



# RELA TÓRIO

TRIMESTRAL

1

JAN - MAR 2020



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

COMPOSIÇÃO BIÊNIO 2019-2020

---

**Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior**  
Conselheiro Presidente

**Maria Adélia de Arruda Sales Sousa**  
Conselheira Vice-Presidente

**Paulo Roberto Chaves Alves**  
Conselheira Presidente da 1ª Câmara

**Renato Costa Dias**  
Conselheiro Presidente da 2ª Câmara

**Antônio Gilberto de Oliveira Jales**  
Conselheiro Corregedor

**Tarcísio Costa**  
Conselheiro Diretor da Escola de Contas

**Carlos Thompson da Costa Fernandes**  
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

**Carlos Eduardo Jales Costa**  
Chefe de Gabinete da Presidência

**Jaime Mariz de Faria Neto**  
Secretário Geral

**Anne Emília Costa Carvalho**  
Secretária de Controle Externo

**Vinícius Araújo da Silva**  
Consultor Jurídico



## SUMÁRIO

---

SUMÁRIO .....	3
LISTA DE TABELAS.....	5
LISTA DE GRÁFICOS .....	9
LISTA DE FIGURAS.....	10
APRESENTAÇÃO .....	11
1 SOBRE O TCE-RN .....	22
1.1 DAS COMPETÊNCIAS.....	22
1.2 DA JURISDIÇÃO.....	24
1.3 DA COMPOSIÇÃO .....	25
1.4 DA ESTRUTURA E ORGANOGRAMA (RESUMIDO) .....	25
1.5 DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL.....	28
1.6 DO MAPA ESTRATÉGICO .....	29
2 PRINCIPAIS NOTÍCIAS PUBLICADAS NO SÍTIO DO TCE-RN NO PERÍODO .....	31
3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO PRIMEIRO TRIMESTRE DE 2020 .....	32
3.1 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	32
3.1.1 Secretaria das Sessões.....	32
3.2 ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO .....	37
3.2.1 Assessoria de Comunicação Social (ACS).....	37
3.2.2 Assessoria de Planejamento e Gestão (APG) .....	39
3.2.3 Consultoria Jurídica (CONJU) .....	46
3.2.4 Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI).....	48
3.2.5 Corregedoria (CORREG).....	52
3.2.6 Escola de Contas (ESCOLA) .....	57
3.2.7 Ouvidoria de Contas (OUVID) .....	60
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 .....	76
3.3.4 Diretoria de Expediente (DE) .....	77
3.3.5 Diretoria de Informática (DIN) .....	81
3.4 ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO .....	84
3.4.1 Comissão de Auditoria de Operações de Crédito Externo (COPCEX) .....	84



3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD) .....	87
3.4.3 Diretoria de Administração Indireta (DAI).....	90
3.4.4 Diretoria de Administração Municipal (DAM) .....	96
3.4.5 Diretoria de Atos de Pessoal (DAP) .....	101
3.4.6 Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP) .....	105
3.4.7 Inspeção de Controle Externo (ICE) .....	108
3.4.8 Diretoria de Atos e Execução (DAE) .....	112
4 TCE EM NÚMEROS .....	116



## LISTA DE TABELAS

---

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período .....	34
Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período .....	34
Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período .....	35
Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre .....	36
Tabela 5: Movimentação e estoque de processos e documentos no período .....	36
Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	37
Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação .....	38
Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	38
Tabela 9: Atividades realizadas no período .....	40
Tabela 10: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	46
Tabela 11: Quantidade de informações produzidas no trimestre .....	47
Tabela 12: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	47
Tabela 13: Atividades realizadas no trimestre .....	49
Tabela 14: Quantidade de informações produzidas no trimestre .....	50
Tabela 15: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	50
Tabela 16: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	51
Tabela 17: Atividades realizadas no trimestre .....	54
Tabela 18 Outras Atividades Desenvolvidas no Período .....	55
Tabela 19: Quantidade de informações produzidas no trimestre .....	55
Tabela 20: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	56
Tabela 21: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	56
Tabela 22: Processos de progressão funcional .....	59
Tabela 23: Atividades realizadas .....	61
Tabela 24: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	62
Tabela 28: Relacionamento com outras unidades do Tribunal e com a sociedade no período .....	62
Tabela 26: Quantidade de demandas atendidas, por natureza .....	63
Tabela 27: Quantidade de demandas atendidas, por forma de comunicação .....	63



Tabela 28: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	64
Tabela 29: Quantidade de informações produzidas no trimestre .....	65
Tabela 30: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional .....	65
Tabela 31: Força de trabalho do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários) ...	66
Tabela 32: Aposentadorias, nomeações e cessões no período .....	67
Tabela 33: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial.....	68
Tabela 34: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo).....	68
Tabela 35: Recursos orçamentários e financeiros .....	68
Tabela 36: Recursos orçamentários e financeiros (resumo) .....	69
Tabela 37: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa.....	70
Tabela 38: Movimentação e estoque de processos e documentos da DAG .....	72
Tabela 39: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	72
Tabela 40: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período .....	73
Tabela 41: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias) .....	74
Tabela 42: Quantidade de licenças médicas homologadas pelo setor de saúde (04 a 30 dias) .....	75
Tabela 43: Quantidade de numero de afastamentos em relação aos dias afastados .....	75
Tabela 44: Ações produzidas no trimestre .....	76
Tabela 45: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	77
Tabela 46: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto .....	78
Tabela 47: Distribuição de processos autuados por relator.....	78
Tabela 48: Redistribuição de processos por relator .....	79
Tabela 49: Quantidade de informações produzidas no trimestre .....	79
Tabela 50: Movimentação e estoque de processos e documentos.....	79
Tabela 51: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	80
Tabela 52: Portfólio de programas e projetos .....	81
Tabela 53: Atendimentos realizados no período .....	82
Tabela 54: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	84
Tabela 55: Fiscalizações especiais realizadas no período .....	85
Tabela 56: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	86



Tabela 57: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período .....	86
Tabela 58: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	86
Tabela 59: Fiscalizações especiais no período .....	87
Tabela 60: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período .....	88
Tabela 61: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período.....	88
Tabela 62: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	88
Tabela 63: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	89
Tabela 64: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	89
Tabela 65: Atividades relacionadas às contas de governo no período.....	91
Tabela 66: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período .....	92
Tabela 67: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	93
Tabela 68: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	93
Tabela 69: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	93
Tabela 70: Atividades relacionadas às CONTAS DE GOVERNO no período.....	97
Tabela 71: Atividades relacionadas às CONTAS DE GESTÃO no período .....	98
Tabela 72: FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS no período.....	98
Tabela 73: Atividades relacionadas à GESTÃO DE ESTOQUE no período .....	99
Tabela 74: Processos de CARÁTER SELETIVO instaurados pelo setor.....	100
Tabela 75: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período.....	100
Tabela 76: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	100
Tabela 77: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	100
Tabela 78: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	101
Tabela 79: Quantidade de processos analisados no período.....	102
Tabela 80: Fiscalizações especiais no período .....	102
Tabela 81: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período .....	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 .....	104
Tabela 87: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	104
Tabela 86: Ações de fortalecimento da atuação da DAP .....	105
Tabela 87: Fiscalizações especiais no período .....	105
Tabela 88: Processos de caráter seletivo 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: Situação das Ações do PFA 2019/2020 no período .....	108
Tabela 94: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período .....	110
Tabela 95: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período .....	110
Tabela 96: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período.....	111
Tabela 97: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	111
Tabela 98: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	111
Tabela 99: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	111
Tabela 100: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período .....	112
Tabela 101: Multas lançadas no período (em caráter provisório*).....	113
Tabela 102: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*).....	113
Tabela 103: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa .....	114
Tabela 104: Restituições lançadas no período (em caráter provisório*) .....	114
Tabela 105: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo*) .....	114
Tabela 106: Restituições realizadas no período .....	115
Tabela 107: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	115
Tabela 108: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	115
Tabela 109: Principais Resultados do TCE-RN no Período .....	116



## LISTA DE GRÁFICOS

---

Gráfico 1: Participação dos tipos de decisões/acórdãos publicados no trimestre (%) .....	34
Gráfico 2: Principais irregularidades registradas no período – participação (%) .....	35
Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período: abr 2019/mar 2020 .....	40
Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (mar/2019) .....	41
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo – mar/2019 .....	42
Gráfico 6: Estoque de processos nas unidades de controle externo – mar/2019.....	42
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos – abr2019/mar 2020 .....	44
Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – abr 2019/mar 2020 .....	45
Gráfico 9: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 2) – – abr 2019/mar 2020 .....	45
Gráfico 10: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários) .....	66
Gráfico 11: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre .....	73
Gráfico 12: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias).....	74
Gráfico 13: Participação dos atestados emitidos no período, por fonte .....	75
Gráfico 14: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação (%) .....	83



## LISTA DE FIGURAS

---

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN .....	28
Figura 2: Mapa Estratégico do TCE-RN, 2015-2021 .....	29



## APRESENTAÇÃO

---



Apesar de todos contratemplos da pandemia, que assolou o país, o Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN) atingiu a meta de converter em formato eletrônico 100% dos processos que tramitam no órgão. Prevista para fevereiro de 2020, a digitalização total estava entre as minhas prioridades da gestão.

Concentramos esforços para alcançar esse objetivo. Agora, somos 100% digital. Todos os processos que tramitam no Tribunal são eletrônicos. Isso significa mais agilidade e eficiência na engrenagem que fiscaliza o uso de dinheiro público no Rio Grande do Norte

O TCE iniciou a conversão de processos em 2012 a partir da Resolução 24/2012. O trabalho foi realizado por equipe própria do TCE. Em dois anos, foram digitalizados mais de 20 mil processos. Além da economia com papel, a conversão



melhora a comunicação processual, deixa a tramitação mais célere, evita o extravio de documentos e processos e contribui com a questão da sustentabilidade da instituição.

Na primeira sessão do ano, realizada no ano, TCE/RN definiu, por sorteio, em consonância com a Lei Orgânica e Regimento Interno, que a relatora das Contas Anuais do Governo do Estado referentes ao exercício de 2020 será a conselheira Adélia Sales.

A escolha se deu por sorteio, sempre na primeira sessão plenária do ano. As duas últimas Contas julgadas pelo TCE, referentes aos exercícios de 2016 e 2017, tiveram parecer prévio pela desaprovação. A relatoria das Contas de 2018 está com o conselheiro Paulo Roberto Chaves Alves; e 2019, com o conselheiro Carlos Thompson Costa Fernandes.

Definimos que o auditório do Tribunal de Contas do Estado passa a ser denominado, a partir desta quinta-feira (23), Auditório Conselheiro Alcimar Torquato, em homenagem ao conselheiro aposentado que presidiu a Corte de Contas nos períodos de 1985 a 1992 e 2005 e 2006, contribuindo com o desenvolvimento da instituição.

A proposição consta da Resolução 01/2020, apresentada por mim, a partir de sugestão do conselheiro Tarcísio Costa, e acatada à unanimidade na sessão plenária.

Natural de Luiz Gomes, Alcimar Torquato de Almeida formou-se em Psiquiatria. Iniciou a carreira política ao ganhar a eleição para presidente da Sociedade Regional de Medicina, nos idos de 1972. Foi eleito deputado estadual pela Aliança Renovadora Nacional – ARENA, em 1974; em 1978 presidiu a Assembléia Legislativa, reelegeu-se deputado pelo Partido Democrático Social –PDS e ao encerrar a carreira política, em 1983, foi nomeado pelo governador José Agripino conselheiro do TCE.

Tivemos a informação que o terreno da avenida Getúlio Vargas, 690, que no presente sedia o prédio do Tribunal de Contas do Estado – TCE, foi residência, no passado, durante a 2ª Guerra Mundial, de um comandante da Força Aérea do Exército dos Estados Unidos. Considerado local estratégico no conflito, por conta da aproximação com a África e a Europa, os americanos instalaram uma base militar no



município de Parnamirim, sob o comando geral das tropas do Exército dos EUA (US Army) tendo a frente o Major General Robert LeGrow Walsh, que fixou residência na “Casa dos Ingleses”, como ficou conhecida, na região do antigo Belo Monte, depois bairro de Petrópolis.

A história está sendo resgatada graças a uma ação do Ministério Público Federal do Rio Grande do Norte, que acatou a solicitação de uma audiência extrajudicial, feita pelo representante do Instituto dos Amigos do Patrimônio Histórico e Artístico Cultural e da Cidadania – IAPHAC, Ricardo da Silva Tersuliano, proposição acatada pelo Procurador da República e titular do 10º Ofício do Núcleo de Cidadania e Ambiental (NCA), Victor Manoel Mariz, com objetivo de tratar de assuntos pertinentes à adoção de medidas necessárias para resgatar, preservar e valorizar o patrimônio histórico do Rio Grande do Norte relativo ao período da Segunda Guerra Mundial. A primeira audiência ocorreu no dia 14 de março de 2019, num processo que vem sendo acompanhado em decorrência da situação de abandono do patrimônio em vista do potencial histórico, turístico e cultural que representa.

Uma nova gestão se inicia na Atricon, sob a presidência do Conselheiro Fábio Nogueira, a partir deste dia 6 de fevereiro, quando aconteceu a posse dos novos dirigentes da entidade para o biênio 2020-2021. Na mesma cerimônia, foram empossados os presidentes do IRB, Ivan Bonilha; da Abracom, Thiers Montebello; do CNPTC, Joaquim de Castro Neto; e as respectivas diretorias, para idêntico período.

Foi celebrado em Natal o Dia dos Dados Abertos 2020), no Instituto Metrôpole Digital (IMD), da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN). E ainda haverá uma programação bônus no sábado (07) até às 13h. Serão momentos para discutir como dados abertos podem contribuir para a democracia, economia e ciência.

O TCE foi pelos servidores Frederico Pranto (DIN), que compõe a organização do evento e terá uma palestra intitulada: "Verde, Amarelo ou Vermelho: Como avaliar a prontidão para abertura de dados de uma instituição pública?"; e André Gustavo (DIN), com a palestra: "Relação entre a transparência pública e a gestão fiscal nos municípios brasileiros".



O Open Data Day (nome original em inglês) é dedicado a todo cidadão que queira ampliar os meios para exercer a cidadania. O objetivo é envolver representantes do poder público, empresas, comunidade acadêmica e sociedade civil num debate multidisciplinar sobre como a abertura de dados pode desenvolver uma sociedade.

Tribunal de Contas do Estado (TCE-RN), por iniciativa do núcleo de Sustentabilidade, aderiu à ecofont, um estilo de fonte desenvolvida especialmente para economizar tinta nas impressões. Trata-se de uma fonte Open Source, sem restrições comerciais de uso, que pode ser utilizada em computadores.

De acordo com os testes conduzidos pela Gerência de Tecnologia da Informação da Advocacia Geral da União (AGU), na impressão com ecofont praticamente não há perda de qualidade (embora na tela as diferenças sejam minimamente perceptíveis).

Os resultados demonstraram que, em relação à fonte Arial, tamanho 11, a EcoFont, tamanho 10 (dimensões equivalentes) utiliza aproximadamente 26% a menos de tinta. Em comparação com a fonte Times New Roman, tamanho 12 (a mais comumente usada), a economia chega a 12%.

Uma comissão de Auditores de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado (TCE-RN) participou nesta terça-feira (10/03) de uma reunião com equipe de técnicos do Projeto Governo Cidadão para discutir a implantação de uma nova tecnologia utilizada para deixar os processos licitatórios mais eficientes, transparentes, ágeis e seguros.

Os auditores Marcio Roberto Loiola Machado, Eduardo Pereira Lima e Ilueny Constâncio Chaves do Santos compõem a comissão do TCE designada para implantação do sistema. Eles receberam visita dos técnicos do Governo Cidadão, Carlos Nascimento e Hércules Aquino, e conversaram sobre a implantação da tecnologia blockchain, que serve de base para o aplicativo SOL (Sistema Online de Licitação), na infraestrutura tecnológica do Tribunal.

O TCE-RN será parceiro dos governos da Bahia e Rio Grande do Norte nesse projeto inovador, tendo acesso integral aos dados nele produzidos e a possibilidade de monitorar em tempo real os processos de aquisições realizados. O auditor Márcio Loiola, coordenador da Comissão de Auditoria de Operações de Créditos



Externos (Copcex), enfatizou que “essa metodologia é pioneira no Brasil e que a auditoria digital em tempo real será o futuro nos processos de aquisições, especialmente nos sistemas que utilizam o Blockchain”.

A ferramenta foi desenvolvida inicialmente para ser usada pelas associações de agricultura familiar em suas licitações, mas o projeto Governo Cidadão resolveu adotá-la e, a partir de agora, todas as aquisições na modalidade shopping do Projeto serão realizados pelo SOL, com a possibilidade de expansão das aquisições para todos os entes estaduais.

O Governo do Estado e a Prefeitura de Natal garantiram apoio às Olimpíadas dos Tribunais de Contas que serão realizadas pela primeira vez no Rio Grande do Norte, entre os dias 9 e 15 de novembro, com expectativa de reunir mais de 1.500 pessoas. Em sua oitava edição, o evento foi batizado de OTC do Sol, em homenagem à capital potiguar, sede dos jogos, e terá abrangência internacional por incluir representantes de países do Mercosul.

A OTC é organizada pela Associação Nacional Olímpica, Recreativa, Cultural e Social dos Tribunais de Contas do Brasil (ANOSTC), sempre com apoio do Tribunal de Contas anfitrião, no caso o TCE-RN. A diretoria da ANOSTC esteve em Natal para divulgar a OTC do Sol e firmar parcerias com instituições locais. A comitiva foi recepcionada pelo presidente do TCE, Poti Júnior, que os acompanhou, juntamente com o coordenador local das olimpíadas, Maurício Maeterlink, nas visitas aos representantes do poder público.

O grupo visitou a governadora Fátima Bezerra, que assegurou disposição da equipe do Governo com a organização do evento. “Temos toda a alegria e honra de sediar um evento desta magnitude. O Governo fará o melhor para colaborar com a organização e fazer o melhor evento”, afirmou ela. A parceria envolve a utilização de espaços como o Centro de Convenções, a Arena das Dunas e o Ginásio Professor Marcelo de Carvalho (DED), além da cooperação com pessoal da área esportiva e de segurança.

Ressaltei a importância das parcerias e os benefícios da OTC para o Estado e a cidade. Além de apoiar a confraternização e o bem-estar dos servidores dos Tribunais de Contas, um evento como esse tem impacto direto da economia e turismo. A expectativa é muito boa, com a presença de mais de 1,5 mil pessoas,



entre os servidores que participam dos jogos e os acompanhantes, aqui no estado durante uma semana.

O presidente da ANOSTC, Evandro Arruda, que é servidor do TCE do Paraná, fez uma avaliação positiva da visita a Natal. “Foi de suma importância para a OTC. Definimos praticamente todas as tratativas que faltavam para finalizar o fechamento do projeto olímpico, hotéis, transporte, locais do evento, parcerias e outros. Tenho certeza que este grande evento será surpreendente”, afirmou. Ele ressaltou durante as visitas que a OTC é custeada com recursos arrecadados pela ANOSTC com as inscrições dos participantes.

