diretor do setor (Consultor Geral) e os três coordenadores, totalizam quatro servidores vinculados à atividade de gestão.

Registre-se que a atuação da Consultoria Jurídica alcança, ainda, diversas atividades não documentadas em processos e documentos, tais como:

- a)** Assessoramento jurídico à Presidência em reuniões técnicas e administrativas, além do acompanhamento em audiências;
- b)** Participação efetiva no acompanhamento das sessões telepresenciais das sessões das Câmaras e do Pleno do Tribunal;
- c)** Participação da Consultora Geral como presidente do Comitê de Governança Institucional do TCE/RN;
- d)** Participação da Consultora Geral como membro da Comissão de Gestão de Teletrabalho, da Comissão Permanente de Gestão de Pessoas e do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação;
- e)** Participação da equipe de assessoramento técnico nas Comissões de Controle Interno, de Gestão Documental e de Ética;
- f)** Participação em reunião ordinária com as assessorias dos gabinetes;
- g)** Coordenação de projetos do Plano Diretor relacionados às iniciativas estratégicas da gestão.

Assim, a Consultoria Jurídica tem buscado contribuir para o fortalecimento do Tribunal de Contas, no seu mister de apoio e assessoramento jurídico, contribuindo para a busca de respostas e soluções jurídicas aos questionamentos e dificuldades enfrentadas pelo órgão e seus jurisdicionados, tudo no intuito de fortalecer a Corte de Contas enquanto instituição de assento constitucional e importância sobranceira no cenário jurídico da Administração Pública.

3.2.4 Corregedoria (CORREG)

A Corregedoria do TCE-RN, nos termos do art. 15, da Lei Complementar nº 464/2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte), combinado com os arts. 82 e 83, ambos da Resolução nº 009/2012 (Regimento Interno do TCE-RN), é o órgão responsável pelo controle da regularidade e eficiência dos serviços do Tribunal e da disciplina interna.

As atribuições, bem como a organização e demais matérias de interesse da unidade, vinculadas à sua função institucional, por sua vez, estão disciplinadas no Regimento Interno da Corregedoria-Geral do TCE-RN, aprovado por meio da Resolução nº 015/2017-TCE, de 14 de junho de 2017.

Assim, cumpre destacar que compete ao Conselheiro Corregedor, consoante art. 5º, do antedito normativo interno:

- a)** planejar, instaurar e coordenar atividade correicional periódica e geral em todos os setores do TCE-RN, inclusive nos Gabinetes dos Conselheiros e Auditores, propondo a adoção das medidas cabíveis para corrigir omissões, irregularidades ou abusos;
- b)** requisitar servidores de outras unidades do TCE-RN para auxiliar nas correições, quando necessário;
- c)** opinar, quando solicitado, sobre pedidos de remoção, permuta, transferência e readaptação de servidores;
- d)** instaurar Processos Administrativos Disciplinares, precedido ou não de Sindicância;
- e)** manifestar-se, conclusivamente, nas Sindicâncias e nos Processos Administrativos Disciplinares, após parecer final da respectiva Comissão, e cientificar o Presidente acerca dos resultados obtidos;
- f)** aplicar as penalidades cabíveis a servidores que descumprirem provimento, ato, decisão, recomendação, bem como prazos regimentais, após prévio Processo Administrativo Disciplinar, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa;

g) realizar a instrução de Processo Administrativo Disciplinar, com posterior encaminhamento ao Tribunal Pleno, no caso de descumprimento de provimento, ato, decisão, recomendação, bem como prazos regimentais de Conselheiro e Auditor;

h) propor Termo de Ajustamento de Conduta – TAC aos membros, Auditores e servidores deste TCE-RN;

i) indicar os membros das Comissões de Sindicâncias ou dos Processos Administrativos Disciplinares;

j) indicar servidores auxiliares para trabalhos das Comissões de Sindicância ou de Processos Administrativos Disciplinares, em caráter temporário e excepcional, havendo necessidade devidamente justificada e fundamentada;

k) autorizar as Comissões de Sindicâncias ou de Processos Administrativos Disciplinares a se dedicarem em tempo integral às suas atividades, até a entrega dos respectivos relatórios finais;

l) verificar o cumprimento dos prazos regimentais;

m) expedir provimentos e instruções de serviços às unidades do TCE-RN, ouvido o Tribunal Pleno, com o objetivo de padronizar e aperfeiçoar os procedimentos administrativos, bem como os controles internos;

n) verificar o cumprimento das determinações do Tribunal Pleno, Câmara ou Relator;

o) superintender, se for o caso, a investigação social dos candidatos aprovados em concurso público no âmbito do TCE-RN, que antecederá, necessariamente, a nomeação;

p) manifestar-se sobre o extravio de processos, determinando a instauração de procedimento de restauração dos autos, regulamentado por normativo próprio;

q) sugerir providências a serem adotadas a respeito de representações e reclamações sobre a atuação dos Serviços Técnicos e Administrativos do Tribunal, em especial a observância e o cumprimento dos prazos na análise e na instrução de processos como objeto de apreciação e deliberação do Tribunal;

r) fiscalizar a distribuição dos processos;

s) instaurar o procedimento destinado a apurar a que autoridade cabe a indicação de Conselheiro, perante o Tribunal Pleno, em caso de vacância, nos moldes constitucionais;

t) instaurar e relatar, perante o Tribunal Pleno, o procedimento destinado a verificar se o indicado ao cargo de Conselheiro do TCE-RN preenche os requisitos constitucionais, objetivos e subjetivos, para tomar posse;

u) requisitar os meios necessários para o cumprimento das respectivas atribuições; e

v) delegar competências, dentro do limite disposto em legislação específica, ao Coordenador Técnico da Corregedoria, ao Secretário Geral e ao Secretário de Controle Externo.

Nesses termos, tendo em vista que incumbe à Corregedoria ambientar e alicerçar as obrigações acima elencadas, para que seja possível implantá-las, adequando-as, cotidianamente, às atividades desenvolvidas, a equipe técnica desta unidade vem apresentar as atividades realizadas no segundo trimestre de 2023:

Tabela 15: Atividades realizadas no trimestre

Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
01	Atuação nos Processos de cadastramento no sistema da área restrita de pena de suspensão de advogados, com elaboração dos respectivos despachos	Concluída	06
02	Atuação nos Processos de cadastramento no sistema da área restrita de cancelamento de pena de suspensão de advogados, com elaboração dos respectivos despachos	Concluída	13
03	Auxílio nos trabalhos de desenvolvimento do próximo evento do ENCCO.	Em andamento	01
04	Emissão de Certidão Negativa de PAD, para fins de aposentadoria, disponibilidade e teletrabalho.	Concluída	04
05	Participação em reuniões gerenciais técnicas.	Concluída	05
06	Elaboração de Informação Técnica	Concluída	01
07	Atividades rotineiras como organização dos arquivos em pastas, envio de e-mail, realização de pesquisas solicitadas e envio de arquivos.	Concluída	06
08	Decisões	Concluída	02
09	Despachos	Concluída	03
10	Coordenação do Grupo Técnico do Comitê Técnico do IRB alusivo ao "Dia Nacional do Corregedor"	Em andamento	01
11	Monitoramento de correições	Concluída	03
12	Desenvolvimento de atividades de planejamento da Correição a ser realizada na DAD	Em andamento	01
13	Encaminhamento de processos do Arq. Proc. Não localizados	Concluída	-
14	Elaboração de Portarias	Concluída	00
15	Elaboração de Ofícios	Concluída	02
16	Relatório final de PAD	Concluída	01
17	Realização de oitivas	Concluída	02
18	Elaboração da Cartilha de Ética do TCE	Concluída	01
TOTAL		-	52

FONTE: CORREG

Tabela 16: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Despachos	03
▪ Certidões Negativas de PAD, para fins de aposentadoria e disponibilidade	03
▪ Ofícios expedidos	02
▪ Decisões	02
▪ Atuação nos Processos de cadastramento ou cancelamento no sistema da área restrita da pena de suspensão de advogados, com elaboração dos respectivos despachos	19
TOTAL	29

FONTE: CORREG

Tabela 17: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	02
▪ Entradas	04
▪ Saídas	03
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	02
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	0
▪ Entradas	24
▪ Saídas	24
▪ Apensamentos	0
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	0

FONTE: CORREG (Relatório extraído da área restrita – Relatórios – Resumos gerenciais – movimentações de processos no setor)

Tabela 18: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão (Conselheiro Corregedor)	01
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade Administrativa	01
TOTAL	04
ESTAGIÁRIO	QUANTIDADE
▪ Estagiário de pós graduação	01

FONTE: CORREG

Destaque-se que, atualmente, tramita no âmbito deste órgão corregedor um processo administrativo disciplinar, no qual foi instaurado incidente de sanidade mental, em desfavor de um servidor desta Corte de Contas, o que vem envidando maiores esforços para a diminuta, mas vigilante, equipe da Corregedoria do TCE/RN, que, em que pese a tramitação de tal processo, vem ainda conseguindo desenvolver as suas demais atividades de forma satisfatória.

Alfim, uma vez apresentados estes dados, cumpre registrar que a Corregedoria do TCE/RN permanecerá atenta e a postos, no âmbito do seu mister de controle da regularidade e eficiência dos serviços do Tribunal e da disciplina interna, com o objetivo de contribuir para a melhoria dos serviços prestados por esta Corte, auxiliando-a no que for necessário. Tudo no intuito de fortalecer o TCE/RN enquanto instituição de assento constitucional e importância sobranceira no cenário da Administração Pública.

3.2.5 Escola de Contas (ESCOLA)

A Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, criada pela Lei Complementar nº. 258/2003, tem por finalidades o planejamento e a execução de ações destinadas à capacitação e ao aperfeiçoamento dos servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN), bem como a realização de treinamento de gestores e técnicos pertencentes aos órgãos jurisdicionados e ações de controle social para a sociedade em geral.

Dessa forma, com o objetivo de contribuir para uma maior efetividade dos serviços públicos prestados e, por conseguinte, do próprio exercício da atividade de controle externo, são promovidos diversos eventos e cursos junto a servidores, jurisdicionados e cidadãos.

Fruto do trabalho coletivo, as ações apresentadas neste relatório resultam não apenas da atuação de todos que fazem parte da Escola de Contas, mas do apoio e da atuação integrada das várias unidades que compõem toda administração do TCE/RN.

A execução das ações educativas ocorreu tanto na modalidade presencial como também através de ambientes virtuais, com adoção da modalidade de Ensino a Distância – EaD, para promover capacitações com alcance geográfico expandido e sem limitações de acesso por parte do público-alvo, democratizando o acesso e ampliando o alcance de suas ações educacionais.

Vale, também, ressaltar a contribuição e a troca de experiências dos diferentes órgãos e entidades parceiras que complementaram e enriqueceram muitos dos eventos promovidos pela Escola de Contas.

Feitas essas considerações iniciais, pontua-se que a equipe da Escola de Contas, abaixo elencada, promoveu a realização das atividades gerais e de capacitação no 2º trimestre de 2023, adiante discriminadas, sob a gestão do Conselheiro Diretor Tarcísio Costa:

Tabela 19: Quantitativo de servidores e estagiários na Escola de Contas e Biblioteca

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪	Atividade de Gestão	01
▪	Atividade de Assessoramento	03
▪	Atividade Administrativa	02
▪	Outras (especificar):	
✓	Biblioteca	02
TOTAL 1		08
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
▪	Curso: Design	01
▪	Curso: Biblioteconomia	01
TOTAL 2		02
TOTAL (1+2)		10

FONTE: Escola de Contas

Tabela 20: Atividades gerais realizadas pela Escola de Contas e Biblioteca

ATIVIDADES	FASE ATUAL
▪Elaboração, tratamento e envio de memorandos.	Em andamento
▪Análise, atuação e envio de processos administrativos.	Em andamento
▪Acompanhamento do desenvolvimento do novo sistema de gestão de cursos e eventos da Escola de Contas.	Em andamento
▪Modernização, com o uso de recursos tecnológicos, das atividades rotineiras relacionadas às ações educacionais: utilização de <i>QR CODE</i> para facilitar o acesso à programação do evento, material do curso e pesquisa de satisfação em formato digital; envio de e-mail lembrando o evento na véspera, bem como de agradecimento após o curso; elaboração de artes para divulgação das ações educacionais.	Concluída
▪ Implantação do <i>whatsapp</i> institucional da Escola de Contas para diversas funções: divulgação de cursos; canal de dúvidas durante os treinamentos; atendimento às demandas diversas.	Concluída
▪Celebração de Acordo de Cooperação Técnica entre TCE/RN, FEMURN e FECAM/RN para ações de inovação através da ferramenta de inteligência artificial (<i>Kairós</i>), desenvolvida pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN e cedida ao TCE/RN.	Concluída
▪Realização de atividades referentes às ações previstas no Plano Diretor – PD 2023/2024.	Em andamento
▪Celebração de Acordo de Cooperação Técnica entre o TCE/RN e Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN para promoção de ações educacionais.	Concluída
▪Celebração de Acordo de Cooperação Técnica entre o TCE/RN e Federação das Câmaras Municipais do Rio Grande do Norte – FECAM/RN para promoção de ações educacionais.	Concluída
▪Realização das ações educacionais previstas no Plano Anual de Capacitação – PAC/2023	Em andamento
▪Formação da Rede de Escolas Judiciais e de Governo do Rio Grande do Norte (REJUG) e celebração do Acordo de Cooperação Técnica entre os órgãos envolvidos no planejamento de diretrizes para <u>implementação</u> de ações prioritárias.	Concluída
▪Participação em reuniões do Comitê de Aperfeiçoamento e Desenvolvimento Profissional do Instituto Rui Barbosa – IRB para alinhamento constante das ações para o exercício 2023.	Em andamento
▪Tratativas com a Escola da Assembléia Legislativa do Rio Grande do Norte – ALRN para assinatura de acordo de cooperação técnica para qualificação dos servidores em nível de pós-graduação.	Em andamento
▪Inclusão da Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira - ECPSLO no Portal IRB Conhecimento e consequente divulgação das capacitações da Escola do TCE/RN no referido Portal.	Em andamento
▪Benchmarking de bibliotecas digitais para apresentação de relatório ao coordenador da Escola de Contas.	Concluída
▪Coordenação das atividades da comissão de estudos de criação da Revista Técnica Científica do TCERN.	Em andamento
▪Triagem e listagem de material informacional doado à biblioteca.	Concluída
▪Catalogação de livros e demais materiais informacionais alocados nos setores	Em andamento

▪ Elaboração da minuta da resolução para implantação do Repositório Institucional TECER	Em andamento
▪ Pesquisa junto aos setores para indicação/sugestão de livros para aquisição	Concluída
▪ Participação em reunião presencial da ATRICON e IRB no Tribunal de Contas do Distrito Federal	Concluída
▪ Participação de reuniões e acompanhamento das ações do Comitê Técnico de Gestão da Informação e do conhecimento do Instituto Rui Barbosa – IRB para o ano 2023	Em andamento

FONTE: Escola de Contas

Tabela 21: Capacitações para o público interno e externo (servidores/membros/jurisdicionados/sociedade) promovidas pela Escola de Contas

NOME DO EVENTO	INSTITUIÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
▪ Elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços as Contratações de Serviços Comuns e Contínuos de Acordo com a IN 05/2017 e IN 07/2018<presencial>	SUPREME	24 horas/aula	04
▪ Diretrizes sobre os Temas Polêmicos no âmbito do RPPS <on-line>	IGAM	7 horas/aula	03
▪ A Realização da Seleção de Servidores por meio de Concurso Público <on-line>	IGAM	8 horas/aula	03
▪ Simpósio Potiguar de Contabilidade e Finanças <presencial>	CRC/RN	8 horas/aula	13
▪ XXI Seminário Sul Brasileiro de Previdência Pública <presencial>	AGIP	20 horas/aula	01
▪ 32º Congresso Brasileiro de Engenharia Sanitária e Ambiental <presencial>	ABES	26 horas/aula	01
▪ Curso de Elaboração de Notas Explicativas e Análise de Balanços - Aspectos Gerais e Específicos de Acordo com o MCASP da STN <on-line>	DLS Treinamento LTDA.	24 horas/aula	07
▪ Retenções tributárias EDF-Reinf, e-Social com DCTFWeb e Regularizações Avançadas<presencial>	IM Consultoria	21 horas/aula	01
▪ IV Congreso Internacional de Control Público Y Lucha Contra La Corrupción<presencial>	IRB e Universidade de Salamanca	16 horas/aula	01
▪ XIII Congresso Mineiro de Direito Administrativo<presencial>	IMDA e LB Eventos	16 horas/aula	01
▪ MBA em Contabilidade aplicada ao Setor Público e Responsabilidade Social <on-line>	INSTITUTO DE ENSINO POLIS CIVITAS LTDA	90(*) horas/aula	01
TOTAL		260 horas/aula	36participantes com certificação

FONTE: Escola de Contas

Tabela 22: Capacitações promovidas por outras instituições com participação dos servidores do TCE/RN

NOME DO EVENTO	INSTITUIÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
▪ Elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços as Contratações de Serviços Comuns e Contínuos de Acordo com a IN 05/2017 e IN 07/2018<presencial>	SUPREME	24 horas/aula	04
▪ Diretrizes sobre os Temas Polêmicos no âmbito do RPPS <on-line>	IGAM	7 horas/aula	03
▪ A Realização da Seleção de Servidores por meio de Concurso Público <on-line>	IGAM	8 horas/aula	03
▪ Simpósio Potiguar de Contabilidade e Finanças <presencial>	CRC/RN	8 horas/aula	13
▪ XXI Seminário Sul Brasileiro de Previdência Pública <presencial>	AGIP	20 horas/aula	01
▪ 32º Congresso Brasileiro de Engenharia Sanitária e Ambiental <presencial>	ABES	26 horas/aula	01
▪ Curso de Elaboração de Notas Explicativas e Análise de Balanços - Aspectos Gerais e Específicos de Acordo com o MCASP da STN <on-line>	DLS Treinamento LTDA.	24 horas/aula	07
▪ Retenções tributárias EDF-Reinf, e-Social com DCTFWeb e Regularizações Avançadas<presencial>	IM Consultoria	21 horas/aula	01
▪ IV Congreso Internacional de Control Público Y Lucha Contra La Corrupción<presencial>	IRB e Universidade de Salamanca	16 horas/aula	01
▪ XIII Congresso Mineiro de Direito Administrativo<presencial>	IMDA e LB Eventos	16 horas/aula	01
▪ MBA em Contabilidade aplicada ao Setor Público e Responsabilidade Social <on-line>	INSTITUTO DE ENSINO POLIS CIVITAS LTDA	90(*) horas/aula	01
TOTAL		260 horas/aula	36participantes com certificação

FONTE: Escola de Contas

(*) Curso com carga horária total de 360 horas/aula, pelo período de 12 meses, equivalente a carga horária mensal de 30 horas/aula, correspondendo o 1º trimestre de 2023, um total de 90 horas/aula.

Importante destacar, por fim, que à Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, com fundamento na Lei Complementar nº. 185, de 27 de dezembro de 2000, que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores deste Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, com alterações procedidas pela Lei Complementar nº. 516, de 11 de junho de 2014, e em observância à regulamentação dada pela Resolução nº. 11/2015-TCE, de 11 de agosto de 2015, compete reconhecer os cursos e/ou eventos de aperfeiçoamento funcional ministrados

por outros órgãos e instituições de ensino que tenha pertinência com as atividades de controle externo, inerentes à jurisdição do TCE/RN, e com as atribuições dos cargos de provimento efetivo dos servidores integrantes do Quadro Geral de Pessoal do Tribunal de Contas.

Assim, as atividades realizadas no 2º trimestre do corrente exercício, relacionadas ao reconhecimento e registro de capacitação dos servidores do Tribunal de Contas, foram:

Tabela 23: Processos de progressão funcional

2º TRIMESTRE	RECEBIDOS	DILIGÊNCIA	HOMOLOGADOS	DESPACHOS DIVERSOS
ABRIL	07	02	05	-
MAIO	13	04	09	-
JUNHO	16	01	15	-
TOTAL	36	07	29	-

FONTE: Escola de Contas

Apresentadas todas as atividades da Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira – ECPSLO e da Biblioteca Ministro Tavares de Lyra no 2º trimestre de 2023, a equipe segue trabalhando de forma integrada para promover a capacitação e o desenvolvimento dos seus servidores, jurisdicionados e sociedade, visando à melhor gestão da aplicação dos recursos públicos, em benefício do Estado do Rio Grande do Norte.

