



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO  
RIO GRANDE DO NORTE



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

**2º TRI**  
*abr-jun*



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO  
RIO GRANDE DO NORTE

2021

**RELATÓRIO  
TRIMESTRAL**

**2º TRI**  
*abr-jun*

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

---

**Paulo Roberto Alves**  
Conselheiro Presidente

**Renato Costa Dias**  
Conselheiro Vice-Presidente

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

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

**Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior**  
Conselheiro Corregedor

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

**Tarcísio Costa**  
Conselheiro Ouvidor

**Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro**  
Auditor

**Antonio Ed Souza Santana**  
Auditor

**Ana Paula Oliveira Gomes**  
Auditora

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

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

**Cleber James Teixeira Cadó**  
Secretário Geral

**Jailson Tavares Pereira**  
Secretária de Controle Externo

**Ronald Medeiros de Morais**  
Consultor Jurídico

# Sumário

<b>LISTA DE TABELAS</b>	<b>5</b>
<b>LISTA DE GRÁFICOS</b>	<b>10</b>
<b>LISTA DE FIGURAS</b>	<b>11</b>
<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>12</b>
<b>1 SOBRE O TCE-RN</b>	<b>14</b>
1.1 DAS COMPETÊNCIAS	15
1.2 DA JURISDIÇÃO	17
1.3 DA COMPOSIÇÃO	18
1.4 DA ESTRUTURA E ORGANOGRAMA (RESUMIDO)	19
1.5 DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL	21
1.6 DO MAPA ESTRATÉGICO	21
<b>2 PRINCIPAIS NOTÍCIAS PUBLICADAS NO SÍTIO DO TCE-RN NO PERÍODO</b>	<b>23</b>
<b>3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO SEGUNDO TRIMESTRE DE 2021</b>	<b>27</b>
3.1 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	28
3.1.1 Secretaria das Sessões	28
3.2 ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO	33
3.2.1 Assessoria de Comunicação Social (ACS)	33
3.2.2 Assessoria de Planejamento e Gestão (APG)	35
3.2.3 Consultoria Jurídica (CONJU)	42
3.2.4 Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI)	49
3.2.5 Corregedoria (CORREG)	52
3.2.6 Escola de Contas (ESCOLA)	56
3.2.7 Ouvidoria de Contas (OUVID)	60
3.3 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	67
3.3.1 Diretoria de Administração Geral (DAG)	67
3.3.2 Setor de Saúde (MEDIC)	75
3.3.3 Diretoria de Expediente (DE)	77
3.3.4 Diretoria de Informática (DIN)	81
3.3.5 Diretoria de Atos e Execução (DAE)	85
3.4 ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO	89
3.4.1 Comissão de Auditoria de Operações de Crédito Externo (COPCEX)	89
3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD)	91
3.4.3 Diretoria de Administração Indireta (DAI)	96
3.4.4 Diretoria de Administração Municipal (DAM)	100
3.4.5 Diretoria de Atos de Pessoal (DAP)	105
3.4.6 Inspeção de Controle Externo (ICE)	109
<b>4 TCE EM NÚMEROS</b>	<b>114</b>

## Lista de Tabelas

---

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período	29
Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período	29
Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período	30
Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre	31
Tabela 5: Movimentação e estoque de processos e documentos no período	32
Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	32
Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação	33
Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	34
Tabela 9: Peças gráficas produzidas	34
Tabela 10: Atividades realizadas no período	36
Tabela 11: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	40
Tabela 12: Quantidade de informações produzidas no trimestre	43
Tabela 13: Movimentação e estoque de processos e documentos	43
Tabela 14: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	44
Tabela 15: Atividades realizadas no trimestre	49
Tabela 16: Quantidade de informações produzidas no trimestre	50
Tabela 17: Movimentação e estoque de processos e documentos	50
Tabela 18: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	51
Tabela 19: Atividades realizadas no trimestre	54
Tabela 20: Quantidade de informações produzidas no trimestre	55
Tabela 21: Movimentação e estoque de documentos	55
Tabela 22: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	55
Tabela 23: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	56
Tabela 24: Atividades gerais realizadas pela unidade	57

Tabela 25: Atividades de capacitação do público externo (jurisdicionados/sociedade)	57
Tabela 26: Atividades de capacitação do público interno (servidores)	58
Tabela 27: Processos de progressão funcional	58
Tabela 28: Seleção de estagiários	59
Tabela 29: Atividades realizadas	61
Tabela 30: Demandas Recebidas e Respondidas por Sistema	62
Tabela 31: Quantidade de demandas recebidas no trimestre por sistema, por tipo e por situação	63
Tabela 32: Quantidade de demandas recebidas, no trimestre, por forma de comunicação	64
Tabela 33: Tempo médio de resposta da Ouvidoria	64
Tabela 34: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	66
Tabela 35: Quantidade de informações produzidas no trimestre	67
Tabela 36: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional	68
Tabela 37: Força de trabalho do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários)	68
Tabela 38: Aposentadorias, nomeações e cessões no período	69
Tabela 39: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial	70
Tabela 40: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo)	70
Tabela 41: Recursos orçamentários e financeiros	70
Tabela 42: Recursos orçamentários e financeiros (resumo)	71
Tabela 43: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa	72
Tabela 44: Movimentação e estoque de processos e documentos da DAG	74
Tabela 45: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	74
Tabela 46: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período	75
Tabela 47: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto	77
Tabela 48: Distribuição de processos autuados por relator	78

Tabela 49: Redistribuição de processos por relator	78
Tabela 50: Quantidade de informações produzidas no trimestre	78
Tabela 51: Movimentação e estoque de processos e documentos	79
Tabela 52: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	79
Tabela 53: Portfólio de programas e projetos	81
Tabela 54: Atendimento realizados no período	82
Tabela 55: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	83
Tabela 56: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período	85
Tabela 57: Multas lançadas no período (em caráter provisório*)	85
Tabela 58: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*)	86
Tabela 59: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa	86
Tabela 60: Restituições lançadas no período (em caráter provisório*)	86
Tabela 61: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo*)	87
Tabela 62: Restituições realizadas no período	87
Tabela 63: Movimentação e estoque de processos e documentos	87
Tabela 64: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	88
Tabela 65: Fiscalizações especiais realizadas no período	89
Tabela 66: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	90
Tabela 67: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	90
Tabela 68: Fiscalizações especiais no período	92
Tabela 69: Processos de acompanhamento instaurados pelo setor no período	93
Tabela 70: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	93
Tabela 71: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	94
Tabela 72: Movimentação e estoque de processos e documentos	94
Tabela 73: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	94
Tabela 74: Fiscalizações no período 01/04 a 30/06/2021	97

Tabela 75: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período 01/04 a 30/06/2021	98
Tabela 76: Quantidade de informações técnicas produzidas no período de 01/04 a 30/06/2021	98
Tabela 77: Movimentação e estoque de processos e documentos	98
Tabela 78: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	99
Tabela 79: Ações mais relevantes Coordenação de Controle Concomitante	100
Tabela 80: Atividades relacionadas às CONTAS DE GOVERNO no período	102
Tabela 81: Atividades relacionadas às CONTAS DE GESTÃO no período	102
Tabela 82: Fiscalizações Especiais no Período	103
Tabela 83: Atividades relacionadas à GESTÃO DE ESTOQUE no período	103
Tabela 84: Processos de CARÁTER SELETIVO instaurados pelo setor	103
Tabela 85: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	103
Tabela 86: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	104
Tabela 87: Movimentação e estoque de processos e documentos	104
Tabela 88: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	104
Tabela 89: Quantidade de processos analisados no período	105
Tabela 90: Fiscalizações especiais no período	106
Tabela 91: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período	107
Tabela 92: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	107
Tabela 93: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	107
Tabela 94: Movimentação e estoque de processos e documentos	107
Tabela 95: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	108
Tabela 96: Ações de fortalecimento da atuação da DAP	108
Tabela 97: Situação das Ações do PFA 2021/2022 no período	109
Tabela 98: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período	110
Tabela 99: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período	110

Tabela 100: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	111
Tabela 101: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	111
Tabela 102: Movimentação e estoque de processos e documentos	111
Tabela 103: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	111
Tabela 104: Principais Resultados do TCE-RN no Período	114

## Lista de Gráficos

---

Gráfico 1: Participação dos tipos de decisões/acórdãos publicados no trimestre (%)	—	30
Gráfico 2: Principais irregularidades registradas no período – participação (%)	—	31
Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período: abr 2020/mar 2021	_____	37
Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (mar/2021)	_____	37
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo – mar/2021	_____	38
Gráfico 6: Estoque de processos nas unidades de controle externo – mar/2021	—	38
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos – mar 2020/mar 2021	_____	39
Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – abr 2020/mar 2021	—	40
Gráfico 9: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 2) – abr 2020/mar 2021	—	40
Gráfico 10: Índice de Satisfação com o Atendimento da Ouvidoria no Sistema e-SIC, no período	_____	62
Gráfico 11: Índice de Satisfação com o Atendimento da Ouvidoria no Sistema Fale Conosco, no período	_____	64
Gráfico 12: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários)	_____	65
Gráfico 13: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre	—	65
Gráfico 14: Participação dos atestados emitidos no período, por fonte	_____	69
Gráfico 15: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação (%)	—	75

## Lista de Figuras

---

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN	21
Figura 2: Mapa Estratégico do TCE-RN, 2015-2021	22
Figura 3: Organograma simplificado da DAD	91
Figura 4: Organograma simplificado da DAM	102

# Apresentação

Tenho a honra de apresentar à Augusta Casa Legislativa do Rio Grande do Norte o 2º Relatório Trimestral das atividades desenvolvidas por esta Corte de Contas, relativo ao ano de 2021. O relatório é uma ferramenta que permite à Administração do Tribunal o acompanhamento e a avaliação do seu desempenho na execução do processo de controle externo, no âmbito da sua jurisdição, bem como se constitui em iniciativa asseguradora de atendimento a um imperativo de natureza legal, de acordo com o disposto no art. 7º, inciso XIII, da Lei

Complementar nº 464/2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte). A Corte de Contas, a exemplo dos demais gestores do país, de todas as esferas administrativas, tem dado continuidade ao trabalho de adaptação às circunstâncias excepcionais de atuação determinadas pela emergência da pandemia de Covid-19.



Desde março de 2020, passando pelo primeiro bimestre deste ano, as ações do TCE/RN têm sido direcionadas para tornar possível o trabalho de controle externo, apesar das limitações impostas pela pandemia. No TCE-RN, as ações aqui registradas estão relacionadas prioritariamente ao enfrentamento da Covid-19, seja no âmbito das fiscalizações, seja na esfera administrativa. É um trabalho que preza também por dar continuidade às iniciativas relevantes e necessárias tomadas pelas gestões anteriores, notadamente a gestão do conselheiro Poti Júnior, que iniciou os esforços para manter o funcionamento das atividades do Tribunal no ano de 2020.

A missão de manter as atividades em pleno funcionamento, com o menor prejuízo possível, a qual assumi com disposição, está pautada pela necessidade de uma atuação firme que busque contribuir com o processo de controle da escalada de contaminações e disponibilizar atendimento médico adequado aos enfermos, sem esquecer da necessidade de controle e fiscalização dos gastos públicos. Trata-se do papel a ser desempenhado pelos órgãos de controle.

As atividades do segundo trimestre, aqui discriminadas, dão continuidade aos processos de aprimorar o desempenho profissional e gerencial; fortalecer o processo de accountability e a responsabilização da gestão pública; e atuar de forma concomitante e seletiva. Assim, cumpre registrar que, no âmbito do enfrentamento à Covid-19, o TCE-RN promoveu ações importantes como a nota técnica com recomendações para que as autoridades de saúde tomem cuidados mínimos para evitar uma aquisição frustrada de vacinas. Segundo os termos da Nota Técnica 001/2021, os gestores devem tomar uma série de precauções para diminuir os riscos na hora da compra.

Durante a pandemia, os Estados do Nordeste adquiriram respiradores que não foram entregues pelos fornecedores, mesmo tendo sido pagos de forma antecipada. Outra importante iniciativa foi a Nota Técnica nº 002/2021–COEX/TCE-RN, que trouxe informações aos jurisdicionados acerca dos efeitos da recente decisão que

adequou os cálculos de despesa de pessoal às mudanças provocadas pela Emenda Constitucional 109/2021 e pela Lei Complementar 178/2021. A Nota Técnica nº 002/2021–COEX/TCE-RN orienta os gestores quanto à elaboração dos demonstrativos fiscais, que integram o Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF). Os novos entendimentos estão em consonância com as regras e orientações da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), firmadas no Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) vigente.

Além disso, o TCE-RN determinou que os gestores públicos do Estado enviem, num prazo de 180 dias, planos de ação sobre a retomada de obras paralisadas no Rio Grande do Norte. Um levantamento realizado pela Inspeção de Controle Externo identificou mais de R\$ 1 bilhão em obras contratadas no Estado que não foram concluídas. Os planos de ação devem incluir “detalhado cronograma, para a retomada das obras paralisadas, no qual seja contemplada a possível contratação dos serviços necessários à conclusão das obras apontadas no relatório, ou justificativa sobre a impossibilidade de fazê-lo”.

Em outra frente de ação, vale destacar que a Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, em parceria com o Ministério Público de Contas, realizou o curso Licitações e Contratos Administrativos - Teoria e Aspectos Práticos Relevantes da Nova Lei, em formato virtual, com um número recorde de inscrições. Foram mais de duas mil inscrições e o registro do curso no canal da Corte de Contas no YouTube conta com milhares de visualizações, demonstrando a preocupação do Tribunal de Contas com a capacitação dos gestores e a prevenção de irregularidades.

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

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

**Paulo Roberto Alves**  
Conselheiro Presidente

# **1. SOBRE O TCE-RN**

## 1.1 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 para-fiscais e preste serviço de interesse público ou social;

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

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

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

## 1.3 Da Composição

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

Art. 19.

[...]

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

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

II - quatro pela Assembleia Legislativa.

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

São requisitos para a posse:

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

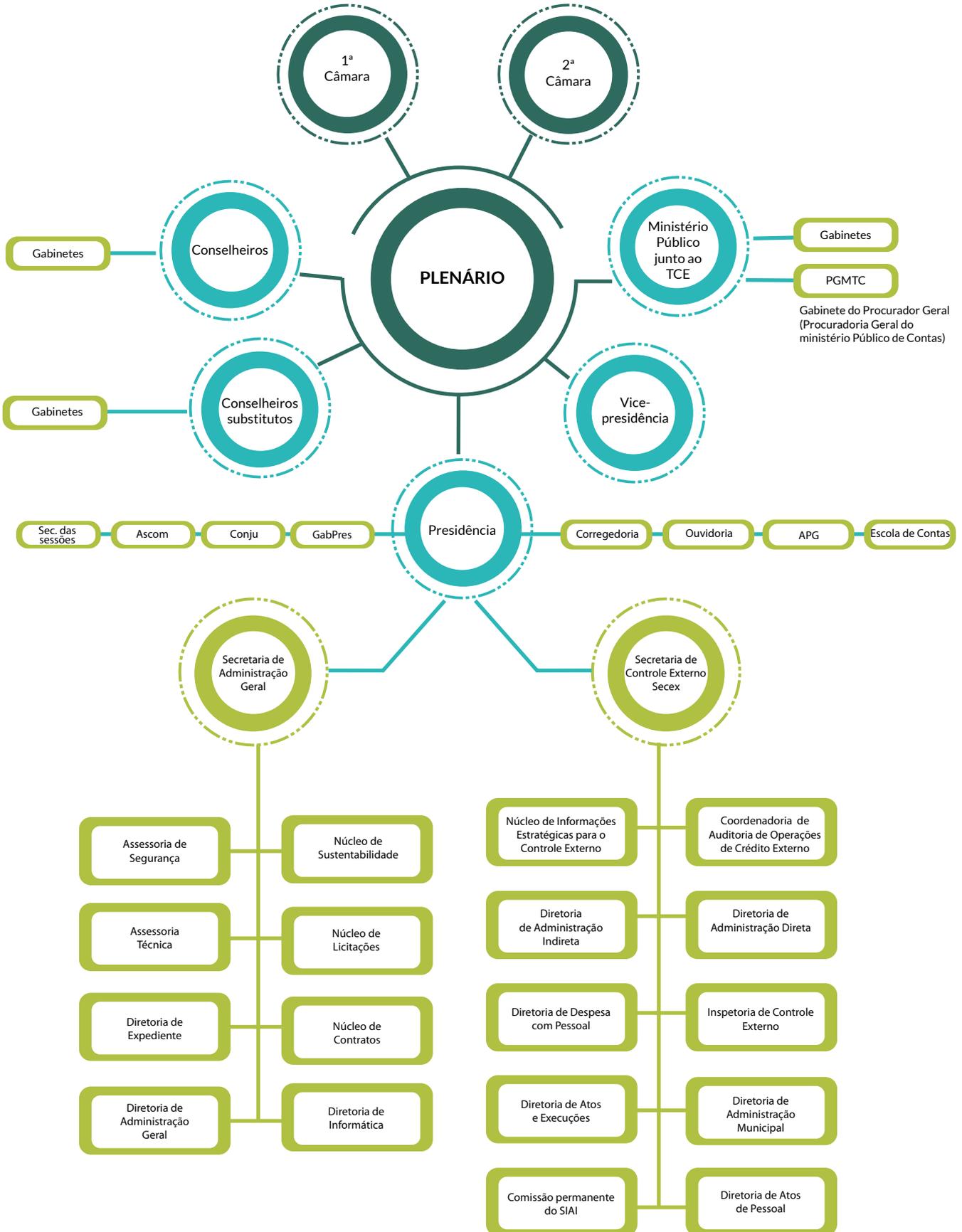
## 1.4 Da Estrutura e Organograma (Resumido)

