

4^o
TRIMESTRE
2019

RELATÓRIO DE ATIVIDADES



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

COMPOSIÇÃO BIÊNIO 2019-2020

Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior
Conselheiro Presidente

Maria Adélia de Arruda Sales Sousa
Conselheira Vice-Presidente

Paulo Roberto Chaves Alves
Conselheira Presidente da 1ª Câmara

Renato Costa Dias
Conselheiro Presidente da 2ª Câmara

Antônio Gilberto de Oliveira Jales
Conselheiro Corregedor

Tarcísio Costa
Conselheiro Diretor da Escola de Contas

Carlos Thompson da Costa Fernandes
Conselheiro Ouvidor

Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro
Auditor

Antonio Ed Souza Santana
Auditor

Ana Paula Oliveira Gomes
Auditora

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

Carlos Eduardo Jales Costa
Chefe de Gabinete da Presidência

Jaime Mariz de Faria Neto
Secretário Geral

Anne Emília Costa Carvalho
Secretária de Controle Externo

Vinícius Araújo da Silva
Consultor Jurídico



SUMÁRIO

SUMÁRIO	3
LISTA DE TABELAS.....	5
LISTA DE GRÁFICOS	9
LISTA DE FIGURAS.....	10
APRESENTAÇÃO	11
1 SOBRE O TCE-RN	20
1.1 DAS COMPETÊNCIAS.....	20
1.2 DA JURISDIÇÃO.....	22
1.3 DA COMPOSIÇÃO	23
1.4 DA ESTRUTURA E ORGANOGRAMA (RESUMIDO).....	23
1.5 DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL.....	26
1.6 DO MAPA ESTRATÉGICO.....	27
2 PRINCIPAIS NOTÍCIAS PUBLICADAS NO SÍTIO DO TCE-RN NO PERÍODO	29
3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO TERCEIRO TRIMESTRE DE 2019.....	31
3.1 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	31
3.1.1 Secretaria das Sessões.....	31
3.2 ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO	36
3.2.1 Assessoria de Comunicação Social (ACS).....	36
3.2.2 Assessoria de Planejamento e Gestão (APG)	37
3.2.3 Consultoria Jurídica (CONJU)	44
3.2.4 Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI).....	47
3.2.5 Corregedoria (CORREG).....	50
3.2.6 Escola de Contas (ESCOLA)	56



3.2.7 Ouvidoria de Contas (OUVID)	61
3.2.8 Assessoria de Relações Públicas da Presidência (ARPP)	65
3.3 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	66
3.3.1 Diretoria de Administração Geral (DAG)	66
3.3.2 Setor de Saúde (MEDIC)	76
3.3.3 Núcleo de Sustentabilidade	79
3.3.4 Diretoria de Expediente (DE)	82
3.3.5 Diretoria de Informática (DIN)	86
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).....	95
3.4.4 Diretoria de Administração Municipal (DAM)	101
3.4.5 Diretoria de Atos de Pessoal (DAP)	106
3.4.6 Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP)	110
3.4.7 Inspeção de Controle Externo (ICE)	113
3.4.8 Diretoria de Atos e Execução (DAE)	117
4 TCE EM NÚMEROS	121



LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período	32
Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período	32
Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período	34
Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre	35
Tabela 5: Movimentação e estoque de processos e documentos no período	35
Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	35
Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação	36
Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	37
Tabela 9: Atividades realizadas no período	38
Tabela 10: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	44
Tabela 11: Quantidade de informações produzidas no trimestre	45
Tabela 12: Movimentação e estoque de processos e documentos	45
Tabela 13: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	46
Tabela 14: Atividades realizadas no trimestre	48
Tabela 15: Quantidade de informações produzidas no trimestre	48
Tabela 16: Movimentação e estoque de processos e documentos	49
Tabela 17: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	49
Tabela 18: Atividades realizadas no trimestre	53
Tabela 19: Quantidade de informações produzidas no trimestre	53
Tabela 20: Quantidade de informações produzidas no trimestre	54
Tabela 21: Movimentação e estoque de processos e documentos	54
Tabela 22: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	54
Tabela 23: Atividades de capacitação do público interno (servidores e estagiários)	56
Tabela 24: Atividades de capacitação do público externo (jurisdicionados/sociedade)	57
Tabela 25: Demandas de capacitação do público interno (servidores) atendidas pela Secretaria de Controle Externo – SECEX	58
Tabela 26: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	59
Tabela 27: Processos de progressão funcional	60



Tabela 28: Atividades realizadas	62
Tabela 29: Movimentação e estoque de processos e documentos	63
Tabela 30: Relacionamento com outras unidades do Tribunal e com a sociedade no período	64
Tabela 31: Quantidade de demandas atendidas, por natureza	64
Tabela 32: Quantidade de demandas atendidas, por forma de comunicação	64
Tabela 33: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	65
Tabela 34: Atividades desenvolvidas no trimestre	65
Tabela 35: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	66
Tabela 36: Quantidade de informações produzidas no trimestre	67
Tabela 37: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional	67
Tabela 38: Força de trabalho do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários) ...	68
Tabela 39: Aposentadorias, nomeações e cessões no período	68
Tabela 40: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial	69
Tabela 41: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo)	70
Tabela 42: Recursos orçamentários e financeiros	70
Tabela 43: Recursos orçamentários e financeiros (resumo)	71
Tabela 44: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa	72
Tabela 45: Movimentação e estoque de processos e documentos da DAG	75
Tabela 46: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	75
Tabela 47: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período	76
Tabela 48: Quantidade de atendimentos psicológicos realizados no período	76
Tabela 49: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias)	77
Tabela 50: Quantidade de licenças médicas homologadas pelo setor de saúde (04 a 30 dias)	78
Tabela 51: Quantidade de numero de afastamentos em relação aos dias afastados	79
Tabela 52: Ações produzidas no trimestre	79
Tabela 53: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	81
Tabela 54: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto	82
Tabela 55: Distribuição de processos autuados por relator	83



Tabela 56: Redistribuição de processos por relator	83
Tabela 57: Quantidade de informações produzidas no trimestre	83
Tabela 58: Movimentação e estoque de processos e documentos	84
Tabela 59: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	84
Tabela 60: Portfólio de programas e projetos	86
Tabela 61: Atendimentos realizados no período	87
Tabela 62: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	89
Tabela 63: Fiscalizações especiais realizadas no período	90
Tabela 64: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	90
Tabela 65: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	90
Tabela 66: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	90
Tabela 67: Fiscalizações especiais no período	91
Tabela 68: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período	92
Tabela 69: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	92
Tabela 70: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	93
Tabela 71: Movimentação e estoque de processos e documentos	93
Tabela 72: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	94
Tabela 73: Atividades relacionadas às contas de governo no período	96
Tabela 74: Atividades relacionadas às contas de gestão no período*	96
Tabela 75: Fiscalizações especiais no período	96
Tabela 76: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período	97
Tabela 77: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	97
Tabela 78: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	97
Tabela 79: Movimentação e estoque de processos e documentos	98
Tabela 80: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	98
Tabela 81: Atividades relacionadas às CONTAS DE GOVERNO no período	102
Tabela 82: Atividades relacionadas às CONTAS DE GESTÃO no período	103
Tabela 83: FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS no período	103
Tabela 84: Atividades relacionadas à GESTÃO DE ESTOQUE no período	104
Tabela 85: Processos de CARÁTER SELETIVO instaurados pelo setor	104
Tabela 86: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	104
Tabela 87: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	105



Tabela 88: Movimentação e estoque de processos e documentos	105
Tabela 89: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	105
Tabela 90: Quantidade de processos analisados no período	106
Tabela 91: Fiscalizações especiais no período	107
Tabela 92: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período	108
Tabela 93: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período.....	108
Tabela 94: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	108
Tabela 95: Movimentação e estoque de processos e documentos	109
Tabela 96: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	109
Tabela 97: Ações de fortalecimento da atuação da DAP	110
Tabela 98: Fiscalizações especiais no período	110
Tabela 99: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período	111
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	112
Tabela 103: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	112
Tabela 104: Situação das Ações do PFA 2018/2019 no período	113
Tabela 105: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período	115
Tabela 106: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período	115
Tabela 106: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	115
Tabela 108: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	116
Tabela 109: Movimentação e estoque de processos e documentos	116
Tabela 110: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	116
Tabela 111: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período	118
Tabela 112: Multas lançadas no período (em caráter provisório*).....	118
Tabela 113: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*).....	118
Tabela 114: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa	119
Tabela 115: Restituições lançadas no período (em caráter provisório*)	119
Tabela 116: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo*)	119
Tabela 117: Restituições realizadas no período	120
Tabela 118: Movimentação e estoque de processos e documentos	120



Tabela 119: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	121
Tabela 120: Principais Resultados do TCE-RN no Período	121

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Participação dos tipos de decisões/acórdãos publicados no trimestre (%)	33
Gráfico 2: Principais irregularidades registradas no período – participação (%)	34
Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período: abr 2018/mar 2019	39
Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (mar/2019)	40
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo – mar/2018	41
Gráfico 6: Estoque de processos nas unidades de controle externo – mar/2019.....	41
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos – out 2017/mar 2019	42
Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – jun 2018/mar 2019	42
Gráfico 9: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 2) – out/18 a mar/19.	43
Gráfico 10: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários)	68
Gráfico 11: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre	77
Gráfico 12: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias).....	77
Gráfico 13: Participação dos atestados emitidos no período, por fonte	78
Gráfico 14: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação..	88



LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN	26
Figura 2: Mapa Estratégico do TCE-RN, 2015-2021	27



APRESENTAÇÃO

O presente Relatório sintetiza o registro das atividades do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE-RN) durante o terceiro trimestre do exercício de 2019.

Trata-se de um instrumento de controle e transparência 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. Constitui-se em uma iniciativa asseguradora de atendimento a um imperativo de natureza legal, em conformidade com o disposto no art. 7º, inciso XIII, da Lei Complementar nº 464/2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte).

Natal foi aclamada como a sede das Olimpíadas dos Tribunais de Contas (OTC) do Mercosul em 2020. A escolha foi anunciada nesta segunda-feira (14/10), durante a abertura dos jogos deste ano, em Manaus, cujo tema é OTC Verde porque tem como sede o Tribunal de Contas do Amazonas (TCE-AM).

Atividade inédita em solo potiguar, as Olimpíadas dos Tribunais de Contas de 2020 serão realizadas em Natal, no período de 09 a 15 de novembro. O lançamento do evento, que pretende reunir em torno de 1.500 esportistas de todos os estados da federação e convidados de outros países latino-americanos, ocorreu em solenidade nesta terça-feira (3/12) pela manhã, com representante da ANOSTC – Associação Nacional Olímpica, Recreativa, Cultural e Social dos Tribunais de Contas, presidida pelo servidor Evandro Arruda, do TCE do Paraná.

Aceitamos o desafio de sediar a OTC de 2020 em Natal. Esperamos que seja uma das maiores olimpíadas já realizadas no Brasil, convoquei os servidores para se integrarem e participarem deste momento que estimula a prática esportiva, a competição saudável.



A OTC agrega atletas das mais variadas faixas etárias em competições nas modalidades de atletismo, basquete, beach tênis, bocha, boliche, corrida (5km, 10km), dama, futebol society, futsal, futevôlei, jiu-jítsu, natação, pebolim, pesca, pôquer, Sinuca, Tênis de campo, tênis de mesa, tiro esportivo, truco, vôlei, tênis de mesa, tiro esportivo, truco e xadrez. “É um momento de encontro, de confraternização, de conhecimento interpessoal”, ressaltou o presidente da ANOSTC, Evandro Arruda.

“As Olimpíadas dos Tribunais de Contas nasceram de um sonho, e cada ano vem crescendo mais. Além das competições, tratamos o esporte como qualidade de vida, saúde. É um momento de união, de estar junto”, disse a vice-presidente da ANOSTC, Simone Barbosa, do TCU. Também integraram a comitiva os diretores da ANOSTC Renato Souza (TCE/AC), Marcelo Bianchini (TCE/MT) e Aldenor Santos (TCE/PR).

Recebemos a escolha por Natal com muita alegria, mas sabendo da responsabilidade que teremos. Um evento como esse, além de apoiar a confraternização e o bem-estar dos servidores, tem impacto direto da economia e turismo e contribui com as finanças do Estado

Seis meses após dar início a uma nova proposta pedagógica com objetivo de melhorar a gestão pública com base na cultura de planejamento estratégico, a Escola de Contas Severino Lopes de Oliveira contabiliza os primeiros resultados nos municípios que já receberam capacitação por meio do termo de cooperação firmado com o Tribunal de Contas do Estado (TCE-RN).

As prefeituras de Mossoró, Parnamirim, São José de Mipibu, Bom Jesus, Portalegre e Jardim do Seridó já adotam em suas gestões o conteúdo transmitido pelo programa “Redesenhando a Gestão Pública – do Planejamento ao Controle”, cujo objetivo é introduzir na administração pública as culturas do planejamento, controles internos, técnicas de construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA), além da educação continuada, da eficiência, da inovação, da participação e práticas essenciais para o desenvolvimento institucional.

Para selecionar os 12 municípios que fariam parte da primeira etapa, dentro do cronograma de 2019, a Escola de Contas promoveu quatro encontros regionais com palestras voltadas exclusivamente para a temática do planejamento



estratégico. Ainda estão na programação para receber o treinamento, as prefeituras de Apodi, Martins, Caicó, Pau dos Ferros, Cruzeta e Macaíba.

A ideia partiu do diretor da Escola de Contas, conselheiro Tarcísio Costa, que percebeu que o baixo nível do planejamento estratégico dos municípios nos resultados do Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM), ferramenta utilizada pelo TCE para sistematizar anualmente informações em sete áreas da gestão pública dos municípios, entre elas o planejamento. “Verificamos que justamente o planejamento, a mais importante para todas as outras áreas, tinha resultados negativos. Por isso, priorizamos”, conta o conselheiro.

O foco do programa é o desenvolvimento integrado e permanente das unidades gestoras, a partir da transferência do conhecimento e boas práticas de gestão”, destaca o coordenador da Assessoria de Planejamento de Gestão, Gláucio Torquato. Segundo ele, há muita dificuldade dos gestores na execução de políticas públicas eficientes e eficazes em decorrência da ausência do planejamento, o que termina ocasionando resultados negativos.

O Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN) concluiu a primeira etapa da ação coordenada para diminuir o estoque de processos de atos de pessoal com a análise de 7,8 mil processos. O resultado ficou acima da meta estipulada para o período, que era de 6 mil processos. A ação coordenada visa analisar a regularidade de admissões e da concessão de benefícios, como aposentadorias.

O trabalho da ação coordenada teve início no dia 9 de setembro, conforme Provimento nº 001/2019 da Corregedoria, aprovado pela Resolução nº 011/2019-TCE, e foi concluído no dia 11 de outubro. O foco da ação, que estimava analisar 6 mil processos, foi a concessão dos benefícios previdenciários e os processos de admissão de servidores da Secretaria de Educação.

No período, a Diretoria de Atos de Pessoal (DAP) analisou e revisou 7.838 processos, sendo 7.339 pelo registro de atos de pessoal, 200 pela denegação e 299 em outras situações (prejuízo do exame, diligências por meio de Ofício, despachos para arquivamento ou apensamento).

Está previsto para o mês de dezembro o início da segunda etapa do projeto, com a análise de 3.000 processos que versam sobre as seguintes temáticas:



aposentadorias de servidores da Secretaria de Saúde e admissão de contratados temporariamente, relativos a diversos jurisdicionados.

A ação coordenada já conseguiu reduzir de 21.290 para 13.909 estoque de processos na DAP. Foram encaminhados para os gabinetes dos relatores 7.651 processos (após a assinatura do ato conjunto com o MPC). Atualmente não há mais processos localizados na Diretoria de Expediente aguardando redistribuição, nem processos aguardando a assinatura do Ato Conjunto pelo MPC. Em média, cada servidor que atuou na primeira etapa produziu 381,05 informações. Nove deles analisaram mais de 400 processos.

A Resolução nº 011/2019-TCE, que determina a ação coordenada para diminuição do estoque de processos na Diretoria de Atos de Pessoal, foi aprovada por unanimidade em sessão do Pleno do TCE. O plano de ação foi elaborado pela DAP após correição realizada pela Corregedoria do Tribunal de Contas, ocorrida entre 24 de abril e 21 de junho. Na ocasião, identificou-se um elevado número de processos na Diretoria.

A ação é um esforço conjunto, mediante parceria de diversas unidades técnicas da Corte de Contas, no sentido de analisar de forma conclusiva uma quantidade expressiva de processos e contará com a participação e o apoio da atual gestão do Tribunal, além dos gabinetes dos Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Ministério Público de Contas.

O Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN) participou do lançamento das Normas de Auditoria do Setor Público (NBASP) Nível 3 - Requisitos Mandatórios Para Auditorias do Setor Público. As Normas de Auditoria são uma publicação do Instituto Rui Barbosa.

O lançamento aconteceu do dia 12 de outubro, durante a realização do I Congresso Internacional de Tribunais de Contas, em Foz do Iguaçu. Participaram do lançamento os conselheiros Tarcísio Costa, Paulo Roberto Chaves Alves, Maria Adélia Sales e Gilberto Jales, além do presidente da Corte de Contas, conselheiro Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior.



A Corte de Contas também apresentou a sua experiência na implementação das Normas de Auditoria do Setor Público durante a Reunião de Secretários de Controle Externo dos Tribunais de Contas. As Normas de Auditoria são instrumentos para promover a competência, a qualidade e a credibilidade da auditoria do setor público no Brasil e, por conseguinte, contribuir para o melhor desempenho institucional dos órgãos de controle externo. Elas adotam como base as normas profissionais da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (Intosai), utilizadas em escala global.

O Tribunal de Contas do Estado (TCE-RN) vai sediar no próximo ano a edição Nordeste do Fórum Nacional de Auditoria, uma iniciativa do Instituto Rui Barbosa – IRB para capacitar os servidores dos Tribunais de Contas de todo o Brasil na utilização das Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP) nos seus trabalhos de auditoria e fiscalização.

A programação de 2020 foi anunciada durante o I Congresso Internacional dos Tribunais de Contas, realizado entre os dias 11 e 14 de novembro, na cidade de Foz do Iguaçu, no Paraná. Serão cinco edições durante o ano, uma para cada região do país. No Rio Grande do Norte, a programação está prevista para o mês de setembro, com o tema Avaliação de Políticas Públicas (NBASP/ISSAI 300 e 3000 e NBASP/GUID 9020).

As NBASP estão alinhadas com as normas internacionais de auditoria, emitidas pela Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), com as adaptações necessárias para convergir com o marco normativo brasileiro. Normas profissionais são essenciais para a credibilidade, qualidade e o profissionalismo da auditoria do setor público, além de promover auditorias independentes e eficazes (NBASP 400/1).

Nesta terça-feira (12/11), durante o Congresso Internacional dos Tribunais de Contas, foi lançada a publicação das Normas de Auditoria do Setor Público (NBASP) Nível 3 – Requisitos Mandatórios para Auditorias do Setor Público, cuja elaboração contou com a participação do auditor de controle externo do TCE-RN, Cleyton Barbosa.

O Controle Externo Contemporâneo esteve sob discussão no I Congresso Internacional dos Tribunais de Contas, encerrado no dia 14 de novembro, com a



‘Carta de Foz do Iguaçu’, onde o evento foi realizado. O documento é um compilado de todas as importantes discussões travadas nos quatro dias do evento, que reuniu um público formado, essencialmente, por membros, procuradores de contas e técnicos dos 33 Tribunais de Contas do Brasil, que somaram cerca de 750 participantes.

A Carta de Foz do Iguaçu, de acordo com o presidente Fábio Nogueira, expressa o sentimento do Sistema TCs “pois reafirma a defesa do Estado Democrático de Direito, o respeito e o fortalecimento das instituições e o compromisso com o aprimoramento das ações de controle e dos Tribunais de Contas como órgãos indutores da boa governança dos recursos públicos”.