A OTC agrega atletas, entre membros, servidores e colaboradores dos Tribunais de Contas, das mais variadas faixas etárias em competições nas modalidades de atletismo, basquete, beach tênis, bocha, boliche, dama, futebol society, futsal, futevôlei, natação, pebolim, pesca, pôquer, sinuca, tênis de campo, tênis de mesa, tiro esportivo, vôlei, tênis de mesa, tiro esportivo, truco e xadrez e dominó.

Finalizou a primeira etapa do projeto "Redesenhando a Gestão Pública - do Planejamento ao Controle", o secretário municipal de Administração da prefeitura de Cruzeta, Paulo César Rodrigues, fez a apresentação do “Mapa Estratégico”, documento que visa orientar a gestão pública do município nos próximos anos, produzido pelos representantes das mais diversas áreas. “Saio daqui com uma maior visão da nossa cidade. Enxergando melhor os pontos positivos e negativos, buscando melhorias para o futuro, uma cidade planejada e mais estruturada”, enfatizou.

O projeto, realizado pelo Tribunal de Contas do Estado, por meio da Escola de Contas Severino Lopes de Oliveira, tem como objetivo introduzir na administração pública a cultura do planejamento estratégico, o que está sendo um diferencial significativo na gestão pública. Iniciativa inédita no âmbito dos TC's, a idéia da capacitação partiu do diretor da Escola de Contas, conselheiro Tarcísio Costa, ao perceber o baixo nível do planejamento estratégico dos municípios nos resultados do Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM), ferramenta utilizada pelo TCE para monitorar anualmente informações em sete áreas da gestão pública dos municípios, entre elas o planejamento.



Diante do cenário apresentado, a partir dos encontros regionais, que contempla todos os municípios do Estado, foram selecionados 12 municípios para participarem da experiência de execução do planejamento estratégico, numa abordagem mais específica, sob a orientação do coordenador da Assessoria de Planejamento e Gestão do TCE, César Gláucio Torquato e do auditor de controle externo, Ricardo Barbosa Villaça.

A capacitação integrou técnicas de construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA), além da implantação dos controles internos e de ferramentas de educação continuada, de eficiência, de inovação, de participação e apresentação de práticas essenciais para o desenvolvimento institucional. Além de Cruzeta, participaram do projeto os municípios de Caicó, Mossoró, Parnamirim, São José de Mipibu, Bom Jesus, Portalegre, Jardim do Seridó, Apodi, Martins, Pau dos Ferros e Macaíba.

Em razão do Decreto Governamental Nº 29.512, que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo novo coronavírus (COVID-19), afetou o Tribunal de Contas do Estado (TCE-RN) em seu planejamento de trabalho para o trimestre, o decreto suspende por 30 dias as atividades de capacitação, de treinamento ou de eventos coletivos realizados pelos órgãos ou entidades da administração direta e indireta que impliquem a aglomeração de 100 ou mais pessoas.

Com isso foi cancelado o evento Ouvidoria Day, que seria realizado no dia 16 de março, estava prevista na programação a divulgação do Relatório/Diagnóstico do Projeto “Rotas para Ouvir”, que tem como principal objetivo estimular a criação e desenvolvimento de Ouvidorias no âmbito dos municípios, facilitando o contato direto do cidadão com os órgãos públicos e, por conseguinte, contribuindo para o controle social e transparência da gestão pública.

Também estava prevista a apresentação de Boas Práticas da Ouvidoria e do tema “A importância da Ouvidoria e a transparência na gestão pública” a cargo do ouvidor da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), Elias Jacob, e representantes da Controladoria Geral da União (CGU), Karlla Danielle e Juliana Rangel.



Alem disso o TCE revisou as medidas de prevenção ao coronavírus (COVID-19) e decidiu suspender o expediente presencial pelo prazo de 15 dias, a partir de 23 de março de 2020. O ingresso às dependências físicas do TCE-RN só foi permitido apenas em casos excepcionais e mediante autorização da Presidência.

Diante da suspensão do expediente, disposta na Portaria Nº 101/2020, que foi publicada nesta sexta-feira (19/03), os servidores, estagiários e residentes do TCE-RN entrarão, automaticamente, em regime de teletrabalho excepcional, conforme previsto na Portaria nº 094/2020-GP/TCE. As medidas de natureza urgente serão apreciadas em regime de plantão, a critério da Presidência.

Foram suspensos os prazos processuais, a visitação pública às dependências do TCE/RN, a entrada de público externo no restaurante do Tribunal, a partir do dia 21 de março de 2020, e a realização de qualquer evento em espaços de uso coletivo, auditório e salas de aula, além de eventos presenciais de capacitação e treinamento.

Além disso, o Tribunal está desenvolvendo um canal de acesso via site do TCE e Portal e-TCE para entrega de documentos, ofícios e denúncias.

Eu defendi durante reunião por videoconferência do Conselho Nacional dos Presidentes dos Tribunais de Contas (CNPTC), que os TCs atuem de forma conjunta e solidária nas ações dos Estados para controle à propagação do coronavírus (COVID-19), conduzida pelo presidente do CNPTC, Joaquim de Castro (TCM-GO), a reunião contou com a participação virtual de 22 presidentes, além de representantes das associações Atricon e Abracom, que trocaram experiências locais e discutiram como os Tribunais de Contas podem atuar conjuntamente em relação à pandemia.

Eu elenquei as ações já efetivadas no âmbito do TCE-RN como a edição de portarias suspendendo prazos processuais, expediente presencial e uma série de outras medidas em conformidade com recomendações de autoridades sanitárias. Defendi que os Tribunais de Contas invistam nas ações de orientação e colaboração aos jurisdicionados. Temos que dar segurança ao gestor para que eles tomem as medidas necessárias, sem deixar de cumprir o papel de acompanhar a correta aplicação dos recursos..



Como medidas de apoio aos jurisdicionados, o TCE-RN está revendo prazos e sanções quanto ao cumprimento de obrigações regulamentares e desenvolvendo orientações a serem encaminhadas aos gestores, por meio do grupo de acompanhamento intersetorial, composto por equipes das unidades técnicas de controle externo.

Houve consenso na reunião, segundo o CNPTC, que o momento exige menos formalidade, menos intervenção e um ambiente mais colaborativo. A função social dos tribunais também foi muito ressaltada durante a conferência. Conselheiros concordaram com a necessidade de desburocratizar a Lei 8.666, sem afrontar seus princípios, e com a importância de estimular a transparência.

As soluções de tecnologia da informação, comuns na comunicação com os jurisdicionados, estão sendo utilizadas ainda mais. Ferramentas de armazenamento, sincronização e compartilhamento também estão em uso, fazendo com que os tribunais continuem trabalhando. A suspensão de prazos foi uma medida adotada por todos e só os casos excepcionais estão sendo julgados.

O Tribunal de Contas do Estado (TCE-RN), ciente das dificuldades que a pandemia causada pelo coronavírus (COVID-19) trouxe a todas as atividades, e sensível aos problemas enfrentados pelos gestores públicos quanto ao cumprimento de obrigações regulamentares, informa que está estudando alternativas para prorrogar prazos e flexibilizar eventuais penalidades.

O TCE-RN está analisando a melhor forma de regulamentar a matéria, no intuito de estabelecer novos prazos, inclusive aqueles vencidos no período de pandemia, e dar segurança aos gestores no que diz respeito à prestação regular de contas. As mudanças se referem a processos que apuram responsabilidade em relação à inobservância de prazos relacionados ao envio de documentos, dados e/ou informações, em formato eletrônico, ao Tribunal de Contas.

O Tribunal de Contas do Estado (TCE-RN) deu início a uma série de reuniões virtuais, por meio de videoconferência, com representantes de órgãos jurisdicionados para colher informações que possam subsidiar a edição de notas técnicas e outros normativos em razão da excepcionalidade da pandemia de coronavírus (COVID-19). O objetivo é orientar os gestores e adequar a normatização



à situação extraordinária no que se refere à atuação do controle externo, especialmente quanto à execução da despesa pública e à prestação de contas.

A primeira reunião envolveu representantes das federações dos Municípios (Femurn) e Câmaras Municipais (Fecam) e do Conselho de Secretarias Municipais de Saúde do Rio Grande do Norte (Cosems). Também estão na programação municípios que contam com Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), Controladoria Geral do Estado, Secretaria Estadual de Saúde e Sebrae (para discutir o programa que estimula as compras públicas nos pequenos negócios).

Durante a videoconferência, comandada pela secretária de Controle Externo, Anne Carvalho, técnicos do TCE explicaram que já estão elaborando notas técnicas e ouviram as principais dúvidas dos gestores. “A situação exige ações rápidas e formalismo mínimo”, disse o diretor de Administração Municipal, Luís Eduardo Lira. Segundo ele, a situação de calamidade, formalizada em decreto governamental, tem impacto da Lei de Responsabilidade Fiscal e, por isso, a importância de alinhar conhecimentos entre o Tribunal e entes jurisdicionados.

Por causa do coronavírus, o Tribunal de Contas já publicou três portarias. Duas delas (Nº 094/2020 e Nº 101/2020) referem-se a mudanças no funcionamento e expediente do TCE; a terceira (Nº 103/2020) flexibiliza temporariamente a atuação de processos de apuração de responsabilidade, ampliando o prazo para o envio de documentos, tais como o Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO e os demonstrativos que o acompanham referente ao 1º e ao 2º bimestre de 2020; folha de pagamento e cadastro funcional dos servidores ativos, inativos e pensionistas dos jurisdicionados deste Tribunal referente aos meses de fevereiro, março e abril de 2020; entre outros.

**Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior**  
Conselheiro Presidente



## Relatório de Atividades do TCE-RN



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) e na 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;



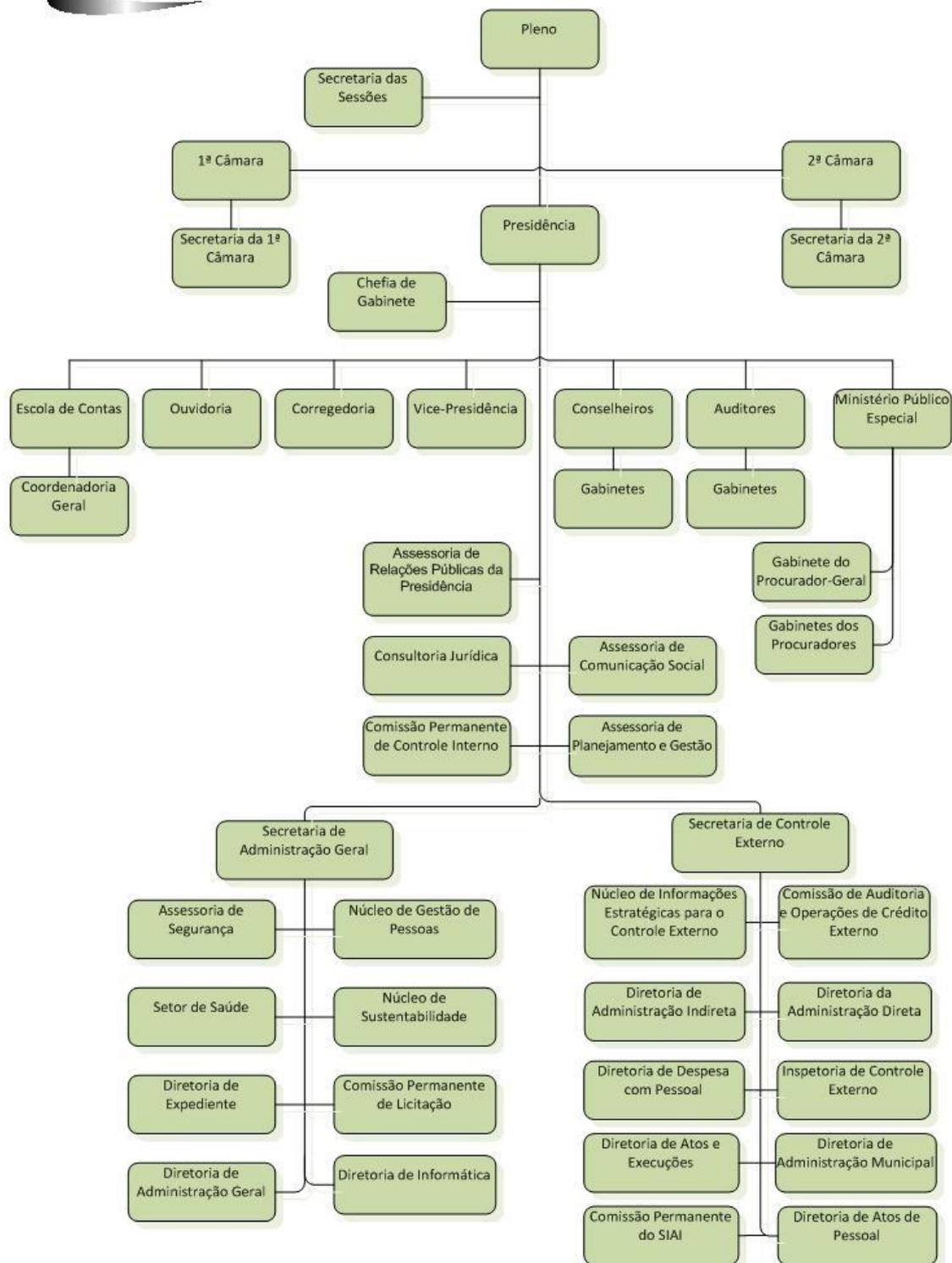


- c) Presidência;
- d) Vice-Presidência;
- e) Corregedoria;
- f) Escola de Contas;
- g) Ouvidoria;
- h) Conselheiros;
- i) Auditores;
- j) Ministério Público junto ao Tribunal; e
- k) Serviços Técnicos e Administrativos.

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



# ORGANOGRAMA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO RN

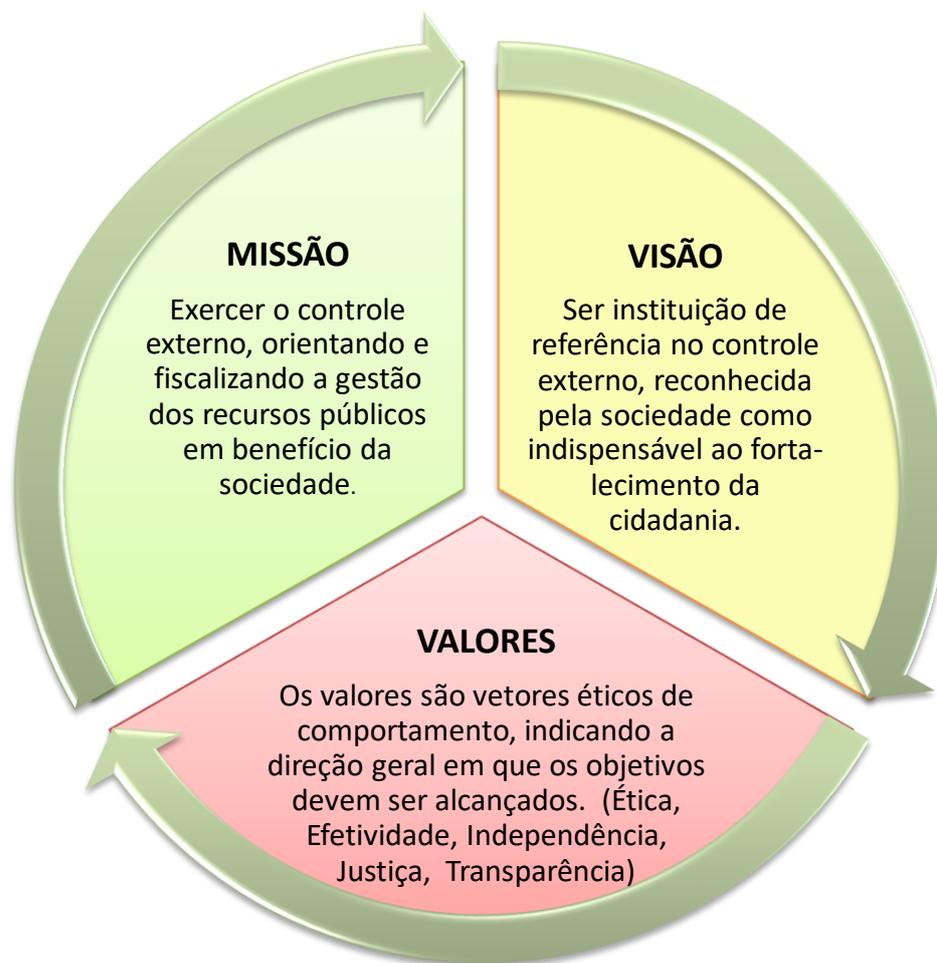




## 1.5 DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL

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





## RESULTADOS DO PERÍODO



## 2 PRINCIPAIS NOTÍCIAS PUBLICADAS NO SÍTIO DO TCE-RN NO PERÍODO

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

[Tribunal de Contas prorroga prazos para envio de dados em virtude da pandemia do coronavírus](#)

[TCE estuda prorrogar prazos e flexibilizar penalidades por atraso em função da pandemia de coronavírus](#)

[Videoconferência: Poti Júnior defende atuação conjunta e solidária dos TCs no controle da Covid-19](#)

[CENTRAL DE ATENDIMENTO AO JURISDICIONADO: 3642-7275](#)

[Tribunal de Contas revisa medidas contra coronavírus e decide suspender expediente presencial por 15 dias](#)

[TCE designa equipe para acompanhar ações contra coronavírus e colaborar com governo e prefeituras](#)

[TCE disponibiliza Central de Atendimento ao Jurisdicionado durante situação de epidemia](#)

[Coronavírus: TCE suspende prazos processuais, visitação pública e flexibiliza teletrabalho](#)

[Encontros Regionais de capacitação a gestores são adiados por causa do coronavírus](#)

[Presidente do TCE participa de reunião com poderes para definir ações conjuntas contra o coronavírus](#)

[Dia do Ouvidor: diagnóstico mostra carência de Ouvidorias nos municípios do RN](#)

[Evento Ouvidoria Day é cancelado como medida de prevenção ao coronavírus](#)

[Escola de Contas encerra primeira etapa do projeto Redesenhando a Gestão Pública](#)

[Atualização: Tribunal de Contas disponibiliza versão 2020 do SIAI Fiscal Coleta Governo do Estado e Prefeitura garantem apoio às Olimpíadas dos Tribunais de Contas em Natal](#)

[TCE vai implantar tecnologia usada em criptomoedas para otimizar processos licitatórios](#)

[Tribunal de Contas adota iniciativa sustentável para economizar tinta nas impressões](#)

[Ouvidoria Day: TCE-RN terá programação local para celebrar o Dia do Ouvidor Em Natal, Dia dos Dados Abertos terá maior e mais diversa programação do Brasil](#)

[Município de Portalegre abre série de encontros regionais da Escola de Contas em 2020](#)

[Programa Destrava Brasil é lançado em Goiás com participação dos Tribunais de Contas](#)