---

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

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

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



## 1.5 Da Identidade Institucional

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

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN



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

## 1.6 Do Mapa Estratégico

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

A atual gestão do Tribunal elegeu, para o biênio 2017-2018, seis objetivos principais, como destacado a seguir. Assim, os projetos, atividades e ações do período são voltados para alcançar esses objetivos:

Figura 2: Mapa Estratégico do TCE-RN, 2015-2021



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

## **2. PRINCIPAIS NOTÍCIAS**

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

---

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

[Busão Solidário: TCE é parceiro em projeto que ajuda pessoas afetadas pelos efeitos da pandemia](#)

[Tribunal de Contas conclui que concursos públicos estão proibidos por lei federal que combate pandemia](#)

[TCE alerta gestores acerca de prazos para cadastro de obras e serviços de engenharia em novo sistema](#)

[Mais de 2 mil inscritos participam de curso sobre nova Lei de Licitações promovido pelo TCE](#)

[Presidente do TCE recebe representantes da Federação das Câmaras Municipais e do Sinduscon](#)

[Justiça atende pedido do TCE e suspende liminar que impedia análise de aposentadorias](#)

[TCE emite nota de pesar pelo falecimento da mãe do conselheiro Poti Júnior](#)

[Cartilha orienta gestores a planejar ações de enfrentamento à evasão e ao abandono escolares](#)

[Tribunal de Contas oferece curso gratuito sobre nova Lei de Licitações](#)

[TCE emite nota técnica para orientar gestores acerca de mudanças nos cálculos de despesas com pessoal](#)

[Gestores potiguares recebem capacitação para uso de plataforma inovadora de combate à corrupção](#)

[Decisão do TCE adequa cálculos de despesa com pessoal a mudanças na Constituição](#)

[NOTA DE PESAR: TCE lamenta falecimento do jornalista e escritor João Batista Machado](#)

[Presidente do TCE apresenta prestação de contas do primeiro trimestre à Assembleia Legislativa](#)

[Prazo para envio de informações pelo Sistema Legis é prorrogado para o dia 30 de julho](#)

TCE e TCU oferecem capacitação a gestores locais sobre Programa Nacional de Prevenção à Corrupção

Tribunal de Contas do Ceará abre inscrições para a IV Semana da Avaliação em Escolas de Governo

Pleno acelera julgamento de processos relativos a atos de pessoal

Tribunal de Contas apoia Programa Nacional de Prevenção à Corrupção

Agentes públicos devem entregar declaração de bens e rendimentos ao TCE até o dia 30 de junho

Conselheiro Gilberto Jales participa de webinar sobre Justiça Restaurativa realizado pelo TCE-MG

TCE amplia prazo para envio de dados ao Sistema Legis e publica nota técnica com orientações

TCE alerta gestores para último dia de coleta de dados do SIAFIC

SIAI Quadro: órgãos estaduais e municípios com RPPS devem enviar informações até 31 de maio

Tribunais de Contas apoiam ação de enfrentamento à exclusão e ao abandono escolar

TCE flexibiliza circulação de pessoas no prédio e eleva para 50% limite de atividade presencial

TCE celebra Dia Nacional da Ética com campanha interna para servidores

Tribunal de Contas cobra plano de ação para retomada de obras paralisadas na ordem de R\$ 1 bilhão

Gestores do Estado e municípios devem responder formulário sobre o SIAFIC até dia 05 de maio

TCE e TCU dialogam com gestores da saúde em busca de otimizar o enfrentamento à Covid-19

Programa TCU+Cidades inicia ciclo de webinários para gestores municipais

CNPTC lança hotsite dos Tribunais de Contas com informações sobre vacinação contra a Covid-19

Tribunal de Contas volta a receber Selo A3P pelo trabalho desenvolvido na área ambiental

TCE esclarece informações sobre transferências federais e despesas do Estado no combate à Covid-19

Nota técnica traz orientações e recomendações aos gestores sobre aquisição de vacinas

TCE fiscaliza aquisição de vacinas e pede informações sobre contrato da Sputnik V

# **3. RESULTADOS SOBRE O PERÍODO**

## 3.1 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

### 3.1.1 Secretaria das Sessões

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período

QUANTIDADE DE SESSÕES REALIZADAS		QUANTIDADE DE PROCESSOS JULGADOS	
1ª Câmara	12	1ª Câmara	79
2ª Câmara	12	2ª Câmara	160
Pleno	24	Pleno	885
<b>TOTAL</b>	<b>48</b>	<b>TOTAL</b>	<b>1124</b>

FONTE: Secretaria das Sessões

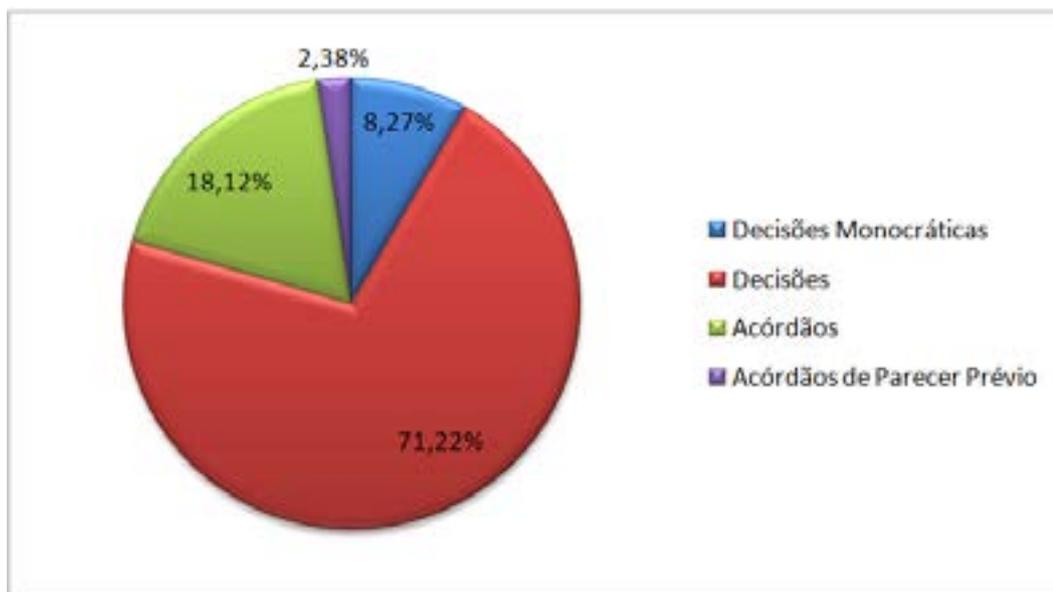
No período, foram realizadas 480 sessões, com julgamento de 1124 processos, que resultaram em 1258 decisões ou acórdãos, cujo detalhamento se encontra na tabela 2 abaixo:

Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período

DECISÕES PUBLICADAS	QUANTIDADE
<b>Decisões Monocráticas*</b>	<b>104</b>
<b>Decisões</b>	<b>896</b>
▪ Registro	603
▪ Recusa Registro	143
▪ Sobrestadas	39
▪ Administrativas	20
▪ Outras (perda de objeto, arquivamento etc.)	93
<b>Acórdãos</b>	<b>228</b>
▪ Aprovação	24
▪ Aprovação com Ressalva	11
▪ Irregularidade	72
▪ Cautelar	-
▪ Outros (pedido de reconsideração, arquivamento etc.)	121
<b>Acórdãos de Parecer Prévio</b>	<b>30</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1258</b>

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

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



FONTE: Secretaria das Sessões

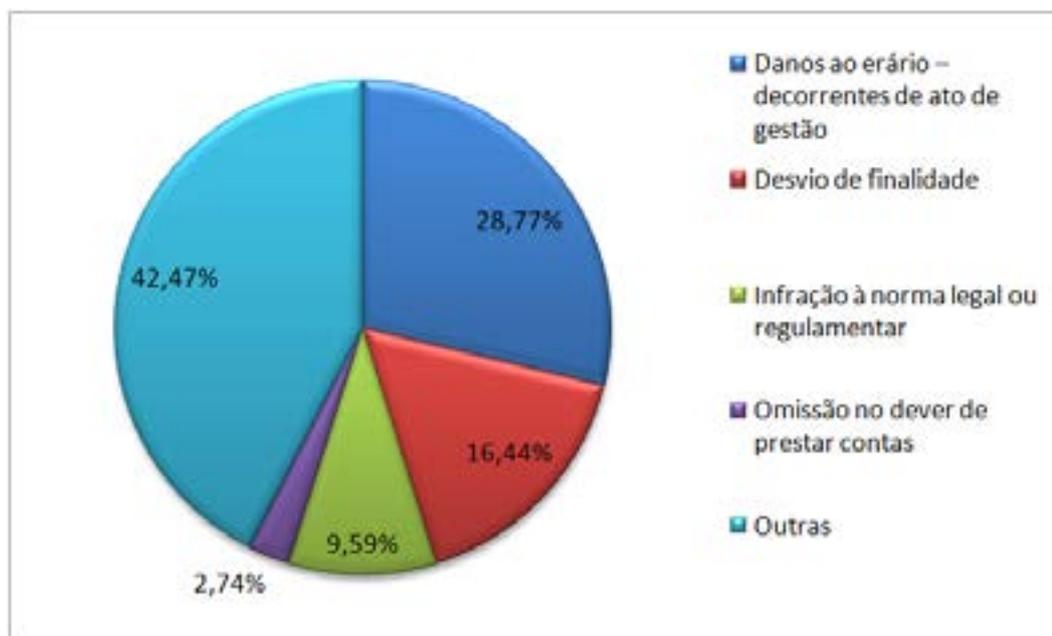
Quanto às irregularidades registradas no trimestre, a maioria teve origem em danos ao erário decorrentes de atos de gestão, como se observa na tabela e no gráfico a seguir:

Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período

IRREGULARIDADES REGISTRADAS	QTDE.
Danos ao erário – decorrentes de ato de gestão	21
Desvio de finalidade	12
Infração à norma legal ou regulamentar	07
Omissão no dever de prestar contas	02
Outras	31
<b>TOTAL</b>	<b>74</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	190
▪ Chamados	52
▪ Despachos	119
▪ Relatórios	-
▪ Pautas	48
▪ Atas	48
▪ Informações	-
▪ Outros	-
<b>TOTAL</b>	<b>457</b>

FONTE: Secretaria das Sessões

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

<b>PROCESSOS</b>		<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período		<b>336</b>
▪ Entradas		1124
▪ Saídas		625
▪ Apensamentos		22
▪ Desapensamentos		-
▪ Estoque Final no período		<b>499</b>
<b>DOCUMENTOS</b>		
▪ Estoque Inicial no período		-
▪ Entradas		-
▪ Saídas		-
▪ Apensamentos		-
▪ Desapensamentos		-
▪ Estoque Final no período		<b>0</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	36
▪ Produção do Jornal "TCE em Pauta" (edições)	01
▪ Produção da Revista do TCE	00
▪ Produção de informativo digital	06
▪ Publicação de matérias em jornais	96
▪ Publicações no sítio do TCE-RN	36
▪ Publicação de matérias em blogs	96
▪ Postagem no TWITTER do TCE	25,5 mil impressões
▪ Postagem no Instagram	1.994 curtidas; 32 publicações; 2.628 seguidores
▪ Produção Programa "Com a Palavra TCE"	00

▪ Publicações das atividades do TCE nas Televisões do andar térreo	04
▪ Produção Programa "Minuto TCE"	00
▪ Postagens no YouTube do TCE	30,3 mil visualizações; 1,8 mil novos seguidores

FONTE: ACS

Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: ACS

Tabela 9: Peças gráficas produzidas

PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Instagram	22
▪ Site	22
▪ Twitter	00
▪ Vídeos	01
▪ Imagens para o YouTube	03
▪ Imagens para divulgação no WhatsApp	00
▪ Cartilhas	00
▪ Capas para Relatórios	02
▪ Logotipo	00
▪ Jornal TCE em Pauta	01
▪ Projetos internos para a Área Restrita	03

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

Art. 13. Incumbe à unidade central de planejamento (APG), com apoio das unidades de planejamento, fomentar, coordenar e aprimorar o sistema de planejamento e gestão, visando à modernização administrativa e à melhoria contínua da gestão e do desempenho institucional.

Parágrafo único. Cabe à unidade central de planejamento (APG), entre outras, as seguintes atribuições relativas ao sistema de planejamento e gestão:

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

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

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

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

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

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

VII - promover a gestão do conhecimento sobre o assunto;

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

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

X – elaborar, com o apoio da Escola de Contas Professo Severino Lopes de Oliveira, Secretaria de Administração Geral e Secretaria de Controle Externo,

os relatórios de gestão trimestrais e anuais a serem encaminhados à Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte;

XI - participar na elaboração da proposta do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária e da Lei Orçamentária Anual, em conjunto com a Secretaria de Administração Geral e a Diretoria de Administração Geral, considerando o planejamento estratégico, as diretrizes institucionais e ouvidas às demais unidades do Tribunal;

XII – zelar pela regulamentação e padronização;

XIII – promover a melhoria contínua; e

XIV - realizar diagnóstico de gestão institucional e das unidades.

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

Tabela 10: Atividades realizadas no período

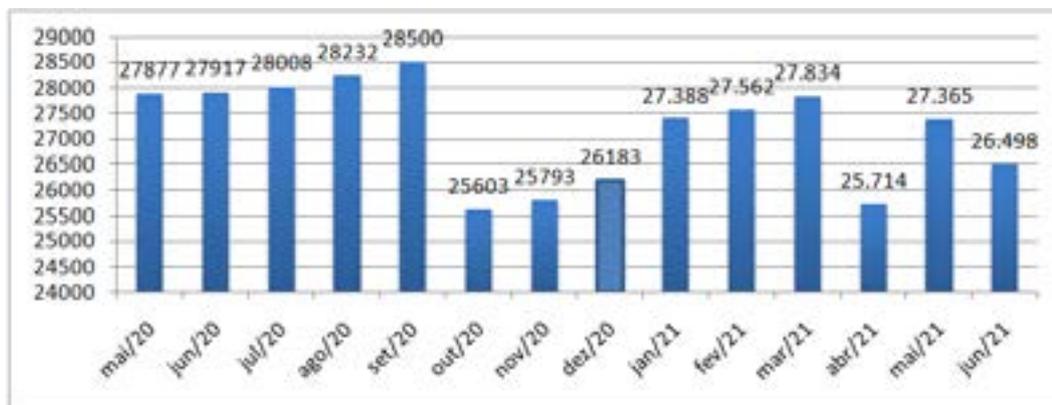
ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
▪ Elaboração do Relatório de Atividades da APG (1º trimestre 2021)	Concluído
▪ Consolidação e entrega do Relatório de Atividades do TCE-RN do 1º trimestre/2021	Concluído
▪ Acompanhamento das metas, objetivos e indicadores do PPA para o período.	Concluído
▪ Acompanhamento do estoque de processos do TCE-RN	Concluído
▪ Consolidação, análise e reuniões referentes aos Planos de Diretrizes Anuais de todos os setores do TCE	Em andamento
▪ Planejamento das ações estratégicas junto às unidades técnicas do TCE - Realização das primeiras reunião de acompanhamento das ações estratégicas, objetivando elaborar os planos estratégicos de cada unidade, levantar as demandas para o plano anual de capacitação e a lista de demandas para a diretoria de informática.	Concluído
▪ Estudo e definição do valor homem/hora a ser usado no cálculo de custos do Plano Anual de Fiscalização.	Concluído
▪ Consolidação do resultado da execução do Plano estratégico no biênio 2019/2020	Concluído
▪ Mapeamento das atividades de operações em cada unidade.	Em andamento
▪ Teve reunião do comitê de TI No dia 31/03	Concluído
▪ Ações de divulgação das atividades de TI	Concluído
▪ Acompanhamento da proposta de atualização resolução do sistema de TI	Concluído
▪ Memorando pedido de sugestões para a LDO (setores)	Concluído
▪ Divulgação dos Resultados do biênio 2019/2020	Concluído

▪ Reuniões gerenciais internas semanais (on-line)	Concluído
▪ Revisão e modernização da estrutura organizacional do tribunal de contas do estado do Rio Grande do Norte	Em andamento

FONTE: APG

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

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

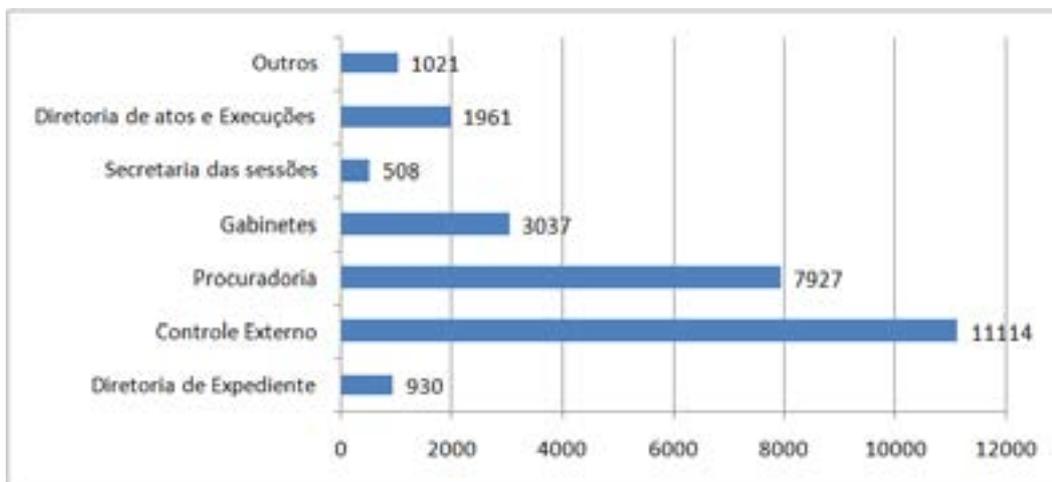


FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

O estoque de processos do TCE-RN apresentou uma constante no período, mantendo praticamente o mesmo valor do trimestre passado, variando apenas 4,8%.