3.2.6 Ouvidoria (OUVID)

Instituída por meio da Resolução nº 006/2008-TCE/RN, aprovada em 17/04/2008, a Ouvidoria é um dos órgãos integrantes do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e representa um verdadeiro instrumento de fortalecimento da cidadania, na medida em que proporciona a participação ativa da sociedade na gestão pública, por meio de canais de comunicação direta, possibilitando-lhe a formulação de reclamações, sugestões, elogios, pedidos de informação e simplificação dos serviços prestados por este órgão de controle externo, além da comunicação de irregularidades no âmbito da Administração Pública estadual ou municipal.

Nesse sentido, o contato direto e desburocratizado dos cidadãos com o órgão público estimula e impulsiona a efetivação do controle social, que se operacionaliza mediante a interação da sociedade com o Estado na tomada de decisões, na elaboração das políticas públicas e na fiscalização dos serviços prestados, com evidente contribuição para a adequação e eficiência da atuação administrativa.

A Ouvidoria conta com uma equipe capacitada, orientada por um Conselheiro-Ouvidor, e está estruturada em espaço físico e com sistemas informatizados aptos a atender as manifestações encaminhadas pelos cidadãos, contribuindo, desse modo, para o desenvolvimento de uma sociedade mais participativa e digna dos direitos que lhe são assegurados constitucionalmente.

Com o advento da Lei Complementar Estadual nº 464/2012 (Lei Orgânica deste Tribunal) e do respectivo Regimento Interno (aprovado pela Resolução nº 009/2012-TCE), que disciplinam e regulamentam a atuação desta Corte de Contas, as finalidades da Ouvidoria restaram bem mais sistematizadas, nos termos do artigo 94 deste último diploma normativo e consoante a seguir especificado.

I – receber notícias sobre irregularidades, criando canal efetivo no controle e avaliação da gestão pública, garantindo uma maior transparência e visibilidade das ações do Tribunal;

II – encaminhar aos setores competentes as notícias de irregularidades formuladas perante a Ouvidoria;

III – acompanhar as atividades de averiguação de que trata o inciso II, requisitando aos setores do Tribunal informações acerca do seu andamento;

IV – informar ao cidadão e às entidades interessadas sobre os resultados das manifestações registradas na Ouvidoria, ressaltando as providências adotadas pelas unidades organizacionais competentes do Tribunal, permitindo o fortalecimento da imagem institucional, a aproximação do órgão com a sociedade e o exercício do controle social;

V – estimular a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício da cidadania e do controle social;

VI – manter banco de dados informatizado, contendo respostas fornecidas pelas unidades organizacionais competentes do Tribunal, que deverá ser atualizado periodicamente, com vistas a minimizar o número de solicitações internas;

VII – receber sugestões e críticas sobre os serviços prestados pelo Tribunal propondo, se for o caso, a adoção das medidas cabíveis; e

VIII – outras atribuições que lhe forem compatíveis, conferidas em ato normativo específico.

Assim, cumpre à Ouvidoria arregimentar ferramentas, ideias, projetos, programas e iniciativas no intuito de estimular e fortalecer o controle social, como um poderoso instrumento de suporte e auxílio ao controle externo a que o Tribunal está constitucionalmente vocacionado, razão pela qual são apresentadas, neste relatório, as atividades desenvolvidas no segundo trimestre de 2023, sob a gestão do Conselheiro-Ouvidor Carlos Thompson Costa Fernandes.

Tabela 24: Atividades Realizadas no Período

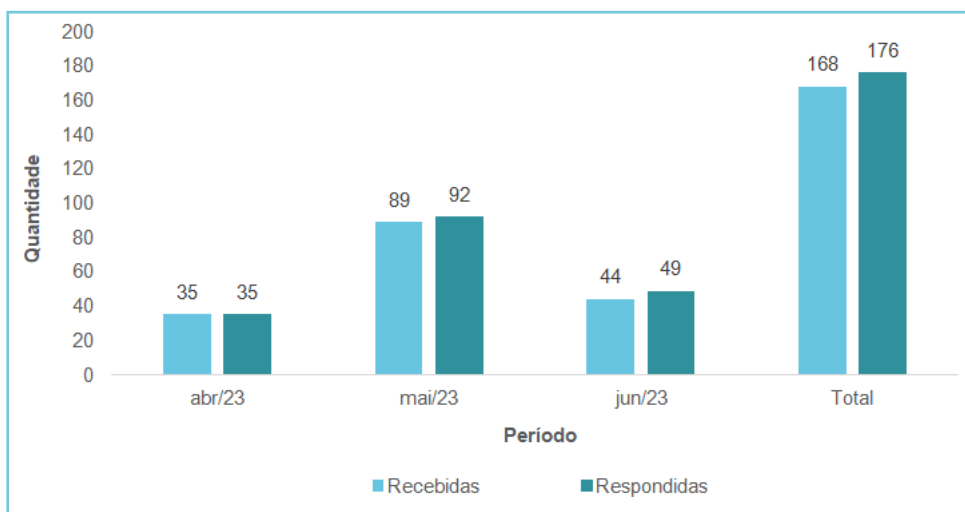
ATIVIDADES	SITUAÇÃO
▪ Elaboração do Relatório de Atividades da Ouvidoria, referente ao 2º trimestre/2023.	Concluída
▪ Criação de identidade funcional do <i>Kairós</i> .	Em andamento
▪ Atualização do <i>Portal da Cidadania</i> no site do TCE-RN.	Em andamento
▪ Atualização dos dados do projeto <i>Nossas Cidades</i> no site do TCE-RN.	Em andamento
▪ Ações para a organização e realização do evento "XV Sexta de Contas", em parceria com a Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira.	Em andamento
▪ Apresentação, em conjunto com a Diretoria de Informática do TCE/RN, da ferramenta de inteligência artificial <i>Kairós</i> para equipe da Controladoria Geral da União (CGU).	Concluída
▪ Apresentação, em conjunto com a Diretoria de Informática do TCE/RN, da ferramenta de inteligência artificial <i>Kairós</i> para o Ouvidor Geral do município de Natal e equipe.	Concluída
▪ Análise e validação das metas e indicadores estabelecidos pela Assessoria de Planejamento e Gestão (APG) para a unidade, relativos ao biênio 2023-2024.	Concluída
▪ Acompanhamento e atualização, no sistema <i>Channel</i> , da execução do Plano Diretor da unidade.	Em andamento
▪ Palestra <i>Desmistificando o papel das Ouvidorias Públicas</i> , ministrada pela Coordenadora Técnica da unidade, no evento <i>Inteligência Artificial Aplicada às Ouvidorias dos municípios do RN</i> , realizado pela Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira.	Concluída
▪ Reuniões do grupo de trabalho do ENCCO-2023, para o planejamento e elaboração das ações a serem executadas para a realização do evento.	Em andamento
▪ Palestra <i>Ouvidorias Inteligentes no Serviço Público</i> , ministrada em conjunto pela Coordenadora Técnica da unidade e pelo Diretor de Informática do TCE-RN, nos Encontros Regionais - Polos Natal e Martins, realizados pela Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira.	Concluída
▪ Reuniões do grupo de trabalho da Rede INTEGRAR, quanto ao planejamento de ações a serem implementadas para fomento à participação cidadã e controle social.	Em andamento
▪ Atualização periódica e sistemática, dos fluxos desenhados para a ferramenta de inteligência artificial <i>Kairós</i> , gerando sugestões à Diretoria de Informática.	Em andamento
▪ Gerenciamento do e-mail institucional da unidade.	Em andamento
▪ Celebração do acordo de cooperação técnica - entre o Tribunal, a Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte (FEMURN) e a Federação das Câmaras Municipais do Estado do Rio Grande do Norte (FECAM/RN) -, para a implantação ou inovação de Ouvidorias nas Prefeituras e nas Câmaras de Vereadores.	Concluída
▪ Realização da 1ª RAE – Reunião de Avaliação Estratégica de 2023.	Concluída
▪ Projeto "Rotas para Ouvir" - Atualização dos dados diagnósticos, no tocante às Prefeituras e Câmaras Municipais, quanto à instalação e funcionamento das Ouvidorias Públicas, mediante envio de questionário online, de acordo com o calendário dos Encontros Regionais.	Em andamento
▪ Reuniões do grupo de trabalho do Comitê Técnico de Corregedorias, Ouvidorias e Controles Interno e Social do Instituto Rui Barbosa (IRB), quanto ao planejamento e execução de ações de sensibilização.	Concluída
▪ Entrega do produto a ser apresentado no ENCCO-2023, do grupo de trabalho do Comitê Técnico de Corregedorias, Ouvidorias e Controles Interno e Social do Instituto Rui Barbosa (IRB), quanto ao planejamento e execução de ações de sensibilização.	Concluída
▪ Visita Técnica - Apresentação de projetos e processos da Ouvidoria do TCE-RN para o Conselheiro Ouvidor e técnicos do TCE-AP.	Concluída

FONTE: OUVID

Com esses comentários iniciais, serão apresentados, a seguir, os principais resultados do 2º trimestre, até o último dia de expediente normal no Tribunal, ou seja, até **30/06/2023**.

Inicialmente, deve-se registrar a evolução mensal da quantidade de manifestações recebidas e respondidas pela Ouvidoria no 2º trimestre.

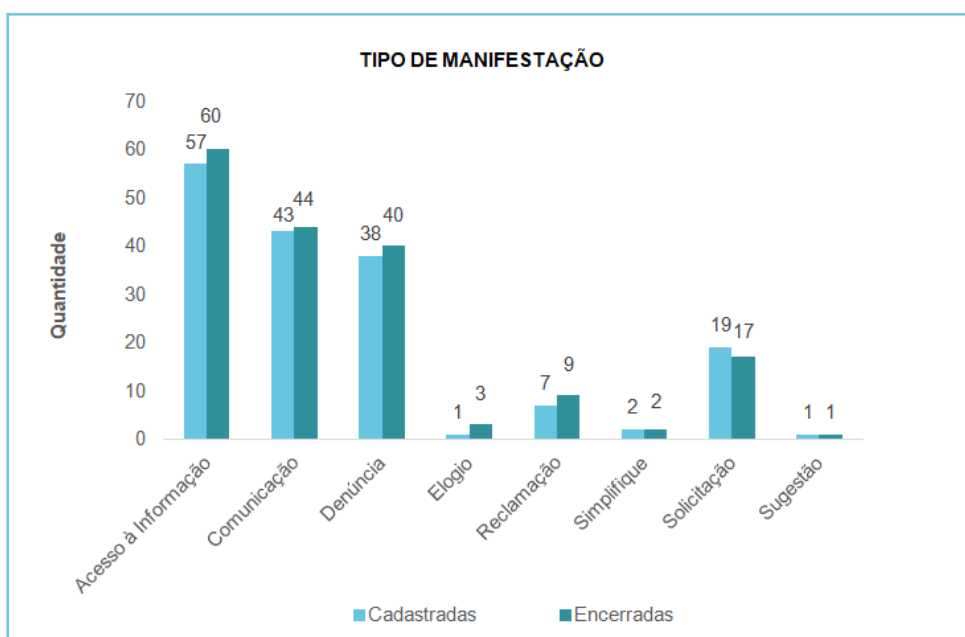
Gráfico 09: Evolução da quantidade de demandas no período.



FONTE: Painel de BI da Ouvidoria, situação em 30/06/2023.

O gráfico a seguir apresenta as demandas do período, por situação (cadastrada e encerrada) e por tipo.

Gráfico 10: Quantidade de manifestações, por situação e por tipo.



FONTE: Painel de BI da Ouvidoria, em 30/06/2023.

Cumpre informar que, no trimestre em análise, a Ouvidoria disponibilizou os seguintes canais de comunicação aos cidadãos: Fala.BR (inclui o aplicativo TCE RN Digital), e-mail, telefone institucional e 0800, via postal e presencial, obtendo-se os seguintes resultados.

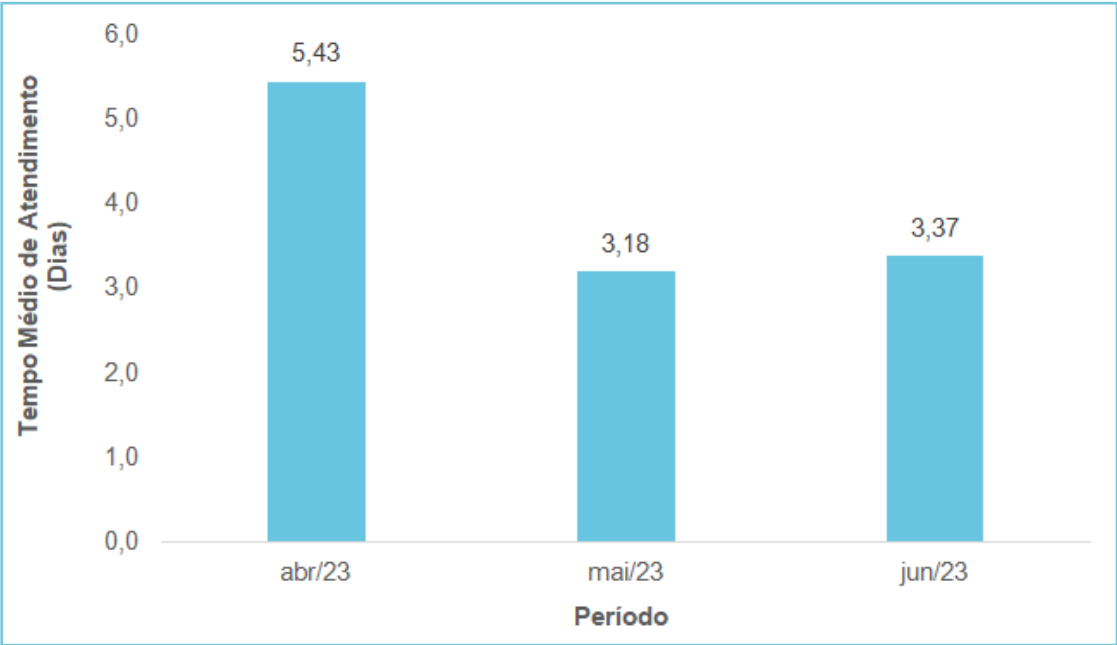
Tabela 25: Quantidade de manifestações recebidas no trimestre, por canal de comunicação

CANAL DE COMUNICAÇÃO	QTDE DE MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS
Fala.BR	165
E-mail	0
Telefone	0
0800	0
Via Postal	0
Presencial	0
TOTAL	165

FONTE: Painel de BI da Ouvidoria, em 30/06/2023.

O tempo médio de atendimento às manifestações cadastradas e encerradas no 2º trimestre foi de **4,37 dias**. Por mês, os resultados são os seguintes.

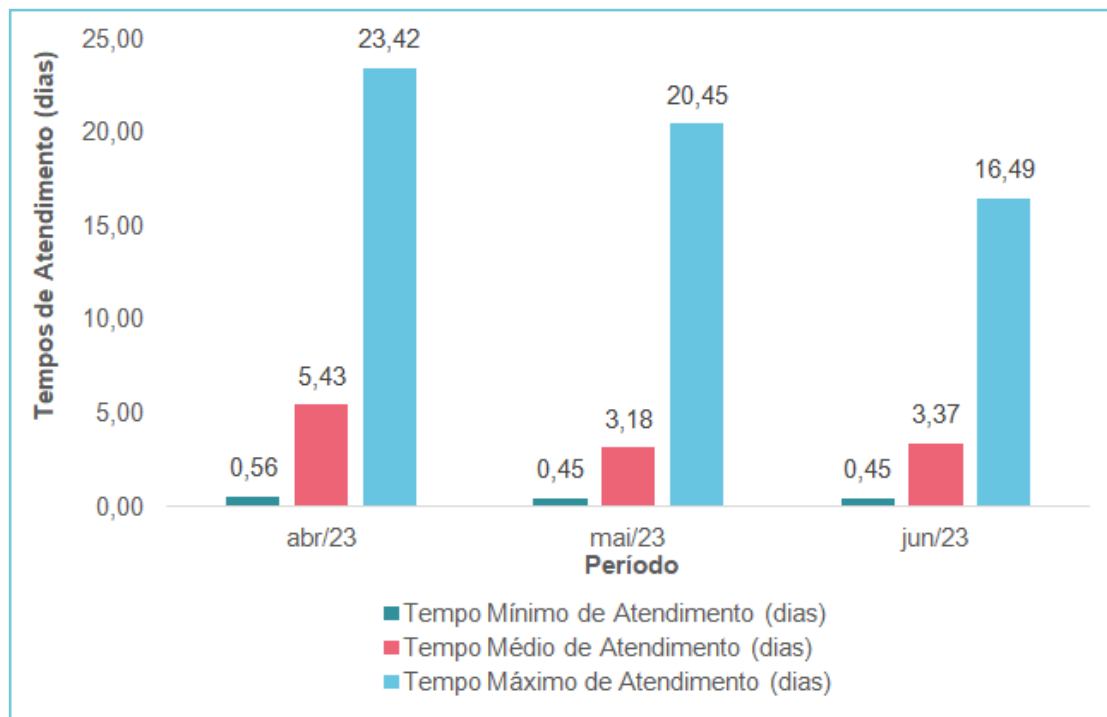
Gráfico 11: Tempo Médio de Atendimento às Manifestações pela Ouvidoria no período, por mês.



FONTE: Painel de BI da Ouvidoria, em 30/06/2023.

No próximo gráfico, estão representados os tempos mínimo, médio e máximo de atendimento às manifestações no 2º trimestre, por mês.

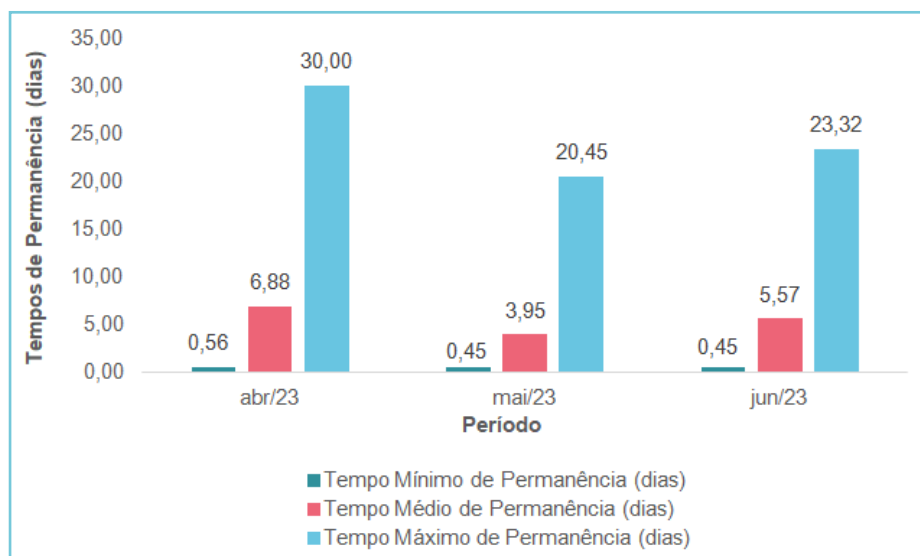
Gráfico 12: Tempos mínimo, médio e máximo de atendimento às manifestações no Tribunal, no período.



FONTE: Painel de BI da Ouvidoria, em 30/06/2023.

Com relação aos tempos de permanência das manifestações no Tribunal neste 2º trimestre, tem-se que, em média, essas manifestações permaneceram **5,59 dias** no Tribunal e, no máximo, **34,72 dias**. O gráfico a seguir apresenta os resultados desse indicador por mês.

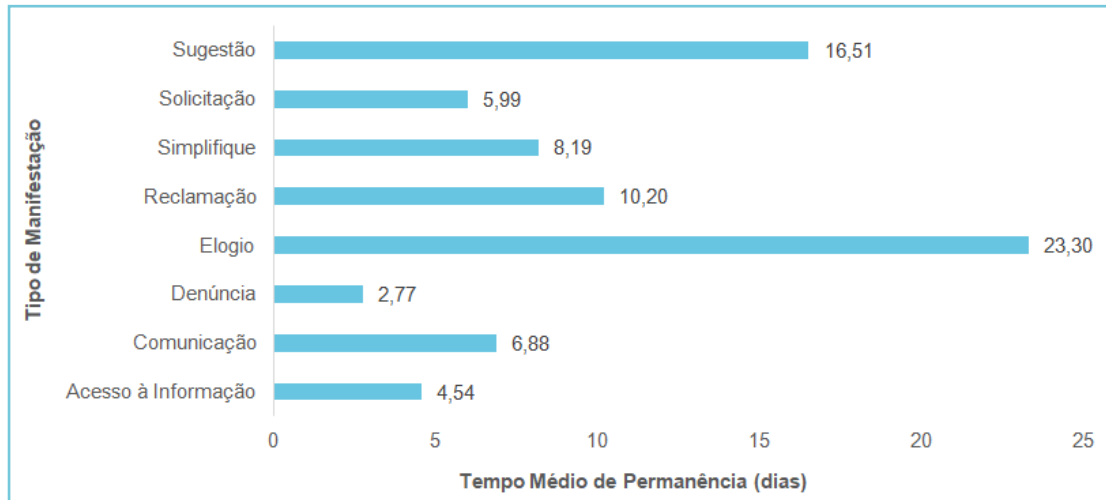
Gráfico 13: Tempos mínimo, médio e máximo de permanência das manifestações no Tribunal, no período.