[Primeira Câmara suspende pregão para serviços de iluminação em Natal orçado](#)



[em R\\$ 38,8 milhões](#)

[Atricon, IRB, Abracom e CNPTC empossam dirigentes em cerimônia conjunta](#)  
[Pesquisa mostra que prédio do TCE foi erguido onde era a Casa dos Ingleses](#)  
[durante Segunda Guerra](#)

[TCs promovem Ouvidoria Day para estimular controle social e transparência](#)  
[Conselheiro notifica Governo do Estado acerca de monitoramento da gestão](#)  
[fiscal](#)

[Auditório do TCE passa a ser denominado Alcimar Torquato](#)

[Índice lançado pela Ouvidoria do TCE mostra baixo nível de transparência nos](#)  
[municípios do RN](#)

[Conselheira Adélia Sales será relatora das Contas Anuais de Governo referentes](#)  
[ao exercício 2020](#)

[Tribunal de Contas alcança 100% de processos eletrônicos e otimiza fluxo de](#)  
[informações](#)

[Nova edição do Informativo de Jurisprudência traz decisões do último bimestre](#)  
[de 2019](#)

[TCE retoma atividades após recesso; prazos processuais seguem suspensos até](#)  
[20 de janeiro](#)

### **3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO PRIMEIRO TRIMESTRE DE 2020**

#### **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	9	1ª Câmara	60
2ª Câmara	8	2ª Câmara	69
Pleno	17	Pleno	1.226
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>TOTAL</b>	<b>1355</b>

FONTE: Secretaria das Sessões

No período, foram realizadas 34 sessões, com julgamento de 2496 processos, que resultaram em 1355 decisões ou acórdãos, cujo detalhamento se encontra na tabela 2 abaixo:

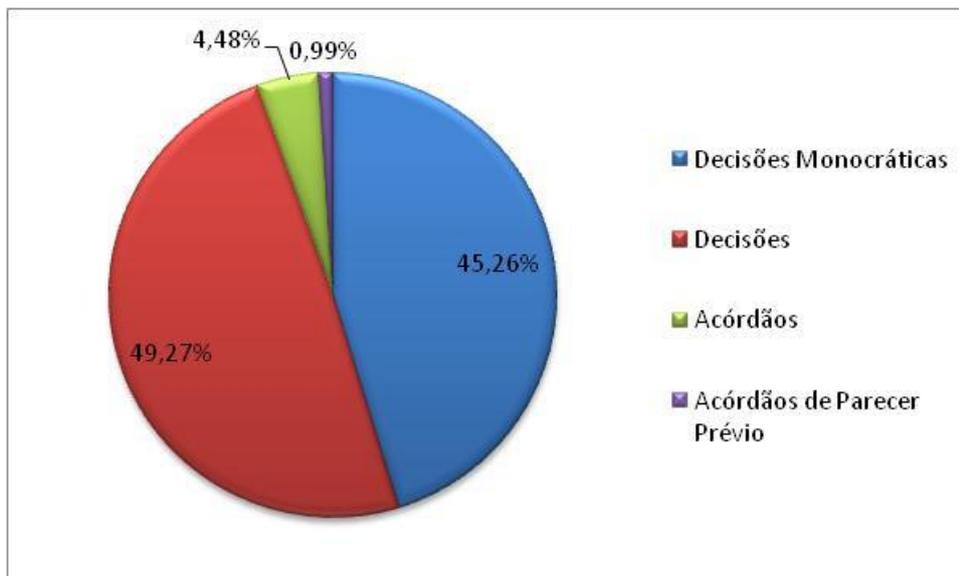
Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período

DECISÕES PUBLICADAS	QUANTIDADE
<b>Decisões Monocráticas*</b>	<b>1141</b>
<b>Decisões</b>	<b>1242</b>
▪ Registro	127
▪ Recusa Registro	438
▪ Sobrestadas	24
▪ Administrativas	5
▪ Outras (perda de objeto, arquivamento etc.)	648
<b>Acórdãos</b>	<b>113</b>
▪ Aprovação	6
▪ Aprovação com Ressalva	5
▪ Irregularidade	51
▪ Cautelar	-
▪ Outros (pedido de reconsideração, arquivamento etc.)	51
<b>Acórdãos de Parecer Prévio</b>	<b>25</b>
<b>TOTAL</b>	<b>2496</b>

FONTE: Secretaria das Sessões

(\*) pelos gabinetes dos Relatores

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



FONTE: Secretaria das Sessões

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

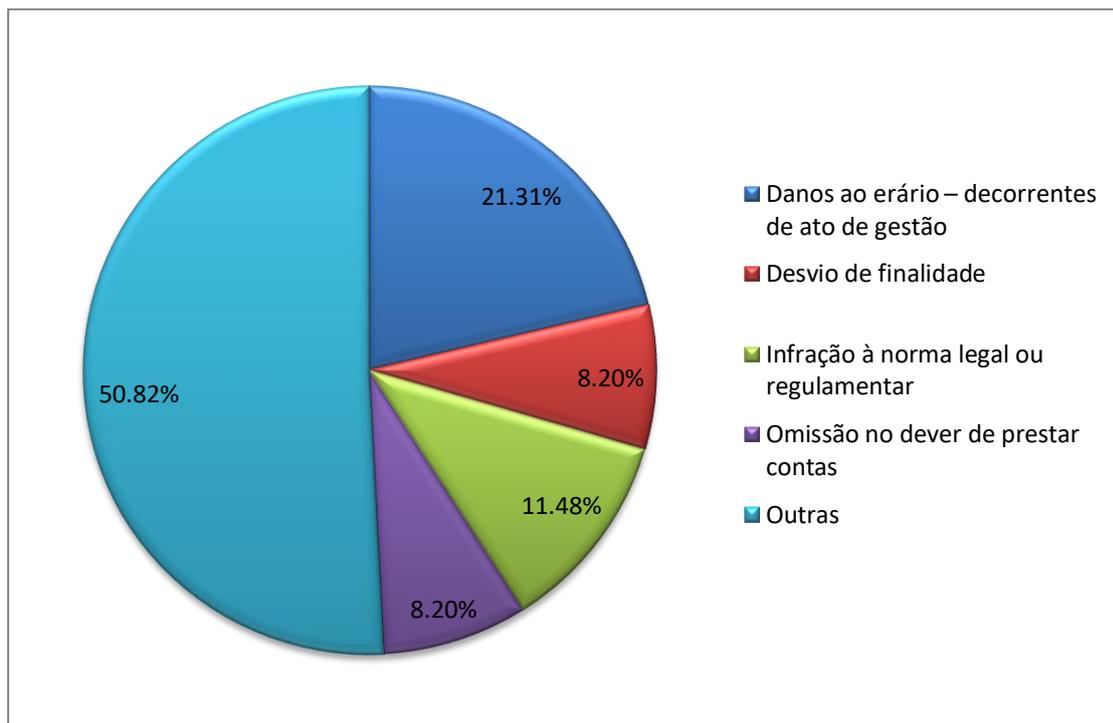
Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período

IRREGULARIDADES REGISTRADAS	QTDE.
Danos ao erário – decorrentes de ato de gestão	13
Desvio de finalidade	5
Infração à norma legal ou regulamentar	7
Omissão no dever de prestar contas	5
Outras	31
<b>TOTAL</b>	<b>61</b>

FONTE: Secretaria das Sessões

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





FONTE: Secretaria das Sessões

Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Memorandos	6686
▪ Chamados	6
▪ Despachos	1394
▪ Relatórios	-
▪ Pautas	34
▪ Atas	34
▪ Informações	-
▪ Outros	-
<b>TOTAL</b>	<b>8154</b>

FONTE: Secretaria das Sessões

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

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	267
▪ Entradas	1690
▪ Saídas	1414
▪ Apensamentos	0



▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	<b>667</b>
<b>DOCUMENTOS</b>	
▪ Estoque Inicial no período	<b>1</b>
▪ Entradas	0
▪ Saídas	0
▪ Apensamentos	0
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	<b>1</b>

FONTE: Secretaria das Sessões

Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: Secretaria das Sessões

## 3.2 ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO

### 3.2.1 Assessoria de Comunicação Social (ACS)

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





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

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

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

Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação

PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Releases para a imprensa	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 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



SERVIDORES		QUANTIDADE
▪ Outras (especificar): Fotógrafo		00
▪ Outras (especificar): Jornalista		02
<b>TOTAL</b>		<b>05</b>
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
a) Curso:	JORNALISMO	01
TERCEIRIZADOS		QUANTIDADE
b) Contrato de terceirização (INDRA)		02

FONTE: ACS

### 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

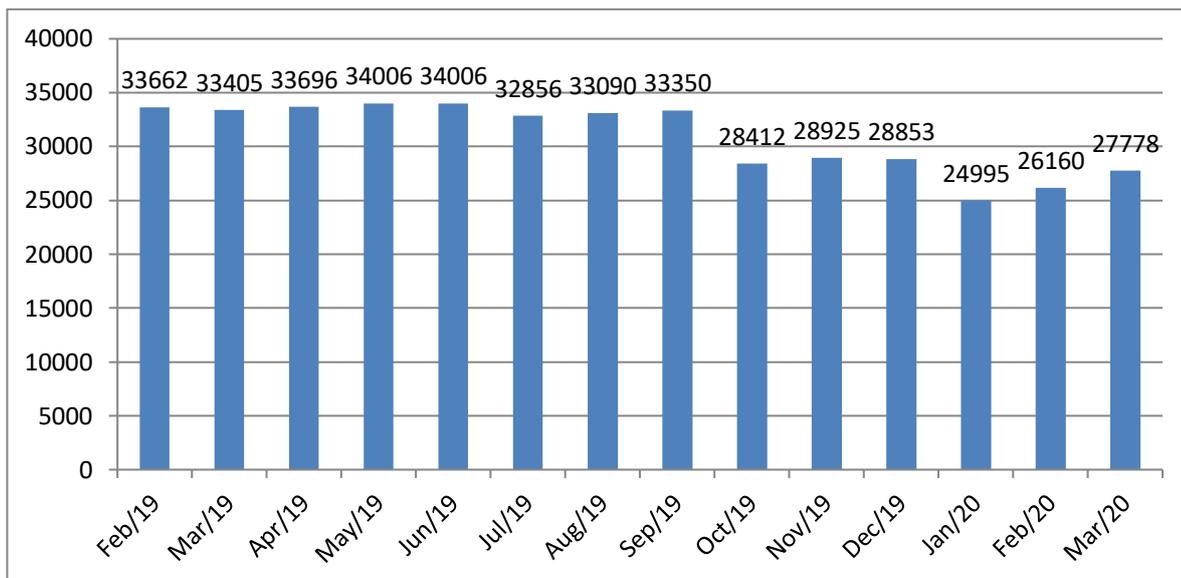
ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
▪ Elaboração do Relatório de Atividades da APG (4º trimestre 2019)	Concluído
▪ Consolidação e entrega do Relatório de Atividades do TCE-RN do 4º trimestre/2019	Concluído
▪ Acompanhamento das metas, objetivos e indicadores do PPA para o período.	Concluído
▪ Acompanhamento do estoque de processos do TCE-RN	Concluído
▪ <b>Elaboração do Relatório de Atividades do TCE-RN, exercício 2019</b>	Concluído
▪ Consolidação, análise e reuniões referentes ao Planos de Diretrizes Anuas de todos os setores do TCE	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 2019/mar 2020



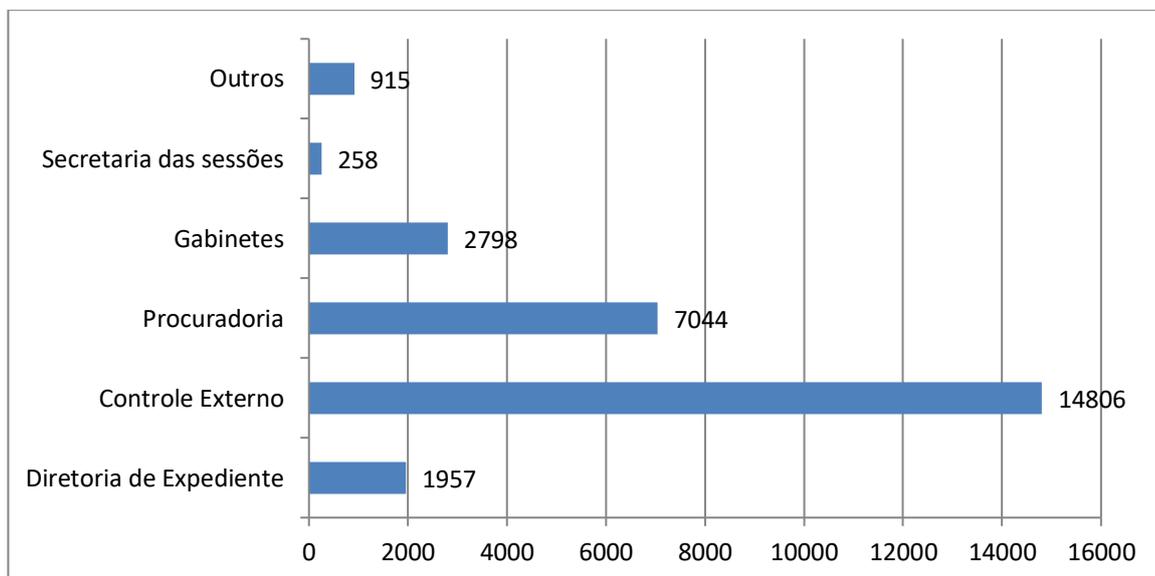


FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

O estoque de processos do TCE-RN apresentou uma constante no período, mantendo praticamente o mesmo valor do trimestre passado, variando apenas 0,4%.

A localização desse estoque é a seguinte:

Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (mar/2019)



FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN, atualizado em 02/04/2018

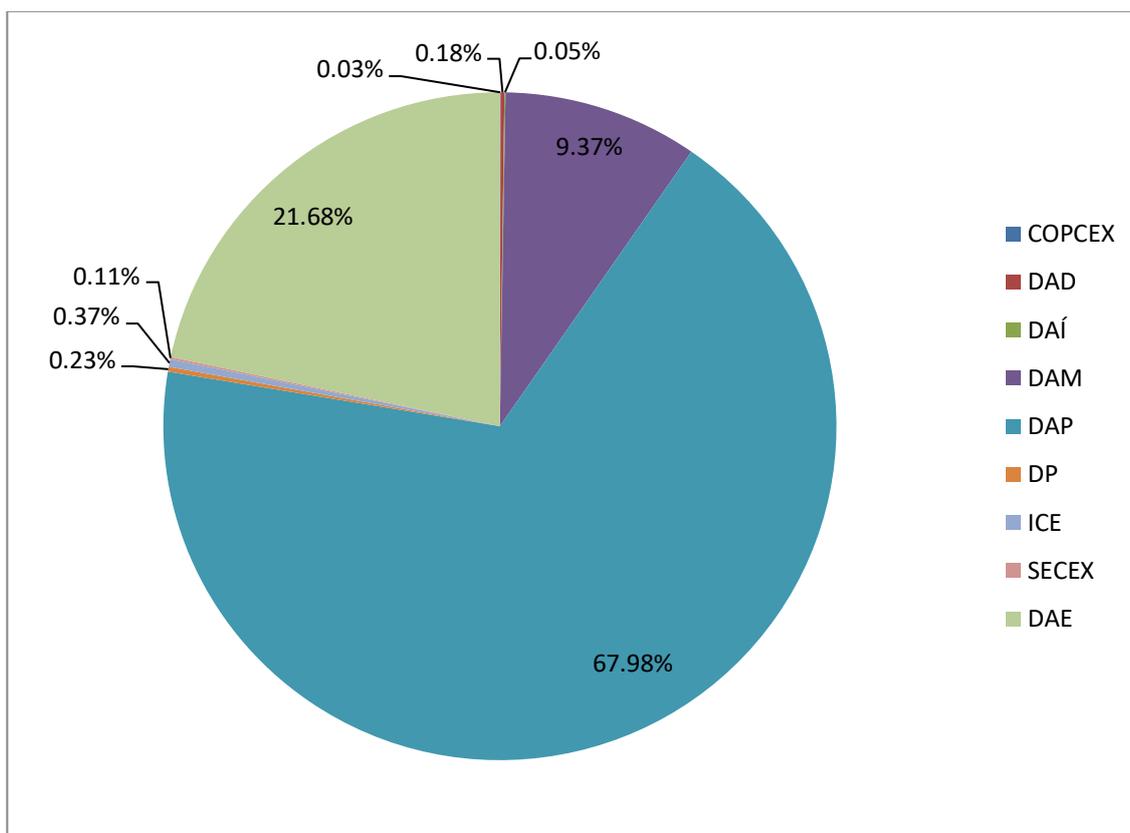
Importa registrar que no total de processos do controle externo estão incluídos aqueles que se encontram na DAE (3.302 processos), na Comissão de



Auditoria de Operações de Crédito Externo (5) e na própria Secretaria de Controle Externo (16).

