



RELATÓRIO

TRIMESTRAL

4

OUT - DEZ 2020



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

COMPOSIÇÃO BIÊNIO 2019-2020

Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior
Conselheiro Presidente

Maria Adélia de Arruda Sales Sousa
Conselheira Vice-Presidente

Paulo Roberto Chaves Alves
Conselheira Presidente da 1ª Câmara

Renato Costa Dias
Conselheiro Presidente da 2ª Câmara

Antônio Gilberto de Oliveira Jales
Conselheiro Corregedor

Tarcísio Costa
Conselheiro Diretor da Escola de Contas

Carlos Thompson da Costa Fernandes
Conselheiro Ouvidor

Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro
Auditor

Antonio Ed Souza Santana
Auditor

Ana Paula Oliveira Gomes
Auditora

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

Carlos Eduardo Jales Costa
Chefe de Gabinete da Presidência

Jaime Mariz de Faria Neto
Secretário Geral

Anne Emília Costa Carvalho
Secretária de Controle Externo

Vinícius Araújo da Silva
Consultor Jurídico



SUMÁRIO

SUMÁRIO	3
LISTA DE TABELAS.....	5
LISTA DE FIGURAS.....	10
APRESENTAÇÃO	11
1 SOBRE O TCE-RN	13
1.1 DAS COMPETÊNCIAS.....	13
1.2 DA JURISDIÇÃO.....	15
1.3 DA COMPOSIÇÃO	16
1.4 DA ESTRUTURA E ORGANOGRAMA (RESUMIDO)	16
1.5 DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL.....	19
1.6 DO MAPA ESTRATÉGICO	20
2 PRINCIPAIS NOTÍCIAS PUBLICADAS NO SÍTIO DO TCE-RN NO PERÍODO	22
3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO QUARTO TRIMESTRE DE 2020	24
3.1 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	24
3.1.1 Secretaria das Sessões.....	24
3.2 ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO	29
3.2.1 Assessoria de Comunicação Social (ACS).....	29
3.2.2 Assessoria de Planejamento e Gestão (APG)	31
3.2.3 Consultoria Jurídica (CONJU)	37
3.2.4 Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI).....	40
3.2.5 Corregedoria (CORREG).....	43
3.2.6 Escola de Contas (ESCOLA)	49
3.2.7 Ouvidoria de Contas (OUVID)	52



3.3 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	57
3.3.1 Diretoria de Administração Geral (DAG)	57
3.3.2 Setor de Saúde (MEDIC)	65
3.3.3 Núcleo de Sustentabilidade	66
3.3.4 Diretoria de Expediente (DE)	68
3.3.5 Diretoria de Informática (DIN)	71
3.4 ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO	75
3.4.1 Comissão de Auditoria de Operações de Crédito Externo (COPCEX)	75
3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD)	77
3.4.3 Diretoria de Administração Indireta (DAI).....	83
3.4.4 Diretoria de Administração Municipal (DAM)	89
3.4.5 Diretoria de Atos de Pessoal (DAP)	94
3.4.6 Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP)	98
3.4.7 Inspeção de Controle Externo (ICE)	101
3.4.8 Diretoria de Atos e Execução (DAE)	105
4 TCE EM NÚMEROS	109



LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período	25
Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período	25
Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período	27
Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre	27
Tabela 5: Movimentação e estoque de processos e documentos no período	28
Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	28
Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação	29
Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	30
Tabela 9: Peças gráficas produzidas	30
Tabela 10: Atividades realizadas no período	32
Tabela 11: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	37
Tabela 12: Quantidade de informações produzidas no trimestre	38
Tabela 13: Movimentação e estoque de processos e documentos	38
Tabela 14: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	39
Tabela 15: Atividades realizadas no trimestre	41
Tabela 16: Quantidade de informações produzidas no trimestre	41
Tabela 17: Movimentação e estoque de processos e documentos	41
Tabela 18: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	42
Tabela 19: Atividades realizadas no trimestre	46
Tabela 20: Outras Atividades Desenvolvidas no Período	47
Tabela 21: Quantidade de informações/documentos produzidos e outras ações realizadas no período	47
Tabela 22: Movimentação e estoque de processos e documentos	48
Tabela 23: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	48
Tabela 24: Atividades de capacitação do público interno (servidores e estagiários) ..	50
Tabela 25: Atividades de capacitação do público externo (jurisdicionados/sociedade) ..	51
Tabela 26: Demandas de capacitação do público interno (servidores) atendidas pela Secretaria de Controle Externo – SECEX	51



Tabela 27: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	51
Tabela 28: Processos de progressão funcional	52
Tabela 29: Atividades realizadas	54
Tabela 30: Movimentação e estoque de processos e documentos	55
Tabela 31: Relacionamento com outras unidades do Tribunal e com a sociedade no período	55
Tabela 32: Quantidade de demandas atendidas, por natureza	56
Tabela 33: Quantidade de demandas atendidas, por forma de comunicação	56
Tabela 34: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	56
Tabela 35: Quantidade de informações produzidas no trimestre	57
Tabela 36: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional	58
Tabela 37: Força de trabalho do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários) ...	58
Tabela 38: Aposentadorias, nomeações e cessões no período	59
Tabela 39: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial	60
Tabela 40 Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo)	61
Tabela 41: Recursos orçamentários e financeiros	61
Tabela 42: Recursos orçamentários e financeiros (resumo)	61
Tabela 43: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa	62
Tabela 44: Movimentação e estoque de processos e documentos da DAG	64
Tabela 45: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	64
Tabela 46: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período	65
Tabela 47: Ações produzidas no trimestre	66
Tabela 48: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	68
Tabela 49: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto	68
Tabela 50: Distribuição de processos autuados por relator	69
Tabela 51: Redistribuição de processos por relator	69
Tabela 52: Quantidade de informações produzidas no trimestre	70
Tabela 53: Movimentação e estoque de processos e documentos	70
Tabela 54: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	70
Tabela 55: Portfólio de programas e projetos	72
Tabela 56: Atendimentos realizados no período	73
Tabela 57: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	74



Tabela 58: Fiscalizações especiais realizadas no período	76
Tabela 59: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	77
Tabela 60: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período.....	77
Tabela 61: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	77
Tabela 62: Fiscalizações especiais no período	80
Tabela 63: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período	80
Tabela 64: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	81
Tabela 65: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	81
Tabela 66: Movimentação e estoque de processos e documentos	82
Tabela 67: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	82
Tabela 68: Fiscalizações especiais no período 01/10 a 31/12/2020.....	84
Tabela 69: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período 01/10 a 31/12/2020.	85
Tabela 70: Quantidade de informações técnicas produzidas no período de 01/10 a 31/12/2020.	85
Tabela 71: Movimentação e estoque de processos e documentos	86
Tabela 72: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	86
Tabela 73: Atuação da Coordenadoria de Controle Concomitante.....	87
Tabela 74: Atividades relacionadas às CONTAS DE GOVERNO no período.....	90
Tabela 75: Atividades relacionadas às CONTAS DE GESTÃO no período	90
Tabela 76: FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS no período.....	91
Tabela 77: Atividades relacionadas à GESTÃO DE ESTOQUE no período	92
Tabela 78: Processos de CARÁTER SELETIVO instaurados pelo setor.....	92
Tabela 79: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período.....	92
Tabela 7: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	92
Tabela 81: Movimentação e estoque de processos e documentos	93
Tabela 82: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	93
Tabela 83: Quantidade de processos analisados no período.....	94
Tabela 84: Fiscalizações especiais no período	95
Tabela 85: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período	96
Tabela 86: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	96
Tabela 87: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	96



