



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE



RELATÓRIO TRIMESTRAL

2021
jan-mar

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

SUMÁRIO	3
LISTA DE TABELAS.....	5
LISTA DE GRÁFICOS	9
LISTA DE FIGURAS.....	10
APRESENTAÇÃO.....	11
1 SOBRE O TCE-RN	15
1.1 DAS COMPETÊNCIAS	15
1.2 DA JURISDIÇÃO.....	17
1.3 DA COMPOSIÇÃO	18
1.4 DA ESTRUTURA E ORGANOGRAMA (RESUMIDO).....	18
1.5 DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL.....	20
1.6 DO MAPA ESTRATÉGICO	21
2 PRINCIPAIS NOTÍCIAS PUBLICADAS NO SÍTIO DO TCE-RN NO PERÍODO.....	24
3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO PRIMEIRO TRIMESTRE DE 2021	28
3.1 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	28
3.1.1 Secretaria das Sessões	28
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)	41
3.2.4 Corregedoria (CORREG)	48
3.2.5 Escola de Contas (ESCOLA)	52
3.2.6 Ouvidoria de Contas (OUVID)	56
3.3 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.....	64
3.3.1 Diretoria de Administração Geral (DAG)	64
3.3.2 Setor de Saúde (MEDIC).....	72
3.3.3 Núcleo de Sustentabilidade	74
3.3.4 Diretoria de Expediente (DE)	76
3.3.5 Diretoria de Informática (DIN).....	79
3.3.6 Diretoria de Atos e Execução (DAE).....	83
3.4 ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO	88
3.4.1 Comissão de Auditoria de Operações de Crédito Externo (COPCEX).....	88



3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD)	90
3.4.3 Diretoria de Administração Indireta (DAI)	95
3.4.4 Diretoria de Administração Municipal (DAM)	99
3.4.5 Diretoria de Atos de Pessoal (DAP)	104
3.4.6 Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP)	109
3.4.7 Inspeção de Controle Externo (ICE)	111
4 TCE EM NÚMEROS	117

LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período	29
Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período	29
Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período	31
Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre	31
Tabela 5: Movimentação e estoque de processos e documentos no período.....	32
Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	32
Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação	33
Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	34
Tabela 9: Atividades realizadas no período	35
Tabela 10: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	41
Tabela 11: Quantidade de informações produzidas no trimestre.....	42
Tabela 12: Movimentação e estoque de processos e documentos	42
Tabela 13: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	43
Tabela 14: Atividades realizadas no trimestre.....	50
Tabela 15: Quantidade de informações produzidas no trimestre.....	51
Tabela 16: Movimentação e estoque de processos e documentos	51
Tabela 17: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	52
Tabela 18: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	53
Tabela 19: Atividades gerais realizadas pela unidade	54
Tabela 20: Atividades de capacitação do público externo (jurisdicionados/sociedade)	54
Tabela 21: Processos de progressão funcional	55
Tabela 22: Seleção de estagiários	56
Tabela 23: Atividades realizadas	58
Tabela 24: Demandas Recebidas e Respondidas por Sistema	59
Tabela 25: Quantidade de demandas recebidas no período por sistema e por tipo	59
Tabela 26: Quantidade de demandas por forma de comunicação	60
Tabela 27: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	62
Tabela 28: Quantidade de informações produzidas no trimestre.....	64
Tabela 29: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional.....	65

Tabela 30: Força de trabalho do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários)	65
Tabela 31: Aposentadorias, nomeações e cessões no período	66
Tabela 32: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial	67
Tabela 33: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo)	67
Tabela 34: Recursos orçamentários e financeiros	68
Tabela 35: Recursos orçamentários e financeiros (resumo)	68
Tabela 36: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa	69
Tabela 37: Movimentação e estoque de processos e documentos da DAG	71
Tabela 38: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	71
Tabela 39: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período	72
Tabela 40: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias)	73
Tabela 41: Quantidade de licenças médicas homologadas pelo setor de saúde (04 a 30 dias)	73
Tabela 42: Ações produzidas no trimestre	74
Tabela 43: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	76
Tabela 44: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto	76
Tabela 45: Distribuição de processos autuados por relator	77
Tabela 46: Redistribuição de processos por relator	77
Tabela 47: Quantidade de informações produzidas no trimestre	78
Tabela 48: Movimentação e estoque de processos e documentos	78
Tabela 49: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	79
Tabela 50: Portfólio de programas e projetos	80
Tabela 51: Atendimentos realizados no período	81
Tabela 52: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	82
Tabela 53: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período	84
Tabela 54: Multas lançadas no período (em caráter provisório*)	84
Tabela 55: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*)	84
Tabela 56: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa	85
Tabela 57: Restituições lançadas no período (em caráter provisório*)	85
Tabela 58: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo*)	86

Tabela 59: Restituições realizadas no período	86
Tabela 60: Movimentação e estoque de processos e documentos	86
Tabela 61: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	87
Tabela 62: Fiscalizações especiais realizadas no período	89
Tabela 63: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	89
Tabela 64: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	89
Tabela 65: Fiscalizações especiais no período	92
Tabela 66: Processos de acompanhamento instaurados pelo setor no período	92
Tabela 67: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	93
Tabela 68: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	93
Tabela 69: Movimentação e estoque de processos e documentos	94
Tabela 70: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	94
Tabela 71: Fiscalizações especiais no período 01/01 a 31/03/2021	96
Tabela 72: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período 01/01 a 31/03/2021.	96
Tabela 73: Quantidade de informações técnicas produzidas no período de 01/01 a 31/03/2021.	97
Tabela 74: Movimentação e estoque de processos e documentos	97
Tabela 75: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	98
Tabela 76: Relação de Atuação Concomitante da DAI	99
Tabela 77: Atividades relacionadas às CONTAS DE GOVERNO no período	101
Tabela 78: Atividades relacionadas às CONTAS DE GESTÃO no período	101
Tabela 79: fiscalizações especiais no período	102
Tabela 80: Atividades relacionadas à GESTÃO DE ESTOQUE no período	102
Tabela 81: Processos de CARÁTER SELETIVO instaurados pelo setor	103
Tabela 82: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	103
Tabela 83: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	103
Tabela 84: Movimentação e estoque de processos e documentos	103
Tabela 85: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	104
Tabela 86: Quantidade de processos analisados no período	105
Tabela 87: Fiscalizações especiais no período	105
Tabela 88: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período	106

Tabela 89: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período.....	106
Tabela 90: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	107
Tabela 91: Movimentação e estoque de processos e documentos	107
Tabela 92: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	107
Tabela 93: Ações de fortalecimento da atuação da DAP.....	108
Tabela 94: Fiscalizações especiais no período	109
Tabela 95: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período.....	109
Tabela 96: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período.....	110
Tabela 97: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	110
Tabela 98: Movimentação e estoque de processos e documentos	110
Tabela 99: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	111
Tabela 100: Situação das Ações do PFA 2020/2021 no período	112
Tabela 101: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período	114
Tabela 102: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período	114
Tabela 103: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período.....	114
Tabela 104: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	114
Tabela 105: Movimentação e estoque de processos e documentos	114
Tabela 106: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	115
Tabela 107: Principais Resultados do TCE-RN no Período.....	117

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Participação dos tipos de decisões/acórdãos publicados no trimestre (%) ..	30
Gráfico 2: Principais irregularidades registradas no período – participação (%)	31
Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período: abr 2020/mar 2021	36
Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (mar/2021).....	36
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo – mar/2021.....	37
Gráfico 6: Estoque de processos nas unidades de controle externo – mar/2021.....	38
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos–mar 2020/mar 2021.....	39
Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) –abr 2020/mar 2021 ..	40
Gráfico 9: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 2) – – abr 2020/mar 2021	40
Gráfico 10: Índice de Satisfação com o Atendimento da Ouvidoria no Sistema e-SIC, no período	61
Gráfico 11: Índice de Satisfação com o Atendimento da Ouvidoria no Sistema Fale Conosco, no período	61
Gráfico 12: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários).....	66
Gráfico 13: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre	72
Gráfico 14: Participação dos atestados emitidos no período, por fonte.....	73
Gráfico 15: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação (%)	82

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN.....	21
Figura 2: Mapa Estratégico do TCE-RN, 2015-2021.....	22

APRESENTAÇÃO



Tenho a honra de apresentar à Augusta Casa Legislativa do Rio Grande do Norte o 1º Relatório Trimestral das atividades desenvolvidas por esta Corte de Contas, relativo ao ano de 2021. Trata-se de um instrumento que permite à Administração do Tribunal o acompanhamento e a avaliação do seu desempenho na execução do processo de controle externo, no âmbito da sua jurisdição, bem como se constitui em iniciativa asseguradora de

atendimento a um imperativo de natureza legal, em conformidade 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).

Não é a primeira vez que me dirijo à Assembleia Legislativa para conferir transparência ao trabalho do TCE-RN por meio dessa obrigação regimental. Em janeiro de 2021, assumi pela terceira vez a gestão do TCE-RN e aqui me encontro novamente, como fiz tantas outras vezes, nos biênios 2009-2010 e 2013-2014, para apresentar este importante documento sobre o qual prestamos contas.

Diferente das outras vezes, hoje nos encontramos numa situação peculiar: há um ano, o mundo enfrenta a pandemia de Covid-19 e ainda não nos adaptamos à nova realidade. Na administração pública, não há sequer um gestor que não esteja, de alguma forma, tomando decisões relacionadas ao tema.

No TCE-RN não é diferente. Muitas das nossas ações aqui registradas estão relacionadas ao enfrentamento da Covid-19, seja no âmbito das fiscalizações, seja

na esfera administrativa - vale ressaltar as iniciativas relevantes e necessárias tomadas pela gestão anterior, comandada pelo conselheiro Poti Júnior, para manter o funcionamento das atividades do Tribunal.

Mas, como mar calmo nunca fez bom marinheiro, decidi assumir o desafio em meio ao turbilhão, com a motivação necessária para colocar as ferramentas do controle externo à disposição da sociedade nessa guerra que é de todos nós.

É papel de todas as esferas de poder manter uma atuação firme que busque controlar a escalada de contaminações e disponibilizar atendimento médico adequado aos enfermos. Do mesmo modo, cabe aos órgãos de controle fiscalizar, dentro do que dispõem, e sempre tentando a maior abrangência possível, as ações governamentais.

As atividades do primeiro trimestre, aqui discriminadas, figuram como os primeiros passos da gestão 2021-2022, cujos objetivos estratégicos se baseiam em três frentes: aprimorar o desempenho profissional e gerencial; fortalecer o processo de accountability e a responsabilização da gestão pública; e atuar de forma concomitante e seletiva.

Assim, cumpre registrar que, no âmbito do enfrentamento à Covid-19, o TCE-RN promoveu ações importantes como a produção do Boletim Extraordinário 01/2021, levantamento que traz uma avaliação dos impactos da pandemia nas finanças do Rio Grande do Norte e dados consolidados sobre as transferências federais feitas para o Estado em 2020; as auditorias relacionadas aos planos municipais e estadual de vacinação, assim como dezenas de ações de acompanhamento nas áreas de contratações públicas, assistência social, educação, gestão de pessoal, gestão fiscal e transparência.

Outra importante iniciativa foi a adesão a um projeto nacional que reúne num *hotsite* todas as informações sobre a atuação das Cortes de Contas em assuntos relacionados ao coronavírus. A página, abrigada no site do Conselho Nacional dos Presidentes dos Tribunais de Contas (CNPTC), conta com apoio das entidades do Sistema dos Tribunais de Contas e o Instituto Rui Barbosa, e condensa informações sobre a quantidade de leitos disponíveis, a fila de regulação, o atendimento

prestado, a aquisição de insumos e o cumprimento dos planos de vacinação, nos Estados e municípios.

Em outras frentes de ação, o Tribunal viabilizou, por solicitação da Justiça Federal no Rio Grande do Norte, acordo de cooperação interinstitucional com a 6ª Vara da JFRN para colaborar com sua expertise na busca pelo equilíbrio financeiro da Urbana. Também firmou termo de cooperação técnica com a Prefeitura de São Gonçalo do Amarante para a realização de auditoria independente do Programa de Ações Estruturantes de São Gonçalo do Amarante, objeto de empréstimo contratado pelo município junto ao Fundo Financeiro para o Desenvolvimento da Bacia do Prata - Banco Fonplata.

Renovamos o compromisso de manutenção de parceria com o TCU, na realização de projetos e ações relacionadas ao controle externo, e reforçamos a parceria institucional com o Tribunal de Justiça.

Cumpramos registrar que neste relatório serão encontradas informações mais detalhadas sobre a atuação do TCE-RN neste primeiro 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.

Com este relatório, o TCE-RN pretende dar mais transparência às suas ações, informando não apenas à Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte sobre os resultados alcançados no período, mas também a toda a sociedade, uma vez que o seu conteúdo será disponibilizado no sítio do Tribunal, como forma de fortalecer o controle social, um dos nossos objetivos estratégicos.

Paulo Roberto Alves

Conselheiro Presidente

1. SOBRE O TCE-RN

1 SOBRE O TCE-RN

1.1 DAS COMPETÊNCIAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 DA JURISDIÇÃO

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

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

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

III – os ordenadores de despesa em geral;

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

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

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

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

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

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

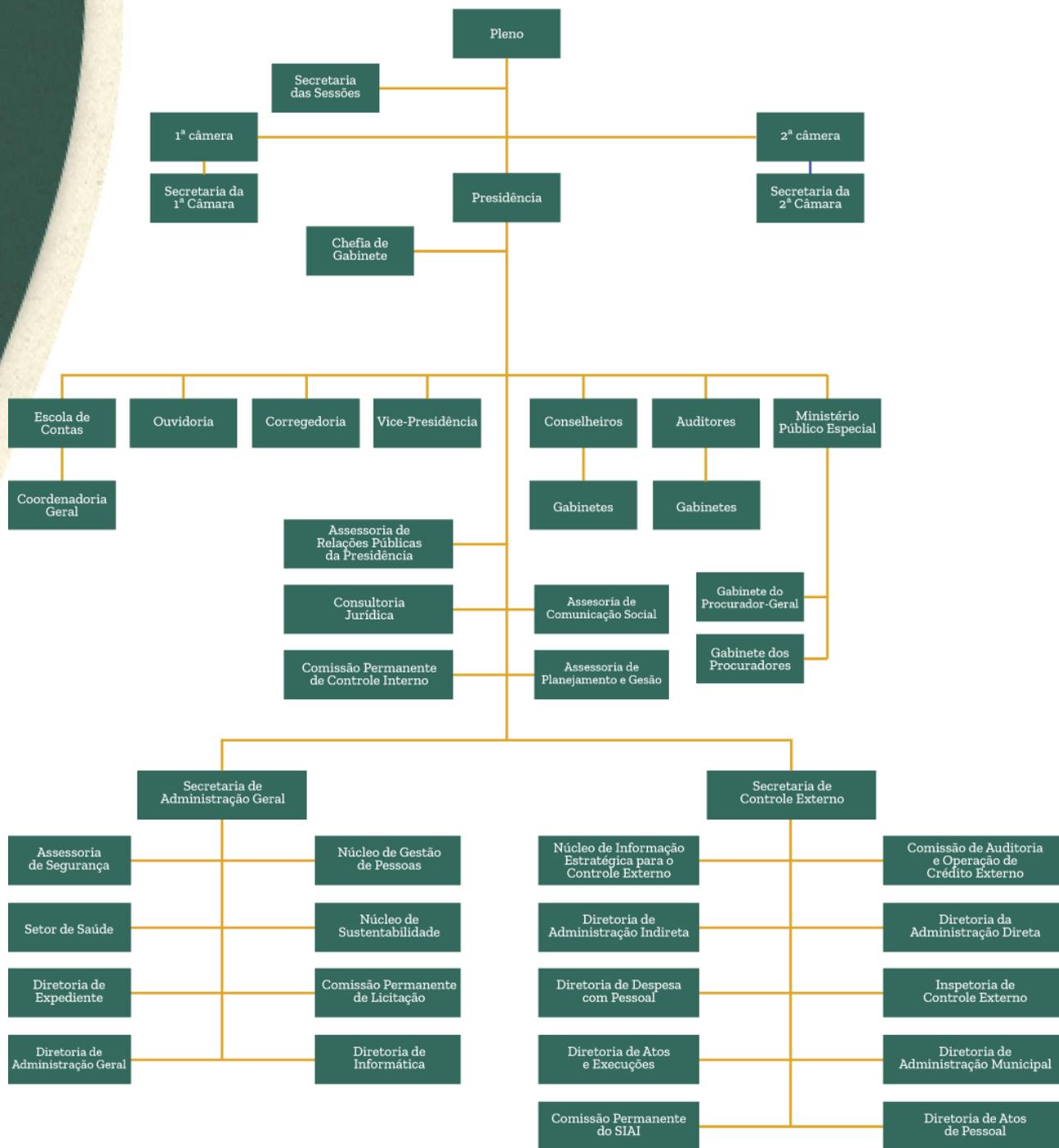
1.4 DA ESTRUTURA E ORGANOGRAMA (RESUMIDO)

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:



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 Assessoria de Comunicação Social do TCE-RN, 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):

[Tribunal de Contas emite recomendações em processo que fiscalizou contratação de ambulâncias](#)

[TCE-RN adere a hotsite nacional que reúne dados da pandemia de Covid-19](#)

[Covid-19: TCE consolida dados de transferências federais e despesas do Estado na área de saúde](#)

[Conselheiro Gilberto Jales integra comissão da Atricon que discute reforma eleitoral](#)

[CNPTC realiza live em homenagem às mulheres do Sistema Tribunais de Contas](#)

[SIAI-DP: TCE alerta gestores sobre prazo final para envio de dados relativos a despesas com pessoal](#)

[Tribunal de Contas amplia prazo para envio de dados ao SIAI relativos ao primeiro bimestre de 2021](#)

[Nova edição do Informativo de Jurisprudência reúne primeiras decisões do ano 2021](#)

[TJRN segue entendimento do STF e reconhece legitimidade do TCE para bloquear bens de particulares](#)

[TCE realiza webinar sobre o papel das ouvidorias com foco na inovação e inteligência artificial](#)

[Confira a nova edição do jornal TCE em Pauta](#)

[Dia do Ouvidor: TCE vai debater transparência, controle social e tecnologia em evento virtual](#)

[Segunda Câmara julga irregular reajuste de agentes políticos do município de Mossoró](#)

[Diretoria de Atos de Pessoal desenvolve estratégia para acelerar processos de aposentadoria e pensões](#)

[TCE firma acordo com a Justiça Federal para monitorar proposta de recuperação de créditos na Urbana](#)

[Prorrogado prazo para envio de informações sobre planos municipais de variação contra Covid-19](#)

[Programa TCU + Cidades vai ampliar acesso dos gestores a informações](#)

[Supremo reconhece legitimidade do TCE para decretar indisponibilidade de bens de particulares](#)

[TCE capacita gestores em início de mandato durante evento virtual com mais de 600 participantes](#)

[Tribunal de Contas restringe expediente presencial após aumento de casos de Covid-19](#)

[Municípios têm prazo para responder questionário do TCE sobre planos de vacinação contra a Covid-19](#)

[TCE promove evento virtual para capacitar gestores públicos em início de mandato](#)

[Tribunal de Contas disponibiliza manual para usuários do sistema SIAI-DP](#)

[Parceria entre Tribunal de Contas e MPF reforça combate à corrupção e outros ilícitos](#)

[TCE emite cautelar determinando adequações no uso da conta única do Tesouro Estadual](#)

[TCE flexibiliza prazo para envio de dados de despesa com pessoal para ajustes no SIAI-DP](#)

[Tribunal de Contas vai fiscalizar planos municipais de vacinação contra a Covid-19 no RN](#)

[Escola de Contas divulga vídeo mostrando a importância do planejamento nos municípios](#)

[Pleno acelera julgamento de processos relacionados a aposentadoria](#)

[MPC comemora ajustamento financeiro de municípios no âmbito do projeto #HashTAG Sustentabilidade](#)

[Edição especial do Informativo de Jurisprudência traz decisões mais relevantes do ano de 2020](#)

[TCE firma termo de cooperação com Prefeitura de São Gonçalo para auditar empréstimo internacional](#)

[Segunda Câmara julga irregular reajuste de agentes políticos em municípios potiguares](#)

[TCE lança sistema para cadastro e acompanhamento de obras e serviços públicos de engenharia no RN](#)

[Gestores já podem enviar informações de despesas com pessoal pela nova versão do SIAI-DP](#)

[Representante do TCU renova compromisso de parceria com o Tribunal de Contas do Estado](#)

[Conselheiros julgam 60 processos e escolhem relator das contas de governo na primeira sessão do ano](#)

[Presidentes do TCE e TJ vão manter parcerias e projetos durante gestões para o biênio](#)

[Tribunal de Contas retoma nesta quinta-feira sessões telepresenciais e prazos processuais](#)

[Paulo Roberto apresenta prioridades da gestão na primeira reunião com a equipe técnica](#)

[Presidente do TCE ressalta importância da área de TI durante aula inaugural no IMD/UFRN](#)



[Presidente do TCE participa de aula inaugural da 3ª turma de Residência em TI em parceria com a UFRN](#)

3. RESULTADOS DO PERÍODO

3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO PRIMEIRO TRIMESTRE DE 2021

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	94
2ª Câmara	09	2ª Câmara	118
Pleno	20	Pleno	598
TOTAL	40	TOTAL	810

FONTE: Secretaria das Sessões

No período, foram realizadas 40 sessões, com julgamento de 810 processos, que resultaram em 894 decisões ou acórdãos, cujo detalhamento se encontra na tabela 2 abaixo:

Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período

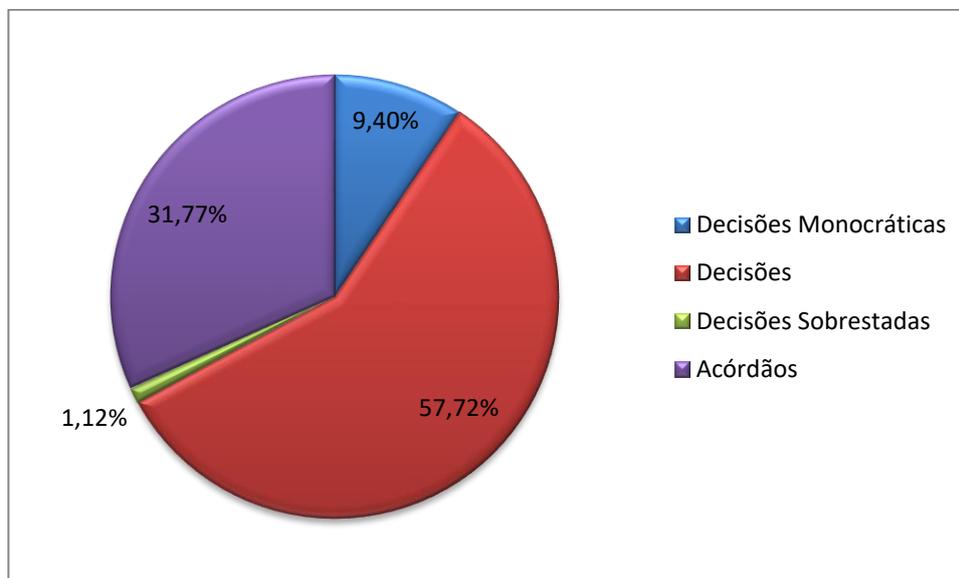
DECISÕES PUBLICADAS	QUANTIDADE
Decisões Monocráticas*	84
Decisões	516

DECISÕES PUBLICADAS	QUANTIDADE
▪ Registro	341
▪ Recusa Registro	65
▪ Administrativas	12
▪ Outras (perda de objeto, arquivamento etc.)	98
Decisões Sobrestadas	10
Acórdãos	284
▪ Aprovação	32
▪ Aprovação com Ressalva	4
▪ Irregularidade	132
▪ Outros (pedido de reconsideração, arquivamento etc.)	116
• Cautelar (**)	10
• Acórdãos com Parecer Prévio (**)	21
TOTAL	894

FONTE: Secretaria das Sessões

(*) pelos gabinetes dos Relatores

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



FONTE: Secretaria das Sessões

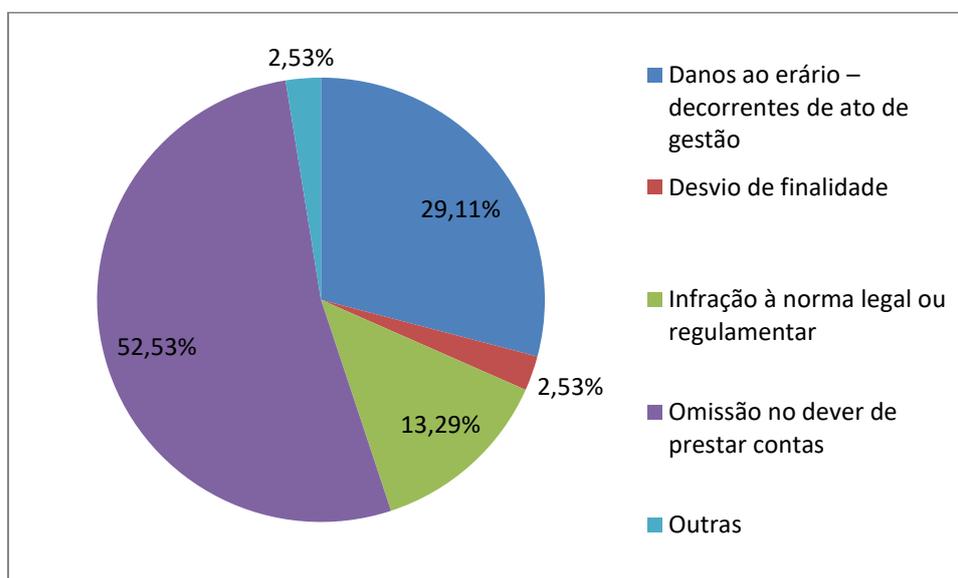
Quanto às irregularidades registradas no trimestre, a maioria teve origem em danos ao erário decorrentes de atos de gestão, como se observa na tabela e no gráfico a seguir:

Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período

IRREGULARIDADES REGISTRADAS	QTDE.
Danos ao erário – decorrentes de ato de gestão	46
Desvio de finalidade	4
Infração à norma legal ou regulamentar	21
Omissão no dever de prestar contas	83
Outras	4
TOTAL	154

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	71
▪ Chamados	9
▪ Despachos	639
▪ Relatórios	
▪ Pautas	40
▪ Atas	40
▪ Informações	
▪ Outros	6

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
TOTAL	805

FONTE: Secretaria das Sessões

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

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	288
▪ Entradas	1.180
▪ Saídas	1.132
▪ Apensamentos	13
▪ Desapensamentos	
▪ Estoque Final no período	336
DOCUMENTOS	
▪ Estoque Inicial no período	
▪ Entradas	
▪ Saídas	
▪ Apensamentos	
▪ Desapensamentos	
▪ Estoque Final no período	0

FONTE: Secretaria das Sessões

Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: Secretaria das Sessões

3.2 ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO

3.2.1 Assessoria de Comunicação Social (ACS)

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

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

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

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

Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação

PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Releases para a imprensa	33
▪ Produção do Jornal “TCE em Pauta” (edições)	01
▪ Produção de informativo digital	08
▪ Publicação de matérias em jornais	47
▪ Publicações no sítio do TCE-RN	33
▪ Publicação de matérias em blogs	24
▪ Postagem no TWITTER do TCE	31,1 mil impressões
▪ Postagem no FACEBOOK do TCE	8,8 mil (alcance das postagens)
▪ Postagem no Instagram	1.053 curtidas; 14publicações; 1.547 seguidores
▪ Produção Programa “Com a Palavra TCE”	00
▪ Publicações das atividades do TCE nas Televisões do andar térreo	407

PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Produção Programa “Minuto TCE”	04

FONTE: ACS

Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: ACS

3.2.2 Assessoria de Planejamento e Gestão (APG)

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

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

Art. 2º. [...]

§ 1º. [...]

- I – assessorar as secretarias e as demais unidades do Tribunal em relação à formulação e ao acompanhamento dos planos, assim como a aferição dos resultados alcançados;
- II – prestar consultoria interna em métodos, técnicas e ferramentas na área;
- III – zelar pela regulamentação e padronização;
- IV – promover a melhoria contínua;
- V – realizar diagnóstico de gestão institucional e das unidades;
- VI – promover a gestão do conhecimento sobre o assunto;
- VII – elaborar, atualizar e disponibilizar, no Portal do TCE-RN, Guia de Referência do Sistema de Planejamento e Gestão;
- VIII – divulgar, após a homologação pela Presidência, os resultados relacionados ao alcance das metas das unidades, ouvidos os demais setores no que se refere aos indicadores de sua responsabilidade exclusiva; e
- IX – registrar os resultados institucionais e das unidades em sistema informatizado próprio do TCE-RN.

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

Tabela 9: Atividades realizadas no período

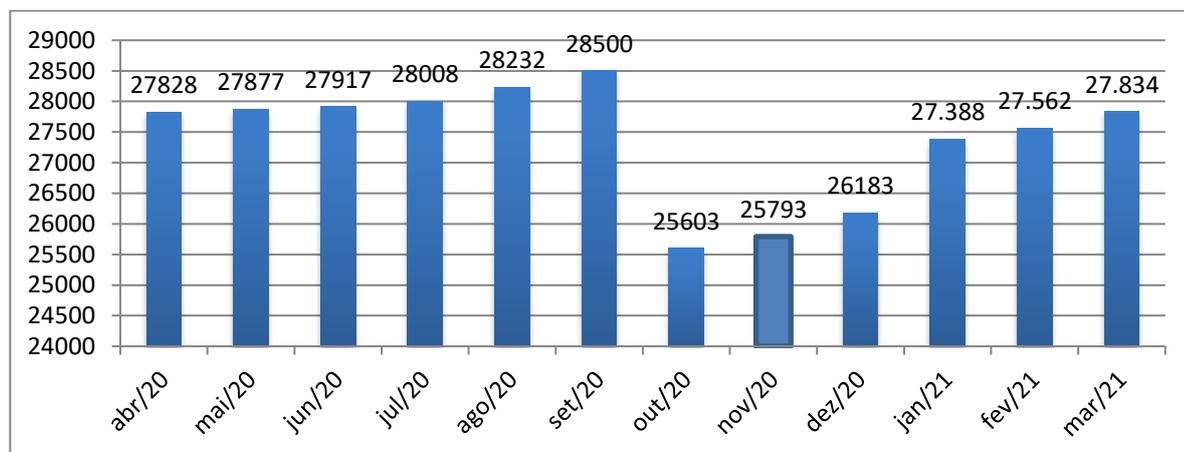
ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
▪ Elaboração do Relatório de Atividades da APG (4º trimestre 2020)	Concluído
▪ Consolidação e entrega do Relatório de Atividades do TCE-RN do 4º trimestre/2020	Concluído
▪ Acompanhamento das metas, objetivos e indicadores do PPA para o período.	Concluído
▪ Acompanhamento do estoque de processos do TCE-RN	Concluído
▪ Elaboração do Relatório de Atividades do TCE-RN, exercício 2020	Concluído
▪ Consolidação, análise e reuniões referentes ao Planos de Diretrizes Anuas de todos os setores do TCE	Em andamento
▪ Planejamento das ações estratégicas junto às unidades técnicas do TCE - Realização das primeiras reunião de acompanhamento das ações estratégicas, objetivando elaborar os planos estragicos6de 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
▪ Teve reunião do comitê de Ti No dia 31/03	Concluído

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
▪ Ações de divulgação das atividades de Ti	Concluído
▪ Acompanhamento da proposta de atualização resolução do sistema de Ti	Concluído
▪ Memorando pedido do sugestões para a LDO (setores)	Concluído
▪ Divulgação dos Resultados do biênio 2019/2020	Concluído
▪ Reuniões gerenciais internas semanais (on line)	Concluído
▪ Revisão e modernização da estrutura organizacional do tribunal de contas do estado do Rio Grande do Norte	Em andamento

FONTE: APG

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

Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período: abr 2020/mar 2021

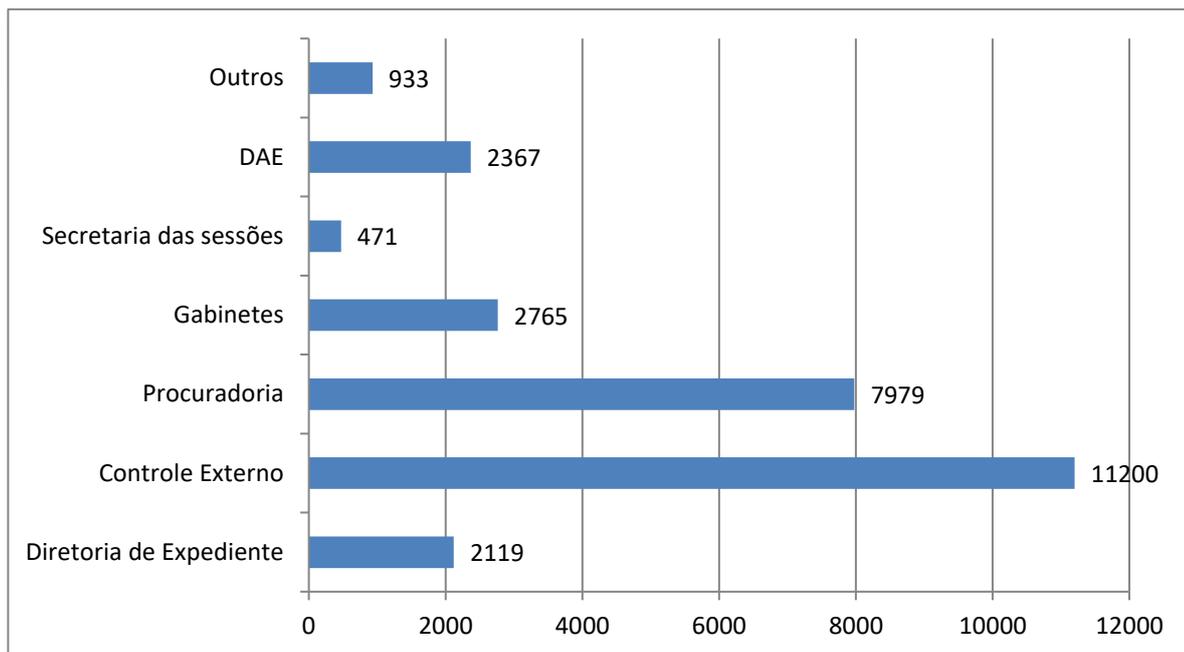


FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

O estoque de processos do TCE-RN apresentou uma constante no período, mantendo praticamente o mesmo valor do trimestre passado, variando apenas 6,3%.