FONTE: Painel de BI da Ouvidoria, em 30/06/2023.

Por tipo de manifestação cadastrada, o tempo médio de permanência no período apresentou o seguinte comportamento.

Gráfico 14: Tempo médio de permanência por tipo de manifestação, no 2º trimestre/2023.

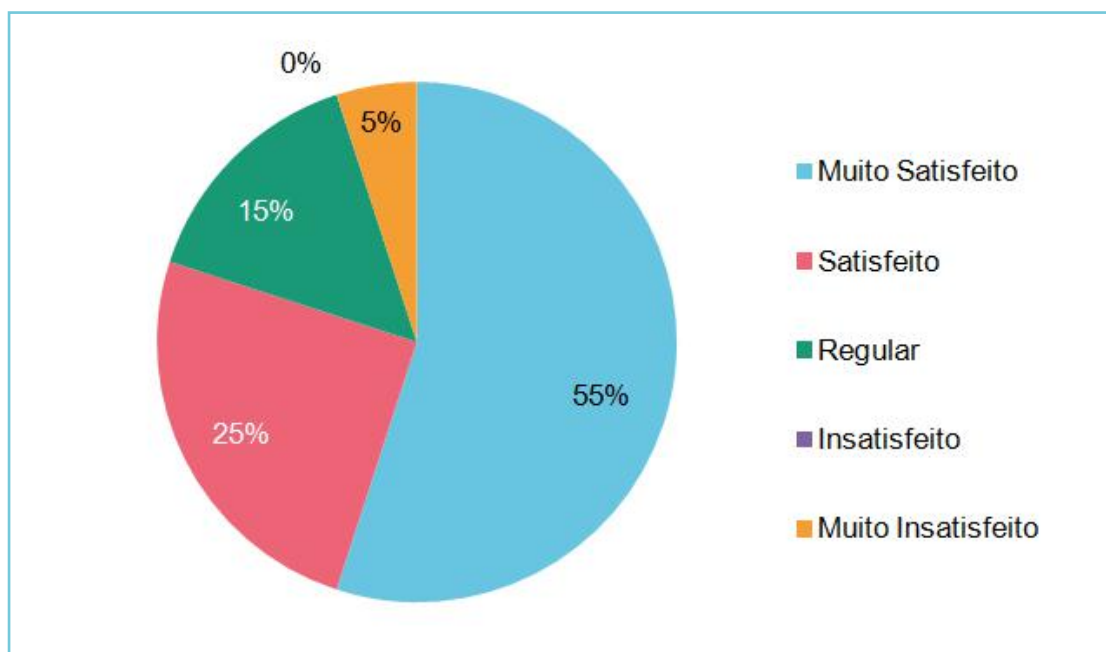


FONTE: Painel de BI da Ouvidoria, em 30/06/2023.

Sob o ponto de vista de avaliação dos serviços prestados pela Ouvidoria, é importante apresentar os resultados da pesquisa de satisfação aplicada aos cidadãos que buscaram esses serviços.

A seguinte situação corresponde a **20 (vinte)** respostas registradas no 2º trimestre.

Gráfico 15: Satisfação com o atendimento prestado pela Ouvidoria no período.



FONTE: plataforma Fala.BR.

É importante também destacar que todas as atividades, aqui apresentadas, foram desempenhadas pela seguinte equipe de trabalho.

Tabela 26: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Outras (especificar):	
✓ Assessoramento e operacionalização das manifestações	01
TOTAL 1	02
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Administração	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	03

FONTE: OUVID

Por fim, é oportuno salientar que o trabalho da Ouvidoria continua sendo executado regularmente, por meio das seguintes opções colocadas à disposição dos cidadãos: Fala.BR (inclusive pelo aplicativo TCE RN Digital), e-mail, presencial, telefone e via postal.

3.2.7 Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI)

A Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI), prevista no Art. 67, parágrafo único, do Regimento Interno do TCE-RN, aprovado pela Resolução nº 009/2012 – TCE, tem por escopo zelar pela eficácia da Administração, assegurando o cumprimento dos preceitos normativos e a eficiente aplicação dos recursos públicos, contribuindo para o fortalecimento e otimização dos resultados da gestão, cujos objetivos básicos são:

I – garantir a legalidade dos atos administrativos, agindo de forma a buscar a eficiência e a qualidade dos procedimentos e da instrução processual;

II – fornecer constante orientação e capacitação aos servidores do TCE-RN, promovendo a efetividade e o desenvolvimento da atividade de controle interno; e

III – auxiliar o gestor na tomada de decisões, sendo unidade de inteligência administrativa do Órgão, agindo no mérito do ato administrativo e acompanhando a gestão como um todo, em busca dos melhores resultados institucionais.

Assim, em atenção às práticas mais modernas, precípuas e atualizadas no que se refere a Controle Interno, a CPCI planeja sua atuação de forma mais organizada, selecionando por amostragem os processos nos quais carecem maior fiscalização, padronização e orientação.

Mister acrescentar que a CPCI não possui função de aprovação ou autorização de despesa, não devendo interferir nos atos da Administração de forma a ser unidade “autorizadora de despesa”, mas sim funcionar como órgão de auxílio e orientação com a finalidade de buscar os procedimentos mais eficientes para a gestão administrativa desta Corte de Contas.

No trimestre em análise, a CPCI desenvolveu as seguintes atividades:

Tabela 27: Atividades realizadas no trimestre

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	PERÍODO/DATA	FASE ATUAL
▪ Monitoramento sobre a implantação da Nova Lei de Licitações no âmbito do TCE-RN	01/04/2023-30/06/2023	Em execução
▪ Monitoramento do cumprimento das recomendações de contratações de prestação de serviço de tecnologia da informação	01/04/2023-30/06/2023	Em execução
▪ Elaboração do relatório de gestão fiscal.	01/06/2023-30/06/2023	Em execução
▪ Monitoramento dos servidores do TCE/RN que prestaram as informações para o SISPATRI.	15/06/2023-30/06/2023	Executado
▪ Avaliação do Portal da Transparência do TCE/RN.	01/06/2023-30/06/2023	Em execução

FONTE: CPCI

Tabela 28: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Manifestação sobre o suprido	08
▪ Informação – diversa	00
▪ Parecer – prestação de contas de suprimento de fundos	09
▪ Parecer – Nomeação de servidor efetivo	00
▪ Parecer – Aposentadoria de servidor efetivo	00
▪ Parecer - Outros	00
▪ Despachos	00
TOTAL	17

FONTE: CPCI

No que se refere à movimentação de processos e quantitativo de pessoal, os números são os seguintes:

Tabela 29: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	05
▪ Entradas	14
▪ Saídas	13
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	06
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas	00
▪ Saídas	00
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	00

FONTE: CPCI

Tabela 30: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	01
TOTAL	02
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ -	00
TOTAL	00
TOTAL (1+1)	02

FONTE: CPCI

A CPCI registra que a principal limitação ao bom desempenho dos trabalhos do controle interno é o quadro muito reduzido de servidores de carreira exclusivos da CPCI, tendo em vista que dois dos três membros efetivos da Comissão designada pela Portaria nº 225/2018-CGP não desenvolvem exclusivamente atividades próprias de controle e auditoria interna, ou seja, são não-exclusivos. Assim, a CPCI, além do Presidente constante na Comissão, conta tão somente com um Assessor de Gabinete-CC5 para executar suas atividades com exclusividade.

Além dessa limitação, a CPCI registra também a limitação de espaço físico. Atualmente, a Unidade de Controle Interno fica instalada em uma sala muito pequena (13, 32m²), necessitando de um espaço um pouco maior. Desta forma, para melhorar o desempenho das atividades, está registrada no PDA desta

unidade a ação que envolve a reforma de uma sala ampla, no quarto andar deste TCE-RN, cuja finalidade é dividi-la ao meio, ficando uma parte dela destinada ao Controle Interno. Assim ocorrendo de a CPCI instalar-se nesta referida sala do quarto andar, a limitação espacial será ultrapassada e os trabalhos terão um melhor desempenho.

Não obstante estes desafios, este Controle Interno encontra-se em momento prévio às auditorias internas, consubstanciadas no diagnóstico e aplicação dos procedimentos previstos na Resolução nº 012/2016-TCE/RN no âmbito interno desta Corte de Contas, na confecção das Orientações do Controle Interno (OCIs), identificação de riscos, padronização dos procedimentos administrativos, proposição de normativos internos e avaliação de controles internos administrativos.

3.3 Atividades Administrativas

3.3.1 Diretoria de Administração Geral (DAG)

A Diretoria de Administração Geral (DAG), dirigida por um Diretor, símbolo CC-2, com subordinação à Secretaria de Administração Geral do Tribunal, tem por finalidade o planejamento, coordenação, supervisão e execução das unidades setoriais que lhe são subordinadas, além de outras que lhe forem compatíveis, conferidas por regulamento.

Nessa perspectiva, a Diretoria de Administração Geral compõe-se das seguintes unidades setoriais, a saber:

- a) Coordenadoria de Folha de Pagamento;
- b) Coordenadoria de Orçamento e Finanças;
- c) Coordenadoria de Contabilidade;
- d) Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- e) Coordenadoria de Infraestrutura e Transporte;
- f) Coordenadoria de Compras e Suprimentos;

A seguir, os principais números/indicadores acompanhados pela DAG no trimestre, referentes às informações produzidas na Diretoria:

Tabela 31: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
• Apensamento/Desapensamento	00
• Autorização de Pagamento	125
• Despacho	81
• Despacho – Abono Permanência – DAG	02
• Despacho – Adicional por Titulação – DAG	16
• Despacho – Arquivamento – DAG	252
• Despacho – Autorização de Pagamento – DAG	125
• Despacho – Licença para tratamento de saúde	57
• Despacho – Licença Prêmio – DAG	05
• Despacho – Pagamento de Substituição Conselheiro Substituto – DAG	00
• Despacho – Pagamento de substituição servidor – DAG	03
• Despacho – Promoção Funcional por Qualificação - DAG	19
• Despacho – Suprimento de Fundos – DAG	00
• Despacho – Emissão de Ordem de Compra/Serviço	41
• Despacho – Progressão Funcional por Merecimento	19
• Despacho – Encaminhamento	600
TOTAL	1345

FONTE: DAG

De acordo com acompanhamento realizado pelo Setor de Cadastro de Informação de Pessoal, os números referentes à força de trabalho do TCE-RN são os seguintes:

Tabela 32: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional.

CATEGORIA FUNCIONAL	PROVIDOS	VAGOS	TOTAL
Conselheiros	07	00	07
Conselheiros Substitutos	03	00	03
Procuradores	06	01	07
Corpo Técnico Administrativo*	246	20	266
TOTAL	262	21	283

FONTE: DAG

(*) próprio do TCE-RN, sem os cedidos (requisitados) e ocupantes de cargos em comissão exclusivos.

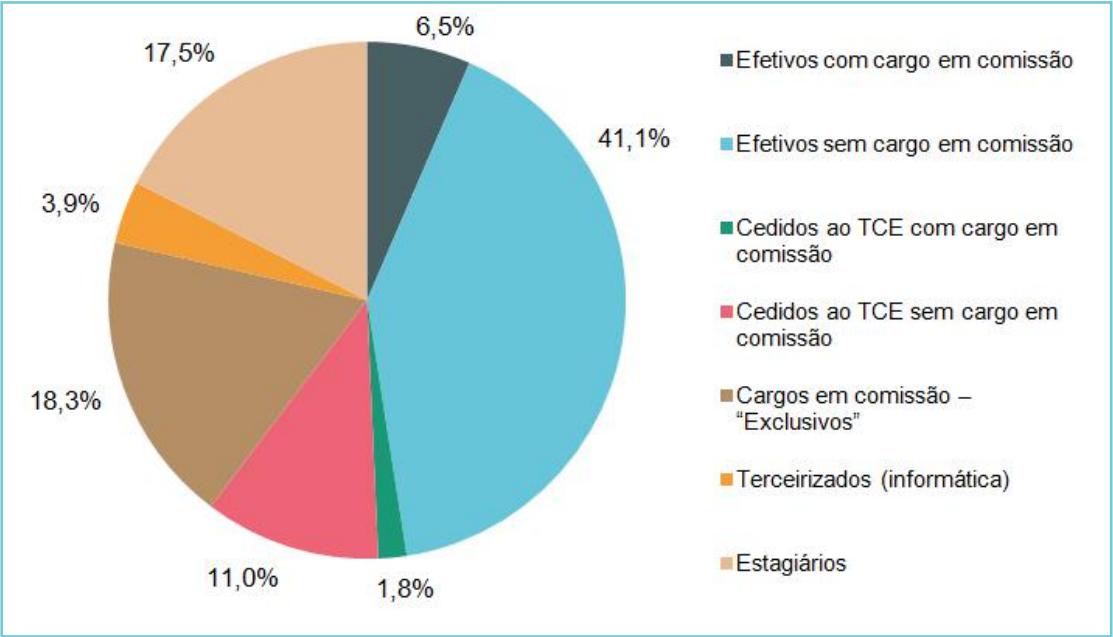
Atualmente, ainda existem 21 cargos vagos, sendo 01 de Procurador e 20 do corpo técnico.

Tabela 33: Força de trabalho do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários)

SERVIDORES/TERCEIRIZADOS	QUANTIDADE
Efetivos com cargo em comissão	35
Efetivos sem cargo em comissão	211
Cedidos ao TCE com cargo em comissão	04
Cedidos ao TCE sem cargo em comissão	63
Cargos em comissão – “Exclusivos”	97
Terceirizados (informática)	57
TOTAL 1	467
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
Estagiários	58
TOTAL 2	58
TOTAL (1+2)	525

FONTE: DAG

Gráfico 16: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários).



FONTE: DAG

Tabela 34: Aposentadorias, nomeações e cessões no período.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Aposentadorias de servidores	01
Nomeação de cargos efetivos	00
Nomeação de cargos em comissão exclusivos	00
Cessão de servidores para outros órgãos	00
Servidores com Abono de Permanência	121
Exonerações de cargos efetivos	00
Exonerações de cargos em comissão exclusivos	00

FONTE: DAG

Da tabela anterior é possível observar o elevado número de servidores com abono de permanência (121), o que demonstra a necessidade de renovação do quadro de pessoal do Tribunal.

Importa registrar, também, que a DAG, por meio da Coordenadoria de Infraestrutura e Transporte (CIT), gerencia e executa atividades inerentes a pequenas obras de engenharia e arquitetura, assim como gerencia contratos terceirizados e cuida da preservação e conservação do patrimônio do Tribunal, obedecidos os preceitos legais e determinações dos órgãos superiores.

Para manter os serviços da manutenção de toda a estrutura física do TCE-RN, a CIT conta com a cooperação de mão de obra terceirizada, em caráter permanente, dos seguintes profissionais: 1 supervisor; 19 auxiliares de serviços gerais; 2 trabalhadores de manutenção das edificações; 5 ascensoristas; 6 garçons e 2 técnicos de manutenção do sistema de refrigeração.

Para o planejamento, execução e fiscalização de todo o serviço de manutenção, a CIT conta com a seguinte equipe: 1 coordenador, 2 assessores técnico-administrativos, 1 Assessor de Gabinete – Símbolo 5, 1 arquiteto e 2 engenheiros.

Quanto aos resultados orçamentário, financeiro e patrimonial do TCE-RN no período, tem-se que:

Tabela 35: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial.

DESCRIÇÃO	ORÇAMENTO ATUALIZADO (R\$)	EMPENHADO NO PERÍODO (R\$)	LIQUIDADO NO PERÍODO (R\$)
Pessoal – ativos	79.415.000,00	266.000,00	22.700.047,89
Pessoal – inativos*	-	-	-
Custeio	41.771.000,00	15.327.456,50	6.351.521,42
Invest. – Outros Serv. Terc.	1.584.000,00	0,00	0,00
Invest. – Obras	1.350.000,00	304.103,99	141.988,22
Invest. – Equipamentos	3.394.000,00	656.547,68	106.166,60
Invest. – Serv. de Tec. da Inform. e Comunicação PJ	3.330.000,00	0,00	0,00
TOTAL	130.844.000,00	16.554.108,17	29.299.724,13

FONTE: DAG

(*) registre-se que o valor total de pessoal inativo não se encontra consolidado no orçamento deste Tribunal (6.783.166,72)

Tabela 36: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo).

DESCRIÇÃO	R\$
Dotação orçamentária para o período	32.711.000,00
Despesas empenhadas no período*	16.554.108,17
Despesas liquidadas no período	29.299.724,13
Despesas pagas no período	29.296.225,90

FONTE: DAG

(*) as despesas empenhadas correspondem ao total de empenhos globais, estimativos e ordinários registrados no período.

Tabela 37: Recursos orçamentários e financeiros

Valores em R\$ x 1,00					
DESPESAS		DOTAÇÃO	EMPENHADA		A EMPENHAR
			No trimestre	No ano	
Fonte 0.500	Pessoal	79.415.000,00	266.000,00	71.536.992,72	7.878.007,28
	Custeio	33.332.000,00	15.327.456,50	29.550.387,73	3.781.612,27
	Investimento	4.828.000,00	960.651,67	1.250.649,27	3.577.350,73
TOTAL 1		117.575.000,00	16.554.108,17	102.338.029,72	15.236.970,28
Fonte 0.759	Custeio	1.259.000,00	0,00	0,00	1.259.000,00
	Investimento	830.000,00	0,00	0,00	830.000,00
TOTAL 2		2.089.000,00	0,00	0,00	2.089.000,00
Fonte 0.501	Custeio	7.180.000,00	0,00	0,00	7.180.000,00
	Investimento	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00
TOTAL 3		11.180.000,00	0,00	0,00	11.180.000,00
TOTAL GERAL		130.844.000,00	16.554.108,17	102.338.029,72	28.505.970,28

FONTE: DAG

Tabela 38: Recursos orçamentários e financeiros (resumo).