Tabela 88: Movimentação e estoque de processos e documentos	96
Tabela 89: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	97
Tabela 90: Ações de fortalecimento da atuação da DAP	97
Tabela 1: Fiscalizações especiais no período	98
Tabela 2: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período	99
Tabela 3: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	99
Tabela 4: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	99
Tabela 5: Movimentação e estoque de processos e documentos	100
Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	100
Tabela 1: Situação das Ações do PFA 2020/2021 no período	101
Tabela 2: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período	103
Tabela 3: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período	103
Tabela 4: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	103
Tabela 5: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	104
Tabela 6: Movimentação e estoque de processos e documentos	104
Tabela 7: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	104
Tabela 107: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período	105
Tabela 108: Multas lançadas no período (em caráter provisório*)	106
Tabela 109: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*)	106
Tabela 110: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa	107
Tabela 111: Restituições lançadas no período (em caráter provisório*)	107
Tabela 112: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo*)	108
Tabela 114: Restituições realizadas no período	108
Tabela 113: Movimentação e estoque de processos e documentos	108
Tabela 114: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	109
Tabela 120: Principais Resultados do TCE-RN no Período	110



LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Participação dos tipos de decisões/acórdãos publicados no trimestre (%)	26
Gráfico 2: Principais irregularidades registradas no período – participação (%)	27
Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período:nov 2019/dez 2020	32
Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (dez/2020)	33
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo – dezembro/2020.....	33
Gráfico 6: Estoque de processos nas unidades de controle externo – dez/2020	34
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos – jan 2020/dez 2020	35
Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – jan 2020/ dez 2020	35
Gráfico 9: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 2) – jan/20 a dez/20 ..	36
Gráfico 10: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários)	59
Gráfico 11: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre	65
Gráfico 12: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação (%)	73



LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN	19
Figura 2: Mapa Estratégico do TCE-RN, 2015-2021	20



APRESENTAÇÃO

O presente Relatório sintetiza o registro das atividades do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE-RN) durante o quarto trimestre do exercício de 2020.

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).

Fazer aqui as palavras do presidente

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;



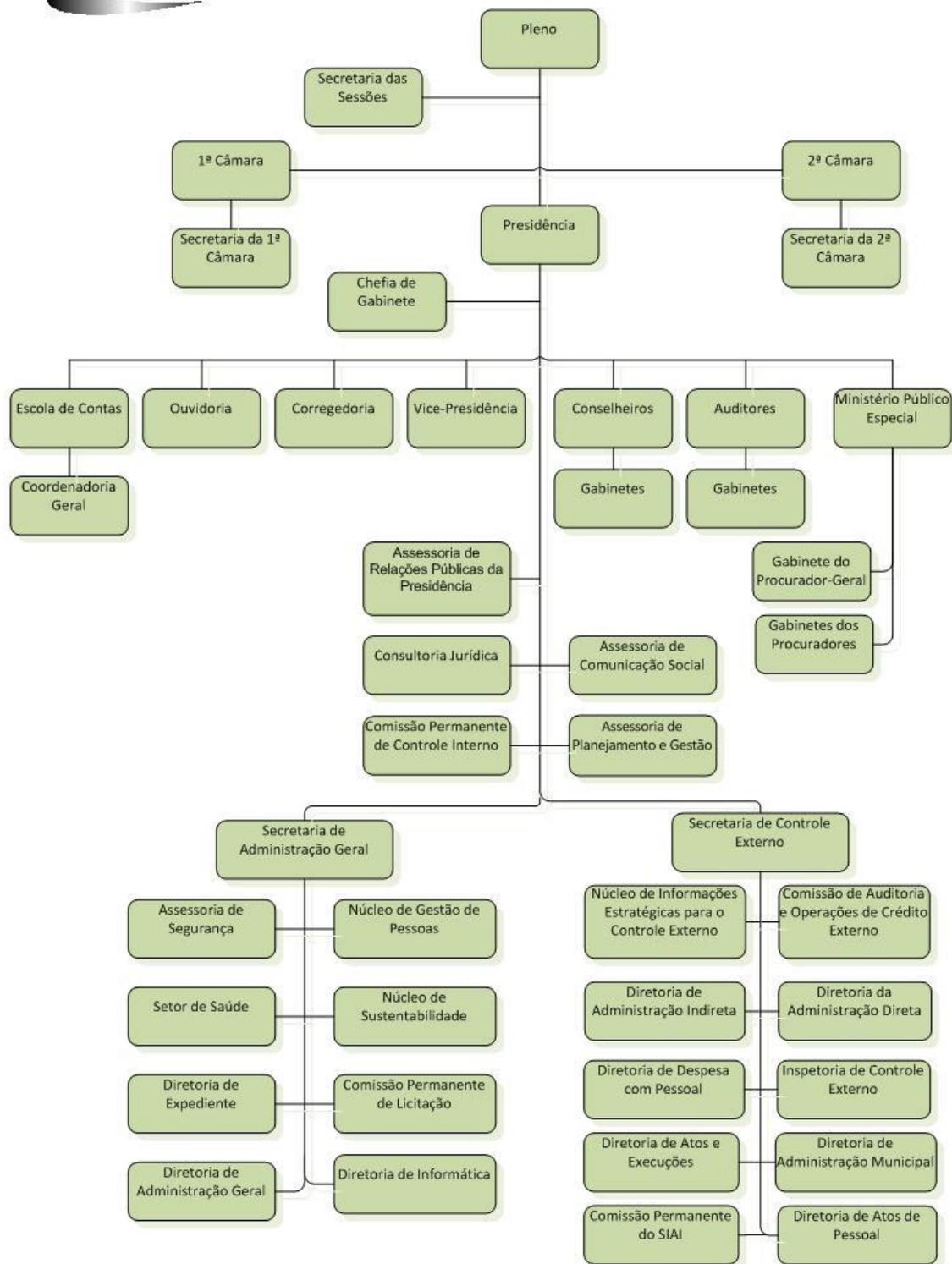


- c) Presidência;
- d) Vice-Presidência;
- e) Corregedoria;
- f) Escola de Contas;
- g) Ouvidoria;
- h) Conselheiros;
- i) Conselheiros substitutos;
- j) Ministério Público junto ao Tribunal; e
- k) Serviços Técnicos e Administrativos.