A localização desse estoque é a seguinte:

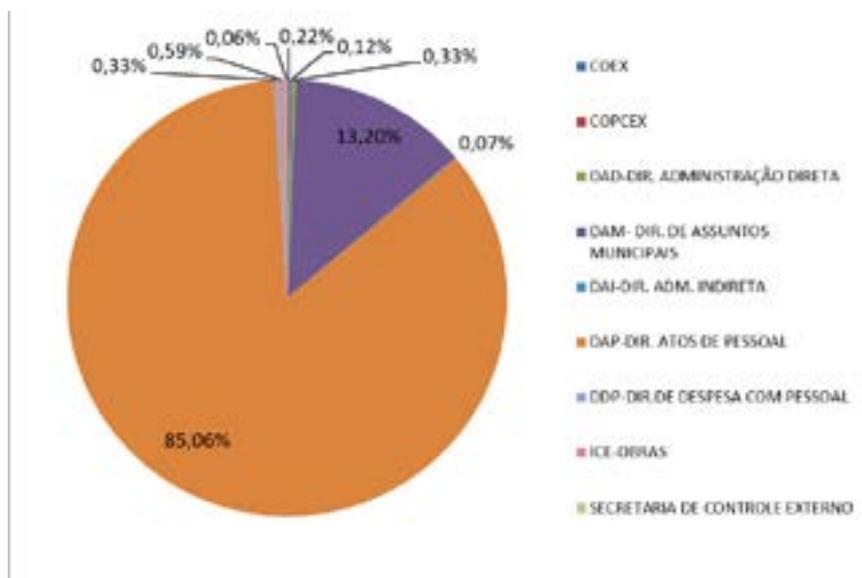
Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (jun/2021)



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

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

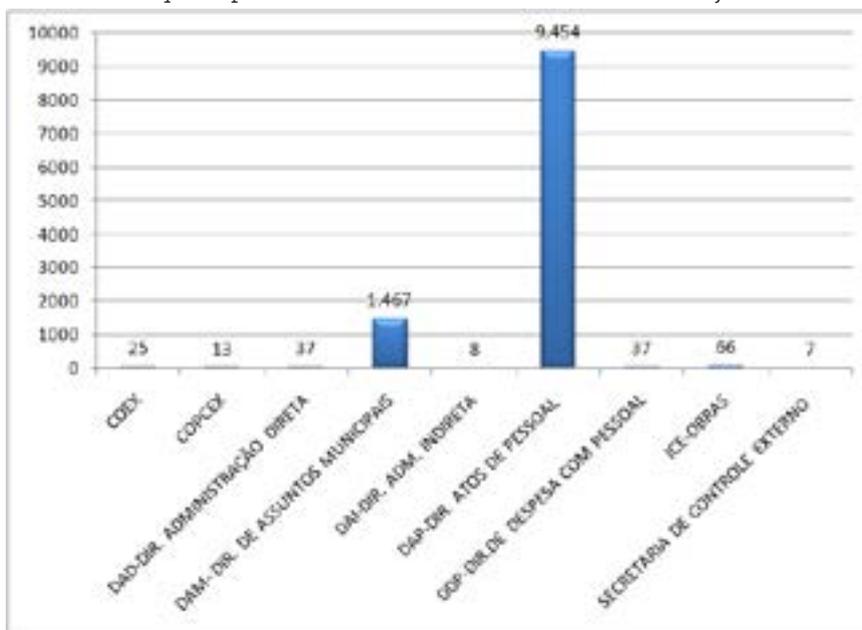
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo – jun/2021



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

Observe-se que a DAP responde por 85,06% do estoque do controle externo, seguida pela DAM (13,16%), ressaltando que foi retirado este trimestre os valores do estoque de processo da DAE, que teve suas funções transferidas para Secretaria de Administração Geral. Em números absolutos, a situação é a seguinte:

Gráfico 6: Estoque de processos nas unidades de controle externo – jun/2021



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

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

- Centralização da instrução das concessões pelo IPERN (jurisdicionado com maior número de beneficiários, respondendo por mais de 90% desse tipo de processo no estoque do Tribunal), acelerando a finalização do ato para remessa ao TCE;
- Reformulação no fluxo processual das concessões no âmbito do órgão gestor previdenciário, tornando as concessões ainda mais céleres;
- Alto número de servidores que ingressaram na década de 80 e completaram o preenchimento dos requisitos para obtenção dos benefícios previdenciários; e
- Aumento no pedido de aposentadorias em razão de iminente reforma nos sistemas previdenciários, com regras mais rígidas para as concessões;

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

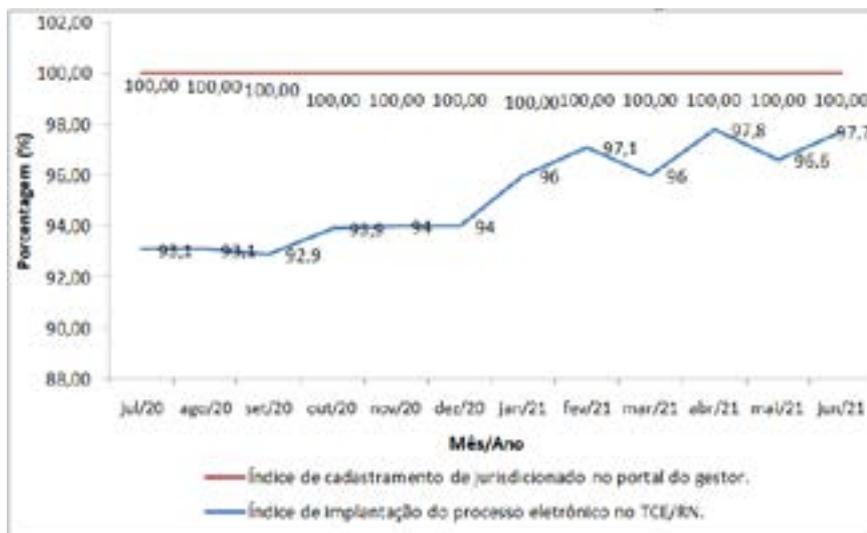
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos – jun 2020/jun 2021



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

Observou-se uma constante na média de tempo médio de estoque de processo (3.415 dias), já o tempo médio e julgamento tem uma média de 1.664 dias, que ocasiona proporcionalmente uma queda no tempo médio de estoque.

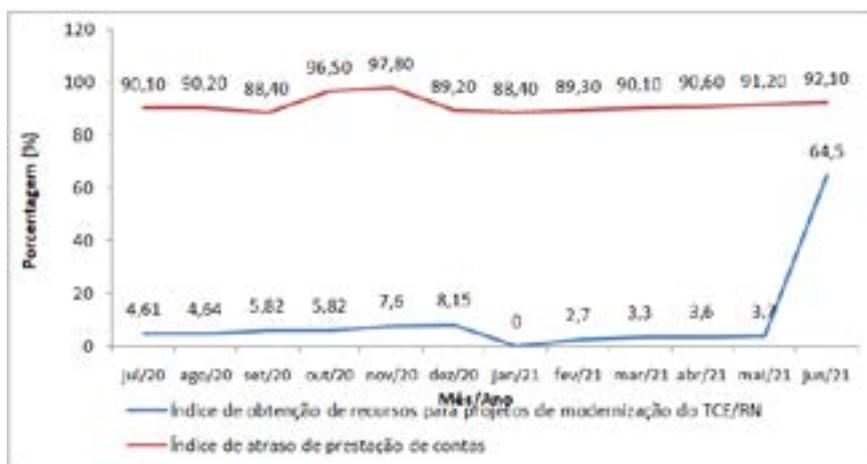
Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – jun 2020/jun 2021



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

Com relação à implantação do processo eletrônico, registre-se que no trimestre já se ultrapassou o patamar de 90%, tendendo a totalidade dos processos em curto prazo.

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



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

No 2º trimestre de 2021, a APG contou com a seguinte equipe de trabalho:

Tabela 11: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	02
▪ Atividade de Assessoramento/Controle Externo	01*
▪ Atividade Administrativa	04
<b>TOTAL 1</b>	<b>07</b>

<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Curso: Design Gráfico	02
<b>TOTAL 2</b>	<b>02</b>
<b>TOTAL (1 + 2)</b>	<b>10</b>

FONTE: APG

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

### 3.2.3 Consultoria Jurídica (CONJU)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

No 2º trimestre do ano de 2021, as atividades desenvolvidas, a movimentação, o estoque de processos e a equipe de trabalho da CONJU estão quantificadas nas tabelas a seguir:

Tabela 12: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO*	QUANTIDADE
▪ Pareceres	63
▪ Notas**	64
<b>TOTAL</b>	<b>127</b>

FONTE: CONJU

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

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

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

Tabela 13: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque inicial no período	323
▪ Entradas	105
▪ Saídas	91
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	336*
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque inicial no período	81
▪ Entradas	26
▪ Saídas	16
▪ Apensamentos	2
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	89**

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

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

(\*\*) Deste total, 82 documentos encontravam-se no Núcleo Contencioso da CONJU (CONJU\_NC) em 31/03/2021. Versam sobre acompanhamento de demandas judiciais, e, portanto, deverão permanecer nesta unidade até o desfecho da ação judicial monitorada.

Tabela 14: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: CONJU

Registre-se que, no segundo trimestre de 2021, apesar do considerável acréscimo de volume de novos processos recebidos, **houve um incremento na produtividade da Consultoria Jurídica.**

Com efeito, verifica-se da tabela 13 que no segundo semestre de 2021 foram elaborados 63 Pareceres e 64 Notas no setor, totalizando, portanto, 127 manifestações jurídicas, ao passo que no primeiro trimestre de 2021 foram proferidas 107 manifestações, o que representou um aumento de aproximadamente 15%.

Por sua vez, observa-se da tabela 14, que durante o segundo semestre ingressaram na Consultoria 105 processos (no trimestre anterior chegaram ao setor 78 processos) e tiveram saída 91 processos (no 1º trimestre saíram 62 processos). **Houve, portanto, um incremento de quase 50% no número de processos que saíram do setor.**

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

Destaque-se, ainda, que o núcleo contencioso, além das diversas informações, peças e recursos manejados nos autos processuais que tramitam perante o Tribunal de Justiça e nas diversas Comarcas potiguares, elaborou diversas manifestações de

<sup>1</sup> A partir da Resolução nº 002/2018-TC, a assessoria da Consultoria Jurídica passou a ser integrada

subsídio a PGE, como também peças protocoladas diretamente pela Consultoria, em virtude de notificações recebidas pela própria Presidência do Tribunal, sobretudo em mandados de segurança, sem contar agravos de instrumentos protocolados no Tribunal de Justiça pelo Corpo de Consultores, em virtude de decisões liminares proferidas por juízes de primeiro grau e de segundo grau desfavoráveis ao Tribunal de Contas.

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

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

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

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

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

---

<sup>2</sup> Tema 835 – **Competência para julgamento de prefeitos ordenadores.** “Para fins do art. 1º, inciso I, alínea g, da Lei Complementar 64, de 18 de maio de 1990, alterado pela Lei Complementar 135, de 4 de junho de 2010, a apreciação das contas de prefeito, tanto as de governo quanto as de gestão, será exercida pelas Câmaras Municipais, com o auxílio dos Tribunais de Contas competentes, cujo parecer prévio somente deixará de prevalecer por decisão de 2/3 dos vereadores”.

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

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

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

Registre-se, ademais, que, de forma inovadora, em parceria com a PGE/RN, a Diretoria de Informática e a Assessoria de Comunicação Social, a Consultoria Jurídica desta Corte participou da elaboração de um vídeo explicativo, de 6 minutos, com o objetivo de facilitar a compreensão de um processo de desapropriação de alta complexidade, em que o TCE/RN figura como principal interessado.

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

- a) Assessoramento jurídico à Presidência, com o objetivo de adequar o arcabouço normativo em virtude do retorno gradual de parte dos servidores ao trabalho presencial, bem como ao teletrabalho;
- b) Assessoramento jurídico à Presidência do Tribunal, na elaboração de portarias e resoluções referentes à Pandemia do COVID-19, bem como na análise e minuta de acordos de cooperação técnica;
- c) Participação em grupos de estudo temáticos e de grupos interinstitucionais para atuação coletiva, a exemplo dos que tratam das implicações trazidas pela nova lei de licitações (Lei nº 14.133/2021), Lei Complementar nº 178/2021 e da emenda constitucional nº 109/2021;
- d) Participação efetiva no acompanhamento das sessões telepresenciais das sessões das Câmaras e do Pleno do Tribunal, de sorte que todas elas ocorrem com a participação de pelo menos um consultor jurídico, a postos para eventual assessoramento, esclarecimentos de dúvidas e demais questionamentos;
- e) Elaboração de uma escala de plantão durante todos os dias da semana, disponibilizando-se orientação jurídica não apenas no horário de expediente do TCE/RN, como também nos demais horários (na pessoa do consultor geral), em virtude do regime de teletrabalho involuntário, oriundo do recrudescimento da pandemia do COVID-19;
- f) Participação, como membro, do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, sendo realizada uma reunião no período em referência;
- g) Participação, como membro, do Grupo de Trabalho formado para estudar eventual repactuação dos limites previstos na LRF, sendo realizada uma reunião no período em referência;
- h) Participação em reuniões técnicas com diversos setores do Tribunal (v.g Diretoria de Atos e Expedientes, Secretaria Geral, Secretaria de Controle Externo, entre outros), para resolução de demandas com

reflexos jurídicos ou pertinência temática com a Consultoria Jurídica;

i) Assessoria jurídica direta à gestão do Tribunal, em demandas não formalizadas em processo, notadamente em reuniões com gestores, servidores e autoridades públicas.

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

a) Desenvolvimento de trabalhos em conjunto com a Procuradoria Geral do Estado para fins de auxiliá-la em processo de desapropriação de terreno anexo a esta Corte de Contas, inclusive participando da criação de um vídeo inovador que buscar facilitar a compreensão da situação fática;

b) Auxílio na implantação do sistema PJE no âmbito desta Corte de Contas;

c) Implantação integral das comunicações eletrônicas no âmbito do Tribunal de Contas (resolução normativa, plataforma tecnológica e sistemas em fase de conclusão);

d) Desenvolvimento do sistema de comunicação eletrônica (parceria com a Diretoria de Informática, Secretaria de Controle Externo e com a Diretoria de Atos e Execuções) e de aperfeiçoamento do portal e-TCE, facilitando o peticionamento eletrônico e a comunicação do Tribunal com seus jurisdicionados;

e) Verificar a possibilidade de implantação de estágio de pós-graduação, caso haja conveniência e oportunidade da Administração Pública;

f) Desenvolvimento do sistema de acompanhamento de demandas judiciais, otimizando o desempenho da Consultoria, com um melhor controle de prazos, atividades e cumprimento de decisões judiciais, evitando-se imposição de multas e astreintes;

g) Elaboração de notas técnicas sobre matérias jurídicas relevantes, a teor do que pressupõe o art. 6º da Resolução nº 008/2020-TCE/RN;

h) Estudo e análise das alterações implementadas pela EC federal nº 109/21, EC estadual nº 20/20, assim como pelas Leis Complementares 173/20 e 178/21, de abrangência nacional, assim como eventuais espécies normativas que venham a ser publicadas e promulgadas com pertinência temática às matérias da alçada do Tribunal de Contas.