2º Trimestre	Valores em R\$ x 1,00			
	Empenhado	Liquidado	Pago	Percentual Pago em Relação ao Empenhado (%)
	16.554.108,17	29.299.724,13	29.296.225,90	176,97

FONTE: DAG

Tabela 39: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa

		Valores em R\$ x 1,00							
CÓDIGO	NATUREZA	ORÇAMENTO AUTORIZADO	ORÇAMENTO ATUALIZADO	VALOR EMPENHADO		VALOR LIQUIDADO		VALOR PAGO	
				2º TRIMESTRE	ACUMULADO	2º TRIMESTRE	ACUMULADO	2º TRIMESTRE	ACUMULADO
3	DESPESAS CORRENTES	121.186.000,00	121.186.000,00	15.593.456,50	101.087.380,45	29.051.569,31	51.746.185,55	29.048.071,08	51.659.564,69
31	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	79.415.000,00	79.415.000,00	266.000,00	71.536.992,72	22.700.047,89	38.653.687,64	22.701.204,92	38.571.722,04
3190	APLICAÇÕES DIRETAS	65.793.000,00	65.793.000,00	266.000,00	60.980.545,60	20.137.922,02	33.672.849,14	20.139.079,05	33.590.883,54
319011	VENCIM. E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL	59.334.000,00	57.534.000,00	200.000,00	54.528.261,08	15.848.712,72	28.884.196,14	15.848.712,72	28.884.196,14
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.772.000,00	1.772.000,00	0,00	1.184.688,84	283.507,47	554.484,62	284.664,50	472.519,02
319016	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS	182.000,00	182.000,00	0,00	182.000,00	30.570,09	77.230,22	30.570,09	77.230,22
319092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	4.325.000,00	5.325.000,00	0,00	4.109.595,68	3.750.780,59	3.787.715,84	3.750.780,59	3.787.715,84
319094	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	100.000,00	900.000,00	0,00	900.000,00	195.483,35	335.262,44	195.483,35	335.262,44
319096	RESSARCIMENTO DESP. PESSOAL REQUISITADO	80.000,00	80.000,00	66.000,00	76.000,00	28.867,80	33.959,88	28.867,80	33.959,88
3191	OBRIG. PATRONAIS - SERVIDOR CIVIL ATIVO	13.622.000,00	13.622.000,00	0,00	10.556.447,12	2.562.125,87	4.980.838,50	2.562.125,87	4.980.838,50
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	13.600.000,00	13.600.000,00	0,00	10.556.447,12	2.562.125,87	4.980.838,50	2.562.125,87	4.980.838,50
319192	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	41.771.000,00	41.771.000,00	15.327.456,50	29.550.387,73	6.351.521,42	13.092.497,91	6.346.866,16	13.087.842,65
3350	TRANSF A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	82.000,00	82.000,00	26.850,00	26.850,00	26.850,00	26.850,00	26.850,00	26.850,00
335041	CONTRIBUIÇÕES	82.000,00	82.000,00	26.850,00	26.850,00	26.850,00	26.850,00	26.850,00	26.850,00
3390	APLICAÇÕES DIRETAS	41.648.000,00	41.648.000,00	15.300.606,50	29.517.927,73	6.323.135,42	13.061.349,91	6.318.480,16	13.056.694,65
339014	DIARIAS PESSOAL CIVIL	710.000,00	730.000,00	100.000,00	660.000,00	167.504,10	222.777,37	167.504,10	222.777,37
339030	MATERIAL DE CONSUMO	596.000,00	596.000,00	257.697,88	424.082,53	48.980,67	169.512,32	48.980,67	169.512,32
339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	206.000,00	356.000,00	0,00	206.000,00	134.285,92	195.620,89	134.285,92	195.620,89
339035	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339036	OUTROS SERV DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA	2.150.000,00	2.000.000,00	980.000,00	1.472.127,90	291.317,44	508.007,96	291.317,44	508.007,96
339037	LOCAÇÃO DE MAO-DE-OBRA	2.610.000,00	2.410.000,00	461.376,59	1.878.617,19	362.488,12	767.769,14	357.832,86	763.113,88

339039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3.010.000,00	2.990.000,00	204.850,85	2.193.855,13	407.699,37	926.769,86	407.699,37	926.769,86
339040	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	13.892.000,00	13.892.000,00	25.572,64	4.420.856,23	635.221,44	1.696.157,68	635.221,44	1.696.157,68
339046	AUXILIO-ALIMENTAÇÃO	9.500.000,00	9.500.000,00	7.286.000,00	9.500.000,00	2.131.306,45	4.269.368,39	2.131.306,45	4.269.368,39
339047	OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	110.000,00	110.000,00	60.869,96	99.953,30	869,96	39.953,30	869,96	39.953,30
339048	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	7.850.000,00	7.850.000,00	5.904.000,00	7.800.000,00	1.863.600,00	3.731.400,00	1.863.600,00	3.731.400,00
339049	AUXÍLIO TRANSPORTE	100.000,00	100.000,00	15.000,00	23.000,00	9.744,00	13.052,00	9.744,00	13.052,00
339092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	900.000,00	1.100.000,00	5.238,58	839.435,45	270.117,95	520.961,00	270.117,95	520.961,00
3391	OBRIG. PATRONAIS - SERVIDOR CIVIL ATIVO	41.000,00	41.000,00	0,00	5.610,00	1.536,00	4.298,00	1.536,00	4.298,00
339139	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	24.000,00	24.000,00	0,00	4.000,00	1.536,00	2.688,00	1.536,00	2.688,00
339147	OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	17.000,00	17.000,00	0,00	1.610,00	0,00	1.610,00	0,00	1.610,00
4	DESPESAS DE CAPITAL	9.658.000,00	9.658.000,00	960.651,67	1.250.649,27	248.154,82	486.134,02	248.154,82	486.134,02
44	INVESTIMENTO	9.658.000,00	9.658.000,00	960.651,67	1.250.649,27	248.154,82	486.134,02	248.154,82	486.134,02
4490	APLICAÇÕES DIRETAS	9.658.000,00	9.658.000,00	960.651,67	1.250.649,27	248.154,82	486.134,02	248.154,82	486.134,02
449039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.584.000,00	1.584.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449040	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	3.830.000,00	3.330.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.350.000,00	1.350.000,00	304.103,99	494.103,99	141.988,22	331.797,42	141.988,22	331.797,42
449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.894.000,00	3.394.000,00	656.547,68	756.545,28	106.166,60	154.336,60	106.166,60	154.336,60
Total		130.844.000,00	130.844.000,00	16.554.108,17	102.338.029,72	29.299.724,13	52.232.319,57	29.296.225,90	52.145.698,71

FONTE: DAG

Tabela 40: Arrecadação das Receitas Próprias

RECEITAS		PREVISAO	ARRECADACAO		A ARRECADAR
			No trimestre	No ano	
UG: 02.101 - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RN - TCE					
Fonte 0.501	1361011100 - Cessão do Direito de Operacionalização de Pagamentos - Principal	180.000,00	45.952,53	94.173,17	85.826,83
	1321010101 - Remunerações de Depósitos Bancários - Recursos Não Vinculados	-	1.246.044,89	2.348.477,47	- 2.348.477,47
	7922990101 - Outras Restituições Acordo TCE Duodécimo	11.000.000,00	-	-	11.000.000,00
TOTAL TCE		11.180.000,00	1.291.997,42	2.442.650,64	8.737.349,36
UG: 02.131 - FUNDO DE REAPAR E APERFEIÇOAMENTO DO TCE - FRAP					
Fonte 0.759	1911070100 - Multas Aplicadas pelos TCs	961.000,00	122.084,16	239.226,59	721.773,41
	1911070300 - Multas Aplicadas pelos Tcs - Dívida Ativa	751.000,00	201.519,77	326.863,05	424.136,95
	1321010140 - Remunerações de Depósitos Bancários - Diretamente Arrecadados - Adm. Direta	377.000,00	385.696,18	762.823,07	- 385.823,07
TOTAL 1		2.089.000,00	709.300,11	1.328.912,71	760.087,29
Fonte 0.501	1321010101 - Remunerações de Depósitos Bancários - Recursos Não Vinculados	-	17.010,56	34.026,69	- 34.026,69
TOTAL 2		-	17.010,56	34.026,69	- 34.026,69
TOTAL FRAP		2.089.000,00	726.310,67	1.362.939,40	726.060,60
TOTAL GERAL TCE + FRAP		13.269.000,00	2.018.308,09	3.805.590,04	9.463.409,96

FONTE: DAG

Com relação à movimentação de processos e documentos, assim como o quantitativo de servidores e estagiários da DAG, tem-se que:

Tabela 41: Movimentação e estoque de processos e documentos da DAG.

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	90
▪ Entradas	5.270
▪ Saídas	5.036
▪ Apensamentos	216
▪ Desapensamentos	03
▪ Estoque Final no período	111
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	45
▪ Entradas	482
▪ Saídas	85
▪ Apensamentos	394
▪ Desapensamentos	07
▪ Estoque Final no período	55

FONTE: DAG

Tabela 42: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	07
▪ Atividade de Assessoramento	09
▪ Atividade Administrativa	32
TOTAL 1	48
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Ciências Contábeis	01
▪ Curso: Gestão de RH	01
TOTAL 2	02
TOTAL (1+2)	50

FONTE: DAG

3.3.2 Setor de Saúde (MEDIC)

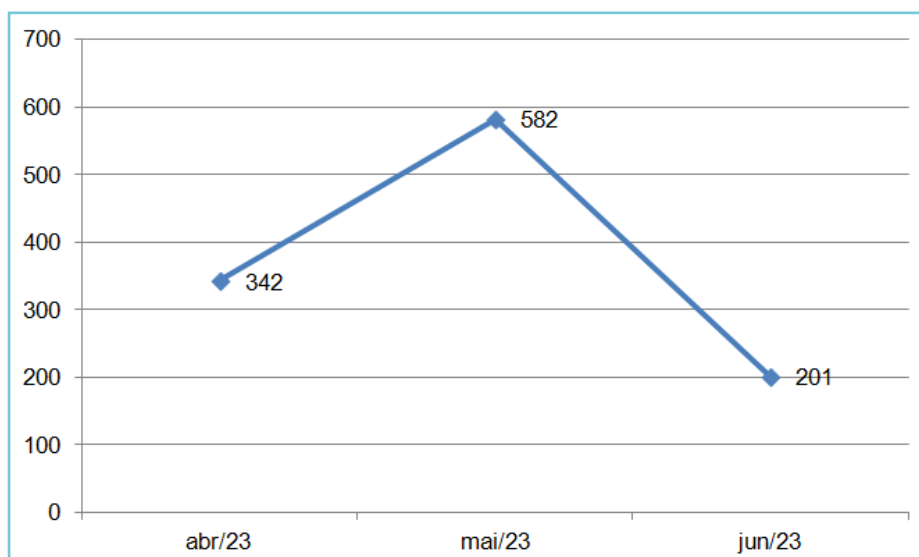
O Setor de Saúde do TCE-RN, que, além dos servidores, atende também seus familiares (pais e filhos), e promove eventos relacionados com a saúde, realizou as seguintes atividades no período:

Tabela 43: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período.

MÊS/PROFISSIONAL	ATENDIMENTOS REALIZADOS
abr/23	342
▪ Dra. Adice	115
▪ Dra. Fabíola	157
▪ Dra. Lúcia	70
mai/23	582
▪ Dra. Adice	269
▪ Dra. Fabíola	218
▪ Dra. Lúcia	95
jun/23	201
▪ Dra. Adice	103
▪ Dra. Fabíola	96
▪ Dra. Lúcia	2
TOTAL	1125

FONTE: DAG/MEDIC

Gráfico 17: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre.



FONTE: MEDIC

No período, o Setor de Saúde, atendeu uma média de 375 atendimentos, salientando que no período o Tribunal estava com a maioria dos servidores em teletrabalho, conforme portaria vigente, no período o setor médico emitiu e homologou alguns atestados e licenças médicas, conforme discriminado nas tabelas e gráficos a seguir:

Licenças médicas do segundo trimestre para junta médica do estado:

Número de licenças - **07 licenças médicas;**

Número de dias afastados: **323 dias;**

Atestados médicos de até **15 dias**, do segundo trimestre, homologado pelo setor de saúde e bem estar;

Número de atestados - **53 atestados médicos;**

Número de dias - **484 dias.**

No mês de Abril foi iniciado a realização da solicitação dos Exames Periódicos para os servidores efetivos, cedidos e em cargos de comissão do TCE/RN. Programa relevante dos setores de Saúde e Bem Estar e de Gestão de Pessoas, liderança maior do projeto AGREGAR.

Em Junho foi iniciado o projeto para a informatização do Setor de Saúde e Bem Estar, projeto esse já solicitado há alguns anos, todavia sem a conclusão definitiva para podermos informatizar o setor.

Durante o final do segundo trimestre, a coordenação do nosso setor foi informada e comunicada, ainda que de forma oral, sobre alguns casos de assédio moral que aconteceram na nossa instituição, com o intuito que tomássemos algumas providências. De imediato, comuniquei ao serviço de psicologia clínica e a gestão de pessoas para que ambos tomassem as condutas cabíveis.

3.3.3 Diretoria de Expediente (DE)

A Diretoria de Expediente (DE) é responsável por receber e protocolar documentos e processos dirigidos ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte. Além disso, controlar o trâmite dos documentos e processos protocolados, executar os serviços de expedição, entrega de publicações e de natureza postal, realizar a digitalização e manter o arquivo geral de interesse do TCE-RN, além de outras atribuições que lhe são compatíveis.

Tabela 44: Quantidade de processos/documentos autuados e distribuídos por assunto.

PROCESSOS AUTUADOS POR ASSUNTO	QUANTIDADE
PROCESSOS DE CONTAS:	
▪ Contas do Chefe do Poder Executivo	02
▪ Contas Anuais de Gestão	00
▪ Tomada de Contas	00
▪ Tomada de Contas Especial	00
PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO:	
▪ Atos de Pessoal Sujeitos a Registro (Aposentadoria, Pensão Contratos temporários e Nomeação)	2.144
▪ Inspeção e Auditoria	09
▪ Levantamento, Acompanhamento e Monitoramento	12
▪ Denúncia	17
▪ Representação	20
▪ Concurso Público / Seleção Simplificada	00
▪ Apuração de Responsabilidade	108
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:	
▪ Processo Administrativo	797
▪ Plano de Fiscalização Anual (PFA)	00
PROCESSOS DIVERSOS:	
▪ Consulta	10
▪ Termo de Ajustamento de Gestão	01
▪ Procedimento Preparatório	04
▪ Contencioso	10
▪ Pedido de Revisão	00
▪ Execução	45
▪ Solicitação de Apuração de Dano	00
Total de Processos	3.191
DOCUMENTOS:	
▪ Cobrança	34
▪ Documento	395
▪ Petição (DOT)/Petição (PET)	566
▪ Folha de Pessoal (FQM)	00
▪ Prestação de Contas (LRF)	198
▪ Mandado Judicial	09
▪ Nota Fiscal	226
▪ Ofício	260
▪ Requerimento Administrativo	10
▪ Resposta à Comunicação (RPC)	1.443
Total de Documentos	3.141
TOTAL GERAL	6.332

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE" (produzido em 12/07/2023).

Tabela 45: Quantidade de processos/documentos autuados e recebidos por sistemas externos do TCE/RN

PROCESSOS AUTUADOS POR SISTEMAS EXTERNOS	QUANTIDADE
SISTEMAS	
▪ Portal E-TCE	4.447
▪ Portal do Gestor	2.338
▪ Notas Fiscais	223
TOTAL	7.008

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE" (produzido em 12/07/2023).

Tabela 46: Distribuição de processos autuados por relator

RELATOR	QUANTIDADE
CONSELHEIRO	
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	261
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	277
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	259
▪ Maria Adélia Sales	257
▪ Renato Costa Dias	262
▪ Tarcísio Costa	261
CONSELHEIRO SUBSTITUTO	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	258
▪ Antônio Ed Souza Santana	274
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	255
TOTAL	2.364

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE" (produzido em 12/07/2023).

Tabela 47: Redistribuição de processos por relator

RELATOR	QUANTIDADE
CONSELHEIRO	
▪ Antônio Gilberto Jales	00
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	44
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	123
▪ Maria Adélia Sales	37
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	461
▪ Renato Costa Dias	43
▪ Tarcísio Costa	49
CONSELHEIRO SUBSTITUTO	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	31
▪ Antônio Ed Souza Santana	30
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	22
TOTAL	840

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE" (produzido em 12/07/2023).

Tabela 48: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento / Desapensamento	250
▪ Despachos	17
▪ Documentos Importados de Canais Externos	4.467
▪ Informações Importadas de Requerimentos/Memorando	925
▪ Distribuição/Redistribuição	3.541
▪ Volumes de Processos/Documentos Digitalizados	2.952
TOTAL	12.152

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE" (produzido em 12/07/2023).

Tabela 49: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QUANTIDADE
▪ Estoque Inicial no período	73
▪ Entradas	2.403
▪ Saídas	4.726
▪ Autuações	2.278
▪ Apensamentos	09
▪ Desapensamentos	10
▪ Estoque Final no período	29
DOCUMENTOS	QUANTIDADE
▪ Estoque Inicial no período	648
▪ Entradas	573
▪ Saídas	1.602
▪ Autuações	567
▪ Apensamentos	187
▪ Desapensamentos	05
▪ Estoque Final no período	04

FONTE: Relatório "Resumo da Movimentação de Processos – DE" (produzido em 12/07/2023).

Tabela 50: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	00
▪ Atividade fim da Diretoria	
Cadastramento	04
Redistribuição	02
Digitalização de Processo	06
Organização Processual	05
Correspondências	01
Entrega de Processos	01
Total de Servidores	20
ESTAGIÁRIOS POR CURSO	QUANTIDADE
e) Curso: Administração	00
f) Curso: Administração Pública	00
g) Curso: Biblioteconomia	02
Total de Estagiários	02
TOTAL GERAL	22

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE" (produzido em 10/04/2023).

Neste momento estamos na fase final do projeto de digitalização de todo o setor de arquivo desta Corte de Contas, migrando todo patrimônio informacional, do ambiente físico à plataforma digital.

Antes da transformação digital alcançar o setor do arquivo, quase toda a tramitação processual era realizada de forma analógica, ou seja, grande parte dos arquivos e documentos eram em papéis. As atividades demandavam a participação de vários servidores, gerando dependências e atrasos nas tramitações, além do setor de arquivo contendo milhares de papeis, facilitando a perda e desorganização de documentos.

Os documentos do TCE/RN estão armazenados num local seguro e organizado, seguindo um processo de classificação, armazenagem e busca facilitada desses documentos.

Destaca-se também, no primeiro trimestre, a força tarefa na busca de conferência e importação de processos /documentos digitalizados.

3.3.4 Diretoria de Informática (DIN)

A Diretoria de Informática (DIN) do TCE-RN é a unidade responsável por desenvolver, gerenciar e fornecer serviços de tecnologia da informação para o Tribunal.

Compete à DIN avaliar todas as demandas de tecnologia; auxiliar na aquisição e manutenção dos equipamentos de informática; implementar e gerenciar a rede de comunicação; atender e auxiliar os colaboradores do TCE-RN no uso das ferramentas de tecnologia implantadas pela DIN; desenvolver, coordenar, implantar e manter os serviços de tecnologia usados pela corte de contas; e apoiar a administração e a presidência nas decisões estratégicas que envolvem o uso de Tecnologia de Informação.

Neste período, a DIN atuou no desenvolvimento dos seguintes programas e projetos:

Tabela 51: Portfólio de programas e projetos.

PROGRAMA	PROJETOS	SITUAÇÃO ATUAL
PDA 2021-2022	SisRecomendações	Suspensão (Aguardando Diretrizes do Cliente)
PDA 2021-2022	SISDOCS	Em Execução
PDA 2021-2022	SISPFA 3.0 + SisBenefícios	Em Execução
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI OBRAS	Em execução
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI AP Concessões v 2.0	Concluído
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI Concursos	Concluído
PDA 2021-2022	SIAI FISCAL 2022	Concluído
PDA 2021-2022	SIAI FISCAL 2023	Em execução
PDA 2021-2022	E-Certidões	Concluído
PDA 2017-2018	Comunicação Eletrônica 2.0	Suspensão (Aguardando Diretrizes do Cliente)

FONTE: DIN

Quanto aos atendimentos realizados no trimestre, ocorreram de acordo com a tabela e gráficos a seguir, com destaque para a quantidade de atendimentos técnicos:

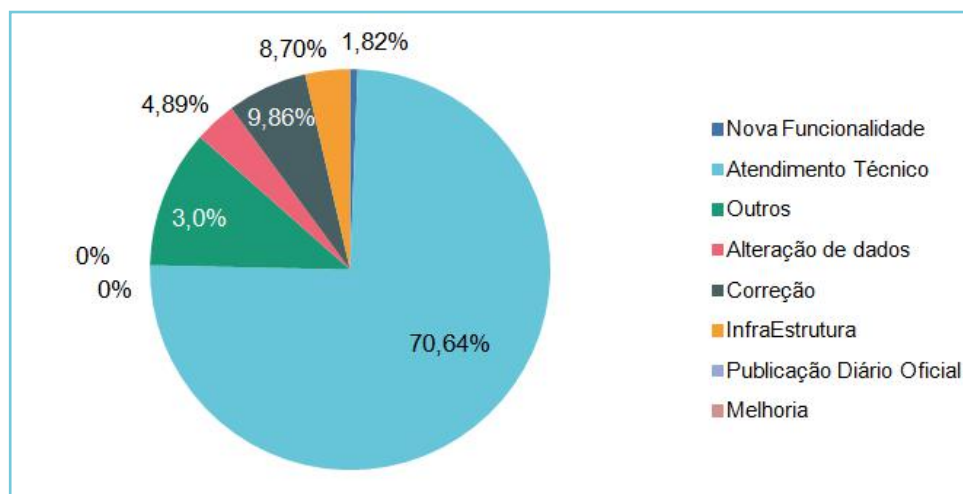
Tabela 52: Atendimentos realizados no período.

CLASSIFICAÇÃO	ABRIL	MAIO	JUNHO	TOTAL
Nova Funcionalidade	03	08	05	16
Atendimento Técnico	1023	1102	1036	4161
Outros	50	64	20	134
Alteração de Dados	60	85	72	217
Correção	102	201	134	437
Infraestrutura	148	144	94	386
Melhoria	23	23	35	81
TOTAL	1409	1627	1396	4432

FONTE: DIN

No trimestre **foram realizados 4.432 atendimentos**. Isto representou **1.524** atendimentos a mais do que o último trimestre analisado, ou seja, uma redução de **25,58%**. Destes, destacam-se os atendimentos técnicos que representaram **70,64%** do total de chamados, conforme expressa o gráfico a seguir:

Gráfico 18: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação (%).