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



ORGANOGRAMA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO RN

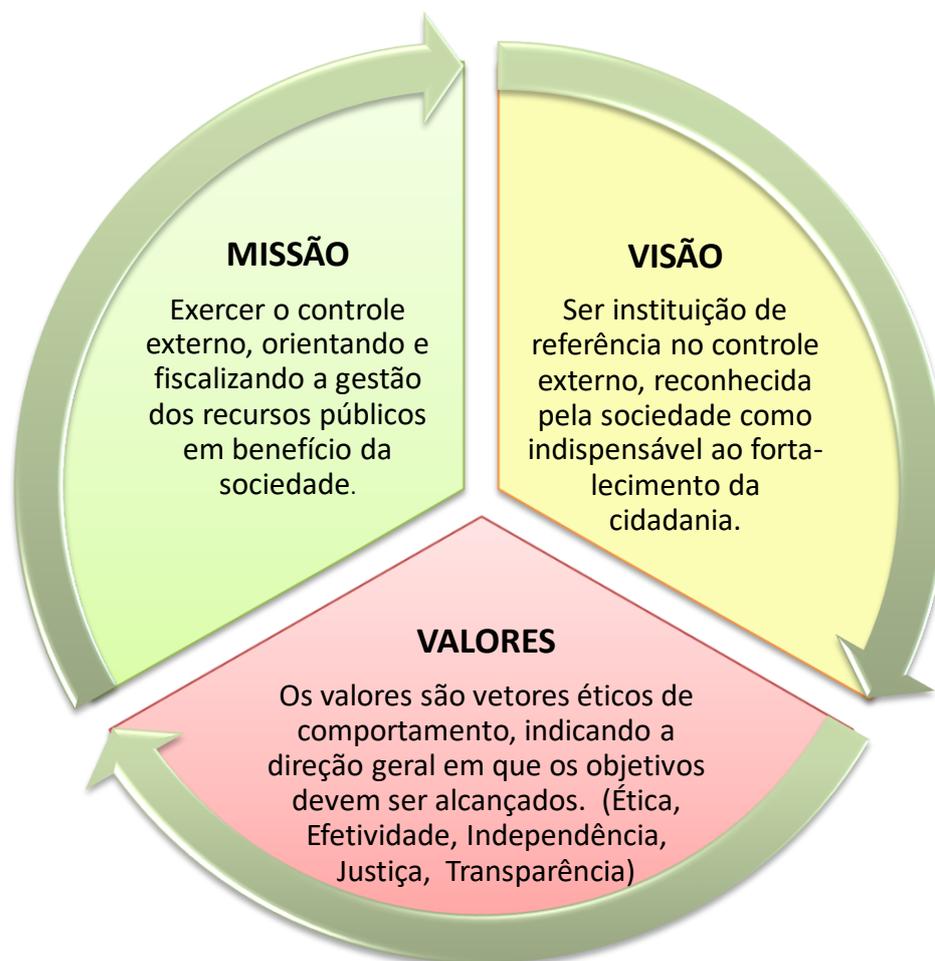




1.5 DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL

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):

[Nova edição da Revista do TCE traz especial sobre pandemia e homenagem a arcebispos de Natal](#)

[Novos dirigentes do TCE tomam posse para exercício no biênio 2021-2022](#)

[TCE homologa TAG para continuidade das obras do Hospital da Mulher de Mossoró](#)

[Biênio 2021-2022: novos dirigentes do Tribunal de Contas serão empossados em sessão telepresencial](#)

[Memorial oficializa referência histórica do imóvel onde funciona o Tribunal de Contas do Estado](#)

[Auditório Conselheiro Alcimar Torquato de Almeida: homenagem permanente em ano de saude](#)

[Mais de 300 gestores participam de transmissão da Escola de Contas sobre transição de mandato](#)

[Novo boletim atualiza projeções do TCE acerca dos impactos da pandemia nas finanças do Estado](#)

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

[Conselheiro Paulo Roberto Alves é eleito para presidir o Tribunal de Contas pela terceira vez](#)

[Tribunal de Contas firma entendimento sobre verbas indenizatórias em câmaras de vereadores](#)

[TCE amplia atuação do Sistema Legis e torna obrigatório envio de legislação estadual e municipal](#)

[Escola de Contas promove evento virtual para orientar gestores sobre transição de mandato](#)

[Tribunal de Contas inicia levantamento da estrutura tributária dos municípios](#)





[TCE do Rio Grande do Norte completa 63 anos](#)

[Tribunal de Contas publica cartilha com orientações para transição de mandato nos municípios](#)

[Pleno aprova voto de pesar pelo falecimento do conselheiro aposentado Alcimar Torquato](#)

[Tribunal de Contas lamenta falecimento do conselheiro aposentado Alcimar Torquato](#)

[Tribunais de Contas apresentam dados sobre Corregedorias e Ouvidorias durante encontro nacional](#)

[Primeira Câmara decide que aumento de prefeitos e vereadores só pode ser pago em 2022](#)

[Encontro Nacional de Corregedorias e Ouvidorias dos Tribunais de Contas tem inscrições abertas](#)

[Tribunal de Contas transfere feriado do Dia do Servidor Público para a próxima sexta \(30\)](#)

[TCE desaprova contas de Guamaré e decreta indisponibilidade de bens no valor de R\\$ 8,7 milhões](#)

[VII Fórum Nacional de Auditoria terá como tema “Contas de Governo”](#)

[Parceria do MPF com TCE e Governo evita gasto de mais de R\\$ 4 milhões em benefícios indevidos](#)

[Tribunal de Contas disponibiliza versão de testes do novo SIAI-DP](#)

[TCE prorroga prazo para envio de dados do anexo 14 do SIAI](#)

[Tribunal de Contas inicia segunda fase de Plano de Retomada com 50% de trabalho presencial](#)



3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO QUARTO TRIMESTRE DE 2020

3.1 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

3.1.1 Secretaria das Sessões

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

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

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

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

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



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

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

Trimestralmente são elaborados relatórios de atuação das Secretarias das Sessões (Tribunal Pleno, Primeira Câmara e Segunda Câmara de Contas) que, consolidados, resultaram, neste 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	12	1ª Câmara	126
2ª Câmara	11	2ª Câmara	108
Pleno	24	Pleno	555
TOTAL	47	TOTAL	789

FONTE: Secretaria das Sessões

No período, foram realizadas 47 sessões, com julgamento de 789 processos, que resultaram em 965 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*	165
Decisões	469
▪ Registro	220
▪ Recusa Registro	145
▪ Sobrestadas	6