O documento é baseado em diretrizes, que reforçam as bases do aprimoramento. A primeira delas sugere um aproveitamento das “oportunidades trazidas pela revolução da informática”; a segunda, faz referência ao fortalecimento do “diálogo interinstitucional”, que vem sendo implementado pelas entidades, com vistas à discussão de pautas republicanas.

A última diretriz indica que as ações de controle devem gerar impacto na sociedade. Nas considerações finais, a Carta de Foz do Iguaçu ressalta esse propósito: “as relevantes competências constitucionais dos Tribunais de Contas “devem ser exercidas tendo como propósito melhorar a vida das pessoas, especialmente das que mais precisam das políticas públicas”.

O presidente do IRB, Ivan Bonilha lembrou que, “em anos anteriores, as cartas de encerramento dos encontros dos Tribunais de Contas ficaram circunscritas aos aspectos técnicos e às competências ordinárias dos Tribunais. Mas o momento é outro! Então, entendemos a necessidade de expressar um posicionamento político-institucional claro, dentro dos contornos constitucionais”, salientou.

A redação final da Carta de Foz do Iguaçu é resultado de um trabalho que reuniu membros indicados pelas entidades envolvidas na realização do I CITC, reunidos em uma comissão composta pelos Conselheiros Valdecir Pascoal, Cezar Miola, Durval Ângelo, Ivens Linhares, Milene Cunha e Joaquim de Castro Neto.

O documento final é assinado pelos presidentes Fábio Túlio Filgueiras Nogueira (Atricon); Ivan Lelis Bonilha (IRB); Thiers Vianna Montebello (Abracom); Marcos Bemquerer Costa (Audicon); Edilson de Sousa Silva (CNPTC)



I CITC – O I Congresso Internacional dos Tribunais de Contas resultou da junção dos dois maiores eventos do controle externo brasileiro: o XXX Congresso dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon) e do V Congresso Internacional de Políticas Públicas (IRB). O evento aconteceu entre os 11 e dia 14 de novembro, em Foz do Iguaçu (PR).

O Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN) completou 62 anos de sua criação. Foi num dia 20 de novembro, em 1957, que o então governador Dinarte Mariz enviou à Assembleia Legislativa do Estado o Projeto de Lei responsável por instituir a Corte de Contas no Rio Grande do Norte.

A primeira composição do TCE/RN contava com sete ministros, como eram chamados os conselheiros àquela época. Eram eles: Vicente da Mota Neto (presidente), Oscar Nogueira Fernandes, José Borges Montenegro, Lindalva Torquato Fernandes, Aldo Medeiros, Morton Mariz, Romildo Gurgel e como Procurador Geral do TCE, Múcio Vilar Ribeiro Dantas. Aluízio Alves foi o primeiro governador a ter as suas contas apreciadas pelo TCE.

Em 2017, as comemorações pelos 60 anos do Tribunal de Contas contaram com palestras, com mais uma edição do projeto Sexta de Contas, lançamento de selo personalizado pelos Correios e descerramento de placa comemorativa.

A equipe de auditoria da Copcex realizou uma capacitação para o controle interno do Projeto Governo Cidadão, em março de 2019, onde as funcionalidades do sistema de controle do software Agatha. A partir do próximo dia 26 de novembro, a experiência será replicada em um dos módulos da terceira turma do curso de formação de controladores internos, ofertado para 33 municípios do RN.

O Tribunal de Contas do Estado (TCE-RN) realizou, por meio da Escola de Contas, capacitação em auditoria financeira aplicada à atividade de análise das contas de gestão no âmbito da Corte de Contas.

A capacitação, dividida em dois módulos - um teórico e outro prático -, visa habilitar os Auditores de Controle Externo a implementar a auditoria financeira na metodologia de análise de Contas de Gestão, de acordo com o estabelecido nas Normas Internacionais de Auditoria (ISSAI), emitidas pela Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), e normas de auditoria financeira, emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade.



Durante a realização do curso, foram apresentados como trabalho paradigma, os resultados das auditorias financeiras realizadas pela Coordenadoria de Auditoria de Operações de Crédito Externo – COPCEX, através da apresentação e discussão da metodologia para elaboração dos Relatórios de Auditoria Independente dos Projetos financiados com recursos externos oriundos do BID e do BIRD.

Além disso, a capacitação objetiva o atendimento do Marco de Medição do Desempenho dos Tribunais de Contas - MMD-QATC 2020, realizado pela ATRICON, em especial aos itens 12.2.1 a 12.4.4; 8 e 24 do Projeto Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas – QATC.

O Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN) deu início dia 02 de dezembro à segunda etapa da ação coordenada para diminuir o estoque dos processos de ato de pessoal. A segunda etapa da ação será executada até o dia 19 de dezembro e tem como meta a análise de mais 2.300 processos.

A primeira fase do projeto analisou 7,8 mil processos, sendo 7.339 pelo registro de atos de pessoal, 200 pela denegação e 299 em outras situações (prejuízo do exame, diligências por meio de Ofício, despachos para arquivamento ou apensamento). O resultado ficou acima da meta estipulada para o período, que era de 6 mil processos. A ação coordenada representa um esforço conjunto, mediante parceria de diversas unidades técnicas da Corte de Contas, no sentido de analisar de forma conclusiva uma quantidade expressiva de processos e conta com a participação e o apoio da atual gestão do Tribunal, além dos gabinetes dos Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Ministério Público de Contas.

Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior
Conselheiro Presidente



Relatório de Atividades do TCE-RN



SOBRE O TCE-RN



1 SOBRE O TCE-RN

1.1 DAS COMPETÊNCIAS

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



1.2 DA JURISDIÇÃO

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

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

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

III – os ordenadores de despesa em geral;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



1.3 DA COMPOSIÇÃO

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

Art. 19.

[...]

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

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

II - quatro pela Assembleia Legislativa.

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

São requisitos para a posse:

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

1.4 DA ESTRUTURA E ORGANOGRAMA (RESUMIDO)

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

- a) Pleno;
- b) Câmaras;



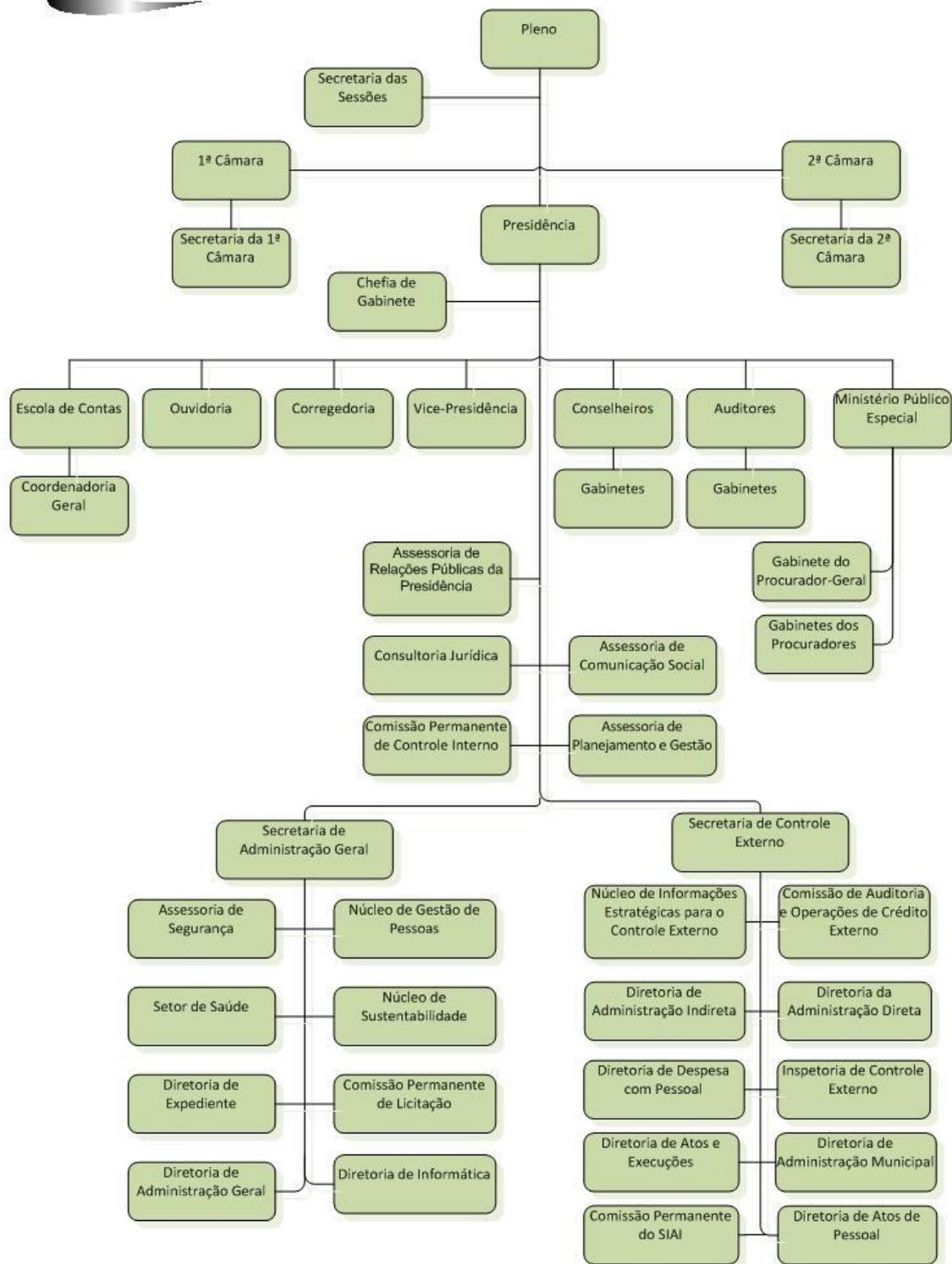


- c) Presidência;
- d) Vice-Presidência;
- e) Corregedoria;
- f) Escola de Contas;
- g) Ouvidoria;
- h) Conselheiros;
- i) Conselheiros substitutos;
- j) Ministério Público junto ao Tribunal; e
- k) Serviços Técnicos e Administrativos.

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



ORGANOGRAMA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO RN

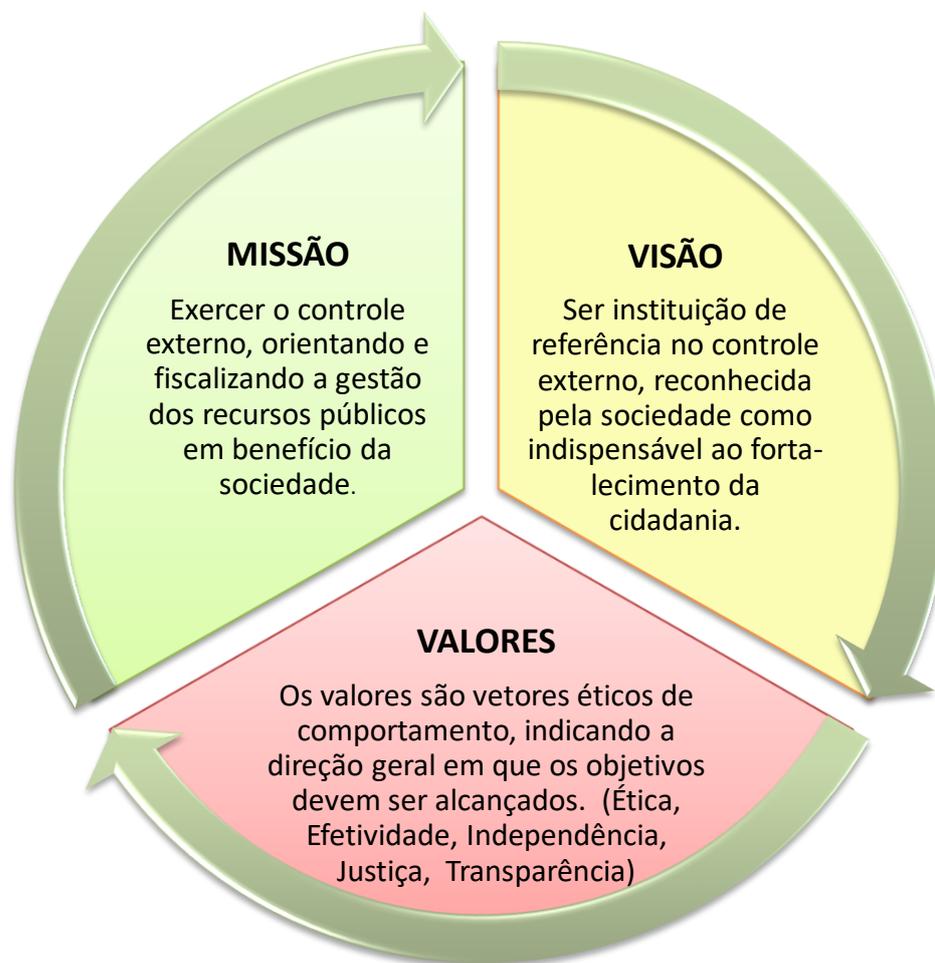




1.5 DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL

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

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN



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





1.6 DO MAPA ESTRATÉGICO

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

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

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



FONTE: Elaborado pela Assessoria de Comunicação Social do TCE-RN, a partir do Plano Estratégico 2015-2021





RESULTADOS DO PERÍODO



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

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

[TCE emite parecer prévio pela desaprovação das Contas Anuais do Governo do Estado relativas a 2017](#)

[Tribunal de Contas realiza debate sobre prevenção ao suicídio dentro da programação do Setembro Amarelo](#)

[TCE determina à Câmara de Caicó reduzir proporção de comissionados e realizar concurso público](#)

[Primeira Câmara determina suspensão de contrato e indisponibilidade de bens de ex-gestores de Guamaré](#)

[TCE Inova debate importância da jurimetria para o controle externo](#)
[Escolas de Mossoró e Assu selecionadas para projeto que vai apontar melhores práticas no país](#)

[Maioria dos TC's conclui segunda etapa do projeto 'Educação que faz a diferença'](#)

[TCE promove ação para analisar 6 mil processos de atos de pessoal; atendimento na DAP fica suspenso](#)

[TCE inicia levantamento do Índice de Efetividade da Gestão Estadual em reunião com secretários](#)

[Comissão da Atricon valida 7 boas práticas do TCE como modelo para o controle externo no país](#)

[TCE decide pela legalidade de concurso do Corpo de Bombeiros e autoriza homologação de resultado](#)

[Primeira Câmara determina suspensão de concurso público no município de Jaçanã](#)

[Tribunal de Contas recebe comissão da Atricon para avaliação de desempenho do MMD-TC 2019](#)

[MPC promove seminário sobre jurimetria na administração de tribunais dentro do projeto TCE Inova](#)

[TCE realiza audiência técnica para apresentar a gestores mudanças no SIAI para o exercício 2020](#)

[Presidente do Tribunal de Contas participa de reunião do CNPTC em São Paulo](#)

[TCE e Sebrae incentivam pequenos negócios com realização de curso sobre compras públicas](#)

[Tribunal de Contas e Sebrae promovem seminário sobre compras públicas dos pequenos negócios](#)

[Pleno aprova voto de pesar pelo falecimento de conselheiro do TCE-PB](#)
[Palestra da 12ª Sexta de Contas mostra eficácia da iniciativa popular no combate à corrupção](#)

[Primeira Câmara determina suspensão de concurso público no município de Lajes Pintadas](#)



[Tribunal de Contas adere ao Programa de Fortalecimento de Corregedorias da CGU](#)

[Gestores têm até dia 09 de agosto para enviar informações sobre obras paralisadas](#)

[Em 2019, TCE fez doação de bens móveis e equipamentos a 22 instituições selecionadas por edital](#)

[Projeto TCE Inova debate mediação de conflitos com participação de ministro do STJ](#)

[Primeira Câmara determina exoneração de cargos e concurso na Câmara de São José do Mipibu](#)

[Tribunal de Contas retoma projeto Sexta de Contas com palestra sobre transparência e cidadania](#)

[TCE aprova projeto experimental de teletrabalho para aumentar produtividade e reduzir custos](#)

[Tribunal de Contas promove palestra sobre solução de conflitos com participação de ministro do STJ](#)

[TCE realiza em Natal Fórum Nacional de Auditoria em parceria com Instituto Rui Barbosa](#)

[Conselheiro do TCE de MG explica funcionamento de ferramenta para estimular controle social na educação](#)

[MPC assina TAG com Governo do Estado para nomeação de aprovados em concurso da Controladoria](#)

[TCE disponibiliza link com nova forma de busca processual](#)

[Escola de Contas encerra série de encontros regionais com a participação de mais de mil gestores](#)

[TCE decreta bloqueio de R\\$ 2 milhões de prefeito e advogado que atuaram em disputa de royalties](#)

[Parceria entre TCE e IMD abre nova turma de Residência em TI com aula inaugural na UFRN](#)

[Escola de Contas encerra série de encontros regionais com gestores no município de Portalegre](#)

[Informativo de jurisprudência do TCE-RN é destaque em painel de evento promovido pelo TCE de Goiás](#)



3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO QUARTO TRIMESTRE DE 2019

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 terceiro trimestre, nas informações apresentadas nas tabelas e gráficos a seguir:

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período

QUANTIDADE DE SESSÕES REALIZADAS		QUANTIDADE DE PROCESSOS JULGADOS	
1ª Câmara	11	1ª Câmara	91
2ª Câmara	11	2ª Câmara	81
Pleno	24	Pleno	799
TOTAL	46	TOTAL	972

FONTE: Secretaria das Sessões

No período, foram realizadas 46 sessões, com julgamento de 972 processos, que resultaram em 5.604 decisões ou acórdãos, cujo detalhamento se encontra na tabela 2 abaixo:

Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período

DECISÕES PUBLICADAS	QUANTIDADE
Decisões Monocráticas*	4.632

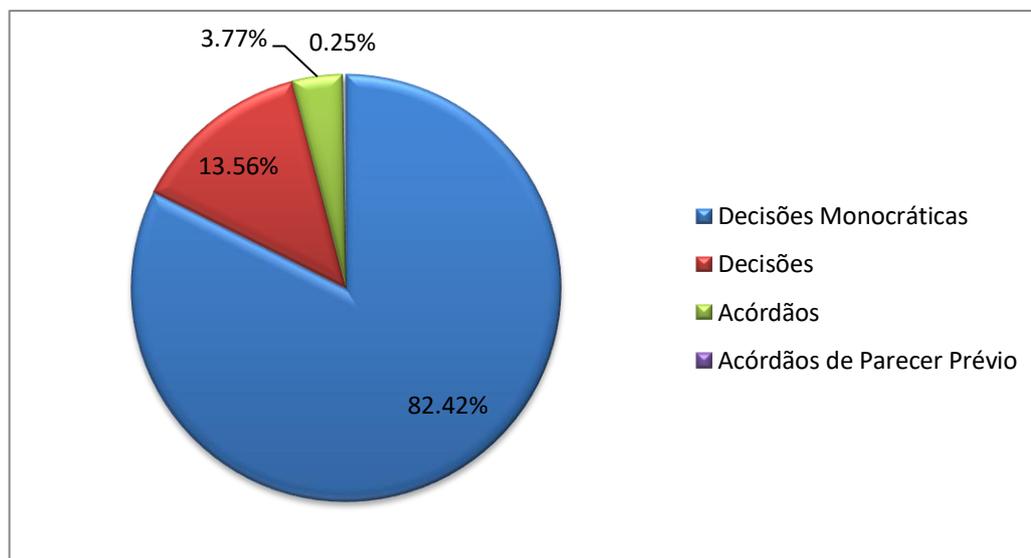


DECISÕES PUBLICADAS	QUANTIDADE
Decisões	
▪ Registro	489
▪ Recusa Registro	136
▪ Sobrestadas	16
▪ Administrativas	5
▪ Outras (perda de objeto, arquivamento etc.)	116
Acórdãos	
▪ Aprovação	92
▪ Aprovação com Ressalva	28
▪ Irregularidade	48
▪ Cautelar	8
▪ Outros (pedido de reconsideração, arquivamento etc.)	36
Acórdãos de Parecer Prévio	14
TOTAL	5.604