FONTE: DIN

Além das atividades já mencionadas, importa registrar outras desenvolvidas pelo setor de suporte/manutenção da Diretoria:

- a) Realizou reparo de diversos equipamentos (computadores, monitores, impressoras, no-breaks e estabilizadores), gerando economia e praticidade na resolução do problema para o Tribunal;
- b) Participou ativamente das sessões plenárias (Pleno, 1ª Câmara e 2ª Câmara), como assistente de plenário (relacionado ao suporte em

TI), gravando e transmitindo as sessões, via área restrita, para todos os setores desta Corte de Contas;

- c) Deu apoio aos cursos na modalidade EAD promovidos pela Escola de Contas, durante o período;
- d) Deu apoio em várias atividades realizadas por outros setores.

Para desempenhar todas essas atividades, a DIN contou com a seguinte equipe:

Tabela 53: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Direção	01
▪ Atividade de Coordenação	04
▪ Atividade Técnica/Administrativa	08 (sendo 02 de licença)
TOTAL 1	13
TERCEIRIZADOS/OUTROS	QUANTIDADE
▪ Prestadores de Serviço	41
▪ Convênio Residência IMD	16
▪ Convênio Mestrados IMD	01
TOTAL 2	58
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Manutenção e Suporte a Informática (DIN_SUPORTE)	02
TOTAL 3	02
TOTAL (1+2+3)	73

FONTE: DIN

3.3.5 Diretoria de Atos e Execução (DAE)

A Diretoria de Atos e Execuções possui esteio legal arrimado na Lei Complementar Estadual nº 411/2010 e nas Resoluções 022/2012-TC, 028/2012-TC e 013/2015-TC, tendo por atribuições confeccionar, após determinação do Relator, os mandados de notificação, citação e intimação dos agentes públicos, servidores públicos (atos de pessoal) ou jurisdicionados nos processos em

tramitação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte; auxiliar a Presidência desta Corte na elaboração da Relação de Gestores condenados em definitivo a ser remetida à Justiça Eleitoral; a certificação de prazos processuais; e a execução, após o trânsito em julgado do *Decisum*, dos comandos contidos nos Acórdãos exarados pelos Conselheiros desta Corte de Contas.

A seguir, os principais resultados da Diretoria neste 2º trimestre de 2023:

Tabela 54: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período.

TIPO DE INFORMAÇÃO/PROCESSOS	QUANTIDADE
▪ Processos de Execução Instaurados	28
▪ Certidões	1.040
▪ Despachos	458
▪ Mandados	1.884
TOTAL	3.410

FONTE: DAE

Tabela 55: Multas lançadas no período (em caráter provisório*)

SANÇÕES	QTDE. 2ºT/2023	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	82	685.750,73	689.379,74	910.073,73
▪ Multa Diária	-	-	-	-
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	-	-	-	1.553,95
TOTAL	82	685.750,73	689.379,74	911.627,68

FONTE: DAE

(*) ainda cabe recurso da decisão

Tabela 56: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*).

SANÇÕES	QTDE. 2ºT/2023	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	54	299.252,67	344.985,68	529.073,35
▪ Multa Diária	-	-	-	-
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	2	1.867,60	4.253,52	14.458,48
TOTAL	36	301.120,27	349.239,20	543.531,83

FONTE: DAE

(*) decisão transitada em julgado

Quanto ao recolhimento de multas e repasses da Dívida Ativa no período, o resultado foi o seguinte:

Tabela 57: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa

SANÇÕES	QTDE. 2ºT/2023	VALOR (R\$) NO TRIMESTRE	VALOR ACUMULADO NO ANO (R\$)
▪ Multas recolhidas via boleto	240 ²	114.779,52	223.757,88
▪ Repasse da Dívida Ativa	-	93.688,63	340.214,48
TOTAL	240	208.468,15	563.972,36

FONTE: DAE / Portal da Transparência TCE-RN

No período, também foram lançadas sanções de ressarcimento ao erário, algumas em caráter provisório e outras em caráter definitivo, conforme apresentado nas tabelas e gráfico a seguir:

Tabela 58: Restituições lançadas no período (em caráter provisório*)

SANÇÕES	QTDE. 2ºT/2023	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	-	-	-	3.107,90
TOTAL	-	-	-	3.107,90

FONTE: DAE

(*) ainda cabe recurso da decisão

Tabela 59: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo*).

SANÇÕES	QTDE. 2ºT/2023	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	05	291.587,39	1.073.769,92	1.304.937,72
TOTAL	05	291.587,39	1.073.769,92	1.304.937,72

FONTE: DAE

(*) decisão transitada em julgado

² Nota explicativa: no 3º trimestre de 2017, foi deflagrado o procedimento de desconto em folha dos responsáveis que possuem vínculo com a Administração Pública. O sistema informatizado para os descontos via boleto ainda está em desenvolvimento. Atualmente, as baixas estão sendo feitas de forma manual, impedido a emissão de relatório que informe a quantidade das dívidas baixadas via desconto em folha.

Tabela 60: Restituições realizadas no período

SANÇÕES			QTDE. TRIM/ANO	VALOR NO TRIMESTRE (R\$)	VALOR NO ANO - ACUMULADO (R\$)
Ressarcimento Estadual	ao	Erário	Sem informação		
Ressarcimento Municipal	ao	Erário	Sem informação		
TOTAL					

FONTE: DAE

Com relação à movimentação e ao estoque de processos e documentos no período, tem-se que:

Tabela 61: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	2.318
▪	Entradas	2.317
▪	Saídas	2.400
▪	Apensamentos	02
▪	Desapensamentos	00
▪	Estoque Final no período	2.233
DOCUMENTOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	1.217
▪	Entradas	335
▪	Saídas	282
▪	Apensamentos	1.074
▪	Desapensamentos	01
▪	Estoque Final no período	197

FONTE: DAE

Para realizar todas essas atividades, a Diretoria de Atos e Execuções conta, atualmente, com o seguinte quadro de pessoal:

Tabela 62: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪	Atividade de Gestão	04
▪	Atividade de Assessoramento	13
▪	Atividade administrativa	08
TOTAL 1		25
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
▪	Curso	00
TOTAL 2		00
TOTAL (1+2)		25

FONTE: DAE

3.4 Atividades de Controle Externo

3.4.1 Coordenadoria de Soluções Tecnológicas para o Controle Externo (COEX)

A Coordenadoria de Soluções Tecnológicas para o Controle Externo – COEX, com vinculação direta à Secretaria de Controle Externo – SECEX, implementada pela Resolução nº 004/2020 – TCE, de 13 de fevereiro de 2020, tem dentre as suas atribuições coordenar a Central de Atendimento ao Jurisdicionado – CAJ, denominada Sala do Gestor, instituída pela Resolução nº 005/2020 – TCE, de 13 de fevereiro de 2020.

A COEX e a CAJ competem:

- a)** Acompanhar alterações operacionais e desenvolvimento de procedimentos do Controle Externo no intuito de propor soluções e/ou inovações tecnológicas que visem trazer maior economicidade, eficiência, eficácia ou efetividade às atividades da fiscalização;
- b)** Acompanhar e avaliar os sistemas eletrônicos do TCE-RN voltados para coleta e monitoramento de dados e informações das entidades jurisdicionadas, cabendo-lhe, ainda, propor as alterações julgadas necessárias à sua atualização e aperfeiçoamento, em consonância com as necessidades de atuação das unidades técnicas de controle externo;
- c)** Buscar integração entre bases de dados internas e as de outras entidades, por meio de cooperações técnicas ou ajustes congêneres, em busca de otimização da coleta de dados das entidades jurisdicionadas e maior efetividade das ações de controle externo, alinhado com a Unidade de Informações Estratégicas para o Controle Externo;
- d)** Apoiar as unidades técnicas de controle externo na elaboração, coleta e consolidação de indicadores municipais e estaduais;

e) Emitir Parecer sobre incidentes ou requisições dos jurisdicionados concernentes às ferramentas eletrônicas do TCE/RN sob seu acompanhamento, ouvida a Diretoria de Informática, quando necessário;

f) Propor cursos de capacitação e treinamentos voltados ao público interno e externo no que se refere ao uso das ferramentas eletrônicas sob seu acompanhamento, de forma alinhada ao planejamento da Escola de Contas;

g) Expedir, sob a supervisão da SECEX, notas técnicas para orientação dos jurisdicionados quanto à atuação fiscalizatória do controle externo, notadamente no que se refere a alterações do processo de operacionalização de ferramentas eletrônicas;

h) Realizar, presencialmente e remotamente (via telefone e/ou canal online de comunicação), o atendimento ao jurisdicionado relativo às atividades de competência da Secretaria de Controle Externo;

i) Apoiar as Unidades Técnicas de Controle Externo em atividades planejadas que exijam a comunicação remota com os jurisdicionados, no intuito de transmitir e/ou coletar informações; e

j) Elaborar, sempre que necessário, cartilhas orientativas destinadas aos jurisdicionados, considerando sempre que possível as demandas de maior recorrência.

Atualmente, o quadro de pessoal da COEX é de dois servidores, sendo um deles responsável pela sua coordenação. Em relação à CAJ, são cinco funcionários terceirizados cuja atribuição é realizar, presencialmente e remotamente, o atendimento ao jurisdicionado relativo às atividades de competência do TCE-RN.

Os principais resultados do período em análise estão dispostos nas tabelas a seguir:

Tabela 63: Quantidade de Pareceres produzidos no período

PARECER	QUANTIDADE
▪ Processo	10
▪ Documento	19
TOTAL	29

FONTE: Nova Área Restrita

Tabela 64: Demandas encaminhadas pela Ouvidoria

OUVIDORIA	QUANTIDADE
▪ Área Restrita (Memorandos)	07
TOTAL	07

FONTE: Nova Área Restrita e E-SIC

Tabela 65: Plano de Diretrizes Anual da COEX – 2021/2022

PROJETOS	NÍVEL DE EXECUÇÃO - %
▪ Implantar a evolução do SIAI (versão 2022)	100%
▪ Sistematizar a emissão de certidões relacionadas ao controle externo	100%
▪ Implantar ferramenta para disponibilização de consulta de acúmulo de cargos públicos	100%
TOTAL	100%

FONTE: Channel

Tabela 66: Participações de Comissões Técnicas

COMISSÕES	STATUS
▪ Coordenador da Comissão técnica com o objetivo de realizar pesquisas, estudos, bem como, apresentar relatório com proposições de encaminhamentos sobre os reflexos da Lei Federal nº 14.133/2021 nas resoluções e ferramentas eletrônicas do TCE/RN.	ATIVA

FONTE: COEX

Tabela 67: Quantidade de Atendimentos aos Jurisdicionado – abr a jun de 2023

ABR/23	MAIO/23	JUN/23	TOTAL GERAL JAN A JUN/23
738	841	851	4294

FONTE: COEX

Tabela 68: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Controle Externo	02*
TOTAL 1	02
TERCEIRIZADOS	QUANTIDADE
h) Atendimento ao Jurisdicionado	04
TOTAL 2	04
TOTAL (1+2)	06

FONTE: COEX
(*) Um dos servidores é o próprio gestor

3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD)

A Diretoria de Administração Direta (DAD), unidade integrante do Controle Externo dentro da estrutura do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE-RN, em atendimento ao disposto nos artigos 53, § 4º, da Constituição Estadual e 7º, XIII, da Lei Orgânica deste Tribunal, vem por meio do presente relatório apresentar as principais atividades desenvolvidas no 2º trimestre/2023.

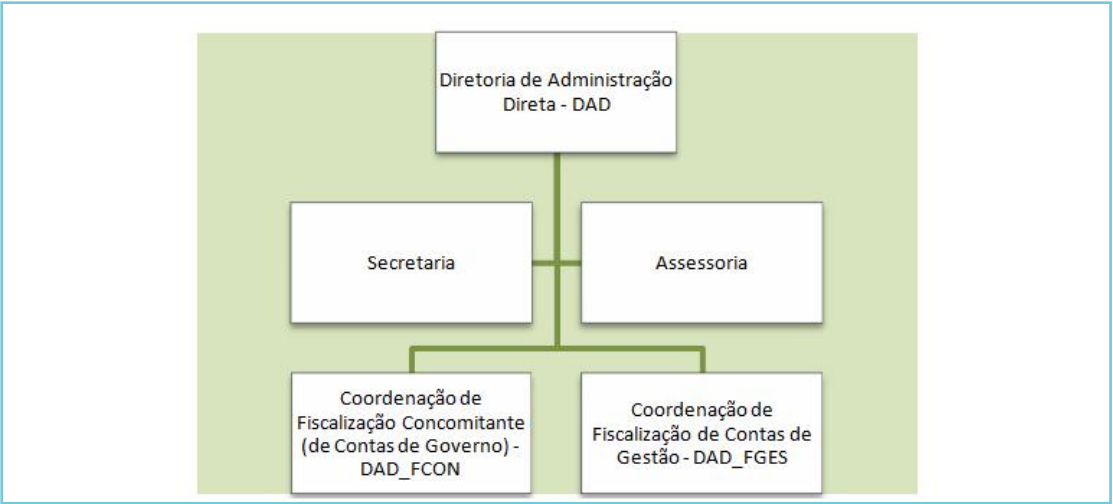
As ações desenvolvidas estão alinhadas com os objetivos estratégicos priorizados no Plano de Diretrizes 2023-2024, com destaque para os objetivos: 1) aprimorar a gestão de controle externo do TCE/RN visando resultados; 2) aprimorar a comunicação institucional do TCE; 3) aprimorar

a gestão de pessoas e o desempenho profissional; e, 4) assegurar recursos financeiros necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais.

A DAD tem como missão basilar o exercício da fiscalização de natureza orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e operacional da Administração Pública Direta do Estado do Rio Grande do Norte, além de outras que lhe forem compatíveis, conferidas por regulamento.

Para o desempenho de suas funções, a DAD conta com duas Coordenações como subdivisões internas, segundo um critério de organização de suas atribuições fiscalizatórias de acordo com a natureza da demanda:

Figura 3: Organograma simplificado da DAD



FONTE: DAD

A Coordenação de Fiscalização Concomitante (de Contas de Governo) - DAD_FCON é responsável por fiscalizar os atos de gestão praticados pelos Poderes e órgãos integrantes da Administração Pública Direta do Estado, bem como acompanhar a execução do seu orçamento e a gestão fiscal dos Poderes e órgãos autônomos estaduais, emitindo relatórios de acompanhamento da gestão fiscal, atuando ainda de forma acautelatória e tempestiva para evitar o dano ao erário, assim como atuando em fiscalizações especiais com temáticas relacionadas à gestão governamental.

A Coordenação de Fiscalização de Contas de Gestão - DAD_FGES, por sua vez, tem por atribuição fiscalizatória a avaliação da gestão anual das unidades gestoras jurisdicionadas a esta Corte de Contas, bem como o acompanhamento concomitante da execução da despesa pública, atuando ainda de forma acautelatória e tempestiva para evitar o dano ao erário, assim como atuando em fiscalizações especiais com temáticas relacionadas à execução da despesa pública.

Importa destacar que, além das Coordenações acima citadas, a Diretoria conta com duas estruturas de apoio à execução dos seus trabalhos, a Secretaria e a Assessoria, ambas sem setores autônomos correspondentes, tendo em vista não realizarem atividades fiscalizatórias.

A Secretaria desempenha a triagem de processos, a organização, o registro e a recepção do atendimento externo, presencial e telefônico, o controle de material e patrimônio, controle de movimentação de processos do setor, dentre outros.

A Assessoria, por outro lado, realiza todas as atividades de assessoramento da direção, destacando-se dentre estas a produção de minutas de Despachos, Certidões, Ofícios, Relatórios de Produtividade, Memorandos e gestão dos arquivos, com todos os processos de trabalho envolvidos.

Passa-se, a seguir, a relatar o resultado obtido nesta unidade, no segundo trimestre de 2023, de acordo com as dimensões de fiscalização do Plano de Fiscalização Anual, instrumento de planejamento da atividade de controle externo:

Tabela 69: Fiscalizações especiais no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria Operacional sobre o Sistema de Planejamento do Estado	DAD / CONTROL*	Fase de execução
2	Auditoria Operacional coordenada sobre violência de gênero (resposta estatal para prevenção, sanção e erradicação da violência contra as mulheres)	DAD / OLACEFS**	Fase de execução
3	Monitoramento das recomendações do Acórdão nº 16/2022-TC, decorrentes da auditoria de conformidade dos resultados operacionais do Contrato de Parceria Público-Privada do Estádio Arena das Dunas	DAD	Fase de execução
4	Acompanhamento da Gestão Fiscal do Poder Executivo Estadual 3º Q de 2022 (RACOM GOV)	DAD	Relatório final emitido
5	Acompanhamento da Gestão Fiscal do Poder Executivo Estadual (RACOM - GOV) - 1º Quadrimestre	DAD	Fase de planejamento
6	Acompanhamento da Gestão Fiscal dos Poderes e Órgãos Autônomos Estaduais, com reflexos da Lei Complementar Federal nº 178, de 13 de janeiro de 2021, que alterou a Lei de Responsabilidade Fiscal (RACOM JUD, RACOM LEGIS, RACOM MPE, RACOM TCE) - 1º Quadrimestre	DAD	Fase de planejamento
7	Monitoramento das Ações de Segurança	DAD	Relatório preliminar emitido
8	Levantamento acerca da Repartição Constitucional das Receitas Tributárias Estaduais	DAD	Fase de planejamento

9	Auditoria financeira nos recursos decorrentes do Acordo de Empréstimo nº. 8276-BR obtidos junto ao Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD)	DAD	Relatório final emitido
10	Acompanhamento nas contas anuais de gestão dos jurisdicionados da Administração Direta estadual	DAD	Fase de planejamento
11	Levantamento acerca da adesão dos jurisdicionados estaduais ao Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP)	DAD	Fase de execução
12	Acompanhamento da adoção do SIGEF pelos poderes e órgãos autônomos estaduais na qualidade de SIAFIC do Estado do Rio Grande do Norte	DAD	Fase de execução

FONTE: DAD

* A fiscalização do item 1 está sendo realizada em conjunto por equipes da Diretoria de Administração Direta e da Controladoria Geral do Estado (CONTROL).

** A fiscalização do item 2 está sendo coordenada pela Organização Latino-Americana e do Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS), contando com a participação de 11 (onze) países da América Latina e 09 (nove) Tribunais de Contas do Brasil, dentre eles o TCE/RN.

Serão abordadas a seguir as ações fiscalizatórias decorrentes da atuação concomitante do acompanhamento da despesa pública:

Tabela 70: Procedimento de acompanhamento instaurados pelo setor no período

PROCESSOS AUTUADOS				
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL	VALOR AUDITADO
1	Acompanhamento, a partir dos alertas emitidos pela CIEEX, da aquisição direta por dispensa de licitação de sementes crioulas de diversas culturas (feijão, milho, arroz, sorgo e fava) para distribuição aos agricultores familiares participantes do Programa Estadual de Sementes Crioulas.	DAD	Relatório final emitido	R\$ 1.198.000,00

FONTE: DAD

* Acrônimo de Análise de Licitações, Contratos e Editais

No período houve ainda a atuação em sede de instrução preliminar sumária e/ou análise de mérito com 13 (treze) manifestações em processos de denúncia/representação, com proposituras de arquivamento e/ou prosseguimento do feito.

No que tange às demandas de órgãos externos e/ou sociedade em geral, a DAD apresentou os seguintes resultados no trimestre:

Tabela 71: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	03	03
▪ Demandas do MPE/MPF	04	04
▪ Demandas do Poder Judiciário	01	01
▪ Demandas do Poder Legislativo	01	01
▪ Demandas de outros órgãos	00	00
TOTAL	09	09

FONTE: DAD

No período em análise, a DAD produziu o seguinte quantitativo de informações técnicas:

Tabela 72: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE*
▪ Análise Preliminar	14
▪ Análise Conclusiva	26
▪ Diligência	01
▪ Despacho de Arquivamento	08
▪ Despacho de Mérito*	07
TOTAL	56

FONTE: DAD

* A categoria "Despacho de Mérito" foi inserida com o fito de contabilizar os despachos que possuem verdadeira análise de mérito acerca do assunto tratado, os quais são produzidos diretamente na Diretoria, com auxílio da Assessoria.

Quanto à movimentação e o estoque de processos, bem como o quantitativo de servidores e estagiários da DAD, os números do trimestre são os seguintes:

Tabela 73: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	41
▪ Entradas	19
▪ Saídas	29
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	31
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	13
▪ Entradas	29
▪ Saídas	20
▪ Apensamentos	12
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	10

FONTE: DAD

Tabela 74: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	11
✓ Outras atividades de controle externo*	02**
▪ Atividade administrativa	02
TOTAL 1	19
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito (Pós-graduação)	01
TOTAL 2	-
TOTAL (1+2)	20

FONTE: DAD

(*) Atividades de apoio às ações fiscalizatórias.