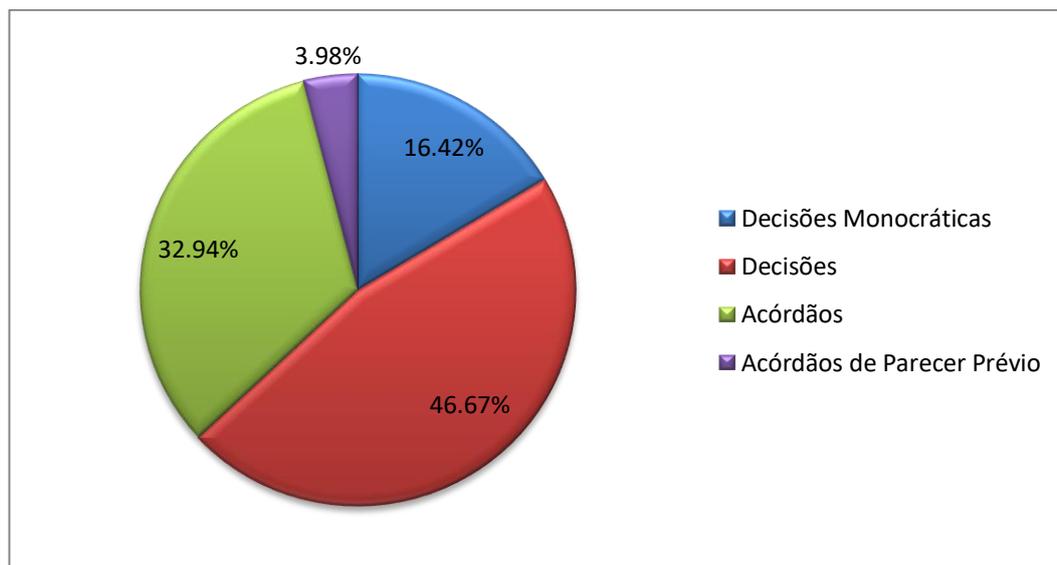


DECISÕES PUBLICADAS	QUANTIDADE
▪ Administrativas	6
▪ Outras (perda de objeto, arquivamento etc.)	92
Acórdãos	331
▪ Aprovação	30
▪ Aprovação com Ressalva	11
▪ Irregularidade	150
▪ Cautelar	5
▪ Outros (pedido de reconsideração, arquivamento etc.)	135
Acórdãos de Parecer Prévio	40
TOTAL	965

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:



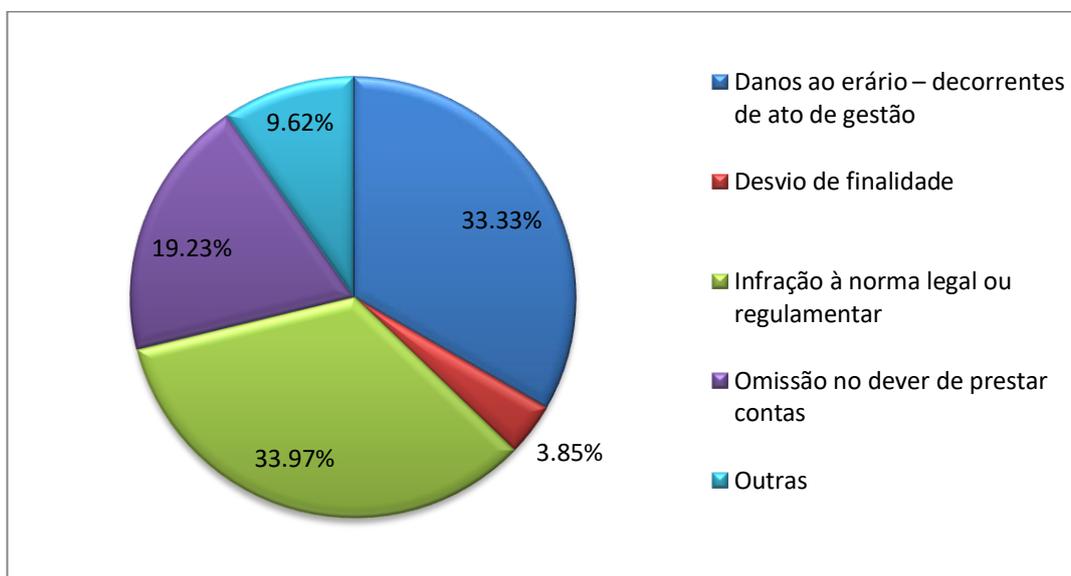


Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período

IRREGULARIDADES REGISTRADAS	QTDE.
Danos ao erário – decorrentes de ato de gestão	52
Desvio de finalidade	6
Infração à norma legal ou regulamentar	53
Omissão no dever de prestar contas	30
Outras	15
TOTAL	156

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	142
▪ Chamados	7
▪ Despachos	785
▪ Relatórios	
▪ Pautas	47
▪ Atas	47
▪ Informações	
▪ Outros	
TOTAL	1.028

FONTE: Secretaria das Sessões



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

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	196
▪ Entradas	533
▪ Saídas	485
▪ Apensamentos	16
▪ Desapensamentos	
▪ Estoque Final no período	288
DOCUMENTOS	
▪ Estoque Inicial no período	
▪ Entradas	
▪ Saídas	
▪ Apensamentos	
▪ Desapensamentos	
▪ Estoque Final no período	0

FONTE: Secretaria das Sessões

Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	3
▪ Atividade de Assessoramento	1
▪ Atividade administrativa	6
TOTAL 1	10
ESTAGIÁRIOS	
▪ 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	30
▪ Produção do Jornal “TCE em Pauta” (edições)	02
▪ Produção da Revista do TCE - v. 22, n. 1	01
▪ Produção de informativo digital	09
▪ Publicação de matérias em jornais	72
▪ Publicações no sítio do TCE-RN	30
▪ Publicação de matérias em blogs	60
▪ Postagem no TWITTER do TCE	23,1mil impressões



PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Postagem no FACEBOOK do TCE	10,5 mil (alcance das postagens)
▪ Postagem no Instagram	1.718 curtidas; 22 publicações; 2.029 seguidores
▪ Produção Programa “Com a Palavra TCE”	00
▪ Publicações das atividades do TCE nas Televisões do andar térreo	03
▪ Produção Programa “Minuto TCE”	00
▪ Postagens no YouTube do TCE	5,3 mil visualizações; 198 novos seguidores

FONTE: ACS

Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: ACS

Tabela 9: Peças gráficas produzidas

PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Instagram	22
▪ Site	26
▪ Twitter	07
▪ Vídeos	00
▪ Imagens para o YouTube	02
▪ Cartilhas	02
▪ Logotipo	01
▪ Jornal TCE em Pauta	02
▪ Revista do TCE - v. 22, n. 1	01
▪ Projetos internos para a Área	04



PRODUÇÃO	QUANTIDADE
Restrita	

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:





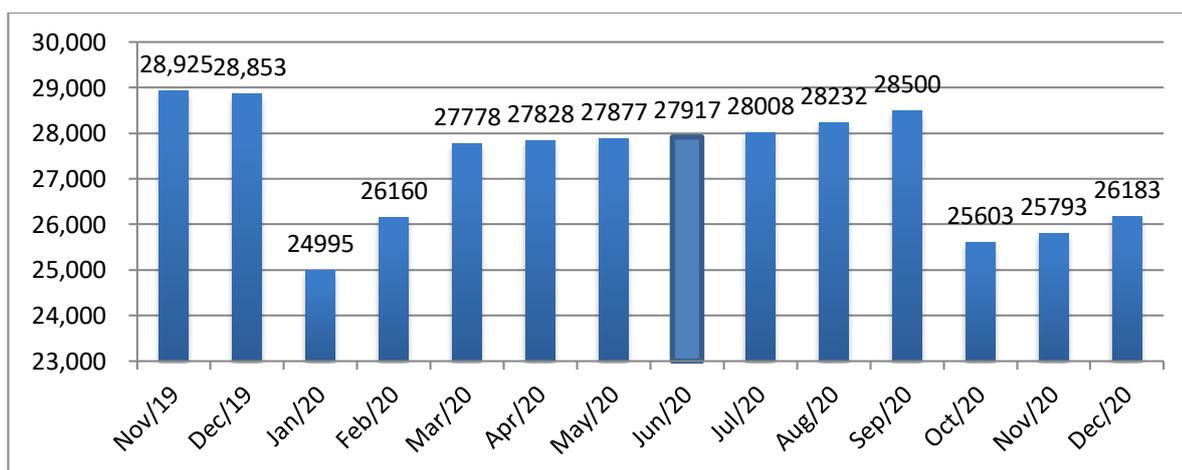
Tabela 10: Atividades realizadas no período

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

FONTE: APG

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

Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período:nov 2019/dez 2020



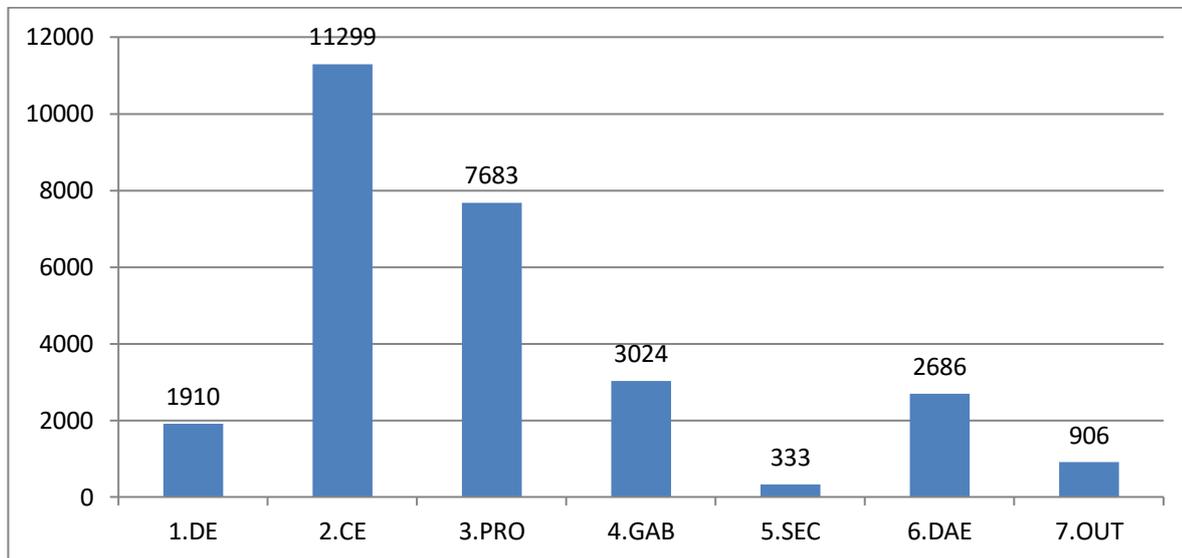
FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

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

A localização desse estoque é a seguinte:



Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (dez/2020)

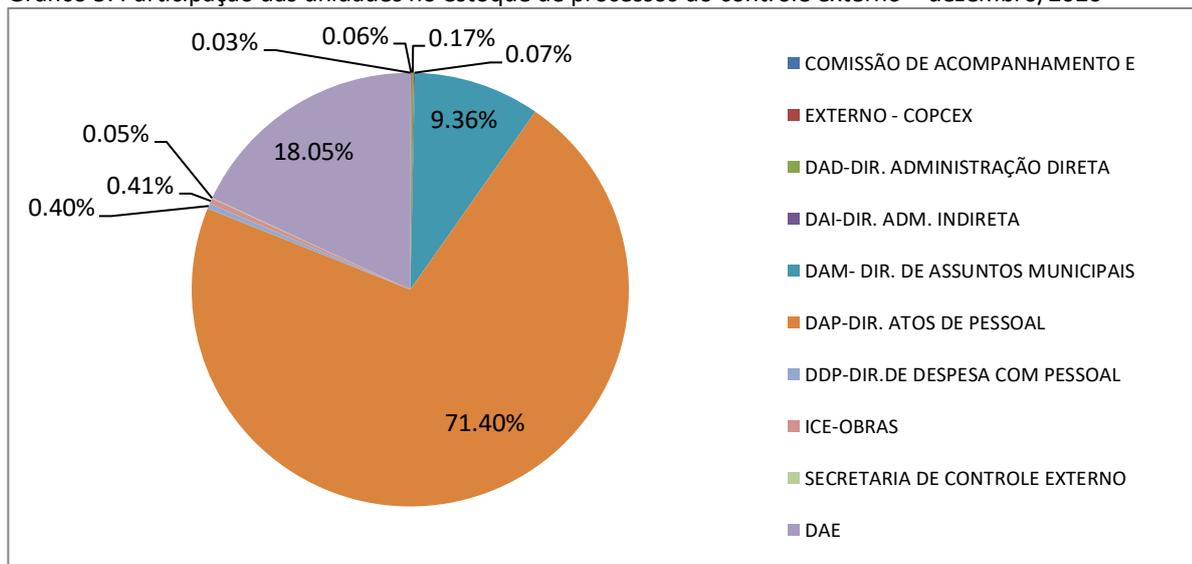


FONTE: Banco de dados dos sistemas do TCE-RN, atualizado em 01/01/2020

Importa registrar que no total de processos do controle externo estão incluídos aqueles que se encontram na DAE (2.586 processos).