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/2019

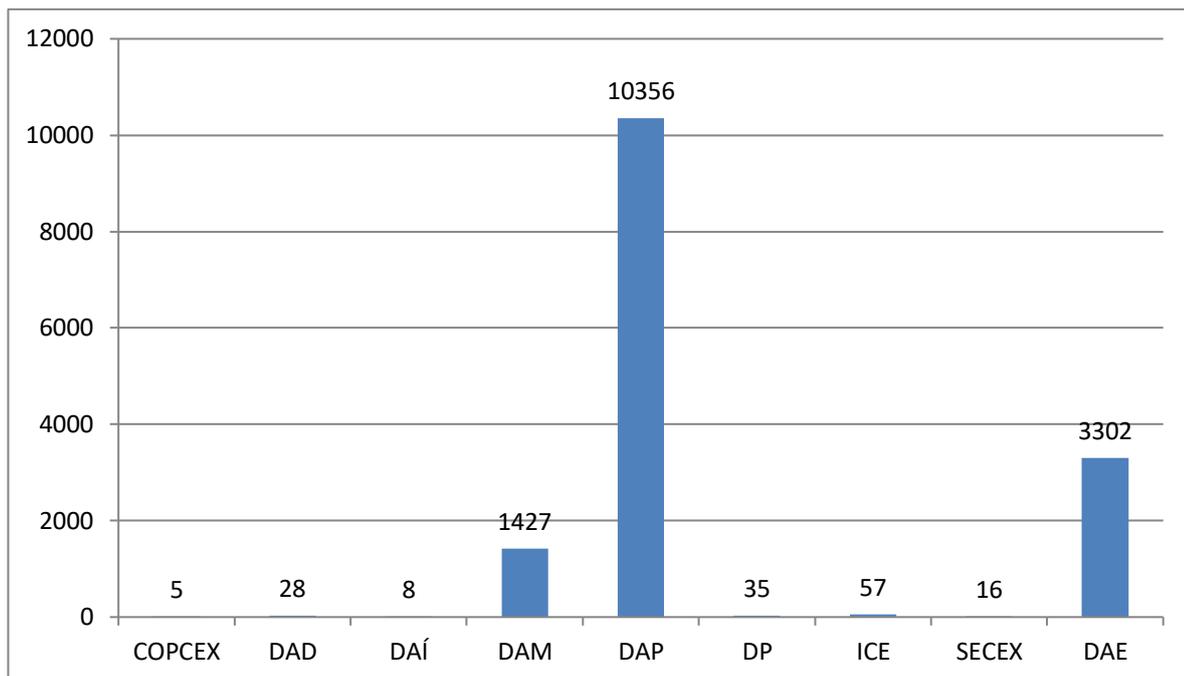


FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

Observe-se que a DAP responde por 67,98% do estoque do controle externo, seguida pela DAE (21,68%) e DAM (9,37%). Em números absolutos, a situação é a seguinte:

Gráfico 6: Estoque de processos nas unidades de controle externo – mar/2019





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:

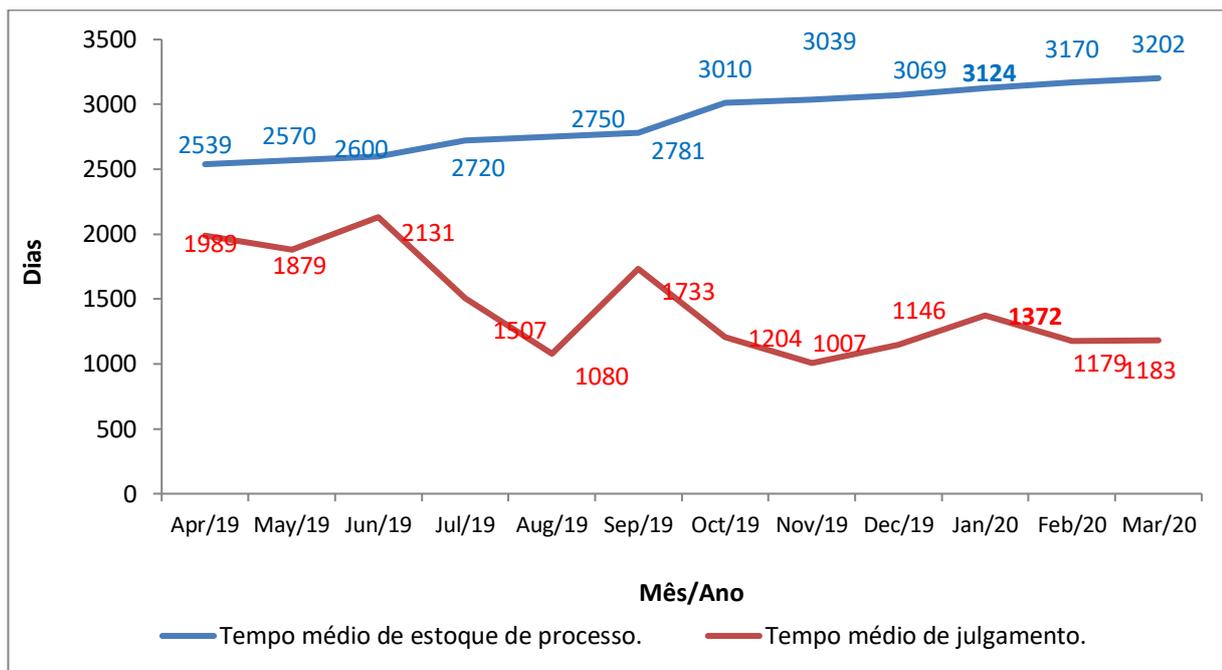
- Centralização da instrução das concessões pelo IPERN (jurisdicionado com maior número de beneficiários, respondendo por mais de 90% desse tipo de processo no estoque do Tribunal), acelerando a finalização do ato para remessa ao TCE;
- Reformulação no fluxo processual das concessões no âmbito do órgão 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 – abr2019/mar 2020

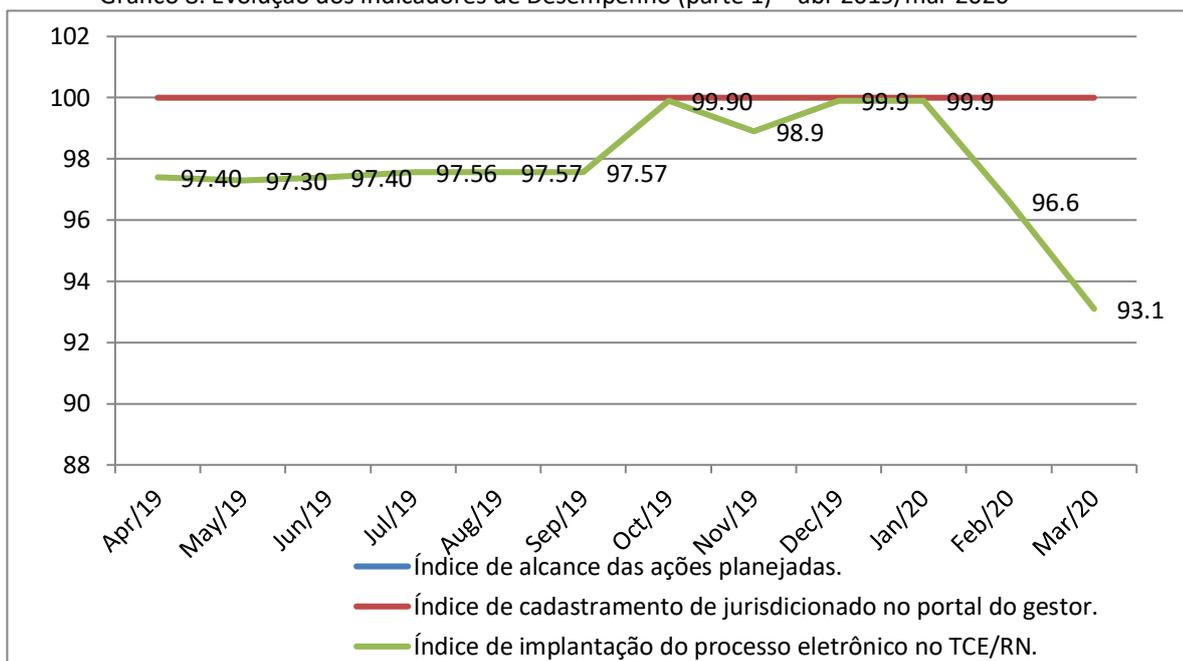


FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

Observou-se uma constante na média de tempo médio de estoque de processo (2.881 dias), já o tempo médio e julgamento tem uma média de 1.451 dias, que ocasiona proporcionalmente uma queda no tempo médio de estoque.



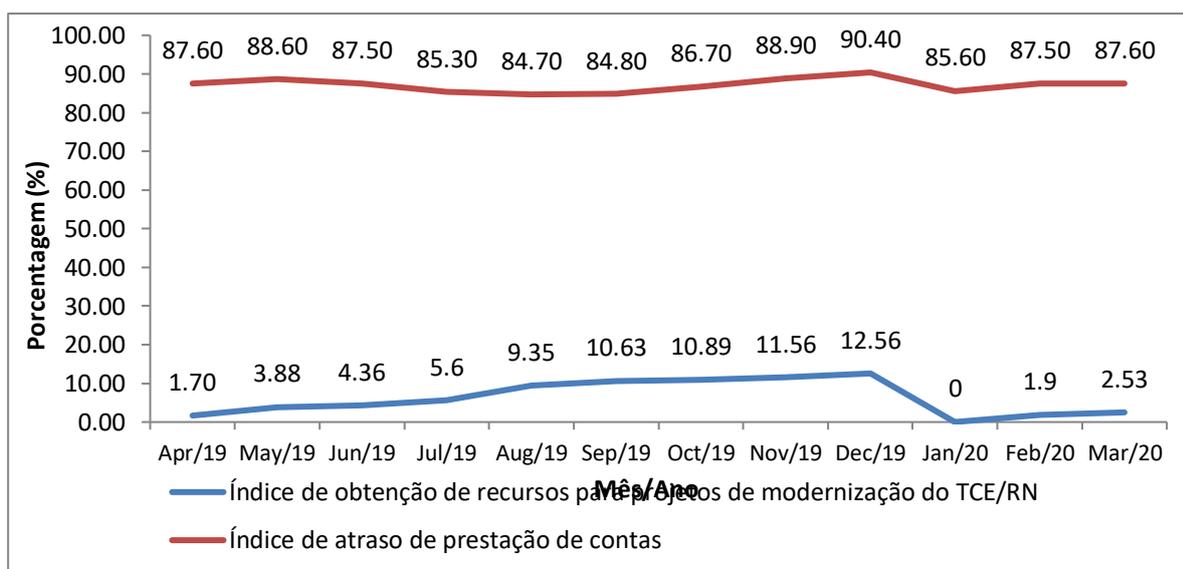
Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – abr 2019/mar 2020



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 2019/mar 2020



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





No 1º trimestre de 2020, 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
<b>TOTAL 1</b>	<b>07</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Design Gráfico	02
<b>TOTAL 2</b>	<b>02</b>
<b>TOTAL (1 + 2)</b>	<b>10</b>

FONTE: APG

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

### 3.2.3 Consultoria Jurídica (CONJU)

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

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 estão assim definidas:

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

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



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

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

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

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

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

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

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

IX – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

No 1º trimestre do ano de 2019, as atividades desenvolvidas 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	85
▪ Notas**	36
<b>TOTAL</b>	<b>121</b>

FONTE: CONJU

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

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

Tabela 12: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão <sup>1</sup>	04

<sup>1</sup> A partir da Resolução nº 002/2018-TC, a assessoria da Consultoria Jurídica passou a ser integrada por três núcleos (administrativo, contencioso e jurisdicional), cada qual sob uma coordenação. Assim, a



▪ Atividade de Assessoramento	04
<b>TOTAL 1</b>	<b>08</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
c) Curso: Direito	02
<b>TOTAL 2</b>	<b>02</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>10</b>

FONTE: CONJU

Finalmente, cumpre registrar que neste quarto trimestre a Consultoria Jurídica atuou ainda nas seguintes atividades:

- a) Participação, como membro, do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, sendo realizada uma reunião no período em referência;
- b) Participação em reuniões técnicas para demandas de outros setores do Tribunal na área jurídica;
- c) Assessoria jurídica direta à gestão do Tribunal, em demandas não formalizadas em processo.

### 3.2.4 Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI)

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

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

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



considerar o diretor do setor (Consultor Jurídico) e os três coordenadores, totalizam quatro servidores vinculados a atividade de gestão.



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

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

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

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

Tabela 13: Atividades realizadas no trimestre

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	PERÍODO/DATA	FASE ATUAL
▪ Revisão da orientação de controle interno, que teve como objetivo a instrução processual dos demonstrativos fiscais integrantes do Relatório de Gestão Fiscal.	28/02/2020	Concluído
▪ Elaboração da orientação de controle interno, que teve como objetivo a instrução processual dos Relatório de Contas Anuais.	03/03/2020 31/03/2020	Elaboração
▪ Análise e avaliação das carteiras de investimento do Banco do Brasil e da Caixa Econômica Federal.	01/03/2020- 10/03/2020	Concluído
▪ Elaboração do relatório mensal de monitoramento das aplicações financeiras do TCE/RN.	02/01/2020 01/02/2020 01/03/2020	Concluído
▪ Elaboração de minuta de ato normativo de criação da Unidade de Controle Interno.	01/01/2020- 31/03/2020	Concluído
▪ Revisão da orientação de controle interno, que teve como objetivo a instrução processual dos demonstrativos fiscais integrantes do Relatório de Gestão Fiscal.	28/02/2020	Concluído
▪ Elaboração da orientação de controle interno, que teve como objetivo a instrução processual dos Relatório de Contas Anuais.	03/03/2020 31/03/2020	Elaboração
▪ Análise e avaliação das carteiras de investimento do	01/03/2020-	Concluído



ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	PERÍODO/DATA	FASE ATUAL
Banco do Brasil e da Caixa Econômica Federal.	10/03/2020	
▪ Elaboração de minuta de ato normativo de criação da Unidade de Controle Interno.	01/01/2020-31/03/2020	Concluído

FONTE: CPCI

Tabela 14: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Manifestação sobre o suprido	06
▪ Informação – diversa	04
▪ Parecer – prestação de contas de suprimento de fundos	02
▪ Parecer – Nomeação de servidor efetivo	10
▪ Parecer – Aposentadoria de servidor efetivo	00
▪ <b>Parecer - Outros</b>	02
▪ Despachos	00
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>

FONTE: CPCI

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

Tabela 15: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>09</b>
▪ Entradas	23
▪ Saídas	22
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>10</b>
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>00</b>
▪ Entradas	00
▪ Saídas	00
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>00</b>

FONTE: CPCI



Tabela 16: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	01
<b>TOTAL</b>	<b>02</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Contabilidade	01
<b>TOTAL</b>	<b>01</b>
<b>TOTAL (2+1)</b>	<b>03</b>

FONTE: CPCI

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

Além dessa limitação, a CPCI registra também a limitação de espaço físico. Atualmente, a Unidade de Controle Interno fica instalada em uma sala muito pequena (13,32m<sup>2</sup>), necessitando de um espaço um pouco maior. Desta forma, para melhorar o desempenho das atividades, está registrada no PDA desta unidade a ação que envolve a reforma de uma sala ampla, no quarto andar deste TCE-RN, cuja finalidade é dividi-la ao meio, ficando uma parte dela destinada ao Controle Interno. Assim ocorrendo de a CPCI instalar-se nesta referida sala do quarto andar, a limitação espacial será ultrapassada e os trabalhos terão um melhor desempenho.

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



administrativos, proposição de normativos internos e avaliação de controles internos administrativos.

### 3.2.5 Corregedoria (CORREG)

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 2020:

Tabela 17: Atividades realizadas no trimestre

Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
01	Elaboração do Relatório de Atividades da Corregedoria 4º trimestre 2019	Concluída	01
02	Atuação nos Processos de cadastramento no sistema da área restrita de pena de suspensão de advogados, com elaboração dos respectivos despachos	Concluída	02
03	Atuação nos Processos de cadastramento no sistema da área restrita de cancelamento de pena de suspensão de advogados, com elaboração dos respectivos despachos	Concluída	01
04	Análise de processos com inconsistências e elaboração das respectivas informações e despachos	Concluída	04
05	Elaboração de minutas de Provimentos, com as respectivas Resoluções	Concluída	02
06	Elaboração do Relatório de Monitoramento da Correição Realizada na DAP	Concluída	01
07	Elaboração e aplicação de questionários utilizados na Correição da DAM 2020, com as respectivas análises	Concluída	02



Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
08	Elaboração do relatório de planejamento da correição da DAM 2020	Concluída	01
09	Correição Ordinária realizada na Diretoria de Administração Municipal (DAM)	Concluída	01
10	Elaboração do relatório preliminar da correição da DAM 2020	Concluída	01
11	Elaboração do relatório final da correição da DAM 2020	Concluída	01
12	Procedimento Administrativo de Sindicância para analisar denúncia recebida pela Ouvidoria do TCE-RN	Concluída	01
13	Revisão da Cartilha sobre Cadastramento, Suspensão e Cancelamento de Advogados	Em andamento	01
14	Elaboração da Cartilha referente aos procedimentos de análise de processos com inconsistências	Em andamento	01
15	Elaboração de Cartilha referente à campanha de conscientização sobre o assédio moral e sexual	Em andamento	01
16	Revisão da Resolução que trata do Termo Circunstanciado Administrativo (TCA)	Em andamento	01
17	Revisão da Resolução que trata do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)	Em andamento	01
TOTAL			23

FONTE: CORREG

Tabela 18 Outras Atividades Desenvolvidas no Período

Nº	ATIVIDADE
01	Atualização do <i>site</i> do TCE-RN, área da Corregedoria
02	Atualização da mesa de notícias da Corregedoria na área restrita
03	Atualização do patrimônio da Corregedoria e acompanhamento da movimentação de bens na unidade
04	Coordenação e participação em diversas reuniões de planejamento e execução da Correição Ordinária realizada na Diretoria de Administração Municipal (DAM)
05	Coordenação e participação em diversas reuniões de planejamento da 2ª Ginkética
06	Participação em reuniões sobre o projeto de gestão documental do TCE-RN
07	Digitalização dos documentos arquivados na Corregedoria
08	Revisão do Cronograma de Trabalho da Corregedoria para 2020

FONTE: CORREG

Tabela 19: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Plano de Trabalho da Corregedoria	02
▪ Votos do Conselheiro Corregedor	03
▪ Despachos	06



▪ Certidões Negativas de PAD, para fins de aposentadoria e disponibilidade	02
▪ Ofícios expedidos	25
▪ Elaboração de Memorandos com definição de novos procedimentos e/ou com recomendação de adoção de medidas	03
▪ Informações do Conselheiro Corregedor	12
<b>TOTAL</b>	<b>53</b>

FONTE: CORREG

Tabela 20: Movimentação e estoque de processos e documentos

<b>PROCESSOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>14</b>
▪ Entradas	09
▪ Saídas	11
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>12</b>
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>00</b>
▪ Entradas	04
▪ Saídas	03
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>01</b>

FONTE: CORREG

Tabela 21: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

<b>SERVIDORES</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade Administrativa	02
<b>TOTAL 1</b>	<b>04</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Curso: Direito	02
▪ Curso: Gestão de Políticas Públicas	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>03</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>07</b>



FONTE: CORREG

### 3.2.6 Escola de Contas (ESCOLA)

A Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, órgão vinculado à Presidência do TCE-RN, tem por finalidade o desenvolvimento de estudos relacionados com as técnicas de controle da Administração Pública, o planejamento e execução de ações destinadas à capacitação e aperfeiçoamento dos servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas, bem como a realização de treinamento de gestores e técnicos pertencentes aos órgãos jurisdicionados, além de outras compatíveis, conferidas por regulamento.

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

O Conselheiro Presidente do TCERN, FRANCISCO POTIGUAR CAVALCANTI JÚNIOR, determinou a adoção de medidas de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19), seguindo recomendações da Organização Mundial de Saúde – OMS em razão da Pandemia, através das Portarias de nº 094/2020 - GP/TCE e 101/2020 – GP/TCE, publicadas no DE em 18/03/2020 e 20/03/2020, respectivamente, suspendeu temporariamente a realização de eventos e reuniões no âmbito do Tribunal de Contas do Estado, bem como as aulas presenciais da Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, até o dia 06/04/2020, mesmo aqueles que já estavam previamente confirmados.

**Eventos da Escola de Contas que foram cancelados em conformidade com as Portarias acima citadas, em decorrência do risco de contaminação pelo Novo Coronavírus (COVID-19):**

✓ Evento Ouvidoria Day (agendando para o dia 16/03/2020);





- ✓ Cessão de Uso da Sala de Treinamento à Controladoria Geral da União - CGU (agendado para os dias 19 e 20/03/2020);
- ✓ Encontro Regional com Gestores Públicos Municipais – Polo I (agendado para ser realizado no dia 25/03/2020, na cidade de Portalegre/RN);
- ✓ Excel Avançado Turma 1 (agendado para os dias 25, 27 e 30/03/2020);
- ✓ “Sistema Integrado de Auditoria Informatizada – SIAI” e suas atualizações, (agendado para os dias 30 e 31/03/2020 - com a liberação do Servidor/Instrutor Marcelo Santos de Araújo.

