



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO  
RIO GRANDE DO NORTE



**2021**  
**RELATÓRIO**  
**TRIMESTRAL**

**4° TRI**  
*out-dez*



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO  
RIO GRANDE DO NORTE

**2021**  
**RELATÓRIO**  
**TRIMESTRAL**

**4º TRI**  
*set-dez*

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – TCE-RN**  
**COMPOSIÇÃO BIÊNIO 2021-2022**

---

**Paulo Roberto Alves**  
Conselheiro Presidente

**Renato Costa Dias**  
Conselheiro Vice-Presidente

**Maria Adélia de Arruda Sales Sousa**  
Conselheira Presidente da 1ª Câmara

**Antônio Gilberto de Oliveira Jales**  
Conselheiro Presidente da 2ª Câmara

**Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior**  
Conselheiro Corregedor

**Carlos Thompson da Costa Fernandes**  
Conselheiro Diretor da Escola de Contas

**Tarcísio Costa**  
Conselheiro Ouvidor

**Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro**  
Auditor

**Antonio Ed Souza Santana**  
Auditor

**Ana Paula Oliveira Gomes**  
Auditora

**Thiago Martins Guterres**  
Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas

**Marco de Almeida Emerenciano**  
Chefe de Gabinete da Presidência

**Cleber James Teixeira Cadó**  
Secretário Geral

**Jailson Tavares Pereira**  
Secretária de Controle Externo

**Ronald Medeiros de Moraes**  
Consultor Jurídico

# Sumário

<b>LISTA DE TABELAS</b>	<b>5</b>
<b>LISTA DE GRÁFICOS</b>	<b>10</b>
<b>LISTA DE FIGURAS</b>	<b>11</b>
<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>12</b>
<b>1 SOBRE O TCE-RN</b>	<b>14</b>
1.1 DAS COMPETÊNCIAS	15
1.2 DA JURISDIÇÃO	17
1.3 DA COMPOSIÇÃO	18
1.4 DA ESTRUTURA E ORGANOGRAMA (RESUMIDO)	19
1.5 DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL	21
1.6 DO MAPA ESTRATÉGICO	21
<b>2 PRINCIPAIS NOTÍCIAS PUBLICADAS NO SÍTIO DO TCE-RN NO PERÍODO</b>	<b>23</b>
<b>3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO TERCEIRO TRIMESTRE DE 2021</b>	<b>26</b>
3.1 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	27
3.1.1 Secretaria das Sessões	27
3.2 ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO	32
3.2.1 Assessoria de Comunicação Social (ACS)	32
3.2.2 Assessoria de Planejamento e Gestão (APG)	34
3.2.3 Consultoria Jurídica (CONJU)	40
3.2.4 Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI)	44
3.2.5 Corregedoria (CORREG)	47
3.2.6 Escola de Contas (ESCOLA)	50
3.2.7 Ouvidoria de Contas (OUVID)	53
3.3 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	61
3.3.1 Diretoria de Administração Geral (DAG)	61
3.3.2 Setor de Saúde (MEDIC)	69
3.3.3 Diretoria de Expediente (DE)	71
3.3.4 Diretoria de Informática (DIN)	75
3.3.5 Diretoria de Atos e Execução (DAE)	78
3.4 ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO	82
3.4.1 Comissão de Auditoria de Operações de Crédito Externo (COPCEX)	82
3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD)	85
3.4.3 Diretoria de Administração Indireta (DAI)	88
3.4.4 Diretoria de Administração Municipal (DAM)	94
3.4.5 Diretoria de Atos de Pessoal (DAP)	97
3.4.6 Inspetoria de Controle Externo (ICE)	101
<b>4 TCE EM NÚMEROS</b>	<b>105</b>

## Lista de Tabelas

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período	28
Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período	28
Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período	29
Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre	30
Tabela 5: Movimentação e estoque de processos e documentos no período	30
Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	31
Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação	32
Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	33
Tabela 9: Peças gráficas produzidas	33
Tabela 10: Atividades realizadas no período	35
Tabela 11: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	39
Tabela 12: Quantidade de informações produzidas no trimestre	41
Tabela 13: Movimentação e estoque de processos e documentos	41
Tabela 14: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	42
Tabela 15: Atividades realizadas no trimestre	45
Tabela 16: Quantidade de informações produzidas no trimestre	45
Tabela 17: Movimentação e estoque de processos e documentos	45
Tabela 18: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	46
Tabela 19: Atividades realizadas no trimestre	49
Tabela 20: Quantidade de informações produzidas no trimestre	49
Tabela 21: Movimentação e estoque de processos e documentos	50
Tabela 22: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	50
Tabela 23: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	51
Tabela 24: Atividades gerais realizadas pela unidade	51

Tabela 25: Atividades de capacitação para o público externo e interno	52
Tabela 26: Processos de progressão funcional	53
Tabela 27: Atividades Realizadas	54
Tabela 28: Demandas Recebidas e Respondidas por mês e por sistema – 4º trimestre/2021	56
Tabela 29: Quantidade de demandas recebidas por sistema, por tipo e por situação no trimestre	56
Tabela 30: Quantidade de demandas recebidas, no trimestre, por canal de comunicação	57
Tabela 31: Tempo Médio de Atendimento da Ouvidoria no período, por sistema	57
Tabela 32: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	60
Tabela 33: Quantidade de informações produzidas no trimestre	61
Tabela 34: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional	62
Tabela 35: Força de trabalho do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários)	62
Tabela 36: Aposentadorias, nomeações e cessões no período	63
Tabela 37: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial	63
Tabela 38: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo)	64
Tabela 39: Recursos orçamentários e financeiros	64
Tabela 40: Recursos orçamentários e financeiros (resumo)	64
Tabela 41: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa	65
Tabela 42: Movimentação e estoque de processos e documentos da DAG	68
Tabela 43: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	68
Tabela 44: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período	69
Tabela 45: Quantidade de processos/documentos autuados e distribuídos por assunto	71
Tabela 46: Distribuição de processos autuados por relator	72
Tabela 47: Redistribuição de processos por relator	72

Tabela 48: Quantidade de informações produzidas no trimestre	73
Tabela 49: Movimentação e estoque de processos e documentos	73
Tabela 50: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	74
Tabela 51: Portfólio de programas e projetos	75
Tabela 52: Atendimentos realizados no período	76
Tabela 53: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	77
Tabela 54: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período	78
Tabela 55: Multas lançadas no período (em caráter provisório*)	78
Tabela 56: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*)	79
Tabela 57: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa	79
Tabela 58: Restituições lançadas no período (em caráter provisório*)	79
Tabela 59: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo*)	80
Tabela 60: Restituições realizadas no período	80
Tabela 61: Movimentação e estoque de processos e documentos	80
Tabela 62: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	81
Tabela 63: Fiscalizações especiais realizadas no período	83
Tabela 64: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	83
Tabela 65: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	83
Tabela 66: Fiscalizações especiais no período	85
Tabela 67: Procedimento de acompanhamento instaurados pelo setor no período	86
Tabela 68: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	86
Tabela 69: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	87
Tabela 70: Movimentação e estoque de processos e documentos	87
Tabela 71: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	88
Tabela 72: Fiscalizações no período 01/10 a 31/12/2021	89

Tabela 73: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período 01/10 a 31/12/2021	90
Tabela 74: Quantidade de informações técnicas produzidas no período de 01/10 a 31/12/2021	90
Tabela 75: Movimentação e estoque de processos e documentos	90
Tabela 76: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	91
Tabela 77: Ações relevantes do trimestre	92
Tabela 78: Atividades relacionadas às CONTAS DE GOVERNO no período	94
Tabela 79: Atividades relacionadas às CONTAS DE GESTÃO no período	94
Tabela 80: FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS no período	95
Tabela 81: Atividades relacionadas à GESTÃO DE ESTOQUE no período	95
Tabela 82: Processos de CARÁTER SELETIVO instaurados pelo setor	95
Tabela 83: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	96
Tabela 84: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	96
Tabela 85: Movimentação e estoque de processos e documentos	96
Tabela 86: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	97
Tabela 87: Quantidade de processos analisados no período	98
Tabela 88: Fiscalizações especiais no período	98
Tabela 89: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período	99
Tabela 90: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	99
Tabela 91: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	99
Tabela 92: Movimentação e estoque de processos e documentos	100
Tabela 93: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	100
Tabela 94: Ações de fortalecimento da atuação da DAP	101
Tabela 95: Situação das Ações do PFA 2021/2022 no período	101
Tabela 96: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período	103



Tabela 97: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	—	103
Tabela 98: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	——	103
Tabela 99: Movimentação e estoque de processos e documentos	————	103
Tabela 100: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	————	104
Tabela 101: Principais Resultados do TCE-RN no Período	————	106

## Lista de Gráficos

Gráfico 1: Participação dos tipos de decisões/acórdãos publicados no trimestre (%)	29
Gráfico 2: Principais irregularidades registradas no período – participação (%)	30
Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período: nov 2020/dez 2021	35
Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (dez/2021)	36
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo –dez/2021	36
Gráfico 6: Estoque de processos nas unidades de controle externo – dez/2021	37
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos – dez 2020/dez 2021	38
Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) –jan 2021/dez 2021	38
Gráfico 9: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 2) –jan 2021/dez 2021	39
Gráfico 10: Evolução das Demandas Recebidas e Respondidas pela Ouvidoria por trimestre – Ano 2021	55
Gráfico 11: Evolução do tempo médio de atendimento da Ouvidoria, por mês, em 2021	58
Gráfico 12: Tempo mínimo,médio e máximo de atendimento da Ouvidoria em 2021, por trimestre	58
Gráfico 13: Índice de Satisfação com o Atendimento da Ouvidoria no Sistema e-SIC, no período	59
Gráfico 14: Índice de satisfação com o atendimento prestado pela Ouvidoria, no Sistema Fale Conosco, no período	59
Gráfico 15: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários)	62
Gráfico 16: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre	70
Gráfico 17: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação (%)	76

## Lista de Figuras

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN	21
Figura 2: Mapa Estratégico do TCE-RN, 2015-2021	22
Figura 3: Organograma simplificado da DAD	84
Figura 4: Organograma simplificado da DAM	93

# Apresentação

Tenho a honra de apresentar à Augusta Casa Legislativa do Rio Grande do Norte o 4º Relatório Trimestral das atividades desenvolvidas por esta Corte de Contas, relativo ao ano de 2021. O relatório é uma ferramenta 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 a um imperativo de natureza legal, de acordo com o disposto no art. 7º, inciso XIII, da Lei Complementar nº 464/2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte).



O ano de 2021 foi bastante desafiador para todas as instituições públicas. Em meio às incertezas quanto ao avanço ou estagnação da pandemia de Covid-19, os gestores assumiram responsabilidade dupla: manter as atividades em funcionamento e garantir a segurança sanitária da instituição. No caso do Tribunal de Contas não foi diferente. Com criatividade, reunimos esforços para assegurar a atuação do controle externo ao mesmo tempo em que conseguimos viabilizar ações para desenvolver o órgão no âmbito administrativo.

Neste documento, apresentamos à Augusta Casa Legislativa do Rio Grande do Norte, cumprindo papel constitucional, o 4º Relatório Trimestral das atividades desenvolvidas pelo TCE-RN de 2021, o último do ano. O relatório é uma ferramenta 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 a um imperativo de natureza legal, de acordo com o disposto no art. 7º, inciso XIII, da Lei Complementar nº 464/2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte).

Uma das nossas principais ações neste trimestre foi sem dúvida a aprovação da Resolução nº 27/2021, que institui a sistemática de identificação, avaliação e registro dos benefícios das ações de controle externo no âmbito do TCE-RN. O objetivo é dar mais transparência aos resultados práticos do trabalho realizado pelo controle externo, de forma compreensiva e objetiva, à sociedade. Na oportunidade, foi lançado o Manual de Quantificação de Benefícios das Ações de Controle Externo do TCE/RN.

Destaco também a formalização, aprovada em sessão plenária, do termo de adesão do TCE ao Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional, do Banco Central. Trata-se de uma ferramenta que registra a relação de instituições financeiras com as quais o correntista possui algum relacionamento (como conta corrente, poupança e investimentos). Com o mecanismo, o Tribunal de Contas poderá subsidiar ações de controle externo, especialmente aquelas com a necessária adoção de medidas cautelares, por receio de grave lesão ao patrimônio público ou por conta do risco de ineficácia da decisão do mérito.

Não poderia esquecer o importante passo que demos em busca da modernização dos nossos serviços e aprimoramento institucional. Em parceria da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, assinamos o contrato que permite o direito de uso do Kairós, software desenvolvido por técnicos da UFRN, que vai possibilitar a melhoria do atendimento da Ouvidoria e do acesso à Informação, por meio de inteligência artificial, aproximando ainda mais o Tribunal dos cidadãos. O Kairós é um sistema que utiliza a inteligência artificial atrelada ao gerenciamento de processos com a finalidade de qualificar ainda mais o serviço realizado no âmbito da Ouvidoria de Contas, promovendo a melhoria significativa e contínua de seus indicadores, além de valorizar o trabalho essencialmente humano da equipe que realiza o tratamento das demandas. O sistema foi disponibilizado pela UFRN de forma gratuita para o TCE. Sem dúvida um grande avanço.

Para finalizar essa breve relação de nossas principais ações no último trimestre de 2021, destaco o inédito processo seletivo para contratação estagiários de pós-graduação. Toda seleção foi organizada e conduzida pela Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, que elaborou e aplicou as provas, resultado na aprovação de estudantes de pós-graduação nas áreas de Direito, Ciência Contábeis e Engenharia Civil. A convocação será realizada nos primeiros meses de 2022.

Lembro que neste relatório serão encontradas informações mais detalhadas sobre a atuação do TCE-RN neste quarto trimestre de 2021. Essas informações são apresentadas por unidade administrativa, cada uma com seus números específicos. Ao final, encontra-se uma tabela (TCE em números), com os principais indicadores e resultados do período.

Paulo Roberto Alves  
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 prejulgamento 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, gere, 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 ruínoza ou de liberalidade indevida à custa dos recursos sociais;

IX – os responsáveis por entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado que receba contribuições parafiscais 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.

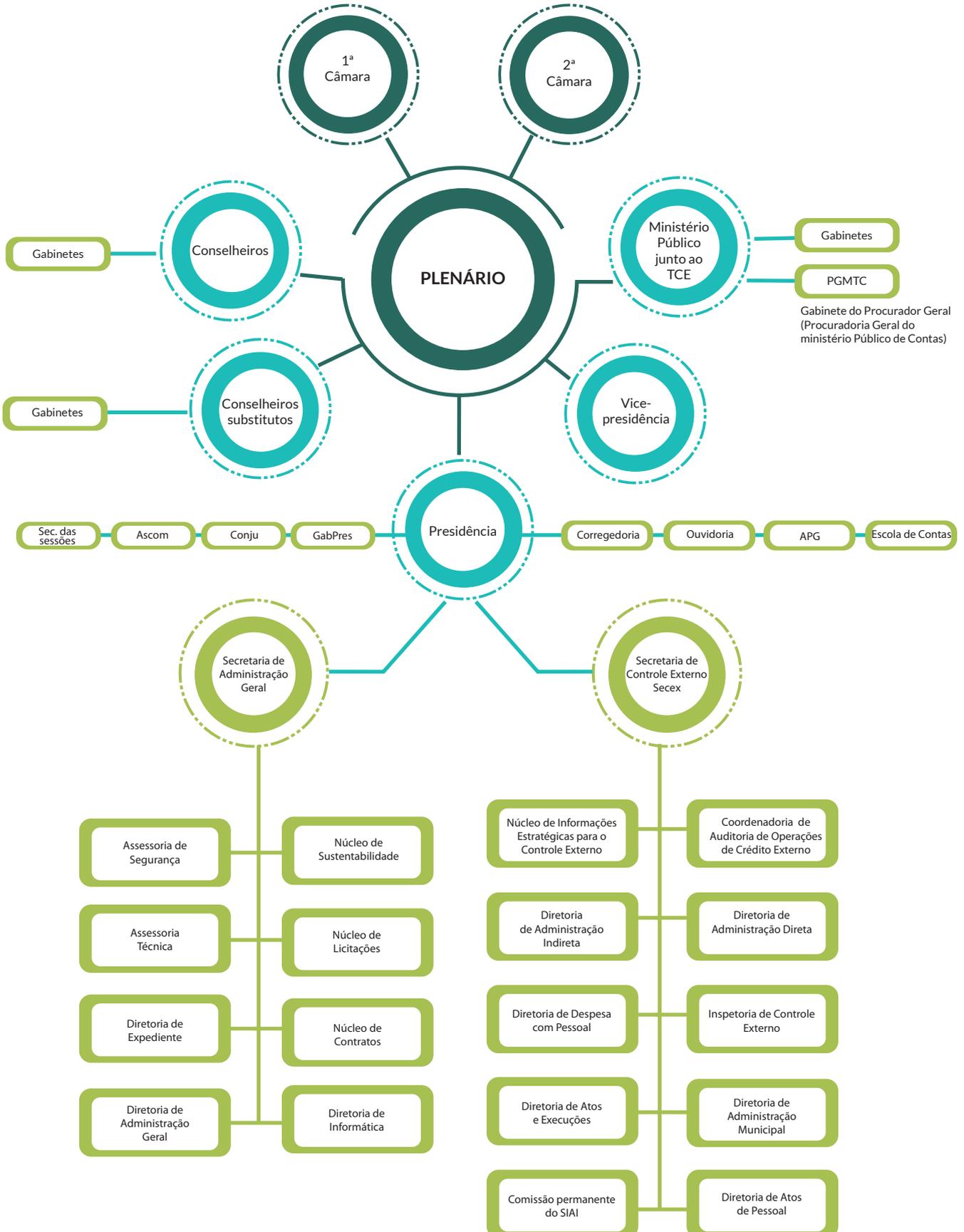
## 1.4 Da Estrutura e Organograma (Resumido)

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) Auditores;
- 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 2015-2021

## 1.6 Do Mapa Estratégico

O Plano Estratégico do TCE-RN em vigor (período 2015-2021) resultou na elaboração do mapa abaixo.