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 – dezembro/2020

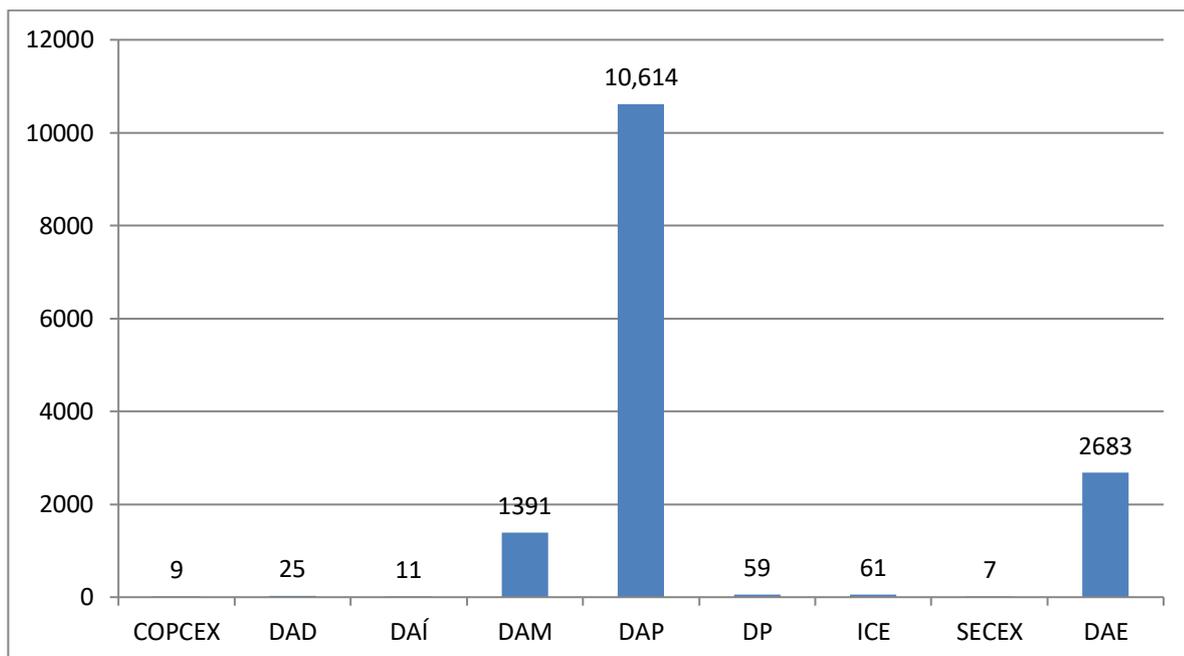


FONTE: Banco de dados dos sistemas do TCE-RN



Observe-se que a DAP responde por 71,04% do estoque do controle externo, seguida pela DAE (18,05%) e DAM (9,36%). Em números absolutos, a situação é a seguinte:

Gráfico 6: Estoque de processos nas unidades de controle externo – dez/2020



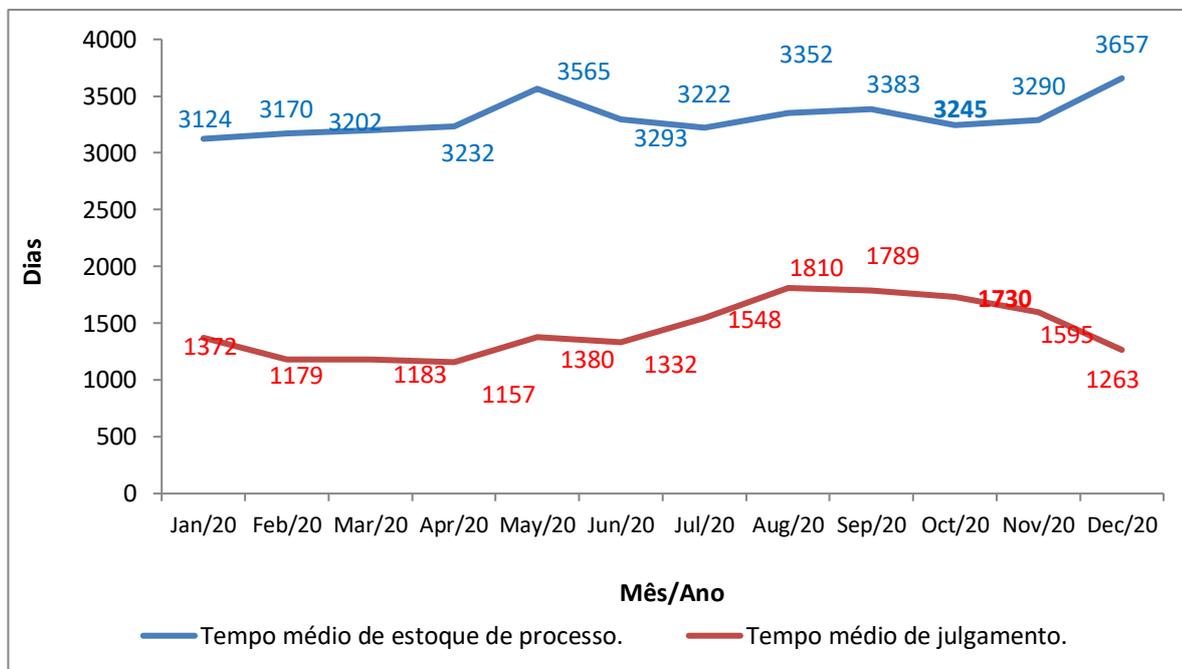
FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

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





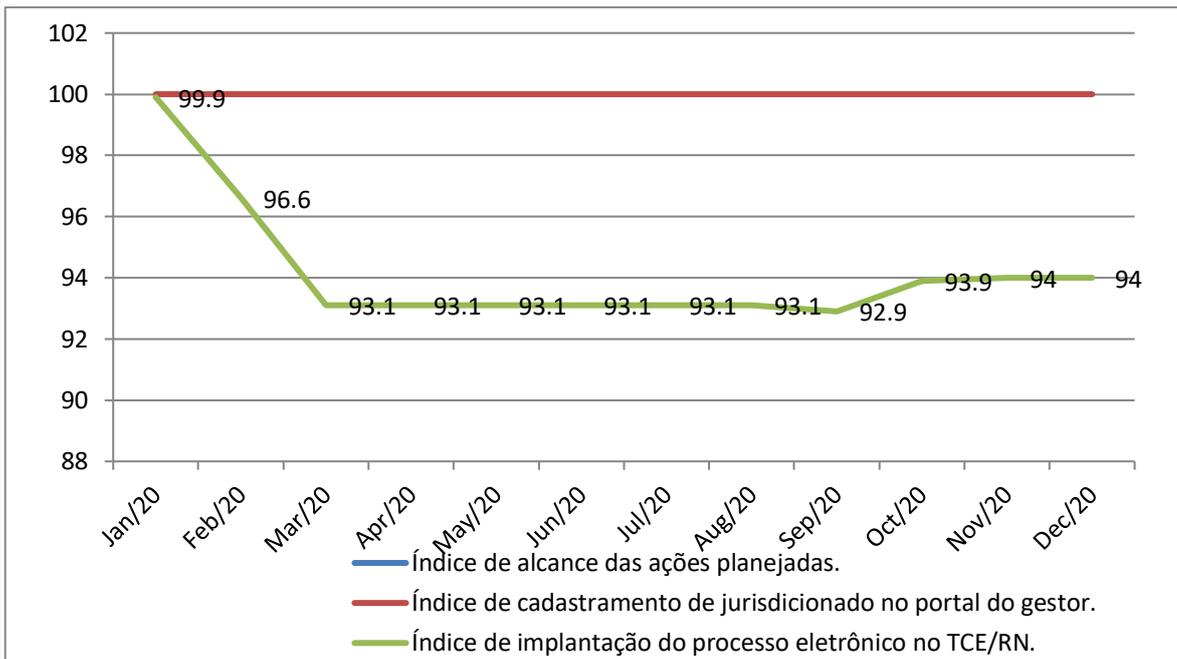
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos – jan 2020/dez 2020



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

Observou-se uma constante na média de tempo médio de estoque de processo (3.311 dias), já o tempo médio e julgamento tem uma média de 1.445 dias, que ocasiona proporcionalmente uma queda no tempo médio de estoque.