Diante da persistência da pandemia do COVID-19, a Consultoria Jurídica permanecerá vigilante e a postos, no seu mister de apoio e assessoramento jurídico, contribuindo para a busca de respostas e soluções jurídicas aos questionamentos e dificuldades agravadas pela pandemia, auxiliando o Tribunal de Contas no processo de retomada das atividades presenciais, o que se espera breve, sendo certo que continuará prestando total auxílio ao Tribunal, em geral, e à Presidência, em particular; tudo no intuito de fortalecer a Corte de Contas enquanto instituição de assento constitucional e importância sobranceira no cenário jurídico da Administração Pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabela 15: Atividades realizadas no trimestre

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	PERÍODO/DATA	FASE ATUAL
▪ Análise e avaliação das carteiras de investimento do Banco do Brasil e da Caixa Econômica Federal.	01/04/2021- 08/04/2021	Concluído
▪ Elaboração do relatório mensal de monitoramento das aplicações financeiras do TCE/RN.	01/04/2021 03/05/2021 01/06/2021	Concluído
▪ Elaboração de instrução normativa que dispõe sobre as normas e procedimentos para instrução de processo que tenha por objeto o relatório de gestão fiscal no âmbito do TCE-RN	01/02/2021- 28/02/2021	Em elaboração.

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	PERÍODO/DATA	FASE ATUAL
▪ Análise e avaliação das carteiras de investimento do Banco do Brasil e da Caixa Econômica Federal.	01/04/2021- 08/04/2021	Concluído
▪ Elaboração do relatório mensal de monitoramento das aplicações financeiras do TCE/RN.	01/04/2021 03/05/2021 01/06/2021	Concluído
▪ Elaboração de instrução normativa que dispõe sobre as normas e procedimentos para instrução de processo que tenha por objeto o relatório de gestão fiscal no âmbito do TCE-RN	01/02/2021- 28/02/2021	Em elaboração.

FONTE: CPCI

Tabela 16: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Manifestação sobre o suprido	06
▪ Informação – diversa	00
▪ Parecer – prestação de contas de suprimento de fundos	00
▪ Parecer – Nomeação de servidor efetivo	01
▪ Parecer – Aposentadoria de servidor efetivo	00
▪ <b>Parecer - Outros</b>	10
▪ Despachos	00
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>

FONTE: CPCI

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

Tabela 17: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	01
▪ Entradas	13
▪ Saídas	11
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	03
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas	00
▪ Saídas	00

▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	03
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas	00
▪ Saídas	00
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	00

FONTE: CPCI

Tabela 18: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: CPCI

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

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

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

### 3.2.5 Corregedoria (CORREG)

---

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

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

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

- a) planejar, instaurar e coordenar atividade correcional 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 correções, quando necessário;
- c) opinar, quando solicitado, sobre pedidos de remoção, permuta, transferência e readaptação de servidores;
- d) instaurar Processos Administrativos Disciplinares, precedido ou não de Sindicância;
- e) manifestar-se, conclusivamente, nas Sindicâncias e nos Processos Administrativos Disciplinares, após parecer final da respectiva Comissão, e cientificar o Presidente acerca dos resultados obtidos;
- f) aplicar as penalidades cabíveis a servidores que descumprirem provimento, ato, decisão, recomendação, bem como prazos regimentais, após prévio Processo Administrativo Disciplinar, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- g) realizar a instrução de Processo Administrativo Disciplinar, com posterior encaminhamento ao Tribunal Pleno, no caso de descumprimento de provimento, ato, decisão, recomendação, bem como prazos regimentais de Conselheiro e Auditor;
- h) propor Termo de Ajustamento de Conduta – TAC aos membros, Auditores e servidores deste TCE-RN;

- i) indicar os membros das Comissões de Sindicâncias ou dos Processos Administrativos Disciplinares;
- j) indicar servidores auxiliares para trabalhos das Comissões de Sindicância ou de Processos Administrativos Disciplinares, em caráter temporário e excepcional, havendo necessidade devidamente justificada e fundamentada;
- k) autorizar as Comissões de Sindicâncias ou de Processos Administrativos Disciplinares a se dedicarem em tempo integral às suas atividades, até a entrega dos respectivos relatórios finais;
- l) verificar o cumprimento dos prazos regimentais;
- m) expedir provimentos e instruções de serviços às unidades do TCE-RN, ouvido o Tribunal Pleno, com o objetivo de padronizar e aperfeiçoar os procedimentos administrativos, bem como os controles internos;
- n) verificar o cumprimento das determinações do Tribunal Pleno, Câmara ou Relator;
- o) superintender, se for o caso, a investigação social dos candidatos aprovados em concurso público no âmbito do TCE-RN, que antecederá, necessariamente, a nomeação;
- p) manifestar-se sobre o extravio de processos, determinando a instauração de procedimento de restauração dos autos, regulamentado por normativo próprio;
- q) sugerir providências a serem adotadas a respeito de representações e reclamações sobre a atuação dos Serviços Técnicos e Administrativos do Tribunal, em especial a observância e o cumprimento dos prazos na análise e na instrução de processos como objeto de apreciação e deliberação do Tribunal;
- r) fiscalizar as distribuições 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 segundo trimestre de 2021:

Tabela 19: Atividades realizadas no trimestre

Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
01	Elaboração do Relatório de Atividades da Corregedoria 1º trimestre 2021	Concluída	01
02	Atualização da mesa de notícias da Corregedoria (área restrita/site do TCE-RN)	Concluída	03
03	Revisão do PDA 2021-2022 da Corregedoria	Concluída	01
04	Processos de cadastramento, no sistema da área restrita, de pena de suspensão de advogados, com elaboração dos respectivos despachos	Em andamento	00
05	Processos de cadastramento, no sistema da área restrita, de cancelamento de pena de suspensão de advogados, com elaboração dos respectivos despachos.	Concluída	02
06	Análise de processo com inconsistências e elaboração de despachos com as respectivas orientações.	Concluída	02
07	Emissão de Certidão Negativa de PAD, para fins de aposentadoria, disponibilidade e teletrabalho.	Concluída	01
08	Participação em reuniões gerenciais técnicas.	Concluída	01
09	Divulgação dos Banners referentes à campanha da Ética	Concluída	01
10	Atualização do patrimônio da Corregedoria e acompanhamento da movimentação de bens na unidade	Em andamento	01
11	Elaboração de Cartilha referente à campanha de conscientização sobre o assédio moral e sexual.	Em andamento	00
12	Material da campanha da Ética.	Concluída	01
13	Elaboração do relatório de monitoramento da correição realizada na DAM/2020.	Em andamento	01
14	Atualização da mesa de notícias da Corregedoria (área restrita)	Concluída	04
15	Monitoramento da utilização das formalidades processuais, com cerne em proporcionar maior guarda aos conteúdos dos cadernos processuais.	Concluída	01
16	Planejamento referente à campanha em alusão ao dia internacional da ética.	Concluída	01
<b>TOTAL</b>		-	<b>23</b>

FONTE: CORREG

Tabela 20: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Plano de Trabalho da Corregedoria	01
▪ Votos do Conselheiro Corregedor	00
▪ Despachos	03
▪ Certidões Negativas de PAD, para fins de aposentadoria e disponibilidade	01
▪ Ofícios expedidos	00
▪ Elaboração de Memorandos com definição de novos procedimentos e/ou com recomendação de adoção de medidas	01
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>

FONTE: CORREG

Tabela 21: Movimentação e estoque de documentos

DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque inicial no período	00
▪ Entradas	17
▪ Criados no Setor	05
▪ Saídas	10
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Arquivados	09
▪ Estoque Final no período	04

FONTE: CORREG

Tabela 22: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: CORREG

### 3.2.6 Escola de Contas (ESCOLA)

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

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

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

Vale ressaltar que, considerando a adoção de medidas necessárias para prevenção e combate ao coronavírus (COVID-19), com a suspensão temporária da realização dos eventos e cursos presenciais no âmbito do TCE/RN, em consonância com as recomendações da Organização Mundial de Saúde – OMS e em atenção aos normativos do Governo do Estado e do TCE/RN, foi necessário priorizar a realização de eventos online, adotando a modalidade de Ensino à Distância – EaD, com o objetivo de disponibilizar um ambiente virtual de aprendizagem aos servidores do TCE/RN, jurisdicionados e sociedade por meio de ferramenta tecnológica, e assim transmitir novos conhecimentos, preservando a interação entre alunos e instrutores de forma síncrona ou assíncrona, democratizando o acesso e ampliando o alcance de suas ações educacionais.

Feitas essas considerações iniciais, pontua-se que a equipe da Escola de Contas, abaixo elencada, promoveu a realização das atividades gerais e de capacitação no 2º trimestre de 2021, adiante discriminadas, sob a gestão do Conselheiro Diretor Carlos Thompson Costa Fernandes:

Tabela 23: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	04
▪ Atividade Administrativa	03
▪ Outras (especificar):	
✓ Biblioteca	01
<b>TOTAL 1</b>	<b>09</b>

ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Gestão Pública	01
▪ Curso: Biblioteconomia	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>02</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>11</b>

FONTE: Escola de Contas

Tabela 24: Atividades gerais realizadas pela unidade

ATIVIDADES	FASE ATUAL
▪ Elaboração do planejamento da Escola de Contas, com base na matriz de iniciativas e objetivos, considerando os objetivos estratégicos priorizados pela gestão para o biênio 2021/2022	Concluída
▪ Elaboração do Plano Anual de Capacitação (PAC/2021) da Escola de Contas para o exercício de 2021, considerando os objetivos estratégicos priorizados pela gestão para o biênio 2021/2022	Concluída
▪ Aprimoramento do portal da Escola de Contas no sítio eletrônico do TCE/RN, mediante elaboração de proposta de alteração	Concluída
▪ Participação do I Workshop da Residência em TI do IMD – Turma 3, realizado no dia 22/04/2021	Concluída
▪ Colaboração para contratação do suporte técnico ao Sistema de Automação de Bibliotecas – SIABI	Concluída
▪ Implantação da ferramenta eletrônica Trello para gerenciamento das atividades e projetos do setor, com o objetivo de manter a equipe alinhada e atuando com fluidez	Concluída
▪ Aperfeiçoamento da gestão da informação no âmbito da Escola de Contas	Em andamento
▪ Uniformização do procedimento para seleção de estagiários, considerando o disposto no art. 2º, IV, da Resolução nº 008/2004-TCE (Regimento Interno da Escola de Contas), mediante reunião realizada no dia 09/02/2021 com os setores e atores envolvidos para reformulação do fluxo dessa atividade	Em andamento
▪ Elaboração de trilha de legislação por área de conhecimento	Em andamento

FONTE: Escola de Contas

Tabela 25: Atividades de capacitação do público externo (jurisdicionados/sociedade)

NOME DO EVENTO/CURSO	CARGA HORÁRIA	QTDE. INSCRITOS	QTDE. CERTIFICADOS
▪ PROGRAMA NACIONAL DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO (PNPC): DO LANÇAMENTO AO DETALHAMENTO	3 horas/aula	379	201
▪ LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – TEORIA E ASPECTOS PRÁTICOS RELEVANTES DA NOVA LEI	16 horas/aula	4.091	1.743
<b>TOTAL</b>	<b>19 horas/aula</b>	<b>4.470</b>	<b>1.944</b>

FONTE: Escola de Contas

Tabela 26: Atividades de capacitação do público interno (servidores)

NOME DO EVENTO/CURSO	CARGA HORÁRIA	QTDE. INSCRITOS	QTDE. CERTIFICADOS
▪ GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS (Projeto Piloto)	2 horas/aula	11	-*
▪ CURSO SOBRE MICROSOFT WORD – MÓDULO BÁSICO (EAD)	20horas/aula	32	28
<b>TOTAL</b>	<b>22 horas/aula</b>	<b>43</b>	<b>28</b>

FONTE: Escola de Contas

\*Não houve certificação por se tratar de projeto piloto aplicado junto à equipe interna da Escola de Contas.

Importante destacar, ainda, que à Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, com fundamento na Lei Complementar nº 185, de 27 de dezembro de 2000, que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores deste Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, com alterações procedidas pela Lei Complementar nº 516, de 11 de junho de 2014, e em observância à regulamentação dada pela Resolução nº 11/2015-TCE, de 11 de agosto de 2015, compete reconhecer os cursos e/ou eventos de aperfeiçoamento funcional ministrados por outros órgãos e instituições de ensino que tenha pertinência com as atividades de controle externo, inerentes à jurisdição do TCE/RN, e com as atribuições dos cargos de provimento efetivo dos servidores integrantes do Quadro Geral de Pessoal do Tribunal de Contas.

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

Tabela 27: Processos de progressão funcional

2º TRIMESTRE	RECEBIDOS	DILIGÊNCIA	HOMOLOGADOS	DESPACHOS DIVERSOS
ABRIL	28	07	19	02
MAIO	22	05	16	01
JUNHO	25	06	17	02
<b>TOTAL</b>	<b>75</b>	<b>18</b>	<b>52</b>	<b>05</b>

FONTE: Escola de Contas

Ademais, considerando a competência prevista no art. 2º, IV, da Resolução nº 008/2004-TCE (Regimento Interno da Escola de Contas) e o fluxo estabelecido para o procedimento de seleção de estagiários diante do atual cenário de pandemia, foram realizadas as seguintes seleções no 2º trimestre de 2021, de acordo com as demandas internas apresentadas pelos setores do TCE/RN:

Tabela 28: Seleção de estagiários

DATA DA SELEÇÃO	CURSO(S) DEMANDADO(S)	QTDE. APROVADOS	QTDE. CONTRATADOS	QTDE. CADASTRO RESERVA
08/04/21	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	03	02	01
	ENGENHARIA	01	01	00
	ADMINISTRAÇÃO	04	01	03
	GESTÃO PÚBLICA	01	01	00
15/04/21	DIREITO	09	06	03
	<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>11</b>	<b>07</b>

FONTE: Escola de Contas

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

### 3.2.7 Ouvidoria de Contas (OUVID)

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

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

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

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

- I – receber notícias sobre irregularidades, criando canal efetivo no controle e avaliação da gestão pública, garantindo uma maior transparência e visibilidade das ações do Tribunal;
- II – encaminhar aos setores competentes as notícias de irregularidades formuladas perante a Ouvidoria;
- III – acompanhar as atividades de averiguação de que trata o inciso II, requisitando aos setores do Tribunal informações acerca do seu andamento;
- IV – informar ao cidadão e às entidades interessadas sobre os resultados das demandas registradas na Ouvidoria, ressaltando as providências adotadas pelas unidades organizacionais competentes do Tribunal, permitindo o fortalecimento da imagem institucional, a aproximação do órgão com a sociedade e o exercício do controle social;
- V – estimular a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício da cidadania e do controle social;

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

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

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

Assim, cumpre à Ouvidoria arregimentar ferramentas, ideias, projetos, programas e iniciativas no intuito de estimular e fortalecer o controle social, como um poderoso instrumento de suporte e auxílio ao controle externo a que o Tribunal está constitucionalmente vocacionado, razão pela qual são apresentadas, neste relatório, as atividades desenvolvidas no segundo trimestre de 2021, sob a gestão do Conselheiro-Ouvidor *Tarcísio Costa*.

Tabela 29: Atividades realizadas

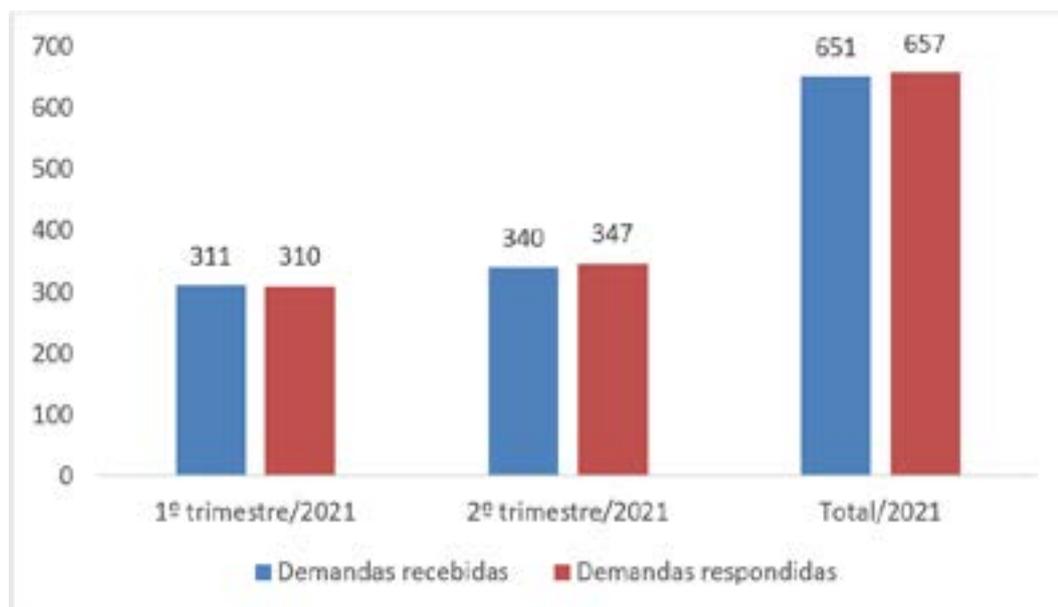
ATIVIDADES	FASE ATUAL
▪ Elaboração do Relatório de Atividades da Ouvidoria, referente ao 1º trimestre/2021.	Concluído
▪ Atualização do sítio eletrônico do TCE/RN (aba da Ouvidoria).	Concluído
▪ Atualização do cronograma das ações/atividades da Ouvidoria no trimestre.	Concluído
▪ Acompanhamento, realização de testes e avaliação do painel de BI desenvolvido para os serviços da Ouvidoria.	Concluído
▪ Elaboração de cartilha sobre procedimentos internos para cadastramento, tramitação, resposta e arquivamento das demandas recebidas pela Ouvidoria.	Concluído
▪ Elaboração de proposta de reestruturação da Ouvidoria, por solicitação da APG.	Concluído
▪ Levantamento das atividades operacionais da Ouvidoria e estimativa das horas semanais para cada uma delas.	Concluído
▪ Desenvolvimento, em parceria com a equipe técnica da Diretoria de Informática do TCE/RN e colaboração da Ouvidoria da UFRN, de nova plataforma de gerenciamento de ocorrências desta Ouvidoria, com foco na integração dos sistemas internos existentes ao sistema Fala.BR (CGU) e subsequente implantação de ferramenta de inteligência artificial.	Em andamento
▪ Elaboração do Manual do Usuário para o sistema Fala.BR.	Em andamento
▪ Desenvolvimento, em parceria com as equipes técnicas da Diretoria de Informática, da Secretaria de Controle Externo e da Diretoria de Atos de Pessoal do TCE/RN, do Portal da Cidadania, voltado para a divulgação de dados e informações relativos a atos de pessoal.	Em andamento
▪ Elaboração de material para divulgação interna da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).	Em andamento

FONTE: OUVID

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

A evolução das demandas recebidas e respondidas pela Ouvidoria, por trimestre, apresenta o seguinte comportamento.