(**) No trimestre anterior eram 03 servidores atuando em "outras atividades de controle externo", porém, o servidor Eduardo Henrique de Melo Cabral, Analista de Controle Externo, teve sua aposentadoria concedida pela Portaria nº 160/2023-GP/TCE, de 19 de maio de 2023, publicada no Diário Eletrônico do TCE/RN, nº 3295, em 22 de maio de 2023.

Por fim, no que concerne ao desenvolvimento das atividades previstas no Plano Diretor aprovado para o biênio 2023/2024, a equipe da DAD deu início à ação de "Acompanhar os processos de auditoria/fiscalização da DAD no âmbito do TCE/RN, incentivando a discussão técnica e estimulando a comunicação entre a unidade de controle externo e os respectivos órgãos julgadores", definindo critérios para seleção dos processos de auditoria/fiscalização que serão acompanhados

pela equipe e, ainda, selecionando os processos de auditoria/fiscalização segundo critérios definidos. Ademais, em continuidade à ação de "Implementar a utilização da ferramenta eletrônica 'Trello' para gerenciamento de projetos e tarefas no âmbito da DAD", foram promovidos os ajustes necessários, identificados na simulação da ferramenta, a qual, em seguida, foi apresentada para a equipe, promovendo-se, na oportunidade, a respectiva capacitação para o uso.

3.4.3 Diretoria da Administração Indireta (DAI)

A Diretoria de Administração Indireta (DAI) compõe a estrutura organizacional do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e constitui órgão de controle externo, vinculado à Secretaria de Controle Externo, dirigida por um Diretor, tendo por finalidade a análise dos processos relativos à Administração Indireta do Estado e dos Municípios, bem assim referentes a outras entidades que se enquadrem nas finalidades pertinentes e que recebam recursos oriundos do orçamento público estadual ou municipal, além de outras que lhe forem compatíveis, conferidas por regulamento, nos moldes do art. 13, da LCE nº 411, de 08 de janeiro de 2010, alterada pelo art. 171, da LCE nº 464, de 5 de janeiro de 2012.

Trata-se de Órgão que concretamente realiza a relevante atividade de controle externo dos gastos públicos, constitucionalmente vocacionada à Corte de Contas, sendo certo que seus servidores a executa com independência, responsabilidade e competência. A existência desta Diretoria decorre da estrutura institucional do Tribunal de Contas que, como forma de viabilizar e aprimorar sua atuação, partilhou sua competência em diversos setores, incumbindo à DAI a realização do controle externo nas entidades que compõem a Administração Indireta do Estado e dos Municípios, isto é, suas autarquias, fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público,

empresas públicas e sociedades de economia mista, além de outras entidades que se enquadrem nas finalidades pertinentes à Diretoria e que recebam recursos oriundos do orçamento público estadual ou municipal.

Assim, a DAI atua realizando auditorias e inspeções nas entidades de sua competência, aprecia a prestação de contas dos seus jurisdicionados, acompanha editais de licitação, monitora a execução de contratos e de convênios firmados pelas entidades públicas, inclusive sugerindo a correção de irregularidades verificadas nesses instrumentos.

Além disso, a Diretoria aprecia denúncias e representações na tentativa de evitar a ocorrência de prejuízo, ou viabilizando, sempre que possível, o ressarcimento de valores aos cofres públicos.

Dentre as diversas atribuições da DAI, destaca-se ainda a importante fiscalização do cumprimento das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101/2000, de ordem a promover o equilíbrio fiscal dos entes por ela fiscalizados, aprimorando-se, desse modo, a responsabilidade na gestão fiscal dos recursos públicos, com o fim de prevenir riscos e corrigir desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, em benefício da sociedade.

Nesse contexto, as tabelas abaixo apresentam as principais atividades desenvolvidas pela DAI, bem como os resultados alcançados no período em análise, qual seja o segundo trimestre de 2023:

Tabela 75: Fiscalizações especiais no período 01/04/2023 a 30/06/2023

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Monitoramento sobre o cumprimento das estatais à Lei nº 12.527/11- AGN (Lei da Transparência) (ID 4.02.2021.038.000)	DAI	Relatório final
2	Monitoramento sobre o cumprimento das normas de governança corporativa pelas Empresas Estatais do RN - POTIGAS (Lei nº 13.303/2016) (ID 4.02.2022.059.000)	DAI	Relatório Final
3	Auditoria de Conformidade DETRAN – Habilitação (ID 4.02.2022.047.000)	DAI	Execução/Relatório preliminar
4	Monitoramento sobre o cumprimento das normas de governança corporativa pelas Empresas Estatais do RN - AGN (Lei nº 13.303/2016) (ID 4.02.2022.059.000)	DAI	Análise de defesa

5	Monitoramento sobre o cumprimento das normas de governança corporativa pelas Empresas Estatais do RN - Ceasa (Lei nº 13.303/2016) (ID 4.02.2022.059.000)	DAI	Monitoramento
6	Monitoramento sobre o cumprimento das normas de governança corporativa pelas Empresas Estatais do RN - Emparn (Lei nº 13.303/2016) (ID 4.02.2022.059.000)	DAI	Monitoramento
ATUAÇÃO CONCOMITANTE			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Acompanhamento do envio mensal da prestação de contas da governança judicial da URBANA (ID 3.02.2022.021.000)	DAI/ICE	Execução
CONTAS DE GESTÃO E DE GOVERNO			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Apoio à elaboração do Relatório Anual das Contas prestadas pela Governadora, para o exercício de 2020 (ID 28/2021)		Relatório
2	Apoio à elaboração do Relatório Anual das Contas prestadas pela Governadora, para o exercício de 2021 (ID 1.02.2022.002.000)		Planejamento e Execução
3	Apoio à elaboração do Relatório Anual das Contas prestadas pela Governadora, para o exercício de 2022		Planejamento/ designação de equipe

FONTE: DAI

Tabela 76: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período 01/04/2023 a 30/06/2023

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	03	03
▪ Demandas do MPE	00	00
▪ Demandas do MPF	00	00
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
TOTAL	03	03

FONTE: DAI

No trimestre em evidência, foram produzidas 28 informações técnicas, como apresentado abaixo:

Tabela 77: Quantidade de informações técnicas produzidas no período de 01/04/2023 a 30/06/2023.

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	12
▪ Análise de Defesa	0
▪ Análise Conclusiva	16
TOTAL	28

FONTE: Soma das informações oriundas da produção normal e Processos do E-apr (Anexos Bimestrais e Contas de Gestão).

A seguir, resumo da movimentação de processos na DAI no período de 01/04/2023 a 30/06/2023:

Tabela 78: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	13
▪ Entradas	24
▪ Saídas	30
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	7
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	01
▪ Entradas	03
▪ Saídas	03
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	01

FONTE: SIAI/ Relatórios/Resumos Gerenciais/Movimentos de processos no setor, extraído dia 05/07/2023.

Tabela 79: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	04*
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade de Controle Externo*	08*
✓ Equipe de fiscalizações especiais	03
✓ Outras atividades de controle externo	02
▪ Atividade administrativa	01*
▪ Outras (especificar):	
✓ Atividades do PDA	11*
TOTAL 1	13*
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Contabilidade	01
▪ Curso: Direito	01
TOTAL 2	02
TOTAL (1+2)	15

FONTE: DAI

(*) Há servidores lotados nesta DAI que acumulam atribuições, realizando atividades, concomitantemente, de gestão e de controle externo.

No exercício da competência legal cabível a este Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN) quanto ao acompanhamento, de forma contínua, da utilização de recursos públicos, com vistas a detectar e corrigir tempestivamente possíveis desvios nos processos de aquisição de produtos, contratação de serviços, execução de contratos administrativos, bem como transferências voluntárias firmadas, por meio de ferramentas de acompanhamento, esta Diretoria de Administração Indireta (DAI) por intermédio da Coordenadoria de Fiscalização Concomitante tem realizado o acompanhamento da aquisição de bens e serviços das entidades jurisdicionadas, nos termos da Ação Fiscalizatória Id nº 3.02.2023.019.000.

Dessa forma, no período sob análise, o ALICE emitiu 32 (trinta e dois) alertas de inconformidades de licitações e contratos, cujo total de recursos alcançou R\$ 67.297.137,56 (sessenta e sete milhões, duzentos e noventa e sete mil, setecentos e quarenta e seis reais e cinquenta e seis centavos).

Nesse sentido, após análise dos editais alertados, conforme matriz de risco e seleção confirmou-se uma impropriedade que ensejou a atuação concomitante, no **Pregão Eletrônico nº 010/2023-POTIGAS (Processo Administrativo SEI nº 05310018.000565/2023-77)**, que tem por objeto a "contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de **AGENCIAMENTO DE VIAGENS**, nele compreendidos os serviços de assessoramento, reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais, de acordo com as necessidades da POTIGÁS", que restringia a participação de licitantes no certame, de maneira que após a intervenção da Coordenação de Controle Concomitante, mediante procedimento de produção de conhecimento Nº 001/2023-DAI, o qual culminou com a retificação do Edital do certame com o conseqüente restabelecimento dos prazos originais.

Ainda na atuação da Coordenação de Controle Concomitante, no segundo trimestre de 2023, ressaltam-se como ações mais relevantes as descritas abaixo:

Tabela 80: Ações mais relevantes da Coordenação de Controle Concomitante

PROCESSO	ASSUNTO	VALOR EM R\$
301760/2023	Comunicação De Irregularidade	R\$ 86.702.823,83
1666/2023	Quebra da Ordem Cronológica de Pagamentos.	R\$ 1.484.157,27
4154/2022	Procedimento Fiscalizatório Decorrente de Representação	R\$ 4.286.511,72
1930/2023	Quebra da Ordem Cronológica de Pagamentos	R\$ 338.203,95
2347/2023	Quebra da Ordem Cronológica de Pagamentos	R\$ 52.856,27

Fonte: Coordenação de Atuação Concomitante da DAI

Nesse sentido, é importante ressaltar que efetivamente se iniciou a fase de execução dos procedimentos de análise da quebra da Ordem Cronológica de Pagamentos (OCP) por parte dos órgãos jurisdicionados desta Diretoria, ID. 3.02.2023.018.000 (Acompanhamento do cumprimento da Ordem Cronológica de pagamentos das Unidades da Administração Indireta do Estado do RN por meio da Ferramenta de Business Intelligence).

Tal ação somente se tornou viável após o desenvolvimento, sob medida de ferramenta eletrônica, a fim de acompanhar de forma mais eficiente, racional e impessoal o cumprimento dos pagamentos das obrigações estatais como vistas a prevenir fraudes, erros e outras irregularidades dessa natureza.

Quanto à Coordenação de Fiscalizações Especiais, registra-se a conclusão da etapa de execução da "Auditoria de Conformidade na Prestação de Serviços de Habilitação para Obtenção de

Carteira Nacional de Habilitação no Contrato nº 46/2016" (ID 4.02.20232.04758.000), com elaboração da matriz de achados.

Por fim, destaque-se o andamento da ação **"Monitoramento sobre o cumprimento das normas de governança corporativa pelas Empresas Estatais do RN (Lei nº 13.303/2016)" (ID 4.02.2022.059.000)**, que já conta com trabalhos desenvolvidos em 05 estatais, bem como a continuidade da ação **"Monitoramento sobre o cumprimento das estatais à Lei nº 12.527/2011 (Lei da Transparência)" (ID 4.02.2021.038.000)**, que já conta com 08 (oito) relatórios finalizados, aguardando o transcorrer do prazo para resposta das demais entidades.

Quanto à Coordenação de Contas de Gestão, segue com a elaboração de proposta para implantação de metodologia/sistemática de análise das contas de gestão das entidades da Administração Indireta.

3.4.4 Diretoria da Administração Municipal (DAM)

A Diretoria de Administração Municipal – DAM, integrante da estrutura do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN, tem como missão basilar o exercício da fiscalização de natureza orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e operacional da Administração Pública dos municípios do Estado do Rio Grande do Norte, além de outras que lhe forem compatíveis, conferidas por regulamento.

Para o desempenho de suas funções a DAM conta com duas Coordenações como subdivisões internas, segundo um critério de organização de suas atribuições fiscalizatórias de acordo com a natureza da demanda.

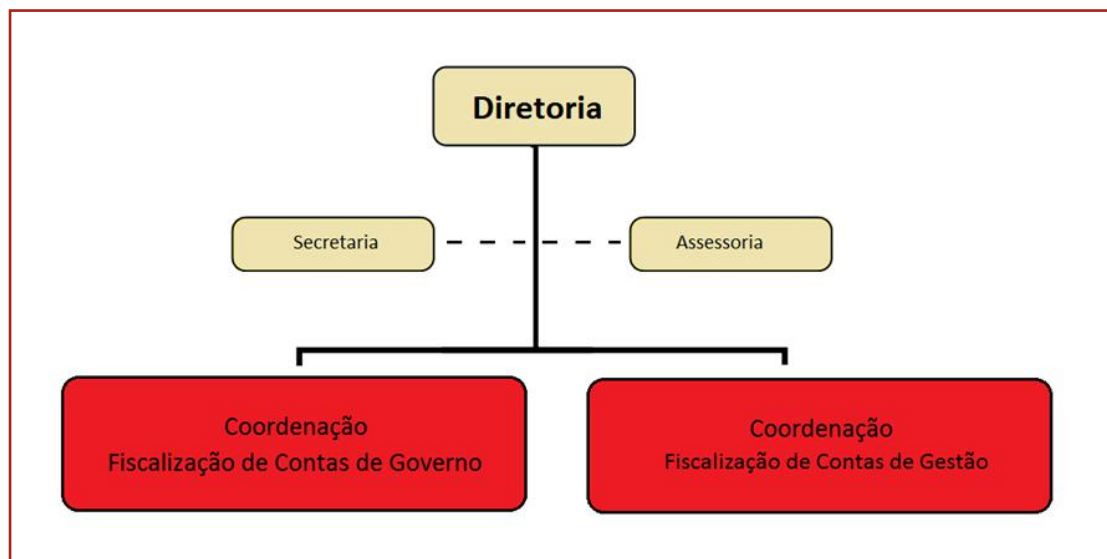
A Coordenação de Fiscalização de Contas de Governo, cuja notação para a área restrita é DAM_FGO é responsável por fiscalizar as contas de governo dos municípios, abrangendo as atividades de fiscalização dos relatórios anuais das contas do chefe do executivo municipal para efeitos de emissão de parecer prévio, bem como de fiscalização da gestão fiscal dos Poderes municipais.

A Coordenação de Fiscalização de Contas de Gestão, cuja notação para a área restrita é DAM_FGE, por sua vez, tem por atribuição a fiscalização dos atos de gestão, seja por meio do controle concomitante, com a atividade do observatório da despesa pública, seja por meio de auditorias programadas realizadas sobre os referidos atos de gestão.

É importante destacar ainda que a Diretoria, com a notação para a área restrita representada por DAM_Diretoria, conta com duas estruturas para execução dos seus trabalhos, a Secretaria e a Assessoria, ambas sem setores autônomos correspondentes na área restrita, tendo em vista não realizarem atividades fiscalizatórias.

A Secretaria desempenha a triagem e distribuição interna de processos, a organização, o mapeamento e a recepção do atendimento externo, presencial e telefônico, e o controle de material e patrimônio. A Assessoria, por outro lado, realiza todas as atividades de assessoramento da direção, destacando-se dentre estas a produção de Despachos, Certidões, Ofícios, Relatórios de Produtividade, Memorandos e gestão dos arquivos, com todos os processos de trabalho nestas envolvidos.

Figura 4: Organograma DAM_Diretoria



FONTE: DAM

Assim, a produtividade da Diretoria será descrita ao longo do presente relatório de modo a destacar as atividades das duas Coordenações de Fiscalização.

Tabela 81: Atividades relacionadas às CONTAS DE GOVERNO no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Auditoria de conformidade nas Contas de Governo do Chefe do Executivo Municipal (Eixo I, II e III). Ids: 1.03.2023.002.000, 1.03.2023.003.000 e 1.03.2023.004.000.	Em execução
2	Acompanhamento da Gestão Fiscal dos municípios para fins de alerta (NAC) – ID 3.03.2023.025.000.	Em execução

FONTE: DAM

Tabela 82: Atividades relacionadas às CONTAS DE GESTÃO no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Apuração de denúncias e representações relacionadas a atos dos jurisdicionados da Administração Direta Municipal (NAC).	Em execução

FONTE: DAM

Tabela 83: FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
-	-	-	-
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria de Conformidade – condições de infraestrutura para oferta educacional (Fiscalização Ordenada) – ID 4.03.2023.051.000.	DAM	Em fase de relatório
2	Auditoria de conformidade na renúncia da receita da Prefeitura Municipal de Mossoró /RN – ID 4.03.2023.052.000.	DAM	Em execução

FONTE: DAM

Tabela 84: Atividades relacionadas à GESTÃO DE ESTOQUE no período

GESTÃO DE ESTOQUE		
Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Instrução de processos de controle externo relacionados a jurisdicionados da Administração Direta Municipal (ID 6.03.2023.082.000)	Em execução

FONTE: DAM

Tabela 85: Processos de CARÁTER SELETIVO instaurados pelo setor

PROCESSOS SELETIVOS	META REALIZADA
-	-

FONTE: DAM

Tabela 86: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	13	13
▪ Demandas do MPE	06	06
▪ Demandas do Poder Judiciário	-	-
▪ Demandas do Poder Legislativo	06	06
TOTAL	25	25

FONTE: Assessoria da DAM.

Tabela 87: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	65
▪ Análise Conclusiva	31
TOTAL	96

FONTE: Ferramenta “Gráficos de análise de Produtividade” da Área Restrita. *As Informações Complementares não foram contabilizadas, sendo elas 100.

Tabela 88: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1384
▪ Entradas	101
▪ Saídas	204
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	1280
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	210
▪ Entradas	86
▪ Saídas	81
▪ Apensamentos	19
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	196

FONTE: Ferramenta “Movimentação de processos no setor” da Área Restrita.

Tabela 89: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	13
✓ Outras atividades de controle externo	05
▪ Atividade administrativa	03
TOTAL	26
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
	05
TOTAL	05

FONTE: Lista de Pessoal do TCE/RN constante na Área restrita.

3.4.5 Diretoria de Atos de Pessoal (DAP)

A Diretoria de Atos de Pessoal, nos termos do artigo 8º, da Lei Complementar Estadual nº 411/2010, tem por finalidade a análise técnica sobre a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na Administração Direta e Indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, excetuadas as nomeações para cargos de provimento em comissão, bem como das concessões de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório, além de outras que lhe forem compatíveis.

Essa competência garante o exercício das atribuições conferidas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte pelo artigo 71, inciso III, da Constituição Federal e pelo artigo 53, inciso III, da Constituição Estadual.

Além das atividades acima relacionadas, esta Unidade Técnica realiza a fiscalização da regularidade de Concursos Públicos e Seleções simplificadas para contratação temporária de pessoal, conforme prevê o artigo 1º, inciso XXII, da Lei Orgânica do TCE-RN, além de atividades de auditoria em matérias que possuam relação com as competências acima mencionadas.

Seguem, abaixo, demonstrativos das atividades em geral realizadas pela Diretoria no trimestre em referência:

Tabela 90: Quantidade de processos analisados no período

TIPO DE PROCESSO	QUANTIDADE
▪ Nomeação para Cargo Efetivo*	253
▪ Aposentadoria	630
▪ Pensão	33
▪ Fiscalização de Concursos Públicos / Seleções Simplificadas	01
▪ Contratação Temporária	00
▪ Denúncia/Representação	07
▪ Outros	10
TOTAL	934*

FONTE: DAP

* Esse item abrange os tipos de processos: ASS e NCE.

Tabela 91: Fiscalizações especiais no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Levantamento para avaliar a efetividade na gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social quanto à concessão de benefícios previdenciários. Plano de Fiscalização Anual 2023/2024 (ID 68/2023)	DAP	Relatório finalizado
2	Auditoria de conformidade da forma de ingresso de agentes públicos no quadro de servidores da Prefeitura de João Dias. Plano de Fiscalização Anual 2023/2024 (ID 63/2023)	DAP	Fase de Planejamento finalizada

FONTE: DAP

Conforme elencado anteriormente, este Tribunal de Contas detém, dentre as suas competências, a fiscalização dos atos de admissão de pessoal, incluídas nesse rol as contratações temporárias para atender excepcional interesse público.

No caso de contratações temporárias, considerando a estrutura de pessoal responsável pela matéria e a precariedade dos vínculos estabelecidos nesse tipo de admissão, em que a demora na atuação da Corte de Contas pode não trazer

resultados efetivos, em razão da possibilidade de prejuízo do exame de contratações já extintas, tornou-se necessária a aplicação de critérios de seleção dos entes a serem fiscalizados nessa matéria, para maior efetividade na atuação do TCE-RN.