A atual gestão do Tribunal elegeu, para o biênio 2017-2018, 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, 2015-2021



FONTE: Elaborado pela APG, a partir do Plano Estratégico 2015-2021

## **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](http://www.tce.rn.gov.br)):

[Decisão do TCE que impediu aumento dos subsídios dos vereadores de Natal é confirmada pelo STJ](#)

[Presidente do TCE recebe convite para posse do ministro Emmanoel Pereira na Presidência do TST](#)

[Prazos processuais ficam suspensos durante período de recesso no Tribunal de Contas](#)

[Tribunal de Contas lança aplicativo para celular com serviços ao cidadão](#)

[Divulgado resultado final do processo seletivo para estágio de pós-graduação](#)

[Presidente entrega presentes arrecadados no TCE para a campanha Papai Noel dos Correios](#)

[TCE divulga listas classificatórias do processo seletivo para estágio de pós-graduação](#)

[Central de Atendimento ao Jurisdicionado realizou mais de 7.800 chamados em 2021](#)

[Auditoria operacional aponta falta de controle na gestão patrimonial do Estado](#)

[TCE divulga data, local e horário das provas para estagiário de pós-graduação](#)

[STF declara inconstitucionais dispositivos de Emenda que limitam atuação do TCE no RN](#)

[Quantificação de resultados vai dar mais transparência às ações do controle externo](#)

[Primeira Câmara determina que Câmara Municipal de Natal não conceda aumento para vereadores](#)

[Conselheiro Gilberto Jales media mesa de abertura em simpósio nacional no TCE-AM](#)

[Estudo nacional revela a adesão dos estudantes às atividades de ensino durante a pandemia](#)

[Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte completa 64 anos](#)

[Quinta edição do Informativo de Jurisprudência está disponível](#)

[Convênio entre TCE e Control viabiliza auditoria operacional no sistema de planejamento do Estado](#)

[Inscrições de processo seletivo para estágio de pós-graduação serão reabertas por 24 horas](#)

[Tribunais de Contas participam do lançamento do Pacto pela Educação](#)

[Tribunal de Contas abre inscrições para processo seletivo para estágio de pós-graduação](#)

[Presidente do TCE é agraciado com Medalha do Mérito Rui Barbosa](#)

[Tribunal de Contas publica Edital de processo seletivo para estágio de pós-graduação](#)

[Nota de pesar pelo falecimento do professor e ex-secretário Luiz Eduardo Carneiro](#)

[TCE atesta que Poder Judiciário cumpriu plano de incorporação de despesas com pessoal](#)

[Parceria com UFRN viabiliza uso de inteligência artificial na Ouvidoria do TCE](#)

[Tribunal de Contas realiza processo seletivo para estagiários de pós-graduação](#)

[TCE transfere ponto facultativo e prorroga prazos e sessões em razão de feriados](#)

[IEGM 2021: TCE disponibiliza questionários para índice que mede efetividade das gestões municipais](#)

[Nota de pesar pelo falecimento do procurador de contas aposentado Edgar Smith Filho](#)

[Tribunal de Contas formaliza adesão a cadastro do Banco Central para fomentar ações de controle externo](#)

[TCE reforça prazo para envio de informações sobre cargos e funções públicas por meio do Siai Quadro](#)

# **3. RESULTADOS SOBRE O 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 primeiro 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	11	1ª Câmara	52
2ª Câmara	12	2ª Câmara	139
Pleno	22	Pleno	646
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>TOTAL</b>	<b>837</b>

FONTE: Secretaria das Sessões

No período, foram realizadas 59 sessões, com julgamento de 1.586 processos, que resultaram em 1.609 decisões ou acórdãos, cujo detalhamento se encontra na tabela 2 abaixo:

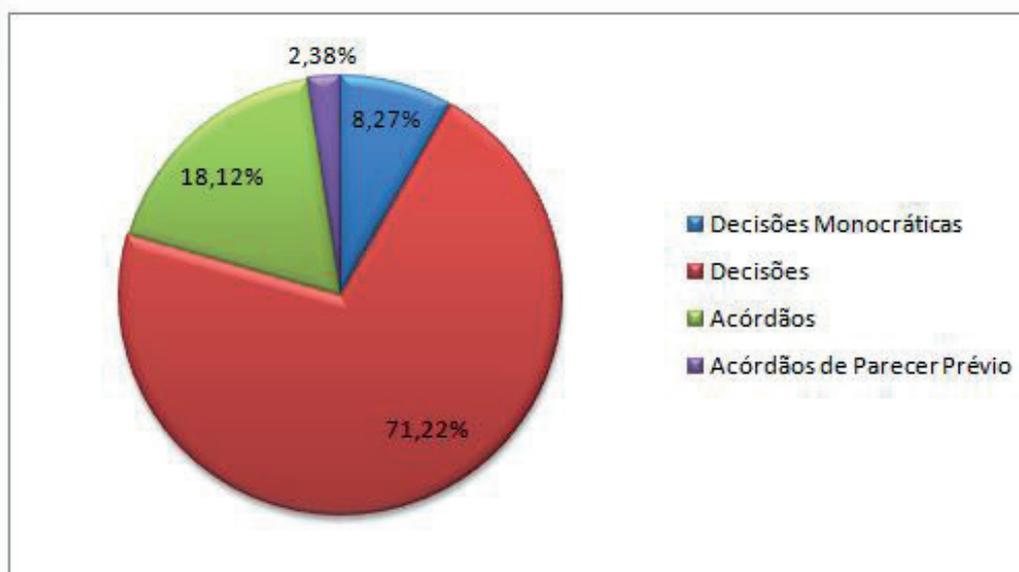
Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período

DECISÕES PUBLICADAS	QUANTIDADE
Decisões Monocráticas*	112
Decisões	612
• Registro	472
• Recusa Registro	53
• Sobrestadas	66
• Administrativas	9
• Outras (perda de objeto, arquivamento etc.)	83
Acórdãos	246
• Aprovação	21
• Aprovação com Ressalva	5
• Irregularidade	107
• Cautelar	0
• Outros (pedido de reconsideração, arquivamento etc.)	91
Acórdãos de Parecer Prévio	22
<b>TOTAL</b>	<b>858</b>

FONTE: Secretaria das Sessões

(\*) pelos gabinetes dos Relatores

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



FONTE: Secretaria das Sessões

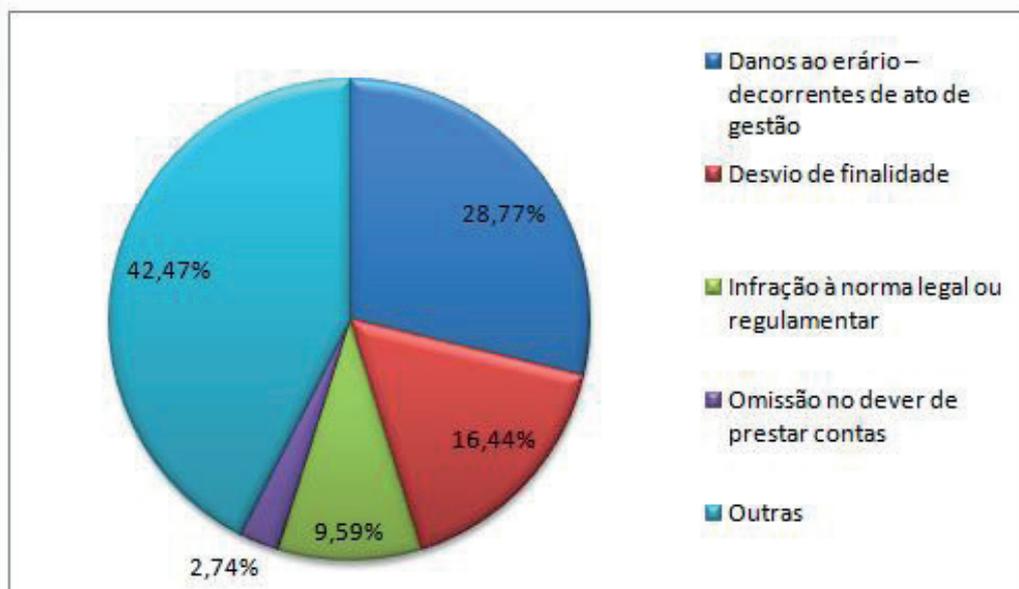
Quanto às irregularidades registradas no trimestre, a maioria teve origem em danos ao erário decorrentes de atos de gestão, como se observa na tabela e no gráfico a seguir:

Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período

IRREGULARIDADES REGISTRADAS	QTDE.
Danos ao erário – decorrentes de ato de gestão	23
Desvio de finalidade	19
Infração à norma legal ou regulamentar	21
Omissão no dever de prestar contas	25
Outras	19
<b>TOTAL</b>	<b>107</b>

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	8.054
• Chamados	14
• Despachos	762
• Relatórios	0
• Pautas	45
• Atas	45
• Informações	0
• Outros	0
<b>TOTAL</b>	<b>8.920</b>

FONTE: Secretaria das Sessões

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

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1510
▪ Entradas	1.053
▪ Saídas	1.801
▪ Apensamentos	6
▪ Desapensamentos	0

▪ Estoque Final no período	762
<b>DOCUMENTOS</b>	
▪ Estoque Inicial no período	0
▪ Entradas	
▪ Saídas	
▪ Apensamentos	
▪ Desapensamentos	
▪ Estoque Final no período	0

Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade administrativa	06
<b>TOTAL 1</b>	<b>10</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Administração	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>01</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>11</b>

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	34
▪ Produção do Jornal “TCE em Pauta” (edições)	03
▪ Produção da Revista do TCE	01
▪ Produção de informativo digital	10
▪ Publicação de matérias em jornais	66
▪ Publicações no sítio do TCE-RN	34
▪ Publicação de matérias em blogs	53
▪ Postagem no TWITTER do TCE	9.8mil impressões
▪ Postagem no Instagram	31publicações; 3.132seguidores

PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Produção Programa “Com a Palavra TCE”	00
▪ Publicações das atividades do TCE nas Televisões do andar térreo	12
▪ Produção Programa “Minuto TCE”	07
▪ Postagens no <u>YouTube</u> do TCE	5.1mil visualizações; 52.1 mil impressões

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
<b>TOTAL</b>	<b>05</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
a) Curso: JORNALISMO	01
TERCEIRIZADOS	QUANTIDADE
b) Contrato de terceirização (INDRA)	02

FONTE: ACS

Tabela 9: Peças gráficas produzidas

PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Instagram	16
▪ Site	34
▪ Twitter	00
▪ Vídeos	03
▪ Imagens para o <u>YouTube</u>	01
▪ Imagens para divulgação no <u>WhatsApp</u>	01
▪ Cartilhas	00
▪ Capas para Relatórios	00
▪ Logotipo	00
▪ Jornal TCE em Pauta	03
▪ Projetos internos para a Área	12

### 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 007/2021, de 15 de abril 2021, cabe à APG, sem prejuízo de outras atribuições instituídas em normas próprias:

Art. 13. Incumbe à unidade central de planejamento (APG), com apoio das unidades de planejamento, fomentar, coordenar e aprimorar o sistema de planejamento e gestão, visando à modernização administrativa e à melhoria contínua da gestão e do desempenho institucional. Parágrafo único. Cabe à unidade central de planejamento (APG), entre outras, as seguintes atribuições relativas ao sistema de planejamento e gestão:

I - estabelecer e zelar pelo modelo conceitual, bem como pelo processo de planejamento e gestão no âmbito do TCE-RN; Resolução nº 007/2021

II - coordenar, avaliar, direcionar e monitorar procedimentos e ferramentas adotados pelas unidades da Secretaria do TCE-RN para apoiar a formulação, o acompanhamento e a revisão dos planos institucionais;

III - coordenar o processo de formulação, acompanhamento e revisão dos planos institucionais;

IV - conduzir o processo de formulação, acompanhamento e revisão dos Planos Estratégico e de Diretrizes;

V - garantir o alinhamento e a integração dos planos institucionais;

VI - prestar consultoria, no âmbito do TCE-RN, em métodos, técnicas e ferramentas de gestão e melhoria de desempenho das unidades;

VII - promover a gestão do conhecimento sobre o assunto;

VIII - prestar apoio técnico ao processo de formulação, acompanhamento e revisão dos demais planos institucionais;

IX - estabelecer, anualmente, o calendário do processo de planejamento e gestão no âmbito do TCE-RN.

X – elaborar, com o apoio da Escola de Contas Professo Severino Lopes de Oliveira, Secretaria de Administração Geral e Secretaria de Controle Externo, os relatórios de gestão trimestrais e anuais a serem encaminhados à Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte;

XI - participar na elaboração da proposta do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária e da Lei Orçamentária Anual, em conjunto com a Secretaria de Administração

Geral e a Diretoria de Administração Geral, considerando o planejamento

estratégico, as diretrizes institucionais e ouvidas às demais unidades do Tribunal;

XII – zelar pela regulamentação e padronização;

XIII – promover a melhoria contínua; e

XIV - realizar diagnóstico de gestão institucional e das unidades.

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 (3º trimestre 2021)	Concluído
▪ Consolidação e entrega do Relatório de Atividades do TCE-RN do 3º trimestre/2021	Concluído
▪ Acompanhamento das metas, objetivos e indicadores do PPA para o período.	Concluído
▪ Acompanhamento do estoque de processos do TCE-RN	Concluído
▪ Consolidação, análise e reuniões referentes aos Planos de Diretrizes Anuais de todos os setores do TCE	Em andamento
▪ Planejamento das ações estratégicas junto às unidades técnicas do TCE - Realização das primeiras reuniões de acompanhamento das ações estratégicas, objetivando elaborar os planos estratégicos de cada unidade, levantar as demandas para o plano anual de capacitação e a lista de demandas para a diretoria de informática.	Concluído
▪ Estudo e definição do valor homem/hora a ser usado no cálculo de custos do Plano Anual de Fiscalização.	Concluído
▪ Consolidação do resultado da execução do Plano estratégico no biênio 2019/2020	Concluído
▪ Mapeamento das atividades de operações em cada unidade.	Em andamento
▪ Ações de divulgação das atividades de TI	Concluído
▪ Acompanhamento da proposta de atualização/resolução do sistema de TI	Concluído
▪ Reuniões gerenciais internas semanais (on line)	Concluído

FONTE: APG

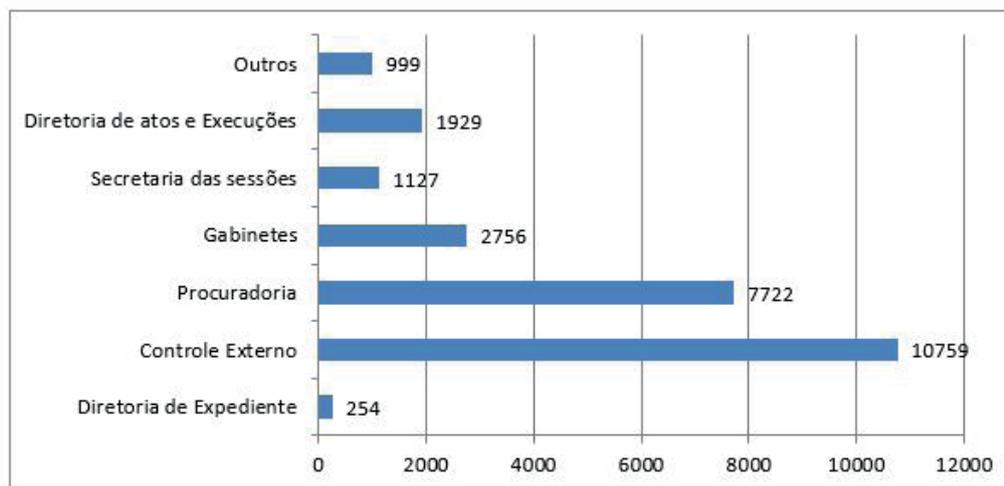
Quanto à evolução dos principais indicadores de desempenho do TCE-RN, cujo acompanhamento e monitoramento são realizados por esta Assessoria, merecem destaque os seguintes:



O estoque de processos do TCE-RN apresentou uma constante no período, mantendo praticamente o mesmo valor do trimestre passado, variando apenas 7,2%.