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



FONTE: Sistemas da Ouvidoria, situação em 30/06/2021.

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

Tabela 30: Demandas Recebidas e Respondidas por Sistema.

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA				QUANTIDADE RESPONDIDA			
	ABR	MAI	JUN	TOTAL	ABR	MAI	JUN	TOTAL
<b>DEMANDAS RECEBIDAS POR SISTEMA</b>								
▪ Fale Conosco	63	53	71	187	55	67	69	191
▪ Fala.BR	03	-	-	03	06	-	-	06
▪ e-SIC (Pedidos de Informação)	33	60	57	150	57	60	33	150
<b>TOTAL</b>	<b>99</b>	<b>113</b>	<b>128</b>	<b>340</b>	<b>118</b>	<b>127</b>	<b>102</b>	<b>347</b>
<b>TOTAL</b>								

FONTE: Sistemas da Ouvidoria, situação em 30/06/2021.

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

Tabela 31: Quantidade de demandas recebidas no trimestre por sistema, por tipo e por situação.

SISTEMA	TIPO	QTDE RECEBIDA	QTDE EM ANÁLISE	QTDE RESPONDIDA
<b>Fale Conosco</b>	Elogio	02	-	02
	Informação	101	04	104
	Irregularidade	35	01	34
	Reclamação	22	-	22
	Simplifique!	02	-	02
	Sugestão	-	-	-
	Outros	25	01	27
	<b>Total 1</b>		<b>187</b>	<b>06</b>
<b>Fala.BR</b>	Acesso à Informação	-	-	-
	Comunicação	-	-	02
	Denúncia	-	-	-
	Elogio	-	-	-
	Não Classificada	-	-	-
	Reclamação	-	-	01
	Simplifique	-	-	-
	Solicitação	03	-	03
	Sugestão	-	-	-
	<b>Total 2</b>		<b>03</b>	<b>-</b>
<b>E-SIC</b>	Pedido de informação (LAI)	150	03	150
	<b>Total 3</b>	<b>150</b>	<b>03</b>	<b>150</b>
<b>TOTAL</b>		<b>340</b>	<b>09</b>	<b>347</b>

FONTE: Sistemas da Ouvidoria, situação em 30/06/2021.

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

Tabela 32: Quantidade de demandas recebidas, no trimestre, por forma de comunicação.

CANAL DE COMUNICAÇÃO	QTDE DE DEMANDAS RECEBIDAS
0800	-
E-mail	99
Presencial	-
Fale Conosco (site)	88
e-SIC (site)	150
Fala.BR (sistema da CGU)	03
<b>TOTAL</b>	<b>340</b>

FONTE: Sistemas da Ouvidoria, situação em 30/06/2021.

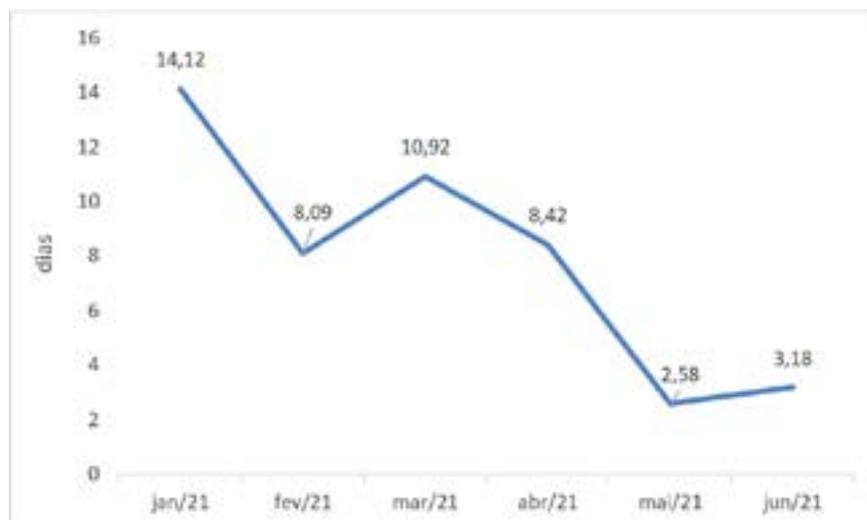
O tempo médio de resposta da Ouvidoria para essas demandas, no período, foi de 4,89 dias e apresentou os seguintes resultados por sistema.

Tabela 33: Tempo médio de resposta da Ouvidoria

SISTEMA	TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO (DIAS)		
	ABR	MAI	JUN
▪ Fale Conosco	14,86	3,34	3,50
▪ Fala.BR	1,60	-	-
▪ e-SIC (Pedidos de Informação)	2,23	1,90	2,46

FONTE: Painel de BI (Ouvidoria), situação em 30/06/2021.

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

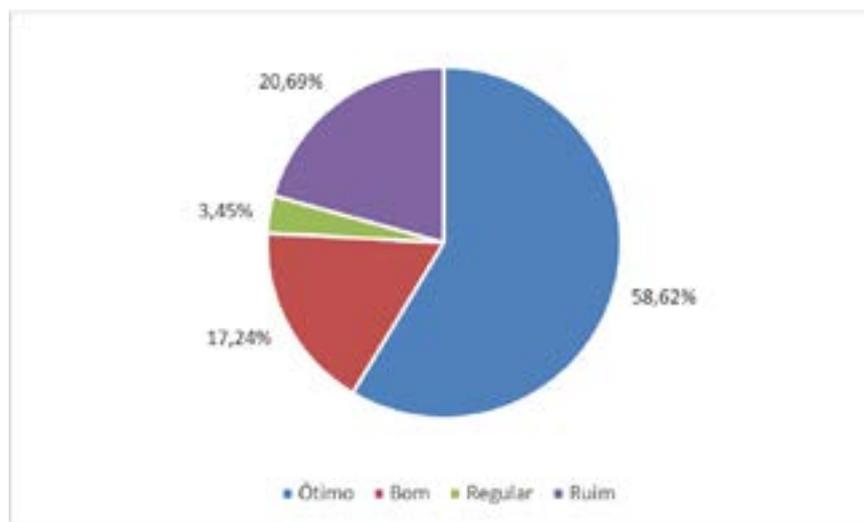


FONTE: Painel de BI (Ouvidoria), situação em 30/06/2021.

A avaliação dos serviços prestados, nesse segundo trimestre, pode ser confirmada pelo resultado das pesquisas de satisfação aplicadas aos cidadãos que buscaram os serviços da Ouvidoria.

Os demandantes que acessaram o sistema e-SIC consideraram, na sua maioria, que o atendimento da Ouvidoria foi ótimo (58,68%) ou bom (17,24%), conforme gráfico a seguir.

Gráfico 12: Índice de Satisfação com o Atendimento da Ouvidoria no Sistema e-SIC, no período.

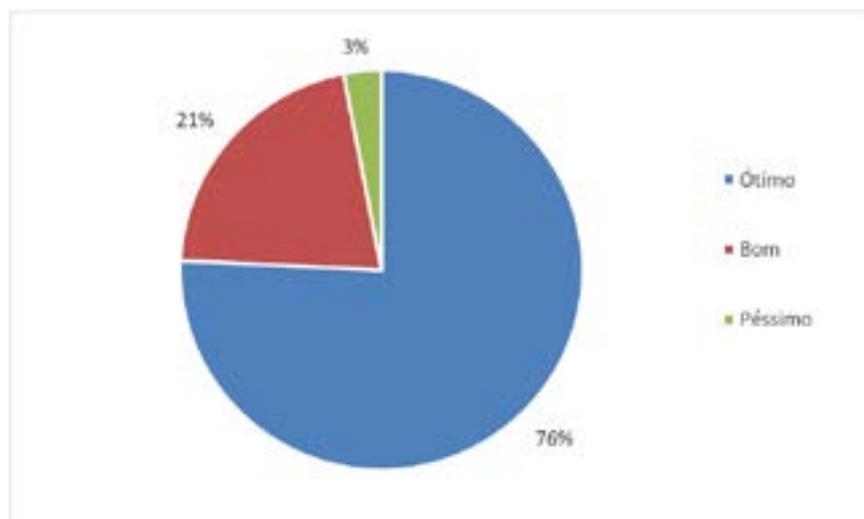


FONTE: Sistema e-SIC (site do TCE-RN), situação em 30/06/2021.

Acredita-se que o elevado índice de avaliação negativa se deve às instabilidades do sistema no período, o que precisa ser acompanhado nos próximos meses.

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

Gráfico 13: Índice de satisfação com o atendimento prestado pela Ouvidoria, no Sistema Fale Conosco, no período.



FONTE: LimeSurvey, situação em 30/06/2021.

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

Nesse trimestre, houve a participação da servidora Kátia Regina dos Santos Nobre, lotada nesta Ouvidoria, em três comissões, com a realização das respectivas atividades: Comissão das Contas do Governo do Estado do RN para o ano de 2018, Comissão das Contas do Governo do Estado do RN para o ano de 2019 e Comissão para Estudos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Frise-se, ainda, a participação de integrantes da Ouvidoria em 22 (vinte e duas) reuniões de trabalho, sendo 8 (oito) para tratar das atividades/ações do Plano de Diretrizes Anual (PDA) 2021/2022 e 14 (quatorze) para discutir e avaliar o andamento dos trabalhos rotineiros ou específicos, como melhorias nos sistemas, estratégias de padronização das respostas aos demandantes, disponibilização direta de informações aos cidadãos, entre outros.

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

Tabela 34: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: OUVID

Ressalte-se que a equipe da Ouvidoria desenvolveu suas atividades em regime de teletrabalho (parcial ou totalmente), considerando o teor da Portaria nº 094/2020-GP/TCE, de 17 de março de 2020, publicada no Diário Eletrônico do TCE/RN de 18/03/2020, e suas respectivas prorrogações<sup>3</sup>, estabelecendo medidas preventivas para a redução dos riscos de contaminação da covid-19.

Por fim, é oportuno salientar que o trabalho da Ouvidoria continua sendo executado regularmente, por meio das seguintes opções colocadas à disposição dos cidadãos: e-SIC, Fale Conosco, e-mail e Fala.BR.

<sup>3</sup> Portarias n. 101/2020-GP/TCE, de 20 de março de 2020, 104/2020- GP/TCE, de 03 de abril de 2020, 110/2020-GP/TCE, de 30 de abril de 2020, 142/2020-GP/TCE, de 15 de maio de 2020, 152/2020-GP/TCE, de 29 de maio de 2020, 154/2020-GP/TCE, de 12 de junho de 2020, 156/2020-GP/TCE, de 30 de junho de 2020, 161/2020-GP-TCE, de 28 de julho de 2020, 205/2020-GP/TCE, de 01 de outubro de 2020 e 049/2021-GP/TCE, de 22 de fevereiro de 2021.

## 3.3 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

### 3.3.1 Diretoria de Administração Geral (DAG)

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

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

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

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

Tabela 35: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento/Desapensamento	00
▪ Dados Complementares	00
▪ Despacho	71
▪ Despacho – Abono Permanência – DAG	03
▪ Despacho – Adicional por Titulação – DAG	05
▪ Despacho – Arquivamento – DAG	156
▪ Despacho – Autorização de Pagamento – DAG	80
▪ Despacho – Licença para tratamento de saúde	17
▪ Despacho – Licença Prêmio – DAG	11
▪ Despacho – Pagamento de Substituição Auditor – DAG	00
▪ Despacho – Pagamento de substituição servidor – DAG	00
▪ Despacho – Promoção Funcional por Qualificação - DAG	04
▪ Despacho – Suprimento de Fundos – DAG	00
▪ Despacho – Emissão de Ordem de Compra/Serviço	14
▪ Despacho – Progressão Funcional por Merecimento	10
▪ Despacho – Instrução Processual	00
<b>TOTAL</b>	<b>371</b>

FONTE: DAG

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

Tabela 36: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional

CATEGORIA FUNCIONAL	PROVIDOS	VAGOS	TOTAL
Conselheiros	07	00	07
Conselheiros Substitutos	03	00	03
Procuradores	06	01	07
Corpo Técnico Administrativo*	253	11	264
<b>TOTAL</b>	<b>269</b>	<b>12</b>	<b>281</b>

FONTE: DAG

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

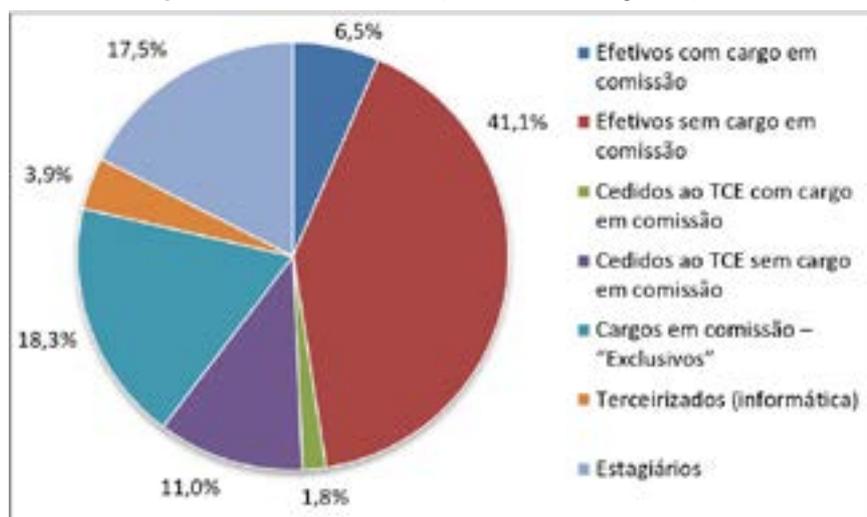
Atualmente, ainda existem 12 cargos vagos, sendo 01 de Procurador e 11 do corpo técnico.

Tabela 37: Força de trabalho do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários)

SERVIDORES/TERCEIRIZADOS	QUANTIDADE
Efetivos com cargo em comissão	34
Efetivos sem cargo em comissão	219
Cedidos ao TCE com cargo em comissão	05
Cedidos ao TCE sem cargo em comissão	60
Cargos em comissão – “Exclusivos”	97
Terceirizados (informática)	33
<b>TOTAL 1</b>	<b>448</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
Estagiários	58
<b>TOTAL 2</b>	<b>61</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>506</b>

FONTE: DAG

Gráfico 14: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários)



FONTE: DAG

Tabela 38: Aposentadorias, nomeações e cessões no período

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

FONTE: DAG

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

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

Para manter os serviços da manutenção de toda a estrutura física do TCE-RN, a CIT conta com a cooperação de mão de obra terceirizada, em caráter permanente, dos seguintes profissionais: 1 supervisor; 18 auxiliares de serviços gerais; 2 trabalhadores de manutenção das edificações; 4 ascensoristas; 6 garçons e 2 técnicos de manutenção do sistema de refrigeração.

Para o planejamento, execução e fiscalização de todo o serviço de manutenção, a CIT conta com a seguinte equipe: 1 coordenador, 2 assessores técnico-administrativos, 1

Assessor de Gabinete – Símbolo 5, 1 arquiteto e 2 engenheiros civis.