FONTE: Secretaria das Sessões

(*) pelos gabinetes dos Relatores

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



FONTE: Secretaria das Sessões





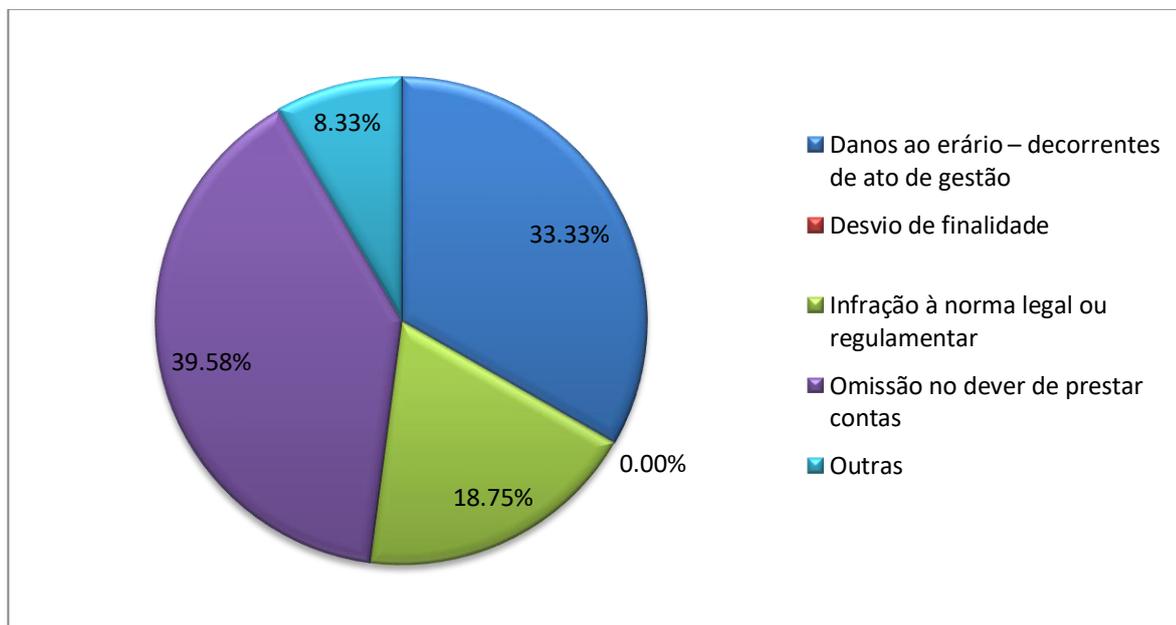
Quanto às irregularidades registradas no trimestre, a maioria teve origem em danos ao erário decorrentes de atos de gestão, como se observa na tabela e no gráfico a seguir:

Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período

IRREGULARIDADES REGISTRADAS	QTDE.
Danos ao erário – decorrentes de ato de gestão	16
Desvio de finalidade	
Infração à norma legal ou regulamentar	9
Omissão no dever de prestar contas	19
Outras	4
TOTAL	48

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	178
▪ Chamados	6
▪ Despachos	836
▪ Relatórios	
▪ Pautas	46
▪ Atas	46
▪ Informações	2
▪ Outros	0
TOTAL	1.114

FONTE: Secretaria das Sessões

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

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	85
▪ Entradas	1.081
▪ Saídas	889
▪ Apensamentos	1
▪ Desapensamentos	
▪ Estoque Final no período	263
DOCUMENTOS	
▪ Estoque Inicial no período	02
▪ Entradas	0
▪ Saídas	0
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	02

FONTE: Secretaria das Sessões

Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	3
▪ Atividade de Assessoramento	1
▪ Atividade administrativa	6
TOTAL 1	10



SERVIDORES	QUANTIDADE
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Administração	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	11

FONTE: Secretaria das Sessões

3.2 ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO

3.2.1 Assessoria de Comunicação Social (ACS)

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

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

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

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

Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação



PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Releases para a imprensa	32
▪ Produção do Jornal “TCE em Pauta” (edições)	01
▪ Produção de informativo digital	08
▪ Publicação de matérias em jornais	40
▪ Publicações no sítio do TCE-RN	32
▪ Publicação de matérias em blogs	27
▪ Postagem no TWITTER do TCE	30,9 mil impressões
▪ Postagem no FACEBOOK do TCE	17,5 mil (alcance das postagens)
▪ Postagem no Instagram	1.413 curtidas ; 16 publicações ; 1.310 seguidores
▪ Produção Programa “Com a Palavra TCE”	00
▪ Publicações das atividades do TCE nas Televisões do andar térreo	392
▪ Produção Programa “Minuto TCE”	04

FONTE: ACS

Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: ACS

3.2.2 Assessoria de Planejamento e Gestão (APG)

Como unidade administrativa do TCE-RN, vinculada diretamente à Presidência, a Assessoria de Planejamento e Gestão (APG) tem por finalidade fomentar, coordenar e acompanhar o sistema de planejamento e gestão do Tribunal, visando à modernização administrativa e melhoria contínua da gestão e do





desempenho institucional, além de outras atribuições que lhe forem compatíveis e conferidas por regulamento.

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

Art. 2º. [...]

§ 1º. [...]

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

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

III – zelar pela regulamentação e padronização;

IV – promover a melhoria contínua;

V – realizar diagnóstico de gestão institucional e das unidades;

VI – promover a gestão do conhecimento sobre o assunto;

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

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

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

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

Tabela 9: Atividades realizadas no período

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
▪ Elaboração do Relatório de Atividades da APG (3º trimestre 2019)	Concluído
▪ Consolidação e entrega do Relatório de Atividades do TCE-RN do 3º trimestre/2019	Concluído
▪ Apresentação e lançamentos dos Planos Diretores da Gestão 2019/2020	Concluído
▪ Acompanhamento das metas, objetivos e indicadores do PPA para o período.	Concluído

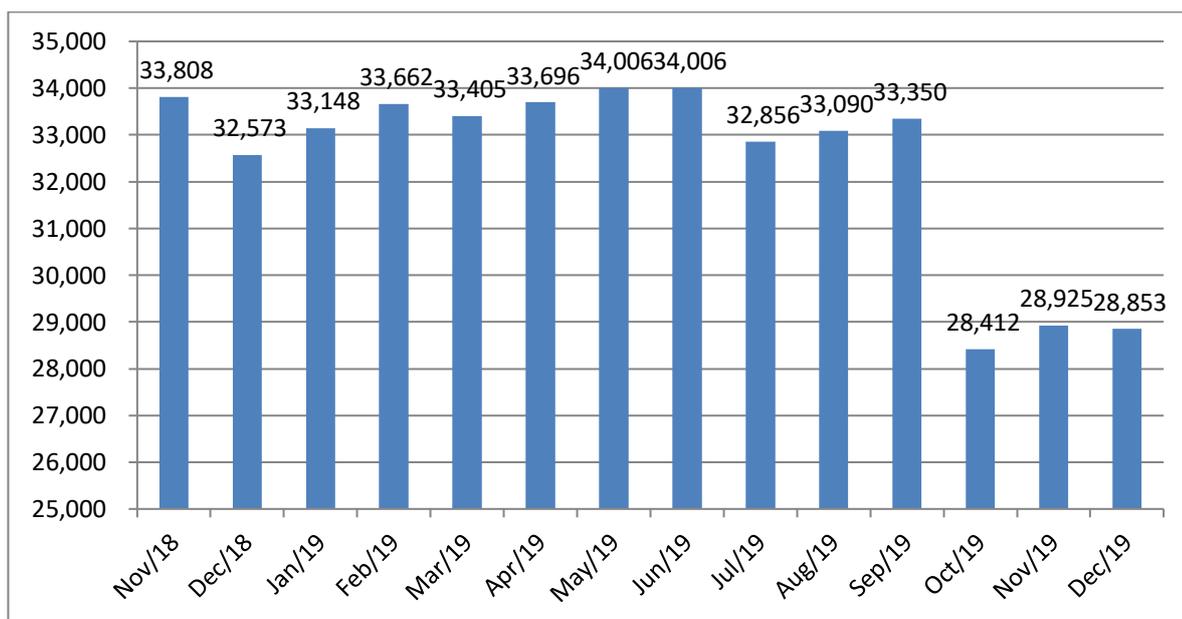


ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
▪ Acompanhamento do estoque de processos do TCE-RN	Concluído
▪ Ajuste no modelo da pesquisa a ser aplicada com os servidores das unidades subordinadas à Presidência (ACRP, CONJU, CPCI, CGP, SECSS, ACS e APG) – Trabalho de Reestruturação	Concluído
▪ Elaboração do Relatório referente à Reestruturação da CONJU	Em andamento
▪ Consolidação, análise e reuniões referentes aos Planos de Diretrizes Anuais de todos os setores do TCE	Em andamento

FONTE: APG

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

Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período: nov 2018/dez 2019



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

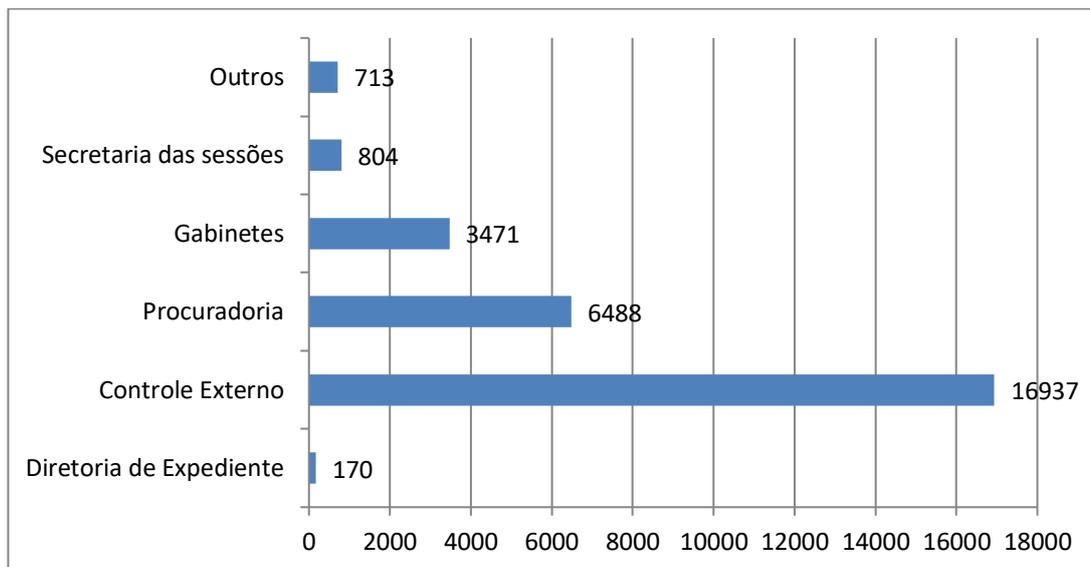
O estoque de processos do TCE-RN apresentou uma constante no período, mantendo praticamente o mesmo valor do trimestre passado, variando apenas 1%.

A localização desse estoque é a seguinte:





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



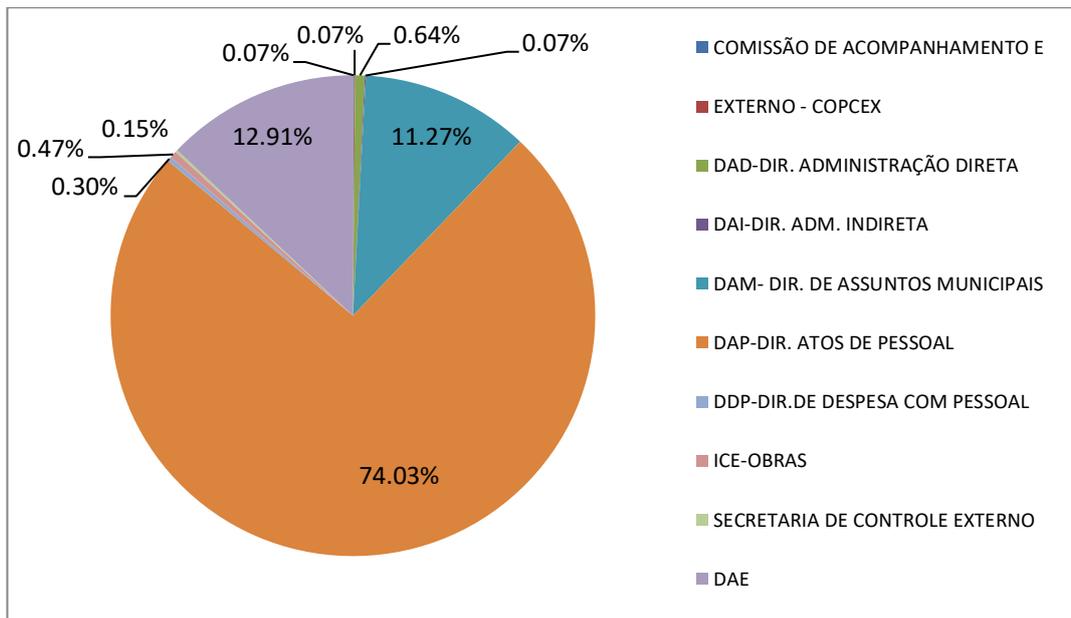
FONTE: Banco de dados dos sistemas do TCE-RN, atualizado em 01/01/2020

Importa registrar que no total de processos do controle externo estão incluídos aqueles que se encontram na DAE (1.921 processos), na Comissão de Auditoria de Operações de Crédito Externo (11) e na própria Secretaria de Controle Externo (23).

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



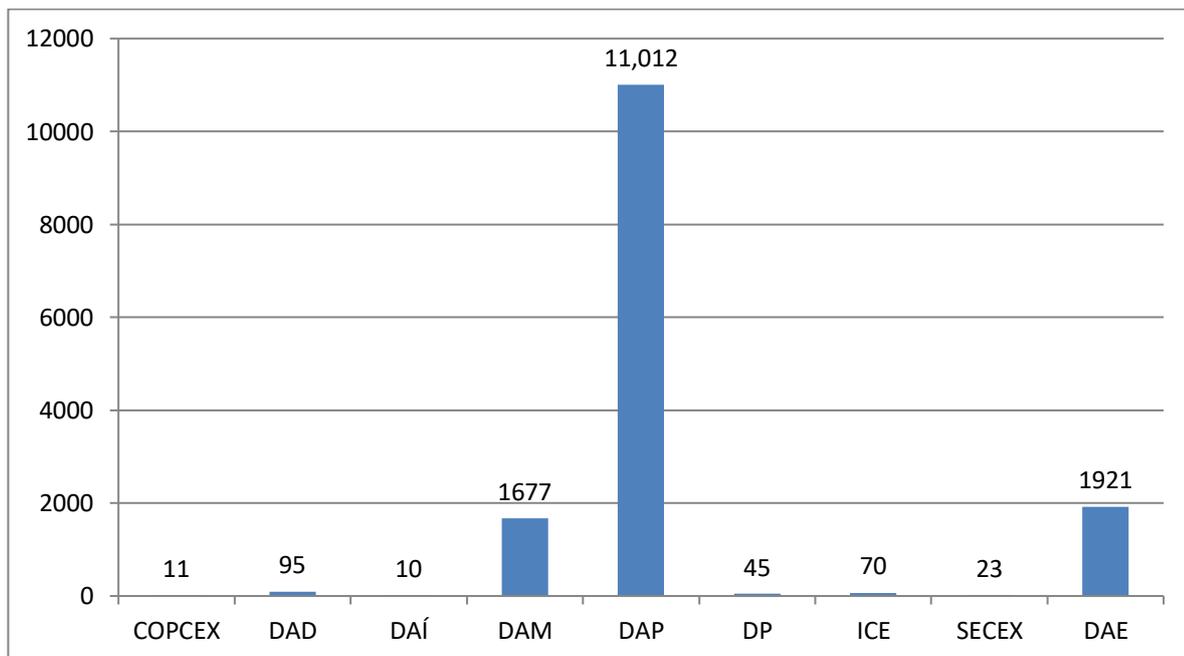
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo – set/2019



FONTE: Banco de dados dos sistemas do TCE-RN

Observe-se que a DAP responde por 74,03% do estoque do controle externo, seguida pela DAE (12,90%) e DAM (11,27%). Em números absolutos, a situação é a seguinte:

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

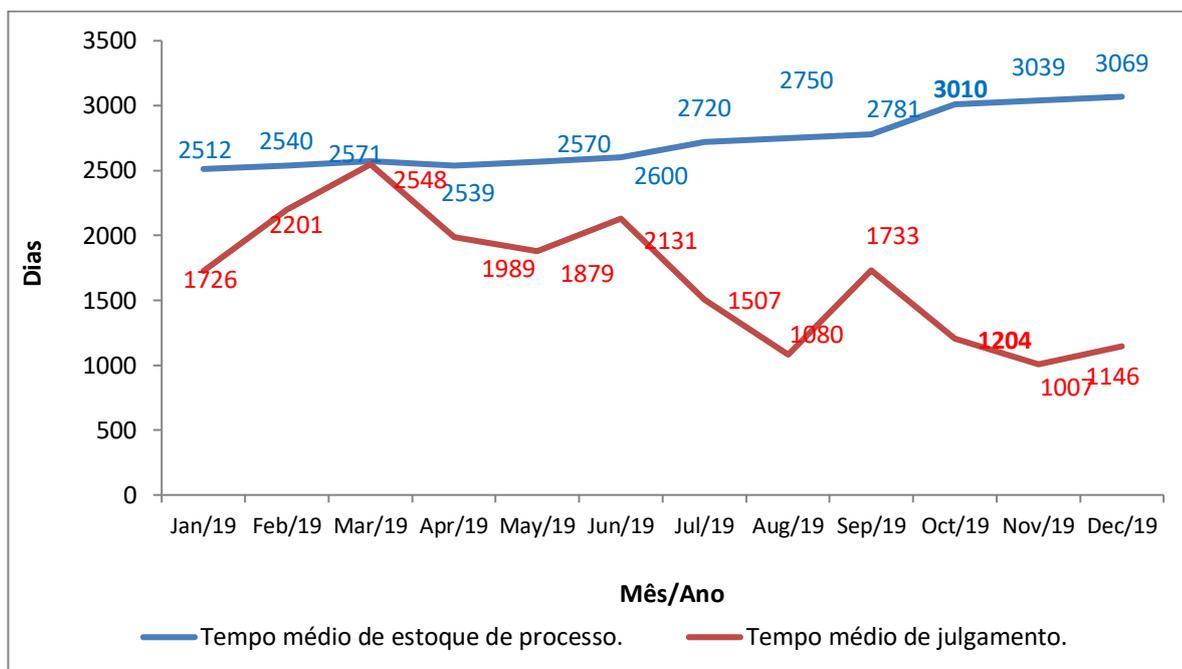


FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN



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 – jan 2019/dez 2019

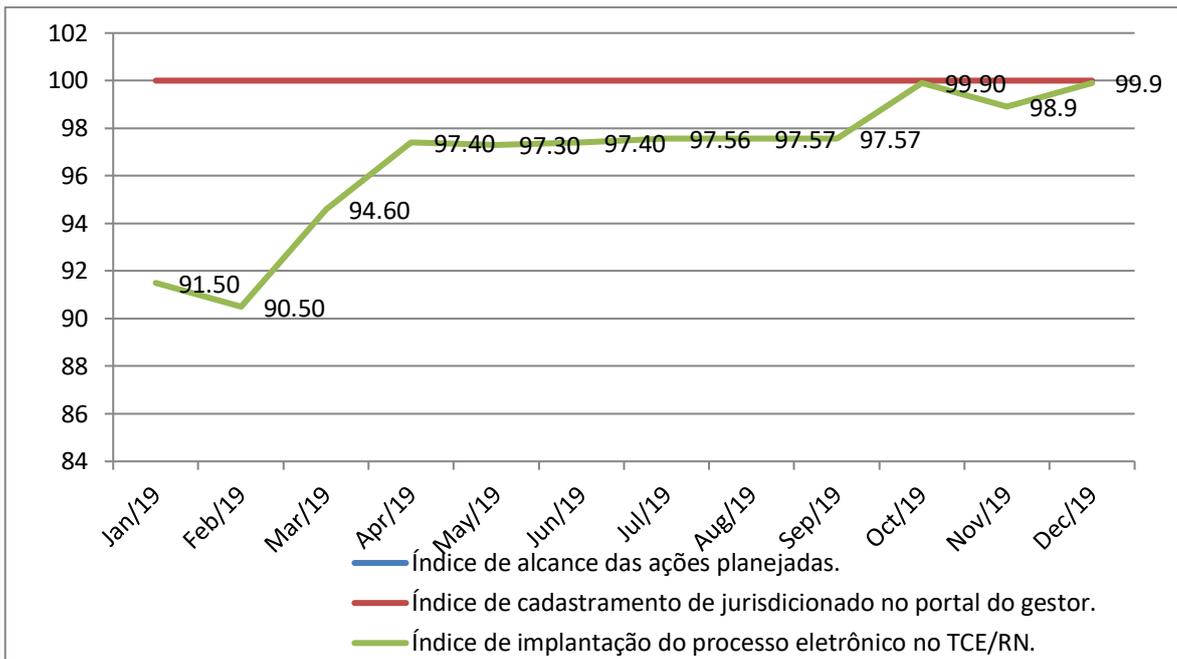


FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

Observou-se uma constante na média de tempo médio de estoque de processo (2.275 dias), já o tempo médio e julgamento tem uma média de 1.679 dias, que ocasiona proporcionalmente uma queda no tempo médio de estoque.

Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – set 2018/set 2019



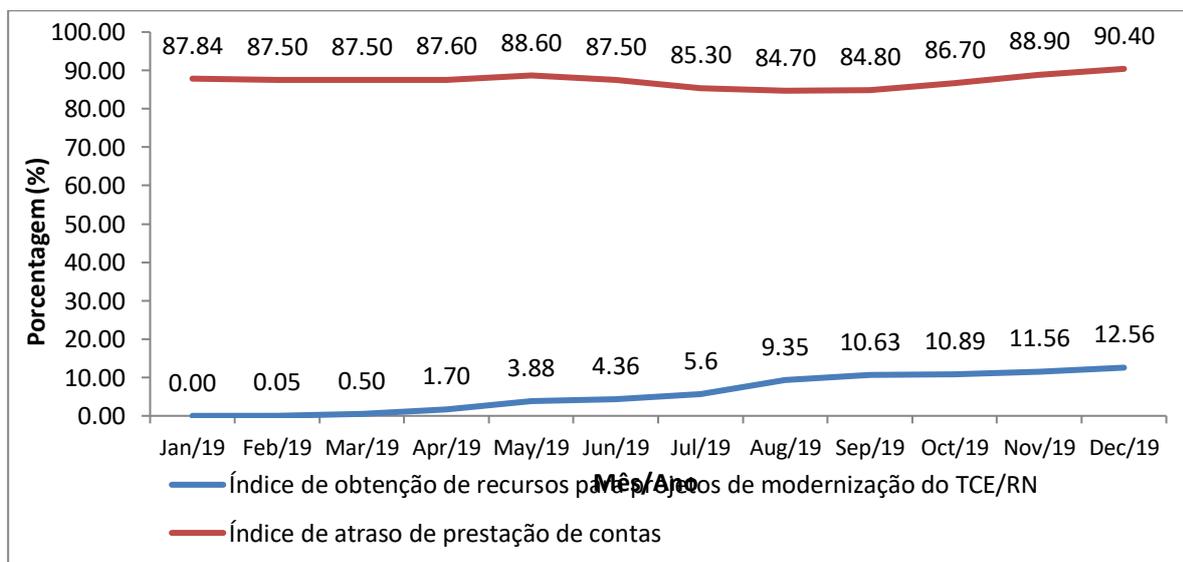


FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

Considerando que a execução do planejamento, para o biênio 2019/2020 terá início em abril/2019, o indicador referente ao *índice de alcance das ações planejadas* ainda apresenta resultados zerado para e o trimestre em análise.

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) – set/18 a set/19





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

No 4º trimestre de 2019, a APG contou com a seguinte equipe de trabalho:

Tabela 10: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	02
▪ Atividade de Assessoramento/Controle Externo	01*
▪ Atividade Administrativa	04
TOTAL 1	07
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Design Gráfico	02
TOTAL 2	02
TOTAL (1 + 2)	09

FONTE: APG

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

3.2.3 Consultoria Jurídica (CONJU)

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

IX – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

No 4º trimestre do ano de 2018, as atividades desenvolvidas, a movimentação e o estoque de processos e a equipe de trabalho da CONJU estão quantificadas nas tabelas a seguir:

Tabela 11: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO*	QUANTIDADE
▪ Pareceres	57
▪ Notas**	45
TOTAL	102

FONTE: CONJU

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

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

Tabela 12: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	321



PROCESSOS	QTDE.
▪ Entradas	93
▪ Saídas	96
▪ Apensamentos	07
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	311
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	29
▪ Entradas	20
▪ Saídas	10
▪ Apensamentos	09
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	30

FONTE: CONJU

(*) Deste total, 275 processos encontram-se no Núcleo Contencioso da CONJU (CONJU_NC). Versam sobre acompanhamento de demandas judiciais, e, portanto, deverão permanecer nesta unidade até o desfecho da ação judicial monitorada.

(**) Deste total, 13 documentos encontram-se no Núcleo Contencioso da CONJU (CONJU_NC). Versam sobre acompanhamento de demandas judiciais, e, portanto, deverão permanecer nesta unidade até o desfecho da ação judicial monitorada.

Tabela 13: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: CONJU

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

a) Participação, como membro, do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, sendo realizada uma reunião no período em referência;

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



b) Participação em reuniões técnicas para demandas de outros setores do Tribunal na área jurídica;

c) Assessoria jurídica direta à gestão do Tribunal, em demandas não formalizadas em processo.

3.2.4 Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI)

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

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

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

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 14: Atividades realizadas no trimestre

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	PERÍODO/DATA	FASE ATUAL
▪ Reunião com gerente do Banco do Brasil para tratar da abertura de nova conta para os cartões de pagamento.	14/01/2019	Concluído
▪ Reunião com equipe da Diretoria de Informática sobre a nova sistemática de contratação de serviços de TI.	15/01/2019	Concluído
▪ Elaboração de Relatório Gerencial com vistas a subsidiar a tomada de decisões.	15/01/2019-31/01/2019	Concluído
▪ Elaboração da orientação de controle interno, que teve como objetivo a instrução processual dos demonstrativos fiscais integrantes do Relatório de Gestão Fiscal.	01/10/2019 15/10/2019	Concluído
▪ Elaboração de orientação de controle interno, que teve como objetivo a adoção dos procedimentos administrativos referentes a concessões de afastamento do expediente e a licenças para tratamento de saúde.	16/10/2019 31/10/2019	Concluído
▪ Análise e avaliação das carteiras de investimento do Banco do Brasil e da Caixa Econômica Federal.	01/11/2019-10/11/2019	Concluído
▪ Reunião com gerente do Banco do Brasil para tratar da carteira de investimentos ofertada pelo Banco.	05/11/2019	Concluído
▪ Elaboração do relatório mensal de monitoramento das aplicações financeiras do TCE/RN.	01/10/2019 01/11/2019 01/12/2019	Concluído

FONTE: CPCI

Tabela 15: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Manifestação sobre o suprido	07
▪ Informação – diversa	00
▪ Parecer – prestação de contas de suprimento de fundos	15
▪ Parecer – Nomeação de servidor efetivo	07
▪ Parecer – Aposentadoria de servidor efetivo	07
▪ Despachos	00
TOTAL	36

FONTE: CPCI

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



Tabela 16: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	19
▪ Entradas	13
▪ Saídas	23
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	09
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas	00
▪ Saídas	00
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	00

FONTE: CPCI

Tabela 17: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: CPCI

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

Além dessa limitação, a CPCI registra também a limitação de espaço físico. Atualmente, a Unidade de Controle Interno fica instalada em uma sala muito



pequena (13,32m²), necessitando de um espaço um pouco maior. Desta forma, para melhorar o desempenho das atividades, está registrada no PDA desta unidade a ação que envolve a reforma de uma sala ampla, no quarto andar deste TCE-RN, cuja finalidade é dividi-la ao meio, ficando uma parte dela destinada ao Controle Interno. Assim ocorrendo de a CPCI instalar-se nesta referida sala do quarto andar, a limitação espacial será ultrapassada e os trabalhos terão um melhor desempenho.

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

3.2.5 Corregedoria (CORREG)

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

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

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

a) planejar, instaurar e coordenar atividade correicional periódica e geral em todos os setores do TCE-RN, inclusive nos Gabinetes dos Conselheiros e Auditores,





propondo a adoção das medidas cabíveis para corrigir omissões, irregularidades ou abusos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) verificar o cumprimento dos prazos regimentais;



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

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

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

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

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

r) fiscalizar as distribuição dos processos;

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

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

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

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

Desta feita, tendo em vista que incumbe à Corregedoria ambientar e alicerçar as obrigações acima elencadas, para que seja possível implantá-las, adequando-as, cotidianamente, às atividades desenvolvidas, a equipe técnica desta unidade vem apresentar as atividades realizadas no terceiro trimestre de 2019:



Tabela 18: Atividades realizadas no trimestre

Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
01	Elaboração do Relatório de Atividades da Corregedoria 3º trimestre 2019	Concluída	01
02	Elaboração de modelos de despacho a serem utilizados por outras unidades administrativas do TCE-RN	Concluída	02
03	Atuação nos Processos de cadastramento no sistema da área restrita de pena de suspensão de advogados, com elaboração dos respectivos despachos	Concluída	01
04	Atuação nos Processos de cadastramento no sistema da área restrita de cancelamento de pena de suspensão de advogados, com elaboração dos respectivos despachos	Concluída	02
05	Análise de processos com inconsistências e elaboração das respectivas informações e despachos	Concluída	06
06	Elaboração de minutas de Portarias (ação coordenada para tratamento dos processos de atos de pessoal – 2ª etapa)	Concluída	03
07	Elaboração de minutas de Provimentos, com as respectivas Resoluções (ação coordenada para tratamento dos processos de atos de pessoal – 2ª etapa)	Concluída	01
08	Elaboração de minutas de Provimentos, com as respectivas Resoluções (assuntos diversos)	Em andamento	04
09	Elaboração do Relatório de Monitoramento da Correição Realizada na DAP – 1ª etapa	Em andamento	01
10	Revisão da Cartilha sobre Cadastramento, Suspensão e Cancelamento de Advogados	Em andamento	01
11	Elaboração da Cartilha referente aos procedimentos de análise de processos com inconsistências	Em andamento	01
12	Elaboração de Cartilha referente à campanha de conscientização sobre o assédio moral e sexual	Em andamento	01
TOTAL			24

FONTE: CORREG

Tabela 19: Quantidade de informações produzidas no trimestre

Nº	ATIVIDADE
01	Atualização do <i>site</i> do TCE-RN, área da Corregedoria
02	Atualização da mesa de notícias da Corregedoria na área restrita
03	Atualização do patrimônio da Corregedoria e acompanhamento da movimentação de bens na unidade
04	Coordenação e participação em diversas reuniões de planejamento e execução da ação coordenada para tratamento dos processos de atos de pessoal
05	Monitoramento da execução da ação coordenada para tratamento dos processos de atos de pessoal
06	Coordenação e participação em diversas reuniões de planejamento da campanha de



	conscientização sobre o assédio moral e sexual
07	Digitalização dos documentos arquivados na Corregedoria
08	Levantamento do acervo de processos físicos em tramitação no TCE-RN, para fins de digitalização pela DE
09	Atualização do Plano de Trabalho da Corregedoria para 2020

FONTE: CORREG

Tabela 20: Quantidade de informações produzidas no trimestre

	TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
01	Despachos	01
02	Certidões Negativas de PAD, para fins de aposentadoria, disponibilidade e teletrabalho	12
03	Memorandos com definição de novos procedimentos e/ou com recomendação de adoção de medidas	02
04	Informações	06
05	Complementação de Processo	05
	TOTAL	26

FONTE: CORREG

Tabela 21: Movimentação e estoque de processos e documentos

	PROCESSOS	QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	09
▪	Entradas	13
▪	Saídas	09
▪	Apensamentos	00
▪	Desapensamentos	00
▪	Estoque Final no período	13
	DOCUMENTOS	QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	06
▪	Entradas	10
▪	Saídas	16
▪	Apensamentos	00
▪	Desapensamentos	00
▪	Estoque Final no período	00

FONTE: CORREG

Tabela 22: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

	SERVIDORES	QUANTIDADE
▪	Atividade de Gestão	01



▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade Administrativa	01
TOTAL 1	03
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
▪ Curso: Gestão de Políticas Públicas	01
TOTAL 2	02
TOTAL (1+2)	05

FONTE: CORREG

Dentre os trabalhos desenvolvidos no trimestre, merece destaque a atuação da Corregedoria, em conjunto com outras unidades do TCE-RN, na execução da ação coordenada para tratamento dos processos de atos de pessoal, cuja primeira fase teve início em 09 de setembro e foi concluída em 11 de outubro de 2019, com a análise de 7.800 processos. A segunda etapa dessa ação, realizada no período de 2 a 19 de dezembro, analisou 3.438 processos (resultado ainda pendente de consolidação). Essa ação é fruto da Correição Ordinária realizada na DAP nos meses de maio e junho de 2019 e cujo Relatório Final foi aprovado em Plenário, na sessão realizada em 02/07/2019 (Decisão Administrativa nº 14/2019-TC).

A Corregedoria do TCE-RN participou de dois eventos neste trimestre:

- a) Encontro Nacional de Corregedorias e Ouvidorias dos Tribunais de Contas, ocorrido nos dias 03 e 04 de outubro de 2019, na sede do Tribunal de Contas do Mato Grosso, em Cuiabá/MT; e
- b) Congresso Internacional dos Tribunais de Contas do Brasil ocorrido nos dias 11 a 14 de novembro de 2019, na cidade de Foz do Iguaçu/PR.

No mais, anote-se a participação do Conselheiro Corregedor e da Coordenadora da Corregedoria no Comitê Técnico das Corregedorias, Ouvidorias e Controle Social do Instituto Rui Barbosa.

Por fim, cumpre registrar que neste trimestre houve a participação de uma servidora lotada nesta Corregedoria na comissão especial de análise e elaboração do relatório referente às Contas de Governo, exercício 2018, ainda em andamento.





3.2.6 Escola de Contas (ESCOLA)

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

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

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

Tabela 23: Atividades de capacitação do público interno (servidores e estagiários)

NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
▪ PENTAHO DATA INTEGRATION INTERMEDIÁRIO E AVANÇADO (MÓDULO II)	04 horas/aula	06
▪ AMBIENTAÇÃO DOS NOVOS SERVIDORES DO TCE/RN	03 horas/aula	21
▪ PENTAHO PDI APLICADO NO TCE/RN – CASE (MÓDULO III)	12 horas/aula	07
▪ FORMAÇÃO DE CONTROLADORES INTERNOS – POLO ESTADO (TURMA II)	32 horas/aula	01
▪ AUDITORIA FINANCEIRA	16 horas/aula	14
▪ ÍNDICE DE EFETIVIDADE DA GESTÃO MUNICIPAL – IEGM (CICLO 2019) – ANO DE REFERÊNCIA: 2018	04 horas/aula	07
TOTAL	71 horas/aula	56 participantes

FONTE: Escola de Contas



Tabela 24: Atividades de capacitação do público externo (jurisdicionados/sociedade)

NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – WORKSHOP (PORTALEGRE)	16 horas/aula	11
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – SENSIBILIZAÇÃO (JARDIM DO SERIDÓ)	04 horas/aula	13
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – WORKSHOP (JARDIM DO SERIDÓ)	20 horas/aula	13
▪ CAPACITAÇÃO BÁSICA EM GESTÃO E GASTOS COM PESSOAL (TURMA I)	16 horas/aula	31
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – ENCONTRO TÉCNICO (MOSSORÓ)	02 horas/aula	05
▪ FORMAÇÃO DE CONTROLADORES INTERNOS – POLO ESTADO (TURMA II)	32 horas/aula	45
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – ENCONTRO TÉCNICO (CAICÓ)	02 horas/aula	07
▪ FORMAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE PREGOEIROS – TEORIA E ASPECTOS PRÁTICOS (FECAM/RN)	16 horas/aula	43
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – SENSIBILIZAÇÃO (APODI)	04 horas/aula	22
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – WORKSHOP (APODI)	16 horas/aula	22
▪ CAPACITAÇÃO BÁSICA EM GESTÃO E GASTOS COM PESSOAL (TURMA II)	16 horas/aula	35
▪ CICLO DE CAPACITAÇÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL – POLO APODI	08 horas/aula	40
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – SENSIBILIZAÇÃO (MACAÍBA)	04 horas/aula	28
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – WORKSHOP (MACAÍBA)	24 horas/aula	28
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – SENSIBILIZAÇÃO (MARTINS)	04 horas/aula	18
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – WORKSHOP (MARTINS)	20 horas/aula	18
▪ FORMAÇÃO DE CONTROLADORES INTERNOS – POLO SÃO JOSÉ DE MIPIBU (TURMA III)	32 horas/aula	18
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – SENSIBILIZAÇÃO (CAICÓ)	04 Horas/aula	15



▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – WORKSHOP (CAICÓ)	16 horas/aula	15
▪ ÍNDICE DE EFETIVIDADE DA GESTÃO MUNICIPAL – IEGM (CICLO 2019) – ANO DE REFERÊNCIA: 2018	04 horas/aula	169
▪ CAPACITAÇÃO BÁSICA EM GESTÃO E GASTOS COM PESSOAL (TURMA III)	16 horas/aula	21
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – SENSIBILIZAÇÃO (PAU DOS FERROS)	04 horas/aula	15
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – WORKSHOP (PAU DOS FERROS)	20 horas/aula	15
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – SENSIBILIZAÇÃO (MOSSORÓ)	04 horas/aula	41
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – WORKSHOP (MOSSORÓ)	16 horas/aula	41
TOTAL	280 horas/aula	729 participantes

FONTE: Escola de Contas

Tabela 25: Demandas de capacitação do público interno (servidores) atendidas pela Secretaria de Controle Externo – SECEX.