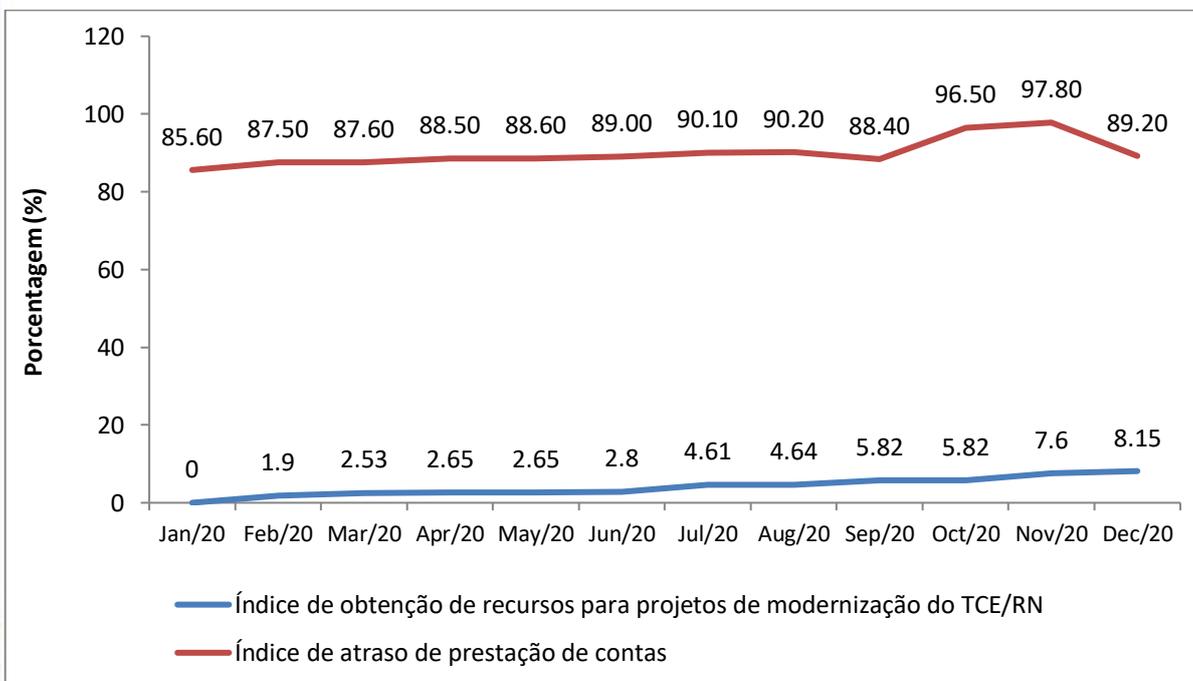
Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – jan 2020/ dez 2020



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

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

Gráfico 9: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 2) – jan/20 a dez/20



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



No 4º trimestre de 2020, a APG contou com a seguinte equipe de trabalho:

Tabela 11: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	02
▪ Atividade de Assessoramento/Controle Externo	01*
▪ Atividade Administrativa	04
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 12: 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 13: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	321
▪ Entradas	93
▪ Saídas	96
▪ Apensamentos	07
▪ Desapensamentos	00



PROCESSOS	QTDE.
▪ 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 14: 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;

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

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.



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 15: Atividades realizadas no trimestre

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	PERÍODO/DATA	FASE ATUAL
▪ Análise e avaliação das carteiras de investimento do Banco do Brasil e da Caixa Econômica Federal.	01/10/2020-10/10/2020	Concluído
▪ Elaboração do relatório mensal de monitoramento das aplicações financeiras do TCE/RN.	01/10/2020 03/11/2020 01/12/2020	Concluído
▪ Elaboração de instrução normativa sobre Contas Anuais.	03/09/2020	Em elaboração

FONTE: CPCI

Tabela 16: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Manifestação sobre o suprido	04
▪ Informação – diversa	00
▪ Parecer – prestação de contas de suprimento de fundos	15
▪ Parecer – Nomeação de servidor efetivo	00
▪ Parecer – Aposentadoria de servidor efetivo	03
▪ Parecer - Outros	01
▪ Despachos	03
TOTAL	26

FONTE: CPCI

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

Tabela 17: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	07
▪ Entradas	18
▪ Saídas	25
▪ Apensamentos	06
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	00
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	03



▪ Entradas	00
▪ Saídas	03
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	00

FONTE: CPCI

Tabela 18: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	02
TOTAL	03
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ -	00
TOTAL	00
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 a distribuição dos processos;

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

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

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

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

Desta feita, tendo em vista que incumbe à Corregedoria ambientar e alicerçar as obrigações acima elencadas, para que seja possível implantá-las, adequando-as, cotidianamente, às atividades desenvolvidas, a equipe técnica desta unidade vem apresentar as atividades realizadas no quarto trimestre de 2020.

Importante destacar que neste quarto trimestre o Tribunal de Contas do RN se manteve em regime parcial de teletrabalho, devido à pandemia do novo coronavírus.



Tabela 19: Atividades realizadas no trimestre

Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
01	Elaboração do Relatório de Atividades da Corregedoria no 3º trimestre 2020	Concluída	01
02	Atuação nos Processos de cadastramento no sistema da área restrita de pena de suspensão de advogados, com elaboração dos respectivos despachos	Concluída	03
03	Atuação nos Processos de cadastramento no sistema da área restrita de cancelamento de pena de suspensão de advogados, com elaboração dos respectivos despachos	Concluída	04
04	Elaboração do Provimento nº 002/2020-CORREG/TCE, que regulamenta o processamento de denúncias e representações pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, com a respectiva Resolução	Concluída	01
05	Elaboração de cartilha sobre o processamento de denúncias e representações no TCE-RN	Concluída	01
06	Elaboração do Provimento nº 003/2020- CORREG/TCE que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados no tratamento do acervo de processos e documentos físicos não localizados do TCE-RN, com a respectiva Resolução	Concluído	01
07	Elaboração da nova cartilha das corregedorias dos Tribunais de Contas	Concluída	01
08	Elaboração do Relatório Final da Correição no Acervo de Processos Não Localizados do TCE-RN	Concluída	01
09	Elaboração do Relatório de Atividades da Corregedoria – Biênio 2019/2020	Concluída	01
10	Participação na elaboração da Minuta de Resolução que trata da Gestão Documental no âmbito do TCE-RN	Concluída	01
11	Elaboração da Minuta de Provimento que dispõe sobre a análise e o julgamento da legalidade dos atos de pessoal submetidos à apreciação, para fins de registro, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, quando decorridos mais de 5 (cinco) anos da autuação do processo no Tribunal, enquanto pendente o julgamento definitivo do RE 636.553/RS (Tema de Repercussão Geral 445) pelo Supremo Tribunal Federal, e dá outras providências (pendente aprovação)	Em andamento	01
12	Ajustes na minuta de Provimento que trata do procedimento a ser adotado para a liberação de processos e documentos localizados há mais de 06 (seis) meses nas unidades do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte	Em andamento	01
13	Elaboração de cartilha referente à campanha de conscientização sobre o assédio moral e sexual	Em andamento	01
TOTAL		-	18