A localização desse estoque é a seguinte:

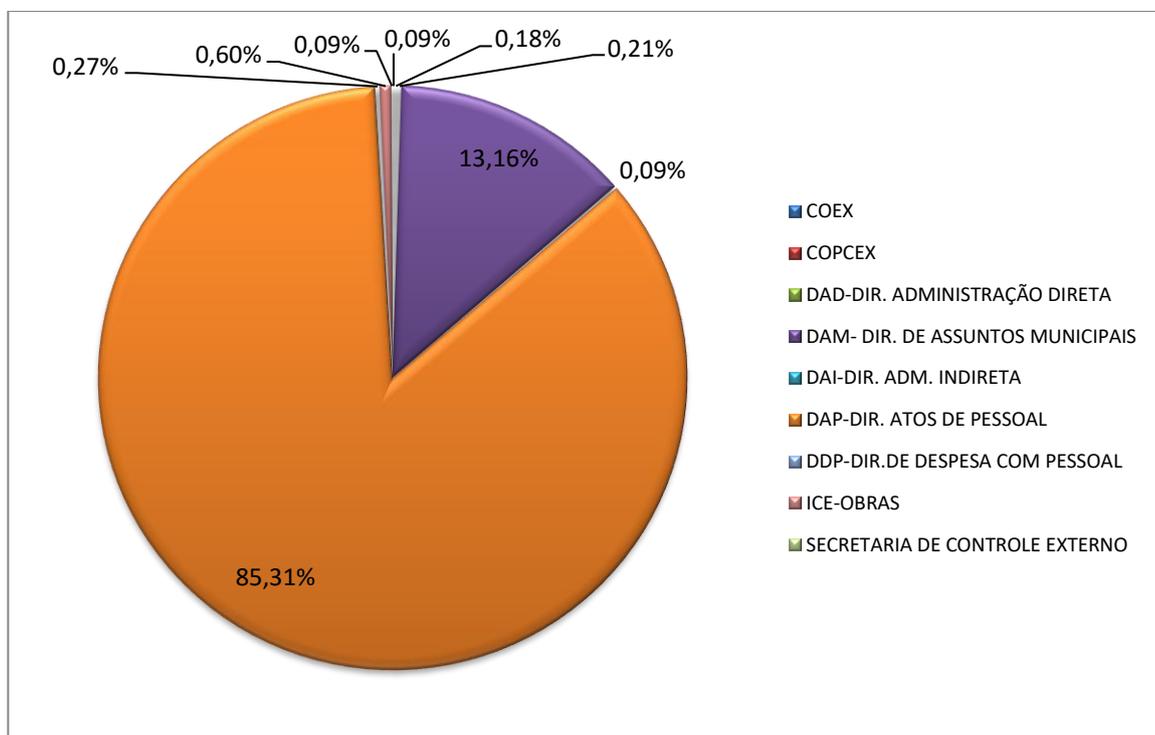
Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (mar/2021)



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

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

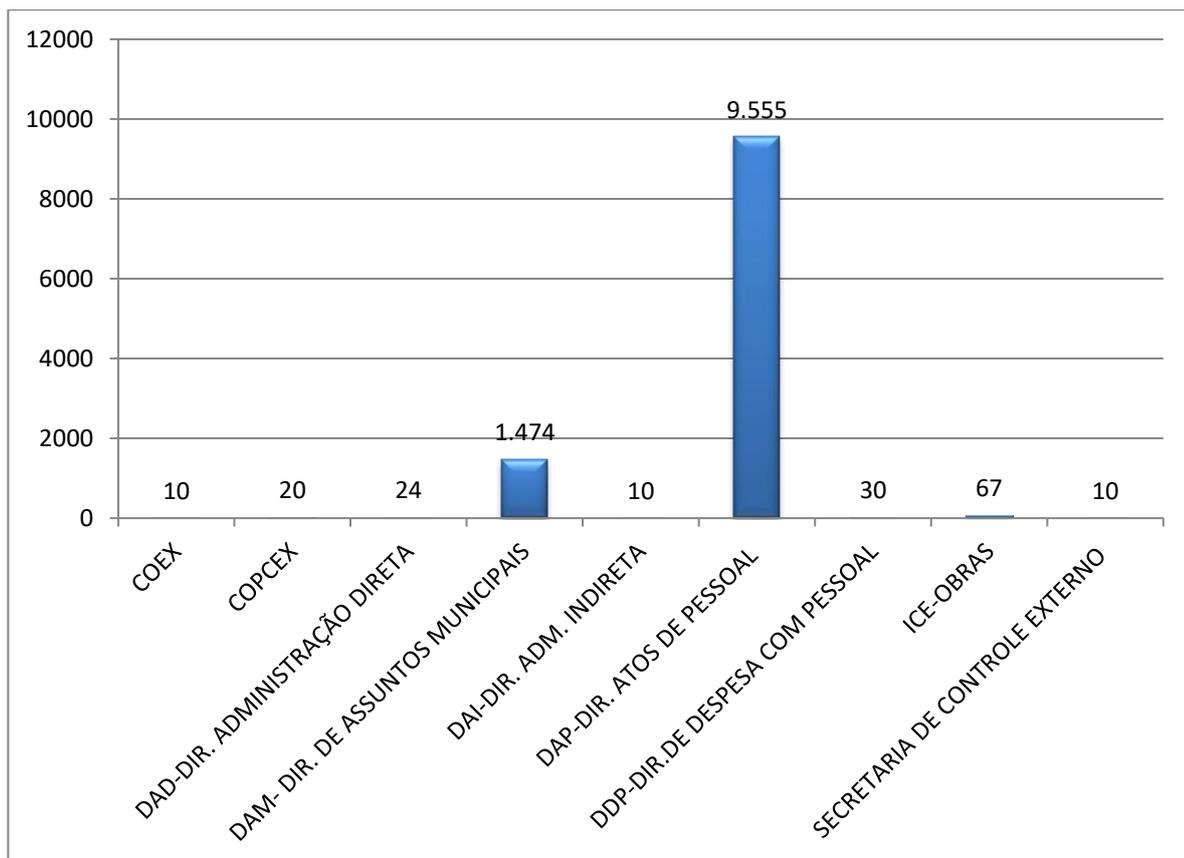
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo – mar/2021



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

Observe-se que a DAP responde por 85,31% do estoque do controle externo, seguida pela DAM (13,16%), 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 – mar/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:

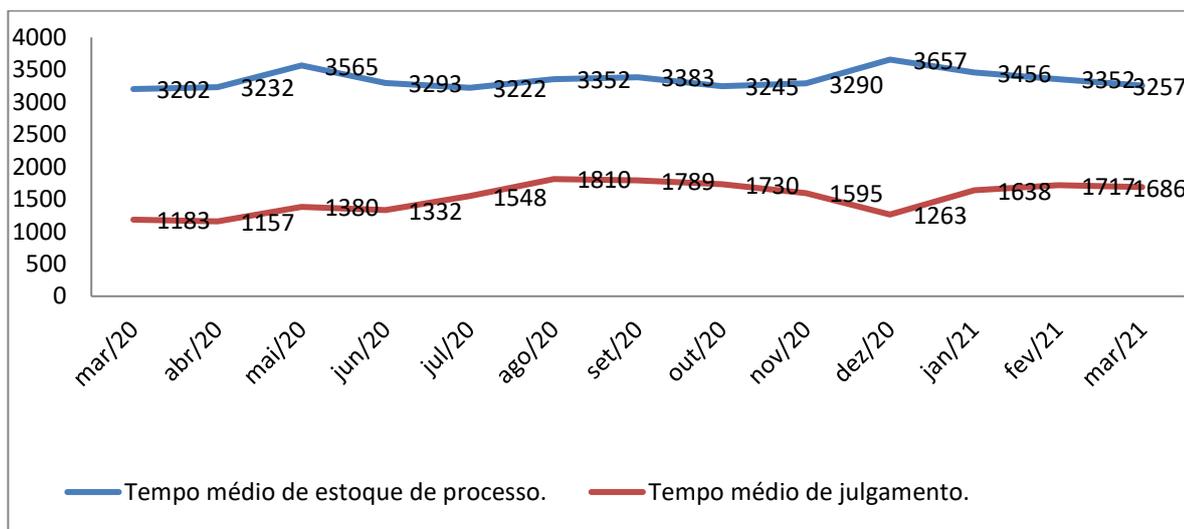
- Centralização da instrução das concessões pelo IPERN (jurisdicionado com maior número de beneficiários, respondendo por mais de 90% desse tipo de

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:

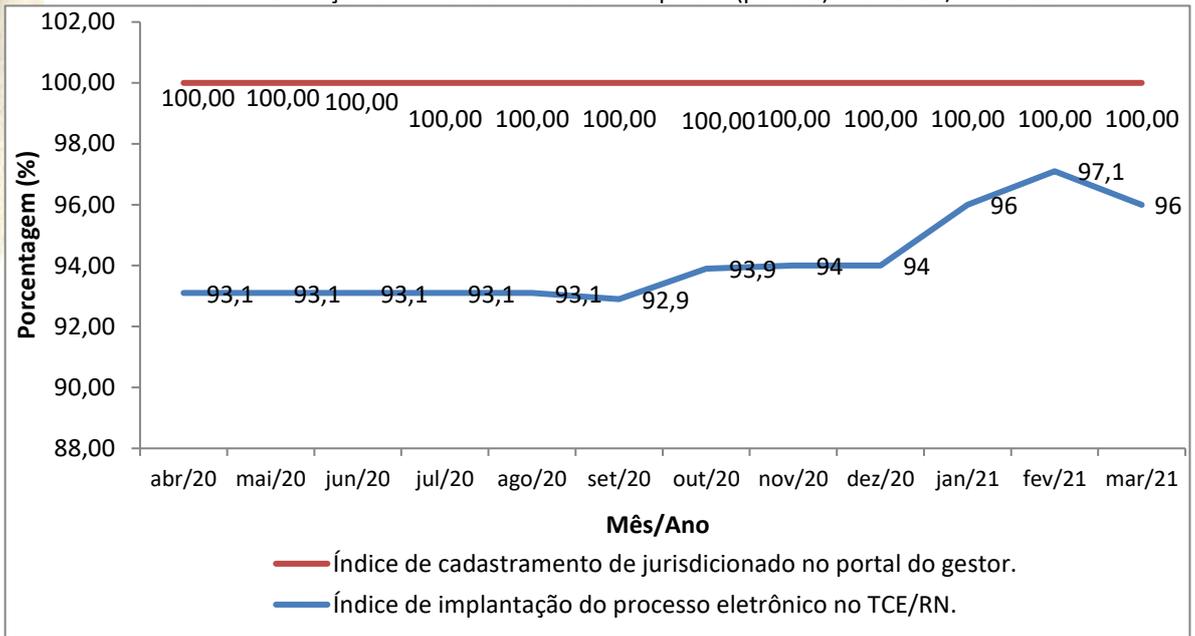
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos–mar 2020/mar 2021



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

Observou-se uma constante na média de tempo médio de estoque de processo (3.342 dias), já o tempo médio e julgamento tem uma média de 1.525 dias, que ocasiona proporcionalmente uma queda no tempo médio de estoque.

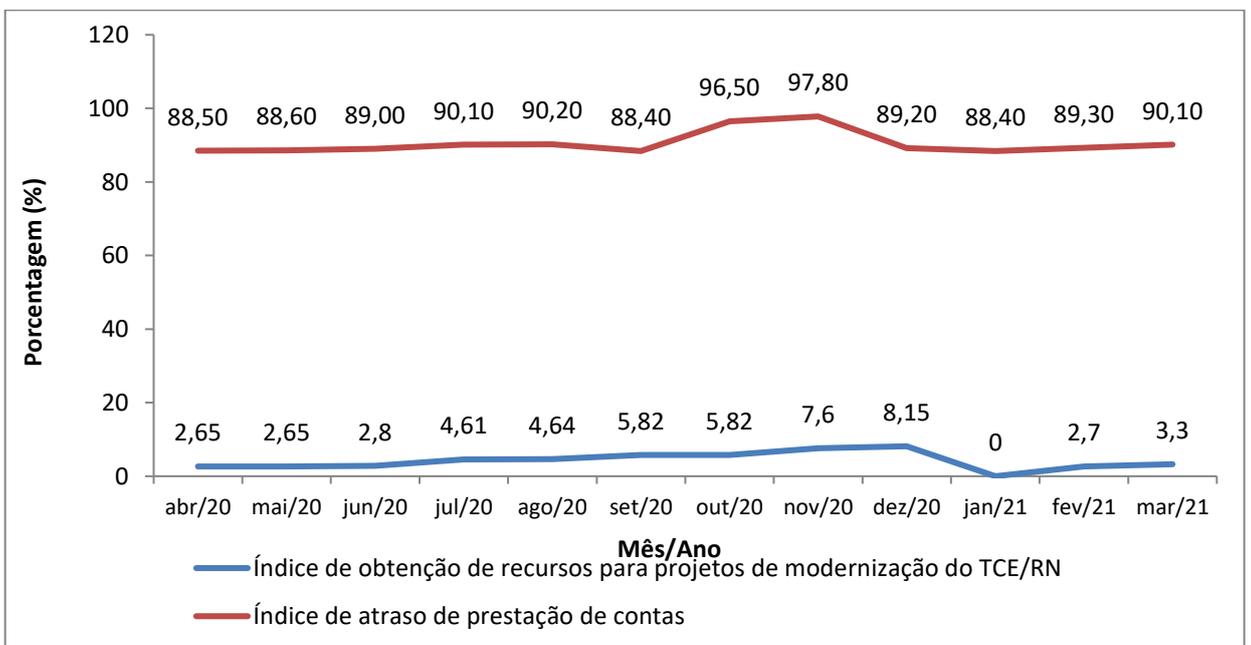
Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) –abr 2020/mar 2021



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 90%, tendendo a totalidade dos processos em curto prazo.

Gráfico 9: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 2) – – abr 2020/mar 2021



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

No 1º trimestre de 2021, a APG contou com a seguinte equipe de trabalho:

Tabela 10: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	02
▪ Atividade de Assessoramento/Controle Externo	01*
▪ Atividade Administrativa	04
TOTAL 1	07
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Design Gráfico	02
TOTAL 2	02
TOTAL (1 + 2)	10

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 – coligar 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 1º 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 11: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO*	QUANTIDADE
▪ Pareceres	48
▪ Notas**	59
TOTAL	107

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, *initio litis*, liminares concedidas pelo juízo de primeiro ou de segundo grau.

Tabela 12: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	314
▪ Entradas	78
▪ Saídas	62
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	329*
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	74
▪ Entradas	38
▪ Saídas	26
▪ Apensamentos	5
▪ Desapensamentos	1
▪ Estoque Final no período	82**

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

(*) Deste total, 303 processos encontravam-se no Núcleo Contencioso da CONJU (CONJU_NC) em 31/03/2021. Versam sobre acompanhamento de demandas judiciais, e, portanto, deverão permanecer nesta unidade até o desfecho da ação judicial monitorada.

(**) Deste total, 72 documentos encontravam-se no Núcleo Contencioso da CONJU (CONJU_NC) em 31/03/2021. Versam sobre acompanhamento de demandas judiciais, e, portanto, deverão permanecer nesta unidade até o desfecho da ação judicial monitorada.

Tabela 13: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão ¹	04
▪ Atividade de Assessoramento	03
TOTAL 1	07
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
c) Curso: Direito	02
TOTAL 2	02
TOTAL (1+2)	09

FONTE: CONJU

Registre-se que, no primeiro trimestre de 2020, apesar do considerável acréscimo de volume de novos processos recebidos (fruto de diversas alterações ocorridas no cenário jurídico brasileiro), houve considerável redução no estoque

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

processual da Consultoria, apesar do recesso forense, do feriado de carnaval e do recrudescimento da pandemia, ocorridos no referido trimestre.

Destaque-se, ainda, que em virtude do agravamento do contágio da pandemia do COVID-19 e do teletrabalho, intensificou-se a necessidade de assessoramento prestado pela Consultoria, devido às inúmeras dúvidas e questionamentos, tanto de setores internos quanto de jurisdicionados, a exemplo de consultas relativas à pandemia e também às alterações promovidas por força de leis ordinárias, complementares e de emendas constitucionais (Nova lei de licitações (vg. LC 178/2021, EC 109/2021), com severos impactos na Administração Pública.

Destaque-se, ainda, que 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 a PGE, 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.