NOME DO EVENTO	LOCAL	QTDE. PARTICIPANTES
▪ SEMINÁRIO NACIONAL COMO ELABORAR E JULGAR A PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DE ACORDO COM A IN Nº 05/2017 ALTERADA PELA IN Nº 07/2018	Fortaleza/CE	01
▪ II SIMPÓSIO INTERNACIONAL SOBRE GESTÃO AMBIENTAL E CONTAS PÚBLICAS	Manaus/AM	01
▪ ENCONTRO NACIONAL DE CORREGEDORIAS & OUVIDORIAS DOS TRIBUNAIS DE CONTAS E REUNIÕES DO COMITÊ TÉCNICO DAS CORREGEDORIAS, OUVIDORIAS E CONTROLE SOCIAL DO IRB	Cuiabá/MT	01
▪ II CONGRESSO CEARENSE DE DIREITO ELEITORAL	Fortaleza/CE	01
▪ ENCONTRO TÉCNICO SOBRE O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTOS PÚBLICOS EM EDUCAÇÃO - SIOPE	Brasília/DF	01
▪ CURSO "ANÁLISE DE DADOS PARA AS UNIDADES DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS DOS TRIBUNAIS DE CONTAS"	Rio de Janeiro/RN	01



NOME DO EVENTO	LOCAL	QTDE. PARTICIPANTES
▪ CONGRESSO INTERNACIONAL DE SECRETARIADO - COINS 2019 E VISITA TÉCNICA AO TCE/SP	São Paulo/SP	02
▪ I CONGRESSO INTERNACIONAL DOS TRIBUNAIS DE CONTAS - CITC	Foz do Iguaçu/PR	09
▪ II FÓRUM DE ACORDO COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2018 - STN, IRB E ATRICON	Brasília/DF	06
▪ 4ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO NACIONAL DE PRESIDENTES DE TRIBUNAIS DE CONTAS	Rio de Janeiro/RJ	01
▪ CURSO "A SEGURIDADE SOCIAL E O FINANCIAMENTO DA NOVA PREVIDÊNCIA"	São Paulo/SP	01
▪ 47º ENCONTRO NACIONAL DE ECONOMIA - ANPEC 2019	São Paulo/SP	01
▪ CURSO DE APERFEIÇOAMENTO DE "GESTÃO EM PROTOCOLO E CERIMONIAL"	São Paulo/SP	01
▪ 2º SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR	Brasília/DF	01
▪ VIII CONGRESSO DA FENACONTAS	Recife/PE	01
▪ CAPACITAÇÃO DE INTELIGÊNCIA APLICADA AO CONTROLE EXTERNO (REDE INFOCONTAS - MMD-QATC)	Cuiabá/mMT	01
▪ SEMINÁRIO NACIONAL COMO ELABORAR E JULGAR A PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DE ACORDO COM A IN Nº 05/2017 ALTERADA PELA IN Nº 07/2018	Fortaleza/CE	01
TOTAL	-	32
▪ SEMINÁRIO NACIONAL COMO ELABORAR E JULGAR A PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DE ACORDO COM A IN Nº 05/2017 ALTERADA PELA IN Nº 07/2018	Fortaleza/CE	01
TOTAL		32

FONTE: Secretaria de Controle Externo

Tabela 26: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade administrativa	04
▪ Outras (especificar):	



✓	Ações didático-pedagógicas	01
✓	Biblioteca/apoio	01
TOTAL 1		09
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
▪	Curso: Administração	01
▪	Curso: Biblioteconomia	02
▪	Curso: Pedagogia	01
▪	Curso: Gestão Pública	01
TOTAL 2		05
TOTAL (1+2)		14

FONTE: Escola de Contas

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

As atividades realizadas no 3º trimestre do corrente exercício, relacionadas ao reconhecimento e registro de capacitação dos servidores do Tribunal de Contas foram:

Tabela 27: Processos de progressão funcional

4º TRIMESTRE	RECEBIDOS	EM DILIGÊNCIA	HOMOLOGADOS	EM ANÁLISE	DESPACHADOS
OUTUBRO	04	-	04	-	04
NOVEMBRO	05	02	03	-	05
DEZEMBRO	09	-	09	-	09
TOTAL	18	02	16	-	18

FONTE: Escola de Contas





3.2.7 Ouvidoria de Contas (OUVID)

A Ouvidoria de Contas, instituída por meio da Resolução nº 006/2008-TCE/RN, aprovada em 17/04/2008, é um dos órgãos integrantes do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte - TCE/RN e representa um verdadeiro instrumento de fortalecimento à cidadania, na medida em que proporciona a participação ativa da sociedade na gestão pública, por meio do desenvolvimento de um canal de diálogo que possibilita a formulação de reclamações, denúncias, sugestões, elogios, pedidos de informação e o acompanhamento dos serviços.

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

A Ouvidoria conta com uma equipe capacitada, orientada por um Conselheiro-Ouvidor, estruturada com espaço físico e um sistema informatizado aptos a atender as demandas solicitadas de qualquer interessado, para, desse modo, contribuir para o desenvolvimento de uma sociedade mais participativa e digna dos direitos que lhe são postos constitucionalmente.

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

- I – receber notícias sobre irregularidades, criando canal efetivo no controle e avaliação da gestão pública, garantindo uma maior transparência e visibilidade das ações do Tribunal;
- II – encaminhar aos setores competentes as notícias de irregularidades formuladas perante a Ouvidoria;
- III – acompanhar as atividades de averiguação de que trata o inciso II, requisitando aos setores do Tribunal informações acerca do seu andamento;
- IV – informar ao cidadão e às entidades interessadas sobre os resultados das demandas registradas na Ouvidoria, ressaltando as providências adotadas pelas





unidades organizacionais competentes do Tribunal, permitindo o fortalecimento da imagem institucional, a aproximação do órgão com a sociedade e o exercício do controle social;

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

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

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

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

Assim, cumpre à Ouvidoria de Contas arremeter ferramentas, ideias, projetos, programas e iniciativas no intuito de estimular e fortalecer o Controle Social, como um poderoso instrumento de suporte e auxílio ao Controle Externo a que o Tribunal está constitucionalmente vocacionado, razão pela qual se apresentam as atividades desenvolvidas no terceiro trimestre de 2019, sob a gestão do Conselheiro Ouvidor Carlos Thompson Costa Fernandes:

Tabela 28: Atividades realizadas

ATIVIDADES	FASE ATUAL
▪ Levantamento das respostas obtidas após aplicação do questionário “Rotas para Ouvir” destinado aos Poderes Executivos e Legislativos dos Municípios do Estado do RN, no que se refere à existência de Ouvidorias.	Concluída
▪ Realização de parceria com a Controladoria Geral da União para contribuição no projeto “Rotas para Ouvir”, em desenvolvimento, com reuniões realizadas nos dias 20 e 26 de novembro de 2019.	Concluída
▪ Elaboração de Relatório com a apresentação do resultado do diagnóstico obtido, no âmbito do projeto “Rotas para Ouvir”, quanto à existência e funcionamento de Ouvidoria nas Prefeituras e Câmaras dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte.	Em andamento
▪ Diagnóstico dos Portais de Transparência dos jurisdicionados (índice de transparência).	Concluída
▪ Desenvolvimento de um infográfico, em parceria com a equipe técnica de informática e de design, para divulgação do diagnóstico dos Portais de Transparência dos jurisdicionados, com <i>layout</i> de fácil acesso para a sociedade, no âmbito de um novo projeto denominado “Nossas Cidades”	Em andamento
▪ Atualização da Carta de Serviços ao Usuário disponível ao acesso público no sítio eletrônico do TCE/RN.	Em andamento





- **Participação no desenvolvimento de plataforma digital para divulgar os dados custodiados pelo TCE, com o objetivo de fomentar o Controle Social.** Em andamento
- **Desenvolvimento, em parceria com a equipe técnica de informática, de nova plataforma de gerenciamento de ocorrências da Ouvidoria.** Em andamento
- **Otimização da transparência das informações funcionais do quadro de pessoal do TCE/RN, com a divulgação atualizada dos cargos/funções, tipo de vínculo e lotação dos servidores no sítio eletrônico do TCE/RN.** Em andamento
- **Participação no Fluxo de Elaboração do PFA 2020-2021, na ação de levantamento de propostas de Temas de Maior Significância (TMS) com base nas demandas recebidas por esta unidade.** Em andamento

FONTE: OUVID

Nesse cenário, ressalte-se que a equipe da Ouvidoria, ao longo deste trimestre, continuou atuando no fomento dos instrumentos de transparência, avaliando constantemente os diversos formatos de disponibilização de informações e dados ao cidadão, por intermédio do sítio eletrônico deste TCE/RN, a fim de que se fortaleça o controle social.

No que concerne aos números da Ouvidoria no período em comento, cumpre apresentar a movimentação e o estoque de processos e documentos no setor:

Tabela 29: Movimentação e estoque de processos e documentos

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

FONTE: OUVID





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

Tabela 30: Relacionamento com outras unidades do Tribunal e com a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas apresentadas à Ouvidoria	97	116
▪ Pedidos de Informação apresentados ao e-SIC	127	123
TOTAL	224	239

FONTE: OUVID

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

Tabela 31: Quantidade de demandas atendidas, por natureza

NATUREZA	QUANTIDADE ATENDIDA
Irregularidade	30
Informação	47
Elogio	1
Reclamação	10
Outros	9
TOTAL	97

FONTE: OUVID

Cumpe ainda informar que a Ouvidoria disponibiliza diversos meios de comunicação (telefone institucional e 0800, e-mail, e-SIC e Fale Conosco), de modo que, tomando como filtro os meios de acesso, verificam-se os seguintes resultados:

Tabela 32: Quantidade de demandas atendidas, por forma de comunicação

FORMA DE COMUNICAÇÃO	QUANTIDADE ATENDIDA
E-mail	24
Presencial	22
Carta Registrada	10
Site	41
TOTAL	97

FONTE: OUVID



Paralelo a isso, importante registrar que todas as atividades apresentadas são, atualmente, desempenhadas pela seguinte equipe de trabalho:

Tabela 33: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: OUVID

3.2.8 Assessoria de Relações Públicas da Presidência (ARPP)

A Assessoria de Relações Públicas da Presidência tem a competência de assistir ao Presidente, Conselheiros e demais unidades de serviços auxiliares, quando solicitada, quanto ao protocolo a ser observado em cerimônias e eventos oficiais; na recepção de autoridades e convidados em visita ao Tribunal e no acompanhamento do Presidente e dos conselheiros do Tribunal no embarque e desembarque de viagens oficiais.

Quanto às atividades desenvolvidas neste trimestre, tem-se que:

Tabela 34: Atividades desenvolvidas no trimestre

ATIVIDADE	QUANTIDADE
▪ Recepção Agenda Presidencial	49
▪ Relações Públicas - Reunião Presidência	22
▪ Relações Públicas - Eventos	11
▪ Receptivo - autoridade aeroporto	10
TOTAL	92

FONTE: ARPP



Para desenvolver esses trabalhos, a ARPP contou com a seguinte equipe:

Tabela 35: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade administrativa	01
▪ Outras (Estagiário):	02
TOTAL 1	04

FONTE: ARPP

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 36: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento/Desapensamento	0
▪ Dados Complementares	0
▪ Despacho	70
▪ Despacho – Abono Permanência – DAG	0
▪ Despacho – Adicional por Titulação – DAG	3
▪ Despacho – Arquivamento – DAG	2
▪ Despacho – Autorização de Pagamento – DAG	181
▪ Despacho – Licença para tratamento de saúde	48
▪ Despacho – Licença Prêmio – DAG	13
▪ Despacho – Pagamento de Substituição Conselheiro Substituto – DAG	0
▪ Despacho – Pagamento de substituição servidor – DAG	4
▪ Despacho – Promoção Funcional por Qualificação – DAG	6
▪ Despacho – Suprimento de Fundos – DAG	0
▪ Despacho – Emissão de Ordem de Compra/Serviço	32
▪ Despacho – Progressão Funcional por Merecimento	1
▪ Despacho – Instrução Processual	0
TOTAL	360

FONTE: DAG

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

Tabela 37: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional

CATEGORIA FUNCIONAL	PROVIDOS	VAGOS	TOTAL
Conselheiros	07	00	07
Conselheiros Substitutos	03	00	03
Procuradores	06	01	07
Corpo Técnico Administrativo*	251	16	267
TOTAL	267	17	284

FONTE: DAG

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

Atualmente, ainda existem 17 cargos vagos, sendo 01 de Procurador e 16 do corpo técnico.



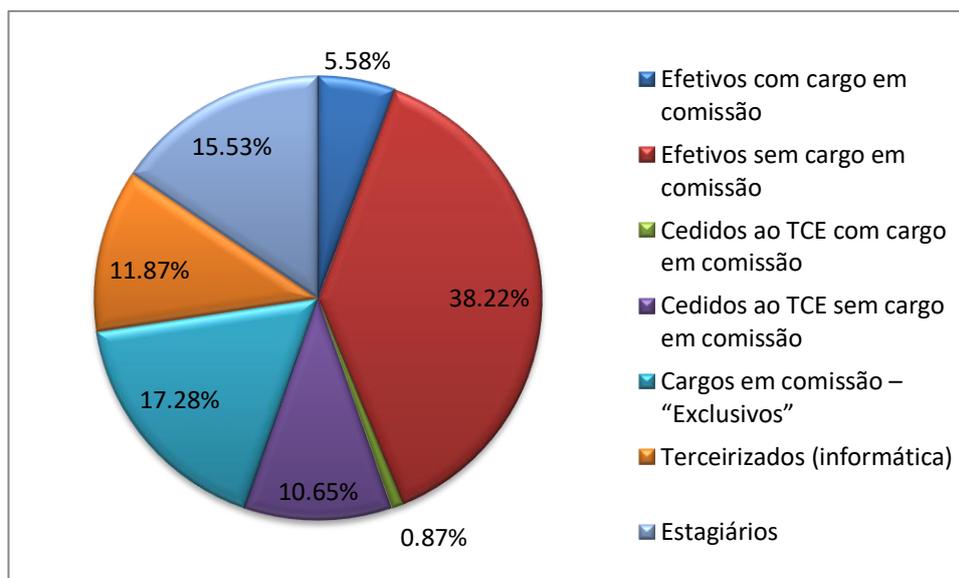
Tabela 38: Força de trabalho do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários)

SERVIDORES/TERCEIRIZADOS	QUANTIDADE
Efetivos com cargo em comissão	32
Efetivos sem cargo em comissão	219
Cedidos ao TCE com cargo em comissão	05
Cedidos ao TCE sem cargo em comissão	61
Cargos em comissão – “Exclusivos”	99
Terceirizados (informática)	68
TOTAL 1	484

ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
Estagiários	89
TOTAL 2	89
TOTAL (1+2)	573

FONTE: DAG

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



FONTE: DAG

Tabela 39: Aposentadorias, nomeações e cessões no período

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Aposentadorias de servidores	00
Nomeação de cargos efetivos	00
Nomeação de cargos em comissão exclusivos	00
Cessão de servidores para outros órgãos	00



DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Servidores com Abono de Permanência	106
Exonerações de cargos efetivos	00
Exonerações de cargos em comissão exclusivos	00

FONTE: DAG

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

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

Para manter os serviços da manutenção de toda a estrutura física do TCE-RN, a CIT conta com a cooperação de mão de obra terceirizada, em caráter permanente, dos seguintes profissionais: 1 supervisor; 19 auxiliares de serviços gerais; 2 trabalhadores de manutenção das edificações; 4 ascensoristas; 6 garçons e 2 técnicos de manutenção do sistema de refrigeração.

Para o planejamento, execução e fiscalização de todo o serviço de manutenção, a CIT conta com a seguinte equipe: 1 coordenador, 3 assessores técnico-administrativos, 1 Assessor de Gabinete – Símbolo 5, 1 arquiteto e 2 engenheiros civis.

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

Tabela 40: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial

ORÇAMENTO ATUALIZADO X EMPENHADO X LIQUIDADO			
DESCRIÇÃO	ORÇAMENTO ATUALIZADO (R\$)	EMPENHADO NO PERÍODO (R\$)	LIQUIDADO NO PERÍODO (R\$)
Pessoal – ativos	64.644.000,00	-1.167.918,32	17.741.500,61
Pessoal – inativos*	-	-	-
Custeio	23.304.500,00	487.130,82	6.561.235,73
Invest. – Outros Serv. Terc.	739.300,00	0,00	0,00



Invest. – Obras	83.000,00	0,00	13.600,00
Invest. – Equipamentos	4.393.200,00	83.440,80	142.198,85
Invest. – Serv. de Tec. da Inform. e Comunicação PJ	990.000,00	0,00	0,00
TOTAL	94.154.000,00	-597.346,70	24.458.535,19

FONTE: DAG

(*) registre-se que o valor total de pessoal inativo não se encontra consolidado no orçamento deste Tribunal (R\$ 8.180.804,06)

Tabela 41: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo)

DESCRIÇÃO	R\$
Dotação orçamentária para o período	23.538.500,00
Despesas empenhadas no período*	-597.346,70
Despesas liquidadas no período	24.458.535,19
Despesas pagas no período	24.195.365,34

FONTE: DAG

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

Tabela 42: Recursos orçamentários e financeiros

Valores em R\$ x 1.000

DESPESAS	DOTAÇÃO	EMPENHADA		A EMPENHAR	
		No trimestre	No ano		
Fonte 100	Pessoal	64.644.000,00	-1.167.918,323	59.136.885,66	5.507.114,34
	Custeio	23.172.019,17	518.017,82	21.639.915,16	1.532.104,01
	Investimento	1.856.846,46	83.440,80	827.577,43	1.029.269,03
TOTAL 1	89.672.865,63	-566.459,70	81.604.378,25	8.068.487,38	
Fonte 122	Custeio	0,00	0,00	0,00	0,00
	Investimento	133.424,00	0,00	0,00	133.424,00
TOTAL 2	133.424,00	0,00	0,00	133.424,00	
Fonte 150	Custeio	120.000,00	-30.887,00	32.913,00	87.087,00
	Investimento	2.283.000,00	0,00	0,00	2.283.000,00
TOTAL 3	2.403.000,00	-30.887,00	32.913,00	2.370.087,00	
Fonte 190	Custeio	12.480,83	0,00	0,00	12.480,83
	Investimento	1.932.229,54	0,00	0,00	1.932.229,54
TOTAL 4	1.944.710,37	0,00	0,00	1.944.710,37	
TOTAL GERAL	94.154.000,00	-597.346,70	81.637.291,25	12.516.708,75	



FONTE: DAG

Tabela 43: Recursos orçamentários e financeiros (resumo)

2º Trimestre	Valores em R\$ x 1.000			
	Empenhado	Liquidado	Pago	Percentual Pago em Relação ao Empenhado (%)
	-597.346,70	24.458.535,19	24.195.365,34	- 4.050,47%

FONTE: DAG





Tabela 44: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa

Valores em R\$ x 1.000

NATUREZA	ORÇAMENTO AUTORIZADO	ORÇAMENTO ATUALIZADO	VALOR EMPENHADO		VALOR LIQUIDADO		VALOR PAGO		
			4º TRIMESTRE	ACUMULADO	4º TRIMESTRE	ACUMULADO	4º TRIMESTRE	ACUMULADO	
3	DESPESAS CORRENTES	83.777.000,00	87.948.500,00	-680.787,50	80.809.713,82	24.302.736,34	80.572.428,92	24.039.566,49	80.495.777,29
31	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	64.644.000,00	64.644.000,00	-1.167.918,32	59.136.885,66	17.741.500,61	59.130.885,66	17.511.948,84	59.054.234,03
3190	APLICAÇÕES DIRETAS	56.144.000,00	56.144.000,00	-1.219.736,20	51.155.067,78	15.115.121,95	51.149.067,78	14.885.570,18	51.072.416,15
319011	VENCIM. E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	50.044.000,00	50.044.000,00	-654.606,01	46.976.393,99	14.462.330,20	46.976.393,99	14.462.330,20	46.976.393,99
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.450.000,00	1.450.000,00	-58.492,97	1.114.497,03	350.149,56	1.114.497,03	120.597,79	1.037.845,40
319016	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS	1.170.000,00	1.170.000,00	-350.443,99	69.556,01	19.531,57	69.556,01	19.531,57	69.556,01
319092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.380.000,00	3.380.000,00	-159.373,82	2.964.440,16	271.971,57	2.964.440,16	271.971,57	2.964.440,16
319096	RESSARCIMENTO DESP. PESSOAL REQUISITADO	100.000,00	100.000,00	3.180,59	30.180,59	11.139,05	24.180,59	11.139,05	24.180,59
3191	OBRIG. PATRONAIS - SERVIDOR CIVIL ATIVO	8.500.000,00	8.500.000,00	51.817,88	7.981.817,88	2.626.378,66	7.981.817,88	2.626.378,66	7.981.817,88
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	8.200.000,00	8.200.000,00	51.817,88	7.981.817,88	2.626.378,66	7.981.817,88	2.626.378,66	7.981.817,88
319192	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	19.133.000,00	23.304.500,00	487.130,82	21.672.828,16	6.561.235,73	21.441.543,26	6.527.617,65	21.441.543,26
3350	TRANSF A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	80.000,00	100.000,00	15.000,00	84.000,00	15.000,00	84.000,00	15.000,00	84.000,00
335041	CONTRIBUIÇÕES	80.000,00	100.000,00	15.000,00	84.000,00	15.000,00	84.000,00	15.000,00	84.000,00
3390	APLICAÇÕES DIRETAS	19.053.000,00	23.204.500,00	472.130,82	21.588.828,16	6.546.235,73	21.357.543,26	6.512.617,65	21.357.543,26
339014	DIÁRIAS PESSOAL CIVIL	580.000,00	590.000,00	-249.425,00	340.575,00	69.235,00	340.575,00	49.971,25	340.575,00