Com relação aos processos de caráter seletivo instaurados no trimestre, há que se mencionar o que segue:

Tabela 92: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	00
▪ Valor Total Auditado (R\$)	-

FONTE: DAP

Tabela 93: Relacionamento com órgãos externos no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	03	01
▪ Demandas do MPE	01	01
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
TOTAL	04	04

FONTE: DAP

Tabela 94: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	364
▪ Análise Conclusiva	570
TOTAL	934*

FONTE: DAP – Relatório de Informações digitadas

*Estão incluídos nesse total, processos que foram encaminhados à DE para redistribuição de Conselheiro Relator em razão da sucessão presidencial (art. 117 do RI).

Em regra, as informações técnicas produzidas pela DAP nos processos de análise ordinária (fiscalização de admissões e concessões de benefícios individuais), mesmo que em primeira apreciação, contêm teor conclusivo, tendo em vista a forma de instrução nessas modalidades de

processos. Nas demais matérias, o tipo de análise será de acordo com o momento da fiscalização.

Quanto à movimentação e estoque de processos, bem como o quantitativo de servidores e estagiários da DAP, os números do trimestre são os seguintes:

Tabela 95: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
Estoque Inicial no período	12.157
Entradas	2.205
Saídas	934
Apensamentos	03
Desapensamentos	02
Estoque Final no período	13.427
DOCUMENTOS	QTDE.
Estoque Inicial no período	126
Entradas	45
Saídas	09
Apensamentos	82
Desapensamentos	02
Estoque Final no período	82

FONTE: DAP

Tabela 96: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	05
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	04*
✓ Outras atividades de controle externo	06*
▪ Atividade administrativa	03
TOTAL 1	21
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
i) Curso: Direito	08**
TOTAL 2	08
TOTAL (1+2)	29

FONTE: DAP

(*) há acúmulo de atribuições entre os servidores que compõem esta Unidade Técnica, podendo haver pessoal que realiza tanto atividades de gestão quanto de controle externo, assim como integrantes que realizam mais de uma modalidade de atividade de controle externo.

(**) Alguns estagiários finalizaram seus contratos nesse trimestre, bem como houve a chegada de outros para suprir a demanda.

Por fim, cumpre registrar que no período em referência foram iniciadas ações de melhoria no tratamento da matéria sujeita à atuação desta unidade, de acordo com o Plano Diretor 2021/2022 e conforme tabela a seguir:

Tabela 97: Ações de fortalecimento da atuação da DAP

Nº	AÇÃO	FASE ATUAL	PREVISÃO DE CONCLUSÃO
1	Implantação e desenvolvimento do sistema informatizado de alimentação e análise da concessão de benefícios para fins de registro (SIAI AP – Concessões)	Etapa de alimentação do sistema	01/10/2023

FONTE: Plano Diretor - DAP 2021/2022

3.4.6 Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP)

A Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP) é órgão de Controle Externo deste Tribunal de Contas do Estado, conforme estabelece o art. 16, da Lei Complementar Estadual nº 411/2010, tendo por finalidade a fiscalização dos recursos públicos com despesa de pessoal do quadro funcional da Administração Pública Estadual e Municipal, incluídas as Fundações instituídas

pelo Poder Público, além de outras que lhe forem compatíveis, conferidas em regulamento. A partir de 2017, a DDP passou a fiscalizar também os Regimes Próprios de Previdência Social instituídos no Estado do Rio Grande do Norte.

Dando prosseguimento, apresentam-se a seguir as atividades executadas pela DDP no 2º trimestre/2023.

Tabela 98: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS DE CONFORMIDADE			
Nº	OBJETO	JURISDICIONADO	FASE ATUAL
1	Auditoria de Conformidade na Folha de Pagamento e na Gestão de Pessoal na Prefeitura Municipal de Natal/RN (id 3.06.2022.040.000)	Natal/RN	Relatório
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Acompanhamento da regularidade mensal das remessas das folhas de pagamento pelos órgãos jurisdicionados ao SIAI-DP - ID 3.06.2022.039.000 - PFA 2022/2023.	TODOS	Em andamento

FONTE: DDP

Tabela 99: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	12
▪ Valor Total Auditado (R\$)	-

FONTE: DDP

No que tange às demandas de órgãos externos e/ou sociedade em geral, a DDP apresentou os seguintes resultados no trimestre:

Tabela 100: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	12	12
▪ Demandas do MP	5	5
▪ Demandas do Poder Judiciário	4	4
▪ Demandas do Poder Legislativo	0	0
▪ Demandas da Sociedade (denúncias/representações)	13	13
TOTAL	34	34

FONTE: Processos cadastrados e Memorandos enviados pela Ouvidoria

No período em análise, a DDP produziu o seguinte quantitativo de informações técnicas:

Tabela 101: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE*
▪ Análise Preliminar	00
▪ Análise Conclusiva	87
▪ Representações	00
TOTAL	87

FONTE: RELATÓRIO DAS INFORMAÇÕES REGISTRADAS PARA O SETOR DDP NO PERÍODO DE 01/04/2023 A 30/06/2023

(*) Não há cisalhamento quanto à natureza de preliminar ou conclusiva da informação.

Quanto à movimentação e o estoque de processos, bem como o quantitativo de servidores e estagiários da DDP, os números do trimestre são os seguintes:

Tabela 102: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	60
▪ Entradas	112
▪ Saídas	74
▪ Apensados	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	98
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	27
▪ Entradas	38
▪ Saídas	24
▪ Apensamentos	6
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	35

FONTE: RESUMO DA MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS DO SETOR DDP NO PERÍODO DE 01/04/2023 A 30/06/2023.

Tabela 103: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	04
✓ Outras atividades de controle externo	01
Atividade administrativa	01
TOTAL 1	10
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Pós-Graduação	2
TOTAL 2	-
TOTAL (1+2)	12

FONTE: DDP

3.4.7 Inspetoria de Controle Externo (ICE)

De acordo com o artigo 171, da LCE nº 464/2012 (Lei Orgânica do TCE-RN – LOTCE), a Inspetoria de Controle Externo constitui órgão técnico de controle externo e tem por finalidade controlar e acompanhar a execução, em nível físico-financeiro, de projetos relativos a obras e serviços de engenharia da administração direta e indireta do Estado e dos Municípios consignados em orçamentos e programas de trabalho, além de outras que lhe forem compatíveis, conferidas por regulamento.

3.4.7.1 Dados das ações fiscalizatórias, processos e de pessoal da ICE no trimestre

Nas tabelas a seguir são apresentados os principais trabalhos e dados da atuação da ICE no 2º trimestre de 2023, que corresponde ao segundo trimestre do PFA 2023/2024:

Tabela 104: Situação das Ações do PFA 2022/2023 no período

FISCALIZAÇÕES CONCOMITANTES			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL % atingido da meta do PFA
1	ID 3.04.2023.029.000 - Acompanhamento da regularidade da despesa pública relativa a obras, serviços de engenharia, infraestrutura e meio ambiente.	ICE	Execução 40%
2	ID 3.04.2023.030.000 - Acompanhamento do cumprimento, pelos jurisdicionados, da obrigatoriedade de envio de dados, documentos e informações relativas aos procedimentos licitatórios de obras e serviços de engenharia, mediante preenchimento do Anexo 38 do SIAI e do SIAI Obras.	ICE	Execução 46,7%
3	ID 3.04.2023.031.000 - Apuração de denúncias e representações em matérias relacionadas a obras e serviços de engenharia, infraestrutura e meio ambiente.	ICE	Execução 58,3%
FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS			
1	ID 4.04.2023.060.000 - Inspeções em despesas com obras/serviços de engenharia decorrentes de denúncias e representações	ICE	Execução 50,0%
2	ID 4.04.2023.061.000 - Levantamento de informações sobre o atendimento ao novo marco do saneamento básico (Lei nº 14.026/2020) por parte dos municípios e do Estado do Rio Grande do Norte	ICE	Planejamento 10%
3	ID 4.04.2023.062.000 Levantamento dos impactos das energias renováveis nos entes públicos e dos impactos econômicos, sociais e ambientais das energias renováveis (solar e eólica) nos municípios produtores.	ICE	Planejamento 10%
4	ID 4.04.2021.064.000 – Auditoria de conformidade em procedimento licitatório e contrato dele decorrente para as obras de implantação e pavimentação dos acessos ao aeroporto de São Gonçalo do Amarante (3239/2011)	ICE	Execução 75%
5	ID 4.04.2021.107.000 - Auditoria de conformidade na obra de ampliação do sistema de abastecimento de água de Mossoró.	ICE	Relatório 90%
6	ID 4.04.2021.108.000 – Aud. Op. Acessibilidade Prédios Públicos Mossoró (12446_2011).	ICE	Planejamento 10%
7	ID 4.04.2021.109.000 - Auditoria Operacional sobre segurança das barragens do RN	ICE	Execução 50%
8	ID 4.04.2022.066.000 - Aud Coord Desertificação Semiárido.	ICE	Relatório 85%

9	ID 4.04.2022.067.000 - Auditoria em obra de mobilidade urbana - NATALRN, relativa ao Contrato nº 0472010-SEMOPI, Proc. 11744-2010	ICE	Planejamento 70%
10	ID 4.04.2022.069.000 - Monitoramento Acórdão nº 882021-TC - Obras Paralisadas.	ICE	Execução 50%
Nº	GESTÃO DE ESTOQUES		META REALIZADA
1	ID 6.04.2023.083.000 - Instrução de processos de controle externo na área de obras e serviços de engenharia, infraestrutura e de meio ambiente.		30,0%

FONTE: ICE

Tabela 105: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS		
▪ Quantidade de processos		5
▪ Valor Total Auditado (R\$)	R\$	103.123.066,05

FONTE: ICE

Tabela 106: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas do MPE/MPF	00	00
▪ Demandas da Ouvidoria	02	02
TOTAL	02	02

FONTE: ICE

Tabela 107: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	04
▪ Análise Conclusiva	09
TOTAL	13

FONTE: ICE

Tabela 108: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	55
▪ Entradas	19
▪ Saídas	19
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	55
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	32
▪ Entradas	17
▪ Saídas	02
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	45

FONTE: TCE-Sistema de processo

Tabela 109: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Controle Externo	08
▪ Atividade administrativa	01
▪ Atividade de Assessoramento	02
TOTAL 1	12
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
j) Curso: Engenharia Civil	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	13

FONTE: ICE

3.4.7.2 Volume de recursos fiscalizados no trimestre

Em trabalhos da ICE, foi fiscalizado no trimestre o montante de **R\$ 32.973.347,40** (trinta e dois milhões novecentos e setenta e três mil trezentos e quarenta e sete reais e quarenta centavos).

3.4.7.3 Benefícios esperados propostos nas fiscalizações realizados no trimestre

Decorrente das fiscalizações vislumbra-se propostas de benefícios no valor potencial de **R\$ 199.055,90** (cento e noventa e nove mil cinqüenta e cinco reais e noventa centavos) representados em valores a serem restituídos ao erário, bem como a eliminação de restrições à competitividade, de falta de critérios objetivos em medições de serviços, de aditivos questionáveis, de superfaturamento de serviços contratados, da melhoria do processo de planejamento e orçamentário.

4

Ministério Público junto ao TCE-RN



O Ministério Público de Contas é um órgão criado pelo Decreto Federal n. 1.166, de 17 de outubro de 1892, com atribuição de controle externo da administração pública. Com o advento da Constituição Federal de 1988, a instituição passou a ostentar o status de órgão de extração constitucional. Ressalte-se, porém, que o Ministério Público de Contas não se confunde com o Ministério Público da União ou com o Ministério Público dos Estados.

Tal como todos os demais ramos do Ministério Público, submete-se ao controle do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP (Consulta n. 0.00.000.000843/2013-39).

No Estado do Rio Grande do Norte, o Ministério Público de Contas foi instituído pela Lei Complementar nº 3, de 3 de maio de 1973. Desde então, o Ministério Público de Contas tem atuado, no exercício do controle externo da Administração Pública, com plena autonomia e independência funcionais, exercendo o papel de fiscal da lei na defesa da ordem jurídica.

4.1 Missão



Atuar como órgão da lei e fiscal de sua execução, com funções opinativas e de defesa da ordem jurídica, visando à observância dos princípios constitucionais

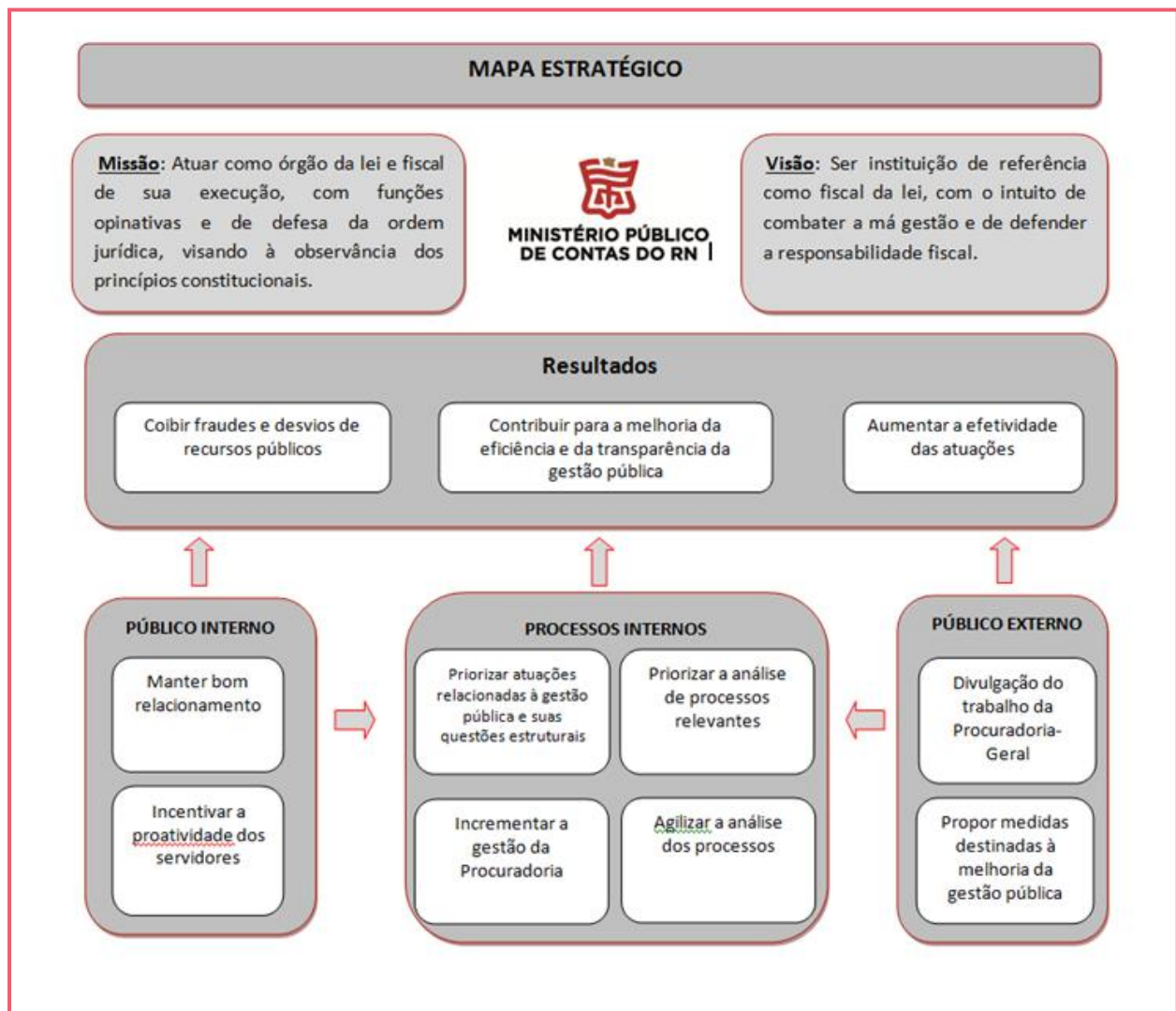
4.2 Visão



Ser instituição de referência como fiscal da lei, com o intuito de combater a má gestão e de defender a responsabilidade fiscal.

4.3 Mapa Estratégico

Figura 5: Mapa Estratégico do MPJTC



4.4 Atuação

De criação constitucional, o Ministério Público de Contas atua no interesse da defesa dos interesses da sociedade no que concerne ao gasto do dinheiro público. Entre as suas competências e prerrogativas, destacam-se:

- promover a defesa da ordem jurídica no âmbito de atuação do Tribunal de Contas; intervir nos processos de contas; propor e representar, verbalmente ou por escrito, sobre qualquer assunto sujeito à sua competência;

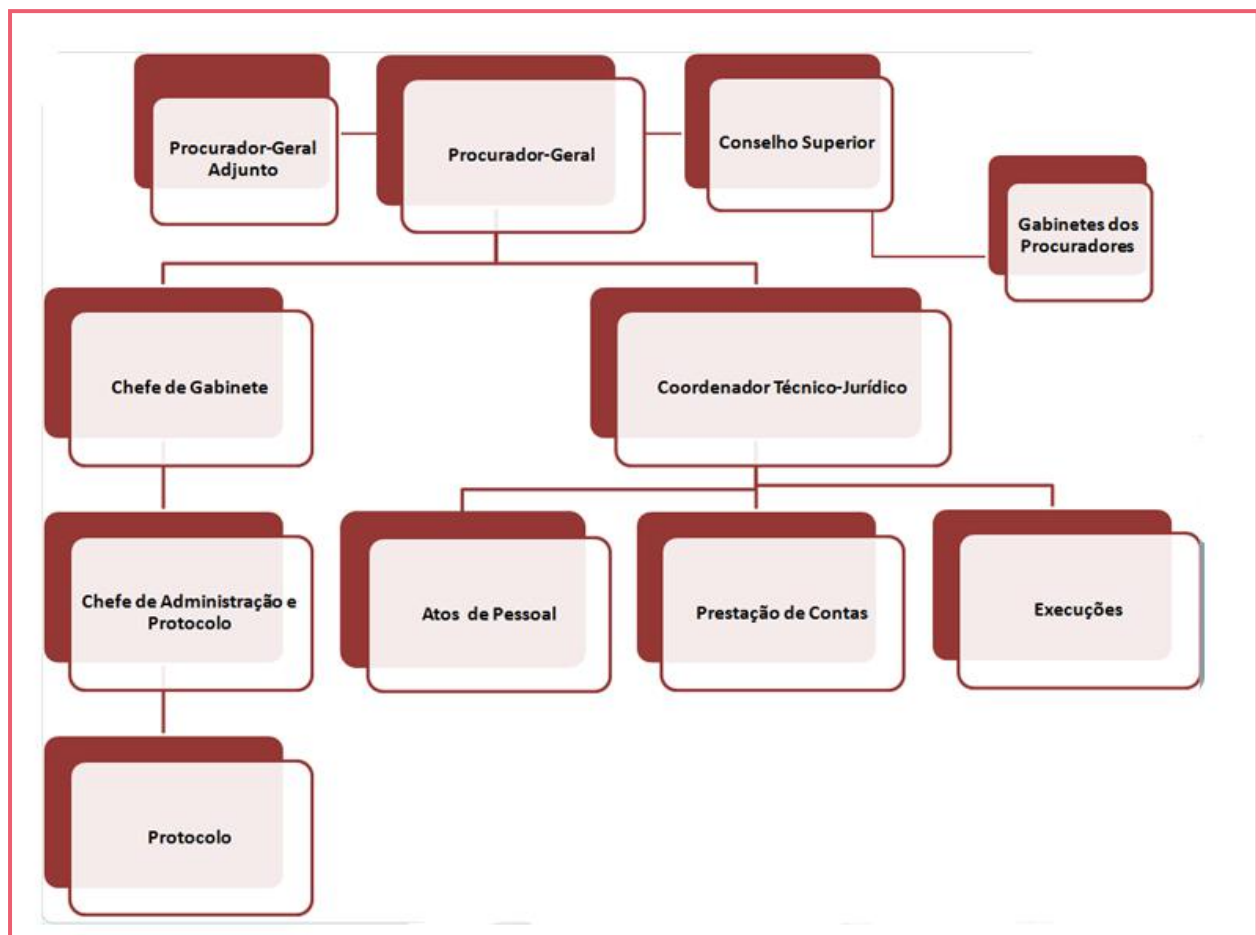
- provocar a realização de inspeções, instauração de processos de tomada de contas e tomada de contas especial e de penalização por multa;
- requisitar aos órgãos da administração direta e indireta do Estado e dos Municípios, assim como às demais entidades, de direito público ou privado, que administrem ou apliquem dinheiros públicos, o que entender necessário ao desempenho de suas atribuições, bem como requisitar que lhe exibam, para o mesmo fim, seus livros e registros;

- acompanhar junto à Procuradoria-Geral do Estado e aos órgãos de assessoramento judicial dos Municípios, a execução das decisões do Tribunal de Contas, incluindo as que resultaram em cominação de multa e determinação de ressarcimento do dano causado aos cofres públicos.
- ter vista dos autos após distribuição às Câmaras ou Pleno e intervir nas sessões de julgamento, para sustentação oral ou esclarecimento de matéria de fato;
- receber intimação pessoal em qualquer processo e grau de jurisdição, através da entrega dos autos com vista;
- gozar de inviolabilidade pelas opiniões que externar ou pelo teor de suas manifestações processuais ou procedimentos, nos limites de sua independência funcional.