A localização desse estoque é a seguinte:

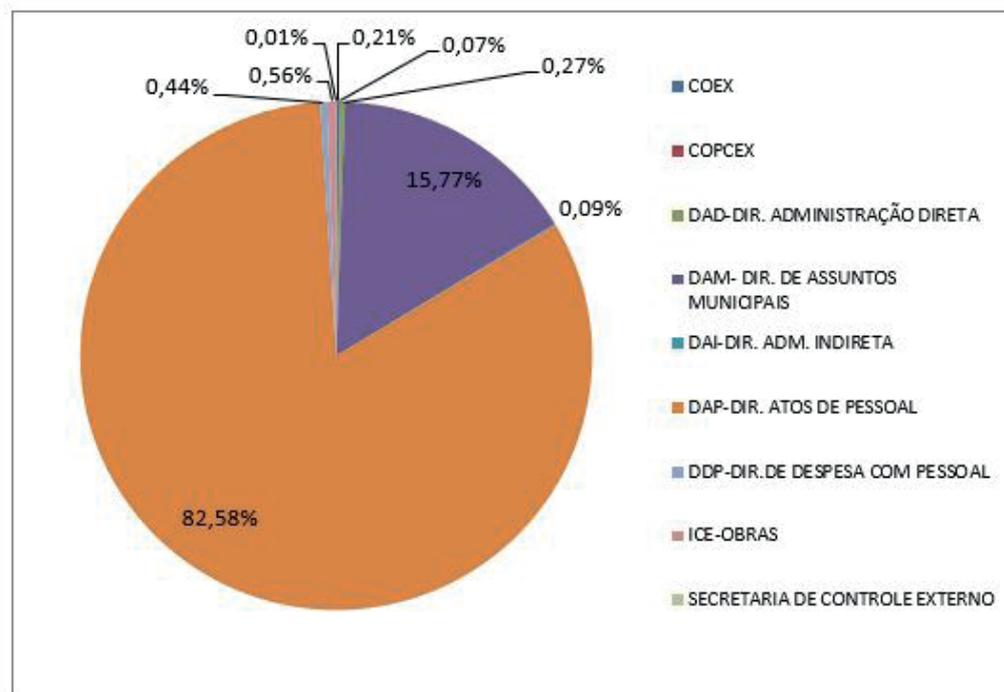
Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (dez/2021)



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

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

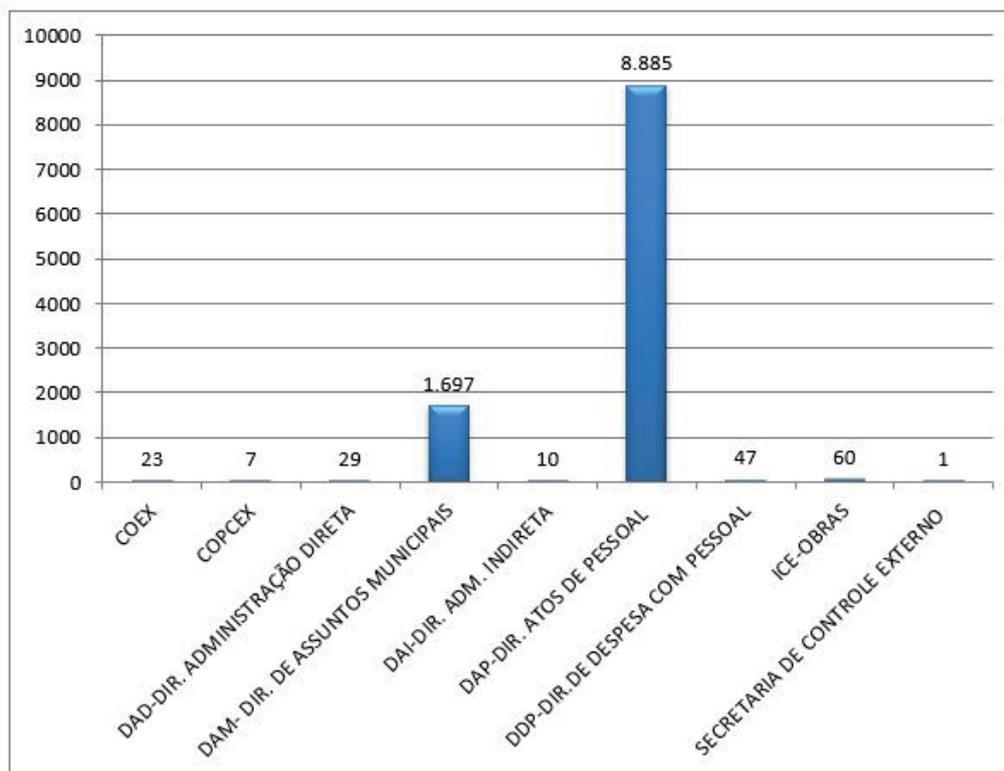
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo – dez/2021



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

Observe-se que a DAP responde por 82,58% do estoque do controle externo, seguida pela DAM (15,77%), 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 – dez/2021



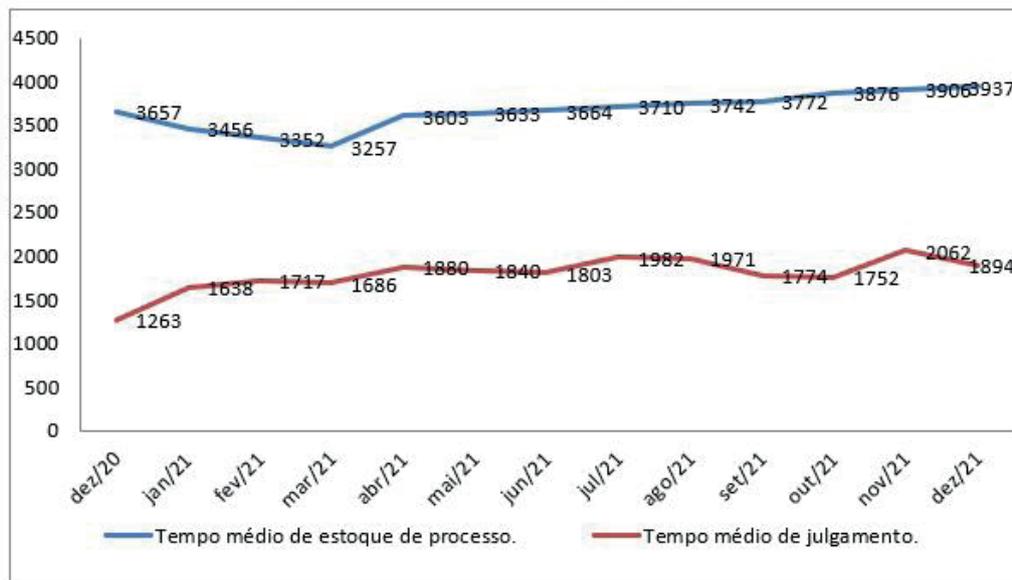
FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

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:

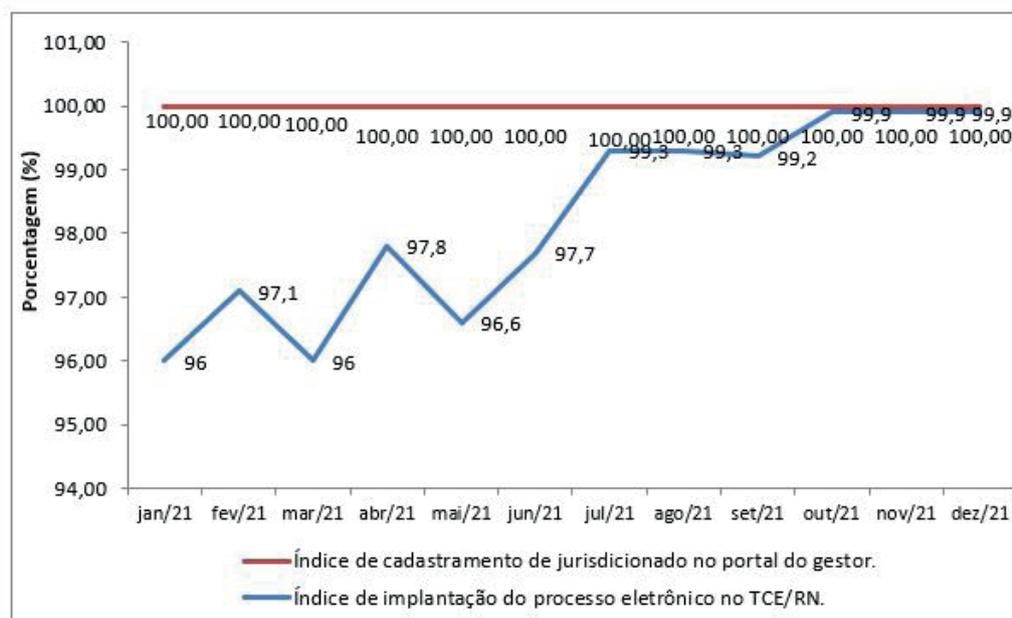
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos– dez 2020/dez 2021



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

Observou-se uma constante na média de tempo médio de estoque de processo (3.658 dias), já o tempo médio e julgamento tem uma média de 1.789 dias, que ocasiona proporcionalmente uma queda no tempo médio de estoque.

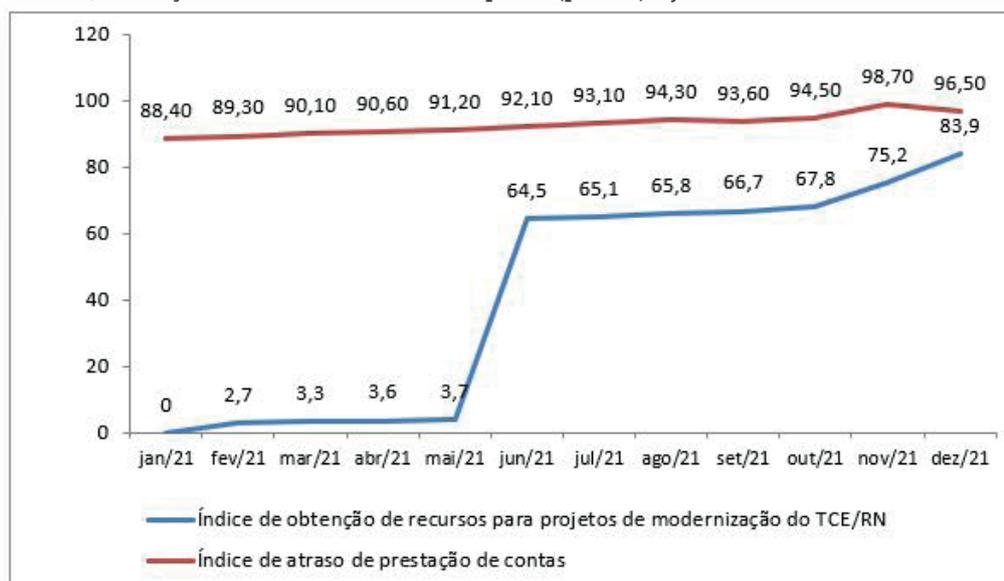
Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) –jan 2021/dez 2021



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.

Gráfico 9: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 2) – jan 2021/dez 2021



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

No 4º trimestre de 2021, 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	04
<b>TOTAL 1</b>	<b>07</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Design Gráfico	02
<b>TOTAL 2</b>	<b>02</b>
<b>TOTAL (1 + 2)</b>	<b>10</b>

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 4º trimestre do ano de 2021, as atividades desenvolvidas, a movimentação, o estoque de processos e a equipe de trabalho da CONJU estão quantificadas nas tabelas a seguir:

Tabela 12: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO*	QUANTIDADE
▪ Pareceres	73
▪ Notas**	70
<b>TOTAL</b>	<b>143</b>

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.

(\*\*\*) Informações, defesas e promoção de ações judiciais - No período foram elaboradas diversas informações como subsídio à PGE/RN para contestação, interposição de recursos, interposição de recursos em Mandados de Segurança, diligências em processos judiciais e notas/despachos internos de informações relativas a processos e atos judiciais. Some-se a isso o êxito em agravos de instrumento interpostos diretamente pela Consultoria, que conseguiram reverter, início litis, liminares concedidas pelo juízo de primeiro ou de segundo grau, bem como apresentação de informações e de memoriais em ADIs.

Tabela 13: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	341
▪ Entradas	107
▪ Saídas	95
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	351*
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	99
▪ Entradas	40
▪ Saídas	23
▪ Apensamentos	1
▪ Desapensamentos	1
▪ Estoque Final no período	116**

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

(\*) Deste total, 332 processos encontravam-se no Núcleo Contencioso da CONJU (CONJU\_NC) em 31/12/2021. Versam sobre acompanhamento de demandas judiciais, e, portanto, deverão permanecer nesta unidade até o desfecho da ação judicial monitorada.

(\*\*) Deste total, 97 documentos encontravam-se no Núcleo Contencioso da CONJU (CONJU\_NC) em 31/12/2021. 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 <sup>1</sup>	04
▪ Atividade de Assessoramento	04
<b>TOTAL 1</b>	<b>08</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
c) Curso: Direito	00
<b>TOTAL 2</b>	<b>00</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>08</b>

FONTE: CONJU

Registre-se que, no quarto trimestre de 2021, a **Consultoria Jurídica conseguiu, por mais outro trimestre, um incremento na produtividade do setor.**

Com efeito, verifica-se da tabela 01 que no quarto trimestre de 2021 foram elaborados 73 Pareceres e 70 Notas no setor, totalizando, portanto, 143 manifestações jurídicas, ao passo que no terceiro trimestre de 2021 foram proferidas 142 manifestações. Ainda a título de comparação, destaque-se que no primeiro trimestre de 2021 foram proferidas 107 manifestações e no segundo trimestre de 2021 houveram 127 manifestações.

Por sua vez, observa-se da tabela 02, que durante o terceiro semestre ingressaram na Consultoria 107 processos e tiveram saída 95 processos. Parte dos que não saíram continuam na pasta do núcleo contencioso da Consultoria Jurídica para acompanhamento das demandas judiciais.

É de bom alvitre realçar que com o arrefecimento da pandemia, restou intensificada a necessidade de assessoramento prestado pela Consultoria, respondendo a dúvidas e questionamentos, tanto de setores internos quanto de jurisdicionados

O núcleo contencioso, além das diversas informações, peças e recursos manejados nos autos processuais que tramitam perante o Tribunal de Justiça e nas diversas Comarcas potiguares, elaborou diversas manifestações de subsídio à PGE/RN, como também peças protocoladas diretamente pela Consultoria, em virtude de notificações recebidas pela própria Presidência do Tribunal, sobretudo em mandados de segurança, sem contar agravos de instrumentos protocolados no Tribunal de Justiça pelo Corpo de Consultores, em virtude de decisões liminares proferidas por juízes de primeiro grau e de segundo grau desfavoráveis ao Tribunal de Contas. Houve a necessidade de defesa do Tribunal em 2 Suspensões de Segurança, sendo uma no STF e outra no STJ.

Mais uma vez, a atuação da Consultoria Jurídica, na qualidade de guardião das competências e prerrogativas do Tribunal, revelou-se imprescindível, seja para orientar os gestores na melhor interpretação das espécies normativas postas a seu crivo, seja para cercear a sanha de ampliar a extensão e aplicabilidade das teses firmadas pelo Supremo, o que findaria por vilipendiar o Controle Externo a que o Tribunal de Contas está vocacionado.

Assim, uma Consultoria ativa e comprometida, composta por consultores jurídicos habilitados e competentes, pode exercer com mais desenvoltura e afinco as atribuições previstas tanto na LC 185/00 e LC 411/2018, quanto na Resolução 09/2015-TC.

<sup>1</sup>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.

Fato é que as defesas que envolvem as competências, prerrogativas e atribuições do Tribunal de Contas se tornam mais robustas quando elaboradas pelos seus consultores, pois, além da expertise jurídica, detém conhecimento acerca da realidade, peculiaridades, logística e funcionamento do TCE/RN, muito do que decorre de sua complexidade congênita.

Outro ponto digno de nota diz respeito às tratativas com os diversos poderes, órgãos autônomos do Estado do Rio Grande do Norte (Tribunal de Justiça, Poder Legislativo, Poder Executivo, Defensoria Pública e Ministério Público) e também órgãos federais, a exemplo da Justiça Federal, Ministério Público Federal, com vistas a elaborar e expedir atos conjuntos e também formalizar acordos de cooperação técnica e institucional, sendo certo que a Consultoria prestou assessoria jurídica direta à Presidência em todos eles.

Outrossim, a Consultoria Jurídica foi bastante demandada para atuar com celeridade em processos de licitação desta Corte.

Finalmente, cumpre registrar que no quarto trimestre a Consultoria Jurídica atuou ainda nas seguintes atividades:

- a) Assessoramento jurídico à Presidência, com o objetivo de adequar o arcabouço normativo em virtude do retorno gradual de parte dos servidores ao trabalho presencial, bem como ao teletrabalho;
- b) Atuação na imissão de posse no terreno anexo a esta Corte, que foi desapropriado por ato do Estado;
- c) Assessoramento jurídico à Presidência do Tribunal, na elaboração de portarias e resoluções referentes à Pandemia do COVID-19, bem como na análise e minuta de acordos de cooperação técnica;
- d) Participação efetiva no acompanhamento das sessões telepresenciais das sessões das Câmaras e do Pleno do Tribunal, de sorte que todas elas ocorrem com a participação de pelo menos um consultor jurídico, a postos para eventual assessoramento, esclarecimentos de dúvidas e demais questionamentos;
- e) Participação, como membro, do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação;
- f) Representação do TCE/RN no Movimento Articulado de Combate à Corrupção-MARCCO.
- g) Participação em reuniões técnicas com diversos setores do Tribunal (v.g Diretoria de Atos e Expedientes, Secretaria Geral, Secretaria de Controle Externo, entre outros), para resolução de demandas com reflexos jurídicos ou pertinência temática com a Consultoria Jurídica;
- h) Assessoria jurídica direta à gestão do Tribunal, em demandas não formalizadas em processo, notadamente em reuniões com gestores, servidores e autoridades públicas.

Diante da persistência da pandemia do COVID-19, a Consultoria Jurídica permanecerá vigilante e a postos, no seu mister de apoio e assessoramento jurídico, contribuindo para a busca de respostas e soluções jurídicas aos questionamentos e dificuldades agravadas pela pandemia, auxiliando o Tribunal de Contas no

processo de retomada das atividades presenciais, o que se espera breve, sendo certo que continuará prestando total auxílio ao Tribunal, em geral, e à Presidência, em particular; 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 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 15: Atividades realizadas no trimestre

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	PERÍODO/DATA	FASE ATUAL
▪ Análise e avaliação das carteiras de investimento do Banco do Brasil e da Caixa Econômica Federal.	04/010/2021-08/10/2021	Concluído
▪ Elaboração do relatório mensal de monitoramento das aplicações financeiras do TCE/RN.	04/10/2021 04/11/2021 01/12/2021	Concluído
▪ Elaboração de instrução normativa para instrução de processo que tenha por objeto a proposta do plano plurianual do TCE/RN.	01/07/2021-31/07/2021	Em elaboração
▪ Auditoria do Relatório de Gestão Fiscal do TCE/RN	10/10/2021-13/11/2021	Concluído

FONTE: CPCI

Tabela 16: 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	12
▪ Parecer – Nomeação de servidor efetivo	00
▪ Parecer – Aposentadoria de servidor efetivo	02
▪ Parecer - Outros	00
▪ Despachos	00
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>

FONTE: CPCI

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

Tabela 17: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	02
▪ Entradas	14
▪ Saídas	05
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	11
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas	00
▪ Saídas	00
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	00

FONTE: CPCI

Tabela 18: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

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 (13,32m<sup>2</sup>), 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.