339030	MATERIAL DE CONSUMO	429.000,00	529.000,00	77.754,57	406.863,87	171.429,60	368.181,39	159.363,10	368.181,39
339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	226.000,00	206.000,00	53.183,20	259.183,20	69.210,63	259.183,20	69.210,63	259.183,20
339035	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339036	OUTROS SERV DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA	1.192.000,00	1.584.000,00	468.459,52	1.524.459,52	617.609,07	1.524.459,52	617.609,07	1.524.459,52
339037	LOCAÇÃO DE MÃO-DE- OBRA	1.620.000,00	1.620.000,00	7.976,40	1.387.825,51	448.094,77	1.363.437,49	448.094,77	1.363.437,49
339039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.211.000,00	5.973.000,00	92.201,41	5.243.254,90	2.015.192,79	5.075.040,50	2.012.904,96	5.075.040,50
339046	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	6.000.000,00	7.050.400,00	-14.000,00	7.036.400,00	1.783.600,00	7.036.400,00	1.783.600,00	7.036.400,00
339047	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	135.000,00	121.000,00	17.815,85	41.344,64	32.053,85	41.344,64	32.053,85	41.344,64
339048	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	4.000.000,00	4.851.100,00	-15.300,00	4.835.600,00	1.285.100,00	4.835.600,00	1.285.100,00	4.835.600,00
339049	AUXILIO TRANSPORTE	100.000,00	100.000,00	2.606,85	72.606,85	23.852,00	72.606,85	23.852,00	72.606,85
339092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	20.000,00	0,00	8.143,50	0,00	8.143,50	0,00	8.143,50
339093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	550.000,00	550.000,00	30.858,02	432.571,17	30.858,02	432.571,17	30.858,02	432.571,17
4	DESPESAS DE CAPITAL	5.977.000,00	6.205.500,00	83.440,80	827.577,43	155.798,85	815.477,43	155.798,85	815.477,43
44	INVESTIMENTO	5.977.000,00	6.205.500,00	83.440,80	827.577,43	155.798,85	815.477,43	155.798,85	815.477,43
4490	APLICAÇÕES DIRETAS	5.977.000,00	6.205.500,00	83.440,80	827.577,43	155.798,85	815.477,43	155.798,85	815.477,43
449039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.660.800,00	739.300,00	0,00	92.415,07	0,00	92.415,07	0,00	92.415,07
449040	SERV.DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PJ	0,00	990.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	733.000,00	83.000,00	0,00	16.218,74	13.600,00	16.218,74	13.600,00	16.218,74
449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.583.200,00	4.393.200,00	83.440,80	718.943,62	142.198,85	706.843,62	142.198,85	706.843,62
	Total	89.754.000,00	94.154.000,00	-597.346,70	81.637.291,25	24.458.535,19	81.387.906,35	24.195.365,34	81.311.254,72

FONTE: DAG



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

Tabela 45: Movimentação e estoque de processos e documentos da DAG

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	420
▪ Entradas	1914
▪ Saídas	1892
▪ Apensamentos	18
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	424
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	112
▪ Entradas	535
▪ Saídas	84
▪ Apensamentos	513
▪ Desapensamentos	9
▪ Estoque Final no período	59

FONTE: DAG

Tabela 46: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	12
▪ Atividade de Assessoramento	19
▪ Atividade Administrativa	17
TOTAL 1	48
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Ciências Contábeis	02
▪ Curso: Administração	01
▪ Curso: Engenharia Civil	01
▪ Curso: Gestão de Políticas Públicas	01
TOTAL 2	05
TOTAL (1+2)	53

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 47: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período

MÊS/MÉDICO	ATENDIMENTOS REALIZADOS
out/19	481
▪ Dra. Adice	125
▪ Dra. Fabíola	180
▪ Dra. Lúcia	176
nov/19	373
▪ Dra. Adice	121
▪ Dra. Fabíola	126
▪ Dra. Lúcia	126
dez/19	270
▪ Dra. Adice	165
▪ Dra. Fabíola	105
▪ Dra. Lúcia	0
TOTAL	1.124

FONTE: DAG/MEDIC

Tabela 48: Quantidade de atendimentos psicológicos realizados no período

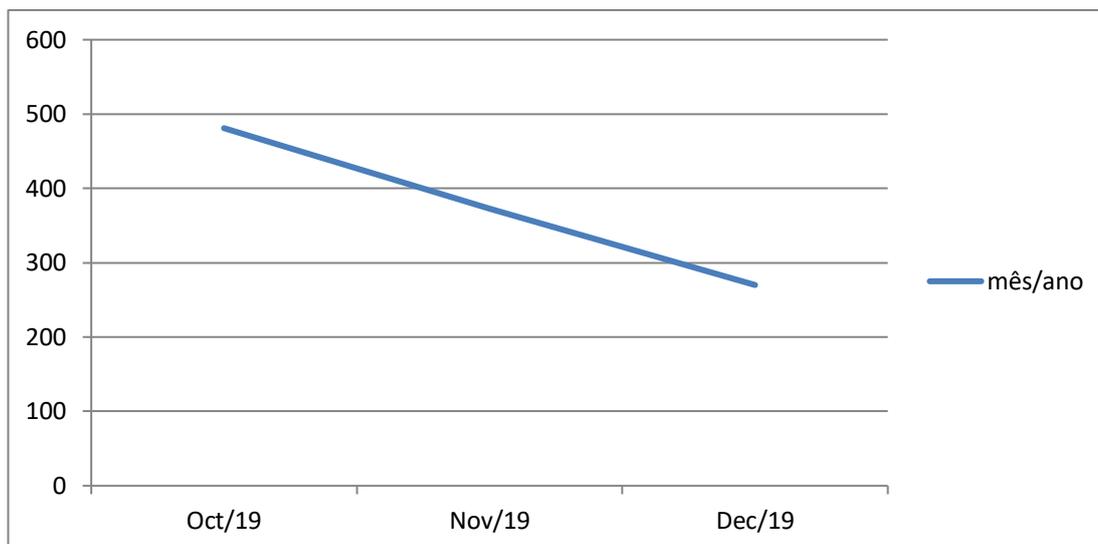
MÊS	ATENDIMENTOS REALIZADOS
out/19	14
nov/19	11
dez/19	4
TOTAL	29

FONTE: DAG/MEDIC





Gráfico 11: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre



FONTE: MEDIC

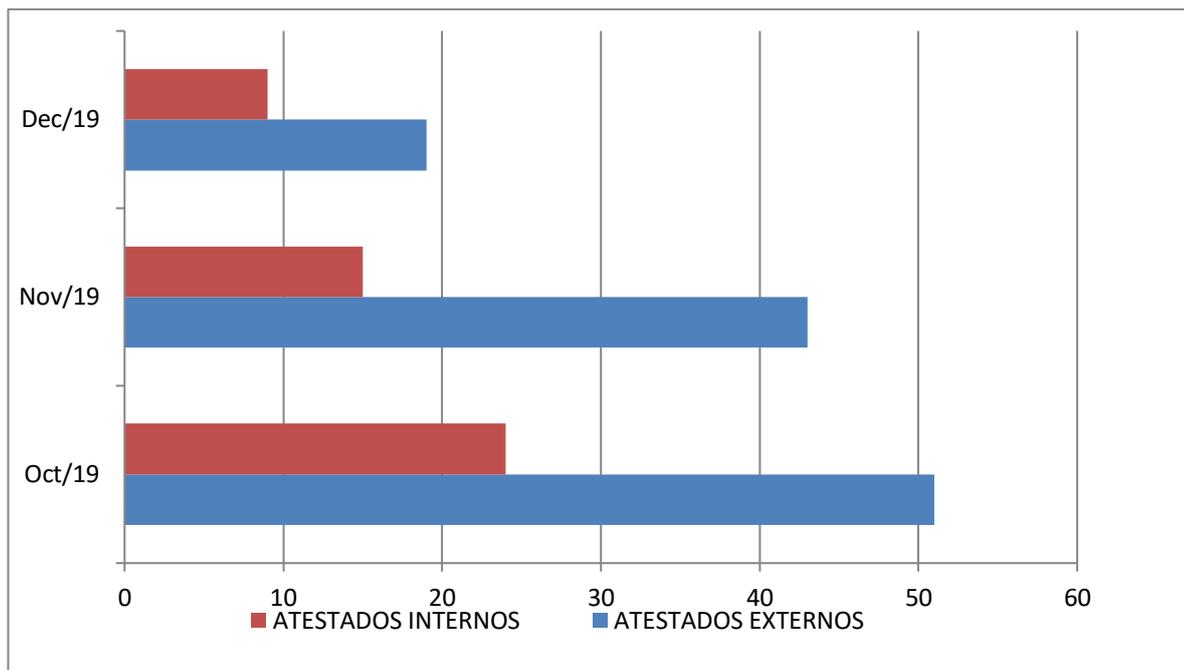
No período, o Setor de Saúde, atendeu uma média de 603 atendimentos, no período o setor médico emitiu e homologou alguns atestados e licenças médicas, conforme discriminado nas tabelas e gráficos a seguir:

Tabela 49: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias)

MÊS	ATESTADOS EXTERNOS	ATESTADOS INTERNOS	TOTAL
out/19	51	24	75
nov/19	43	15	58
dez/19	19	9	28
TOTAL	113	48	161

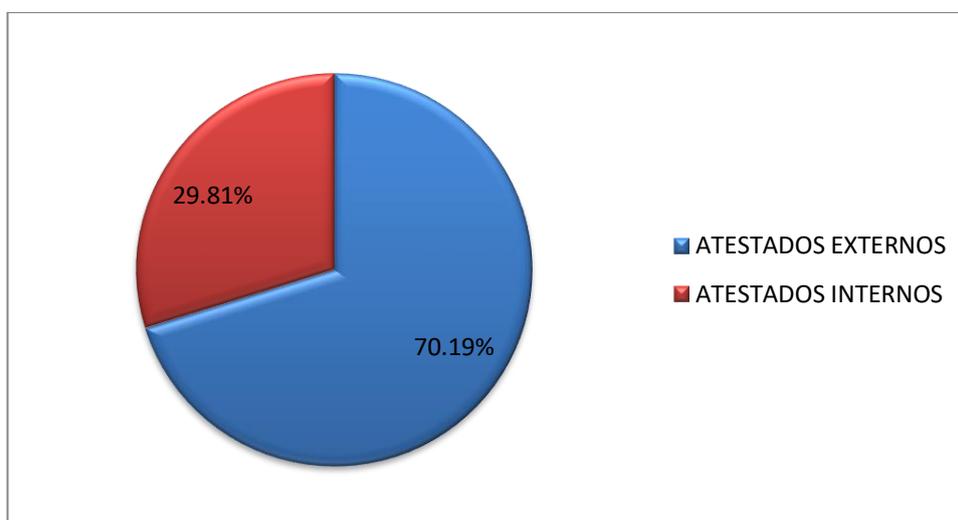
FONTE: MEDIC

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



FONTE: MEDIC

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



FONTE: MEDIC

Tabela 50: Quantidade de licenças médicas homologadas pelo setor de saúde (04 a 30 dias)

MÊS	QUANTIDADE DE LICENÇAS	DIAS AFASTADOS
out/19	21	574
nov/19	17	271
dez/19	13	130
TOTAL	51	975

FONTE: MEDIC



Tabela 51: Quantidade de numero de afastamentos em relação aos dias afastados

MÊS	NUMERO DE AFASTAMENTO	DIAS AFASTADOS
out/19	96	690
nov/19	75	360
dez/19	41	172
TOTAL	212	1222

FONTE: MEDIC

Como pode concluir o afastamento médio dos funcionários no trimestre é de 5,7 dias.

3.3.3 Núcleo de Sustentabilidade

O Núcleo de Sustentabilidade finaliza mais um ano fortalecendo o incentivo a preservação do Meio Ambiente, qualidade de vida, buscando sempre inserir no cotidiano do TCE/RN hábitos sustentáveis.

Tabela 52: Ações produzidas no trimestre

AÇÕES	COMENTÁRIOS	SITUAÇÃO ATUAL
Monitoramento de indicadores, metas e ações do Plano de Logística Sustentável (PLS) do TCE/RN.	Verificação dos indicadores estabelecidos no PLS.	Em andamento.
Avaliação e revisão do Plano de Logística Sustentável (PLS) do TCE/RN.	Inclusão e revisão de ações propostas no PLS.	Em andamento.
Campanha de incentivo ao uso da escada.	A campanha, por meio da expressão “#partiuescada”, tem como finalidade incentivar a comunidade desta Corte de Contas ao uso da escada como uma forma de reduzir o sedentarismo e alertá-la dos benefícios que esse hábito pode trazer a saúde.	Concluído.



AÇÕES	COMENTÁRIOS	SITUAÇÃO ATUAL
Projeto Informação em Rede.	O Projeto Informação em Rede tem o intuito de disseminar conhecimentos inerentes às duas áreas de atuação (Biblioteca Ministro Tavares de Lyra e Núcleo de Sustentabilidade) e aperfeiçoar as atividades desenvolvidas pelos Membros e Servidores do TCE/RN. O projeto ocorre em visitas aos setores do TCE/RN com duração de até 30 minutos, em horário acordado previamente, com os Gestores das Unidades Administrativas que integram a estrutura organizacional deste Tribunal.	Em andamento.
Construção da página Sustentabilidade no site do TCE RN.	A página do site do Núcleo de Sustentabilidade do TCE RN foi construída objetivando o fácil acesso as informações sobre sustentabilidade, campanhas realizadas no TCE RN, divulgação dos relatórios do Plano de Logística Sustentável e trimestrais, visibilidade e divulgação do Núcleo de Sustentabilidade.	Concluída.
Instalação da Ecofont nos computadores do TCE RN.	Foi instalada nos computadores do TCE RN a fonte "Spranq eco sans" que corresponde a ecofont. O objetivo da ecofont é permitir a economia de tinta dos cartuchos e toners das impressoras, através da tecnologia usada na construção desta fonte, que é a inclusão de pequenos círculos vazios dentro dos traços que formam as letras, dispensando a tinta que seria utilizada para preenchê-los durante a impressão. A fonte "Spranq eco sans" no tamanho "10" é similar ao	Em andamento.



AÇÕES	COMENTÁRIOS	SITUAÇÃO ATUAL
	tamanho 12 da “Times New Roman” e tamanho “11” da “Arial”.	
Quantificação de impressoras.	Quantificação das impressoras que o TCE-RN possui, para que seja feita a troca das impressoras antigas por mais modernas, desta forma incentivando a diminuição do uso de cartuchos e papel.	Em andamento.
Participação no 8° Prêmio A3P (Agenda Ambiental na Administração Pública).	O Prêmio é realizado a cada 2 anos pelo Programa Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P do Ministério do Meio Ambiente e tem como objetivo estimular os órgãos públicos do país a implementarem práticas de responsabilidade socioambiental. Sua adoção demonstra a preocupação do órgão em obter eficiência na atividade pública enquanto promove a preservação do meio ambiente. O TCE RN está concorrendo na categoria “Inovação na Gestão Pública”.	Em andamento.

As ações listadas incentiva a preservação ambiental e consumo consciente, a fim de mostrar a importância e relevância dessas ações no nosso dia a dia.

Tabela 53: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: Núcleo de Sustentabilidade



3.3.4 Diretoria de Expediente (DE)

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

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

Tabela 54: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto

PROCESSOS AUTUADOS POR ASSUNTO	QTDE.
Processos de Contas:	
▪ Contas do Chefe do Poder Executivo	06
▪ Contas Anuais de Gestão	01
▪ Tomada de Contas	00
▪ Tomada de Contas Especial	00
Processos de Fiscalização:	
▪ Atos de Pessoal Sujeitos a Registro	225
▪ Inspeção e Auditoria	01
▪ Levantamento, Acompanhamento e Monitoramento	03
▪ Denúncia	21
▪ Representação	08
▪ Concurso Público / Seleção Simplificada	00
▪ Apuração de Responsabilidade	235
Processos Administrativos:	
▪ Processo Administrativo	264
▪ Plano de Fiscalização Anual (PFA)	00
Processos Diversos:	
▪ Consulta	13
▪ Termo de Ajustamento de Gestão	00
▪ Procedimento Preparatório	02
▪ Contencioso	08
▪ Pedido de Revisão	06
▪ Execução	83
▪ Outros	04
Documentos	3.995
TOTAL	4.875

FONTE: Consulta de Processos Cadastrados (produzido em 27/01/2020).



Tabela 55: Distribuição de processos autuados por relator

RELATOR	QTDE.
CONSELHEIRO	
▪ Antônio Gilberto Jales	68
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	70
▪ Maria Adélia Sales	71
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	62
▪ Renato Costa Dias	70
▪ Tarcísio Costa	60
AUDITOR	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	65
▪ Antônio Ed Souza Santana	60
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	61
TOTAL	587

FONTE: Relatório “Dados para o Relatório Trimestral – DE (produzido em 27/01/2020).

Tabela 56: Redistribuição de processos por relator

RELATOR	QTDE.
CONSELHEIRO	
▪ Antônio Gilberto Jales	815
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	147
▪ Maria Adélia Sales	128
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	160
▪ Renato Costa Dias	800
▪ Tarcísio Costa	154
AUDITOR	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	109
▪ Antônio Ed Souza Santana	82
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	93
TOTAL	2.488

FONTE: Relatório “Dados para o Relatório Trimestral – DE (produzido em 27/02/2020).

Tabela 57: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento / Desapensamento	743
▪ Despachos	28
▪ Documentos Importados de Canais Externos	3.156
▪ Informações Importadas de	1.319



Requerimentos/Memorando	
▪ Redistribuição	2.518
▪ Volumes de Processos/Documentos Digitalizados	5.223
TOTAL	12.987

FONTE: Relatório de Informações Registradas no setor DE (produzido em 27/01/2020).

Tabela 58: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	171
▪ Entradas	3.973
▪ Saídas	4.105
▪ Autuações	816
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	04
▪ Estoque Final no período	858
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	2.095
▪ Entradas	360
▪ Saídas	1.881
▪ Autuações	410
▪ Apensamentos	573
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	412

FONTE: Relatório de Movimentação de Processos do Setor – DE (produzido em 27/01/2020).

Tabela 59: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	--
▪ Atividade fim da Diretoria	17
Cadastramento	01
Redistribuir	02
Digitalização de Processo	06
Organização Processual	06
Correspondências	01
Entrega de Processos	01
TOTAL 1	18
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
d) Curso: Administração	02



SERVIDORES	QUANTIDADE
e) Curso: Gestão Pública	04
TOTAL 2	06

FONTE: DE

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

Cumprir ressaltar o total de 6.140 autuações referentes aos documentos entregues via SIAI ou no protocolo deste Órgão de Contas.

Assim, a diferença existente entre o número de autuações e o total de processos distribuídos aos relatores se dar aos documentos e os processos dos tipos “folha de pessoal (Sistema SIAI-Pessoal) e Lei de Responsabilidade Fiscal (Sistema SIAI) não serem distribuídos a Relatores logo que são registrados no Sistema Integrado de Auditoria Informatizada - SIAI.