4.5 Composição

A seguir, organograma simplificado do MPPTC:

Figura 6: Organograma do MPJTC



Conselho Superior

O Conselho Superior, órgão administrativo e deliberativo máximo do Ministério Público de Contas, é presidido pelo Procurador-Geral e integrado por todos os Procuradores, competindo-lhe manifestar sobre todos os assuntos de interesse da instituição.

Procurador Geral

O Procurador-Geral é o chefe do Ministério Público de Contas, sendo o responsável pela gestão administrativa e pela representação judicial e extrajudicial do órgão. O Procurador-Geral do Ministério Público de Contas é escolhido, nomeado e empossado pelo Governador do Estado, dentre os indicados em lista tríplice elaborada e composta pelos integrantes da carreira, para mandato de dois anos, permitida uma recondução, nos termos do § 5º do art. 77 da Constituição Estadual.

Chefia de Gabinete

A Chefia de Gabinete tem como finalidade prestar apoio ao Procurador-Geral no exercício de suas atribuições, competindo-lhe:

- Receber processos e promover movimentações processuais;
- Receber documentos remetidos aos Procuradores;
- Receber as correspondências endereçadas aos Procuradores;
- Exercer outras atribuições determinadas pelos Procuradores do Ministério Público de Contas.
- Coordenação Técnica Jurídica
- A Coordenação Técnica Jurídica tem por finalidade prestar apoio ao Procurador-Geral no exercício de suas atribuições, competindo-lhe:
 - Prestar assessoria jurídica e administrativa aos Procuradores;
 - Receber processos e promover movimentações processuais;
 - Armazenar autos de processos emprestados ou conclusos aos Procuradores;
 - Acompanhar as sessões de julgamento do Tribunal, a critério dos Procuradores;
 - Exercer outras atribuições determinadas pelos Procuradores do Ministério Público de Contas.

Procuradores

O Ministério Público de Contas do Estado do Rio Grande do Norte é composto por sete Procuradores nomeados pelo Governador do Estado. O ingresso na carreira depende de aprovação em concurso público de provas e títulos, exigindo-se do candidato o título de Bacharel em Direito e, no mínimo, três anos de atividade jurídica.

Os Procuradores do Ministério Público de Contas possuem as garantias constitucionais de vitaliciedade, inamovibilidade e irredutibilidade de subsídios, bem como os direitos e prerrogativas previstos na Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei nº 8.625/1993).

Gabinetes de Procurador

Os Gabinetes de Procurador são órgãos auxiliares da atividade funcional dos Procuradores e têm por finalidade prestar apoio a estas autoridades no exercício de suas atribuições, competindo-lhes:

- Prestar assessoria jurídica e administrativa aos Procuradores;
- Receber processos e promover movimentações processuais;
- Armazenar autos de processos emprestados ou conclusos aos Procuradores;
- Receber documentos remetidos aos Procuradores;
- Receber as correspondências endereçadas aos Procuradores;
- Acompanhar as sessões de julgamento do Tribunal, a critério dos Procuradores;
- Exercer outras atribuições determinadas pelos Procuradores do Ministério Público de Contas.

Assim, a produtividade do MPJTC será descrita ao longo do presente relatório de modo a destacar as atividades dos gabinetes dos procuradores.

4.6 Procuradoria Geral

Tabela 110: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – PROC_PC	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	479
▪ Entradas + Desapensamentos	0
▪ Saídas + Apensamentos	249
▪ Estoque Final no período	230
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – PROC_CTJ	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	63
▪ Entradas + Desapensamentos	148
▪ Saídas + Apensamentos	109
▪ Estoque Final no período	102
PROCESSO DE EXECUÇÃO – PROC_EXE	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1717
▪ Entradas + Desapensamentos	75
▪ Saídas + Apensamentos	46
▪ Estoque Final no período	1746
PROCESSO DE SOBRESTAMENTO – PROC_EXESOB	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1284
▪ Entradas + Desapensamentos	0
▪ Saídas + Apensamentos	1
▪ Estoque Final no período	1.283

FONTE: PROC_PG

Tabela 111: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Assessoramento	7
TOTAL	7
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Direito	03
TOTAL	03
TOTAL (1+1)	10

FONTE: PROC_PG

Principais notícias

O segundo trimestre/2023 teve como marco a celebração de Termo de Ajustamento de Gestão (TAG) para deflagração de concurso público do IDEMA. O cumprimento das cláusulas do TAG vem sendo monitorado, desde então, pela Procuradoria Geral. Celebrado no dia 07 de junho de 2023, a assinatura deste TAG foi o pontapé inicial do avanço nas tratativas de um TAG mais amplo com o Governo do Estado, tendo em vista a redução de despesas com pessoal no âmbito estatal, na forma da Lei de Responsabilidade Fiscal.

O retorno dos limites de despesa com pessoal abaixo do limite prudencial, no prazo legal conferido pela Lei Complementar nº 178/2021, que alterou a Lei de Responsabilidade Fiscal, possibilitará a recomposição do quadro de pessoal efetivo do Governo do Estado do RN.

Com a assinatura do TAG do IDEMA, acordou-se, também, a celebração de um Termo de Ajustamento de Gestão mais amplo em até 90 dias. Com o prazo, a Procuradoria Geral tem trabalhado na construção do documento, mediante reuniões com o executivo, levantamento de informações e análise de dados e cenários socioeconômicos que permitam o avanço das tratativas e assinatura do ajuste no tempo previsto.

Com relação aos processos do tipo “Consulta” que passaram pela Procuradoria-Geral, destaca-se o processo n.º 000297/2023-TC, sobre a nova Lei de Licitações, cujo posicionamento exarado pela Procuradoria-Geral restou integralmente acolhido pelo Pleno em sessão de julgamento dia 28/06/2023, conforme Acórdão n.º 365/2023.

A PGMPC também participou ativamente das reuniões ordinárias mensais do MARCCO, e do II Simpósio Jurídico Processual do Tribunal de Contas do RN, com palestras do Procurador Geral do MPC, Dr. Luciano Silva Costa Ramos, do Coordenador Jurídico do MPC, Daniel de Moraes Pinto e da Assessora de Gabinete, Mariana de Siqueira.

O Procurador Geral também se fez presente no II Encontro Regional com Gestores Públicos, na cidade de Martins/RN; no Seminário Gestão Orçamentária no Poder Judiciário, realizado pelo Conselho Nacional de Justiça em Brasília/DF; e em aula aberta realizada na Faculdade de Direito da USP. Esses espaços de profícua troca de conhecimento permitiram diálogos sobre a atuação da Procuradoria Geral e temáticas que envolvem esta atuação de Controle Externo.

4.7 Procurador Carlos Roberto Galvão Barros

Tabela 112: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	80
▪ Entradas + Desapensamentos	155
▪ Saídas + Apensamentos	192
▪ Estoque Final no período	43

FONTE: PROC_GCB

Tabela 113: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Assessoramento	02
TOTAL	02
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Direito	00
TOTAL	02
TOTAL (1+1)	02

FONTE: PROC_GCB

4.8 Procurador Luciana Ribeiro Campos

4.8.1 Apresentação

O gabinete da Procuradora Luciana Ribeiro Campos abaixo subscrita, integrante do Ministério Público de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, encaminha à Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte o 2º Relatório Trimestral de Gestão de 2023 (abril e junho) das principais ações e da movimentação processual e

documental relativa à entrada e saída de demandas dos setores dos quais é titular (PROC-LRC e PROC-LCCB)

O presente relatório segue assinado por esta Procuradora de Contas, podendo ser encaminhado, em anexo, em sua íntegra ao Poder Legislativo.

Tabela 114: Movimentação e estoque de processos e documentos – PROC-LRC

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	227
▪ Entradas + Desapensamentos	160
▪ Saídas + Apensamentos	290
▪ Estoque Final no período	147

FONTE: PROC_LRC

Tabela 115: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Assessoramento	02
TOTAL	02
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Direito	02
▪ Contabilidade	01
TOTAL	03
TOTAL (1+1)	05

FONTE: PROC_LRC

Além de ser titular do setor PROC-LRC, a Procuradora Luciana Ribeiro Campos é participante do setor LCCB, no âmbito do qual, no trimestre em referência, a movimentação e estoque de processos e documentos se deu da forma constante na tabela a seguir:

Tabela 116: Movimentação e estoque de processos e documentos – PROC-LRC

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas + Desapensamentos	01
▪ Saídas + Apensamentos	01
▪ Estoque Final no período	00

FONTE: PROC_LRC

4.8.2 Principais Notícias

O Ministério Público de Contas representado por esta Procuradora Luciana Ribeiro Campos, no curso do segundo trimestre de 2023, atuou em dezenas de processos de contas anuais de gestão, de governo, de inadimplência, prestação de contas, denúncias e representações, atos de pessoal, dentre outros, dando vazão há cerca de 290 (duzentos e noventa) processos e documentos. Aponta-se, ainda, que de 53 (cinquenta e três) processos e documentos antigos no setor no início do ano de 2023, já houve redução para apenas sete antiguidades, o que representa redução de processos antigos da ordem 88,7%.

No âmbito do Processo n.º 1280/2022-TC, que trata de Representação destinada a averiguar possíveis inconsistências na execução de serviços de saúde pública e ações de prevenção, fiscalização e controle de zoonoses realizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Natal, este Parquet de Contas realizou levantamento acerca da situação epidemiológica de zoonoses no Município de Natal, conforme publicado no sítio eletrônico do Ministério Público de Contas, acessível pelo seguinte endereço eletrônico: <https://mpc.rn.gov.br/mpc-realiza-levantamento-acerca-da-situacao-epidemiologica-dezoonoses-no-municipio-de-natal/>. A consulta pública do processo pode ser realizada por meio do endereço eletrônico <https://www.tce.rn.gov.br/Consultas/Consulta>.

Esta Representante Ministerial, no curso do Processo n.º 2943/2022-TC, cujo objeto são os editais dos Processos Seletivos de Contratação

Temporária n.º 001/2022 e 002/2022 deflagrados pela Prefeitura Municipal de Natal para contratação temporária de excepcional interesse público, após larga avaliação do quadro de docentes da SME de Natal, bem como dos limites da despesa com pessoal, opinou pela revogação da tutela provisória concedida no processo e pela concessão de prazo para apresentação de um Plano de Redimensionamento para adequação do sistema de ensino municipal de Natal, conforme é possível consultar em <https://www.tce.rn.gov.br/Consultas/Consulta>.

No âmbito do Processo n.º 0571/2021-TC, verificou-se inconsistências no cumprimento da Lei de Acesso à Informação 12.527/2011 pela Central de Abastecimento do Rio Grande do Norte – Ceasa, em razão da incompletude e limitação na visualização de informações no Portal da Transparência da entidade, motivo pelo qual o Ministério Público de Contas opinou pela declaração de irregularidade da matéria e aplicação de multa ao Diretor Presidente da responsável. A consulta pública do processo pode ser realizada por meio do endereço eletrônico <https://www.tce.rn.gov.br/Consultas/Consulta>.

Em virtude de irregularidades verificadas nas contas de 2013 do Instituto de Gestão das Águas do Estado do RN, objeto do Processo n.º 04666/2014-TC, dentre as quais se destacaram a falta de métodos de previsão de receita e fixação de despesas e elevado quantitativo de cargos comissionados no quadro de pessoal efetivo, esta Procuradora

de Contas requereu a declaração de irregularidade das contas e aplicação de multa ao gestor, o que pode ser consultado por meio do endereço eletrônico <https://www.tce.rn.gov.br/Consultas/Consulta>.

O Ministério Público de Contas, no curso do Processo n.º 300467/2020-TC, que investiga a legalidade, legitimidade e economicidade do Contrato n.º 75/2018, firmado entre a Prefeitura Municipal de Pedro Velho e um escritório de advocacia, requereu a citação do espólio ou herdeiros da ex-gestora responsável pela contratação. A avença foi realizada mediante inexigibilidade de licitação e sem fixar cláusula de preço e tempo certo, sendo vislumbrada a produção de dano ao erário estimado em R\$2.434.519,22 (dois milhões, quatrocentos e trinta e quatro mil, quinhentos e dezenove reais e vinte e dois centavos). A consulta pública processual por meio do endereço eletrônico <https://www.tce.rn.gov.br/Consultas/Consulta>.

A atuação ministerial levada a efeito no Processo n.º 003335/2020-TC evidenciou possíveis

inconsistências no recolhimento das contribuições patronais devidas pelo Município de Olho D'Água dos Borges ao seu RPPS Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais, motivo pelo qual requereu-se a citação da gestora responsável para apresentar defesa nos autos. A consulta pública processual por meio do endereço eletrônico <https://www.tce.rn.gov.br/Consultas/Consulta>.

A instrução do Processo n.º 0924/2022-TC revelou a ocorrência de diversas situações de acumulação de cargos fora das hipóteses constitucionais no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Almino Afonso. Esta Representante Ministerial, como medida apta a evitar a manutenção de situações de acumulação de cargos que fujam às hipóteses permitidas no ordenamento jurídico brasileiro, requereu a concessão de prazo para o gestor responsável demonstrar o saneamento das inconsistências, bem como recomendou que a averiguação de acumulação de cargos passe a ser realizada por esta Corte de Contas nos respectivos processos de registro de ato. A consulta pública processual por meio do endereço eletrônico <https://www.tce.rn.gov.br/Consultas/Consulta>.

4.9 Procurador Thiago Martins Guterres

Tabela 117: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas + Desapensamentos	230
▪ Saídas + Apensamentos	101
▪ Estoque Final no período	127

FONTE: PROC_PTM

Tabela 118: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Assessoramento	02
TOTAL	02
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Direito	00
TOTAL	00
TOTAL (1+1)	02

FONTE: PROC_PTM

4.9.1 Principais notícias (opcional)

Ao longo do período entre os meses de janeiro a junho do ano de 2023, o gabinete do Procurador Thiago Martins Guterres prosseguiu com a sistematização e a divulgação dos julgados mais relevantes proferidos pelo Plenário e pelas Câmaras do TCE/RN, condensando-os em boletins de jurisprudência semanais. Trata-se, aqui, de um

mecanismo direcionado a viabilizar um maior acesso público aos posicionamentos decisórios atuais da Corte de Contas, bem como a promover uma sintonia mais acentuada entre estes e as iniciativas processuais próprias ao Ministério Público de Contas.

4.9.2 Observações

Ao longo do período entre os meses de janeiro a março do ano de 2023, o gabinete do Procurador Thiago Martins Guterres passou a sistematizar e a divulgar os julgados mais relevantes proferidos pelo Plenário e pelas Câmaras do TCE/RN, condensando-os em boletins de jurisprudência semanais.

Trata-se, aqui, de um mecanismo direcionado a viabilizar um maior acesso público aos posicionamentos decisórios atuais da Corte de Contas, bem como a promover uma sintonia mais acentuada entre estes e as iniciativas processuais próprias ao Ministério Público de Contas.

4.10 Procurador Othon Moreno de Medeiros Alves

Tabela 119: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	92
▪ Entradas + Desapensamentos	156
▪ Saídas + Apensamentos	159
▪ Estoque Final no período	89

FONTE: PROC_POM

Tabela 120: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Assessoramento	02
TOTAL	02
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Direito	00
TOTAL	00
TOTAL (1+1)	02

FONTE: PROC_POM

4.11 Procurador Ricart César Coelho dos Santos

Tabela 121: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	114
▪ Entradas + Desapensamentos	238
▪ Saídas + Apensamentos	258
▪ Estoque Final no período	94

FONTE: PROC_GRC

Tabela 122: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Assessoramento	02
TOTAL	02
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Direito	00
TOTAL	00
TOTAL (1+1)	02

FONTE: PROC_GRC

4.11.1 Principais notícias

Este Parquet Especial, na qualidade de compromissário e responsável pela condução do Termo de Ajustamento de Gestão nº 005/2022-PROC-GRC (Evento 29 – Processo nº 301803/2022-TC), verificou que a Central de Abastecimento do Rio Grande do Norte - CEASA/RN deu fiel cumprimento aos termos ajustados, razão pela qual emitiu o Parecer nº 60/2023 (Evento 61 – Processo nº 301803/2022-TC) opinando pelo consequente arquivamento dos autos.

O acordo promoveu o reequilíbrio do contrato firmado entre a CEASA/RN e a empresa H S BESERRA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, para exploração dos serviços de estacionamento rotativo, organização e controle de entrada e saída dos veículos no complexo da Central de Abastecimento, estando, atualmente, no gabinete do Conselheiro Relator do feito.

5



TCE em
números



5. TCE em Números

A tabela a seguir apresenta um resumo com os principais números do TCE-RN no segundo trimestre de 2023:

Tabela 123: Principais Resultados do TCE-RN no Período

TCE EM NÚMEROS		2º TRIMESTRE DE 2023
PROCESSOS E DECISÕES		
Quantidade de processos autuados		3.191
Quantidade de documentos recebidos		3.141
Quantidade de atos de pessoal analisados pelo corpo técnico (admissão, aposentadoria, pensão e contratação temporária)		934
Quantidade de processos de execução instaurados		45
Quantidade de sessões realizadas		52
Quantidade de processos julgados		1072
Quantidade de decisões publicadas (acórdãos, acórdãos de parecer prévio, decisões, inclusive monocráticas)		1.147
Estoque de processos no início do período		25.474
Estoque de processos no final do período		25.914
Tempo médio de estoque de processos (no último mês do período)		4894
Tempo médio de julgamento de processos (no último mês do período)		2285
SANÇÕES E IRREGULARIDADES REGISTRADAS		
Dano ao erário decorrente de ato de gestão		8
Desvio de finalidade		1
Infração à norma legal ou regulamentar		52
Omissão no dever de prestar contas		10
Outras irregularidades (diversas)		23
Quantidade de multas lançadas em caráter provisório		82
Valor total das multas lançadas em caráter provisório		
▪ Valor original		685.750,73
▪ Valor atualizado		689.379,74
Quantidade de multas lançadas em caráter definitivo		36
Valor total das multas lançadas em caráter definitivo		
▪ Valor original		301.120,27
▪ Valor atualizado		349.239,20
Quantidade de multas recolhidas		240
Valor total das multas recolhidas		114.779,52
Valor total dos repasses da Dívida Ativa		93.688,63
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário		-
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário		-
▪ Valor original		-
▪ Valor atualizado		-

Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	5
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	
▪ Valor original	291.587,39
▪ Valor atualizado	1.073.769,92
OUVIDORIA	
Quantidade de demandas externas apresentadas à Ouvidoria	168
Quantidade de demandas externas atendidas	176
CAPACITAÇÕES	
Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas ou promovidas pela Escola de Contas:	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	3
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	64
Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas por instituições parceiras/outras instituições:	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	11
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	4
Capacitações voltadas para o público externo (jurisdicionado):	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	7
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	173
PESSOAL / SAÚDE	
Quantidade de Conselheiros, Procuradores e Auditores	16
Quantidade de servidores efetivos do TCE-RN (corpo técnico/ administrativo)	246
Quantidade de servidores efetivos ocupantes de cargos em comissão	36
Quantidade de servidores cedidos ao Tribunal	67
Quantidade de terceirizados (informática)	57
Quantidade de servidores ocupantes de cargos em comissão exclusivos	97
Quantidade de estagiários	58
Quantidade de servidores com abono de permanência	121
Quantidade de nomeações de servidores – cargos efetivos	0
Quantidade de nomeações de servidores – cargos em comissão exclusivos	0
Quantidade de aposentadorias de servidores	1
Quantidade de exonerações de cargos efetivos	0
Quantidade de exonerações de cargos em comissão exclusivos	0
Quantidade de atendimentos realizados pelo setor de saúde	1125
Quantidade de atestados médicos	60
Quantidade de dias afastados	807
RESULTADO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL	
Dotação orçamentária para o período	R\$32.711.000,00
Despesas empenhadas no período	R\$16.554.108,17
Despesas liquidadas no período	R\$29.299.724,13
Despesas pagas no período	R\$29.296.225,90

FONTE: Elaborado pela APG, com dados fornecidos pelas diversas unidades do TCE-RN

(*) Pode haver atendimento a alguma(s) demanda(s) remanescente(s) de períodos anteriores



TRIBUNAL DE
CONTAS DO
ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