Tabela 22: Atividades de capacitação do público interno (servidores e estagiários)

NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
▪ CURSO DE EXCEL BÁSICO – TURMA 01	20 horas/aula	25
<b>TOTAL</b>	<b>20 horas/aula</b>	<b>25 participantes</b>

FONTE: Escola de Contas

Tabela 23: Atividades de capacitação do público externo (jurisdicionados/sociedade)

NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – SENSIBILIZAÇÃO/WORKSHOP (CRUZETA)	24 horas/aula	16
<b>TOTAL</b>	<b>24 horas/aula</b>	<b>16 participantes</b>

FONTE: Escola de Contas

Tabela 24: Demandas de capacitação do público interno (servidores) atendidas pela Secretaria de Controle Externo – SECEX.

NOME DO EVENTO	LOCAL	QTDE. PARTICIPANTES
▪ -----	-----	-----
<b>TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

FONTE: Secretaria de Administração Geral – SG

Tabela 25: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01





▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade Administrativa	05
▪ Outras (especificar):	
✓ Ações didático-pedagógicas	01
✓ Biblioteca/apoio	02
<b>TOTAL 1</b>	<b>11</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Curso: Biblioteconomia	01
▪ Curso: Direito	01
▪ Curso: Gestão Pública	02
▪ Curso: Administração	01
▪ Curso: Formação Pedagógica para Graduados	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>06</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>17</b>

FONTE: Escola de Contas

Importante destacar, ainda, que a Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, no uso de suas atribuições institucionais, com fundamento na Lei Complementar nº. 516/2014, de 11 de junho de 2014 e, no que determina a Resolução nº. 11/2015–TCE, de 11 de agosto de 2015, em seu artigo 10, §§ 1º e 2º e artigo 15, § 2º compete homologar certificados com os respectivos conteúdos programáticos para o reconhecimento das capacitações resultantes das frequências dos servidores em cursos/eventos de aperfeiçoamento funcional, relacionados com as atribuições do cargo/função de provimento efetivo integrantes do Quadro Geral de Pessoal deste 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 22: Processos de progressão funcional

1º TRIMESTRE	RECEBIDOS	EM DILIGÊNCIA	HOMOLOGADOS	EM ANÁLISE	DESPACHADOS
<b>JANEIRO</b>	07	01	06	-	07
<b>FEVEREIRO</b>	06	01	05	-	06
<b>MARÇO</b>	13	02	11	-	13
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>04</b>	<b>22</b>	-	<b>26</b>

FONTE: Escola de Contas



### 3.2.7 Ouvidoria de Contas (OUVID)

A Ouvidoria, instituída por meio da Resolução nº 006/2008-TCE/RN, aprovada em 17/04/2008, 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 à cidadania, na medida em que proporciona a participação ativa da sociedade na gestão pública, por meio do desenvolvimento de um canal de diálogo que possibilita a formulação de reclamações, sugestões, elogios, pedidos de informação e simplificação dos serviços prestados pelo TCE/RN, além de comunicação de irregularidades da Administração Pública Estadual ou Municipal.

Nesse sentido, o contato direto e desburocratizado do cidadão com o órgão público facilita 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, bem como 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, estruturada com espaço físico e um sistema informatizado aptos a atender as demandas solicitadas de qualquer interessado, para, desse modo, contribuir para o desenvolvimento de uma sociedade mais participativa e digna dos direitos que lhe são postos constitucionalmente.

Com o advento da Lei Orgânica (Lei Complementar Estadual nº 464/2012) e do Regimento Interno (Resolução nº 009/2012) que disciplinam e regulamentam a atuação desta Corte, as atribuições da Ouvidoria restaram melhor sistematizadas, de sorte que o art. 94 deste último diploma normativo assentou como finalidades da Ouvidoria as seguintes:

- 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 se apresentam as atividades desenvolvidas no primeiro trimestre de 2020, sob a gestão do Conselheiro Ouvidor Carlos Thompson Costa Fernandes:

Tabela 23: Atividades realizadas

ATIVIDADES	FASE ATUAL
<ul style="list-style-type: none"><li>Planejamento de programação local comemorativa do Dia do Ouvidor, prevista para o dia 16/03, em harmonia com as demais homenagens do Ouvidoria Day capitaneado pelo Instituto Ruy Barbosa (IRB), a qual precisou ser cancelada conforme medidas preventivas contra o contágio pelo novo coronavírus (COVID-19).</li></ul>	Concluída
<ul style="list-style-type: none"><li>Desenvolvimento de um infográfico, em parceria com a equipe técnica de informática e de design, para divulgação do diagnóstico dos Portais de Transparência dos jurisdicionados, com <i>layout</i> de fácil acesso para a sociedade, no âmbito de um novo projeto denominado “Nossas Cidades”</li></ul>	Concluída
<ul style="list-style-type: none"><li>Elaboração de Relatório com a apresentação do resultado do diagnóstico obtido, no âmbito do projeto “Rotas para Ouvir”, quanto à existência e funcionamento de Ouvidoria nas Prefeituras e Câmaras dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte.</li></ul>	Concluída
<ul style="list-style-type: none"><li>Lançamento e divulgação do Índice de Efetividade da Transparência Municipal, no âmbito do projeto “Nossas Cidades”, no intuito de apresentar à sociedade um diagnóstico dos Portais de Transparência das Prefeituras e Câmaras Municipais do Estado do Rio Grande do Norte.</li></ul>	Concluída
<ul style="list-style-type: none"><li>Divulgação do Diagnóstico das Ouvidorias Públicas no Estado do RN, relatório que seria apresentado durante o evento comemorativo do Dia do Ouvidor, referente à existência e funcionamento de Ouvidoria nas Prefeituras e Câmaras dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, no âmbito do</li></ul>	Concluída



ATIVIDADES	FASE ATUAL
projeto “Rotas para Ouvir”.	
▪ Participação no Fluxo de Elaboração do PFA 2020-2021, na ação de levantamento de propostas de Temas de Maior Significância (TMS) com base nas demandas recebidas por esta unidade.	Concluída
▪ Participação no “Minuto TCE” abordando pontos do Diagnóstico das Ouvidorias Públicas no Estado do RN.	Concluída
▪ Participação no desenvolvimento de plataforma digital para divulgar os dados custodiados pelo TCE, com o objetivo de fomentar o Controle Social.	Em andamento
▪ Desenvolvimento, em parceria com a equipe técnica de informática, de nova plataforma de gerenciamento de ocorrências da Ouvidoria.	Em andamento
▪ Otimização da transparência das informações funcionais do quadro de pessoal do TCE/RN, com a divulgação atualizada dos cargos/funções, tipo de vínculo e lotação dos servidores no sítio eletrônico do TCE/RN.	Em andamento
▪ Atualização da Carta de Serviços ao Usuário disponível ao acesso público no sítio eletrônico do TCE/RN.	Em andamento
▪ Adesão à Rede Nacional de Ouvidorias (Instrução Normativa n. 3/2019 - CGU)	Em andamento

FONTE: OUVID

Tabela 24: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque inicial no período	0
▪ Entradas	0
▪ Saídas	0
▪ Apensamentos	0
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque final no período	0
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque inicial no período	0
▪ Entradas	1
▪ Saídas	1
▪ Apensamentos	0
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque final no período	0

FONTE: OUVID

Quanto ao relacionamento da Ouvidoria com outras unidades do Tribunal e com a sociedade, os resultados do período foram os seguintes:

Tabela 25: Relacionamento com outras unidades do Tribunal e com a sociedade no período



TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas apresentadas à Ouvidoria	95	87
▪ Pedidos de Informação apresentados ao e-SIC	165	163
<b>TOTAL</b>	<b>260</b>	<b>250</b>

FONTE: OUVID

As demandas recepcionadas pela Ouvidoria no trimestre podem ser segregadas por natureza, as quais obedeceram à seguinte disposição:

Tabela 26: Quantidade de demandas atendidas, por natureza

NATUREZA	QUANTIDADE RECEBIDA
Irregularidade	14
Informação	47
Reclamação	16
Simplifique!	1
Sugestão	1
Outros	16
<b>TOTAL</b>	<b>95</b>

FONTE: OUVID

Cumpra ainda informar que a Ouvidoria de Contas disponibiliza aos seus usuários diversos meios de comunicação (telefone institucional e 0800, e-mail, e-SIC e Fale Conosco), de modo que, separando-se as demandas do trimestre e tomando como filtro os meios de acesso, verificam-se os seguintes resultados:

Tabela 27: Quantidade de demandas atendidas, por forma de comunicação

FORMA DE COMUNICAÇÃO	QUANTIDADE ATENDIDA
0800	11
E-mail	24
Presencial	3
Site	57
<b>TOTAL</b>	<b>95</b>

FONTE: OUVID

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





Tabela 28: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Outras (especificar):	
✓ Assessoramento e operacionalização das demandas	02
<b>TOTAL 1</b>	<b>03</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>01</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>04</b>

FONTE: OUVID

### 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 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) Setor de Pessoal;
- b) Setor Financeiro;
- c) Setor de Contabilidade;
- d) Setor de Folha de Pagamento;
- e) Setor de Compras
- f) Setor de Patrimônio;
- g) Setor de Transporte;
- h) Setor de Almoxarifado;
- i) Setor Técnico de Manutenção.



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

Tabela 29: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento/Desapensamento	0
▪ Dados Complementares	0
▪ Despacho	45
▪ Despacho – Abono Permanência – DAG	0
▪ Despacho – Adicional por Titulação – DAG	7
▪ Despacho – Arquivamento – DAG	6
▪ Despacho – Autorização de Pagamento – DAG	85
▪ Despacho – Licença para tratamento de saúde	33
▪ Despacho – Licença Prêmio – DAG	6
▪ Despacho – Pagamento de Substituição Auditor – DAG	0
▪ Despacho – Pagamento de substituição servidor – DAG	2
▪ Despacho – Promoção Funcional por Qualificação - DAG	6
▪ Despacho – Suprimento de Fundos – DAG	0
▪ Despacho – Emissão de Ordem de Compra/Serviço	22
▪ Despacho – Progressão Funcional por Merecimento	6
▪ Despacho – Instrução Processual	0
<b>TOTAL</b>	<b>218</b>

FONTE: DAG

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

Tabela 30: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional

CATEGORIA FUNCIONAL	PROVIDOS	VAGOS	TOTAL
Conselheiros	07	00	07
Auditores	03	00	03
Procuradores	06	01	07
Corpo Técnico Administrativo*	244	21	265
<b>TOTAL</b>	<b>260</b>	<b>22</b>	<b>282</b>

FONTE: DAG

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



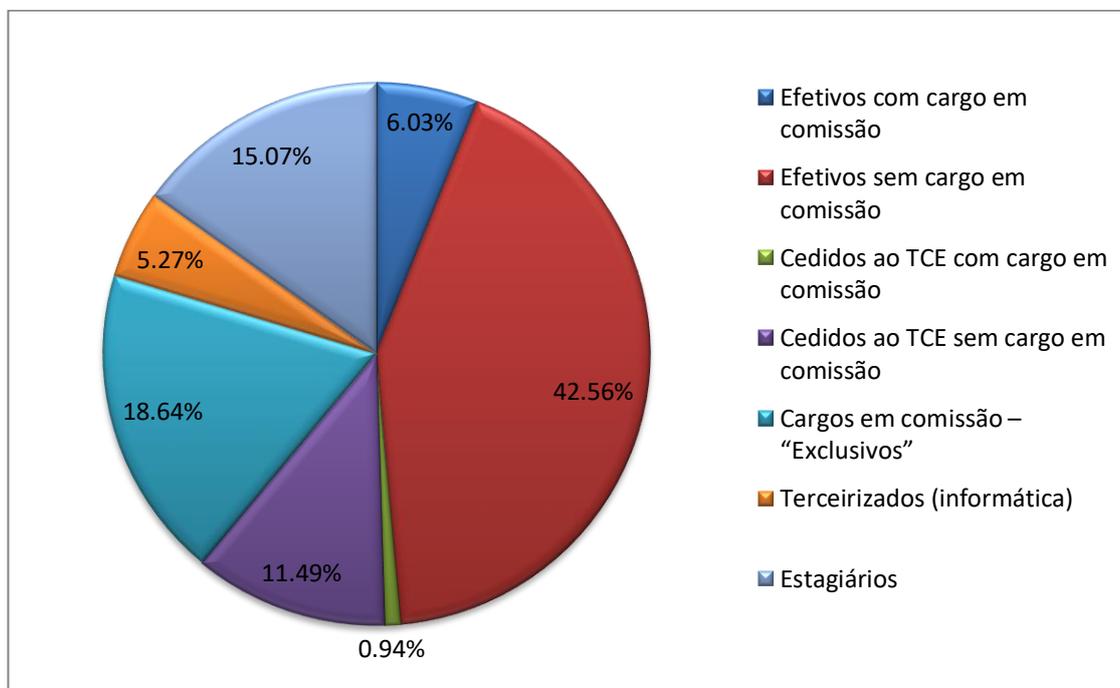
Atualmente, ainda existem 22 cargos vagos, sendo 01 de Procurador e 21 do corpo técnico.

Tabela 31: Força de trabalho do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários)

SERVIDORES/TERCEIRIZADOS	QUANTIDADE
Efetivos com cargo em comissão	32
Efetivos sem cargo em comissão	226
Cedidos ao TCE com cargo em comissão	05
Cedidos ao TCE sem cargo em comissão	61
Cargos em comissão – “Exclusivos”	99
Terceirizados (informática)	28
<b>TOTAL 1</b>	<b>451</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
Estagiários	80
<b>TOTAL 2</b>	<b>80</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>531</b>

FONTE: DAG

Gráfico 10: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários)



FONTE: DAG



Tabela 32: Aposentadorias, nomeações e cessões no período

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Aposentadorias de servidores	01
Nomeação de cargos efetivos	11
Nomeação de cargos em comissão exclusivos	02
Cessão de servidores para outros órgãos	00
Servidores com Abono de Permanência	106
Exonerações de cargos efetivos	02
Exonerações de cargos em comissão exclusivos	01

FONTE: DAG

Da tabela anterior é possível observar o elevado número de servidores com abono de permanência (106), o que demonstra a necessidade de renovação do quadro de pessoal do Tribunal.

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

Para manter os serviços da manutenção de toda a estrutura física do TCE-RN, a CIT conta com a cooperação de mão de obra terceirizada, em caráter permanente, dos seguintes profissionais: 1 supervisor; 19 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, 3 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 33: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial

ORÇAMENTO ATUALIZADO X EMPENHADO X LIQUIDADO			
DESCRIÇÃO	ORÇAMENTO ATUALIZADO (R\$)	EMPENHADO NO PERÍODO (R\$)	LIQUIDADO NO PERÍODO (R\$)
Pessoal – ativos	64.120.000,00	60.262.643,11	15.677.421,03
Pessoal – inativos*	-	-	-
Custeio	23.814.000,00	19.297.961,51	5.968.022,16
Invest. – Outros Serv. Terc.	1.597.000,00	0,00	0,00
Invest. – Obras	895.000,00	0,00	0,00
Invest. – Equipamentos	1.427.000,00	107.171,35	8.639,10
Invest. – Serv. de Tec. da Inform. e Comunicação PJ	307.000,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>92.160.000,00</b>	<b>79.667.775,97</b>	<b>21.654.082,29</b>

FONTE: DAG

(\*)registre-se que o valor total de pessoal inativo não se encontra consolidado no orçamento deste Tribunal (R\$ 6.004.246,26)

Tabela 34: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo)

DESCRIÇÃO	R\$
Dotação orçamentária para o período	23.040.000,00
Despesas empenhadas no período*	79.667.775,97
Despesas liquidadas no período	21.654.082,29
Despesas pagas no período	20.611.282,29

FONTE: DAG

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

Tabela 35: Recursos orçamentários e financeiros

Valores em R\$ x 1.000

DESPESAS	DOTAÇÃO	EMPENHADA		A EMPENHAR	
		No trimestre	No ano		
Fonte 100	Pessoal	64.120.000,00	60.262.643,11	60.262.643,11	3.857.356,89
	Custeio	22.645.000,00	19.297.961,51	19.297.961,51	3.347.038,49
	Investimento	3.526.000,00	107.171,35	107.171,35	3.418.828,65
<b>TOTAL 1</b>	<b>90.291.000,00</b>	<b>79.667.775,97</b>	<b>79.667.775,97</b>	<b>10.623.224,03</b>	
Fonte 150	Custeio	1.169.000,00	0,00	0,00	1.169.000,00
	Investimento	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00
<b>TOTAL 2</b>	<b>1.869.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.869.000,00</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>92.160.000,00</b>	<b>79.667.775,97</b>	<b>79.667.775,97</b>	<b>12.492.224,03</b>	



FONTE: DAG

Tabela 36: Recursos orçamentários e financeiros (resumo)

1º Trimestre	Empenhado	Liquidado	Pago	Valores em R\$ x 1.000
				Percentual Pago em Relação ao Empenhado (%)
	79.667.775,97	21.654.082,29	20.611.282,29	25,87%

FONTE: DAG



Tabela 37: 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	87.934.000,00	87.934.000,00	79.560.604,62	79.560.604,62	21.645.443,19	21.645.443,19	20.602.643,19	20.602.643,19
31	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	64.820.000,00	64.120.000,00	60.262.643,11	60.262.643,11	15.677.421,03	15.677.421,03	15.677.421,03	15.677.421,03
3190	APLICAÇÕES DIRETAS	56.470.000,00	55.770.000,00	52.062.643,11	52.062.643,11	13.735.675,07	13.735.675,07	13.735.675,07	13.735.675,07
319011	VENCIM. E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	50.730.000,00	50.030.000,00	47.759.600,00	47.759.600,00	11.281.564,23	11.281.564,23	11.281.564,23	11.281.564,23
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.684.360,00	1.684.360,00	1.203.000,00	1.203.000,00	264.254,28	264.254,28	264.254,28	264.254,28
319016	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS	505.640,00	505.640,00	100.000,00	100.000,00	20.489,71	20.489,71	20.489,71	20.489,71
319092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.520.000,00	3.520.000,00	3.000.043,11	3.000.043,11	2.169.366,85	2.169.366,85	2.169.366,85	2.169.366,85
319096	RESSARCIMENTO DESP. PESSOAL REQUISITADO	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3191	OBRIG. PATRONAIS - SERVIDOR CIVIL ATIVO	8.350.000,00	8.350.000,00	8.200.000,00	8.200.000,00	1.941.745,96	1.941.745,96	1.941.745,96	1.941.745,96
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	8.200.000,00	8.200.000,00	8.200.000,00	8.200.000,00	1.941.745,96	1.941.745,96	1.941.745,96	1.941.745,96
319192	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	23.114.000,00	23.814.000,00	19.297.961,51	19.297.961,51	5.968.022,16	5.968.022,16	4.925.222,16	4.925.222,16
3350	TRANSF A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	105.000,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
335041	CONTRIBUIÇÕES	105.000,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3390	APLICAÇÕES DIRETAS	23.009.000,00	23.709.000,00	19.297.961,51	19.297.961,51	5.968.022,16	5.968.022,16	4.925.222,16	4.925.222,16
339014	DIÁRIAS PESSOAL CIVIL	1.328.000,00	1.328.000,00	774.000,00	774.000,00	32.056,75	32.056,75	32.056,75	32.056,75
339030	MATERIAL DE CONSUMO	462.000,00	462.000,00	138.442,08	138.442,08	73.724,81	73.724,81	73.724,81	73.724,81
339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	327.000,00	327.000,00	327.000,00	327.000,00	21.877,84	21.877,84	21.877,84	21.877,84
339035	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