Ademais, esta Diretoria também atuou em atividades qualitativas, produzidas no sentido de melhorar e desenvolver as funções exercidas neste setor, bem como nas demais unidades. Como pode ser visto nas tabelas acima, as atividades que se destacam nesta Diretoria são as de cadastramento, digitalização e redistribuição de processos.

Cumprir ressaltar o total de 4.875 autuações referentes aos documentos entregues via SIAI ou no protocolo deste Órgão de Contas.

Assim, a diferença existente entre o número de autuações e o total de processos distribuídos aos relatores se dar aos documentos e os processos dos tipos “folha de pessoal (Sistema SIAI-Pessoal) e Lei de Responsabilidade Fiscal (Sistema SIAI) não serem distribuídos a Relatores logo que são registrados no Sistema Integrado de Auditoria Informatizada - SIAI.

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

- a) Execução das redistribuições de 2.308 processos, ação coordenada para reduzir o estoque de processos de atos de pessoal;
- b) Concluiu a meta Execução do Plano de Diretrizes Anual (PDA); e
- c) Cumpriu com 100% da meta: “tornar eletrônico todo o acervo de processo físico em tramitação no TCE/RN”.

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



3.3.5 Diretoria de Informática (DIN)

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

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

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

Tabela 60: Portfólio de programas e projetos

PROGRAMA	PROJETOS	SITUAÇÃO ATUAL
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	Apuração de Responsabilidade Eletrônica	Em Execução (No prazo)
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI OBRAS	Em execução (No prazo)
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI AP Concessões v 2.0	Em execução (No prazo)
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	Painéis de BI	Em Execução (No prazo)
PDA_SECEX 2019-2020	SIAI 2020	Em execução (No prazo)
PDA_SECEX 2019-2020	PFA 2.0	Em Execução (No prazo)
PDA_SECEX 2019-2020	Integração SIGEF	Em Execução (Com Atraso)
PDA-DIN 2019-2020	Modernizar a Infraestrutura do Tribunal	Em Execução (Com atraso)
PDA-DIN 2019-2020	Manter a Infraestrutura do Tribunal	Em Execução (Com atraso)
PDA-DIN 2019-2020	Implantar a Central de Serviços de TI do Tribunal	Em Execução (Com atraso)
PDA-DIN 2019-2020	Aperfeiçoar o Desenvolvimento dos	Em Execução (No prazo)



PROGRAMA	PROJETOS	SITUAÇÃO ATUAL
Sistemas		
PDA-DIN 2019-2020	Modernização do Site do Tribunal	Não iniciado (Aguardando Equipe)
PDA 2017-2018	Comunicação Eletrônica 2.0	Finalizado
PDA 2017-2018	Melhorias SIAI DP 2018	Em finalização (Com atraso)

FONTE: DIN

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

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

Tabela 61: Atendimentos realizados no período

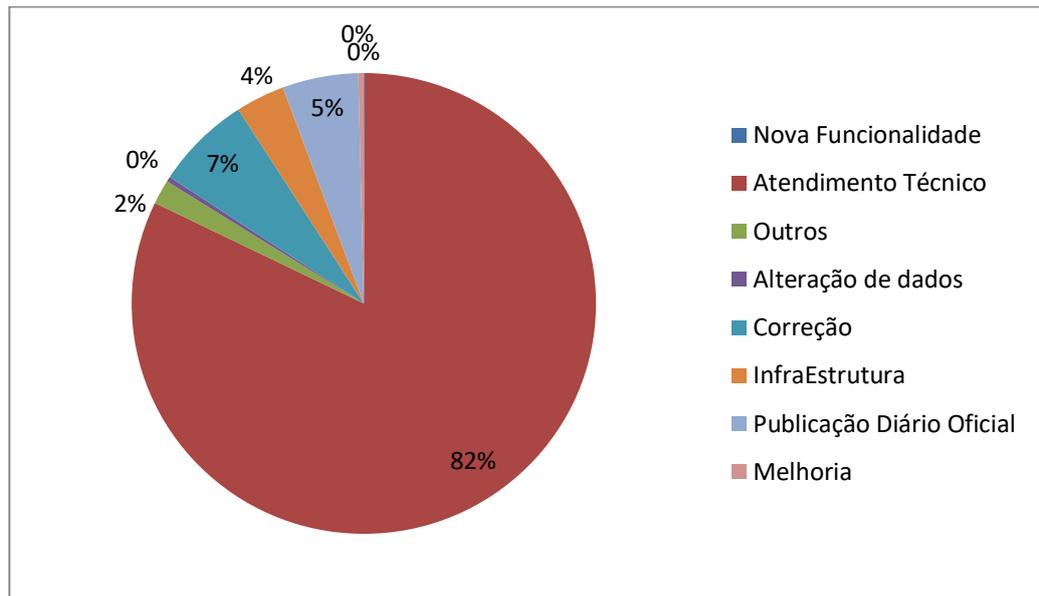
CLASSIFICAÇÃO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
Nova Funcionalidade	1	0	1	2
Atendimento Técnico	1069	909	571	2549
Outros	22	20	11	53
Alteração de Dados	4	3	4	11
Correção	80	74	53	207
Infraestrutura	48	39	19	106
Publicação de Diário Oficial	68	56	40	164
Melhoria	5	1	6	12
TOTAL	1297	1102	705	3104

FONTE: DIN

No trimestre **foram realizados 3.104 atendimentos** que representou 1066 ou apenas **25,56%** atendimentos a menos do que o último trimestre analisado, cuja justificativa se deve a quantidade menor de dias úteis trabalhados no período devido aos feriados e ao recesso de fim de ano. Destes, destaca-se os atendimentos técnicos, que representaram 82% do total, conforme expressam os gráficos a seguir:



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



FONTE: DIN

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

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 diversos eventos promovidos pela Escola de Contas, durante o período;

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

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



Tabela 62: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Direção	01
▪ Atividade de Assessoramento	03
▪ Atividade técnica/administrativa	10
TOTAL 1	14
TERCEIRIZADOS/OUTROS	QUANTIDADE
▪ Contrato de terceirização (INDRA)	28
▪ Convênio IMD	10
TOTAL 2	38
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Informática (DE)	02
▪ Curso: Informática (DIN_SUP)	02
▪ Curso: Informática (DIN_INFRA)	01
▪ Curso: Informática (DIN_DEV)	10
TOTAL 3	15
TOTAL (1+2+3)	67

FONTE: DIN

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.

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



Tabela 63: Fiscalizações especiais realizadas no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Acompanhamento das Obras de Esgotamento Sanitário de São Miguel do Gostoso e Cerro-Corá. Processo nº 11235/2018-TC Materialidade: R\$ 45.209.191,38.	COPCEX	Execução
2	Acompanhamento das obras de Recuperação da Infraestrutura do Perímetro de Irrigação do Baixo Assú – DIBA. Processo nº 10889/2018-TC. Materialidade: R\$ 9.860.509,08	COPCEX	Execução
3	Auditoria Financeira no Projeto Governo Cidadão.	COPCEX	Planejamento

FONTE: COPCEX

Tabela 64: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	06
▪ Análise Conclusiva	00
TOTAL	06

FONTE: COPCEX

* No período em questão, houve a emissão de Relatório Preliminar e em seguida o Relatório Conclusivo referente a Auditoria independente no Projeto Governo Cidadão.

Tabela 65: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

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

FONTE: COPCEX

Tabela 66: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Controle Externo	04*



TOTAL 1	05
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Ciências Contábeis	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	06

FONTE: COPCEX

(*) Um dos servidores é o próprio gestor

3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD)

A Diretoria de Administração Direta (DAD), unidade integrante do Controle Externo dentro da estrutura do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE-RN, em atendimento ao disposto nos artigos 53, § 4º, da Constituição Estadual e 7º, XIII, da Lei Orgânica deste Tribunal, vem por meio do presente relatório apresentar as principais atividades desenvolvidas no 2º trimestre/2019.

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

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

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

Tabela 67: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES	FASE ATUAL



ENVOLVIDAS			
1	Auditoria Operacional no Sistema Prisional do Estado do RN	DAD	Relatório final concluído
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria na Receita Orçamentária do Estado, com foco no PROADI	DAD/DAI	Relatório preliminar emitido
2	Levantamento do Índice de Efetividade da Gestão Estadual – IEGE (2018/2019)	DAD	Relatório final concluído
3	Auditoria de verbas indenizatórias na Assembleia Legislativa	DAD	Execução
4	Auditoria no Programa de Apoio à Segurança Alimentar (Restaurantes Populares)	DAD	Relatório preliminar emitido

FONTE: DAD

Tabela 68: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período

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

FONTE: DAD

Não houve a abertura de processos de caráter seletivo no período. No entanto, houve a atuação em sede de instrução preliminar sumária e análise de mérito em 05 processos de denúncia/representação, dentre as quais houve propositura de acompanhamento de 02 denúncias/representações e o arquivamento de 03.

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

Tabela 69: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	00	00
▪ Demandas do MPE	01	01



TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
▪ Demandas da Sociedade (denúncias/representações)	00	00
TOTAL	01	01

FONTE: DAD

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

Tabela 70: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE*
▪ Diligências	03
▪ Análise Conclusiva	42
▪ Despacho de Mérito*	03
TOTAL	48

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 71: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	120
▪ Entradas	19
▪ Saídas	40
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	99
DOCUMENTOS	QTDE.



PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	7
▪ Entradas	22
▪ Saídas	21
▪ Apensamentos	06
▪ Desapensamentos	02
▪ Estoque Final no período	04

FONTE: DAD

Tabela 72: 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	09
✓ Outras atividades de controle externo*	03
▪ Atividade administrativa	02
TOTAL 1	19
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
TOTAL 2	-
TOTAL (1+2)	20

FONTE: DAD

(*) Atividades de apoio às ações fiscalizatórias.

Por fim, cumpre registrar que houve a participação de servidores da DAD nas atividades de planejamento para elaboração do painel de *business intelligence* relacionado à ordem cronológica de pagamentos, bem como houve a participação de servidores no curso de Auditoria Financeira aplicada à análise das Contas de Gestão.



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 deste Órgão decorre da estrutura institucional do Tribunal de Contas que, como forma de viabilizar e aprimorar sua atuação, partilhou sua competência em diversas Diretorias, incumbindo a DAI a realização do controle externo nas entidades que compõe a Administração Indireta do Estado e dos Municípios, isto é, suas autarquias, fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, empresas públicas e sociedades de economia mista, além de outras entidades que se enquadrem nas finalidades pertinentes à Diretoria e que recebam recursos oriundos do orçamento público estadual ou municipal.

Assim, a DAI atua realizando auditorias e inspeções nas entidades de sua competência, aprecia a prestação de contas dos seus jurisdicionados, acompanha editais de licitação, monitora a execução de contratos e de convênios firmados pelas entidades públicas, inclusive sugerindo a correção de irregularidades verificadas nesses instrumentos. Além disso, a Diretoria aprecia denúncias e representações que dão conta da má gestão do dinheiro público, na tentativa de evitar a ocorrência de prejuízo, ou viabilizando, sempre que possível, o ressarcimento de dinheiro 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.

A seguir, tabelas contendo as principais realizações e resultados alcançados no período em análise, qual seja o primeiro trimestre de 2019:

Tabela 73: Atividades relacionadas às contas de governo no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Elaboração de Relatório quanto à Administração indireta do Estado	100%

FONTE: DAI

Tabela 74: Atividades relacionadas às contas de gestão no período*

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Planejamento da Auditoria de Contas Anuais de Gestão do IDEMA*	20%

FONTE: DAI

*PFA 2019/2020.

Tabela 75: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria da Companhia de Águas e Esgotos do Rio Grande do Norte – CAERN (Processo n.º 10387/2018-TC).	DAI	Relatório
2	Auditoria na POTIGÁS (Processo n.º 8633/2014-TC).	DAI	Relatório
3	Auditoria na Receita Orçamentária do Estado, com foco no PROADI (Processo n.º 3566/2017-TC).	DAI/DAD	Execução



CONTAS DE GESTÃO

Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Apuração de responsabilidade decorrente de intempestividade na prestação de contas anuais de gestão e instrução de processos de julgamento de contas por omissão (Administração Indireta do Estado).	DAI	Finalizado
2	Auditoria de Contas Anuais de Gestão do IDEMA – Exercício 2018	DAI	Planejamento

FONTE: DAI

Tabela 76: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período

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

FONTE: DAI

Tabela 77: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

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

FONTE: DAI

No trimestre em evidência, foram produzidas 37 informações técnicas, como apresentado abaixo:

Tabela 78: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	16
▪ Análise de Defesa	05
▪ Análise Conclusiva	60



TOTAL

81

FONTE: DAI

A seguir, resumo da movimentação de processos na DAI no período de 30/06/2019 a 30/09/2019:

Tabela 79: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	17
▪ Entradas	38
▪ Saídas	38
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	17
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	143
▪ Entradas	7
▪ Saídas	75
▪ Apensamentos	03
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	72

FONTE: DAI

Tabela 80: 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	02
✓ Outras atividades de controle externo	05*
▪ Atividade administrativa	01
▪ Outras (especificar):	
✓ Comissão do SIAI	01*
✓ Atividades do PDA	10*
TOTAL	10
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE



▪ Curso: Direito	02
▪ Curso: Contabilidade	01
TOTAL 2	03
TOTAL (1+2)	13

FONTE: DAI

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

Cabe destacar que no âmbito do controle concomitante, diariamente são analisados editais de licitações enviados a este TCE/DAI, e em decorrência de tal análise restaram selecionados 65 editais, a fim de verificar a regularidade na prestação de informações por meio dos anexos do SIAI (anexos 13, 14, 21, 25, 26, 28, 38, 40, 42), bem assim, quanto ao cumprimento do disposto nos artigos 40 e 91 da Lei Federal n.º 13.303/2016.

Ressalte-se ainda que estão sendo desenvolvidos trabalhos relativos à ordem cronológica de pagamento pelas entidades da administração indireta, cujo cronograma de trabalho previsto no PDA se encontra totalmente em dia.

Com relação à dimensão de Contas de Gestão, a Diretoria vem desenvolvendo trabalhos para a implementação da metodologia da Auditoria Financeira na análise de Contas de Gestão no âmbito do TCE/RN, utilizando como projeto piloto as Contas Anuais de Gestão do IDEMA (exercício de 2018), cuja ação se encontra no PFA 2019-2020 no ID 004/2019.

Ainda sobre a dimensão de Contas de Gestão, foi realizado o levantamento dos jurisdicionados da DAI de forma a executar a ação referente à apuração de responsabilidade decorrente de intempestividade na prestação de contas anuais de gestão, assim como a instrução dos processos para julgamento de contas por omissão dos jurisdicionados da DAI referente ao exercício de 2018.

No que tange às fiscalizações especiais, é importante ressaltar que se encontra em curso a Auditoria de conformidade na CAERN, que, dentre outros pontos, está sendo utilizada como projeto piloto para implementação no âmbito da DAI de uma metodologia de avaliação para fiscalizar o cumprimento dos jurisdicionados à



legislação da transparência e à aderência das empresas estatais à Lei nº 13.303/2016.

A auditoria relativa ao cumprimento da Lei nº 13.303/2016 se encontra na fase de execução, que se iniciou no mês abril de 2019 e resultou na confecção do documento “referências normativas das Empresas Estatais”, com base em uma pesquisa detalhada na doutrina e em manuais de boas práticas utilizados por outras empresas estatais, que por sua vez será a base do questionário responsável pelo levantamento do cumprimento pelas empresas estatais à Lei nº 13.303/2016.

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

Destaca-se ainda a realização de levantamentos acerca do cumprimento da ordem cronológica de pagamento pelos jurisdicionados, cumprimento da Lei de Acesso à Informação, atualização dos jurisdicionados desta DAI, bem como várias outras atividades voltadas ao controle externo.

Além disso, estão sendo desenvolvidas várias estratégias de acompanhamento de licitações, contratos e despesa pública a fim de implementar uma atuação concomitante mais eficaz e preventiva.

Nesse sentido, iniciamos as primeiras atividades de acompanhamento de licitações utilizando informações fornecidas pelo Sistema ALICE, cujos resultados preliminares se mostram satisfatório, sobretudo, por auxiliar na correção de possíveis irregularidades com potencial de ensejar a instauração de fiscalizações por esta DAI, melhorando, dessa forma, a atuação seletiva e reforçando o caráter preventivo no âmbito do Controle Externo, ocasionando um ganho tanto para o TCE quanto para os jurisdicionados, na medida em que se evitam processos longos e custosos para todos os atores envolvidos.

Por fim, a Coordenadoria de Acompanhamento está desenhando e sistematizando todos os procedimentos de acompanhamento a fim de tornar essa atividade mais célere, eficaz e profissional.



3.4.4 Diretoria de Administração Municipal (DAM)

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

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

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

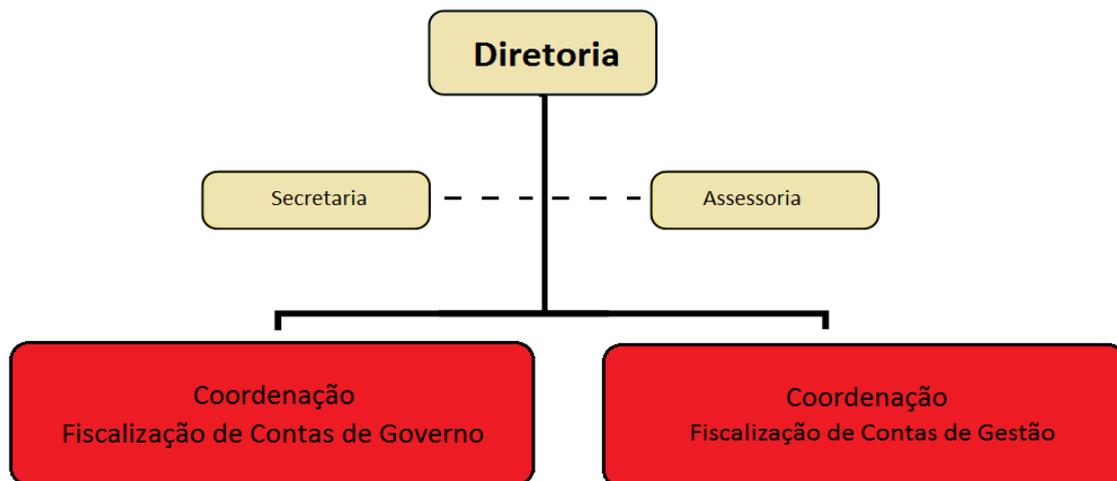
A Coordenação de Fiscalização de Contas de Gestão, cuja notação para a área restrita é DAM_FGE, por sua vez, tem por atribuição a fiscalização dos atos de gestão, seja por meio do controle concomitante, com a atividade do observatório da despesa pública, seja por meio de auditorias programadas realizadas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

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

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



Memorandos e gestão dos arquivos, com todos os processos de trabalho nestas envolvidos.



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

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

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

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Ajustes no acompanhamento do processo das Contas de Governo dos demais anos.	Em andamento
2	Sugestões de alteração na Resolução nº. 12/2016 – TC enviadas a Secretaria de Controle Externo.	Em andamento
3	Abertura dos processos de Apuração de Responsabilidade do Poder Executivo Municipal do ano de 2015.	Em andamento
4	Abertura dos processos de Contas Anuais de Governo por omissão referente ao ano de 2018.	Concluída
5	Emissão dos Termos de Alerta de Responsabilidade Fiscal	Concluída



referente ao 2º Quadrimestre (4º bimestre) do ano de 2019.