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

Tabela 39: 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	65.031.000,00	380.000,00	15.389.767,61
Pessoal – inativos*	-	-	-
Custeio	26.534.000,00	10.117.314,33	5.325.709,53
Invest. – Outros Serv. Terc.	897.040,00	0,00	0,00
Invest. – Obras	1.705.020,00	0,00	0,00
Invest. – Equipamentos	3.525.940,00	2.506.242,00	10.180,00
Invest. – Serv. de Tec. da Inform. e Comunicação PJ	726.000,00	69.000,00	132.050,87
<b>TOTAL</b>	<b>98.419.000,00</b>	<b>13.072.556,33</b>	<b>20.857.708,01</b>

FONTE: DAG

(\*) registre-se que o valor total de pessoal inativo não se encontra consolidado no orçamento deste Tribunal (6.152.546,23)

Tabela 40: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo)

DESCRIÇÃO	R\$
Dotação orçamentária para o período	24.604.750,00
Despesas empenhadas no período*	13.072.556,33
Despesas liquidadas no período	20.857.708,01
Despesas pagas no período	20.915.470,71

FONTE: DAG

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

Tabela 41: Recursos orçamentários e financeiros

DESPESAS	DOTAÇÃO	EMPENHADA		A EMPENHAR	
		No trimestre	No ano		
Fonte 0.100	Pessoal	65.031.000,00	380.000,00	62.779.504,01	2.251.496,99
	Custeio	25.365.000,00	10.117.314,33	19.604.374,97	5.760.625,03
	Investimento	3.450.000,00	177.242,00	329.802,27	3.120.197,73
<b>TOTAL 1</b>	<b>93.846.000,00</b>	<b>10.674.556,33</b>	<b>82.713.681,25</b>	<b>11.132.318,75</b>	
Fonte 0.150	Custeio	1.169.000,00	0,00	0,00	1.169.000,00
	Investimento	774.000,00	0,00	0,00	774.000,00
<b>TOTAL 2</b>	<b>1.943.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.943.000,00</b>	

Fonte 4.100	Investimento	2.630.000,00	2.388.000,00	2.388.000,00	232.000,00
<b>TOTAL 3</b>		<b>2.630.000,00</b>	<b>2.388.000,00</b>	<b>2.388.000,00</b>	<b>232.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>98.419.000,00</b>	<b>13.072.556,33</b>	<b>85.111.681,25</b>	<b>13.307.318,75</b>

FONTE: DAG

Tabela 42: Recursos orçamentários e financeiros (resumo)

2º Trimestre	Empenhado	Liquidado	Pago	Percentual Pago em Relação ao Empenhado (%)
	13.072.556,33	20.857.708,01	20.915.470,71	160%

FONTE: DAG

Tabela 43: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa

NATUREZA	ORÇAMENTO AUTORIZADO	ORÇAMENTO ATUALIZADO	VALOR EMPENHADO			VALOR LIQUIDADO			VALOR PAGO		
			2º TRIMESTRE	ACUMULADO	2º TRIMESTRE	ACUMULADO	2º TRIMESTRE	ACUMULADO	2º TRIMESTRE	ACUMULADO	
3	DESPESAS CORRENTES	01.585.000,00	61.585.000,00	10.467.314,33	82.383.878,98	20.715.477,14	30.620.913,00	20.773.239,84	39.620.913,00		
31	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	65.031.000,00	65.031.000,00	380.000,00	62.779.504,01	15.389.767,61	29.249.832,67	15.446.310,96	29.249.832,67		
3190	APLICAÇÕES DIRETAS	50.411.000,00	50.411.000,00	380.000,00	54.179.504,01	13.302.299,50	25.193.090,34	13.418.842,91	25.193.090,34		
319011	VENCIM E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	51.598.000,00	51.198.000,00	340.000,00	50.182.801,07	12.929.648,22	24.385.178,87	12.985.191,57	24.385.178,87		
319013	ORRIGACÖES PATRONAIS	1.410.000,00	1.410.000,00	0,00	1.339.303,63	260.183,44	517.872,11	260.183,44	517.872,11		
319016	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS	342.000,00	342.000,00	0,00	140.184,40	17.511,74	35.997,23	17.511,74	35.997,23		
319092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.021.000,00	3.021.000,00	0,00	2.477.214,83	149.626,08	249.318,05	149.626,08	249.318,05		
319096	RESSARCIMENTO DESP. PESSOAL REQUISITADO	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	5.330,06	5.330,06	5.330,06	5.330,06		
3191	ORRG. PATRONAIS - SERVIDOR CIVIL ATIVO	8.620.000,00	9.020.000,00	0,00	8.600.000,00	2.027.468,05	4.056.136,33	2.027.468,05	4.056.136,33		
319113	ORRIGACÖES PATRONAIS	8.600.000,00	9.000.000,00	0,00	8.600.000,00	2.027.468,05	4.056.136,33	2.027.468,05	4.056.136,33		
319192	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
33	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	26.534.000,00	26.534.000,00	10.117.314,33	19.604.374,97	5.325.709,53	10.371.081,23	5.326.928,68	10.371.081,23		
3350	TRANSF A INSTITUIÇÖES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	15.000,00	110.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00		
335041	CONTRIBUIÇÖES	15.000,00	60.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00		
335092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00		
3390	APLICAÇÖES DIRETAS	26.519.000,00	26.424.000,00	10.017.314,33	19.504.374,97	5.225.709,53	10.271.081,23	5.226.928,68	10.271.081,23		
339014	DIARIAS PESSOAL CIVIL	1.469.000,00	991.700,00	0,00	117.916,87	8.573,45	8.999,45	8.573,45	8.999,45		
339030	MATERIAL DE CONSUMO	410.000,00	405.010,00	18.761,80	133.228,63	23.992,89	81.240,62	23.992,89	81.240,62		

339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	371.000,00	371.000,00	0,00	30.916,67	0,00	2.440,10	0,00	2.440,10
339035	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339036	OUTROS SERV DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA	1.695.000,00	1.492.000,00	-5.000,00	1.252.407,76	205.341,48	571.178,95	205.341,48	571.178,95
339037	LOCAÇÃO DE MÃO-DE- OBRA	1.450.000,00	1.450.000,00	0,00	905.089,68	243.074,60	562.890,50	243.074,60	562.890,50
339039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.498.000,00	2.322.030,00	24.032,52	1.159.212,30	297.818,47	545.066,00	297.818,47	545.066,00
339040	SERV DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PJ	4.600.000,00	5.335.010,00	184.020,00	2.005.784,21	1.043.755,06	1.772.265,61	1.043.755,06	1.772.265,61
339046	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	7.500.000,00	7.500.000,00	5.025.000,00	7.500.000,00	1.781.802,50	3.582.202,50	1.783.021,85	3.582.202,50
339047	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	57.000,00	85.500,00	0,00	42.006,34	750,00	35.256,34	750,00	35.256,34
339048	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	5.560.000,00	5.505.000,00	4.125.000,01	5.500.000,00	1.307.000,00	2.617.500,00	1.307.000,00	2.617.500,00
339049	AUXÍLIO TRANSPORTE	100.000,00	100.000,00	14.000,00	72.300,00	4.104,00	8.860,00	4.104,00	8.860,00
339092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	5.000,00	55.000,00	0,00	41.588,29	0,00	41.588,29	0,00	41.588,29
339093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	800.000,00	827.750,00	30.000,00	795.984,36	251.496,09	442.992,18	251.496,09	442.992,18
4	DESPESAS DE CAPITAL	4.724.000,00	6.854.000,00	2.575.242,00	2.777.802,77	142.230,87	149.058,27	142.230,87	149.058,27
44	INVESTIMENTO	4.724.000,00	6.854.000,00	2.575.242,00	2.777.802,77	142.230,87	149.058,27	142.230,87	149.058,27
4460	APLICAÇÕES DIRETAS	4.724.000,00	6.854.000,00	2.575.242,00	2.777.802,77	142.230,87	149.058,27	142.230,87	149.058,27
446039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.122.000,00	897.040,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
446040	SERV DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PJ	436.000,00	726.000,00	68.000,00	204.552,87	132.050,87	132.050,87	132.050,87	132.050,87
446051	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.195.000,00	1.705.020,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
446052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.471.000,00	3.525.940,00	2.508.242,00	2.523.249,40	10.180,00	17.007,40	10.180,00	17.007,40
Total		95.789.000,00	58.419.000,00	13.072.558,33	85.111.681,25	20.857.708,01	38.769.972,17	20.915.470,71	39.769.972,17

FONTE: DAG

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

Tabela 44: Movimentação e estoque de processos e documentos da DAG

<b>PROCESSOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>47</b>
▪ Entradas	3.610
▪ Saídas	3.456
▪ Apensamentos	114
▪ Desapensamentos	02
▪ Estoque Final no período	<b>89</b>
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>44</b>
▪ Entradas	229
▪ Saídas	69
▪ Apensamentos	158
▪ Desapensamentos	02
▪ Estoque Final no período	<b>48</b>

FONTE: DAG

Tabela 45: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

<b>SERVIDORES</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Atividade de Gestão	12
▪ Atividade de Assessoramento	19
▪ Atividade Administrativa	16
<b>TOTAL 1</b>	<b>47</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Curso: Ciências Contábeis	02
<b>TOTAL 2</b>	<b>02</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>49</b>

FONTE: DAG

### 3.3.2 Setor de Saúde (MEDIC)

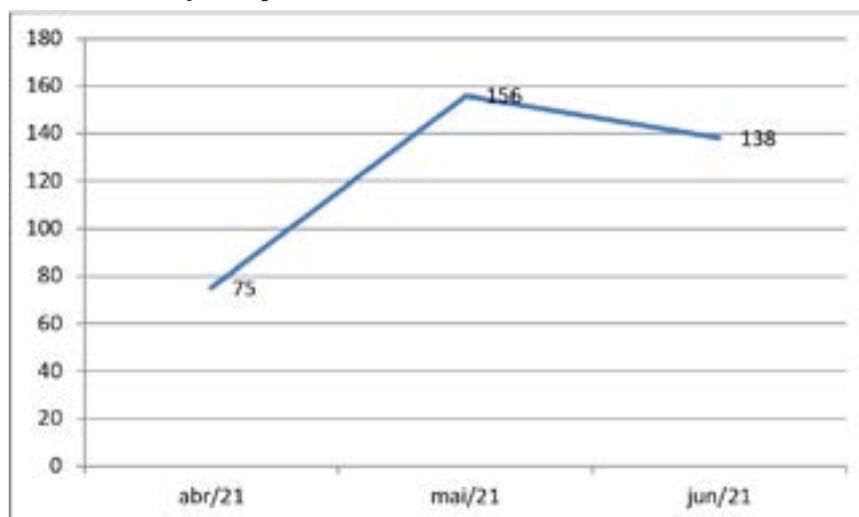
O Setor de Saúde do TCE-RN, que, além dos servidores, atende também seus familiares (pais e filhos), e promove eventos relacionados com a saúde, realizou as seguintes atividades no período:

Tabela 46: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período

MÊS/MÉDICO	ATENDIMENTOS REALIZADOS
<b>Abr/2021</b>	<b>75</b>
▪ Dra. Adice	45
▪ Dra. Fabíola	8
▪ Dra. Lúcia	22
<b>Mai/2021</b>	<b>156</b>
▪ Dra. Adice	76
▪ Dra. Fabíola	31
▪ Dra. Lúcia	49
<b>Jun/2021</b>	<b>138</b>
▪ Dra. Adice	57
▪ Dra. Fabíola	35
▪ Dra. Lúcia	46
<b>TOTAL</b>	<b>369</b>

FONTE: DAG/MEDIC

Gráfico 15: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre



FONTE: MEDIC

No período, o Setor de Saúde, atendeu uma média de 123 atendimentos, salientando que no período o Tribunal estava com a maioria dos servidores em teletrabalho, conforme portaria vigente, no período o setor médico emitiu 13 atestados médicos até 30 dias e 04 acima de 30 dias, e uma licença gestante

Durante o segundo trimestre, a coordenação do Setor de Saúde e Bem-Estar

esteve conectada, virtualmente, com o plantão da SESAP/LAIS-UFRN para informar sobre os boletins médicos diários de solicitação de leitos de UTI e o quadro médico geral da pandemia, no estado do Rio Grande do Norte.

A coordenação e a psicologia clínica deste setor estiveram em reunião on-line com a comissão de teletrabalho do TCE/RN, cuja comissão o Setor de Saúde e Bem-estar faz parte, para ser feito um levantamento de propostas em relação as normativas do teletrabalho e do trabalho presencial durante a atual fase da pandemia, cuja qual nos encontramos no momento. Será uma proposta de Plano de Trabalho. Haverá de ter a concordância de todos.

### 3.3.3 Diretoria de Expediente (DE)

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

No 2º trimestre do ano de 2021, as atividades desenvolvidas no setor serão demonstradas de forma quantitativa e por tipo processual.

Tabela 47: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto

PROCESSOS AUTUADOS POR ASSUNTO	QTDE.
<b>Processos de Contas:</b>	
▪ Contas do Chefe do Poder Executivo	00
▪ 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	613
▪ Inspeção e Auditoria	03
▪ Levantamento, Acompanhamento e Monitoramento	03
▪ Denúncia	05
▪ Representação	13
▪ Concurso Público / Seleção Simplificada	00
▪ Apuração de Responsabilidade	42
<b>Processos Administrativos:</b>	
▪ Processo Administrativo	622
▪ Plano de Fiscalização Anual (PFA)	00
<b>Processos Diversos:</b>	
▪ Consulta	15
▪ Termo de Ajustamento de Gestão	00
▪ Procedimento Preparatório	05
▪ Contencioso	09
▪ Pedido de Revisão	01
▪ Execução	57
▪ Outros	00
<b>Documentos</b>	<b>2.556</b>
<b>TOTAL</b>	<b>3.944</b>

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE (produzido em 06/07/2021).

Tabela 48: Distribuição de processos autuados por relator

RELATOR	QUANTIDADE
<b>CONSELHEIRO</b>	
▪ Antônio Gilberto Jales	82
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	86
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	84
▪ Maria Adélia Sales	87
▪ Renato Costa Dias	80
▪ Tarcísio Costa	94
<b>AUDITOR</b>	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	74
▪ Antônio Ed Souza Santana	80
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	71
<b>TOTAL</b>	<b>738</b>

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE (produzido em 06/07/2021).

Tabela 49: Redistribuição de processos por relator

<b>CONSELHEIRO</b>	
▪ Antônio Gilberto Jales	48
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	95
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	239
▪ Maria Adélia Sales	72
▪ Renato Costa Dias	66
▪ Tarcísio Costa	70
<b>AUDITOR</b>	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	25
▪ Antônio Ed Souza Santana	16
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	15
<b>TOTAL</b>	<b>646</b>

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE (produzido em 06/07/2021).

Tabela 50: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento / Desapensamento	276
▪ Despachos	31
▪ Documentos Importados de Canais Externos	3.047
▪ Informações Importadas de Requerimentos/Memorando	1.130
▪ Redistribuição	646
▪ Volumes de Processos/Documentos Digitalizados	1.994
<b>TOTAL</b>	<b>7.124</b>

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE (produzido em 06/07/2021).

Tabela 51: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QUANTIDADE
▪ Estoque Inicial no período	2.673
▪ Entradas	1.969
▪ Saídas	5.146
▪ Autuações	1.350
▪ Apensamentos	237
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	843
DOCUMENTOS	QUANTIDADE
▪ Estoque Inicial no período	1.063
▪ Entradas	325
▪ Saídas	1.570
▪ Autuações	626
▪ Apensamentos	268
▪ Desapensamentos	3
▪ Estoque Final no período	179

FONTE: Relatório "Resumo da Movimentação de Processos – DE" (produzido em 05/07/2021).

Tabela 52: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	--
▪ Atividade fim da Diretoria	
Cadastramento	05
Redistribuir	02
Digitalização de Processo	06
Organização Processual	03
Correspondências	02
Entrega de Processos	01
<b>TOTAL 1</b>	<b>21</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
d) Curso: Administração	03
e) Curso: Gestão Pública	02
f) Curso: Biblioteconomia	03
<b>TOTAL 2</b>	<b>08</b>

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE (produzido em 06/07/2021).

Registre-se que no segundo trimestre de 2021, em meados de maio, houve alteração da Diretoria da DE. Diante de uma nova gestão, foram empreendidas análises do funcionamento e atribuições do setor com vistas a dinamizar as atividades da DE.

É importante relatar que, considerando a necessidade de otimizar a utilização dos espaços físicos sob controle desta unidade administrativa, participo que foram realizadas adequações no ambiente físico do setor de arquivo para melhor desempenho das ações deflagradas por esta Diretoria.

Ademais, levando em consideração a necessidade de se estabelecer a gestão de documentos no âmbito desta Corte de Contas, a Diretoria de Expediente (DE), atua para o fiel cumprimento das disposições impostas pela Resolução N° 024/2020 – TCE, de 08 de Dezembro de 2020, para permitir a consulta aos interessados, de modo a assegurar o acesso às informações neles inseridas, em cumprimento ao inciso XXXIII do art. 5° e §2° do art. 216, ambos da Constituição Federal.