### 3.2.5 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 as 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.

Desta feita, 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 quarto trimestre de 2021:

Tabela 19: Atividades realizadas no trimestre

Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
01	Elaboração do Relatório de Atividades da Corregedoria 3º trimestre 2021.	Concluído	01
02	Atuação nos Processos de cadastramento no sistema da área restrita de pena de suspensão de advogados, com elaboração dos respectivos despachos.	Concluído	01
03	Atuação nos Processos de cadastramento no sistema da área restrita de cancelamento de pena de suspensão de advogados, com elaboração dos respectivos despachos.	Concluído	02
04	Análise de processo com inconsistências e elaboração de despachos com as respectivas orientações.	Concluído	02
05	Emissão de Certidão Negativa de PAD, para fins de aposentadoria, disponibilidade e teletrabalho.	Concluído	06
06	Participação em reuniões gerenciais técnicas.	Concluído	04
07	Correição no Gabinete do Conselheiro Substituto Antônio Ed	Concluído	01
08	Correição no Gabinete da Conselheira Substituta Ana Paula	Em andamento	01
09	Planejamento da campanha de conscientização sobre o assédio moral e sexual.	Em andamento	01
10	Participação em reuniões da Comissão do Teletrabalho.	Concluído	02
11	Elaboração do relatório de monitoramento da correição realizada na DAM/2020.	Em andamento	01
12	Elaboração do Relatório de Atividades da Corregedoria – Biênio 2021/2022	Concluído	01
13	Monitoramento da utilização das formalidades processuais, com cerne em proporcionar maior guarda aos conteúdos dos cadernos processuais.	Concluído	01
14	Atualização do patrimônio da Corregedoria e acompanhamento da movimentação de bens na unidade	Concluído	01
<b>TOTAL</b>		-	<b>25</b>

FONTE: CORREG

20: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Votos do Conselheiro Corregedor	00
▪ Despachos	08
▪ Certidões Negativas de PAD, para fins de aposentadoria e disponibilidade	06
▪ Ofícios expedidos	02
▪ Elaboração de Memorandos com definição de novos procedimentos e/ou com recomendação de adoção de medidas	00
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>

FONTE: CORREG

Tabela 21: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	02
▪ Entradas	9
▪ Saídas	8
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	03

Tabela 22: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade Administrativa	01
<b>TOTAL 1</b>	<b>04</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
<b>TOTAL 1</b>	<b>01</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>05</b>

FONTE: CORREG

### 3.2.6 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.

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 a administração do TCE/RN.

Vale ressaltar que, considerando a adoção de medidas necessárias para prevenção e combate ao coronavírus (COVID-19), com a suspensão temporária da realização dos eventos e cursos presenciais no âmbito do TCE/RN, em consonância com as recomendações da Organização Mundial de Saúde – OMS e em atenção aos normativos do Governo do Estado e do TCE/RN, foi necessário priorizar a realização de eventos online, adotando a modalidade de Ensino à Distância – EaD, com o objetivo de disponibilizar um ambiente virtual de aprendizagem aos servidores do

TCE/RN, jurisdicionados e sociedade por meio de ferramenta tecnológica, e assim transmitir novos conhecimentos, preservando a interação entre alunos e instrutores, de forma síncrona ou assíncrona, democratizando o acesso e ampliando o alcance de suas ações educacionais.

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 4º trimestre de 2021, adiante discriminadas, sob a gestão do Conselheiro Diretor Carlos Thompson Costa Fernandes:

Tabela 23: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	04
▪ Atividade Administrativa	03
▪ Outras (especificar):	
✓ Biblioteca	01
<b>TOTAL 1</b>	<b>09</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Jornalismo	01
▪ Curso: Biblioteconomia	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>02</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>11</b>

FONTE: Escola de Contas

Tabela 24 Atividades gerais realizadas pela unidade

ATIVIDADES	FASE ATUAL
▪ Aperfeiçoamento da gestão da informação no âmbito da Escola de Contas	Concluída
▪ Uniformização do procedimento para seleção de estagiários, considerando o disposto no art. 2º, IV, da Resolução nº 008/2004-TCE (Regimento Interno da Escola de Contas), mediante reunião realizada no dia 09/02/2021 com os setores e atores envolvidos para reformulação do fluxo dessa atividade	Concluída
▪ Elaboração de trilha de legislação por área de conhecimento	Em andamento
▪ Aprimorar a seleção e a capacitação de instrutores (PDA 2021/2022)	Em andamento
▪ Reuniões e análise da legislação enviada pela Escola de Governo/RN no intuito de firmar convênio com a Escola de Contas	Em andamento
▪ Coordenação do processo seletivo para contratação de estagiários de pós-graduação	Concluída
▪ Ciclo de reuniões com a ICE para modelagem do curso assíncrono sobre o SIAI – Obras	Concluída
▪ Ciclo de reuniões com a DIN para definir ajustes necessários no sistema do AVA – TCE/RN, visando a oferta de cursos assíncronos para o público externo	Concluída
▪ Modelagem das Trilhas de Aprendizagem	Em andamento
▪ Fomento à formação acadêmica complementar dos servidores (PDA 2021/2022)	Em andamento
▪ Estruturação do Programa “TCE ACADEMY”	Em andamento
▪ Promoção de melhorias no Plano Anual de Capacitação (PAC)	Em andamento
▪ Elaboração de estudo preliminar para planejamento da construção de prédio administrativo da Escola de Contas do TCE/RN, tendo por base as necessidades locais e um levantamento nas Escolas de Contas de outros Tribunais de Contas do Brasil.	Em andamento

▪ Colaboração com a Comissão de Estudos da LGPD do TCE/RN, no sentido de responder questionário, que busca a realização de um diagnóstico preliminar da adequação do TCE-RN à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).	Em andamento
▪ Acompanhar o andamento do pedido de alteração da página da Escola formulado para a DIN, com a finalidade de oportunizar as inscrições e todo o processo de seleção dos estagiários de pós-graduação.	Em andamento
▪ Realização do I Processo Seletivo Público para Estagiários de Pós-Graduação do TCE/RN	Em andamento
▪ Elaboração e diagramação de manual de instrução padronizado, que busca operacionalizar os processos informacionais mapeados pela Escola de Contas no âmbito do tribunal.	Em andamento
▪ Revisão da Política de Formação de Coleções da biblioteca, que tem como objetivo subsidiar as decisões quanto aos critérios para aquisição e seleção de materiais informacionais.	Em andamento
▪ Revisão do Regimento Interno da biblioteca, que tem por objetivo estabelecer normas referentes ao seu funcionamento.	Em andamento
▪ Benchmarking de Redes de conhecimento.	Em andamento
▪ Levantamento das políticas em outros repositórios institucionais	Em andamento
▪ Participação nas reuniões de planejamento do <u>Bibliocostas</u> e da Comissão de Jurisprudência, tendo como objetivo traçar metas para 2022.	Em andamento
▪ Participação na elaboração e catalogação de inventário de dados, como também, no relatório de estudos para a implantação da LGPD	Em andamento

FONTE: Escola de Contas

Tabela 25: Atividades de capacitação para o público externo e interno

NOME DO EVENTO/CURSO	CARGA HORÁRIA	QTDE. INSCRITOS		QTDE. CERTIFICADOS	
		PÚBLICO INTERNO	PÚBLICO EXTERNO	PÚBLICO INTERNO	PÚBLICO EXTERNO
▪ SIGEF: ASPECTOS GERAIS, PRINCIPAIS CONSULTAS E EMISSÃO DE RELATÓRIOS	14 horas/aula	29	07	29	05
▪ SISDGF – ASPECTOS GERAIS E OPERACIONAIS	06 horas/aula	31	03	29	03
▪ REDESENHANDO A GESTÃO PÚBLICA	115 horas/aula	-	57	-	42
▪ II CONGRESSO INTERNACIONAL DOS TRIBUNAIS DE CONTAS	15 horas/aula	13	-	13	-
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>140</b>		<b>121</b>	

FONTE: Escola de Contas

Importante destacar, ainda, 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.

As atividades realizadas no 4º trimestre do corrente exercício, relacionadas ao reconhecimento e registro de capacitação dos servidores do Tribunal de Contas, foram:

Tabela 26: Processos de progressão funcional

3º TRIMESTRE	RECEBIDOS	DILIGÊNCIA	HOMOLOGADOS	DESPACHOS DIVERSOS
OUTUBRO	05	01	05	00
NOVEMBRO	08	03	07	01
DEZEMBRO	04	01	04	00
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>05</b>	<b>16</b>	<b>01</b>

FONTE: Escola de Contas

Ademais, considerando a competência prevista no art. 2º, IV, da Resolução nº 008/2004-TCE (Regimento Interno da Escola de Contas), foi realizado o primeiro processo seletivo para preenchimento de vagas imediatas e formação de cadastro de reserva para estágio remunerado de pós-graduação, com oferta de 15 (quinze) vagas para estudantes do curso de Direito, sendo 2 (duas) reservadas para pessoas com deficiência; 4 (quatro) para Ciências Contábeis; e 1 (uma) para Engenharia Civil. As provas foram realizadas no dia 05 de dezembro de 2021, no Colégio Atheneu, em Natal/RN.

Por fim, considerando a adoção das medidas preventivas para a redução dos riscos de contaminação com o coronavírus (COVID-19), dentre elas, notadamente a priorização da modalidade teletrabalho, ressalta-se que a equipe da Escola de Contas deu continuidade às suas atividades de forma alinhada e atuando com fluidez.

### 3.2.7 Ouvidoria de Contas (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 (TCE/RN) 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 sistemas informatizados aptos a atender as demandas 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 TCE/RN) 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 demandas 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 arremeter 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 quarto trimestre de 2021, sob a gestão do Conselheiro-Ouvidor Tarcísio Costa.

Tabela 27: Atividades Realizadas

ATIVIDADES	SITUAÇÃO
▪ Elaboração do Relatório de Atividades da Ouvidoria, referente ao 3º trimestre/2021.	Concluído
▪ Atualização do sítio eletrônico do TCE/RN (aba da Ouvidoria).	Concluído
▪ Atualização do cronograma das ações/atividades da Ouvidoria no trimestre.	Concluído
▪ Análise dos dados e elaboração dos gráficos referentes aos resultados do questionário aplicado para fins de diagnóstico preliminar da adequação do TCE-RN à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).	Concluído
▪ Elaboração do Relatório sobre os Estudos relativos à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nas atividades do TCE-RN: proposições e encaminhamentos	Concluído
▪ Levantamento dos números da Ouvidoria (manifestações recebidas e	Concluído

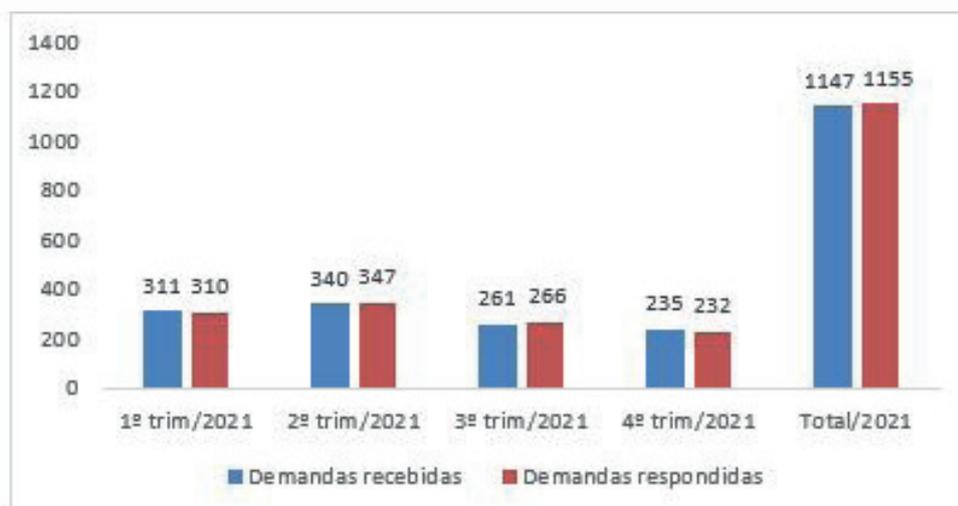
ATIVIDADES	SITUAÇÃO
atendidas e tempos de resposta), para atendimento à solicitação da Assessoria de Planejamento do TCE-RN.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Classificação de 3.063 demandas apresentadas à Ouvidoria do TCE-RN no período 2019-2021, para fins de treinamento de ferramenta de inteligência artificial (Kairós).</li> </ul>	Concluído
<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolvimento, em parceria com a equipe técnica da Diretoria de Informática do TCE/RN e colaboração da Ouvidoria da UFRN, de nova plataforma de gerenciamento de ocorrências registradas junto à Ouvidoria de Contas, com foco na integração dos sistemas internos existentes ao sistema Fala.BR (CGU) e subsequente implantação de ferramenta de inteligência artificial (Kairós).</li> </ul>	Em andamento
<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolvimento, em parceria com as equipes técnicas da Diretoria de Informática, da Secretaria de Controle Externo e da Diretoria de Atos de Pessoal do TCE/RN, do Portal da Cidadania, voltado para a divulgação de dados e informações relativos a atos de pessoal. Minuta entregue em outubro/2021, para fins de análise, aprovação e implantação.</li> </ul>	Em andamento
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboração do Manual do Usuário para o sistema Fala.BR. Minuta entregue em novembro/2021, para fins de análise e aprovação.</li> </ul>	Em andamento
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboração de minuta de acordo de cooperação técnica - entre o TCE-RN, a FEMURN e a FECAM/RN -, para implantação de Ouvidorias nas Prefeituras e nas Câmaras de Vereadores.</li> </ul>	Iniciado

FONTE: OUVID

Ao longo desse trimestre, a equipe da Ouvidoria continuou atuando no fomento dos instrumentos de transparência, avaliando constantemente os diversos formatos de disponibilização de informações e dados aos cidadãos, por intermédio do sítio eletrônico deste TCE/RN, a fim de fortalecer o controle social.

A evolução das demandas recebidas e respondidas pela Ouvidoria, por trimestre, e totalizadas no ano de 2021, apresenta o seguinte comportamento.

Gráfico 10: Evolução das Demandas Recebidas e Respondidas pela Ouvidoria por trimestre – Ano 2021



FONTE: Sistemas da Ouvidoria, situação em 31/12/2021.

Quanto às demandas recebidas e respondidas pela Ouvidoria, no quarto trimestre, por mês e por sistema, têm-se os seguintes números.

Tabela 28: Demandas Recebidas e Respondidas por mês e por sistema – 4º trimestre/2021.

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA				QUANTIDADE RESPONDIDA			
	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
<b>DEMANDAS RECEBIDAS POR SISTEMA</b>								
▪ Fale Conosco	35	48	32	115	38	45	30	113
▪ Fala.BR	02	01	01	04	01	02	01	04
▪ e-SIC (Pedidos de Informação - LAI)	42	52	22	116	42	51	22	115
<b>TOTAL</b>	<b>79</b>	<b>101</b>	<b>55</b>	<b>235</b>	<b>81</b>	<b>98</b>	<b>53</b>	<b>232</b>
<b>TOTAL</b>								

FONTE: Sistemas da Ouvidoria, situação em 31/12/2021.

Elas podem ser segregadas por natureza, com a seguinte disposição.

Tabela 29: Quantidade de demandas recebidas por sistema, por tipo e por situação no trimestre.

SISTEMA	TIPO	QTDE RECEBIDA	QTDE EM ANÁLISE	QTDE RESPONDIDA
<b>Fale Conosco</b>	Elogio	0	0	0
	Informação	56	4	54
	Irregularidade	33	1	31
	Reclamação	7	0	7
	Simplifique!	1	0	1
	Sugestão	0	0	0
	Outros	18	0	20
	<b>Total 1</b>		<b>115</b>	<b>5</b>
<b>Fala.BR</b>	Acesso à Informação	0	0	0
	Comunicação	4	0	4
	Denúncia	0	0	0
	Elogio	0	0	0
	Não Classificada	0	0	0
	Reclamação	0	0	0
	Simplifique	0	0	0
	Solicitação	0	0	0
	Sugestão	0	0	0
	<b>Total 2</b>		<b>4</b>	<b>0</b>
<b>E-SIC</b>	Pedido de informação (LAI)	116	1	115
	<b>Total 3</b>	<b>116</b>	<b>1</b>	<b>115</b>
<b>TOTAL</b>		<b>235</b>	<b>06</b>	<b>232</b>

FONTE: Sistemas da Ouvidoria, situação em 31/12/2021.

Cumpra ainda informar que a Ouvidoria disponibiliza, regularmente, diversos canais de comunicação aos cidadãos (telefone institucional e 0800, presencial, e-mail, e-SIC, Fale Conosco e Fala.BR), de modo que, tomando-se como filtro esses meios de acesso, verificam-se os seguintes resultados.

Tabela 30: Quantidade de demandas recebidas, no trimestre, por canal de comunicação.

CANAL DE COMUNICAÇÃO	QTDE DE DEMANDAS RECEBIDAS
0800	0
E-mail	53
Presencial	01
Fale Conosco (site)	61
e-SIC (site)	116
Fala.BR (sistema da CGU)	04
<b>TOTAL</b>	<b>235</b>

FONTE: Sistemas da Ouvidoria, situação em 31/12/2021.

O tempo médio de resposta da Ouvidoria<sup>2</sup> para essas demandas, no 4º trimestre de 2021, foi de **2,34 dias** e apresentou os seguintes resultados por mês e por sistema.