339036	OUTROS SERV DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA	1.813.000,00	1.813.000,00	1.545.000,00	1.545.000,00	333.812,85	333.812,85	333.812,85	333.812,85
339037	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	1.700.000,00	1.700.000,00	927.582,24	927.582,24	331.431,68	331.431,68	331.431,68	331.431,68
339039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.107.000,00	3.107.000,00	1.277.098,86	1.277.098,86	329.207,87	329.207,87	329.207,87	329.207,87
339040	SERV.DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PJ	2.000.000,00	2.000.000,00	1.571.033,30	1.571.033,30	607.359,95	607.359,95	607.359,95	607.359,95
339046	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	2.406.437,98	2.406.437,98	1.801.637,98	1.801.637,98
339047	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	45.000,00	45.000,00	26.782,32	26.782,32	2.311,32	2.311,32	2.311,32	2.311,32
339048	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	5.058.000,00	5.058.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	1.747.800,00	1.747.800,00	1.309.800,00	1.309.800,00
339049	AUXÍLIO TRANSPORTE	100.000,00	100.000,00	72.333,33	72.333,33	17.800,00	17.800,00	17.800,00	17.800,00
339092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	50.000,00	750.000,00	638.689,38	638.689,38	64.201,11	64.201,11	64.201,11	64.201,11
4	DESPESAS DE CAPITAL	4.226.000,00	4.226.000,00	107.171,35	107.171,35	8.639,10	8.639,10	8.639,10	8.639,10
44	INVESTIMENTO	4.226.000,00	4.226.000,00	107.171,35	107.171,35	8.639,10	8.639,10	8.639,10	8.639,10
4490	APLICAÇÕES DIRETAS	4.226.000,00	4.226.000,00	107.171,35	107.171,35	8.639,10	8.639,10	8.639,10	8.639,10
449039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.597.000,00	1.597.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449040	SERV.DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PJ	307.000,00	307.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	895.000,00	895.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.427.000,00	1.427.000,00	107.171,35	107.171,35	8.639,10	8.639,10	8.639,10	8.639,10
	Total	92.160.000,00	92.160.000,00	79.667.775,97	79.667.775,97	21.654.082,29	21.654.082,29	20.611.282,29	20.611.282,29

FONTE: DAG





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

Tabela 38: Movimentação e estoque de processos e documentos da DAG

PROCESSOS E DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	54
▪ Entradas	3.671
▪ Saídas	3.400
▪ Apensamentos	290
▪ Desapensamentos	1
▪ Estoque Final no período	36

FONTE: DAG

Tabela 39: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	12
▪ Atividade de Assessoramento	19
▪ Atividade Administrativa	17
<b>TOTAL 1</b>	<b>48</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Ciências Contábeis	01
▪ Curso: Administração	01
▪ Curso: Engenharia Civil	01
▪ Curso: Gestão de Políticas Públicas	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>04</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>52</b>

FONTE: DAG

### 3.3.2 Setor de Saúde (MEDIC)

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



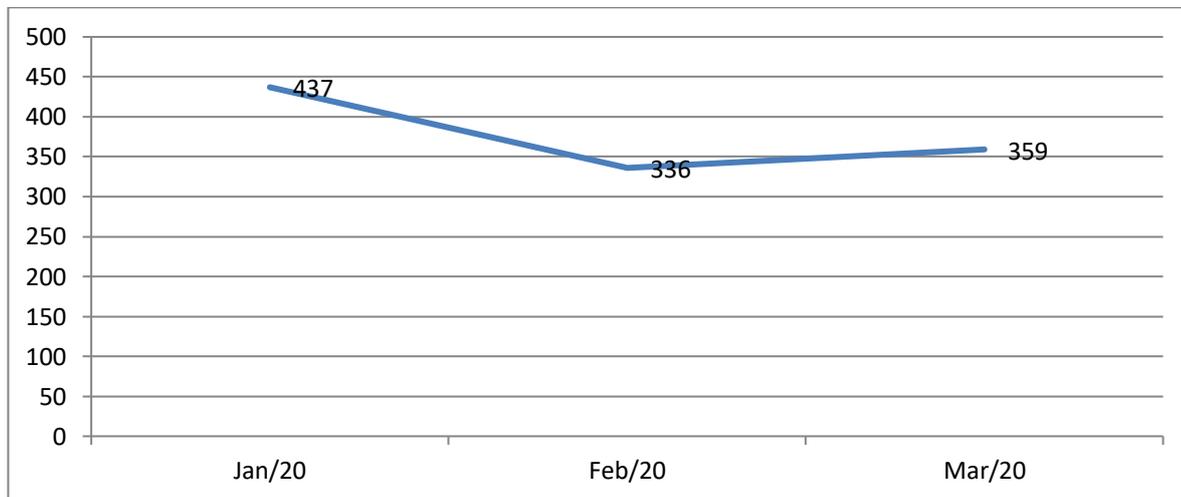


Tabela 40: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período

MÊS/MÉDICO	ATENDIMENTOS REALIZADOS
<b>Jan/2018</b>	<b>437</b>
▪ Dra. Adice	210
▪ Dra. Fabíola	136
▪ Dra. Lúcia	91
<b>Fev/2018</b>	<b>336</b>
▪ Dra. Adice	175
▪ Dra. Fabíola	161
▪ Dra. Lúcia	-
<b>Mar/2018</b>	<b>359</b>
▪ Dra. Adice	129
▪ Dra. Fabíola	91
▪ Dra. Lúcia	139
<b>TOTAL</b>	<b>1.132</b>

FONTA: DAG/MEDIC

Gráfico 11: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre



FONTA: MEDIC

No período, o Setor de Saúde, atendeu uma média de 378 atendimentos, salientando que no mês de Janeiro há uma queda por conta do recesso e férias de servidores, inclusive os médicos Dra. Lúcia, no período o setor médico emitiu e homologou alguns atestados e licenças médicas, conforme discriminado nas tabelas e gráficos a seguir:

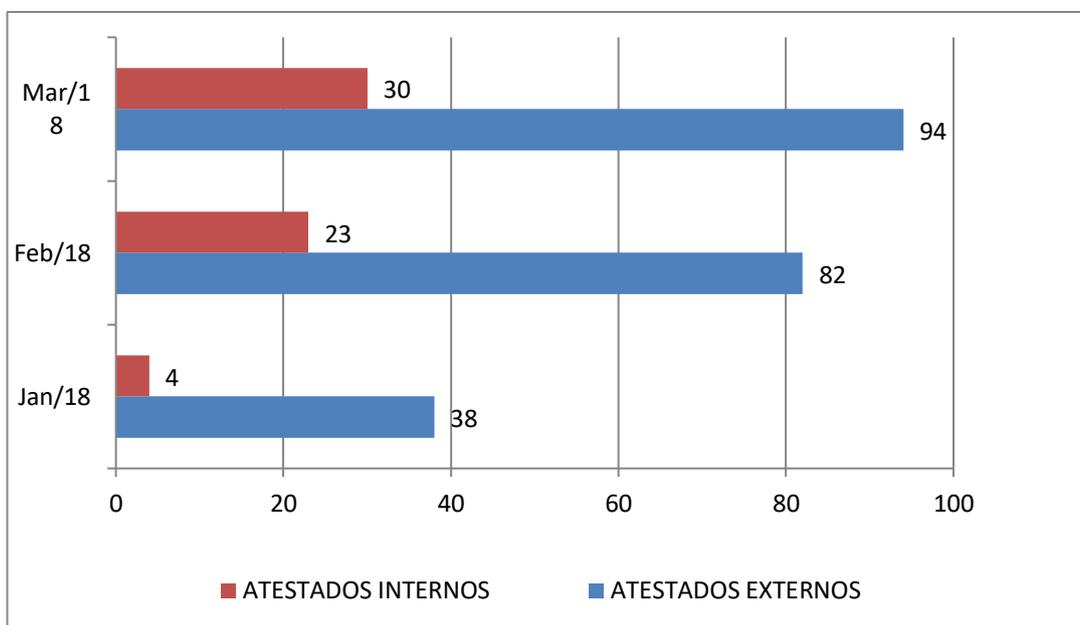


Tabela 41: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias)

MÊS	ATESTADOS EXTERNOS	ATESTADOS INTERNOS	TOTAL
Janeiro/2018	38	4	42
Fevereiro/2018	82	23	105
Março/2018	94	30	124
<b>TOTAL</b>	<b>214</b>	<b>57</b>	<b>271</b>

FONTE: MEDIC

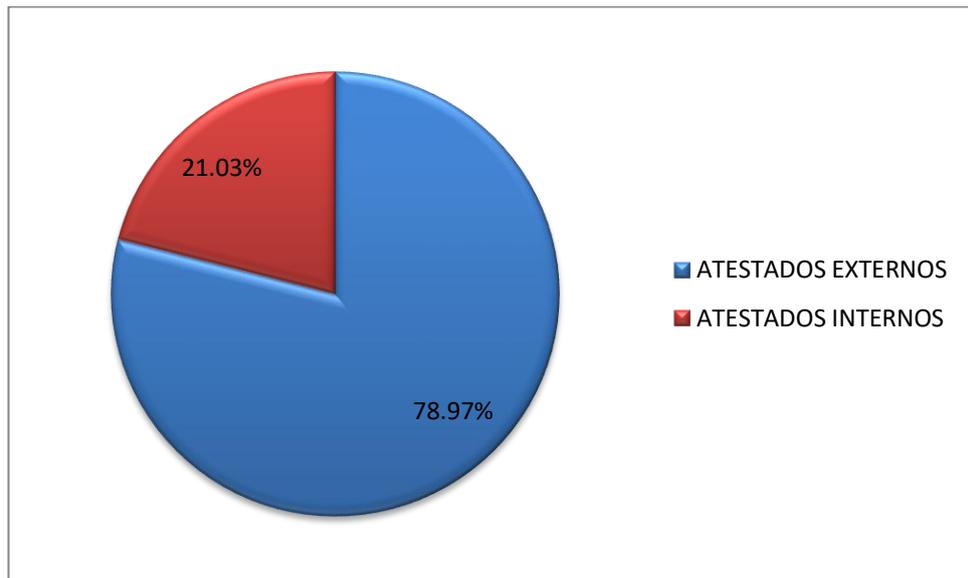
Gráfico 12: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias)



FONTE: MEDIC



Gráfico 13: Participação dos atestados emitidos no período, por fonte



FONTE: MEDIC

Tabela 42: Quantidade de licenças médicas homologadas pelo setor de saúde (04 a 30 dias)

MÊS	QUANTIDADE DE LICENÇAS	DIAS AFASTADOS
Janeiro/2018	9	104
Fevereiro/2018	9	104
Março/2018	12	103
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>311</b>

FONTE: MEDIC

Tabela 43: Quantidade de numero de afastamentos em relação aos dias afastados

MÊS	NUMERO DE AFASTAMENTO	DIAS AFASTADOS
Janeiro/2018	51	164
Fevereiro/2018	114	239
Março/2018	136	252
<b>TOTAL</b>	<b>301</b>	<b>655</b>

FONTE: MEDIC

Como pode concluir o afastamento médio dos funcionários no trimestre é de 2,17 dias.





### 3.3.3 Núcleo de Sustentabilidade

Em 2020, o Núcleo de Sustentabilidade continua fortalecendo seu compromisso com o Meio Ambiente, buscando inserir no cotidiano da comunidade do TCE/RN práticas sustentáveis e trazendo uma melhor qualidade de vida para o nosso dia-a-dia.

Tabela 44: Ações produzidas no trimestre

AÇÕES	COMENTÁRIOS	SITUAÇÃO ATUAL
<b>Monitoramento de indicadores, metas e ações do Plano de Logística Sustentável (PLS) do TCE/RN.</b>	Verificação dos indicadores estabelecidos no PLS.	em andamento
<b>Avaliação e revisão do Plano de Logística Sustentável (PLS) do TCE/RN.</b>	Inclusão e revisão de ações propostas no PLS.	em andamento
<b>Ações de divulgação do Plano de Logística Sustentável (PLS) e dos resultados – Elaboração do relatório semestral de 2020.</b>	Elaboração do Relatório Semestral de acompanhamento do Plano de Logística Sustentável (PLS) do TCE/RN no primeiro semestre de 2020.	em andamento
<b>Participação no 8º Prêmio A3P (Agenda Ambiental na Administração Pública).</b>	O Prêmio é realizado a cada 2 anos pelo Programa Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P do Ministério do Meio Ambiente e tem como objetivo estimular os órgãos públicos do país a implementarem práticas de responsabilidade socioambiental. Sua adoção demonstra a preocupação do órgão em obter eficiência na atividade pública enquanto promove a preservação do meio ambiente. O TCE RN está concorrendo na categoria “Inovação na Gestão Pública”.	em andamento
<b>Campanha Juntos Somos Mais.</b>	Servidores do TCE-RN, TJRN, TRERN, JFRN, TRT-RN e MPRN se unem em campanha solidária ao combate da pandemia do Covid19, com o objetivo de arrecadar fundos, seja qualquer valor, cujo destino será a compra de equipamentos de proteção individual (EPIs) para os profissionais da saúde, além da	em andamento



**Elaboração de Cartilha sobre descarte e manejo correto de máscaras contaminadas por Covid-19.**

aquisição de gêneros alimentícios para pessoas carentes e moradores de rua da nossa cidade.

As máscaras, sejam elas laváveis ou descartáveis, passaram a fazer parte do vestuário de muitas pessoas devido à pandemia do Covid-19. Elas são de suma importância para Sustentabilidade junto com o Setor Médico elaborou uma cartilha para esclarecer como fazer o manejo e descarte corretos dessas máscaras. A cartilha está disponível na aba de Sustentabilidade do site do TCERN. prevenir a disseminação do Covid-19. Porém, é necessário saber usá-las de maneira adequada para que não haja disseminação do vírus entre a população ou contaminação do Meio Ambiente. Para que nada disso aconteça, o Núcleo de

em andamento

Com mais essas atividades em prática, continuamos avançando com a proposta de incentivar a preservação ambiental e o consumo consciente, mostrando sempre a importância dessas ações no nosso dia a dia.

Tabela 45: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Assessor Técnico de Controle e Administração	01
<b>TOTAL 1</b>	
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
<b>TOTAL 1</b>	<b>01</b>

FONTE: Núcleo de Sustentabilidade

### 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 46: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto

PROCESSOS AUTUADOS POR ASSUNTO	QTDE.
<b>Processos de Contas:</b>	
▪ Contas do Chefe do Poder Executivo	130
▪ Contas Anuais de Gestão	00
▪ Tomada de Contas	00
▪ Tomada de Contas Especial	00
<b>Processos de Fiscalização:</b>	
▪ Atos de Pessoal Sujeitos a Registro	421
▪ Inspeção e Auditoria	06
▪ Levantamento, Acompanhamento e Monitoramento	03
▪ Denúncia	13
▪ Representação	18
▪ Concurso Público / Seleção Simplificada	00
▪ Apuração de Responsabilidade	227
<b>Processos Administrativos:</b>	
▪ Processo Administrativo	6.308
▪ Plano de Fiscalização Anual (PFA)	01
<b>Processos Diversos:</b>	
▪ Consulta	19
▪ Termo de Ajustamento de Gestão	00
▪ Procedimento Preparatório	02
▪ Contencioso	09
▪ Pedido de Revisão	01
▪ Execução	44
▪ Outros	01
<b>Documentos</b>	<b>4.737</b>
<b>TOTAL</b>	<b>11.940</b>

FONTE: Consulta de Processos Cadastrados (produzido em 10/07/2020).

Tabela 47: Distribuição de processos autuados por relator

RELATOR	QTDE.
<b>CONSELHEIRO</b>	
▪ Antônio Gilberto Jales	99
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	95
▪ Maria Adélia Sales	100



▪ Paulo Roberto Chaves Alves	92
▪ Renato Costa Dias	114
▪ Tarcísio Costa	97
<b>AUDITOR</b>	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	92
▪ Antônio Ed Souza Santana	89
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	93
<b>TOTAL</b>	<b>871</b>

FONTE: Relatório “Dados para o Relatório Trimestral – DE (produzido em 10/07/2020).

Tabela 48: Redistribuição de processos por relator

RELATOR	QTDE.
<b>CONSELHEIRO</b>	
▪ Antônio Gilberto Jales	494
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	504
▪ Maria Adélia Sales	475
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	535
▪ Renato Costa Dias	489
▪ Tarcísio Costa	494
<b>AUDITOR</b>	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	97
▪ Antônio Ed Souza Santana	83
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	137
<b>TOTAL</b>	<b>3.308</b>

FONTE: Relatório “Dados para o Relatório Trimestral – DE (produzido em 10/07/2020).

Tabela 49: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento / Desapensamento	725
▪ Despachos	104
▪ Redistribuição	1.197
▪ Digitalização de Processos/Documentos	6.637
<b>TOTAL</b>	<b>3.369</b>

FONTE: Relatório de Informações Registradas no setor DE (produzido em 10/07/2020).

Tabela 50: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	662
▪ Entradas	4.865



▪ Saídas	6.396
▪ Apensamentos	03
▪ Desapensamentos	04
▪ Estoque Final no período	848
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	65
▪ Entradas	320
▪ Saídas	372
▪ Apensamentos	500
▪ Desapensamentos	07
▪ Estoque Final no período	00

FONTE: Relatório de Movimentação de Processos do Setor – DE (produzido em 10/07/2020).

Tabela 51: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

<b>SERVIDORES</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Estoque Inicial no período	817
▪ Entradas	3.664
▪ Saídas	9.111
▪ Autuações	7.182
▪ Apensamentos	31
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	2.522
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	1.815
▪ Entradas	284
▪ Saídas	2.012
▪ Autuações	1.240
▪ Apensamentos	613
▪ Desapensamentos	3

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.

Cumprе ressaltar o total de **11.940** autuações são referentes aos documentos entregues via SIAI ou no protocolo deste Órgão de Contas por meio eletrônico, uma vez que não está havendo atendimento presencial.

Assim, a diferença existente entre o número de autuações e o total de processos distribuídos aos relatores se dar aos documentos e os processos dos tipos “folha de pessoal (Sistema SIAI-Pessoal) e Lei de Responsabilidade Fiscal (Sistema





SIAI) não serem distribuídos a Relatores logo que são registrados no Sistema Integrado de Auditoria Informatizada - SIAI.