### 3.3.4 Diretoria de Informática (DIN)

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

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

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

Tabela 53: Portfólio de programas e projetos

PROGRAMA	PROJETOS	SITUAÇÃO ATUAL
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	Apuração de Responsabilidade Eletrônica (Entregas Obrigatórias)	Finalizado
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI FISCAL 2021	Em execução
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI OBRAS	Em execução
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI AP Concessões v 2.0	Em execução
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI Concursos	Em Execução
PDA_SECEX 2019-2020	SICONGOV	Em Execução
PDA_SECEX 2019-2020	Ficha Limpa 2.0	Finalizado
PDA 2021-2022	Implantação da Multa Diária	Em execução
PDA 2021-2022	SIAI FISCAL 2022	Em Iniciação
PDA 2017-2018	Comunicação Eletrônica 2.0	Suspensa (Aguardando Diretrizes do Cliente)
PDA_DIN 2021-2022	Estudo de viabilidade técnica e financeira de Preparação da licitação do link de Internet e link secundário	Em execução
PDA_DIN 2021-2022	Estudo de viabilidade técnica e financeira de atualização dos switches de acesso/borda	Em execução

PDA_DIN 2021-2022	Estudar e Implementar uma Stack de Log de Erros para Microserviços	Em execução
PDA_DIN 2021-2022	Implantação de Ferramenta de Catálogo de Sistemas	Em execução
PDA_DIN 2021-2022	Implantação de Ferramenta de Wiki	Finalizado
PDA_DIN 2021-2022	Implantação de Ferramenta para Gestão da Central de Serviços	Finalizado
PDA_DIN 2021-2022	Reestruturação do PRODEV, incluindo o PROTESTE	Em execução

FONTE: DIN

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

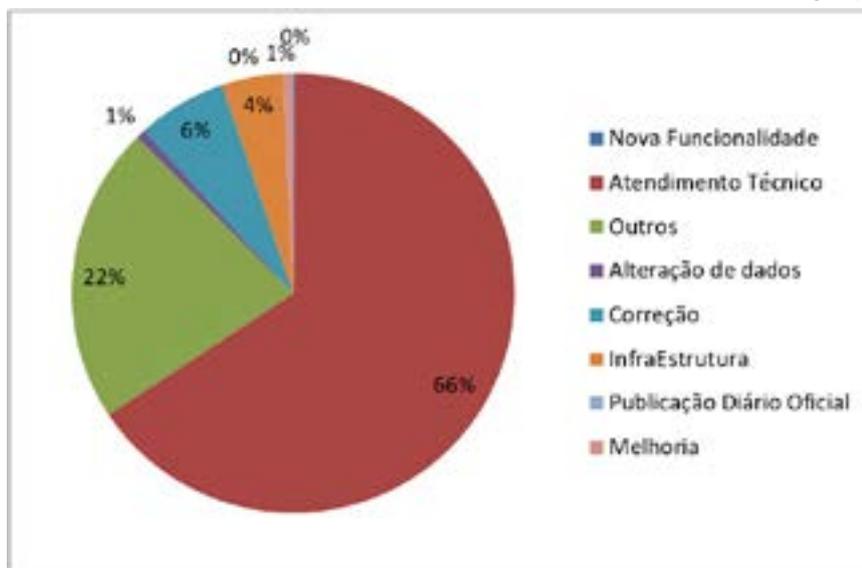
Tabela 54: Atendimentos realizados no período

CLASSIFICAÇÃO	ABRIL	MAIO	JUNHO	TOTAL
Nova Funcionalidade	1	0	3	4
Atendimento Técnico	355	451	1.031	1.837
Outros	25	316	272	613
Alteração de Dados	1	5	14	20
Correção	46	58	79	183
Infraestrutura	49	25	52	126
Publicação de Diário Oficial	0	0	1	1
Melhoria	3	8	8	19
<b>TOTAL</b>	<b>480</b>	<b>863</b>	<b>1.460</b>	<b>2.803</b>

FONTE: DIN

No trimestre foram realizados 2.803 atendimentos. Isto representou apenas 11 (0,39%) atendimentos a menos do que o último trimestre analisado. Destes, destacam-se os atendimentos técnicos, que representaram 66% do total de chamados, conforme expressa o gráfico a seguir:

Gráfico 16: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação (%)



FONTE: DIN

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

- a) Realizou reparo de diversos equipamentos (computadores, monitores, impressoras, no-breaks e estabilizadores), gerando economia e praticidade na resolução do problema para o Tribunal;
- b) Participou ativamente das sessões plenárias (Pleno, 1ª Câmara e 2ª Câmara), como assistente de plenário (relacionado ao suporte em TI), gravando e transmitindo as sessões, via área restrita, para todos os setores desta Corte de Contas;
- c) Deu apoio aos cursos na modalidade EAD promovidos pela Escola de Contas, durante o período;
- d) Deu apoio em várias atividades realizadas por outros setores.

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

Tabela 55: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Direção	01
▪ Atividade de Coordenação	02
▪ Atividade Técnica/Administrativa	10 (sendo 02 de licença)
<b>TOTAL 1</b>	<b>13</b>
TERCEIRIZADOS/OUTROS	QUANTIDADE
▪ Prestadores de Serviço	33
▪ Convênio Residência IMD	14

▪ Convênio Mestrados IMD	03
<b>TOTAL 2</b>	<b>50</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Curso: Informática (DE)	01
▪ Curso: Informática (DIN_DEV)	04
<b>TOTAL 3</b>	<b>05</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>	<b>68</b>

FONTE: DIN

### 3.3.5 Diretoria de Atos e Execução (DAE)

A Diretoria de Atos e Execuções possui esteio legal arrimado na Lei Complementar Estadual nº 411/2010 e nas Resoluções 022/2012-TC, 028/2012-TC e 013/2015-TC, tendo por atribuições confeccionar, após determinação do Relator, os mandados de notificação, citação e intimação dos agentes públicos, servidores públicos (atos de pessoal) ou jurisdicionados nos processos em tramitação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte; auxiliar a Presidência desta Corte na elaboração da Relação de Gestores condenados em definitivo a ser remetida à Justiça Eleitoral; a certificação de prazos processuais; e a execução, após o trânsito em julgado do Decisum, dos comandos contidos nos Acórdãos exarados pelos Conselheiros desta Corte de Contas.

A seguir, os principais resultados da Diretoria neste 2º trimestre de 2021:

Tabela 56: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período

TIPO DE INFORMAÇÃO/PROCESSOS	QUANTIDADE
▪ Processos de Execução Instaurados	57
▪ Certidões	10.524
▪ Despachos	477
▪ Mandados	2.257
<b>TOTAL</b>	<b>13.315</b>

FONTE: DAE

Tabela 57: Multas lançadas no período (em caráter provisório\*)

SANÇÕES	QTDE. 2º/2021	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
<b>Multas Administrativas:</b>				
▪ Multa	70	<b>890.437,32</b>	902.849,06	1.974.899,42
▪ Multa Diária	-	-	-	-
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	11	309.454,29	479.385,09	545.636,34
<b>TOTAL</b>	<b>81</b>	<b>1.199.891,61</b>	<b>1.382.234,15</b>	<b>1.895.938,79</b>

FONTE: DAE

(\*) ainda cabe recurso da decisão

Tabela 58: Multas lançadas no período (em caráter definitivo\*)

SANÇÕES	QTDE. 2º/2021	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
<b>Multas Administrativas:</b>				
▪ Multa	76	758.605,08	841.982,49	1.974.899,42
▪ Multa Diária				
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	04	4.534,59	9.288,07	1.262.318,02
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>763.139,67</b>	<b>851.270,56</b>	<b>3.237.217,44</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 59: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa

SANÇÕES	QTDE. 2º/2021	VALOR (R\$) NO TRIMESTRE	VALOR ACUMULADO NO ANO (R\$)
▪ Multas recolhidas	190 <sup>4</sup>	133.338,92	233.958,42
▪ Repasse da Dívida Ativa	-	141.294,86	478.580,00
<b>TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>274.633,78</b>	<b>712.538,42</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 60: Restituições lançadas no período (em caráter provisório\*)

SANÇÕES	QTDE. 2º/2021	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	29	1.994.085,73	3.269.324,32	5.127.193,25
<b>TOTAL</b>				

FONTE: DAE

(\*) ainda cabe recurso da decisão

<sup>4</sup> Nota explicativa: no 3º trimestre de 2017, foi deflagrado o procedimento de desconto em folha dos responsáveis que possuem vínculo com a Administração Pública. O sistema informatizado para os descontos via boleto ainda está em desenvolvimento. Atualmente, as baixas estão sendo feitas de forma manual, impedido a emissão de relatório que informe a quantidade das dívidas baixadas via desconto em folha.

Tabela 61: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo\*)

SANÇÕES	QTDE. 2º/2021	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	10	188.012,34	442.630,01	13.076.464,27
<b>TOTAL</b>				

FONTE: DAE

(\*) decisão transitada em julgado

Tabela 62: 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 63: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	2.360
▪ Entradas	2.329
▪ Saídas	2.734
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	1.955
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	386
▪ Entradas	442
▪ Saídas	82
▪ Apensamentos	630
▪ Desapensamentos	07
▪ Estoque Final no período	123

FONTE: DAE

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

Tabela 64: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: DAE

## 3.4 ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO

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

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

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

A Coordenadoria tem como finalidades:

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

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

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

Tabela 65: 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. Materialidade: R\$ 132.000.000,00.	COPCEX	Relatório Conclusivo
4	Auditoria Independente no Programa de Ações Estruturantes de São Gonçalo do Amarante – PAES. Materialidade: R\$ 100.000.000,00.	COPCEX	Relatório Conclusivo

FONTE: COPCEX

Tabela 66: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

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

FONTE: COPCEX

\*No período em questão todos os esforços desta Coordenadoria foram destinados à emissão de Relatório Preliminar e, em seguida, o Relatório Conclusivo, referentes a Auditoria independente no Projeto Governo Cidadão.

Tabela 67: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: COPCEX

(\*) Um dos servidores é o próprio gestor

### 3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD)

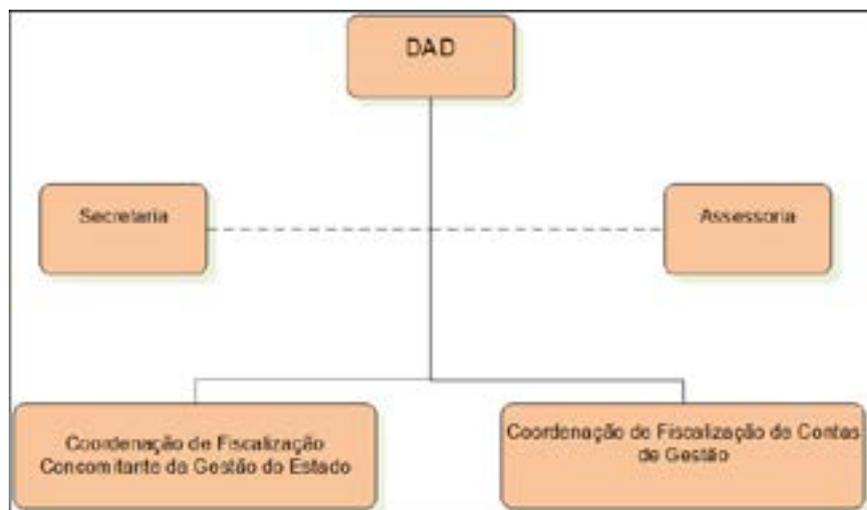
A Diretoria de Administração Direta (DAD), unidade integrante do Controle Externo dentro da estrutura do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE-RN, em atendimento ao disposto nos artigos 53, § 4º, da Constituição Estadual e 7º, XIII, da Lei Orgânica deste Tribunal, vem por meio do presente relatório apresentar as principais atividades desenvolvidas no 2º trimestre/2021.

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

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

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

Figura 3: Organograma simplificado da DAD



FONTE: DAD

A Coordenação de Fiscalização Concomitante é responsável por fiscalizar a legalidade dos atos de gestão praticados pelos Poderes e órgãos integrantes da Administração Pública Direta do Estado, bem como acompanhar a execução do seu orçamento e a gestão fiscal dos Poderes estaduais, emitindo Relatórios de Acompanhamento sobre as Contas de Governo do Chefe do Executivo Estadual, atuando ainda de forma acautelatória e tempestiva para evitar o dano ao erário.

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

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

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

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

No Estado do Rio Grande do Norte foi declarado estado de calamidade pública em 19 de março de 2020, por meio do Decreto nº 29.534/2020, renovado pelo Decreto nº 30.347/2020. Nesse contexto, a Secretaria de Estado da Saúde Pública passou a realizar diversas ações com objetivo de adquirir equipamentos, insumos, medicamentos e contratação de pessoal para o enfrentamento da pandemia do COVID-19.

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

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

Tabela 68: Fiscalizações especiais no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria de conformidade sobre os resultados operacionais relativos ao contrato de Parceria Público Privada do estádio Arena das Dunas	DAD	Finalizado
2	Monitoramento do Plano de Incorporação das Despesas de Pessoal do Tribunal de Justiça do Estado	DAD	Finalizado
3	Acompanhamento da Implantação do Sistema de Gestão Financeira do Estado	DAD	Em execução

4	Levantamento sobre dados e informações publicadas nos Portais de Transparência dos Poderes e Órgãos Autônomos Estaduais	DAD	Em execução
5	Levantamento sobre a permanência escolar dos estudantes nas redes municipais e estaduais de ensino durante a pandemia da COVID-19	DAD/DAM	Em execução

FONTE: DAD

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

Tabela 69: Processos de acompanhamento instaurados pelo setor no período

PROCESSOS AUTUADOS				
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL	VALOR AUDITADO
1	Acompanhamento das aquisições de vacinas, insumos, bens e serviços destinados à vacinação contra COVID-19 (aquisição da vacina Sputnik-V)	DAD	Relatório emitido	----

FONTE: DAD

No período houve ainda a atuação em sede de instrução preliminar sumária/ análise de mérito em 01 processo de denúncia/representação, com propositura de arquivamento.

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

Tabela 70: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	01	01
▪ Demandas do MPE/MPF	03	03
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
▪ Demandas de outros órgãos	01	01
▪ Demandas da Sociedade (denúncias/representações)	00	00
<b>TOTAL</b>	<b>05</b>	<b>05</b>

FONTE: DAD

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

Tabela 71: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE*
▪ Análise Preliminar	20
▪ Análise Conclusiva	15
▪ Diligência	08
▪ Despacho de Mérito*	09
<b>TOTAL</b>	<b>52</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 72: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	26
▪ Entradas	38
▪ Saídas	26
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	37
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	11
▪ Entradas	17
▪ Saídas	17
▪ Apensamentos	04
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	07

FONTE: DAD

Tabela 73: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	10
✓ Outras atividades de controle externo*	03

▪ Atividade administrativa	02
<b>TOTAL 1</b>	<b>20</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Curso: Direito	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>21</b>

FONTE: DAD

(\*) Atividades de apoio às ações fiscalizatórias.

### 3.4.3 Diretoria de Administração Indireta (DAI)

A Diretoria de Administração Indireta (DAI) compõe a estrutura organizacional do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e constitui órgão de controle externo, 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 subordinados, acompanha editais de licitação, monitora a execução de contratos e de convênios firmados pelas entidades públicas, inclusive sugerindo a correção de irregularidades verificadas nesses instrumentos.

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

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

Nesse contexto, as tabelas abaixo apresentam as principais atividades desenvolvidas pela DAI, bem como os resultados alcançados no período em análise, qual seja o segundo trimestre de 2021:

Tabela 74: Fiscalizações no período 01/04 a 30/06/2021

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria de conformidade no Consórcio Público Intermunicipal do Rio Grande do Norte - COPIRN	DAI	Relatório final finalizado – Processo 000739/2021
2	Auditoria de conformidade no processo de liquidação da DATANORTE	DAI	Planejamento
ATUAÇÃO CONCOMITANTE			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Levantamento dos aspectos contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da URBANA	DAI/ICE	Planejamento
2	Acompanhamento do envio mensal da prestação de contas da governança judicial da URBANA	DAI/ICE	Execução
CONTAS DE GESTÃO E DE GOVERNO			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Apuração de responsabilidade decorrente de intempestividade na prestação de contas anuais de gestão e instrução de processos de julgamento de contas por omissão (Administração Indireta do Estado) – Exercício 2020	DAI	Não iniciada
2	Análise das Contas de Governo 2019		Relatório Finalizado
3	Análise das Contas de Governo 2020		Não iniciada

FONTE: DAI

Tabela 75: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período 01/04 a 30/06/2021

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

FONTE: DAI

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

Tabela 76: Quantidade de informações técnicas produzidas no período de 01/04 a 30/06/2021.

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	13
▪ Análise de Defesa	04
▪ Análise Conclusiva	11
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>

FONTE: DAI

A seguir, resumo da movimentação de processos na DAI no período de 01/04/2021 a 30/06/2021:

Tabela 77: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	14
▪ Entradas	15
▪ Saídas	21
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	08
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas	11
▪ Saídas	10
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	01

FONTE: SIAI/ Relatórios/Resumos Gerenciais/Movimentos de processos no setor, extraído dia 06/07/2021

Tabela 78: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

(\*\*) A estagiária de Direito lotada no setor exerceu suas atividades até a data de 21/06/2021, quando desligou-se do TCE-RN, não sendo, até o momento, contratado novo estagiário para atuar em substituição.

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

Dessa forma, no período sob análise, o ALICE emitiu 157 (cento e cinquenta e sete) alertas de inconformidades de licitações e contratos, cujo total de recursos alcançou R\$ 590.453.379,62 (quinhentos e noventa milhões, quatrocentos e cinquenta e três mil, trezentos e setenta e nove reais e sessenta e dois centavos).

No entanto, após análise dos editais alertados, somente duas suspeitas se confirmaram como impropriedades aptas a ensejar atuação concomitante, contudo não foram selecionados por não atenderem aos critérios de risco, relevância e materialidade, conforme registro na Planilha de Status da DAI.