Tabela 31: Tempo Médio de Atendimento da Ouvidoria no período, por sistema

SISTEMA	TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO (DIAS)		
	OUT	NOV	DEZ
▪ Fale Conosco	2,96	3,47	2,13
▪ Fala.BR	6,40	8,49	3,32
▪ e-SIC (Pedidos de Informação)	1,20	1,10	3,17

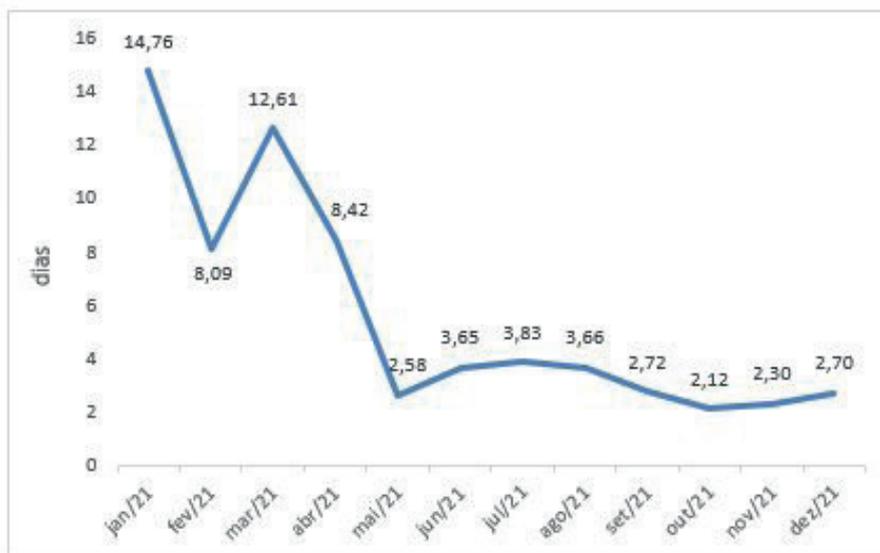
FONTE: Painel de BI (Ouvidoria), situação em 31/12/2021.

Durante todo o ano de 2021, o tempo médio de atendimento das demandas foi de 5,44 dias.

Os gráficos a seguir apresentam a evolução do tempo médio de atendimento da Ouvidoria durante o ano de 2021, por mês e por trimestre.

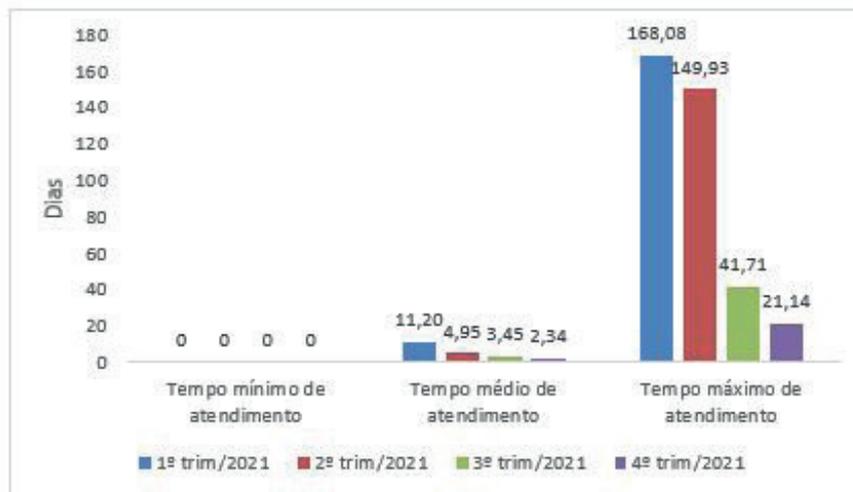
<sup>2</sup> Alguns números de períodos anteriores foram corrigidos, em função de ajustes realizados no sistema.

Gráfico 11: Evolução do tempo médio de atendimento da Ouvidoria, por mês, em 2021.



FONTE: Painel de BI (Ouvidoria), situação em 31/12/2021.

Gráfico 12: Tempo mínimo, médio e máximo de atendimento da Ouvidoria em 2021, por trimestre

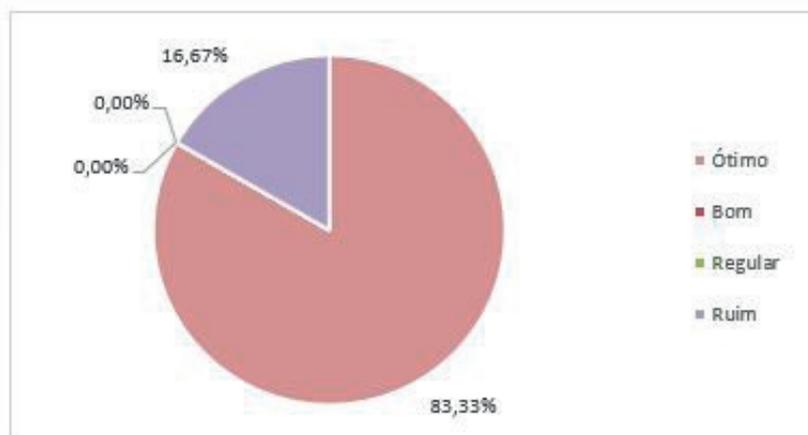


FONTE: Painel de BI (Ouvidoria), situação em 31/12/2021.

Sob o ponto de vista de avaliação dos serviços prestados pela Ouvidoria nesse quartotrimestre, importante observar os resultados das pesquisas de satisfação aplicadas com os cidadãos que buscaram esses serviços.

Os demandantes que acessaram o sistema e-SIC consideraram, na sua maioria, que o atendimento da Ouvidoria foi ótimo (83,33%). No entanto, para 16,67% dos respondentes, esse atendimento foi ruim.

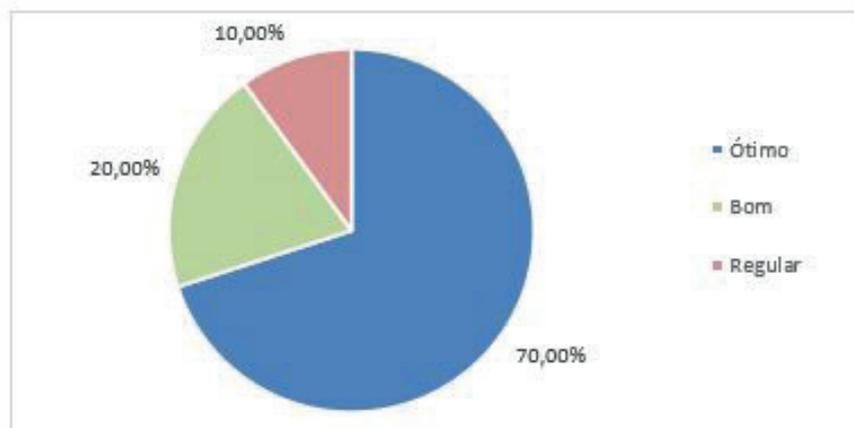
Gráfico 13: Índice de Satisfação com o Atendimento da Ouvidoria no Sistema e-SIC, no período.



FONTE: Sistema e-SIC (site do TCE-RN), situação em 31/12/2021.

Para os cidadãos que utilizaram o sistema Fale Conosco, os resultados são os seguintes.

Gráfico 14: Índice de satisfação com o atendimento prestado pela Ouvidoria, no Sistema Fale Conosco, no período.



FONTE: LimeSurvey, situação em 31/12/2021.

Não houve resposta à pesquisa de satisfação disponibilizada no sistema Fala.BR.

Nesse trimestre, houve a participação da servidora Kátia Regina dos Santos Nobre, lotada nesta Ouvidoria, em cinco comissões, com a realização das respectivas atividades: Comissão das Contas do Governo do Estado do RN para o ano de 2018, Comissão das Contas do Governo do Estado do RN para o ano de 2019, Comissão das Contas do Governo do Estado do RN para o ano de 2020, Comissão para Estudos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), além da Comissão para promover estudos de inovações tecnológicas no âmbito da Ouvidoria deste Tribunal de Contas, com destaque para a implantação de softwares de inteligência artificial, da qual participaram outros dois servidores lotados nesta Ouvidoria: Ruth Lopes Rocha Diniz Nunes e Luzenildo Morais da Silva, coordenador da unidade.

Frise-se, ainda, a participação de integrantes da Ouvidoria em 08 (oito) reuniões de trabalho, para discutir e avaliar o andamento dos trabalhos rotineiros ou específicos e melhorias nos sistemas, disponibilização de informações aos cidadãos de forma mais ágil e mais eficiente, entre outros.

Também é importante registrar que todas as atividades aqui apresentadas foram desempenhadas pela seguinte equipe de trabalho.

Tabela 32: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Outras (especificar):	
✓ Assessoramento e operacionalização das demandas	03
<b>TOTAL 1</b>	<b>04</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>01</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>05</b>

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: e-SIC, Fale Conosco, e-mail e Fala.BR.

## 3.1 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 33: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento/Desapensamento	00
▪ Dados Complementares	00
▪ Despacho	77
▪ Despacho – Abono Permanência – DAG	02
▪ Despacho – Adicional por Titulação – DAG	04
▪ Despacho – Arquivamento – DAG	188
▪ Despacho – Autorização de Pagamento – DAG	123
▪ Despacho – Licença para tratamento de saúde	25
▪ Despacho – Licença Prêmio – DAG	10
▪ Despacho – Pagamento de Substituição Auditor – DAG	00
▪ Despacho – Pagamento de substituição servidor – DAG	02
▪ Despacho – Promoção Funcional por Qualificação - DAG	03
▪ Despacho – Suprimento de Fundos – DAG	00
▪ Despacho – Emissão de Ordem de Compra/Serviço	16
▪ Despacho – Progressão Funcional por Merecimento	02
▪ Despacho – Instrução Processual	00
<b>TOTAL</b>	<b>452</b>

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 34: 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*	251	14	265
<b>TOTAL</b>	<b>267</b>	<b>15</b>	<b>282</b>

FONTE: DAG

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

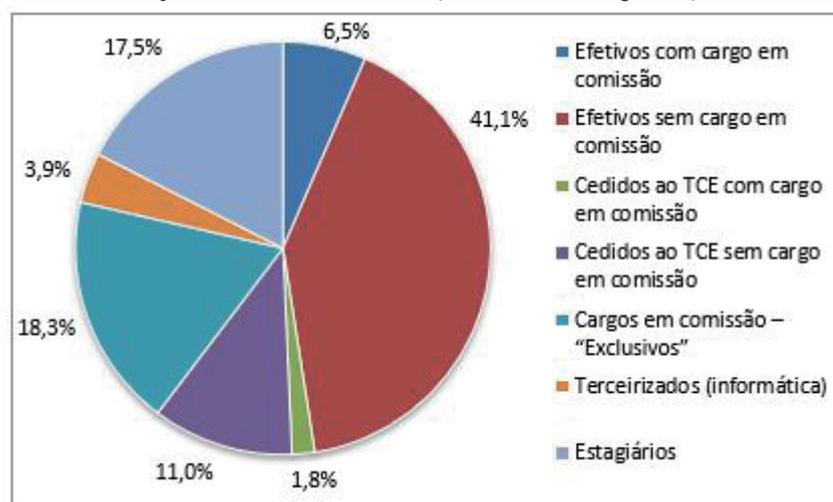
Atualmente, ainda existem 15 cargos vagos, sendo 01 de Procurador e 14 do corpo técnico.

Tabela 35: Força de trabalho do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários)

SERVIDORES/TERCEIRIZADOS	QUANTIDADE
Efetivos com cargo em comissão	32
Efetivos sem cargo em comissão	219
Cedidos ao TCE com cargo em comissão	05
Cedidos ao TCE sem cargo em comissão	61
Cargos em comissão – “Exclusivos”	99
Terceirizados (informática)	37
<b>TOTAL 1</b>	<b>453</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
Estagiários	39
<b>TOTAL 2</b>	<b>39</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>492</b>

FONTE: DAG

Gráfico 15: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários)



FONTE: DAG

Tabela 36: Aposentadorias, nomeações e cessões no período

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Aposentadorias de servidores	00
Nomeação de cargos efetivos	00
Nomeação de cargos em comissão exclusivos	01
Cessão de servidores para outros órgãos	00
Servidores com Abono de Permanência	106
Exonerações de cargos efetivos	00
Exonerações de cargos em comissão exclusivos	01

FONTE: DAG

Da tabela anterior é possível observar o elevado número de servidores com abono de permanência (106), 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; 18 auxiliares de serviços gerais; 2 trabalhadores de manutenção das edificações; 4 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 civis.

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

Tabela 37: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial

ORÇAMENTO ATUALIZADO X EMPENHADO X LIQUIDADADO			
DESCRIÇÃO	ORÇAMENTO ATUALIZADO (R\$)	EMPENHADO NO PERÍODO (R\$)	LIQUIDADADO NO PERÍODO (R\$)
Pessoal – ativos	78.452.727,18	7.602.337,86	25.260.833,81
Pessoal – inativos*	-	-	-
Custeio	24.958.880,21	579.083,70	5.979.641,51
Invest. – Outros Serv. Terc.	338.040,01	0,00	0,00
Invest. – Obras	3.305.808,76	1.550.788,76	406.943,37
Invest. – Equipamentos	3.150.984,65	36.467,87	178.030,87
Invest. – Serv. de Tec. da Inform. e Comunicação PJ	458.512,87	-161.616,00	97.462,00
<b>TOTAL</b>	<b>108.662.953,68</b>	<b>9.607.062,19</b>	<b>31.922.911,56</b>

FONTE: DAG

(\*) registre-se que o valor total de pessoal inativo não se encontra consolidado no orçamento deste Tribunal (8.265.061,05)

Tabela 38: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo)

DESCRIÇÃO	R\$
Dotação orçamentária para o período	27.165.738,42
Despesas empenhadas no período*	9.607.062,19
Despesas liquidadas no período	31.922.911,56
Despesas pagas no período	31.977.155,12

FONTE: DAG

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

Tabela 39: Recursos orçamentários e financeiros

DESPESAS		DOTAÇÃO	EMPENHADA		A EMPENHAR
			No trimestre	No ano	
Fonte 0.100	Pessoal	88.288.887,18	4.975.398,00	88.288.887,18	0,00
	Custeio	23.459.880,21	575.385,85	23.451.240,75	8.639,46
	Investimento	3.631.388,29	1.587.256,63	3.631.318,28	70,01
<b>TOTAL 1</b>		<b>95.359.953,68</b>	<b>7.138.040,48</b>	<b>95.351.244,21</b>	<b>8.709,47</b>
Fonte 0.150	Custeio	1.189.000,00	0,00	0,00	1.189.000,00
	Investimento	774.000,00	0,00	0,00	774.000,00
<b>TOTAL 2</b>		<b>1.943.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.943.000,00</b>
Fonte 0.190	Pessoal	8.000.000,00	2.442.899,86	2.442.899,86	5.557.100,14
	Custeio	330.000,00	3.697,85	3.697,85	326.302,15
	Investimento	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
<b>TOTAL 3</b>		<b>8.730.000,00</b>	<b>2.446.597,71</b>	<b>2.446.597,71</b>	<b>6.283.402,29</b>
Fonte 4.100	Pessoal	184.040,00	184.040,00	184.040,00	0,00
	Investimento	2.445.960,00	-161.616,00	2.445.960,00	0,00
<b>TOTAL 4</b>		<b>2.630.000,00</b>	<b>22.424,00</b>	<b>2.630.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>108.662.953,68</b>	<b>9.607.062,19</b>	<b>100.427.841,92</b>	<b>8.235.111,76</b>

FONTE: DAG

Tabela 40: Recursos orçamentários e financeiros (resumo)

4º Trimestre	Valores em R\$ x 1.000			
	Empenhado	Liquidado	Pago	Percentual Pago em Relação ao Empenhado (%)
	9.607.062,19	31.922.911,56	31.977.155,12	332,85%

FONTE: DAG

Tabela 41: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa

NATUREZA	ORÇAMENTO AUTORIZADO	ORÇAMENTO ATUALIZADO	VALOR EMPENHADO				VALOR LIQUIDADO				VALOR PAGO	
			VALORES EM R\$ x 1.000				VALORES EM R\$ x 1.000				VALORES EM R\$ x 1.000	
			4º TRIMESTRE	ACUMULADO	4º TRIMESTRE	ACUMULADO	4º TRIMESTRE	ACUMULADO	4º TRIMESTRE	ACUMULADO	4º TRIMESTRE	ACUMULADO
3	DESPESAS CORRENTES	91.565.000,00	101.411.607,39	8.181.421,56	94.350.565,64	31.240.475,32	93.003.771,95	31.294.718,88	93.003.771,95	31.294.718,88	93.003.771,95	
31	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	65.031.000,00	76.452.727,18	7.602.337,86	70.895.627,04	25.260.833,81	70.878.561,92	25.306.965,31	70.878.561,92	25.306.965,31	70.878.561,92	
3190	APLICAÇÕES DIRETAS	56.411.000,00	67.656.121,85	7.405.732,53	62.099.021,71	22.553.273,22	62.081.956,59	22.599.404,72	62.081.956,59	22.599.404,72	62.081.956,59	
319011	VENCIM. E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	51.598.000,00	63.035.282,28	7.195.381,08	57.478.182,15	21.545.182,17	57.478.182,15	21.591.313,67	57.478.182,15	21.591.313,67	57.478.182,15	
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.410.000,00	1.113.899,46	-95.404,17	1.113.899,46	339.957,29	1.113.899,46	339.957,29	1.113.899,46	339.957,29	1.113.899,46	
319016	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS	342.000,00	42.041,38	-98143,1	42.041,38	4.765,79	42.041,38	4.765,79	42.041,38	4.765,79	42.041,38	
319092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.021.000,00	3.400.518,62	379.518,61	3.400.518,61	628.461,74	3.400.518,61	628.461,74	3.400.518,61	628.461,74	3.400.518,61	
319094	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0,00	18.755,94	18755,94	18.755,94	18.755,94	18.755,94	18.755,94	18.755,94	18.755,94	18.755,94	
319096	RESSARCIMENTO DESP. PESSOAL REQUISITADO	40.000,00	45.624,17	5624,17	45.624,17	16.150,29	28.559,05	16.150,29	28.559,05	16.150,29	28.559,05	
3191	OBRIG. PATRONAIS - SERVIDOR CIVIL ATIVO	8.620.000,00	8.796.605,33	196605,33	8.796.605,33	2.707.560,59	8.796.605,33	2.707.560,59	8.796.605,33	2.707.560,59	8.796.605,33	
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	8.600.000,00	8.792.682,82	192682,82	8.792.682,82	2703638,08	8.792.682,82	2703638,08	8.792.682,82	2703638,08	8.792.682,82	
319192	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	20.000,00	3.922,51	3.922,51	3.922,51	3.922,51	3.922,51	3.922,51	3.922,51	3.922,51	3.922,51	
33	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	26.534.000,00	24.958.880,21	579083,7	23.454.938,60	5979641,51	22.125.210,03	5987753,57	22.125.210,03	5987753,57	22.125.210,03	
3350	TRANSF A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	15.000,00	100.000,00	0	100.000,00	0	100.000,00	0	100.000,00	0	100.000,00	
335041	CONTRIBUIÇÕES	15000	50.000,00	0	50.000,00	0	50.000,00	0	50.000,00	0	50.000,00	
335092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	
3390	APLICAÇÕES DIRETAS	26.519.000,00	24.857.880,21	579.083,70	23.354.938,60	5.979.641,51	22.025.210,03	5.987.753,57	22.025.210,03	5.987.753,57	22.025.210,03	
339014	DIÁRIAS PESSOAL CIVIL	1.469.000,00	666.042,61	-25.928,32	38.988,35	29.458,95	38.988,35	29.458,95	38.988,35	29.458,95	38.988,35	
339030	MATERIAL DE CONSUMO	410.000,00	294.733,00	63.559,55	231.391,09	54.013,6	194.282,31	57.345,51	194.282,31	57.345,51	194.282,31	
339033	PASSAGENS E DESPESAS	371.000,00	27.440,10	-21.608,72	9.307,95	6.867,85	9.307,95	6.867,85	9.307,95	6.867,85	9.307,95	