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) Estudo de Resolução da Gestão Documental, desenvolvendo as atividades a serem desempenhada pelo setor; e

b) Participou do desenvolvimento do projeto de Comunicação Eletrônica.

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 52: Portfólio de programas e projetos

PROGRAMA	PROJETOS	SITUAÇÃO ATUAL
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	Apuração de Responsabilidade Eletrônica	Em Execução (No prazo)
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI OBRAS	Em execução (No prazo)
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI AP Concessões v 2.0	Em execução (No prazo)
PDA_SECEX 2019-2020 /	Painéis de BI	Em Execução (No prazo)



PROGRAMA	PROJETOS	SITUAÇÃO ATUAL
CONVÊNIO IMD		
PDA_SECEX 2019-2020	SIAI 2020	Em execução (Com Atraso)
PDA_SECEX 2019-2020	PFA 2.0	Em Execução (No prazo)
PDA_SECEX 2019-2020	Integração SIGEF	Em Execução (Com Atraso)
PDA_DE 2019-2020	Certidão Nada Consta	Em Execução (No prazo)
MPJTCE		
PDA_DE 2019-2020	Integração PGE	Em Iniciação
PDA_DE 2019-2020	Comunicação Eletrônica 3.0	Em Iniciação
PDA-DIN 2019-2020	Modernizar a Infraestrutura do Tribunal	Em Execução (Com atraso)
PDA-DIN 2019-2020	Manter a Infraestrutura do Tribunal	Em Execução (Com atraso)
PDA-DIN 2019-2020	Implantar a Central de Serviços de TI do Tribunal	Em Execução (Com atraso)
PDA-DIN 2019-2020	Aperfeiçoar o Desenvolvimento dos Sistemas	Em Execução (No prazo)
PDA-DIN 2019-2020	Modernização do Site do Tribunal	Não iniciado (Aguardando Equipe)
PDA 2017-2018	Comunicação Eletrônica 2.0	Suspensão (Aguardando Deliberações)
PDA 2017-2018	Melhorias SIAI DP 2018	Finalizado
PDA 2017-2018	Novo SIAI DP	Em Execução (Com atraso)

FONTE: DIN

*\* A segunda parte, referente ao Estado, foi removida do projeto e aguarda nova deliberação prioritária por parte do cliente e comitê gestor de TI.*

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 53: Atendimentos realizados no período

CLASSIFICAÇÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	TOTAL
Nova Funcionalidade	2	2	6	<b>10</b>
Atendimento Técnico	1019	991	1166	<b>3176</b>
Outros	68	131	78	<b>277</b>
Alteração de Dados	4	6	15	<b>25</b>
Correção	73	56	78	<b>207</b>
Infraestrutura	32	58	97	<b>187</b>
Publicação de Diário	1	0	0	<b>1</b>

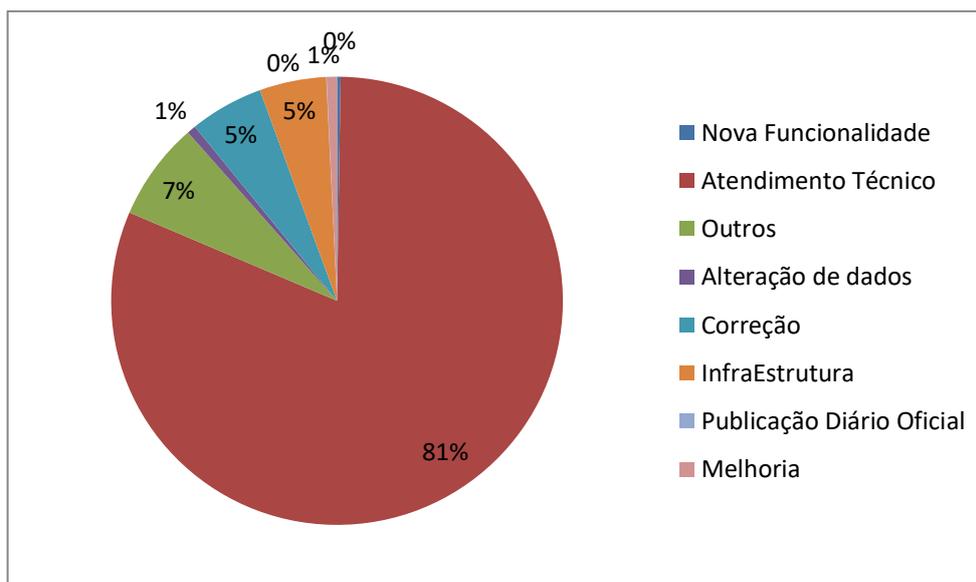


Oficial				
Melhoria	12	7	10	29
<b>TOTAL</b>	<b>1211</b>	<b>1251</b>	<b>1450</b>	<b>3912</b>

FONTE: DIN

No trimestre **foram realizados 3.912 atendimentos**, ou seja, 808 atendimentos a mais do que o último trimestre analisado que representa um **aumento de 26,03%**. Destes, destaca-se os atendimentos técnicos, que representaram 81% do total e aumento de 74% nos chamados de infraestrutura em relação ao último trimestre, sobretudo em virtude da “imposição” do teletrabalho provocada pela Pandemia da COVID-19 , conforme expressam os gráficos a seguir:

Gráfico 14: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação (%)



FONTE: DIN

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

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





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 diversos eventos 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 54: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Direção	01
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade técnica/administrativa	11
<b>TOTAL 1</b>	<b>14</b>
TERCEIRIZADOS/OUTROS	QUANTIDADE
▪ Contrato de terceirização (INDRA)	29
▪ Convênio IMD	10
<b>TOTAL 2</b>	<b>39</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Informática (Sessões)	01
▪ Curso: Informática (DIN_ATEND_SIAI)	01
▪ Curso: Informática (DIN_SUP)	01
▪ Curso: Informática (DIN_DEV)	10
<b>TOTAL 3</b>	<b>13</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>	<b>66</b>

FONTE: DIN

### 3.4 ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO

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

A Comissão de Auditoria de Operações de Crédito Externo (COPCEX) foi criada por intermédio da Resolução nº 007/2014-TCE-RN. Esta norma regulamenta





os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Auditoria e o TCE-RN nas auditorias independentes dos Projetos ou Programas realizados com recursos financiados por Organismos Internacionais no Estado do Rio Grande do Norte.

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

Compete à comissão auditar demonstrações financeiras e operacionais dos contratos de empréstimo, acordos, convênios e termos de cooperação técnica, firmados entre o Estado do Rio Grande do Norte, Municípios e entidades de sua Administração Direta e Indireta, nestas incluídas as autarquias, fundações públicas, fundos especiais, sociedades instituídas ou mantidas pelo poder público estadual e municipal e organismos internacionais, atinente aos controles internos contábeis, financeiros, patrimoniais e administrativos e a conformidade dos processos de aquisição de bens e contratação de obras e serviços com os termos e condições do projeto e com a legislação nacional aplicável, verificando a eficácia e eficiência da execução.

A comissão tem como finalidades:

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

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

Tabela 55: 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	Auditoria independente no Projeto Governo Cidadão - R\$ 226.080.443,70.	COPCEX	Relatório preliminar

FONTE: COPCEX

Tabela 56: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

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

FONTE: COPCEX

Tabela 57: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	00
▪ Valor Total Auditado	00

FONTE: COPCEX

Tabela 58: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: COPCEX

(\*) Um dos servidores é o próprio gestor



### 3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD)

A Diretoria de Administração Direta (DAD), unidade integrante do Controle Externo dentro da estrutura do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE-RN, em atendimento ao disposto nos artigos 53, § 4º, da Constituição Estadual e 7º, XIII, da Lei Orgânica deste Tribunal, vem por meio do presente relatório apresentar as principais atividades desenvolvidas no 1º trimestre/2019.

As ações desenvolvidas estão alinhadas com os objetivos estratégicos priorizados no Plano de Diretrizes 2019-2020, com destaque para os objetivos: 1) atuar de forma concomitante e seletiva; 2) aprimorar a gestão do TCE/RN visando resultados; 3) aprimorar o desempenho profissional e gerencial; e, 4) otimizar a aplicação dos recursos financeiros 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.

Passa-se, a seguir, a relatar o resultado obtido nesta unidade, segundo as dimensões de fiscalização do Plano de Fiscalização Anual, instrumento de planejamento da atividade de controle externo:

Tabela 59: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	AOP coordenada sobre o Sistema Prisional	DAD, SECEX, TCU	Elaboração de relatório conclusivo
2	Monitoramento da AOP da rede hospitalar	DAD	Elaboração de relatório conclusivo
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria na Receita Orçamentária do Estado	DAD	Execução
2	Levantamento do Índice de Efetividade da	DAD/SECEX	Elaboração de relatório



FONTE: DAD

Tabela 60: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período

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

FONTE: DAD

Não houve a abertura de processos de caráter seletivo no período. No entanto, houve a atuação em sede de instrução preliminar sumária/análise de mérito em 11 processos de denúncia/representação, dentre as quais houve propositura de acompanhamento de 04 denúncias/representações e o arquivamento de 07.

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

Tabela 61: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	03	03
▪ Demandas do MPE	02	02
▪ Demandas do Poder Judiciário	02	02
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
▪ Demandas da Sociedade (denúncias/representações)	02	02
<b>TOTAL</b>	<b>09</b>	<b>09</b>

FONTE: DAD

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

Tabela 62: Quantidade de informações técnicas produzidas no período



INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE*
▪ Análise Preliminar	19
▪ Análise Conclusiva	17
▪ Despacho de Mérito*	11
<b>TOTAL</b>	<b>47</b>

FONTE: DAD

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

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

Tabela 63: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>198</b>
▪ Entradas	58
▪ Saídas	81
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>174</b>
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>20</b>
▪ Entradas	31
▪ Saídas	34
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>17</b>

FONTE: DAD

Tabela 64: 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	08
✓ Outras atividades de controle externo*	03
▪ Atividade administrativa	01
<b>TOTAL 1</b>	<b>17</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Curso: Direito	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>18</b>

FONTE: DAD

(\*) Atividades de apoio às ações fiscalizatórias.

Por fim, cumpre registrar que houve a participação de servidores da DAD nas atividades de validação de novos painéis de *business intelligence* relacionados à despesa pública, bem como a participação na elaboração do painel relativo à gestão fiscal.

### 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 2020:

Tabela 65: Atividades relacionadas às contas de governo no período

<b>FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS</b>			
<b>Nº</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UNIDADES ENVOLVIDAS</b>	<b>FASE ATUAL</b>
1	Cumprimento das empresas estatais à Lei nº 13.303/2016.	DAI	Planejamento Concluído



2	Verificação do cumprimento dos entes da Administração Indireta à Lei nº 12.527/2011.	DAI	Relatório Concluído
3	Auditoria da Companhia de Águas e Esgotos do Rio Grande do Norte – CAERN (Processo n.º 10387/2018-TC).	DAI	Relatório Concluído
4	Auditoria na POTIGÁS (Processo n.º 8633/2014-TC).	DAI	Relatório
5	Auditoria de conformidade no Consórcio Público Intermunicipal do Rio Grande do Norte (COPIRN)	DAI	Planejamento Concluído

#### CONTAS DE GESTÃO

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	Finalizado
2	Auditoria de Contas Anuais de Gestão do IDEMA – Exercício 2018	DAI	Planejamento

FONTE: DAI

Tabela 66: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	01	01
▪ Demandas do MPE	00	00
▪ Demandas do MPF	00	00
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	02
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
<b>TOTAL</b>	<b>01</b>	<b>03</b>

FONTE: DAI

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



Tabela 67: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	04
▪ Análise de Defesa	01
▪ Análise Conclusiva	10
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>

FONTE: DAI

A seguir, resumo da movimentação de processos na DAI no período de 01/01/2020 a 31/03/2020:

Tabela 68: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	09
▪ Entradas	13
▪ Saídas	08
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>14</b>
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>00</b>
▪ Entradas	15
▪ Saídas	11
▪ Apensamentos	03
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>01</b>

FONTE: SIAI/ Relatórios/Resumos Gerenciais/Movimentos de processos no setor, extraído dia 05/04/2020

Tabela 69: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	<b>03*</b>
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade de Controle Externo*	<b>07*</b>
✓ Equipes de fiscalizações especiais	03



✓ Outras atividades de controle externo	04
▪ Atividade administrativa	01*
▪ Outras (especificar):	
✓ Atividades do PDA	10*
<b>TOTAL</b>	<b>12*</b>

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

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, com o auxílio do ALICE foram analisados 86 (oitenta e seis) editais de licitações e contratos no primeiro trimestre de 2020.

Também merece destaque a participação efetiva desta Diretoria na criação de metodologia para o acompanhamento da Ordem Cronológica de Pagamentos, cujos trabalhos já se encontram em estágio avançado de criação de painel de **Business Intelligence** (BI) com vistas a subsidiar adequadamente os auditores na tarefa de fiscalizar o exato cumprimento da ordem cronológica de pagamentos pela Administração Pública do Estado do RN.

Já no que tange às fiscalizações especiais, destaque-se a conclusão do relatório final do **Levantamento sobre o cumprimento dos entes da Administração Indireta à legislação da transparência (Lei nº 12.527/11)**, após a aplicação de questionário e análise dos comentários dos gestores.

Ademais, encontra-se finalizada a fase de planejamento da **auditoria relativa ao cumprimento da Lei nº 13.303/2016** por parte das estatais, a qual resultou na



confecção do documento “referências normativas das Empresas Estatais”, com base em uma pesquisa detalhada na doutrina e em manuais de boas práticas utilizados por outras empresas estatais. O referido planejamento contou também com a elaboração de questionário a ser aplicado em fase posterior nas entidades fiscalizadas.

O planejamento da **Auditoria de conformidade no Consórcio Público Intermunicipal do Rio Grande do Norte (COPIRN)** também restou concluída com sucesso no primeiro trimestre do ano de 2020.

Destaque-se, ainda, que no primeiro trimestre de 2020 fora concluída **Auditoria de conformidade na CAERN**, na qual, dentre outros pontos, foi utilizada como projeto piloto para implementação no âmbito da DAI de uma metodologia de avaliação para fiscalizar o cumprimento dos jurisdicionados às regras de transparência, bem como a aderência das empresas estatais à Lei nº 13.303/2016.

Além disso, a Diretoria, nesse trimestre, continuou executando auditorias especiais na POTIGÁS e no PROGRAMA PROADI, cujas ações se encontram no PFA 2019-2020 no ID 042/2019 e ID 032/2019.

Com relação à dimensão de Contas de Gestão, a DAI vem desenvolvendo trabalhos para a **implementação da metodologia da Auditoria Financeira na análise de Contas de Gestão no âmbito do TCE/RN**, cujo projeto piloto será as Contas Anuais de Gestão do IDEMA, conforme previsão no PFA 2020-2021 no ID 143/2020.

Também é oportuno destacar que neste primeiro trimestre esta unidade técnica envidou esforços nas etapas de construção do Plano de Fiscalização Anual (PFA) 2020/2021, com o planejamento de diversas ações fiscalizatórias a serem desenvolvidas ao longo do período, mediante avaliação de critérios de risco, materialidade, relevância e agregação de valor, distribuindo-as adequadamente a nossa força de trabalho até o limite da capacidade operacional.

Por fim, a DAI participou efetivamente na construção de diversas notas técnicas e materiais de apoio à contratação de microempresas e empresas de pequeno



porte, a fim de auxiliar os jurisdicionados no enfrentamento dos efeitos decorrentes do coronavírus.

#### **3.4.4 Diretoria de Administração Municipal (DAM)**

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

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

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

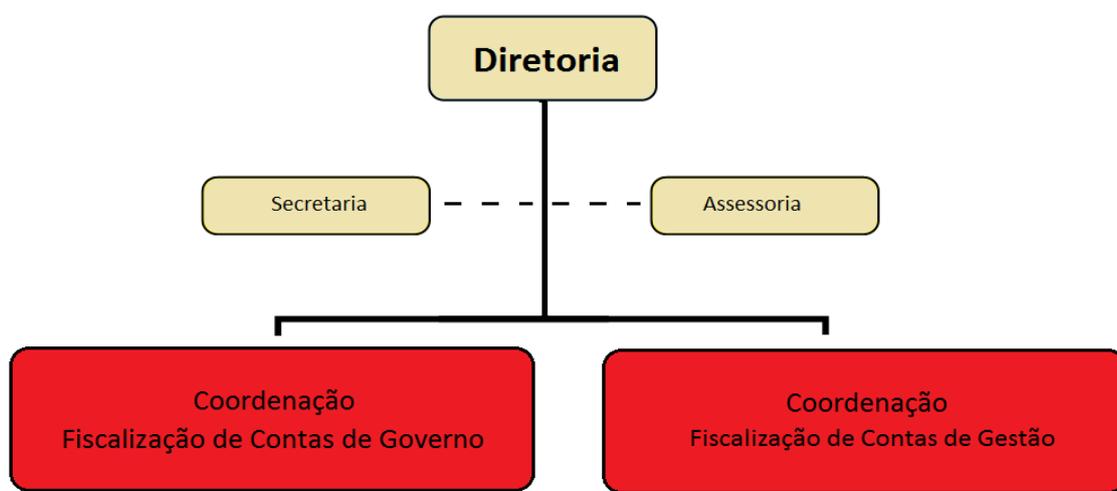
A Coordenação de Fiscalização de Contas de Gestão, cuja notação para a área restrita é DAM\_FGE, por sua vez, tem por atribuição a fiscalização dos atos de gestão, seja por meio do controle concomitante, com a atividade do observatório da despesa pública, seja por meio de auditorias programadas realizadas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

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

A Secretaria desempenha a triagem e distribuição interna de processos, a organização, o mapeamento e a recepção do atendimento externo, presencial e



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



Registre-se, por oportuno, que a Direção conta, ainda, com o Projeto "Núcleo de Processo Eletrônico", ao qual foram alocados servidores a fim de digitalizar o acervo de documentos que constavam em nossos arquivos e principalmente o estoque de processos físicos da Diretoria.

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

Tabela 70: Atividades relacionadas às **CONTAS DE GOVERNO** no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Ajustes no acompanhamento do processo das Contas de Governo dos demais anos.	Concluída
2	Sugestões de alteração na Resolução nº. 12/2016 – TC enviadas a Secretaria de Controle Externo.	Em andamento
3	Abertura dos processos de Apuração de Responsabilidade	Concluída



do Poder Executivo Municipal do ano de 2015.		
4	Abertura dos processos de Contas Anuais de Governo referente ao ano de 2016.	Concluída
5	Emissão dos Termos de Alerta de Responsabilidade Fiscal referente ao 3º Quadrimestre (6º bimestre) do ano de 2019.	Concluída
6	Mapeamento do novo modelo de análise das Contas de Governo	Concluída

FONTE: DAM

Tabela 71: Atividades relacionadas às **CONTAS DE GESTÃO** no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Acompanhamento do Anexo 38 – Editais	Em andamento
2	Análise de defesas nos processos de omissão de prestação de contas anuais de gestão	Em andamento
3	Priorização na Instrução de processos de Denúncia e Representação.	Em andamento
4	Abertura dos processos de Apuração de Responsabilidade para os Portais da Transparência.	Concluída
5	Reprogramação das Auditorias para o PFA 2020/2021.	Concluída

Tabela 72: **FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS** no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1.	Auditoria operacional nas escolas públicas com baixo desempenho no IDEB nos municípios de Natal.	DAM/ICE/SECEX	Suspensa
2.	Auditoria Operacional na Prefeitura Municipal de Taipu /RN	DAM	Reprogramada para o PFA 2020/2021.