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

Tabela 79: Ações mais relevantes Coordenação de Controle Concomitante

PROCESSO	ASSUNTO	VALOR EM R\$
300638/2020	Representação referente ao processo licitatório n° 0055/2020 DA CAERN	SIGILOSO
3602/2019	Denúncia	R\$ 4.270.016,46
11801/2021	Denúncia sobre irregularidades em Pregão Presencial nº 022/2018 – SAAE EXTREMOZ.	R\$ 1.893.032,70
1360/2021	Representação Contratação emergencial limpeza urbana- URBANA	R\$ 8.000.000,00
301305/2020	Relatório Auditoria CONTROL (Denúncias em face do DETRAN/RN)	Sem valor
300779/2020	Denúncia sobre irregularidades em Pregão Presencial nº 002/2020 – SAAE TOUROS	R\$ 485.777,98

Fonte: Coordenação de Atuação Concomitante da DAI

Já no que tange às fiscalizações especiais, destaque-se a conclusão do relatório final referente à ação **"Auditoria de conformidade no Consórcio Público Intermunicipal do Rio Grande do Norte – COPIRN"**, que objetivou examinar a conformidade da atuação do referido consórcio nas áreas de constituição, transparência e acesso à informação, controle interno, gestão de recursos humanos e licitações e contratações no período de janeiro de 2016 a outubro de 2020.

Aponte-se, ainda, o início da fiscalização **"Auditoria de conformidade no processo de liquidação da DATANORTE"**, que encontra-se atualmente em fase de planejamento.

No âmbito da Atuação Concomitante, destaque-se o início das ações fiscalizatórias **"Levantamento dos aspectos contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da URBANA"** e **"Acompanhamento do envio mensal da prestação de contas da governança judicial da URBANA"**. As referidas ações foram idealizadas com vistas a dar cumprimento ao Termo de Cooperação firmado entre a Justiça Federal e o TCE/RN.

Por fim, tem-se que restou finalizada a ação referente à análise das Contas de Governo – Exercício 2019.

### 3.4.4 Diretoria de Administração Municipal (DAM)

---

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

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

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

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

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

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

Figura 4: Organograma simplificado da DAM



FONTE: DAM

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

Tabela 80: Atividades relacionadas às **CONTAS DE GOVERNO** no período

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

FONTE: DAM

Tabela 81: Atividades relacionadas às **CONTAS DE GESTÃO** no período

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

FONTE: DAM

Tabela 82: Fiscalizações Especiais no Período

Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
-	-	-	-
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Inspeção em contratos de confissão de dívida (Contratos de Consignado) – ID 95/2020.	DAM	Concluída
2	Auditoria de conformidade na Prefeitura de Currais Novos (ID 82/2020)	DAM	Em andamento
3	Levantamento sobre a permanência escolar dos estudantes nas redes municipais e estadual de ensino durante a pandemia da COVID-19.	DAM	Em andamento

FONTE: DAM

Tabela 83: Atividades relacionadas à **GESTÃO DE ESTOQUE** no período

GESTÃO DE ESTOQUE		
Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Instrução de processos de contas de governo que já ultrapassaram o ciclo de fiscalização e demandam análise de defesa, recursos e outros incidentes processuais.	Em andamento
2	Instrução de processos de apuração de responsabilidade, notadamente quanto à análise de defesa e de recursos, bem como outros incidentes processuais.	Em andamento

FONTE: DAM

Tabela 84: Processos de **CARÁTER SELETIVO** instaurados pelo setor

PROCESSOS SELETIVOS	META REALIZADA
-	-

FONTE: Assessoria da DAM.

Tabela 85: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	32	32
▪ Demandas do MPE	37	37
▪ Demandas do Poder Judiciário	0	0
▪ Demandas do Poder Legislativo	15	15
<b>TOTAL</b>	<b>84</b>	<b>84</b>

FONTE: Assessoria da DAM.

Tabela 86: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	93
▪ Análise Conclusiva	40
<b>TOTAL</b>	<b>133</b>

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

Tabela 87: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1466
▪ Entradas	148
▪ Saídas	144
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	1468
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	278
▪ Entradas	132
▪ Saídas	69
▪ Apensamentos	20
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	322

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

Tabela 88: 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	11
▪ Atividade administrativa	03
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
h) Curso: Direito	01
i) Curso: Ciências Contábeis	02
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

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

### 3.4.5 Diretoria de Atos de Pessoal (DAP)

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

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

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

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

Tabela 89: Quantidade de processos analisados no período

TIPO DE PROCESSO	QUANTIDADE
▪ Nomeação para Cargo Efetivo*	226
▪ Aposentadoria	898
▪ Pensão	24
▪ Fiscalização de Concursos Públicos / Seleções Simplificadas	00
▪ Contratação Temporária	15
▪ Denúncia/Representação	03
▪ Outros	07
<b>TOTAL</b>	<b>1.173**</b>

FONTE: DAP

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

\*\* Estão incluídos nesse total, processos que foram encaminhados à DE para redistribuição de Conselheiro Relator em razão da sucessão presidencial (art. 117 do RI) e processos que vieram da Secretaria das Sessões para complementar o ato – funcionalidade exclusiva da DAP.

Tabela 90: Fiscalizações especiais no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria para avaliar aspectos relacionados à concessão e manutenção de benefícios previdenciários pelo NATALPREV. Plano de Fiscalização Anual 2021/2022 (ID 56/2021)	DAP	Em andamento
2	Monitoramento das decisões do TCE/RN que determinaram o registro de benefícios previdenciários concedidos pelo Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Boa Saúde/RN. Plano de Fiscalização Anual 2021/2022 (ID 99/2021)	DAP	Em fase de conclusão
3	Acompanhamento de atos ou procedimentos administrativos em curso, identificados a partir de denúncias e representações relacionadas à competência da Diretoria de Atos de Pessoal, prevista no Plano de Fiscalização Anual 2021/2022 (ID 58/2021)	DAP	Em andamento
4	Levantamento sobre concursos públicos realizados por entidades municipais selecionadas. Plano de Fiscalização Anual 2021/2022 (ID 98/2021)	DAP	Em andamento
5	Fiscalização e acompanhamento de atos e procedimentos de admissão de pessoal, praticados pelos Municípios e pelo Estado do Rio Grande do Norte, sob a justificativa de enfrentamento emergencial à pandemia do COVID-19. Plano de Fiscalização Anual 2021/2022 (ID 53/2021)	DAP	Em andamento
6	Acompanhamento de remessa de dados ao sistema SIAI- Quadro. Plano de Fiscalização Anual 2021/2022 (ID 117/2021)	DAP	Em andamento

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 91: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período

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

FONTE: DAP

Tabela 92: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	07	07
▪ Demandas do MPE	01	01
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
<b>TOTAL</b>	<b>05</b>	<b>03</b>

FONTE: DAP

Tabela 93: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	834
▪ Análise Conclusiva	339
<b>TOTAL</b>	<b>1.173*</b>

FONTE: DAP – Relatório de Informações digitadas

\*Estão incluídos nesse total, processos que foram encaminhados à DE para redistribuição de Conselheiro Relator em razão da sucessão presidencial (art. 117 do RI) e processos que vieram da Secretaria das Sessões para complementar o ato – funcionalidade exclusiva da DAP.

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 94: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
Estoque Inicial no período	9.531
Entradas	1.091
Saídas	1.173
Apensamentos	25
Desapensamentos	18
Estoque Final no período	9.442
DOCUMENTOS	QTDE.
Estoque Inicial no período	36
Entradas	34
Saídas	4

Apensamentos	39
Desapensamentos	1
Estoque Final no período	28

FONTE: DAP

Tabela 95: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03*
▪ Atividade de Assessoramento	05*
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	07
✓ Outras atividades de controle externo	06
▪ Atividade administrativa	03
<b>TOTAL 1</b>	<b>24</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
j) Curso: Direito	09**
k) Curso: Ciências Contábeis	-
<b>TOTAL 2</b>	<b>09</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>33</b>

FONTE: DAP

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

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

Por fim, cumpre registrar que no período em referência foram iniciadas ações de melhoria no tratamento da matéria sujeita à atuação desta unidade, de acordo com o Plano Diretor 2017/2018 e conforme tabela a seguir:

Tabela 96: Ações de fortalecimento da atuação da DAP

Nº	AÇÃO	FASE ATUAL	PREVISÃO DE CONCLUSÃO
1	Implantação e desenvolvimento do sistema informatizado de alimentação e análise da concessão de benefícios para fins de registro (SIAI AP – Concessões)	Etapa de desenvolvimento do sistema	01/12/2021
2	Implantação e desenvolvimento do sistema informatizado de alimentação e análise das admissões para fins de registro (SIAI AP Concursos; SIAI AP admissões e SIAI Quadro)	Etapa de desenvolvimento do sistema	01/03/2022
3	Implantação e desenvolvimento do sistema informatizado de alimentação e análise das admissões para fins de registro (SIAI Quadro)	Sistema finalizado. Já em funcionamento	10/05/2021

FONTE: Plano Diretor - DAP 2021/2022

### 3.4.6 Inspeção de Controle Externo (ICE)

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

Nas tabelas a seguir são apresentados os principais trabalhos e dados da atuação da ICE no 2º trimestre de 2021, ressaltando-se que este é o primeiro trimestre do PFA 2021/2022:

Tabela 97: Situação das Ações do PFA 2021/2022 no período

FISCALIZAÇÕES CONCOMITANTES			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	ID-62/21: Acompanhamento da Concorrência nº 001/2014 – Limpeza Urbana de Natal/RN (Proc. nº 7065/2015).	ICE	Relatório (80%)
2	ID-63/21: Acompanhamento do cumprimento, pelos jurisdicionados, da obrigatoriedade de envio de dados, documentos e informações, mediante preenchimento do anexo 38 do SIAI e do SIAI Obras.	ICE	Execução (46%)
3	ID-65/21: Acompanhamentos de atos ou procedimentos administrativos em curso, identificados a partir de denúncias e representações.	ICE	Execução (100%)
4	ID-106/21: Acompanhamento setorial acerca de matéria de natureza concomitante relacionada com obras e serviços de engenharia.	ICE	Execução (100%)
5	das contratações relativas às obras e serviços de engenharia para enfrentamento da pandemia do COVID 19 e análises de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos em andamento.	ICE	Execução 70%
6	ID-112/21: Instrução preliminar sumária das denúncias e representações sobre matérias que tratem de atos ou procedimentos administrativos em curso.	ICE	Execução 100%

FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS			
9	ID-64/21: Auditoria de conformidade em procedimento licitatório e contrato dele decorrente para as obras de implantação e pavimentação dos acessos ao aeroporto de São Gonçalo do Amarante.	ICE	Planejamento (0%)
10	ID-104/21: Auditoria de conformidade em obras de acessibilidade universal das calçadas (COPA 2014).	ICE	Relatório (100%)
11	ID-105/21: Auditoria de conformidade em obras de ampliação do Sistema de Esgotamento Sanitário de Nova Cruz.	ICE	Relatório (80%)
12	ID-107/21: Auditoria de conformidade na obra de ampliação do sistema de abastecimento de água de Mossoró.	ICE	Relatório (100%)
13	ID-108/21: Auditoria operacional sobre acessibilidade nos prédios públicos do município de Mossoró.	ICE	Planejamento (0%)
14	ID-109/21: Auditoria Operacional sobre segurança das barragens do RN	ICE	Execução (80%)
15	ID-111/21: Inspeções em atos ou procedimentos administrativos pretéritos, identificados a partir de denúncias e representações.	ICE	Execução (80%)
16	ID-113/21: Instrução preliminar sumária das denúncias e representações sobre matérias que tratem de atos ou procedimentos administrativos pretéritos	ICE	Execução (90%)
17	ID-114/21: Análise setorial de atos ou procedimentos administrativos pretéritos relativos a obras e serviços de engenharia.	ICE	Execução (100%)

FONTE: ICE

Tabela 98: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período

Nº	AÇÃO (ID-103/2021)	META REALIZADA
1	Análise e instrução de defesa/recursos em processos de despesas existentes no TCE que envolvem aspectos de engenharia	35%

FONTE: ICE

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

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

FONTE: ICE

Tabela 100: 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		
<b>TOTAL</b>	<b>01</b>	<b>01</b>

FONTE: ICE

Tabela 101: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	10
▪ Análise Conclusiva	16
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>

FONTE: ICE

Tabela 102: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	70
▪ Entradas	15
▪ Saídas	22
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	62
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	13
▪ Entradas	06
▪ Saídas	07
▪ Apensamentos	03
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	09

FONTE: ICE

Tabela 103: 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
l) Curso: Engenharia Civil	02
<b>TOTAL 2</b>	<b>01</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>14</b>

FONTE: ICE

Em trabalhos da ICE, foi fiscalizado no trimestre o montante de R\$ 122.006.079,72 (cento e vinte e dois milhões seis mil setenta e nove reais e setenta e dois centavos), em licitações e contratos dos municípios e órgãos do Estado, vislumbrando-se como benefícios dessa fiscalização o valor potencial de R\$18.531.159,99 (dezoito milhões quinhentos e trinta e um mil cento e cinquenta e nove reais e noventa e nove centavos) representados pela economia em licitações fiscalizadas e em valores a serem restituídos ao erário, bem como a eliminação de restrições à competitividade, de falta de critérios objetivos em medições de serviços, de aditivos questionáveis, de superfaturamento de serviços contratados, da melhoria do processo de planejamento e orçamentário.

# 4. TCE EM NÚMEROS

## 4. TCE EM NÚMEROS

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

Tabela 104: Principais Resultados do TCE-RN no Período

TCE EM NÚMEROS	2º TRIMESTRE DE 2021
<b>PROCESSOS E DECISÕES</b>	
Quantidade de processos autuados	1.388
Quantidade de documentos recebidos	2.556
Quantidade de atos de pessoal analisados pelo corpo técnico (admissão, aposentadoria, pensão e contratação temporária)	1.173
Quantidade de processos de execução instaurados	57
Quantidade de sessões realizadas	48
Quantidade de processos julgados	1124
Quantidade de decisões publicadas (acórdãos, acórdãos de parecer prévio, decisões, inclusive monocráticas)	1258
Estoque de processos no início do período	27.834
Estoque de processos no final do período	26.498
Tempo médio de estoque de processos (no último mês do período)	3.664 dias
Tempo médio de julgamento de processos (no último mês do período)	1.803 dias
<b>SANÇÕES E IRREGULARIDADES REGISTRADAS</b>	
Dano ao erário decorrente de ato de gestão	21
Desvio de finalidade	12
Infração à norma legal ou regulamentar	7
Omissão no dever de prestar contas	83
Outras irregularidades (diversas)	2
Quantidade de multas lançadas em caráter provisório	81
Valor total das multas lançadas em caráter provisório	
▪ Valor original	1.199.891,61
▪ Valor atualizado	1.382.234,15
Quantidade de multas lançadas em caráter definitivo	80
Valor total das multas lançadas em caráter definitivo	
▪ Valor original	763.139,67
▪ Valor atualizado	851.270,56
Quantidade de multas recolhidas	190
Valor total das multas recolhidas	133.338,92
Valor total dos repasses da Dívida Ativa	141.294,86
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário	29

Valor total das restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	
▪ Valor original	188.012,34
▪ Valor atualizado	442.630,01
<b>OUVIDORIA</b>	
Quantidade de demandas externas apresentadas à Ouvidoria	340
Quantidade de demandas externas atendidas	347
Quantidade de Pedidos de Informação apresentados ao e-SIC	150
Quantidade de Pedidos de Informação atendidos pelo e-SIC*	150
<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:	0
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	0
Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas por instituições parceiras/outras instituições:	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	2
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	22
Capacitações voltadas para o público externo (jurisdicionado):	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	2
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	822
<b>PESSOAL / SAÚDE</b>	
Quantidade de Conselheiros, Procuradores e Auditores	16
Quantidade de servidores efetivos do TCE-RN (corpo técnico/administrativo)	253
Quantidade de servidores efetivos ocupantes de cargos em comissão	34
Quantidade de servidores cedidos ao Tribunal	65
Quantidade de terceirizados (informática)	33
Quantidade de servidores ocupantes de cargos em comissão exclusivos	97
Quantidade de estagiários	58
Quantidade de servidores com abono de permanência	106
Quantidade de nomeações de servidores – cargos efetivos	0
Quantidade de nomeações de servidores – cargos em comissão exclusivos	2
Quantidade de aposentadorias de servidores	1
Quantidade de exonerações de cargos efetivos	1
Quantidade de exonerações de cargos em comissão exclusivos	2
Quantidade de atendimentos realizados pelo setor de saúde	369
Quantidade de atestados médicos	
▪ Internos	17
▪ Externos	1

<b>Quantidade de licenças médicas homologadas (04 a 30 dias)</b>	<b>12</b>
<b>Quantidade de licenças médicas encaminhadas à Junta Médica do Estado para homologação (&gt; 30 dias)</b>	<b>4</b>
<b>RESULTADO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL</b>	
<b>Dotação orçamentária para o período</b>	<b>R\$ 24.604.750,00</b>
<b>Despesas empenhadas no período</b>	<b>R\$ 13.072.556,33</b>
<b>Despesas liquidadas no período</b>	<b>R\$ 20.857.708,01</b>
<b>Despesas pagas no período</b>	<b>R\$ 20.915.470,71</b>

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

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



TRIBUNAL DE  
CONTAS DO  
ESTADO  
RIO GRANDE DO NORTE