Tais agravos de instrumento, protocolados nos autos em que figura como parte ou assistente litisconsorcial, denotam a importância da Consultoria na defesa e resguardo das prerrogativas e competências institucionais da Corte de Contas.

Com efeito, cuidou-se também de assegurar o cumprimento de prazos processuais, sobretudo em virtude do acréscimo de demandas judiciais relacionadas ao Tribunal de Contas, muito do que decorrente do advento da LC 178/2021, EC 109/21 e EC estadual nº 20/2020 (só para citar algumas) e de importantes decisões recém emanadas pelo Supremo Tribunal Federal (STF), com impacto direto no sistema dos Tribunais de Contas, a exemplo dos temas² 835, 899 e 445.

² Tema 835 – **Competência para julgamento de prefeitos ordenadores.** “Para fins do art. 1º, inciso I, alínea g, da Lei Complementar 64, de 18 de maio de 1990, alterado pela Lei Complementar 135, de 4 de junho de 2010, a apreciação das contas de prefeito, tanto as de governo quanto as de gestão, será

Nesse cenário, a atuação da Consultoria Jurídica, na qualidade de guardiã 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.

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.

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

exercida pelas Câmaras Municipais, com o auxílio dos Tribunais de Contas competentes, cujo parecer prévio somente deixará de prevalecer por decisão de 2/3 dos vereadores”.

Tema 899 – **Prescritibilidade da decisão do Tribunal de Contas.** É prescritível a pretensão de ressarcimento ao erário fundada em decisão de Tribunal de Contas”.

Tema 445 - **Prazo para apreciação do registro de aposentadoria.** "Em atenção aos princípios da segurança jurídica e da confiança legítima, os Tribunais de Contas estão sujeitos ao prazo de 5 anos para o julgamento da legalidade do ato de concessão inicial de aposentadoria, reforma ou pensão, a contar da chegada do processo à respectiva Corte de Contas”.

- a) Assessoramento jurídico à Presidência, com o objetivo de adequar o arcabouço normativo em virtude da recalcitrância da pandemia do COVID-19;
- b) 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;
- c) Participação em grupos de estudo temáticos e de grupos interinstitucionais para atuação coletiva, a exemplo do grupo firmado com a 6ª vara da Justiça Federal no Rio Grande do Norte (para tratar da dívida fiscal da URBANA), como também as tratativas orquestradas junto a PGE, em cujo cerne se busca soluções juridicamente viáveis para a questão da incorporação de verbas transitórias, notadamente durante a vigência da EC 16/15;
- 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) Elaboração de uma escala de plantão durante todos os dias da semana, disponibilizando-se orientação jurídica não apenas no horário de expediente do TCE/RN, como também nos demais horários (na pessoa do consultor geral), em virtude do regime de teletrabalho involuntário, oriundo do recrudescimento da pandemia do COVID-19;
- f) Participação, como membro, do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, sendo realizada uma reunião no período em referência;
- 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.

Nesse passo, considerando a recalcitrância da pandemia e a imperativa continuidade do serviço público, importa destacar que as atividades da Consultoria estão sendo prestadas em regime de teletrabalho, com enfoque nas atividades prioritárias, estabelecidas pela Presidência desta Corte de Contas, doravante sob o comando do Dr. *Paulo Roberto Chaves Alves*, a saber:

- a) Adequação do Regimento Interno do Tribunal às recentes decisões do Supremo Tribunal Federal (vg RE 636.553/RS- Tema 445, que trata da submissão das Cortes de Contas ao prazo de cinco anos para julgamento de atos de pessoal, e possui observância obrigatória);
- b) Implantação integral das comunicações eletrônicas no âmbito do Tribunal de Contas (resolução normativa, plataforma tecnológica e sistemas em fase de conclusão);
- c) Desenvolvimento do sistema de comunicação eletrônica (parceria com a Diretoria de Informática, Secretaria de Controle Externo e com a Diretoria de Atos e Execuções) e de aperfeiçoamento do portal e-TCE, facilitando o peticionamento eletrônico e a comunicação do Tribunal com seus jurisdicionados;
- d) Verificar a possibilidade de implantação de estágio de pós-graduação, caso haja conveniência e oportunidade da Administração Pública;
- e) Desenvolvimento do sistema de acompanhamento de demandas judiciais, otimizando o desempenho da Consultoria, com um melhor controle de prazos, atividades e cumprimento de decisões judiciais, evitando-se imposição de multas e astreintes;
- f) Elaboração de notas técnicas sobre matérias jurídicas relevantes, durante a pandemia do COVID-19, a teor do que pressupõe o art. 6º da Resolução nº 008/2020-TCE/RN;
- g) Estudo e análise das alterações implementadas pela EC federal nº 109/21, EC estadual nº 20/20, assim como pelas Leis Complementares 173/20 e 178/21, de abrangência nacional, assim como eventuais espécies normativas que venham a ser publicadas e promulgadas com pertinência temática às matérias da alçada do Tribunal de Contas.

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 Corregedoria (CORREG)

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

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

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

a) planejar, instaurar e coordenar atividade correicional periódica e geral em todos os setores do TCE-RN, inclusive nos Gabinetes dos Conselheiros e Auditores, propondo a adoção das medidas cabíveis para corrigir omissões, irregularidades ou abusos;

b) requisitar servidores de outras unidades do TCE-RN para auxiliar nas correições, quando necessário;

c) opinar, quando solicitado, sobre pedidos de remoção, permuta, transferência e readaptação de servidores;

d) instaurar Processos Administrativos Disciplinares, precedido ou não de Sindicância;

e) manifestar-se, conclusivamente, nas Sindicâncias e nos Processos Administrativos Disciplinares, após parecer final da respectiva Comissão, e cientificar o Presidente acerca dos resultados obtidos;

f) aplicar as penalidades cabíveis a servidores que descumprirem provimento, ato, decisão, recomendação, bem como prazos regimentais, após prévio Processo Administrativo Disciplinar, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa;

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

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

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

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

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

l) verificar o cumprimento dos prazos regimentais;

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

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

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

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

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

r) fiscalizar a distribuição dos processos;

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

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

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

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

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 primeiro trimestre de 2021:

Tabela 14: Atividades realizadas no trimestre

Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
01	Atualização da área da Corregedoria no <i>site</i> do TCE (composição da nova equipe e das comissões de ética dos membros e servidores, assim como da galeria).	Concluída	02
02	Planejamento e elaboração do PDA 2021-2022 da Corregedoria	Concluída	01
03	Planejamento e elaboração do Plano de Trabalho da Corregedoria para o biênio 2021-2022, submetida ao Plenário do TCE-RN.	Concluída	01
04	Cadastramento, no sistema da área restrita, de pena de suspensão de advogados, com respectivos despachos.	Concluída	01
05	Cadastramento, no sistema da área restrita, de cancelamento de pena de suspensão de advogados, com respectivos despachos.	Concluída	03
06	Emissão de Certidão Negativa de PAD, para fins de aposentadoria, disponibilidade e teletrabalho.	Concluída	01
07	Participação em reuniões gerenciais técnicas.	Concluída	06
08	Análise de processo com inconsistências e elaboração de despachos com as respectivas orientações.	Concluída	01
09	Levantamento do patrimônio da Corregedoria e acompanhamento da movimentação de bens na unidade.	Em andamento	01

Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
10	Elaboração de Cartilha referente à campanha de conscientização sobre o assédio moral e sexual	Em andamento	01
11	Elaboração de Cartilha referente à campanha da Ética	Em andamento	01
12	Elaboração do relatório de monitoramento da correição realizada na DAM/2020.	Em andamento	01
16	Atualização da mesa de notícias da Corregedoria (área restrita)	Em andamento	01
17	Monitoramento da utilização das formalidades processuais, com cerne em proporcionar maior guarida aos conteúdos dos cadernos processuais.	Em andamento	01
18	Planejamento referente a campanha em alusão ao dia internacional da ética.	Em andamento	01
TOTAL		-	18

FONTE: CORREG

Tabela 15: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Plano de Trabalho da Corregedoria	01
▪ Votos do Conselheiro Corregedor	01
▪ Despachos	03
▪ Certidões Negativas de PAD, para fins de aposentadoria e disponibilidade	01
▪ Ofícios expedidos	01
▪ Elaboração de Memorandos com definição de novos procedimentos e/ou com recomendação de adoção de medidas	01
TOTAL	08

FONTE: CORREG

Tabela 16: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	01
▪ Entradas	03
▪ Saídas	03
▪ Apensamentos	0
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	01
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	06
▪ Entradas	32

▪ Criados no Setor	17
▪ Saídas	26
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Arquivados	21
▪ Estoque Final no período	02

FONTE: CORREG

Tabela 17: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade Administrativa	01
TOTAL 1	04
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
▪ Curso: Gestão de Políticas Públicas (até 19/02/2021)	01
TOTAL 2	02
TOTAL (1+2)	06

FONTE: CORREG

3.2.5 Escola de Contas (ESCOLA)

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

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

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

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 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 1º trimestre de 2021, adiante discriminadas, sob a gestão do Conselheiro Diretor Carlos Thompson Costa Fernandes:

Tabela 18: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	04
▪ Atividade Administrativa	04
▪ Outras (especificar):	
✓ Biblioteca	01
TOTAL 1	10
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Gestão Pública	01
TOTAL 2	1
TOTAL (1+2)	11

FONTE: Escola de Contas

Tabela 19: Atividades gerais realizadas pela unidade

ATIVIDADES	FASE ATUAL
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboração do planejamento da Escola de Contas, com base na matriz de iniciativas e objetivos, considerando os objetivos estratégicos priorizados pela gestão para o biênio 2021/2022 	Em andamento
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboração do Plano Anual de Capacitação (PAC/2021) da Escola de Contas para o exercício de 2021, considerando os objetivos estratégicos priorizados pela gestão para o biênio 2021/2022 	Em andamento
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 	Em andamento
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprimoramento do portal da Escola de Contas no sítio eletrônico do TCE/RN, mediante elaboração de proposta de alteração 	Em andamento
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atualização dos contatos dos jurisdicionados (Prefeituras e Câmaras Municipais) para fins de mobilização da participação externa nos eventos e cursos promovidos pela Escola de Contas 	Concluído
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realização de reunião com a União dos Dirigentes Municipais da Educação (UNDIME-RN), no dia 19/03/2021, com a participação da Presidência e da Secretaria de Controle Externo, para apresentação da nova equipe daquela associação e em busca de parcerias com o TCE/RN 	Concluído
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisão e atualização do modelo de despacho homologatório de certificado de cursos e eventos de aperfeiçoamento funcional ministrados por outros órgãos e instituições de ensino, para fins de progressão funcional de servidores do TCE/RN 	Concluído
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colaboração com o Projeto de Revisão e Modernização da Estrutura Organizacional do TCE/RN 	Concluído

FONTE: Escola de Contas

Tabela 20: Atividades de capacitação do público externo (jurisdicionados/sociedade)

NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>CAMINHOS PARA UMA GESTÃO PÚBLICA SOCIALMENTE RESPONSÁVEL – ONLINE</u> 	3 horas/aula	407
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>OUVIDORIAS E INTERAÇÃO SOCIAL: AUDITORIA GOVERNAMENTAL, INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E TRANSPARÊNCIA A SERVIÇO DA SOCIEDADE – ONLINE</u> 	3 horas/aula	207
TOTAL	6 horas/aula	614

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 1º trimestre do corrente exercício, relacionadas ao reconhecimento e registro de capacitação dos servidores do Tribunal de Contas, foram:

Tabela 21: Processos de progressão funcional

1º TRIMESTRE	RECEBIDOS	DILIGÊNCIA	HOMOLOGADOS	DESPACHOS DIVERSOS
JANEIRO	09	03	09	-
FEVEREIRO	05	01	05	-
MARÇO	17	03	16	01
TOTAL	31	07	30	01

FONTE: Escola de Contas

Oportuno detalhar, ademais, que, com a reformulação do procedimento para seleção de estagiários, considerando a competência prevista no art. 2º, IV, da Resolução nº 008/2004-TCE (Regimento Interno da Escola de Contas), bem como os debates realizados com os setores e atores envolvidos e o atual cenário de pandemia, o fluxo foi redefinido da seguinte forma: após formulação do pedido pelo setor demandante à Secretaria de Administração Geral e verificações pertinentes cabíveis, a solicitação é encaminhada à Escola de Contas para realização da seleção, mediante análise de currículo e entrevista dos candidatos, remetendo, ao final, os nomes e os currículos

dos(as) candidatos(as) selecionados(as) para a Diretoria de Administração Geral, a fim de que sejam realizadas as formalizações contratuais.

Assim, as atividades de seleção de estagiários desenvolveram-se no 1º trimestre conforme dados a seguir:

Tabela 22: Seleção de estagiários

DATA DA SELEÇÃO	SETOR DEMANDANTE	CURSO DEMANDADO	QUANTIDADE
11/03/2021	BIBLIOTECA	BIBLIOTECONOMIA	1
	DIRETORIA DE EXPEDIENTE		3

FONTE: Escola de Contas

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, inicialmente, mediante o estabelecimento de sistema de rodízio entre suas servidoras e, posteriormente, de modo integral no trabalho remoto.

3.2.6 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 com espaço físico e um sistema informatizado 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 arregimentar ferramentas, ideias, projetos, programas e iniciativas no intuito de estimular e fortalecer o controle social, como um poderoso instrumento de suporte e auxílio ao controle externo a que o Tribunal

está constitucionalmente vocacionado, razão pela qual são apresentadas, neste relatório, as atividades desenvolvidas no primeiro trimestre de 2021, sob a gestão do Conselheiro-Ouvidor *Tarcísio Costa*.

Tabela 23: Atividades realizadas

ATIVIDADES	FASE ATUAL
<ul style="list-style-type: none"> 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 desta Ouvidoria, com foco na integração dos sistemas internos existentes ao sistema Fala.BR (CGU) e subsequente implantação de ferramenta de inteligência artificial. 	Iniciado
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	Iniciado
<ul style="list-style-type: none"> Atualização da Carta de Serviços ao Usuário do TCE/RN, disponível ao acesso público no respectivo sítio eletrônico. 	Em andamento
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de cartilha sobre procedimentos internos para cadastramento, tramitação, resposta e arquivamento das demandas recebidas pela Ouvidoria 	Em andamento
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração do Plano de Diretrizes Anual (PDA) para o biênio 2021-2022 – Ações Estratégicas, com o respectivo cadastramento no sistema Channel 	Concluído
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração do cronograma das atividades rotineiras/ordinárias da Ouvidoria para o biênio 2021-2022 	Concluído
<ul style="list-style-type: none"> Atualização do sítio eletrônico do TCE/RN (aba da Ouvidoria) 	Concluído
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração da proposta de reestruturação da Ouvidoria, em atendimento à demanda da Assessoria de Planejamento e Gestão (APG) 	Concluído
<ul style="list-style-type: none"> Levantamento das informações referentes à pesquisa sobre os <i>Tribunais de Contas em Números</i>, da ATRICON, em atendimento à demanda da Assessoria de Planejamento e Gestão (APG) 	Concluído
<ul style="list-style-type: none"> Planejamento, organização e realização, em parceria com a Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, do evento comemorativo ao Dia do Ouvidor, intitulado "Ouvidorias e interação social: Auditoria governamental, inovação tecnológica e transparência a serviço da sociedade" 	Concluído
<ul style="list-style-type: none"> Atualização do questionário referente à Pesquisa de Satisfação dos cidadãos com os serviços prestados pela Ouvidoria 	Concluído

FONTE: OUVID

Ao longo deste 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.

Quanto às demandas recebidas pela Ouvidoria, os resultados do primeiro trimestre foram os seguintes.