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1.	Auditorias de Receita (ID: 52/2019	DAM	Relatório



	do Plano de Fiscalização Anual) e Auditoria		Concluído e enviado aos gestores. Em andamento elaboração do Relatório Final (Incluídas no PFA 2020/2021).
2.	Auditoria na Prefeitura Municipal de São José do Campestre (ID: 45/2019).	DAM	Concluída
3.	Auditoria nas Prefeituras de São Rafael, Alto do Rodrigues, Currais Novos e Mossoró (IDs: 05, 46, 54 e 62 /2019, respectivamente).	DAM	Reprogramadas para o PFA 2020/2021.
4	Auditoria na Prefeitura Municipal de Umarizal (id: 49)	DAM	Concluída
5.	Auditoria na Câmara Municipal de Tibau (ID: 48/2019).	DAM	Em fase de Relatório
6.	Auditoria na Prefeitura Municipal de Natal (Id 51/2019).	DAM	Reprogramada para o PFA 2020/2021
7.	Auditoria da Câmara Municipal de Natal e na Prefeitura de Antonio Martins /RN (Ids: 53 e 57, respectivamente).	DAM	Concluída

Tabela 73: 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
4	Priorização dos processos mais antigos no setor	Em andamento
5	Priorização dos processos dos 20 maiores municípios do Estado, conforme orientação da Presidência.	Em andamento

FONTE: DAM



Tabela 74: Processos de **CARÁTER SELETIVO** instaurados pelo setor

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

FONTE: DAM

Tabela 75: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	19	19
▪ Demandas do MPE	50	50
▪ Demandas do Poder Judiciário	06	06
▪ Demandas do Poder Legislativo	12	12
<b>TOTAL</b>	<b>87</b>	<b>87</b>

FONTE: DAM

Tabela 76: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	387
▪ Análise Conclusiva	107
<b>TOTAL</b>	<b>494</b>

FONTE: DAM

Tabela 77: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1656
▪ Entradas	557
▪ Saídas	493
▪ Apensamentos	0
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	1720
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	538
▪ Entradas	143
▪ Saídas	203
▪ Apensamentos	29
▪ Desapensamentos	02
▪ Estoque Final no período	451

FONTE: DAM



Tabela 78: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	11
✓ Outras atividades de controle externo	07
▪ Atividade administrativa	03
▪ Outras (especificar):	
✓ Núcleo de Processos Eletrônicos	03
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
d) Curso: Direito	04
e) Curso: Ciências Contábeis	04
<b>TOTAL</b>	<b>08</b>

FONTE: DAM

### 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 79: Quantidade de processos analisados no período

TIPO DE PROCESSO	QUANTIDADE
▪ Nomeação para Cargo Efetivo*	746
▪ Aposentadoria	2.188
▪ Pensão	00
▪ Fiscalização de Concursos Públicos / Seleções Simplificadas	00
▪ Contratação Temporária	130
▪ Denúncia/Representação	04
▪ Outros	11
<b>TOTAL</b>	<b>3.079*</b>

FONTE: DAP

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

\*\* Esse quantitativo compreende os atos analisados de forma conjunta em processos específicos (análise em blocos).

Tabela 80: Fiscalizações especiais no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria de Conformidade nos procedimentos de concessão de aposentadoria por invalidez no Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Rio Grande do Norte – IPERN.	DAP	Finalização da auditoria

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 81: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período

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

FONTE: DAP

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

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	06	06
▪ Demandas do MPE	00	00
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
<b>TOTAL</b>	<b>06</b>	<b>06</b>

FONTE: DAP

Tabela 83: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	433
▪ Análise Conclusiva	2.646
<b>TOTAL</b>	<b>3.079</b>

FONTE: DAP – Relatório de Informações digitadas

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 84: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
Estoque Inicial no período	13.056
Entradas	674
Saídas	3.079
Apensamentos	05
Desapensamentos	21
Estoque Final no período	10.667
DOCUMENTOS	QTDE.
Estoque Inicial no período	132
Entradas	91
Saídas	16
Apensamentos	160
Desapensamentos	08
Estoque Final no período	55

FONTE: DAP

Tabela 85: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03*
▪ Atividade de Assessoramento	04*
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	07*
✓ Outras atividades de controle externo	09*
▪ Atividade administrativa	03
<b>TOTAL 1</b>	<b>26</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
<b>f)</b> Curso: Direito	11**
<b>g)</b> Curso: Ciências Contábeis	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>12</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>38</b>

FONTE: DAP

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

(\*\*) Existem servidores/estagiários que chegaram no decorrer do trimestre ou não completaram o trimestre nesta Unidade Técnica, por mudança de setor ou desligamento do estágio.





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 2019/2021 e conforme tabela a seguir:

Tabela 86: 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)	Etapas de desenvolvimento do sistema	30/08/2020
2	Implantação e desenvolvimento do sistema informatizado de alimentação e análise da admissões para fins de registro (SIAI AP Concursos; SIAI AP admissões e SIAI Quadro)	Etapa inicial de desenvolvimento do sistema	30/01/2020

FONTE: Plano Diretor - DAP 2019/2020

### 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 1º trimestre/2020.

Tabela 87: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES	FASE ATUAL



ENVOLVIDAS			
1	-	-	-
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Levantamento de Repasses Previdenciários	DDP	Relatório
2	Levantamento de Controle de Frequência	DDP	Relatório
3	Auditoria Coordenada em Acumulação de Cargos Públicos	DDP	Relatório

FONTE: DDP

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

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	-
▪ 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 89: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	126	106
▪ Demandas do MPE	12	12
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
▪ Demandas da Sociedade (denúncias/representações)	00	01
<b>TOTAL</b>	<b>104</b>	<b>93</b>

FONTE: Painel Gerencial do E-SIC

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



Tabela 90: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE*
▪ Análise Preliminar	00
▪ Análise Conclusiva	83
<b>TOTAL</b>	<b>83*</b>

FONTE: RELATÓRIO DAS INFORMAÇÕES REGISTRADAS PARA O SETOR DDP NO PERÍODO DE 01/01/2019 A 31/03/2019

(\*) 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 91: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>53</b>
▪ Entradas	83
▪ Saídas	84
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>52</b>
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>18</b>
▪ Entradas	31
▪ Saídas	37
▪ Apensamentos	03
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>09</b>

FONTE: RESUMO DA MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS DO SETOR DDP NO PERÍODO DE 01/10/2018 A 31/12/2018

Tabela 92: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	02





SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	04
✓ Outras atividades de controle externo	02
▪ Atividade administrativa	00
<b>TOTAL 1</b>	<b>11</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ -	-
<b>TOTAL 2</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>11</b>

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 2020, ressaltando-se que este é o quarto trimestre do PFA 2019/2020:

Tabela 93: Situação das Ações do PFA 2019/2020 no período

FISCALIZAÇÕES CONCOMITANTES			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	ID-20/19: 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	Execução (60%)
2	ID-21/19: Acompanhamento da Concorrência nº 001/2014 – Limpeza Urbana de Natal/RN (Proc. nº	ICE	Execução (50%)



	7065/2015).		
3	ID-22/19: 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	Execução (60%)
4	ID-27/19: Acompanhamento das entregas relativas ao Anexo 38 do SIAI (Editais e Licitações).	ICE	Execução (100%)
5	ID-28/19: Instrução/análise sumária das denúncias e representações sobre matérias que tratem de atos ou procedimentos administrativos em curso.	ICE	Execução 100%
6	ID-29/19: Acompanhamento de atos ou procedimentos administrativos em curso identificados a partir de denúncias e representações.	ICE	Execução 100%
7	ID-30/19: Representações das unidades técnicas a partir de análises setoriais acerca de matéria de natureza concomitante.	ICE	Execução (100%)
<b>FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS</b>			
8	ID-76/19: Auditoria de obras públicas inacabadas ou paralisadas selecionadas.	ICE	Execução (20%)
9	ID-77/19: Auditoria Operacional sobre segurança das barragens do RN.	ICE	Execução (50%)
10	ID-78/19: 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	Relatório (70%)
11	ID-79/19: Auditoria 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. (processo nº3247/2011).	ICE	Relatório (95%)
12	ID-81/19: Auditoria no processo de licitação e contratação de obras de contenção na orla da zona leste de Natal (DOC n 0563/2017).	ICE	Relatório (100%)
13	ID-82/19: Levantar e conhecer a situação das obras suspensas e paralisadas no Estado do RN com valores acima de R\$ 1.500.000,00, com fins de contribuir com a busca de soluções para a retomada e conclusão dos empreendimentos e subsidiar o	ICE	Relatório (100%)



	Comitê Interinstitucional de Diagnóstico de Grandes Obras Suspensas no Brasil, além de levantar obras relevantes paralisadas e inacabadas nos municípios do RN, cujo critério básico de seleção seria o valor de R\$50.000,00, para atualização de levantamento concluído em 2017.		
14	ID-83/19: Auditoria em Procedimentos licitatórios e contratos deles decorrentes para as obras de mobilidade na cidade do Natal (Processo 11.744/2010).	ICE	Relatório (100%)
15	ID-84/19: 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	Execução (70%)
16	ID-86/19: Instrução preliminar sumária das denúncias e representações sobre matérias que tratam de atos ou procedimentos administrativos pretéritos	ICE	Execução (100%)
17	ID-87/19: Instrução preliminar sumária das denúncias e representações sobre matérias que tratam de atos ou procedimentos administrativos pretéritos.	ICE	Execução (100%)
18	ID-88/19: Representações das unidades técnicas a partir de análises setoriais acerca de atos ou procedimentos administrativos pretéritos.	ICE	Execução (100%)

FONTE: ICE

Tabela 94: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período

Nº	AÇÃO (ID-100/19)	META REALIZADA
1	Análise e instrução de defesa/recursos em processos de despesas existentes no TCE que envolve aspectos de engenharia.	74%

FONTE: ICE

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

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

FONTE: ICE





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

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas do TCU		
▪ Demandas do MPE/MPF	01	01
▪ Demandas do MPC		
▪ Demandas do Poder Judiciário		
▪ Demandas da sociedade (Ouvid)		
▪ Demandas da CONTROL/RN	01	01
<b>TOTAL</b>	<b>02</b>	<b>02</b>

FONTE: ICE

Tabela 97: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	12
▪ Análise Conclusiva	12
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>

FONTE: ICE

Tabela 98: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>77</b>
▪ Entradas	17
▪ Saídas	29
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>65</b>
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>19</b>
▪ Entradas	07
▪ Saídas	08
▪ Apensamentos	10
▪ Desapensamentos	02
▪ Estoque Final no período	<b>10</b>

FONTE: ICE

Tabela 99: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Controle Externo	10
▪ Atividade administrativa	01
<b>TOTAL 1</b>	<b>12</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE



h) Curso: Engenharia Civil	03
<b>TOTAL 2</b>	<b>03</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>15</b>

FONTE: ICE

Em processos da ICE, foi fiscalizado no trimestre o montante de R\$ 56.138.198,06 (cinquenta e seis milhões, cento e trinta e oito mil, cento e noventa e oito reais e seis centavos), em licitações e contratos dos municípios e órgãos do Estado, vislumbrando-se como benefícios dessa fiscalização o valor potencial de R\$ 267.721,10 (duzentos e sessenta e sete mil, setecentos e vinte e um reais e dez 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.

### 3.4.8 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 2020:**

Tabela 100: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período

TIPO DE INFORMAÇÃO/PROCESSOS	QUANTIDADE
------------------------------	------------



▪ Processos de Execução Instaurados	44
▪ Certidões	6.186
▪ Despachos	1.781
▪ Mandados	2602
<b>TOTAL</b>	<b>10.613</b>

FONTE: DAE

Tabela 101: Multas lançadas no período (em caráter provisório\*)

SANÇÕES	QTDE. 1º/2020	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	49	<b>R\$ 452.657,74</b>	454.893,79	454.893,79
▪ Multa Diária	-	-	-	-
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	05	513.352,47	1.057.631,74	<b>1.057.631,74</b>
<b>TOTAL</b>	<b>67</b>	<b>966.010,21</b>	<b>1.512.525,53</b>	<b>1.512.525,53</b>

FONTE: DAE

(\*) ainda cabe recurso da decisão

Tabela 102: Multas lançadas no período (em caráter definitivo\*)

SANÇÕES	QTDE. 1º/2020	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	05	26.888,99	27.195,45	<b>27.195,45</b>
▪ Multa Diária	-	-	-	-
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	15	1.124.009,48	2.371.979,54	<b>2.371.979,54</b>
<b>TOTAL</b>	<b>62</b>	<b>1.150.898,47</b>	<b>2.399.174,99</b>	<b>2.399.174,99</b>

FONTE: DAE

(\*) decisão transitada em julgado

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





Tabela 103: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa

SANÇÕES	QTDE. 1º/2020	VALOR (R\$) NO TRIMESTRE	VALOR ACUMULADO NO ANO (R\$)
▪ Multas recolhidas	120 <sup>2</sup>	127.697,87	127.697,87
▪ Repasse da Dívida Ativa	-	54.779,94	54.779,94
<b>TOTAL</b>	-	<b>182.477,81</b>	<b>182.477,81</b>

FONTE: DAE / Portal da Transparência TCE-RN

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

Tabela 104: Restituições lançadas no período (em caráter provisório\*)

SANÇÕES	QTDE. 1º/2020	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	17	5.426.697,85	11.366.354,08	11.366.354,08
<b>TOTAL</b>				

FONTE: DAE

(\*) ainda cabe recurso da decisão

Tabela 105: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo\*)

SANÇÕES	QTDE. 1º/2020	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	04	72.061,36	116.749,40	116.749,40
<b>TOTAL</b>				

FONTE: DAE

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



(\*) decisão transitada em julgado

Tabela 106: Restituições realizadas no período

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

FONTE: DAE

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

Tabela 107: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>2.179</b>
▪ Entradas	3.040
▪ Saídas	2.694
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>2.524</b>
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>934</b>
▪ Entradas	736
▪ Saídas	190
▪ Apensamentos	459
▪ Desapensamentos	05
▪ Estoque Final no período	<b>1026</b>

FONTE: DAE

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

Tabela 108: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade



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

FONTE: DAE

#### 4 TCE EM NÚMEROS

A tabela a seguir apresenta um resumo com os principais números do TCE-RN no segundo primeiro de 2020:

Tabela 109: Principais Resultados do TCE-RN no Período

TCE EM NÚMEROS	1º TRIMESTRE DE 2020
<b>PROCESSOS E DECISÕES</b>	
Quantidade de processos autuados	11.940
Quantidade de documentos recebidos	4.737
Quantidade de atos de pessoal analisados pelo corpo técnico (admissão, aposentadoria, pensão e contratação temporária)	3.079
Quantidade de processos de execução instaurados	44
Quantidade de sessões realizadas	34
Quantidade de processos julgados	1355
Quantidade de decisões publicadas (acórdãos, acórdãos de parecer prévio, decisões, inclusive monocráticas)	2.496
Estoque de processos no início do período	28.853
Estoque de processos no final do período	27.778
Tempo médio de estoque de processos (no último mês do período)	3.202 dias
Tempo médio de julgamento de processos (no último mês do período)	1182 dias
<b>SANÇÕES E IRREGULARIDADES REGISTRADAS</b>	
Dano ao erário decorrente de ato de gestão	13
Desvio de finalidade	5
Infração à norma legal ou regulamentar	7
Omissão no dever de prestar contas	5
Outras irregularidades (diversas)	31
Quantidade de multas lançadas em caráter provisório	67
Valor total das multas lançadas em caráter provisório	
▪ Valor original	R\$966.010,21



▪ Valor atualizado	R\$1.512.525,53
Quantidade de multas lançadas em caráter definitivo	62
Valor total das multas lançadas em caráter definitivo	
▪ Valor original	R\$1.150.898,47
▪ Valor atualizado	R\$2.399.174,99
Quantidade de multas recolhidas	120
Valor total das multas recolhidas	R\$127.697,87
Valor total dos repasses da Dívida Ativa	R\$54.779,94
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário	17
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário	
▪ Valor original	R\$5.426.697,85
▪ Valor atualizado	R\$11.366.354,08
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	4
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	
▪ Valor original	R\$72.061,36
▪ Valor atualizado	R\$116.749,40
<b>PROCESSOS DE CARÁTER SELETIVO</b>	
Quantidade de processos instaurados	0
Valor total auditado	0
<b>OUVIDORIA</b>	
Quantidade de demandas externas apresentadas à Ouvidoria	260
Quantidade de demandas externas atendidas	250
Quantidade de Pedidos de Informação apresentados ao e-SIC	165
Quantidade de Pedidos de Informação atendidos pelo e-SIC*	163
<b>CAPACITAÇÕES</b>	
Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas ou promovidas pela Escola de Contas:	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	1
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	25
Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas por instituições parceiras/outras instituições:	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	1
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	16
Capacitações voltadas para o público externo (jurisdicionado):	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	0
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	0
<b>PESSOAL / SAÚDE</b>	
Quantidade de Conselheiros, Procuradores e Auditores	16
Quantidade de servidores efetivos do TCE-RN (corpo técnico/administrativo)	244
Quantidade de servidores efetivos ocupantes de cargos em comissão	32
Quantidade de servidores cedidos ao Tribunal	66
Quantidade de terceirizados (informática)	28
Quantidade de servidores ocupantes de cargos em comissão exclusivos	99
Quantidade de estagiários	80



Quantidade de servidores com abono de permanência	106
Quantidade de nomeações de servidores – cargos efetivos	11
Quantidade de nomeações de servidores – cargos em comissão exclusivos	2
Quantidade de aposentadorias de servidores	1
Quantidade de exonerações de cargos efetivos	2
Quantidade de exonerações de cargos em comissão exclusivos	1
Quantidade de atendimentos realizados pelo setor de saúde	1.132
Quantidade de atestados médicos (até 3 dias)	0
▪ Internos	57
▪ Externos	214
Quantidade de licenças médicas homologadas (04 a 30 dias)	30
Quantidade de licenças médicas encaminhadas à Junta Médica do Estado para homologação (> 30 dias)	0
<b>RESULTADO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL</b>	
Dotação orçamentária para o período	R\$92.160.000,00
Despesas empenhadas no período	R\$79.667.775,97
Despesas liquidadas no período	R\$21.654.082,29
Despesas pagas no período	R\$20.611.282,29

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