339035	COM LOCOMOÇÃO	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SERVIÇOS DE CONSULTORIA											
339036	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.695.000,00	1.219.530,43	-164.167,83	1.156.055,41	315.831,15	1.156.055,41	315.831,15	1.156.055,41	315.831,15	1.156.055,41	
339037	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	1.450.000,00	1.512.695,04	32.695,04	1.482.695,04	414.779,55	1.482.695,04	414.779,55	1.482.695,04	414.779,55	1.482.695,04	
339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.498.000,00	2.450.147,09	483.813,28	1.795.117,09	363.741,99	1.290.327,96	367.682,14	1.290.327,96	367.682,14	1.290.327,96	
339040	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	4.600.000,00	5.019.819,05	316.517,19	4.989.809,04	1.252.557,32	4.201.978,38	1.252.557,32	4.201.978,38	1.252.557,32	4.201.978,38	
339046	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	7.500.000,00	7.145.130,24	-204.869,76	7.145.130,24	1.776.667,74	7.145.130,24	1.777.507,74	7.145.130,24	1.777.507,74	7.145.130,24	
339047	OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	57.000,00	62.204,35	823,00	47.509,34	8.947,00	47.509,34	8.947,00	47.509,34	8.947,00	47.509,34	
339048	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	5.560.000,00	5.567.500,01	67.500,00	5.567.500,00	1.566.100,00	5.567.500,00	1.566.100,00	5.567.500,00	1.566.100,00	5.567.500,00	
339049	AUXÍLIO TRANSPORTE	100.000,00	22.300,00	-1170	21.130,00	7260	21.130,00	7260	21.130,00	7260	21.130,00	
339092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	5.000,00	41.588,29	0	41.588,29	0,00	41.588,29	0,00	41.588,29	0,00	41.588,29	
339093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	800.000,00	828.750,00	31.920,27	828.716,76	193.416,36	828.716,76	193.416,36	828.716,76	193.416,36	828.716,76	
3391	OBRIG. PATRONAIS - SERVIDOR CIVIL ATIVO	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
339139	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4	DESPESAS DE CAPITAL	4.224.000,00	7.251.346,29	1.425.640,63	6.077.276,28	682.436,24	3.189.230,89	682.436,24	3.189.230,89	682.436,24	3.189.230,89	
44	INVESTIMENTO	4.224.000,00	7.251.346,29	1.425.640,63	6.077.276,28	682.436,24	3.189.230,89	682.436,24	3.189.230,89	682.436,24	3.189.230,89	
4490	APLICAÇÕES DIRETAS	4.224.000,00	7.251.346,29	1.425.640,63	6.077.276,28	682.436,24	3.189.230,89	682.436,24	3.189.230,89	682.436,24	3.189.230,89	
449039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.122.000,00	336.040,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
449040	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PJ	436.000,00	458.512,87	-161.616,00	252.512,87	97.462,00	229.512,87	97.462,00	229.512,87	97.462,00	229.512,87	
449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.195.000,00	3.305.808,76	1.550.788,76	3.255.788,76	406.943,37	406.943,37	406.943,37	406.943,37	406.943,37	406.943,37	
449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.471.000,00	3.150.984,65	36.467,87	2.568.974,65	178.030,87	255.2774,65	178.030,87	255.2774,65	178.030,87	2.552.774,65	

Total	95.789.000,00	108.652.953,68	9.607.062,19	100.427.841,92	31.922.911,58	96.193.002,84	31.977.155,12	96.193.002,84
-------	---------------	----------------	--------------	----------------	---------------	---------------	---------------	---------------

Fonte: DAG

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

Tabela 42: Movimentação e estoque de processos e documentos da DAG

PROCESSOS		QTDE.
▪ Estoque Inicial no período		62
▪ Entradas		4.471
▪ Saídas		4.334
▪ Apensamentos		155
▪ Desapensamentos		02
▪ Estoque Final no período		46
DOCUMENTOS		QTDE.
▪ Estoque Inicial no período		52
▪ Entradas		297
▪ Saídas		54
▪ Apensamentos		273
▪ Desapensamentos		04
▪ Estoque Final no período		26

FONTE: DAG

Tabela 43: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão		12
▪ Atividade de Assessoramento		19
▪ Atividade Administrativa		17
<b>TOTAL 1</b>		<b>48</b>
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
▪ Curso: Ciências Contábeis		02
<b>TOTAL 2</b>		<b>02</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>		<b>50</b>

FONTE: DAG

### 3.3.2 Setor de Saúde (MEDIC)

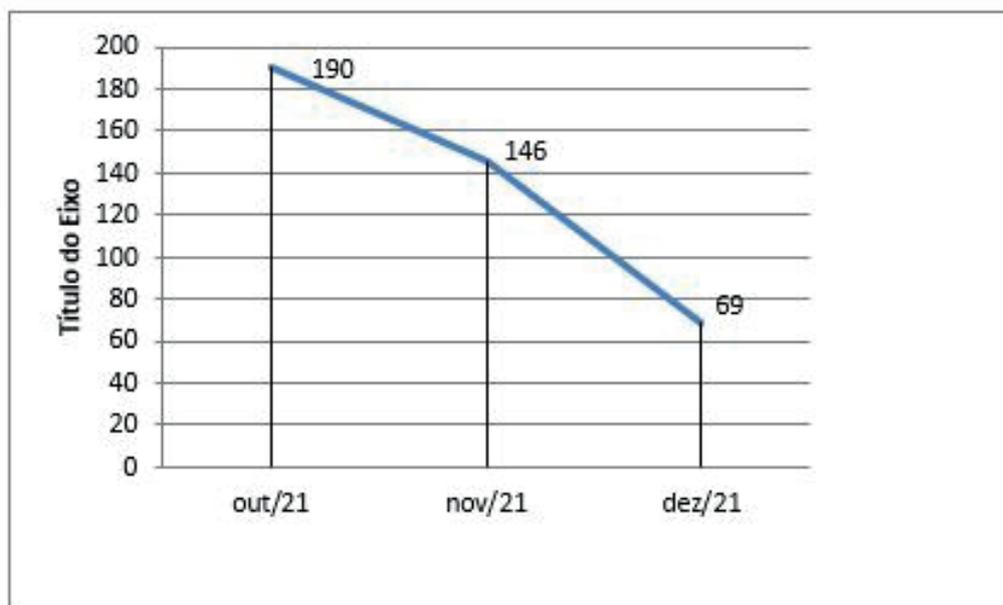
O Setor de Saúde do TCE-RN, que, além dos servidores, atende também seus familiares (pais e filhos), e promove eventos relacionados com a saúde, realizou as seguintes atividades no período:

Tabela 44: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período

MÊS/MÉDICO	ATENDIMENTOS REALIZADOS
<b>Out/2021</b>	<b>190</b>
▪ Dra. Adice	89
▪ Dra. Fabíola	41
▪ Dra. Lúcia	50
▪ Dra. Jordana	10
<b>Nov/2021</b>	<b>146</b>
▪ Dra. Adice	93
▪ Dra. Fabíola	23
▪ Dra. Lúcia	25
▪ Dra. Jordana	5
<b>Dez/2021</b>	<b>69</b>
▪ Dra. Adice	36
▪ Dra. Fabíola	-
▪ Dra. Lúcia	27
▪ Dra. Jordana	6
<b>TOTAL</b>	<b>405</b>

FONTE: DAG/MEDIC

Gráfico 16: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre



FONTE: MEDIC

No período, o Setor de Saúde, atendeu uma média de 405 atendimentos, salientando que no período o Tribunal estava com a maioria dos servidores em teletrabalho, conforme portaria vigente, no período o setor médico foram aplicadas as seguintes licenças:

- OUTUBRO - 04 LICENÇAS E 65 DIAS.
- NOVEMBRO - 18 LICENÇAS E 509 DIAS.
- DEZEMBRO - 05 LICENÇAS E 41 DIAS.

Total de licenças e dias: 27 licenças e 615 dias.

As ações que foram realizadas no quarto trimestre, foram através de postagens na área restrita em alusão e referência aos cânceres de mama e próstata, nos meses de outubro e novembro Respectivamente.

Nossa participação, representada por Dra Adice e de Dra. Jordana, como membros da Comissão de tele-trabalho foi importante para os rumos desse novo Modelo de trabalho neste tribunal de contas.

### 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; 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 45: Quantidade de processos/documentos autuados e distribuídos por assunto

PROCESSOS AUTUADOS POR ASSUNTO	QUANTIDADE
<b>Processos de Contas:</b>	
▪ Contas do Chefe do Poder Executivo	147
▪ Contas Anuais de Gestão	05
▪ Tomada de Contas	00
▪ Tomada de Contas Especial	00
<b>Processos de Fiscalização:</b>	
▪ Atos de Pessoal Sujeitos a Registro	875
▪ Inspeção e Auditoria	01
▪ Levantamento, Acompanhamento e Monitoramento	15
▪ Denúncia	08
▪ Representação	18
▪ Concurso Público / Seleção Simplificada	00
▪ Apuração de Responsabilidade	53
<b>Processos Administrativos:</b>	
▪ Processo Administrativo	578
▪ Plano de Fiscalização Anual (PFA)	00
<b>Processos Diversos:</b>	
▪ Consulta	09
▪ Termo de Ajustamento de Gestão	00
▪ Procedimento Preparatório	04
▪ Contencioso	06
▪ Pedido de Revisão	02
▪ Execução	12
▪ Outros	04
<b>Processos</b>	<b>1.737</b>
<b>Documentos</b>	<b>1.676</b>
<b>TOTAL</b>	<b>3.413</b>

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE" (produzido em 07/01/2022).

Tabela 46: Distribuição de processos autuados por relator

RELATOR	QUANTIDADE
<b>CONSELHEIRO</b>	
▪ Antônio Gilberto Jales	137
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	121
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	121
▪ Maria Adélia Sales	123
▪ Renato Costa Dias	129
▪ Tarcísio Costa	127
<b>AUDITOR</b>	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	126
▪ Antônio Ed Souza Santana	126
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	124
<b>TOTAL</b>	<b>1.134</b>

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE" (produzido em 07/01/2022).

Tabela 47: Redistribuição de processos por relator

RELATOR	QUANTIDADE
<b>CONSELHEIRO</b>	
▪ Antônio Gilberto Jales	63
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	96
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	143
▪ Maria Adélia Sales	81
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	86
▪ Renato Costa Dias	48
▪ Tarcísio Costa	52
<b>AUDITOR</b>	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	29
▪ Antônio Ed Souza Santana	09
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	05
<b>TOTAL</b>	<b>612</b>

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE" (produzido em 07/01/2022).

Tabela 48: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento / Desapensamento	187
▪ Despachos	07
▪ Documentos Importados de Canais Externos	1.795
▪ Informações Importadas de Requerimentos/Memorando	7.701
▪ Redistribuição	444
▪ Volumes de Processos/Documentos Digitalizados	2.908
<b>TOTAL</b>	<b>13.042</b>

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE" (produzido em 07/01/2022).

Tabela 49: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QUANTIDADE
▪ Estoque Inicial no período	251
▪ Entradas	1737
▪ Saídas	3.674
▪ Autuações	1.742
▪ Apensamentos	20
▪ Desapensamentos	02
▪ Estoque Final no período	38
DOCUMENTOS	QUANTIDADE
▪ Estoque Inicial no período	554
▪ Entradas	410
▪ Saídas	1.311
▪ Autuações	548
▪ Apensamentos	164
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	38

FONTE: Relatório "Resumo da Movimentação de Processos – DE" (produzido em 10/01/2022).

Tabela 50: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	--
▪ Atividade fim da Diretoria	
Cadastramento	05
Redistribuição	02
Digitalização de Processo	06
Organização Processual	05
Correspondências	01
Entrega de Processos	01
<b>TOTAL 1</b>	<b>21</b>
ESTAGIÁRIOS POR CURSO	QUANTIDADE
d) Curso: Administração	01
e) Curso: Administração Pública	01
f) Curso: Biblioteconomia	02
<b>TOTAL 2</b>	<b>04</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>25</b>

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE" (produzido em 07/01/2022).

O presente relatório informa que devido a necessidade de implementar uma nova rotina de gestão documental no âmbito desta Corte de Contas, em especial no que tange à otimização das rotinas de digitalização dos documentos produzidos e recebidos diariamente e da constatação de que, atualmente, o Setor de Arquivo do TCE/RN armazena cerca de 50.000 (cinquenta mil) processos físicos, se fez necessário a contratação experimental de uma empresa especializada na prestação de serviços de digitalização de documentos, de modo a assegurar os benefícios provenientes, viabilizando a correta e imperiosa conservação dos documentos considerados de guarda permanente. Tal ação ensejará a redução do volume de documentos já arquivados, privilegiando o melhor aproveitamento dos espaços físicos disponíveis, bem como a redução de custos operacionais, além de promover, de forma estruturada e segura, o armazenamento e até mesmo o eventual descarte de processos e documentos, que possam ser eliminados.

### 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_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI FISCAL 2021	Em execução
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI OBRAS	Em execução
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI AP Concessões v 2.0	Em execução
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI Concursos	Em Execução
PDA_SECEX 2019-2020	SICONGO	Em Execução
PDA 2021-2022	SIAI FISCAL 2022	Em Execução
PDA 2021-2022	E-Certidões	Em Planejamento
PDA 2017-2018	Comunicação Eletrônica 2.0	Suspensa (Aguardando Diretrizes do Cliente)
PDA_DIN 2021-2022	Estudo de viabilidade técnica e financeira de Preparação da licitação do link secundário	Em execução
PDA_DIN 2021-2022	Estudar e Implementar uma Stack de Log de Erros para Microserviços	Em execução
PDA_DIN 2021-2022	Reestruturação do PRODEV, incluindo o PROTESTE	Finalizado
PDA_DIN 2021-2022	Elaborar TR e pesquisa de AntiSPAM	Finalizado

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

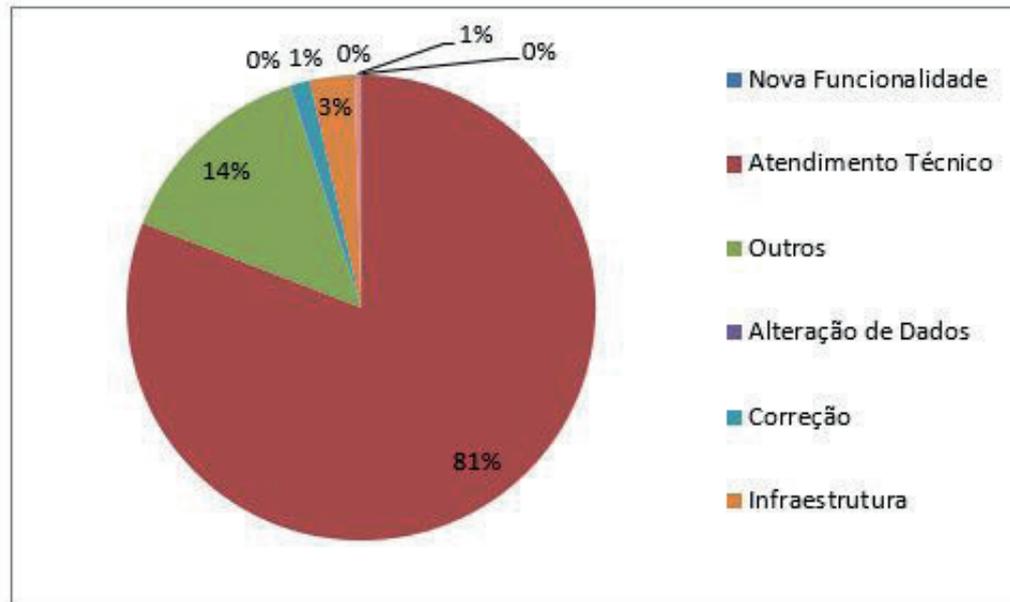
Tabela 52: Atendimentos realizados no período

CLASSIFICAÇÃO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
Nova Funcionalidade	0	0	0	0
Atendimento Técnico	512	428	1031	1971
Outros	100	150	95	345
Alteração de Dados	1	0	0	1
Correção	7	6	20	33
Infraestrutura	45	12	18	75
Publicação de Diário Oficial	0	0	0	0
Melhoria	6	1	4	11
<b>TOTAL</b>	<b>671</b>	<b>597</b>	<b>1168</b>	<b>2436</b>