Tabela 24: Demandas Recebidas e Respondidas por Sistema

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE RESPONDIDA
▪ Demandas apresentadas pelo Fale Conosco	140	129
▪ Demandas apresentadas pelo Fala.BR	05	02
▪ Pedidos de Informação apresentados pelo e-SIC	166	179
TOTAL	311	310

FONTE: OUVID

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

Tabela 25: Quantidade de demandas recebidas no período por sistema e por tipo

SISTEMA	TIPO	QTDE RECEBIDA	QTDE EM ANÁLISE	QTDE RESPONDIDA
Fale Conosco	Elogio	02	--	02
	Informação	54	08	46
	Irregularidade	35	01	34
	Reclamação	19	01	18
	Simplifique!	--	--	--
	Sugestão	02	--	02
	Outros	28	02	26
	Total 1	140	12	128
Fala.BR	Acesso à Informação	--	--	--
	Comunicação	02	02	--
	Denúncia	--	--	--
	Elogio	01	--	01
	Não Classificada	01	--	01
	Reclamação	01	01	--
	Simplifique	--	--	--
	Solicitação	--	--	--

	Sugestão	--	--	--
	Total 2	05	03	02
E-SIC	Pedido de informação (LAI)	166	03	179
	Total 3	166	03	179
	TOTAL	311	18	309

FONTA: OUVID

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 26: Quantidade de demandas por forma de comunicação

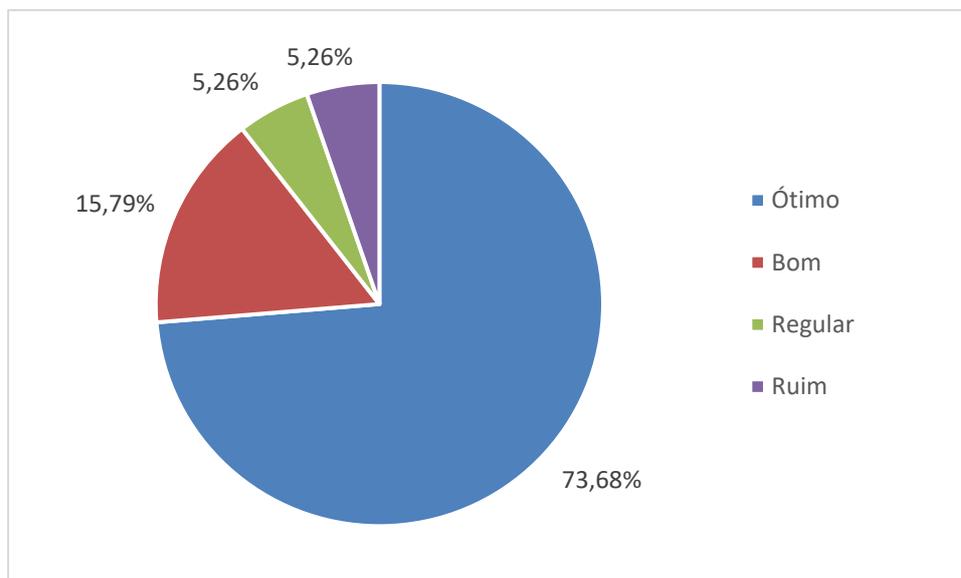
CANAL DE COMUNICAÇÃO	QTDE DE DEMANDAS RECEBIDAS
0800	01
E-mail	55
Presencial	00
Fale Conosco (site)	84
e-SIC (site)	166
Fala.BR (sistema da CGU)	05
TOTAL	311

FONTA: OUVID

A avaliação dos serviços prestados neste primeiro trimestre pode ser confirmada pelo resultado das pesquisas de satisfação aplicadas aos cidadãos que buscaram os serviços da Ouvidoria no período.

Os demandantes que acessaram o sistema e-SIC consideraram, na sua maioria, que o atendimento da Ouvidoria foi ótimo (73,68%) ou bom (15,79%), conforme gráfico a seguir:

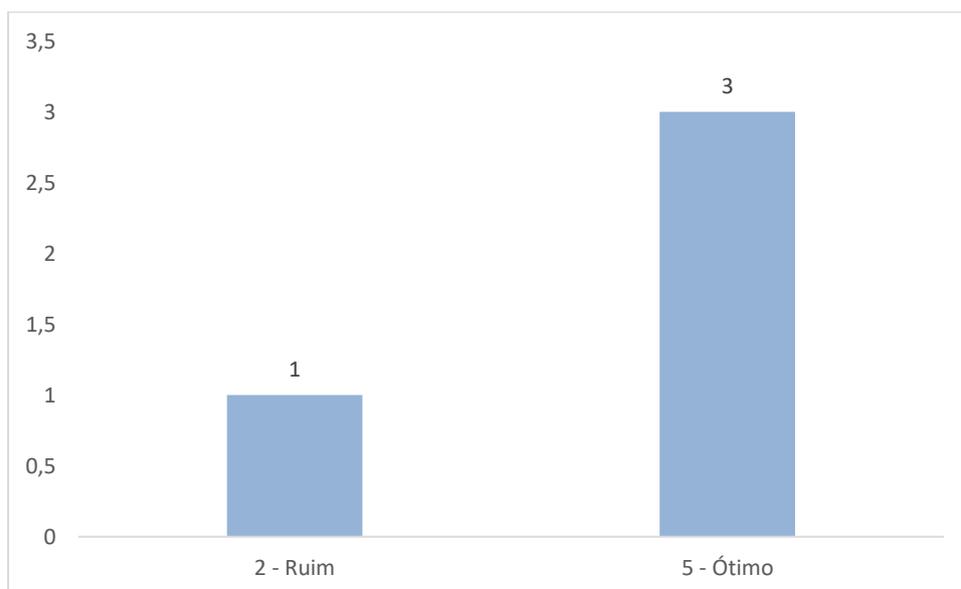
Gráfico 10: Índice de Satisfação com o Atendimento da Ouvidoria no Sistema e-SIC, no período



FONTE: OUVID

Para os cidadãos que utilizaram o sistema Fale Conosco, cumpre registrar que a pesquisa somente foi ativada no início de março e apenas 4 (quatro) demandantes responderam ao questionário. Os resultados são os seguintes:

Gráfico 11: Índice de Satisfação com o Atendimento da Ouvidoria no Sistema Fale Conosco, no período



FONTE: OUVID

Com relação a essa avaliação negativa, a Ouvidoria identificou que foi um mal-entendido e o problema já foi solucionado, com a devida comunicação ao demandante.

No sistema Fala.BR, apenas um demandante respondeu à pesquisa e se considerou “muito satisfeito” com o atendimento recebido.

No dia 16 de março, a Ouvidoria realizou, em parceria com a Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, o webinar intitulado "Ouvidorias e interação social: Auditoria governamental, inovação tecnológica e transparência a serviço da sociedade", que contou com a participação de 321 inscritos, em comemoração ao Dia do Ouvidor.

O evento tratou dos temas “Tecnologia e inovação em ouvidoria” e “Controle social e auditoria governamental: transparência das ações de fiscalização e ouvidorias como instrumentos de interação”, e foi bem avaliado por aqueles que responderam à pesquisa de satisfação, sendo: “ótimo” para 75,86% e “bom” para 22,41%.

Frise-se, ainda, a participação da equipe da Ouvidoria em 7 (sete) reuniões de trabalho, sendo 5 (cinco) para discutir ações do Plano de Diretrizes Anual (PDA)2021/2022 e 2 (duas) para discutir e avaliar o andamento dos trabalhos da Ouvidoria (apenas a equipe da unidade).

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

Tabela 27: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: OUVID

Ressalte-se que a equipe da Ouvidoria desenvolveu suas atividades em regime de teletrabalho (parcial ou totalmente), considerando o teor da Portaria nº 094/2020-GP/TCE, de 17 de março de 2020, publicada no Diário Eletrônico do TCE/RN de 18/03/2020, e suas respectivas prorrogações³, estabelecendo medidas preventivas para a redução dos riscos de contaminação da covid-19.

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 Portarias n. 101/2020-GP/TCE, de 20 de março de 2020, 104/2020- GP/TCE, de 03 de abril de 2020, 110/2020-GP/TCE, de 30 de abril de 2020, 142/2020-GP/TCE, de 15 de maio de 2020, 152/2020-GP/TCE, de 29 de maio de 2020, 154/2020-GP/TCE, de 12 de junho de 2020, 156/2020-GP/TCE, de 30 de junho de 2020, 161/2020-GP-TCE, de 28 de julho de 2020, 205/2020-GP/TCE, de 01 de outubro de 2020 e 049/2021-GP/TCE, de 22 de fevereiro de 2021.

3.3 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

3.3.1 Diretoria de Administração Geral (DAG)

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

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

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

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

Tabela 28: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento/Desapensamento	00
▪ Dados Complementares	00
▪ Despacho	63
▪ Despacho – Abono Permanência – DAG	00
▪ Despacho – Adicional por Titulação – DAG	02
▪ Despacho – Arquivamento – DAG	41
▪ Despacho – Autorização de Pagamento – DAG	77
▪ Despacho – Licença para tratamento de saúde	22
▪ Despacho – Licença Prêmio – DAG	07
▪ Despacho – Pagamento de Substituição Auditor – DAG	00
▪ Despacho – Pagamento de substituição servidor – DAG	03
▪ Despacho – Promoção Funcional por Qualificação - DAG	02

▪ Despacho – Suprimento de Fundos – DAG	00
▪ Despacho – Emissão de Ordem de Compra/Serviço	18
▪ Despacho – Progressão Funcional por Merecimento	16
▪ Despacho – Instrução Processual	00
TOTAL	251

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 29: 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*	258	09	267
TOTAL	274	10	284

FONTE: DAG

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

Atualmente, ainda existem 10 cargos vagos, sendo 01 de Procurador e 09 do corpo técnico.

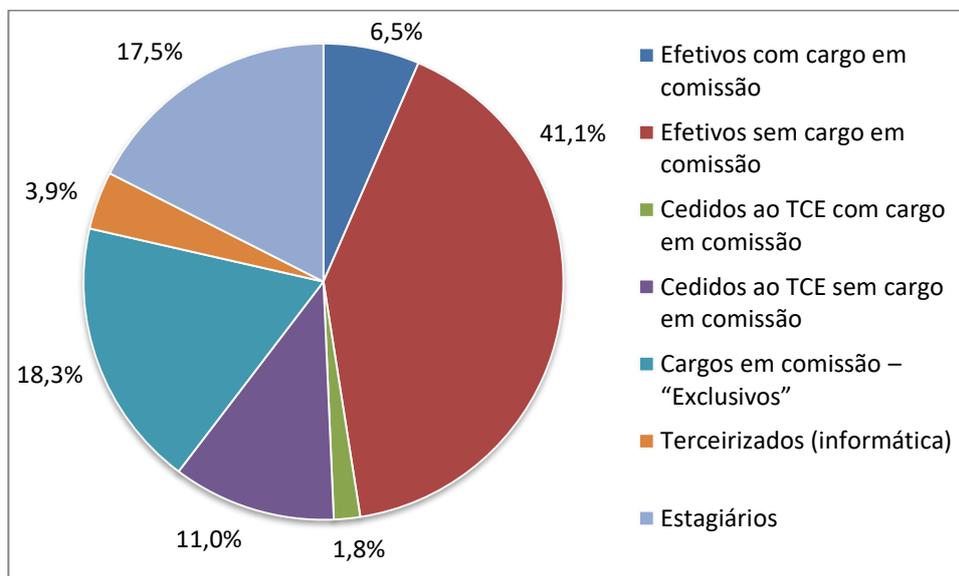
Tabela 30: Força de trabalho do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários)

SERVIDORES/TERCEIRIZADOS	QUANTIDADE
Efetivos com cargo em comissão	33
Efetivos sem cargo em comissão	225
Cedidos ao TCE com cargo em comissão	05
Cedidos ao TCE sem cargo em comissão	56
Cargos em comissão – “Exclusivos”	98
Terceirizados (informática)	30
TOTAL 1	447
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
Estagiários	61
TOTAL 2	61

SERVIDORES/TERCEIRIZADOS	QUANTIDADE
TOTAL (1+2)	508

FONTE: DAG

Gráfico 12: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários)



FONTE: DAG

Tabela 31: Aposentadorias, nomeações e cessões no período

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

FONTE: DAG

Da tabela anterior é possível observar o elevado número de servidores com abono de permanência (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 32: 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	65.031.000,00	62.399.504,01	13.860.065,06
Pessoal – inativos*	-	-	-
Custeio	26.534.000,00	9.487.060,64	5.045.371,70
Invest. – Outros Serv. Terc.	1.122.000,00	0,00	0,00
Invest. – Obras	1.195.000,00	0,00	0,00
Invest. – Equipamentos	1.471.000,00	17.007,40	6.827,40
Invest. – Serv. de Tec. da Inform. e Comunicação PJ	436.000,00	135.552,87	0,00
TOTAL	95.789.000,00	72.039.124,92	18.912.264,16

FONTE: DAG

(*) registre-se que o valor total de pessoal inativo não se encontra consolidado no orçamento deste Tribunal (6.085.028,67)

Tabela 33: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo)

DESCRIÇÃO	R\$
Dotação orçamentária para o período	23.947.250,00
Despesas empenhadas no período*	72.039.124,92
Despesas liquidadas no período	18.912.264,16
Despesas pagas no período	18.912.264,16

FONTE: DAG

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

Tabela 34: Recursos orçamentários e financeiros

Valores em R\$ x 1.000

DESPESAS		DOTAÇÃO	EMPENHADA		A EMPENHAR
			No trimestre	No ano	
Fonte 0.100	Pessoal	65.031.000,00	62.399.504,01	62.399.504,01	2.631.495,99
	Custeio	25.365.000,00	9.487.060,64	9.487.060,64	15.877.939,36
	Investimento	3.450.000,00	152.560,27	152.560,27	3.297.439,73
TOTAL 1		93.846.000,00	72.039.124,92	72.039.124,92	21.806.875,08
Fonte 0.150	Custeio	1.169.000,00	0,00	0,00	1.169.000,00
	Investimento	774.000,00	0,00	0,00	774.000,00
TOTAL 2		1.943.000,00	0,00	0,00	1.943.000,00
TOTAL GERAL		95.789.000,00	72.039.124,92	72.039.124,92	23.749.875,08

FONTE: DAG

Tabela 35: Recursos orçamentários e financeiros (resumo)

Valores em R\$ x 1.000

1º Trimestre	Empenhado	Liquidado	Pago	Percentual Pago em Relação ao Empenhado (%)
	72.039.124,92	18.912.264,16	18.912.264,16	26,25%

FONTE: DAG

Tabela 36: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa

Valores em R\$ x 1.000

NATUREZA	ORÇAMENTO AUTORIZADO	ORÇAMENTO ATUALIZADO	VALOR EMPENHADO		VALOR LIQUIDADO		VALOR PAGO		
			1º TRIMESTRE	ACUMULADO	1º TRIMESTRE	ACUMULADO	1º TRIMESTRE	ACUMULADO	
			3	DESPESAS CORRENTES	91.565.000,00	91.565.000,00	71.886.564,65	71.886.564,65	18.905.436,76
31	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	65.031.000,00	65.031.000,00	62.399.504,01	62.399.504,01	13.860.065,06	13.860.065,06	13.860.065,06	13.860.065,06
3190	APLICAÇÕES DIRETAS	56.411.000,00	56.011.000,00	53.799.504,01	53.799.504,01	11.831.396,78	11.831.396,78	11.831.396,78	11.831.396,78
319011	VENCIM. E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	51.598.000,00	51.198.000,00	49.842.801,07	49.842.801,07	11.455.530,65	11.455.530,65	11.455.530,65	11.455.530,65
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.410.000,00	1.410.000,00	1.339.303,63	1.339.303,63	257.688,67	257.688,67	257.688,67	257.688,67
319016	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS	342.000,00	342.000,00	140.184,48	140.184,48	18.485,49	18.485,49	18.485,49	18.485,49
319092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.021.000,00	3.021.000,00	2.477.214,83	2.477.214,83	99.691,97	99.691,97	99.691,97	99.691,97
319096	RESSARCIMENTO DESP. PESSOAL REQUISITADO	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3191	OBRIG. PATRONAIS - SERVIDOR CIVIL ATIVO	8.620.000,00	9.020.000,00	8.600.000,00	8.600.000,00	2.028.668,28	2.028.668,28	2.028.668,28	2.028.668,28
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	8.600.000,00	9.000.000,00	8.600.000,00	8.600.000,00	2.028.668,28	2.028.668,28	2.028.668,28	2.028.668,28
319192	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	26.534.000,00	26.534.000,00	9.487.060,64	9.487.060,64	5.045.371,70	5.045.371,70	5.045.371,70	5.045.371,70
3350	TRANSF A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
335041	CONTRIBUIÇÕES	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3390	APLICAÇÕES DIRETAS	26.519.000,00	26.519.000,00	9.487.060,64	9.487.060,64	5.045.371,70	5.045.371,70	5.045.371,70	5.045.371,70
339014	DIÁRIAS PESSOAL CIVIL	1.469.000,00	1.379.000,00	117.916,67	117.916,67	426,00	426,00	426,00	426,00
339030	MATERIAL DE CONSUMO	410.000,00	410.000,00	114.466,83	114.466,83	57.247,73	57.247,73	57.247,73	57.247,73
339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	371.000,00	371.000,00	30.916,67	30.916,67	2.440,10	2.440,10	2.440,10	2.440,10
339035	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339036	OUTROS SERV DE	1.695.000,00	1.695.000,00	1.257.467,76	1.257.467,76	305.837,47	305.837,47	305.837,47	305.837,47