FONTE: DAM

Tabela 82: Atividades relacionadas às **CONTAS DE GESTÃO** no período

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

Tabela 83: **FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS** no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS

Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1.	Auditoria operacional nas escolas públicas com baixo desempenho no IDEB nos municípios de Natal.	DAM/ICE/SECEX	Suspensa
2.	Auditoria Operacional na Prefeitura Municipal de Taipu /RN	DAM	Planejamento

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS

Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1.	Auditorias de Receita (ID: 52/2019 do Plano de Fiscalização Anual) e Auditoria da Câmara Municipal de Natal e na Prefeitura de Antonio Martins /RN (Ids: 53 e 57, respectivamente).	DAM	Relatório Concluído e enviado aos gestores. Em andamento elaboração do Relatório Final.
2.	Auditoria na Prefeitura Municipal de São José do Campestre (ID: 45/2019).	DAM	Em Execução
3.	Auditoria nas Prefeituras de São Rafael, Alto do Rodrigues, Vila Flor,	DAM	Em



	Umarizal, Currais Novos, Canguaretama e Mossoró (IDs: 05, 46, 47, 49, 54, 55 e 62 /2019, respectivamente).		Planejamento
4.	Inspeção na Prefeitura de Ceará-Mirim (ID: 56/2019)	DAM	Concluída
5.	Auditoria na Câmara Municipal de Tibau (ID: 48/2019).	DAM	Em execução.
6.	Auditoria na Prefeitura Municipal de Natal (Id 51/2019).	DAM	Em Execução

FONTE: DAM

Tabela 84: Atividades relacionadas à **GESTÃO DE ESTOQUE** no período

GESTÃO DE ESTOQUE		
Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Priorização dos processos a prescrever	Em andamento
2	Priorização da análise de Recursos em Processos de Auditoria	Em andamento
4	Priorização dos processos mais antigos no setor	Em andamento
5	Priorização dos processos dos 20 maiores municípios do Estado, conforme orientação da Presidência.	Em andamento

FONTE: DAM

Tabela 85: Processos de **CARÁTER SELETIVO** instaurados pelo setor

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

FONTE: DAM

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

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	19	19
▪ Demandas do MPE	28	28
▪ Demandas do Poder Judiciário	01	01
▪ Demandas do Poder Legislativo	18	18
TOTAL	66	66

FONTE: DAM



Tabela 87: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	241
▪ Análise Conclusiva	133
TOTAL	374

FONTE: DAM

Tabela 88: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1602
▪ Entradas	461
▪ Saídas	408
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	1654
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	490
▪ Entradas	192
▪ Saídas	109
▪ Apensamentos	21
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	552

FONTE: DAM

Tabela 89: 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	12
✓ Outras atividades de controle externo	05
▪ Atividade administrativa	03
▪ Outras (especificar):	
✓ Núcleo de Processos Eletrônicos	03
TOTAL	27
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
f) Curso: Direito	04
g) Curso: Ciências Contábeis	06
TOTAL	10

FONTE: DAM



Registre-se, ao fim, que:

A Diretoria realizou 66 (sessenta e seis) atendimentos presenciais e 41 (quarenta e um) através de ligação telefônica.

3.4.5 Diretoria de Atos de Pessoal (DAP)

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

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

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

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

Tabela 90: Quantidade de processos analisados no período

TIPO DE PROCESSO	QUANTIDADE
▪ Nomeação para Cargo Efetivo*	865
▪ Aposentadoria	4.749



TIPO DE PROCESSO	QUANTIDADE
▪ Pensão	00
▪ Fiscalização de Concursos Públicos / Seleções Simplificadas	02
▪ Contratação Temporária	588
▪ Denúncia/Representação	05
▪ Outros	39
TOTAL	6.248*

FONTE: DAP

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

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

Tabela 91: Fiscalizações especiais no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Fiscalização da regularidade das admissões dos agentes de combate de endemias e agentes comunitários de saúde, em atividade, no município de São Miguel do Gostoso/RN	DAP	Relatório finalizado e encaminhado
2	Auditoria de Conformidade nos procedimentos de concessão de aposentadoria por invalidez no Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Rio Grande do Norte – IPERN.	DAP	Relatório em elaboração

FONTE: DAP

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

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



TCE-RN.

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

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

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

FONTE: DAP

Tabela 93: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	04	04
▪ Demandas do MPE	01	01
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
TOTAL	05	05

FONTE: DAP

Tabela 94: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	337
▪ Análise Conclusiva	5.911
TOTAL	6.248

FONTE: 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 95: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
Estoque Inicial no período	18.436
Entradas	726
Saídas	6.248
Apensamentos	24
Desapensamentos	792
Estoque Final no período	13.682
DOCUMENTOS	QTDE.
Estoque Inicial no período	88
Entradas	62
Saídas	18
Apensamentos	191
Desapensamentos	100
Estoque Final no período	41

FONTE: DAP – Relatório de Informações digitadas

Tabela 96: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03*
▪ Atividade de Assessoramento	04*
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	06*
✓ Outras atividades de controle externo	09**
▪ Atividade administrativa	03
TOTAL 1	25
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
h) Curso: Direito	10
i) Curso: Ciências Contábeis	02
TOTAL 2	12
TOTAL (1+2)	36

FONTE: DAP

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

(**) Existem servidores/estagiários que não completaram o trimestre nesta Unidade Técnica, por mudança de setor ou desligamento do estágio.

Por fim, cumpre registrar que no período em referência foram iniciadas ações de melhoria no tratamento da matéria sujeita à atuação desta unidade, de



acordo com o Plano Diretor 2017/2018 e conforme tabela a seguir:

Tabela 97: Ações de fortalecimento da atuação da DAP

Nº	AÇÃO	FASE ATUAL	PREVISÃO DE CONCLUSÃO
1	Implantação e desenvolvimento do sistema informatizado de alimentação e análise da concessão de benefícios para fins de registro (SIAI AP – Concessões)	Etapas de desenvolvimento do sistema	30/08/2020
2	Segunda etapa da Ação Coordenada para Tratamento de Estoque de Processos de Atos de Pessoal	Ação Coordenada implantada conforme o Provimento da Corregedoria nº 02/2019 CORREG.	19/12/2019

FONTE: Plano Diretor - DAP 2017/2018

3.4.6 Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP)

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

Dando prosseguimento, apresentam-se a seguir as atividades executadas pela DDP no 4º trimestre/2019.

Tabela 98: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	-	-	-
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			



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

FONTE: DDP

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

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

FONTE: DDP

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

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

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	80	78
▪ Demandas do MPE	03	03
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
▪ Demandas da Sociedade (denúncias/representações)	01	00
TOTAL	115	119

FONTE: Painel Gerencial do E-SIC

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

Tabela 101: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE*
▪ Análise Preliminar	00



▪ Análise Conclusiva	85
TOTAL	85*

FONTE: RELATÓRIO DAS INFORMAÇÕES REGISTRADAS PARA O SETOR DDP NO PERÍODO DE 01/10/2019 A 31/12/2019

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

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

Tabela 102: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	66
▪ Entradas	71
▪ Saídas	85
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	52
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	21
▪ Entradas	39
▪ Saídas	29
▪ Apensamentos	11
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	20

FONTE: RESUMO DA MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS DO SETOR DDP NO PERÍODO DE 01/10/2019 A 31/12/2019

Tabela 103: 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	04
✓ Outras atividades de controle externo	02
▪ Atividade administrativa	00
TOTAL 1	11



SERVIDORES	QUANTIDADE
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
-	-
TOTAL 2	-
TOTAL (1+2)	11

FONTE: DDP

3.4.7 Inspeção de Controle Externo (ICE)

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

Nas tabelas a seguir são apresentados os principais trabalhos e dados da atuação da ICE no 4º trimestre de 2019, ressaltando-se que este é o terceiro trimestre do PFA 2019/2020:

Tabela 104: Situação das Ações do PFA 2018/2019 no período

FISCALIZAÇÕES CONCOMITANTES			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	ID-20/19: Acompanhamento de procedimentos licitatórios e contratos deles decorrentes para construção da sede própria do Tribunal de Justiça do RN (Processo nº 19.612/2016).	ICE	Execução (50%)
2	ID-21/19: Acompanhamento da Concorrência nº 001/2014 – Limpeza Urbana de Natal/RN (Proc. nº 7065/2015).	ICE	Execução (50%)
3	ID-22/19: Acompanhamento de procedimentos licitatórios e contratos	ICE	Execução (25%)



	deles decorrentes para construção do Fórum da Comarca de Pau dos Ferros do Tribunal de Justiça do RN(Processo nº5416/2018).		
4	ID-27/19: Acompanhamento das entregas relativas ao Anexo 38 do SIAI (Editais e Licitações).	ICE	Execução (60%)
5	ID-28/19: Instrução/análise sumária das denúncias e representações sobre matérias que tratem de atos ou procedimentos administrativos em curso.	ICE	Execução 100%
6	ID-29/19: Acompanhamento de atos ou procedimentos administrativos em curso identificados a partir de denúncias e representações.	ICE	Execução 100%
7	ID-30/19: Representações das unidades técnicas a partir de análises setoriais acerca de matéria de natureza concomitante.	ICE	Execução (100%)
FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS			
8	ID-76/19: Auditoria de obras públicas inacabadas ou paralisadas selecionadas.	ICE	Execução (20%)
9	ID-77/19: Auditoria Operacional sobre segurança das barragens do RN.	ICE	Planejamento (70%)
10	ID-78/19: Auditoria operacional prestação dos serviços de destinação e tratamento dos resíduos sólidos sob a responsabilidade do Consórcio Público Regional de Resíduos Sólidos do Seridó/RN(Processo nº 8.786/2018).	ICE	Execução (80%)
11	ID-79/19: Auditoria em licitações e contratos para serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário dos programas saneamento para todos e serviços urbanos de água e esgoto, a cargo da CAERN. (processo nº3247/2011).	ICE	Execução (50%)
12	ID-80/19: Auditoria operacional do patrimônio imobiliário e nos gastos com locação de imóveis no município de Natal/RN. (proc.10.841/2010)	ICE	Planejamento (0%)
13	ID-81/19: Auditoria no processo de licitação e contratação de obras de contenção na orla da zona leste de Natal (DOC n 0563/2017).	ICE	Relatório (100%)
14	ID-82/19: Levantar e conhecer a situação das obras suspensas e paralisadas no Estado do RN com valores acima de R\$ 1.500.000,00, com fins de contribuir com a busca de soluções para a retomada e conclusão	ICE	Relatório (100%)



dos empreendimentos e subsidiar o Comitê Interinstitucional de Diagnóstico de Grandes Obras Suspensas no Brasil, além de levantar obras relevantes paralisadas e inacabadas nos municípios do RN, cujo critério básico de seleção seria o valor de R\$50.000,00, para atualização de levantamento concluído em 2017.

15	ID-83/19: Auditoria em Procedimentos licitatórios e contratos deles decorrentes para as obras de mobilidade na cidade do Natal (Processo 11.744/2010).	ICE	Relatório (100%)
16	ID-84/19: Auditoria em Procedimento licitatório e contrato dele decorrente para as obras de implantação e pavimentação dos acessos ao aeroporto de São Gonçalo do Amarante (Processo 3.239/2011).	ICE	Execução (70%)
17	ID-86/19: Instrução preliminar sumária das denúncias e representações sobre matérias que tratam de atos ou procedimentos administrativos pretéritos	ICE	Execução (75%)
18	ID-87/19: Instrução preliminar sumária das denúncias e representações sobre matérias que tratam de atos ou procedimentos administrativos pretéritos.	ICE	Execução (100%)
19	ID-88/19: Representações das unidades técnicas a partir de análises setoriais acerca de atos ou procedimentos administrativos pretéritos.	ICE	Execução (100%)

FONTE: ICE

Tabela 105: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período

Nº	AÇÃO (ID-95/18)	META REALIZADA
1	Análise e instrução de defesa/recursos em processos de despesas existentes no TCE que envolve aspectos de engenharia.	68%

FONTE: ICE

Tabela 106: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS		
▪ Quantidade de processos		01
▪ Valor Total Auditado (R\$)	R\$	1.101.875,00

FONTE: ICE (

Tabela 107: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período



TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas do TCU	01	01
▪ Demandas do MPE/MPF		
▪ Demandas do MPC		
▪ Demandas do Poder Judiciário		
▪ Demandas da sociedade (Ouvid)	02	02
TOTAL	03	03

FONTE: ICE

Tabela 108: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	13
▪ Análise Conclusiva	13
TOTAL	26

FONTE: ICE

Tabela 109: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	74
▪ Entradas	30
▪ Saídas	28
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	76
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	12
▪ Entradas	14
▪ Saídas	07
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	17

FONTE: ICE

Tabela 110: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Controle Externo	11
▪ Atividade administrativa	01
TOTAL 1	13
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
j) Curso: Engenharia Civil	02
TOTAL 2	02



TOTAL (1+2)

15

FONTE: ICE

Em processos da ICE, foi fiscalizado no trimestre o montante de R\$554.850.728,72 (quinhentos e cinquenta e quatro milhões oitocentos e cinquenta mil setecentos e vinte e oito 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\$10.934.746,77 (dez milhões novecentos e trinta e quatro mil setecentos e quarenta e seis reais e setenta e sete centavos) representados pela economia em licitações fiscalizadas e em valores a serem restituídos ao erário, bem como a eliminação de restrições à competitividade, de falta de critérios objetivos em medições de serviços, de aditivos questionáveis, de superfaturamento de serviços contratados, da melhoria do processo de planejamento e orçamentário.

3.4.8 Diretoria de Atos e Execução (DAE)

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

A seguir, os principais resultados da Diretoria neste quarto trimestre de 2019:



Tabela 111: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período

TIPO DE INFORMAÇÃO/PROCESSOS	QUANTIDADE
▪ Processos de Execução Instaurados	83
▪ Certidões	7.898
▪ Despachos	996
▪ Mandados	1563
TOTAL	10.540

FONTE: DAE

Tabela 112: Multas lançadas no período (em caráter provisório*)

SANÇÕES	QTDE. 3º/2019	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	51	354.457,95	358.655,06	1.605.164,15
▪ Multa Diária	-	-	-	-
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	16	1.143.722,83	2.297.278,13	2.386.603,91
TOTAL	67	1.498.180,78	2.655.933,19	3.991.768,06

FONTE: DAE

(*) ainda cabe recurso da decisão

Tabela 113: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*)

SANÇÕES	QTDE. 3º/2019	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	53	653.380,97	681.398,53	2.735.100,32
▪ Multa Diária	-	-	-	-
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	09	64.307,26	165.906,75	3.383.390,46
TOTAL	62	717.688,27	847.305,28	6.118.490,78

FONTE: DAE

(*) decisão transitada em julgado

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



Tabela 114: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa

SANÇÕES	QTDE.3º/2019	VALOR (R\$) NO TRIMESTRE	VALOR ACUMULADO NO ANO (R\$)
▪ Multas recolhidas	351 ²	171.760,49	608.574,70
▪ Repasse da Dívida Ativa	-	93.356,79	451.591,10
TOTAL	-	265.117,28	1.060.165,80

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 seguir:

Tabela 115: Restituições lançadas no período (em caráter provisório*)

SANÇÕES	QTDE. 3º/2019	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	19	4.925.721,05	9.932.074,60	11.005.884,98
TOTAL				

FONTE: DAE

(*) ainda cabe recurso da decisão

Tabela 116: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo*)

SANÇÕES	QTDE. 3º/2019	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	17	940.057,22	2.313.035,89	35.431.986,37
TOTAL				

FONTE: DAE

(*) decisão transitada em julgado

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



Tabela 117: Restituições realizadas no período

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

FONTE: DAE

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

Tabela 118: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	2.304
▪ Entradas	1.811
▪ Saídas	1.940
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	2.174
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	699
▪ Entradas	827
▪ Saídas	220
▪ Apensamentos	418
▪ Desapensamentos	08
▪ Estoque Final no período	896

FONTE: DAE

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



Tabela 119: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: DAE

4 TCE EM NÚMEROS

A tabela a seguir apresenta um resumo com os principais números do TCE-RN no segundo trimestre de 2019:

Tabela 120: Principais Resultados do TCE-RN no Período

TCE EM NÚMEROS	2º TRIMESTRE DE 2019
PROCESSOS E DECISÕES	
Quantidade de processos autuados	1.787
Quantidade de documentos recebidos	4.854
Quantidade de atos de pessoal analisados pelo corpo técnico (admissão, aposentadoria, pensão e contratação temporária)	6.671
Quantidade de processos de execução instaurados	110
Quantidade de sessões realizadas	57
Quantidade de processos julgados	534
Quantidade de decisões publicadas (acórdãos, acórdãos de parecer prévio, decisões, inclusive monocráticas)	623
Estoque de processos no início do período	34.006
Estoque de processos no final do período	33.350
Tempo médio de estoque de processos (no último mês do período)	2.781 dias
Tempo médio de julgamento de processos (no último mês do período)	1733 dias



SANÇÕES E IRREGULARIDADES REGISTRADAS

Dano ao erário decorrente de ato de gestão	39
Desvio de finalidade	3
Infração à norma legal ou regulamentar	9
Omissão no dever de prestar contas	5
Outras irregularidades (diversas)	21
Quantidade de multas lançadas em caráter provisório	58
Valor total das multas lançadas em caráter provisório	
▪ Valor original	R\$ 1.286.474,24
▪ Valor atualizado	R\$ 2.019.333,66
Quantidade de multas lançadas em caráter definitivo	56
Valor total das multas lançadas em caráter definitivo	
▪ Valor original	R\$ 967.750,30
▪ Valor atualizado	R\$ 1.808.658,31
Quantidade de multas recolhidas	301
Valor total das multas recolhidas	R\$ 200.967,25
Valor total dos repasses da Dívida Ativa	R\$ 70.618,77
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário	12
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário	
▪ Valor original	R\$ 744.822,39
▪ Valor atualizado	R\$ 1.777.928,57
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	19
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	
▪ Valor original	R\$5.050.323,84
▪ Valor atualizado	R\$ 14.372.360,87

PROCESSOS DE CARÁTER SELETIVO

Quantidade de processos instaurados	00
Valor total auditado	0

OUVIDORIA

Quantidade de demandas externas apresentadas à Ouvidoria	258
Quantidade de demandas externas atendidas	248
Quantidade de Pedidos de Informação apresentados ao e-SIC	139
Quantidade de Pedidos de Informação atendidos pelo e-SIC*	113

CAPACITAÇÕES



Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas ou promovidas pela Escola de Contas:

▪ Quantidade de eventos realizados no período:	17
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	476

Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas por instituições parceiras/outras instituições:

▪ Quantidade de eventos realizados no período:	13
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	1,7

Capacitações voltadas para o público externo (jurisdicionado):

▪ Quantidade de eventos realizados no período:	17
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	952

PESSOAL / SAÚDE

Quantidade de Conselheiros, Procuradores e Auditores	16
Quantidade de servidores efetivos do TCE-RN (corpo técnico/administrativo)	251
Quantidade de servidores efetivos ocupantes de cargos em comissão	32
Quantidade de servidores cedidos ao Tribunal	66
Quantidade de terceirizados (informática)	68
Quantidade de servidores ocupantes de cargos em comissão exclusivos	99
Quantidade de estagiários	100
Quantidade de servidores com abono de permanência	103
Quantidade de nomeações de servidores – cargos efetivos	0
Quantidade de nomeações de servidores – cargos em comissão exclusivos	6
Quantidade de aposentadorias de servidores	0
Quantidade de exonerações de cargos efetivos	0
Quantidade de exonerações de cargos em comissão exclusivos	7
Quantidade de atendimentos realizados pelo setor de saúde	1.803
Quantidade de atestados médicos (até 3 dias)	271
▪ Internos	81
▪ Externos	235
Quantidade de licenças médicas homologadas (04 a 30 dias)	68
Quantidade de licenças médicas encaminhadas à Junta Médica do Estado para homologação (> 30 dias)	0



RESULTADO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL

Dotação orçamentária para o período	R\$ 89.754.000,00
Despesas empenhadas no período	R\$ 82.234.637,95
Despesas liquidadas no período	R\$ 19.734.885,70
Despesas pagas no período	R\$ 19.503.056,37

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