FONTE: DIN

No trimestre foram realizados 2.863 atendimentos. Isto representou 427 (14,9%) atendimentos a menos do que o último trimestre analisado. Observa-se que, em todas as classificações, houve diminuição do número de chamados, muito por conta do final do ano e do recesso. Destacam-se os atendimentos técnicos, que tiveram uma diminuição de 10% em relação ao trimestre anterior e representaram 81% do total de chamados, conforme expressa o gráfico a seguir:

Gráfico 17: 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:

- Realizou reparo de diversos equipamentos (computadores, monitores, impressoras, no-breaks e estabilizadores), gerando economia e praticidade na resolução do problema para o Tribunal;
- 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

<b>SERVIDORES</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Direção	01
▪ Atividade de Coordenação	04
▪ Atividade Técnica/Administrativa	08 (sendo 02 de licença)
<b>TOTAL 1</b>	<b>13</b>
<b>TERCEIRIZADOS/OUTROS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Prestadores de Serviço	34
▪ Convênio Residência IMD	11
▪ Convênio Mestrados IMD	03
<b>TOTAL 2</b>	<b>48</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Curso: Informática (DIN_DEV)	02
▪ Curso: Manutenção e Suporte a Informática	01
▪ <b>TOTAL 3</b>	<b>03</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>	<b>64</b>

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 4º trimestre de 2021:

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

TIPO DE INFORMAÇÃO/PROCESSOS	QUANTIDADE
▪ Processos de Execução Instaurados	12
▪ Certidões	6.875
▪ Despachos	414
▪ Mandados	1.391
<b>TOTAL</b>	<b>8.692</b>

FONTE: DAE

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

SANÇÕES	QTDE. 4º/2021	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	37	238.218,49	244.276,23	2.118.937,30
▪ Multa Diária	-	-	-	
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	02	11.670,00	18.788,27	15.733.848,39
<b>TOTAL</b>	<b>46</b>	<b>274.388,49</b>	<b>288.212,10</b>	<b>17.852.785,69</b>

FONTE: DAE

(\*) ainda cabe recurso da decisão

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

SANÇÕES	QTDE. 4º/2021	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	44	356.359,15	391.672,88	4.275.700,59
▪ Multa Diária				
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	02	8.872,38	17.719,49	1.954.098,11
<b>TOTAL</b>	<b>46</b>	<b>365.231,53</b>	<b>409.392,37</b>	<b>6.229.798,70</b>

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. 4º/2021	VALOR (R\$) NO TRIMESTRE	VALOR ACUMULADO NO ANO (R\$)
▪ Multas recolhidas	232 <sup>3</sup>	125.414,38	502.304,88
▪ Repasse da Dívida Ativa	-	132.838,40	746.977,30
<b>TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>258.252,78</b>	<b>1.249.282,18</b>

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. 4º/2021	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	05	242.521,10	484.039,18	112.772.572,43
<b>TOTAL</b>				

FONTE: DAE

(\*) ainda cabe recurso da decisão

<sup>3</sup> 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 59: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo\*)

SANÇÕES	QTDE. 4º/2021	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	06	317.011,10	633.271,53	23.166.032,01
<b>TOTAL</b>				

FONTE: DAE

(\*) decisão transitada em julgado

Tabela 60: Restituições realizadas no período

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

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	1.840
▪	Entradas	2.614
▪	Saídas	2.579
▪	Apensamentos	04
▪	Desapensamentos	01
▪	Estoque Final no período	1.872
DOCUMENTOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	434
▪	Entradas	451
▪	Saídas	146
▪	Apensamentos	625
▪	Desapensamentos	02
▪	Estoque Final no período	116

FONTE: DAE

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

Tabela 62: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	14
▪ Atividade administrativa	08
<b>TOTAL 1</b>	<b>25</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>01</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>26</b>

FONTE: DAE

## 3.4 ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO

### 3.4.1 Comissão de Auditoria de Operações de Crédito Externo (COPCEX)

A Coordenadoria de Auditoria de Operações de Crédito Externo (COPCEX) compõe a estrutura organizacional do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e constitui órgão de controle externo, vinculada à Secretaria de Controle Externo, dirigida por um Coordenador, tendo por finalidade a análise dos processos, apurar denúncias e representações relativos aos recursos oriundos de empréstimos com organismos internacionais, além de outras que lhe forem compatíveis, conferidas nos termos da Resolução nº 024/2018-TCE-RN, de 14 de agosto de 2018.

Atualmente, o Tribunal de Contas, por intermédio da COPCEX, encontra-se credenciado a auditar os recursos financiados pelo BID (Banco Interamericano de Desenvolvimento), BIRD (Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento) e FONPLATA (Fundo Financeiro para o Desenvolvimento da Bacia do Prata).

A Coordenadoria tem como finalidades:

- a) Emitir anualmente Relatórios de Auditoria Independente dos Projetos financiados com recursos externos oriundos do BID, BIRDe do FONPLATA;
- b) Acompanhar a execução dos recursos externos de forma concomitante, avaliando a eficácia e efetividade dos mesmos; e
- c) Permitir ao Tribunal de Contas uma maior proximidade com os organismos internacionais financiadores de investimentos na área pública.

A COPCEX encontra-se constituída pelos servidores Márcio Roberto Loiola Machado, Elke Andréa Silva, Luciene Pinto Marques de Almeida e Silva, Iara Padilha de Souza Sobrinha Medeiros e Adriano Clementino Alves de Sousa, sob a coordenação do primeiro, conforme designação constante da Portaria nº 30/2018 – SECEX/TCE/RN, de 03 de agosto de 2018, publicada no Diário Eletrônico do TCE-RN em 06/08/2018.

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

Tabela 63: Fiscalizações especiais realizadas no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Acompanhamento das Obras de Construção do Hospital da Mulher em Mossoró - RN. Processo n.º 2387/2018-TC. Materialidade: R\$ 68.455.920,81.	COPCEX	Execução
2	Acompanhamento das Obras de Estradas do Projeto Governo Cidadão. Processo n.º 17655/2017-TC. Materialidade: R\$ 71.767.389,20.	COPCEX	Execução
3	Auditoria Independente no Projeto Governo Cidadão. Materialidade: R\$ 241.500.000,00.	COPCEX	Planejamento
4	Auditoria Independente no Programa de Ações Estruturantes de São Gonçalo do Amarante – PAES. Materialidade: R\$ 60.500.000,00.	COPCEX	Execução

FONTE: COPCEX

Tabela 64: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA*	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	08
▪ Análise Conclusiva	01
▪ Notas Técnicas	02
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>

FONTE: COPCEX

Tabela 65: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Controle Externo	05*
<b>TOTAL 1</b>	<b>05</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
g) Curso: Sistema de Informação	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>01</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>06</b>

FONTE: COPCEX

(\*) Um dos servidores é o próprio gestor

### 3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD)

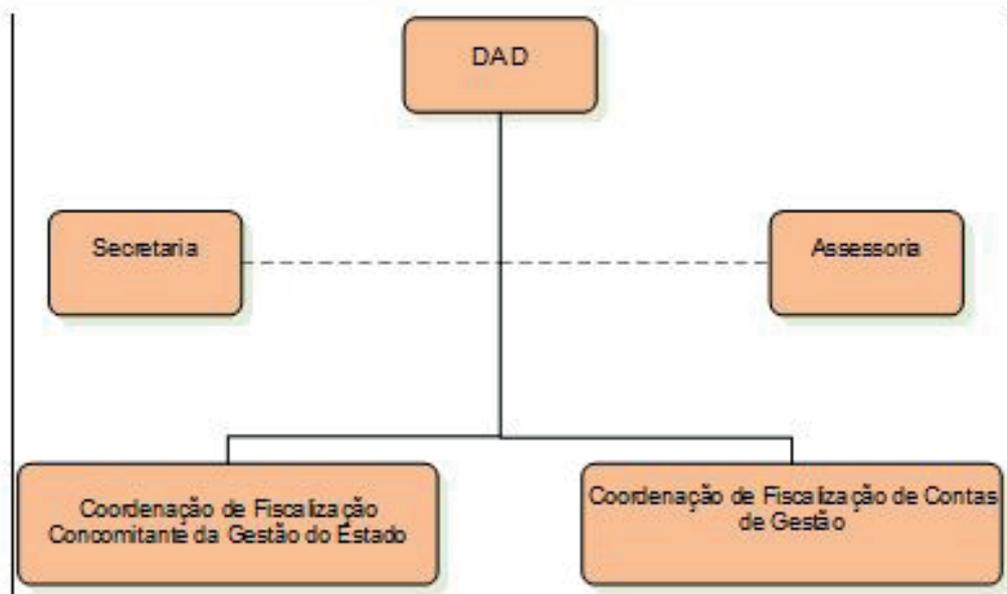
A Diretoria de Administração Direta (DAD), unidade integrante do Controle Externo dentro da estrutura do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE-RN, em atendimento ao disposto nos artigos 53, § 4º, da Constituição Estadual e 7º, XIII, da Lei Orgânica deste Tribunal, vem por meio do presente relatório apresentar as principais atividades desenvolvidas no 4º trimestre/2021.

As ações desenvolvidas estão alinhadas com os objetivos estratégicos priorizados no Plano de Diretrizes 2021-2022, com destaque para os objetivos: 1) atuar de forma concomitante e seletiva; 2) fortalecer o processo de accountability e a responsabilização da gestão; 3) aprimorar o desempenho profissional e gerencial; e, 4) assegurar recursos para a modernização do TCE/RN.

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 é responsável por fiscalizar a legalidade dos 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 estaduais, emitindo Relatórios de Acompanhamento sobre as Contas de Governo do Chefe do Executivo Estadual, atuando ainda de forma acautelatória e tempestiva para evitar o dano ao erário.

A Coordenação de Fiscalização de Contas de Gestão, por sua vez, tem por atribuição fiscalizatória a avaliação da gestão anual das unidades gestoras jurisdicionadas a esta Corte de Contas, bem como a realização de fiscalizações especiais.

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, 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 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 quarto trimestre de 2021, de acordo com as dimensões de fiscalização do Plano de Fiscalização Anual, instrumento de planejamento da atividade de controle externo:

Tabela 66: Fiscalizações especiais no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria de conformidade nas contas anuais de gestão da Secretaria de Estado do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social do RN	DAD	Relatório preliminar em elaboração
2	Auditoria de conformidade sobre a ordem cronológica de pagamentos	DAD	Relatório preliminar emitido
3	Auditoria de conformidade na gestão de recursos públicos (Verbas Indenizatórias) no âmbito da Assembleia Legislativa do RN	DAD	Relatório preliminar em elaboração
4	Acompanhamento da Implantação do Sistema de Gestão Financeira do Estado	DAD	Relatório final emitido
5	Levantamento sobre dados e informações publicadas nos Portais de Transparência dos Poderes e Órgãos Autônomos Estaduais	DAD	Relatório preliminar emitido
6	Auditoria Operacional Coordenada da Atenção Básica em Saúde no âmbito do RN.	DAD	Relatório final emitido
7	Monitoramento da Auditoria Operacional do Ensino Médio	DAD	Relatório final emitido

8	Relatório de Acompanhamento da Gestão Fiscal do Poder Executivo Estadual – 2º Quadrimestre de 2021 (RACOM GOV)	DAD	Relatório preliminar emitido
9	Relatório de Acompanhamento da Gestão Fiscal de Poderes e Órgãos Autônomos – 2º Quadrimestre de 2021 (RACOM MPE / RACOM JUD / RACOM LEGIS / RACOM TCE)	DAD	Relatório preliminar emitido

FONTE: DAD

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

Tabela 67: Procedimento de acompanhamento instaurados pelo setor no período

PROCESSOS AUTUADOS				
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL	VALOR AUDITADO
1	Acompanhamento da licitação para contratação de serviços técnicos especializados de Central de Serviços e Gerenciamento de Infraestrutura de TIC, para atender o Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte	DAD/CIEX	Análise de documentação enviada em atendimento a SA 01/2021 – DAD – ID 02/2021	---

FONTE: DAD

No período houve ainda a atuação em sede de instrução preliminar sumária/ou análise de mérito em 07 processos de denúncia/representação, com proposições de arquivamento 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 68: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	00	00
▪ Demandas do MPE/MPF	01	01
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
▪ Demandas de outros órgãos	06	06
▪ Demandas da Sociedade (denúncias/representações)	00	00
<b>TOTAL</b>	<b>07</b>	<b>07</b>

FONTE: DAD

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

Tabela 69: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE*
▪ Análise Preliminar	05
▪ Análise Conclusiva	26
▪ Diligência	09
▪ Despacho de Mérito*	07
<b>TOTAL</b>	<b>47</b>

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 70: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	27
▪ Entradas	24
▪ Saídas	22
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	28
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	04
▪ Entradas	30
▪ Saídas	25
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	07

FONTE: DAD

Tabela 71: 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	10
✓ Outras atividades de controle externo*	03
▪ Atividade administrativa	01
<b>TOTAL 1</b>	<b>19</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso:	00
<b>TOTAL 2</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>19</b>

FONTE: DAD

(\*) Atividades de apoio às ações fiscalizatórias.

### 3.4.3 Diretoria de 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 quarto trimestre de 2021:

Tabela 72: Fiscalizações no período 01/10 a 31/12/2021

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria de conformidade da aplicação das receitas provenientes de multas no DETRAN	DAI	Relatório preliminar finalizado
ATUAÇÃO CONCOMITANTE			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Acompanhamento do envio mensal da prestação de contas da governança judicial da URBANA	DAI/ICE	Execução
CONTAS DE GESTÃO E DE GOVERNO			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Apuração de responsabilidade decorrente de intempestividade na prestação de contas anuais de gestão e instrução de processos de julgamento de contas por omissão (Administração Indireta do Estado) – Exercício 2020	DAI	Finalizada
2	Análise das Contas de Governo 2020		Execução

FONTE: DAI

Tabela 73: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período 01/10 a 31/12/2021

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	00	00
▪ Demandas do MPE	00	00
▪ Demandas do MPF	00	00
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
<b>TOTAL</b>	<b>00</b>	<b>00</b>

FONTE: DAI

No trimestre em evidência, foram produzidas 63 informações técnicas, como apresentado abaixo:

Tabela 74: Quantidade de informações técnicas produzidas no período de 01/10 a 31/12/2021.

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	53
▪ Análise de Defesa	00
▪ Análise Conclusiva	10
<b>TOTAL</b>	<b>63</b>

FONTE: Soma das informações oriundas da produção normal, Processo do E-apr (Anexos Bimestrais).

A seguir, resumo da movimentação de processos na DAI no período de 01/07/2021 a 31/12/2021:

Tabela 75: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	06
▪ Entradas	24
▪ Saídas	22
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	08
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	05
▪ Entradas	08
▪ Saídas	05
▪ Apensamentos	07
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	01

FONTE: SIAI/ Relatórios/Resumos Gerenciais/Movimentos de processos no setor, extraído dia 07/01/2022.

Tabela 76: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03*
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade de Controle Externo*	07*
✓ Equipes de fiscalizações especiais	03
✓ Outras atividades de controle externo	04
▪ Atividade administrativa	01*
▪ Outras (especificar):	
✓ Atividades do PDA	10*
<b>TOTAL 1</b>	<b>12*</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Curso: Contabilidade	00
<b>TOTAL 2</b>	<b>00</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>12</b>

FONTE: DAI

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

No âmbito da Atuação Concomitante, destaque-se a ação fiscalizatória **"Acompanhamento do envio mensal da prestação de contas da governança judicial da URBANA"**, que se encontra em fase de execução, aguardando manifestação da entidade. A referida ação foi idealizada com o objetivo de dar cumprimento ao Termo de Cooperação firmado entre a Justiça Federal e o TCE/RN.

Também nesse âmbito, enfatiza-se a utilização da ferramenta de TI, desenvolvida pela Diretoria de Informática (DIN), **e-apr**, na abertura de processos de apuração de responsabilidade pelo não envio ou envio intempestivo dos anexos bimestrais previstos nos normativos da Corte de Contas, em cumprimento à ação **"Acompanhamento das entregas periódicas e eventuais de dados, informações e documentos ao TCE-RN"**.

Cabe destacar, ainda, que no âmbito do controle concomitante diariamente são analisados editais de licitações enviados a este TCE/DAI com a utilização de ferramenta de inteligência artificial (ALICE), cujos resultados se mostram promissores.

Dessa forma, no período sob análise, o ALICE emitiu 497 (quatrocentos e noventa e sete) alertas de inconformidades de licitações e contratos, cujo total de recursos alcançou R\$ 1.009.165.118,89 (um bilhão, nove milhões, cento e sessenta e cinco mil, cento e dezoito reais e oitenta e nove centavos).

Nesse sentido, após análise dos editais alertados, 06 (seis) suspeitas se

confirmaram como impropriedades aptas a ensejar atuação concomitante, sendo analisados 5 (cinco) processos, conforme registro na Planilha de Status da DAI.

Com relação à atuação da Coordenação de Controle Concomitante, no quarto trimestre de 2021, ressaltam-se como ações mais relevantes as descritas abaixo:

Tabela 77: Ações relevantes do trimestre

PROCESSO	ASSUNTO	VALOR EM R\$
302858/2021	Representação	R\$ 29.824.080,00
302682/2021	Comunicação de Irregularidade	Não aplicável
2593/2021	Procedimento Fiscalizatório Decorrente de Representação	R\$ 20.443.766,62
300485/2021	Procedimento Fiscalizatório Decorrente de Representação	R\$ 352.775,00
303560/2021	Comunicação de Irregularidade	R\$ 62.410,00

Fonte: Coordenação de Atuação Concomitante da DAI

Já no que tange às fiscalizações especiais, destaque-se a conclusão do relatório preliminar referente à ação **"Auditoria de conformidade da aplicação das receitas provenientes de multas no DETRAN"**, encontrando-se dentro do prazo para envio de documentação relativa aos comentários do gestor.