TERCEIROS-PESSOA FÍSICA									
339037	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	1.450.000,00	1.450.000,00	905.989,68	905.989,68	319.815,90	319.815,90	319.815,90	319.815,90
339039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.498.000,00	2.468.000,00	1.131.579,84	1.131.579,84	247.848,13	247.848,13	247.848,13	247.848,13
339040	SERV.DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PJ	4.600.000,00	4.630.000,00	1.820.844,21	1.820.844,21	728.509,65	728.509,65	728.509,65	728.509,65
339046	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	7.500.000,00	7.500.000,00	1.875.000,00	1.875.000,00	1.800.400,00	1.800.400,00	1.800.400,00	1.800.400,00
339047	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	57.000,00	97.000,00	42.006,34	42.006,34	34.506,34	34.506,34	34.506,34	34.506,34
339048	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	5.560.000,00	5.560.000,00	1.374.999,99	1.374.999,99	1.310.500,00	1.310.500,00	1.310.500,00	1.310.500,00
339049	AUXILIO TRANSPORTE	100.000,00	100.000,00	8.300,00	8.300,00	4.756,00	4.756,00	4.756,00	4.756,00
339092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	5.000,00	55.000,00	41.588,29	41.588,29	41.588,29	41.588,29	41.588,29	41.588,29
339093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	800.000,00	800.000,00	765.984,36	765.984,36	191.496,09	191.496,09	191.496,09	191.496,09
4	DESPESAS DE CAPITAL	4.224.000,00	4.224.000,00	152.560,27	152.560,27	6.827,40	6.827,40	6.827,40	6.827,40
44	INVESTIMENTO	4.224.000,00	4.224.000,00	152.560,27	152.560,27	6.827,40	6.827,40	6.827,40	6.827,40
4490	APLICAÇÕES DIRETAS	4.224.000,00	4.224.000,00	152.560,27	152.560,27	6.827,40	6.827,40	6.827,40	6.827,40
449039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.122.000,00	1.122.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449040	SERV.DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PJ	436.000,00	436.000,00	135.552,87	135.552,87	0,00	0,00	0,00	0,00
449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.195.000,00	1.195.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.471.000,00	1.471.000,00	17.007,40	17.007,40	6.827,40	6.827,40	6.827,40	6.827,40
Total		95.789.000,00	95.789.000,00	72.039.124,92	72.039.124,92	18.912.264,16	18.912.264,16	18.912.264,16	18.912.264,16

FONTE: DAG

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

Tabela 37: Movimentação e estoque de processos e documentos da DAG

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	52
▪ Entradas	1.850
▪ Saídas	1.748
▪ Apensamentos	110
▪ Desapensamentos	03
▪ Estoque Final no período	47
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	50
▪ Entradas	111
▪ Saídas	32
▪ Apensamentos	88
▪ Desapensamentos	03
▪ Estoque Final no período	44

FONTE: DAG

Tabela 38: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	12
▪ Atividade de Assessoramento	19
▪ Atividade Administrativa	17
TOTAL 1	48
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Ciências Contábeis	03
TOTAL 2	03
TOTAL (1+2)	51

FONTE: DAG

3.3.2 Setor de Saúde (MEDIC)

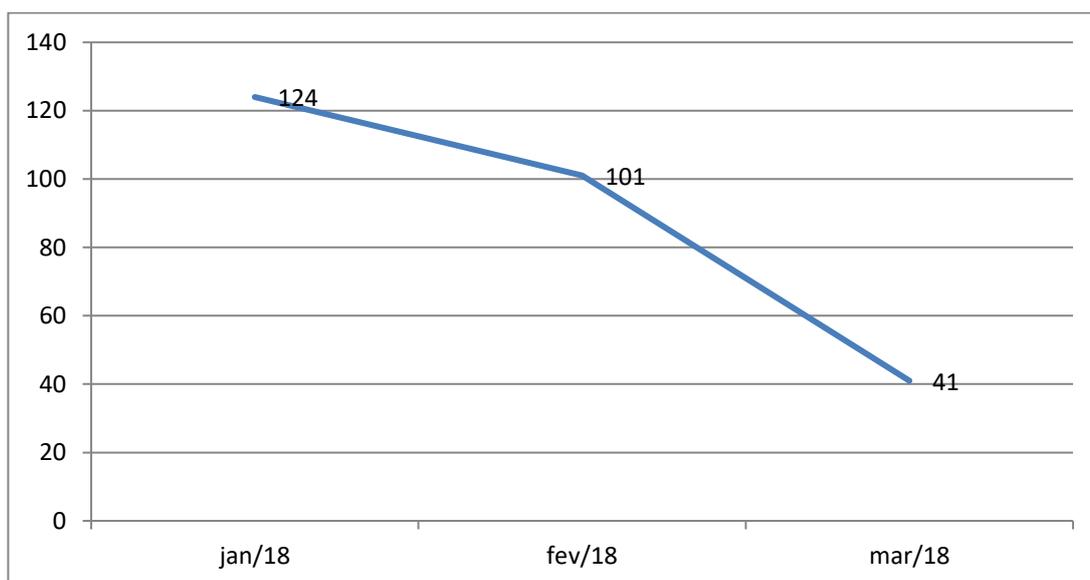
O Setor de Saúde do TCE-RN, que, além dos servidores, atende também seus familiares (pais e filhos), e promove eventos relacionados com a saúde, realizou as seguintes atividades no período:

Tabela 39: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período

MÊS/MÉDICO	ATENDIMENTOS REALIZADOS
Jan/2018	124
▪ Dra. Adice	84
▪ Dra. Fabíola	15
▪ Dra. Lúcia	25
Fev/2018	101
▪ Dra. Adice	71
▪ Dra. Fabíola	20
▪ Dra. Lúcia	10
Mar/2018	41
▪ Dra. Adice	26
▪ Dra. Fabíola	05
▪ Dra. Lúcia	10
TOTAL	266

FONTE: DAG/MEDIC

Gráfico 13: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre



FONTE: MEDIC

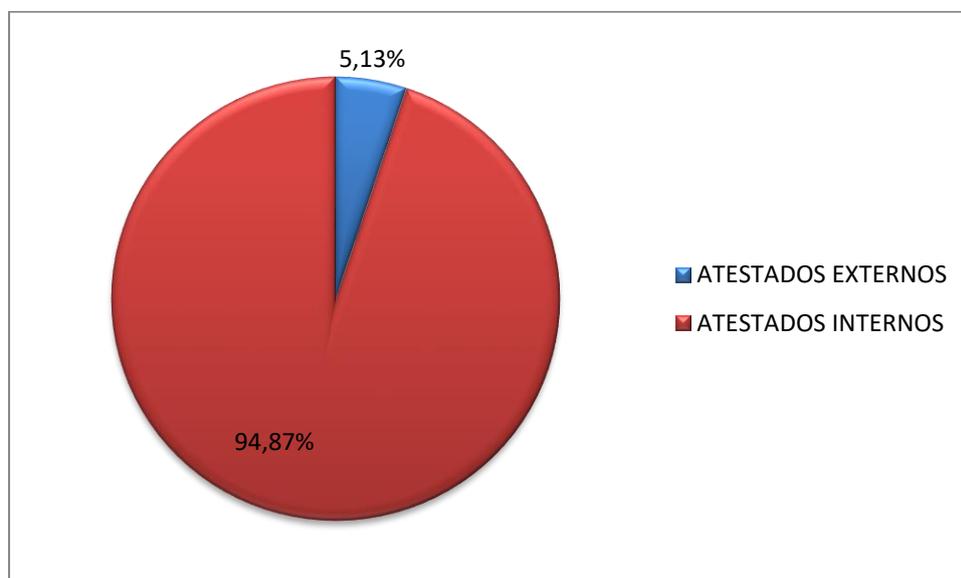
No período, o Setor de Saúde, atendeu uma média de 266 atendimentos, salientando que no período o Tribunal estava com a maioria dos servidores em teletrabalho, conforme portaria vigente, no período o setor médico emitiu e homologou alguns atestados e licenças médicas, conforme discriminado nas tabelas e gráficos a seguir:

Tabela 40: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias)

MÊS	ATESTADOS INTERNOS	ATESTADOS EXTERNOS	TOTAL
Janeiro/2018	10	2	12
Fevereiro/2018	14	0	14
Março/2018	13	0	13
TOTAL	37	2	39

FONTE: MEDIC

Gráfico 14: Participação dos atestados emitidos no período, por fonte



FONTE: MEDIC

Tabela 41: Quantidade de licenças médicas homologadas pelo setor de saúde (04 a 30 dias)

MÊS	QUANTIDADE DE LICENÇAS	DIAS AFASTADOS
Janeiro/2018	9	128
Fevereiro/2018	9	108

Março/2018	12	105
TOTAL	30	341

FONTE: MEDIC

3.3.3 Núcleo de Sustentabilidade

O Núcleo de Sustentabilidade inicia mais um ano com o intuito de aperfeiçoar a gestão socioambiental do TCE-RN, principalmente, quando se trata de conscientização para a preservação do Meio Ambiente no momento de pandemia que estamos vivenciando.

Tabela 42: Ações produzidas no trimestre

AÇÕES	COMENTÁRIOS	SITUAÇÃO ATUAL
Monitoramento de indicadores, metas e ações do Plano de Logística Sustentável (PLS) do TCE/RN.	Verificação dos indicadores estabelecidos no PLS.	Em andamento.
Avaliação e revisão do Plano de Logística Sustentável (PLS) do TCE/RN.	Inclusão e revisão de ações propostas no PLS.	Em andamento.
Preenchimento do Ressoa – Portal A3P	O Ressoa é um sistema virtual de monitoramento de gestão socioambiental, disponibilizado pelo Ministério do Meio Ambiente para os assinantes do Termo de Adesão. O monitoramento é feito pelo órgão sob a supervisão da A3P, o sistema permite acompanhar metas e consolidar informações. Através do Ressoa realiza-se a compilação dos dados e envio do relatório de monitoramento anual da A3P.	Em andamento.

<p>Ações de divulgação do Plano de Logística Sustentável (PLS) e dos resultados – Elaboração do relatório anual de 2020.</p>	<p>Elaboração do Relatório Anual de acompanhamento do Plano de Logística Sustentável (PLS) do TCE/RN ano de 2020.</p>	<p>Concluído.</p>
<p>Criação do Projeto Sala Verde – Práticas de Educação Ambiental</p>	<p>O projeto de práticas de educação ambiental da Sala Verde do TCE tem como intuito trazer periodicamente um tema relacionado à educação ambiental. Será elaborada cartilhas que será divulgada nos canais de comunicação do TCE-RN.</p>	<p>Em andamento.</p>
<p>Elaboração da cartilha sobre Compostagem (Tema 1) – Projeto da Sala Verde TCE.</p>	<p>Vários são os resíduos que produzimos em nosso domicílio, dentre eles são os resíduos orgânicos (resto de frutas, legumes, verduras, pó de café, casca de ovos etc). Logo, com o processo de compostagem podemos transformar esses resíduos em adubo para as plantas. A Cartilha sobre compostagem será disponibilizada na área restrita e página da sustentabilidade no site do TCE-RN.</p>	<p>Concluído.</p>
<p>Solicitação de acessibilidade para deficientes visuais</p>	<p>Foi solicitado através de memorando, a instalação de piso tátil de acessibilidade e placas de identificação em Braille para deficientes visuais a fim de orientar a localização dos elevadores, auditório, ouvidoria, Banco do Brasil, Plenário, Diretoria de Expediente, Sala Verde, banheiros e restaurantes.</p>	<p>Concluído.</p>

Fonte: Núcleo de Sustentabilidade – TCE/RN

O Núcleo de Sustentabilidade continua buscando maneiras de conscientizar os servidores quanto as questões ambientais dos últimos tempos, principalmente, no momento de reestruturação que o mundo está vivendodevido à pandemia da Covid-19.

Tabela 43: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Assessor Técnico de Controle e Administração	01
TOTAL 1	
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
TOTAL 1	01

FONTE: Núcleo de Sustentabilidade– TCE/RN

3.3.4 Diretoria de Expediente (DE)

A Diretoria de Expediente atualmente é responsável pelo recebimento, autuação, digitalização, distribuição, redistribuição e devolução dos documentos e processos, além de outras que lhe são compatíveis.

Os quadros abaixo demonstram as atividades do setor de forma quantitativa e por tipo processual, comprovando assim a produtividade desta Unidade Administrativa.

Tabela 44: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto

PROCESSOS AUTUADOS POR ASSUNTO	QTDE.
Processos de Contas:	
▪ Contas do Chefe do Poder Executivo	00
▪ Contas Anuais de Gestão	00
▪ Tomada de Contas	00
▪ Tomada de Contas Especial	00
Processos de Fiscalização:	
▪ Atos de Pessoal Sujeitos a Registro	376
▪ Inspeção e Auditoria	05
▪ Levantamento, Acompanhamento e Monitoramento	04
▪ Denúncia	38
▪ Representação	08
▪ Concurso Público / Seleção Simplificada	00
▪ Apuração de Responsabilidade	44
Processos Administrativos:	

PROCESSOS AUTUADOS POR ASSUNTO	QTDE.
▪ Processo Administrativo	224
▪ Plano de Fiscalização Anual (PFA)	01
Processos Diversos:	
▪ Consulta	08
▪ Termo de Ajustamento de Gestão	02
▪ Procedimento Preparatório	03
▪ Contencioso	07
▪ Pedido de Revisão	00
▪ Execução	64
▪ Outros	04
Documentos	2.327
TOTAL	3.115

FONTE: Consulta de Detalhada Processos Cadastrados (produzido em 09/12/2020).

Tabela 45: Distribuição de processos autuados por relator

RELATOR	QTDE.
CONSELHEIRO	
▪ Antônio Gilberto Jales	50
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	59
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	68
▪ Maria Adélia Sales	89
▪ Renato Costa Dias	57
▪ Tarcísio Costa	62
AUDITOR	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	53
▪ Antônio Ed Souza Santana	50
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	54
TOTAL	542

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE (produzido em 06/04/2021).

Tabela 46: Redistribuição de processos por relator

RELATOR	QTDE.
CONSELHEIRO	
▪ Antônio Gilberto Jales	39
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	51
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	2522
▪ Maria Adélia Sales	51
▪ Renato Costa Dias	44

▪ Tarcísio Costa	58
AUDITOR	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	14
▪ Antônio Ed Souza Santana	17
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	7
TOTAL	2803

FONTE: Relatório “Dados para o Relatório Trimestral – DE (produzido em 06/04/2021).

Tabela 47: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento / Desapensamento	624
▪ Despachos	23
▪ Documentos Importados de Canais Externos	885
▪ Informações Importadas de Requerimentos/Memorando	674
▪ Redistribuição	623
▪ Volumes de Processos/Documentos Digitalizados	5.613
TOTAL	8.442

FONTE: Relatório de Informações Registradas no setor DE (produzido em 06/04/2021).

Tabela 48: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	2.073
▪ Entradas	3.803
▪ Saídas	3.945
▪ Autuações	739
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	2.668
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	621
▪ Entradas	672
▪ Saídas	1.015
▪ Autuações	489
▪ Apensamentos	234
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	533

FONTE: Relatório de Movimentação de Processos do Setor – DE (produzido em 06/04/2021).

Tabela 49: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	--
▪ Atividade fim da Diretoria	17
Cadastramento	01
Redistribuir	01
Digitalização de Processo	06
Organização Processual	06
Correspondências	01
Entrega de Processos	01
TOTAL 1	17
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
d) Curso: Administração	01
e) Curso: Gestão Pública	02
TOTAL 2	03

FONTE: DE

Como pode ser visto nas tabelas acima, as atividades que se destacam nesta Diretoria são as de cadastramento, digitalização e redistribuição de processos.

Ademais, esta Diretoria também atuou em atividades qualitativas, produzidas no sentido de melhorar e desenvolver as funções exercidas neste setor, bem como nas demais unidades técnicas deste Tribunal, sendo elas:

- a) Elaboração do Plano Diretor do Setor;
- b) Projeto de Reestruturação da Diretoria de Expediente; e
- Classificação de mais de 2.000 processos.

Desse modo, esta Unidade Administrativa alcançou seus os objetivos para o trimestre.

3.3.5 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 50: Portfólio de programas e projetos

PROGRAMA	PROJETOS	SITUAÇÃO ATUAL
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	Apuração de Responsabilidade Eletrônica (Entregas Obrigatórias)*	Em Execução (Finalizando)
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	SICONGOV	Em Execução
PDA_SECEX 2019-2020	Ficha Limpa 2.0	Em Execução (Finalizando)
PDA-DIN 2019-2020	Modernizar a Infraestrutura do Tribunal	Em Execução
PDA-DIN 2019-2020	Manter a Infraestrutura do Tribunal	Em Execução
PDA-DIN 2019-2020	Implantar a Central de Serviços de TI do Tribunal	Em Execução
PDA-DIN 2019-2020	Aperfeiçoar o Desenvolvimento dos Sistemas	Em Execução
PDA-DIN 2019-2020	Modernização do Site do Tribunal	Não iniciado (Aguardando Equipe)
PDA 2017-2018	Comunicação Eletrônica 2.0	Suspenso (Aguardando Diretrizes do Cliente)
PDA 2017-2018	Novo SIAI DP	Finalizado

FONTE: DIN

* A nova equipe do convênio IMD dará continuidade ao projeto.