Por fim, tem-se que restou iniciada a fase de execução da ação referente à análise das Contas de Governo – Exercício 2020.

### 3.4.4 Diretoria de 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.

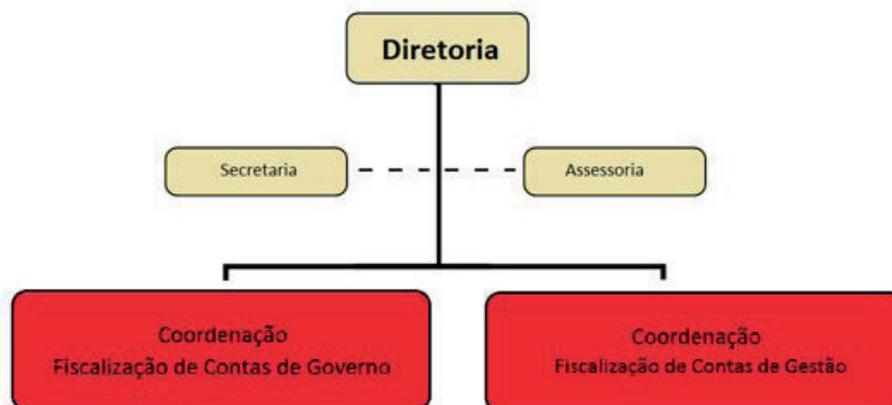
A Coordenação de Fiscalização de Contas de Governo, cuja notação para a área restrita é DAM\_FGO é responsável por fiscalizar as contas de governo dos municípios, abrangendo as atividades de fiscalização dos relatórios anuais das contas do chefe do executivo municipal para efeitos de emissão de parecer 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 simplificado da 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 78: Atividades relacionadas às **CONTAS DE GOVERNO** no período

<b>Nº</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>META REALIZADA</b>
1	Execução do Plano de Diretrizes Anual da Diretoria	Em andamento
2	Execução do Plano de Fiscalização Anual 2021/2022 da Diretoria	Em andamento
	2.1 ID 39/2021 RACOMPREF	Solicitada exclusão à SECEX por saída de servidores, conforme Memorando 110/2021 – DAM.
	2.2 ID 40/2021 - ALERTAS	Em andamento
	2.3 ID 46/2021 – Contas Anuais de Governo 2017	Em andamento
	2.4 ID 115/2021 – Apurações de Responsabilidade	Suspensão. Aguardando correção das inconsistências do Sistema E-APR.
3	Aprimoramento das Informações Técnicas que precedem a emissão de Certidões pela Diretoria em razão da Lei Complementar 178/2021.	Em andamento

FONTE: DAM

Tabela 79: Atividades relacionadas às **CONTAS DE GESTÃO** no período

<b>Nº</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>META REALIZADA</b>
1	Acompanhamento das medidas de enfrentamento da emergência em saúde pública decorrente do COVID-19 (Núcleo de Atuação Concomitante – NAC, Eixo III) – ID 44/2021.	Em andamento
2	Instrução Preliminar Sumária de Denúncias e Representações (Núcleo de Atuação Concomitante – NAC, Eixo I) – ID 49/2021.	Em andamento
3	Acompanhamento da regularidade da despesa pública dos municípios (Núcleo de Atuação Concomitante – NAC, Eixo I) – ID 42/2021	Em andamento
4	Acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos (Núcleo de Atuação Concomitante- NAC, Eixo II) – ID 41/2021	Em andamento
5	Acompanhamento dos Portais da Transparência (Núcleo de Atuação Concomitante – NAC, Eixo II) – ID 120/2021.	Em andamento

FONTE: DAM

Tabela 80: FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
-	-	-	-
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria de conformidade na Prefeitura de Currais Novos (ID 45/2021)	DAM	Solicitada exclusão à SECEX por saída de servidores, conforme Memorando 110/2021 – DAM.
2	Levantamento sobre a permanência escolar dos estudantes nas redes municipais e estadual de ensino durante a pandemia da COVID-19.	DAM	Em andamento

FONTE: DAM

Tabela 81: Atividades relacionadas à **GESTÃO DE ESTOQUE** no período

GESTÃO DE ESTOQUE		
Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Instrução de processos de contas de governo que já ultrapassaram o ciclo de fiscalização e demandam análise de defesa, recursos e outros incidentes processuais.	Em andamento
2	Instrução de processos de apuração de responsabilidade, notadamente quanto à análise de defesa e de recursos, bem como outros incidentes processuais.	Suspenso. Aguardando correção das inconsistências do Sistema E-APR.

FONTE: DAM

Tabela 82: Processos de **CARÁTER SELETIVO** instaurados pelo setor

PROCESSOS SELETIVOS	META REALIZADA
-	-

FONTE: DAM

Tabela 83: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	12	12
▪ Demandas do MPE	32	32
▪ Demandas do Poder Judiciário	02	02
▪ Demandas do Poder Legislativo	32	32
<b>TOTAL</b>	<b>78</b>	<b>78</b>

FONTE: Assessoria da DAM.

Tabela 84: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	57
▪ Análise Conclusiva	71
<b>TOTAL</b>	<b>128</b>

FONTE: Ferramenta "Gráficos de análise de Produtividade" da Área Restrita.

Tabela 85: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1541
▪ Entradas	252
▪ Saídas	94
▪ Apensamentos	4
▪ Desapensamentos	1
▪ Estoque Final no período	1696
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	369
▪ Entradas	186
▪ Saídas	225
▪ Apensamentos	23
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	307

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

Tabela 86: 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	10
✓ Outras atividades de controle externo	07
▪ Atividade administrativa	03
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
h) Curso: Direito	01
<b>TOTAL</b>	<b>01</b>

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 87: Quantidade de processos analisados no período

TIPO DE PROCESSO	QUANTIDADE
▪ Nomeação para Cargo Efetivo*	160
▪ Aposentadoria	2.264
▪ Pensão	77
▪ Fiscalização de Concursos Públicos / Seleções Simplificadas	01
▪ Contratação Temporária	04
▪ Denúncia/Representação	09
▪ Outros	09
<b>TOTAL</b>	<b>2.524</b>

FONTE: DAP

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

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

Tabela 88: Fiscalizações especiais no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Acompanhamento de atos ou procedimentos administrativos em curso, identificados a partir de denúncias e representações relacionadas à competência da Diretoria de Atos de Pessoal, prevista no Plano de Fiscalização Anual 2021/2022 (ID 58/2021)	DAP	Em andamento
2	Fiscalização e acompanhamento de atos e procedimentos de admissão de pessoal, praticados pelos Municípios e pelo Estado do Rio Grande do Norte, sob a justificativa de enfrentamento emergencial à pandemia do COVID-19. Plano de Fiscalização Anual 2021/2022 (ID 53/2021)	DAP	Em andamento
3	Acompanhamento de remessa de dados ao sistema SIAI- Quadro. Plano de Fiscalização Anual 2021/2022 (ID 117/2021)	DAP	Em andamento
4	Levantamento para avaliar a efetividade na gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social quanto à concessão de benefícios previdenciários. Plano de Fiscalização Anual 2021/2022 (ID 60/2021)	DAP	Em andamento
5	Levantamento sobre concursos públicos realizados por entidades municipais selecionadas. Plano de Fiscalização Anual 2021/2022 (ID 98/2021)	DAP	Concluída
6	Apuração de responsabilidade do dano ao erário perpetrado pelo IPERN, em face do descumprimento reiterado de decisões do TCE/RN relativas a benefícios previdenciários, ação prevista no Plano de Fiscalização Anual 2021/2022 (ID 123/21).	DAP	Concluída

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.

Tabela 89: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	02
▪ Valor Total Auditado (R\$)	-

FONTE: DAP

Tabela 90: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	04	04
▪ Demandas do MPE	03	03
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
<b>TOTAL</b>	<b>07</b>	<b>07</b>

FONTE: DAP

Tabela 91: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	1.176
▪ Análise Conclusiva	1.348
<b>TOTAL</b>	<b>2.524*</b>

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 92: Movimentação e estoque de processos e documentos

<b>PROCESSOS</b>		<b>QTDE.</b>
Estoque Inicial no período		<b>9.793</b>
Entradas		1.584
Saídas		2.524
Apensamentos		25
Desapensamentos		27
Estoque Final no período		<b>8.855</b>
<b>DOCUMENTOS</b>		<b>QTDE.</b>
Estoque Inicial no período		<b>49</b>
Entradas		40
Saídas		13
Apensamentos		40
Desapensamentos		0
Estoque Final no período		<b>36</b>

FONTE: DAP

Tabela 93: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

<b>SERVIDORES</b>		<b>QUANTIDADE</b>
▪ Atividade de Gestão		03*
▪ Atividade de Assessoramento		05*
▪ Atividade de Controle Externo		
✓ Equipes de fiscalizações especiais		05
✓ Outras atividades de controle externo		08
▪ Atividade administrativa		03
<b>TOTAL 1</b>		<b>24</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>		<b>QUANTIDADE</b>
i) Curso: Direito		06**
j) Curso: Ciências Contábeis		-
<b>TOTAL 2</b>		<b>06</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>		<b>30</b>

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 2017/2018 e conforme tabela a seguir:

Tabela 94: 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 desenvolvimento do sistema	01/10/2022
2	Implantação e desenvolvimento do sistema informatizado de alimentação e análise das admissões para fins de registro (SIAI AP Concursos)	Etapa de desenvolvimento do sistema	01/06/2022

FONTE: Plano Diretor - DAP 2021/2022

### 3.4.6 Inspeção de Controle Externo (ICE)

De acordo com o artigo 171, da LCE nº 464/2012 (Lei Orgânica do TCE-RN – LOTCE), a Inspeção 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.

Nas tabelas a seguir são apresentados os principais trabalhos e dados da atuação da ICE no 4º trimestre de 2021, ressaltando-se que esse é o terceiro trimestre do PFA 2021/2022:

Tabela 95: Situação das Ações do PFA 2021/2022 no período

FISCALIZAÇÕES CONCOMITANTES			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	ID-62/21: Acompanhamento da Concorrência nº 001/2014 – Limpeza Urbana de Natal/RN (Proc. nº 7065/2015).	ICE	Relatório (80%)
2	ID-63/21: Acompanhamento do cumprimento, pelos jurisdicionados, da obrigatoriedade de envio de dados, documentos e informações, mediante preenchimento do anexo 38 do SIAI e do SIAI Obras.	ICE	Execução (67%)
3	ID-65/21: Acompanhamentos de atos ou procedimentos administrativos em curso, identificados a partir de denúncias e representações.	ICE	Execução (100%)

4	ID-106/21: Acompanhamento setorial acerca de matéria de natureza concomitante relacionada com obras e serviços de engenharia.	ICE	Execução (100%)
5	ID-110/21: Ações de acompanhamento das contratações relativas às obras e serviços de engenharia para enfrentamento da pandemia do COVID 19 e análises de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos em andamento.	ICE	Execução 70%
6	ID-112/21: Instrução preliminar sumária das denúncias e representações sobre matérias que tratem de atos ou procedimentos administrativos em curso.	ICE	Execução (100%)
7	ID-112/21: Instrução preliminar sumária das denúncias e representações sobre matérias que tratem de atos ou procedimentos administrativos em curso.	ICE	Execução 100%

#### FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS

1	ID-64/21: 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 (Processo nº 3239/2011).	ICE	Planejamento (0%)
2	ID-104/21: Auditoria de conformidade em obras de acessibilidade universal das calçadas (COPA 2014).	ICE	Relatório (100%)
3	ID-105/21: Auditoria de conformidade em obras de ampliação do Sistema de Esgotamento Sanitário de Nova Cruz.	ICE	Relatório (80%)
4	ID-107/21: Auditoria de conformidade na obra de ampliação do sistema de abastecimento de água de Mossoró.	ICE	Relatório (100%)
5	ID-108/21: Auditoria operacional sobre acessibilidade nos prédios públicos do município de Mossoró.	ICE	Planejamento (0%)
6	ID-109/21: Auditoria Operacional sobre segurança das barragens do RN	ICE	Execução (80%)
7	ID-111/21: Inspeções em atos ou procedimentos administrativos pretéritos, identificados a partir de denúncias e representações.	ICE	Execução (100%)
8	ID-113/21: Instrução preliminar sumária das denúncias e representações sobre matérias que tratem de atos ou procedimentos administrativos pretéritos.	ICE	Execução (100%)
9	ID-114/21: Análise setorial de atos ou procedimentos administrativos pretéritos relativos às obras e serviços de engenharia.	ICE	Execução (100%)

Nº	GESTÃO DE ESTOQUES	META REALIZADA
1	ID-103/2021: Análise e instrução de defesa/recursos em processos de despesas existentes no TCE que envolvem aspectos de engenharia.	62%

FONTE: ICE

Tabela 96: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	0,00
▪ Valor Total Auditado (R\$)	0,00

FONTE: ICE

Tabela 97: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas do MPE/MPF (Doc. 4437/2021, Nº 4525/2021 e 4543/2021)	03	03
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>	<b>03</b>

FONTE: ICE

Tabela 98: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	01
▪ Análise Conclusiva	15
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>

FONTE: ICE

Tabela 99: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	60
▪ Entradas	19
▪ Saídas	18
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	61
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	10
▪ Entradas	17
▪ Saídas	10
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	17

FONTE: TCE-Sistema de processo

Tabela 100: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão		01
▪ Atividade de Controle Externo		10
▪ Atividade administrativa		01
<b>TOTAL 1</b>		<b>12</b>
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
k) Curso: Engenharia Civil		02
<b>TOTAL 2</b>		<b>01</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>		<b>14</b>

FONTE: ICE

Em trabalhos da ICE, foi fiscalizado no trimestre o montante de R\$ 24.519.791,85 (vinte e quatro milhões quinhentos e dezenove mil setecentos e noventa e um reais e oitenta e cinco centavos).

Decorrente das fiscalizações vislumbra-se propostas de benefícios no valor potencial de R\$ 2.700.135,36 (dois milhões setecentos mil cento e trinta e cinco reais e trinta e seis centavos) representados pela economia em licitações fiscalizadas e 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. TCE EM NÚMEROS**

## 4. TCE em Números

A tabela a seguir apresenta um resumo com os principais números do TCE-RN no quarto trimestre de 2021:

Tabela 101: Principais Resultados do TCE-RN no Período

TCE EM NÚMEROS	4º TRIMESTRE DE 2021
<b>PROCESSOS E DECISÕES</b>	
Quantidade de processos autuados	1.737
Quantidade de documentos recebidos	1.676
Quantidade de atos de pessoal analisados pelo corpo técnico (admissão, aposentadoria, pensão e contratação temporária)	2.524
Quantidade de processos de execução instaurados	12
Quantidade de sessões realizadas	45
Quantidade de processos julgados	837
Quantidade de decisões publicadas (acórdãos, acórdãos de parecer prévio, decisões, inclusive monocráticas)	858
Estoque de processos no início do período	25.397
Estoque de processos no final do período	25.546
Tempo médio de estoque de processos (no último mês do período)	3937
Tempo médio de julgamento de processos (no último mês do período)	1894
<b>SANÇÕES E IRREGULARIDADES REGISTRADAS</b>	
Dano ao erário decorrente de ato de gestão	23
Desvio de finalidade	19
Infração à norma legal ou regulamentar	21
Omissão no dever de prestar contas	25
Outras irregularidades (diversas)	19
Quantidade de multas lançadas em caráter provisório	46
Valor total das multas lançadas em caráter provisório	
▪ Valor original	274.388,49
▪ Valor atualizado	288.212,10
Quantidade de multas lançadas em caráter definitivo	46
Valor total das multas lançadas em caráter definitivo	
▪ Valor original	365.231,53
▪ Valor atualizado	409.392,37
Quantidade de multas recolhidas	232
Valor total das multas recolhidas	125.414,38
Valor total dos repasses da Dívida Ativa	132.838,40
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário	5
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário	
▪ Valor original	242.521,10
▪ Valor atualizado	242.521,10
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento ao erário	6

Valor total das restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	
▪ Valor original	317.011,10
▪ Valor atualizado	633.271,53
<b>OUVIDORIA</b>	
Quantidade de demandas externas apresentadas à Ouvidoria	235
Quantidade de demandas externas atendidas	232
Quantidade de Pedidos de Informação apresentados ao e-SIC	116
Quantidade de Pedidos de Informação atendidos pelo e-SIC*	115
<b>CAPACITAÇÕES</b>	
Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas ou promovidas pela Escola de Contas:	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	03
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	38
Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas por instituições parceiras/outras instituições:	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	01
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	13
Capacitações voltadas para o público externo (jurisdicionado):	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	03
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	22
<b>PESSOAL / SAÚDE</b>	
Quantidade de Conselheiros, Procuradores e Auditores	1
Quantidade de servidores efetivos do TCE-RN (corpo técnico/administrativo)	0
Quantidade de servidores efetivos ocupantes de cargos em comissão	0
Quantidade de servidores cedidos ao Tribunal	1
Quantidade de terceirizados (informática)	408
Quantidade de servidores ocupantes de cargos em comissão exclusivos	
Quantidade de estagiários	27
Quantidade de servidores com abono de permanência	1
Quantidade de nomeações de servidores – cargos efetivos	12
Quantidade de nomeações de servidores – cargos em comissão exclusivos	1
Quantidade de aposentadorias de servidores	16
Quantidade de exonerações de cargos efetivos	251
Quantidade de exonerações de cargos em comissão exclusivos	32
Quantidade de atendimentos realizados pelo setor de saúde	65
Quantidade de atestados médicos	37
▪ Internos	99
▪ Externos	39
Quantidade de licenças médicas homologadas (04 a 30 dias)	106
Quantidade de licenças médicas encaminhadas à Junta Médica do Estado para homologação (> 30 dias)	0
<b>RESULTADO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL</b>	
Dotação orçamentária para o período	27.165.738,42
Despesas empenhadas no período	9.607.062,19
Despesas liquidadas no período	31.922.911,56
Despesas pagas no período	31.977.155,12

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