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

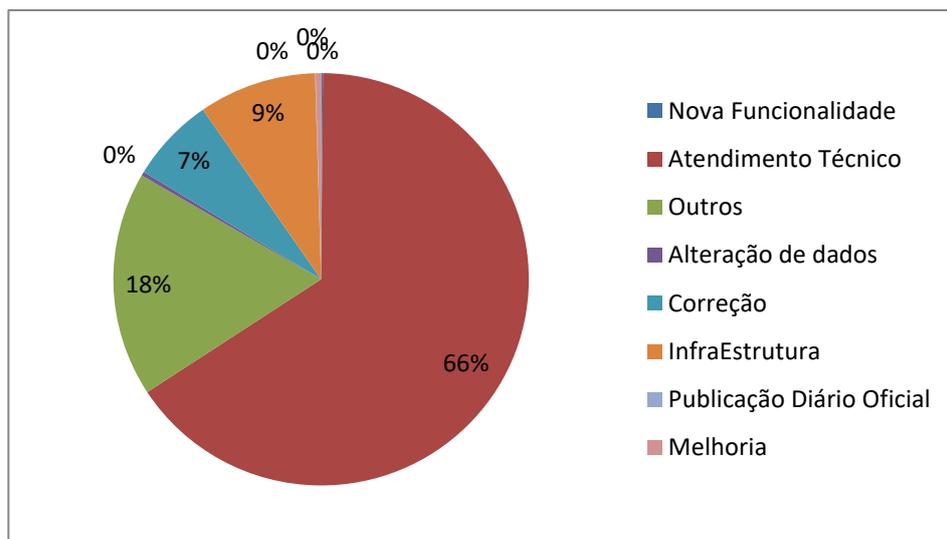
Tabela 51: Atendimentos realizados no período

CLASSIFICAÇÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	TOTAL
Nova Funcionalidade	1	1	2	4
Atendimento Técnico	958	438	451	1847
Outros	120	247	129	496
Alteração de Dados	1	4	4	9
Correção	52	80	55	187
Infraestrutura	63	55	140	258
Publicação de Diário Oficial	0	0	1	1
Melhoria	4	5	3	12
TOTAL	1199	830	785	2.814

FONTE: DIN

No trimestre **foram realizados 2.814 atendimentos**. Isto representou **900 (24,2%)** atendimentos a menos do que o último trimestre analisado. Destes, destacam-se os atendimentos técnicos, que representaram 66% do total de chamados, conforme expressa o gráfico a seguir:

Gráfico 15: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação (%)



FONTE: DIN

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

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

b) Participou ativamente das sessões plenárias (Pleno, 1ª Câmara e 2ª Câmara), como assistente de plenário (relacionado ao suporte em TI), gravando e transmitindo as sessões, via área restrita, para todos os setores desta Corte de Contas;

c) Deu apoio aos cursos na modalidade EAD promovidos pela Escola de Contas, durante o período;

d) Deu apoio em várias atividades realizadas por outros setores.

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

Tabela 52: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Direção	01
▪ Atividade de Coordenação	02
▪ Atividade Técnica/Administrativa	10 (sendo 02 de licença)

SERVIDORES	QUANTIDADE
TOTAL 1	13
TERCEIRIZADOS/OUTROS	QUANTIDADE
▪ Contrato de terceirização (INDRA)	29
▪ Convênio IMD	12
▪ Mestrados IMD	03
TOTAL 2	41
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Informática (DE)	01
▪ Curso: Informática (DIN_SUP)	01
▪ Curso: Informática (DIN_INFRA)	00
▪ Curso: Informática (DIN_DEV)	05
TOTAL 3	07
TOTAL (1+2+3)	61

FONTE: DIN

3.3.6 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 1º trimestre de 2021:

Tabela 53: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período

TIPO DE INFORMAÇÃO/PROCESSOS	QUANTIDADE
▪ Processos de Execução Instaurados	64
▪ Certidões	9.326
▪ Despachos	396
▪ Mandados	2.763
TOTAL	12.549

FONTE: DAE

Tabela 54: Multas lançadas no período (em caráter provisório*)

SANÇÕES	QTDE. 1º/2021	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	38	548.037,50	555.518,49	555.518,49
▪ Multa Diária	-	-	-	-
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	05	33.642,65	66.202,51	66.202,51
TOTAL	43	581.680,15	621.721,00	621.721,00

FONTE: DAE

(*) ainda cabe recurso da decisão

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

SANÇÕES	QTDE. 1º/2021	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	67	831.468,15	910.621,59	910.621,59
▪ Multa Diária				
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	10	598.010,47	1.248.305,67	1.248.305,67
TOTAL	77	1.429.478,62	2.158.927,26	2.158.927,26

FONTE: DAE

(*) decisão transitada em julgado

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

Tabela 56: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa

SANÇÕES	QTDE. 1º/2021	VALOR (R\$) NO TRIMESTRE	VALOR ACUMULADO NO ANO (R\$)
▪ Multas recolhidas	179 ⁴	100.619,50	100.619,50
▪ Repasse da Dívida Ativa	-	337.285,14	337.285,14
TOTAL	-	437.904,64	437.904,64

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 57: Restituições lançadas no período (em caráter provisório*)

SANÇÕES	QTDE. 1º/2021	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	06	572.632,21	1.088.523,87	1.088.523,87
TOTAL				

FONTE: DAE

(*) ainda cabe recurso da decisão

⁴ Nota explicativa: no3º 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 58: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo*)

SANÇÕES	QTDE. 1º/2021	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	15	5.996.746,07	12.586.423,06	12.586.423,06
TOTAL				

FONTE: DAE

(*) decisão transitada em julgado

Tabela 59: 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		
TOTAL			

FONTE: DAE

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

Tabela 60: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	2.958
▪ Entradas	1.724
▪ Saídas	2.380
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	2.301
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	730

▪ Entradas	411
▪ Saídas	443
▪ Apensamentos	558
▪ Desapensamentos	19
▪ Estoque Final no período	159

FONTE: DAE

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

Tabela 61: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

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, BIRD e 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, Adriano Clementino Alves de Sousa e Lucas Praciano de Oliveira, 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 62: 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\$ 53.931.636,52.	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	Acompanhamento dos Convênios referentes às Obras executadas nos Subprojetos do Governo Cidadão. Materialidade: R\$ 24.000.000,00.	COPCEX	Relatório Conclusivo
4	Auditoria Independente no Projeto Governo Cidadão. Materialidade: R\$ 200.000.000,00.	COPCEX	Relatório preliminar
5	Auditoria Independente no Programa de Ações Estruturantes de São Gonçalo do Amarante – PAES. Materialidade: R\$ 100.000.000,00.	COPCEX	Relatório Conclusivo

FONTE: COPCEX

Tabela 63: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	03
▪ Análise Conclusiva	-
TOTAL	03

FONTE: COPCEX

Tabela 64: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Controle Externo	05*
TOTAL 1	05
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
f) Curso: : Sistema de Informação	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	06

FONTE: COPCEX

(*) Um dos servidores é o próprio gestor

3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD)

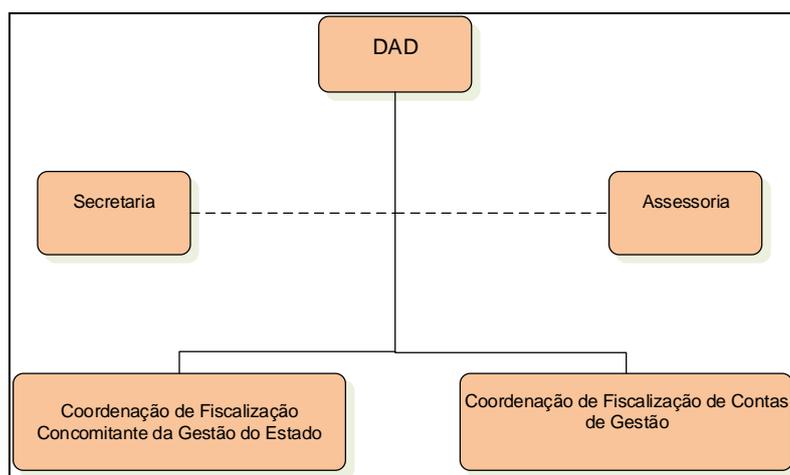
A Diretoria de Administração Direta (DAD), unidade integrante do Controle Externo dentro da estrutura do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE-RN, em atendimento ao disposto nos artigos 53, § 4º, da Constituição Estadual e 7º, XIII, da Lei Orgânica deste Tribunal, vem por meio do presente relatório apresentar as principais atividades desenvolvidas no 1º 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 1: 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.

A respeito das fiscalizações, importa ressaltar também que este primeiro trimestre do ano de 2021 foi bastante atípico, em razão da **pandemia mundial causada pelo novo coronavírus (COVID-19)**, declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), em 11 de março de 2020.

No Estado do Rio Grande do Norte foi declarado estado de calamidade pública em 19 de março de 2020, por meio do Decreto nº 29.534/2020. Nesse contexto, a Secretaria de Estado da Saúde Pública passou a realizar diversas ações com objetivo de adquirir equipamentos, insumos, medicamentos e contratação de pessoal para o enfrentamento da pandemia do COVID-19.

Diante deste cenário, o Tribunal de Contas também precisou reformular suas ações, passando a emitir orientações aos jurisdicionados quanto à condução das contratações públicas durante a pandemia, bem como direcionando sua força de trabalho para fiscalizações relacionadas ao acompanhamento concomitante da

despesa pública, em especial na área da saúde.

Nesse contexto, houve a necessidade de se promover uma reformulação do Plano de Fiscalização Anual 2020-2021, resultando na exclusão de algumas ações e na inclusão ou readequação temática ou temporal de outras, visando a realização de fiscalizações que pudessem contribuir mais com momento atual, considerando ainda a capacidade operacional das equipes de trabalho.

Passa-se, a seguir, a relatar o resultado obtido nesta unidade, no primeiro trimestre de 2021, de acordo com as dimensões de fiscalização do Plano de Fiscalização Anual, instrumento de planejamento da atividade de controle externo:

Tabela 65: Fiscalizações especiais no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Acompanhamento para fins de mensuração e projeção das tendências e riscos fiscais decorrentes da pandemia do COVID-19	DAD	Boletim Extraordinário 01/2021 emitido
2	Auditoria de conformidade sobre os resultados operacionais relativos ao contrato de Parceria Público Privada do estádio Arena das Dunas	DAD	Relatório preliminar emitido

FONTE: DAD

Serão abordadas a seguir as ações fiscalizatórias decorrentes da atuação concomitante do acompanhamento da despesa pública, em especial na área da saúde pública:

Tabela 66: Processos de acompanhamento instaurados pelo setor no período

PROCESSOS AUTUADOS				
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL	VALOR AUDITADO
1	Acompanhamento das aquisições de vacinas, insumos, bens e serviços destinados à vacinação contra COVID-19	DAD	Emissão de diligência à SESAP	----

FONTE: DAD

No período houve ainda a atuação em sede de instrução preliminar sumária/análise de mérito em 05 processos de denúncia/representação, dentre as

quais houve propositura de acompanhamento de 03 denúncias/representações, com sugestões de providência cautelar para correção de irregularidades, e o arquivamento de 02 processos.

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

Tabela 67: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	04	04
▪ Demandas do MPE/MPF	02	02
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
▪ Demandas de outros órgãos	01	01
▪ Demandas da Sociedade (denúncias/representações)	00	00
TOTAL	07	07

FONTE: DAD

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

Tabela 68: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE*
▪ Análise Preliminar	29
▪ Análise Conclusiva	12
▪ Diligência	01
▪ Despacho de Mérito*	04
TOTAL	46

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 69: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	23
▪ Entradas	25
▪ Saídas	22
▪ Apensamentos	22
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	26
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	07
▪ Entradas	18
▪ Saídas	13
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	10

FONTE:DAD

Tabela 70: 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	02
TOTAL 1	20
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
TOTAL 2	-
TOTAL (1+2)	21

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, vinculada 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 primeiro trimestre de 2021:

Tabela 71: Fiscalizações especiais no período 01/01 a 31/03/2021

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria de conformidade no Consórcio Público Intermunicipal do Rio Grande do Norte - COPIRN	DAI	Relatório final em elaboração.
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).	DAI	Finalizada
2	Análise de Contas de Governo 2019		Relatório em elaboração.

FONTE: DAI

Tabela 72: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período 01/01 a 31/03/2021.

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	02	02
▪ Demandas do MPE	00	00
▪ Demandas do MPF	00	00
▪ Demandas do Poder Judiciário	01	01

▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
TOTAL	03	03

FONTE: DAI

No trimestre em evidência, foram produzidas 15 informações técnicas, como apresentado abaixo:

Tabela 73: Quantidade de informações técnicas produzidas no período de 01/01 a 31/03/2021.

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	06
▪ Análise de Defesa	06
▪ Análise Conclusiva	03
TOTAL	15

FONTE: DAI

A seguir, resumo da movimentação de processos na DAI no período de 01/01/2021 a 31/03/2021:

Tabela 74: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	08
▪ Entradas	20
▪ Saídas	15
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	13
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas	04
▪ Saídas	03
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	01

FONTE: SIAI/ Relatórios/Resumos Gerenciais/Movimentos de processos no setor, extraído dia 06/04/2021

Tabela 75: 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*
TOTAL	12*

ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
▪ Curso: Contabilidade	01
TOTAL 2	02
TOTAL (1+2)	14

FONTE: DAI

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

Cabe destacar 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 38 (trinta e oito) alertas de inconformidades de licitações e contratos, cujo total de recursos alcançou R\$ 84.387.167,33 (oitenta e quatro milhões, trezentos e oitenta e sete mil, cento e sessenta e sete reais e trinta e três centavos).

No entanto, após análise dos editais alertados, tais alertas não se confirmaram como impropriedades aptas a ensejar atuação concomitante, conforme registro na Planilha de Status da DAI.

Com relação à atuação da Coordenadoria de Controle Concomitante no primeiro trimestre de 2021, cabe destacar como ações mais relevantes as descritas abaixo:

Tabela 76: Relação de Atuação Concomitante da DAI

PROCESSO	ASSUNTO	VALOR EM R\$
3602/2019	Denúncia (Sigiloso)	SIGILOSO
300779/2020	Denúncia sobre irregularidades em Pregão Presencial nº 002/2020 - SAAE-Touros/RN	R\$ 410.000,00
3521/2020	Apuração de Responsabilidade	R\$ 4.947.535,80
300485/2021	Denúncia Licitação nº 06/2020 - DETRAN-RN	R\$ 454.500,00

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 no Consórcio Público Intermunicipal do Rio Grande do Norte – COPIRN**”. Atualmente, após prazo concedido para comentários do gestor, a referida ação encontra-se em fase de elaboração de Relatório Final.

A ação referente às contas de governo, encontra-se em fase de elaboração de relatório, tendo a equipe participado das reuniões referentes à comissão.

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.

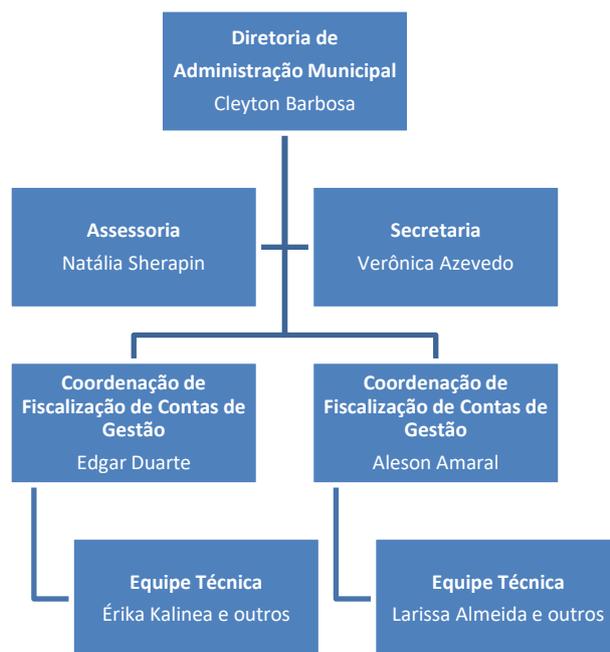
Para o desempenho de suas funções a DAM conta com duas Coordenações como subdivisões internas, segundo um critério de organização de suas atribuições fiscalizatórias de acordo com a natureza da demanda.

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 das contas do chefe do executivo municipal para efeitos de emissão de parecer prévio, bem como de fiscalização da gestão fiscal dos Poderes municipais, mediante atuação concomitante.

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 acompanhamento da despesa pública e outros temas correlatos, seja por meio de fiscalizações especiais realizadas sobre temas relacionados à gestão.

É importante destacar ainda que a Diretoria, com a notação para a área restrita representada por DAM_Diretoria, conta com duas estruturas de apoio 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 e o mapeamento do atendimento ao público externo, de modo 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.



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

Tabela 77: Atividades relacionadas às **CONTAS DE GOVERNO** no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Participação no desenvolvimento do Plano de Diretrizes Anual da Diretoria	Concluída
2	Participação no desenvolvimento do Plano de Fiscalização Anual 2021/2022 da Diretoria	Concluída
3	Aprimoramento das Informações Técnicas que precedem a emissão de Certidões pela Diretoria	Concluída
4	Participação em Comissão intersetorial em razão do advento da Lei Complementar 178/2021.	Em andamento

FONTE: Coordenação de Fiscalização das Contas de Governo.

Tabela 78: Atividades relacionadas às **CONTAS DE GESTÃO** no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Priorização na Instrução de processos de Denúncia e Representação.	Concluída
2	Participação no desenvolvimento do Plano de Diretrizes Anual da Diretoria	Concluída

3	Participação no desenvolvimento do Plano de Fiscalização Anual 2021/2022 da Diretoria	Concluída
----------	---	-----------

FONTE: Coordenação de Fiscalização das Contas de Gestão.

Tabela 79: fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
-	-	-	-
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1.	Auditorias de Receita (ID: 52/2019 do Plano de Fiscalização Anual)	DAM	Concluída
2	Auditoria de Conformidade na Prefeitura Municipal de Natal (Secretaria de Educação) – ID 87.	DAM	Concluída
3	Inspeção em contratos de confissão de dívida (Contratos de Consignado) – ID 95	DAM	Em fase de Relatório
4	Auditoria de conformidade na Prefeitura de Currais Novos (ID 82)	DAM	Em andamento

Tabela 80: Atividades relacionadas à **GESTÃO DE ESTOQUE** no período

GESTÃO DE ESTOQUE		
Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Priorização dos processos a prescrever	Em andamento
2	Priorização da análise de Recursos em Processos de Auditoria	Em andamento
3	Priorização dos processos mais antigos no setor	Em andamento

FONTE: Coordenação de Fiscalização das Contas de Gestão e Governo.

Tabela 81: Processos de **CARÁTER SELETIVO** instaurados pelo setor

PROCESSOS SELETIVOS	META REALIZADA
▪ -	-

FONTE: -

Tabela 82: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	35	35
▪ Demandas do MPE	15	15
▪ Demandas do Poder Judiciário	0	0
▪ Demandas do Poder Legislativo	05	05
▪ Certidões solicitadas pelo Poder Executivo	05	05
TOTAL	60	60

FONTE: Assessoria da Diretoria de Administração Municipal.

Tabela 83: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	59
▪ Análise Conclusiva	70
TOTAL	129

FONTE: Gráficos de Análise de Produtividade da Área Restrita.

Tabela 84: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1354
▪ Entradas	273
▪ Saídas	165
▪ Apensamentos	0
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	1462
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	221
▪ Entradas	169
▪ Saídas	93
▪ Apensamentos	18
▪ Desapensamentos	0

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Final no período	279

FONTE: Relatório de Movimentação de Processos no Setor da Área Restrita.

Tabela 85: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Em equipes de fiscalizações especiais	11
✓ Em outras atividades de controle externo	09
▪ Atividade administrativa	03
TOTAL	27
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
g) Curso: Direito	01
h) Curso: Ciências Contábeis	02
TOTAL	03

FONTE: Lista de Pessoal do TCE disponível 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 86: Quantidade de processos analisados no período

TIPO DE PROCESSO	QUANTIDADE
▪ Nomeação para Cargo Efetivo*	319
▪ Aposentadoria	2.039
▪ Pensão	216
▪ Fiscalização de Concursos Públicos / Seleções Simplificadas	00
▪ Contratação Temporária	05
▪ Denúncia/Representação	03
▪ Outros	19
TOTAL	2.601**

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 87: Fiscalizações especiais no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	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 2020/2021 (ID 44/2020)	DAP	Finalizada
2	Levantamento sobre a Eficácia do Sistema de Controle Interno dos Regimes Próprios de Previdência Social dos Municípios do RN. Plano de Fiscalização Anual 2020/2021 (ID 38/2020)	DAP	Finalizada
3	Acompanhamento de atos ou procedimentos administrativos em curso,	DAP	Finalizada

identificados a partir de denúncias e representações relacionadas à competência da Diretoria de Atos de Pessoal, prevista no Plano de Fiscalização Anual 2020/2021 (ID 30/2020)

FONTE: DAP

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

No caso de contratações temporárias, considerando a estrutura de pessoal responsável pela matéria e a precariedade dos vínculos estabelecidos nesse tipo de admissão, em que a demora na atuação da Corte de Contas pode não trazer resultados efetivos, em razão da possibilidade de prejuízo do exame de contratações já extintas, tornou-se necessária a aplicação de critérios de seleção dos entes a serem fiscalizados nessa matéria, para maior efetividade na atuação do TCE-RN.

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

Tabela 88: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	06
▪ Valor Total Auditado (R\$)	-

FONTE: DAP

Tabela 89: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	05	03
▪ Demandas do MPE	00	00
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
TOTAL	05	03

FONTE: DAP

Tabela 90: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	1.171
▪ Análise Conclusiva	1.430
TOTAL	2.601*

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 91: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
Estoque Inicial no período	9.731
Entradas	2.409
Saídas	2.601
Apensamentos	3
Desapensamentos	1
Estoque Final no período	9.591
DOCUMENTOS	QTDE.
Estoque Inicial no período	72
Entradas	27
Saídas	55
Apensamentos	26
Desapensamentos	0
Estoque Final no período	18

FONTE: DAP

Tabela 92: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03*
▪ Atividade de Assessoramento	05*

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	07
✓ Outras atividades de controle externo	05
▪ Atividade administrativa	03
TOTAL 1	23
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
i) Curso: Direito	08
j) Curso: Ciências Contábeis	-
TOTAL 2	08
TOTAL (1+2)	31

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.

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 93: 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	01/08/2021
2	Implantação e desenvolvimento do sistema informatizado de alimentação e análise das admissões para fins de registro (SIAI AP Concursos; SIAI AP admissões e SIAI Quadro)	Etapa de desenvolvimento do sistema	01/10/2021

FONTE: Plano Diretor - DAP 2017/2018

3.4.6 Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP)

A Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP) é órgão de Controle Externo deste Tribunal de Contas do Estado, conforme estabelece o art. 16, da Lei Complementar Estadual nº 411/2010, tendo por finalidade a fiscalização dos recursos públicos com despesa de pessoal do quadro funcional da Administração Pública Estadual e Municipal, incluídas as Fundações instituídas pelo Poder Público, além de outras que lhe forem compatíveis, conferidas em regulamento. A partir de 2017, a DDP passou a fiscalizar também os regimes próprios de previdência social instituídos no estado do Rio Grande do Norte.

Dando prosseguimento, apresentam-se a seguir as atividades executadas pela DDP no 4º trimestre/2020.

Tabela 94: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS DE CONFORMIDADE			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
2	Auditoria de Conformidade da Gestão de Pessoal - PFA 2020/2021 / ID 21	IPERN e DER	concluídas
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Acompanhamento de medidas de Enfrentamento ao COVID-19	DDP	concluído

FONTE: DDP

Tabela 95: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	24
▪ Valor Total Auditado (R\$)	-

FONTE: DDP

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

Tabela 96: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	15	15
▪ Demandas do MPE	-	-
▪ Demandas do Poder Judiciário	-	-
▪ Demandas do Poder Legislativo	-	-
▪ Demandas da Sociedade (denúncias/representações)	-	-
TOTAL	15	15*

FONTE: Painel Gerencial do E-SIC

(*) Neste 1º relatório trimestral, não houve cisalhamento quanto à origem das demandas, tendo sido somente computadas as oriundas da Ouvidoria do TCE (memorandos e e-SIC).

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

Tabela 97: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE*
▪ Análise Preliminar	00
▪ Análise Conclusiva	124
TOTAL	124

FONTE: RELATÓRIO DAS INFORMAÇÕES REGISTRADAS PARA O SETOR DDP NO PERÍODO DE 01/01/2021 A 31/03/2021

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

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

Tabela 98: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	51
▪ Entradas	103
▪ Saídas	122
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00

▪ Estoque Final no período	32
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	06
▪ Entradas	29
▪ Saídas	10
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	23

FONTE: RESUMO DA MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS DO SETOR DDP NO PERÍODO DE 01/01/2021 A 31/03/2021

Tabela 99: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	05
✓ Outras atividades de controle externo	02
▪ Atividade administrativa	00
TOTAL 1	11
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ -	-
TOTAL 2	-
TOTAL (1+2)	11

FONTE: DDP

3.4.7 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 1º trimestre de 2021, ressaltando-se que este é o quarto trimestre do PFA 2020/2021:

Tabela 100: Situação das Ações do PFA 2020/2021 no período

FISCALIZAÇÕES CONCOMITANTES			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	ID-45/20: Acompanhamento da Concorrência nº 001/2014 – Limpeza Urbana de Natal/RN (Proc. nº 7065/2015).	ICE	Relatório (100%)
2	ID-46/20: Acompanhamento de procedimentos licitatórios e contratos deles decorrentes para construção da sede própria do Tribunal de Justiça do RN (Processo nº 19.612/2016).	ICE	Relatório (100%)
3	ID-47/20: Acompanhamento de procedimentos licitatórios e contratos deles decorrentes para construção do Fórum da Comarca de Pau dos Ferros do Tribunal de Justiça do RN (Processo nº 5416/2018).	ICE	Relatório (100%)
4	ID-48/20: Acompanhamento das entregas relativas ao Anexo 38 do SIAI (Editais e Licitações).	ICE	Execução (100%)
5	ID-49/20: Acompanhamento de atos ou procedimentos administrativos em curso identificados a partir de denúncias e representações	ICE	Execução 71%
6	ID-52/20: Instrução preliminar sumária das denúncias e representações sobre matérias que tratem de atos ou procedimentos administrativos em curso.	ICE	Execução 100%
7	ID-64/20: Representações das unidades técnicas a partir de análises setoriais acerca de matéria de natureza concomitante.	ICE	Execução (100%)
8	ID-162/20: 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%)

FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS

9	ID-51/20: Auditoria de conformidade em licitações e contratos para serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário dos programas saneamento para todos e serviços urbanos de água e esgoto, a cargo da CAERN-SES MOSSORÓ.	ICE	Relatório (100%)
10	ID-53/20: Auditoria em Procedimento licitatório e contrato dele decorrente para as obras de implantação e pavimentação dos acessos ao aeroporto de São Gonçalo do Amarante (Processo 3.239/2011).	ICE	Relatório (100%)
11	ID-56/20: Auditoria Operacional sobre segurança das barragens do RN.	ICE	Execução (60%)
12	ID-58/20: INCONSISTENCIA NO SIAI (ANEXO 38) - CONTRATO CONSULTORIA CAERN (HIDROCONSULT) – PROCESSO Nº 010549/2015.	ICE	Relatório (100%)
13	ID-59/20: Inspeções em atos ou procedimentos administrativos pretéritos, identificados a partir de denúncias e representações.	ICE	Execução (100%)
14	ID-60/20: Instrução preliminar sumária das denúncias e representações sobre matérias que tratem de atos ou procedimentos administrativos pretéritos.	ICE	Execução (100%)
15	ID-62/20: MONITORAMENTO DE PROCED. LICIT. REF. A CONTRATO DE SERV DE LIMPEZA URBANA DO MUN. PARNAMIRIM – PROCESSO Nº 000682/2016	ICE	Relatório (100%)
16	ID-63/20: Representações das unidades técnicas a partir de análises setoriais acerca de atos ou procedimentos administrativos pretéritos.	ICE	Execução (100%)
17	ID-161/20: Auditoria operacional prestação dos serviços de destinação e tratamento dos resíduos sólidos sob a responsabilidade do Consórcio Público Regional de Resíduos Sólidos do Seridó/RN(Processo nº 8.786/2018.	ICE	Execução (100%)
18	ID-163/20: Inspeção no contrato de concessão da Arena das Dunas.	ICE	Execução (50%)
19	ID 160: Auditoria de conformidade na obra de ampliação do sistema de abastecimento de água de Mossoró.	ICE	Execução (20%)

20	ID 164: Auditoria operacional sobre acessibilidade nos prédios públicos do município de Mossoró (Acórdão nº 86/2020 – TC, relativo ao processo nº 012446/2011 – TC).	ICE	Não Iniciada
----	--	-----	--------------

FONTE: ICE

Tabela 101: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período

Nº	AÇÃO (ID-50/2019)	META REALIZADA
1	Análise e instrução de defesa/recursos em processos de despesas existentes no TCE que envolve aspectos de engenharia.	81%

FONTE: ICE

Tabela 102: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período

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

FONTE: ICE

Tabela 103: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas do TCU		
▪ Demandas do MPE/MPF		
▪ Demandas do MPC		
▪ Demandas do Poder Judiciário	01*	01
▪ Demandas da sociedade (Ouvid)	03	03
▪ Demandas da CONTROL/RN		
TOTAL	04	04

FONTE: ICE (*) Solicitação da 3ª Vara da Justiça Federal para auxiliar em processo de governança judicial da URBANA.

Tabela 104: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	03
▪ Análise Conclusiva	05
TOTAL	08

FONTE: ICE

Tabela 105: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	62
▪ Entradas	33
▪ Saídas	26

PROCESSOS	QTDE.
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	69
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	08
▪ Entradas	03
▪ Saídas	00
▪ Apensamentos	04
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	11

FONTE: ICE

Tabela 106: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Controle Externo	10
▪ Atividade administrativa	01
TOTAL 1	12
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
k) Curso: Engenharia Civil	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	13

FONTE: ICE

Em trabalhos da ICE, foi fiscalizado no trimestre o montante de R\$ 337.470.463,02 (trezentos e trinta e sete milhões, quatrocentos e setenta mil, quatrocentos e sessenta e três reais e dois centavos), em licitações e contratos dos municípios e órgãos do Estado, vislumbrando-se como benefícios dessa fiscalização o valor potencial de R\$12.235.236,06 (doze milhões duzentos e trinta e cinco mil duzentos e trinta e seis reais 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 primeiro trimestre de 2021:

Tabela 107: Principais Resultados do TCE-RN no Período

TCE EM NÚMEROS	1º TRIMESTRE DE 2021
PROCESSOS E DECISÕES	
Quantidade de processos autuados	3.155
Quantidade de documentos recebidos	2.327
Quantidade de atos de pessoal analisados pelo corpo técnico (admissão, aposentadoria, pensão e contratação temporária)	2.601
Quantidade de processos de execução instaurados	64
Quantidade de sessões realizadas	40
Quantidade de processos julgados	810
Quantidade de decisões publicadas (acórdãos, acórdãos de parecer prévio, decisões, inclusive monocráticas)	894
Estoque de processos no início do período	27.828
Estoque de processos no final do período	27.834
Tempo médio de estoque de processos (no último mês do período)	3.257 dias
Tempo médio de julgamento de processos (no último mês do período)	1.685 dias
SANÇÕES E IRREGULARIDADES REGISTRADAS	
Dano ao erário decorrente de ato de gestão	46
Desvio de finalidade	4
Infração à norma legal ou regulamentar	21
Omissão no dever de prestar contas	83
Outras irregularidades (diversas)	4
Quantidade de multas lançadas em caráter provisório	43
Valor total das multas lançadas em caráter provisório	
▪ Valor original	581.680,15
▪ Valor atualizado	621.721,00
Quantidade de multas lançadas em caráter definitivo	77
Valor total das multas lançadas em caráter definitivo	
▪ Valor original	1.429.478,62
▪ Valor atualizado	2.158.927,26
Quantidade de multas recolhidas	179,00
Valor total das multas recolhidas	100.619,50
Valor total dos repasses da Dívida Ativa	337.285,14
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário	6,0

Valor total das restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário	
▪ Valor original	572.632,21
▪ Valor atualizado	1.088.523,87
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	15
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	
▪ Valor original	5.996.746,07
▪ Valor atualizado	12.586.423,06

PROCESSOS DE CARÁTER SELETIVO

Quantidade de processos instaurados	
Valor total auditado	

OUVIDORIA

Quantidade de demandas externas apresentadas à Ouvidoria	311
Quantidade de demandas externas atendidas	310
Quantidade de Pedidos de Informação apresentados ao e-SIC	106
Quantidade de Pedidos de Informação atendidos pelo e-SIC*	179

CAPACITAÇÕES

Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas ou promovidas pela Escola de Contas:	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	0
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	0
Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas por instituições parceiras/outras instituições:	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	0
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	0
Capacitações voltadas para o público externo (jurisdicionado):	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	2
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	304

PESSOAL / SAÚDE

Quantidade de Conselheiros, Procuradores e Auditores	16
Quantidade de servidores efetivos do TCE-RN (corpo técnico/administrativo)	258
Quantidade de servidores efetivos ocupantes de cargos em comissão	33
Quantidade de servidores cedidos ao Tribunal	61
Quantidade de terceirizados (informática)	30
Quantidade de servidores ocupantes de cargos em comissão exclusivos	98
Quantidade de estagiários	61
Quantidade de servidores com abono de permanência	106
Quantidade de nomeações de servidores – cargos efetivos	0
Quantidade de nomeações de servidores – cargos em comissão exclusivos	0
Quantidade de aposentadorias de servidores	0
Quantidade de exonerações de cargos efetivos	0
Quantidade de exonerações de cargos em comissão exclusivos	0
Quantidade de atendimentos realizados pelo setor de saúde	266
Quantidade de atestados médicos	
▪ Internos	37

▪ Externos	2
Quantidade de licenças médicas homologadas (04 a 30 dias)	27
Quantidade de licenças médicas encaminhadas à Junta Médica do Estado para homologação (> 30 dias)	2

RESULTADO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL

Dotação orçamentária para o período	R\$ 23.947.250,00
Despesas empenhadas no período	R\$ 72.039.124,92
Despesas liquidadas no período	R\$ 18.912.264,16
Despesas pagas no período	R\$ 18.912.264,16

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