FONTE: CORREG



Tabela 20: Outras Atividades Desenvolvidas no Período

Nº	ATIVIDADE
01	Atualização do <i>site</i> do TCE-RN, área da Corregedoria
02	Atualização da mesa de notícias da Corregedoria na área restrita
03	Atualização do patrimônio da Corregedoria e acompanhamento da movimentação de bens na unidade
04	Discussão com a DIN sobre possibilidades de melhoria no sistema, a fim de otimizar a execução da correição no acervo de processos não localizados, com os consequentes testes nas alterações realizadas
05	Participação na comissão de análise das contas de governo 2019, com avaliação dos seguintes temas: indicadores socioeconômicos do Estado, verificando sua evolução ao longo dos anos e comparando-os com os resultados do Brasil e dos demais estados da Região Nordeste; análise do PPA, LDO e LOA; e fiscalizações realizadas pelo TCE-RN em 2019 e que alcançaram esse ente.
06	Participação em quatro reuniões de planejamento/discussão dos dados e informações apresentados pelo Governo do Estado, para fins de análise das contas de 2019
07	Elaboração dos capítulos 01, 02, 03 e 10.1 do Relatório das Contas Anuais de Governo, exercício 2019
08	Consolidação do Relatório das Contas Anuais de Governo, exercício 2019
09	Participação no Comitê Técnico das Corregedorias, Ouvidorias e Controle Social do Instituto Rui Barbosa (IRB)
10	Acompanhamento dos e-mails recebidos referentes ao Encontro Nacional das Ouvidorias e Corregedorias (ENCO)
11	Organização e Ajustes do material bruto recebido do ENCO enviados por outros Tribunais de Contas
12	Elaboração de planilhas, slides de apresentação e organização de lista de contatos referentes à realização do ENCO
13	Elaboração de minutas de carta de agradecimento, com material visual, enviada aos colaboradores do ENCO 2020
14	Participação no desenvolvimento de três projetos da ATRICON (Ouvidorias, Corregedorias e Ampliação Associativas)
15	Participação na pesquisa das Ouvidorias dos Tribunais de Contas (ATRICON)
16	Participação nas atividades oriundas do Instituto Rui Barbosa (IRB)
17	Atividades rotineiras como organização dos arquivos em pastas, acompanhamento, recebimento e envio de e-mails, realização de pesquisas solicitadas e envio de arquivos etc.

FONTE: CORREG

Tabela 21: Quantidade de informações/documentos produzidos e outras ações realizadas no período

Nº	TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
01	Minutas de Ofício	20
02	Minutas de Despacho/Decisão GCCORR	04
03	Elaboração de Minuta de Portaria (nº 007/2020-GCCORR)	01



04	Monitoramento de Processos	02
05	Certidões Negativas de PAD, para fins de aposentadoria, disponibilidade e teletrabalho	00
06	Informações Técnicas produzidas	06
07	Despachos	08
08	Elaboração de Modelos de Informação / Despacho	06
09	Complementação de Processo (quantidade de documentos inseridos)	22
10	Memorandos recebidos*	28
11	Memorandos expedidos (inclusive memorando circular)*	31
12	Memorandos arquivados*	20
13	Processos recebidos*	10
TOTAL		158

FONTE: CORREG

(*) Inclui as ações realizadas na Corregedoria e no Gabinete do Conselheiro Corregedor (GCCORR)

Tabela 22: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	08
▪ Entradas	06
▪ Saídas	14
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	00
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas	09
▪ Saídas	09
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	00

FONTE: Relatório da movimentação de processos extraído do sistema/CORREG, em 18/12/2020

Tabela 23: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01



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

FONTE: CORREG

Dentre os trabalhos desenvolvidos no trimestre, merece destaque atuação da Corregedoria, em conjunto com outras unidades do TCE-RN, na execução da correição ordinária no acervo de processos não localizados do TCE-RN e no início do tratamento desse acervo, em consonância com o disposto no Provimento nº 003/2020-CORREG.

Cumprir registrar, ainda, 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 2019.

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.

3.2.6 Escola de Contas (ESCOLA)

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



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

O Conselheiro Presidente do TCERN, FRANCISCO POTIGUAR CAVALCANTI JÚNIOR, determinou a adoção de medidas de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19), em que suspendeu temporariamente a realização de eventos e reuniões no âmbito do Tribunal de Contas do Estado, bem como as aulas presenciais da Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, até determinação superior, mesmo aqueles que já estavam previamente confirmados, seguindo recomendações da Organização Mundial de Saúde – OMS em razão da Pandemia, através das Portarias de nºs 094/2020-GP/TCE, 101/2020-GP/TCE, 104/2020-GP/TCE, 110/2020-GP/TCE, 142/2020-GP/TCE, 152/2020-GP/TCE, 154/2020-GP/TCE, 156/2020-GP/TCE e, através das Portarias nºs 161/2020-GP/TCE e 205/2020-GP/TCE estabeleceram as regras da Primeira e da Segunda Etapa do Plano de Retomada das Atividades Presenciais no âmbito do TCERN.

A Escola de Contas nesse trimestre deu continuidade à realização de “ **cursos on-line**”, adotando a **Modalidade de Ensino a Distância - EaD** com o objetivo de disponibilizar um ambiente virtual de aprendizagem aos servidores do TCE/RN, Jurisdicionados e Sociedade através de uma ferramenta tecnológica avançada, inovadora e flexível com o objetivo de transmitir novos conhecimentos, preservando a interação entre alunos e professor de forma síncrona ou assíncrona.

Tabela 24 Atividades de capacitação do público interno (servidores e estagiários)

NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
▪ CURSO AVANÇADO – MICROSOFT EXCEL/2020 MODALIDADE À DISTÂNCIA –(EAD), com tutoria.	20 horas/aula	27
TOTAL	20 horas/aula	27 participantes

FONTE: Escola de Contas





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

NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
▪ SEGUNDA FASE DO PROGRAMA 'REDESENHANDO A GESTÃO PÚBLICA - DO PLANEJAMENTO AO CONTROLE -2019-2020 - "APOIO À FORMULAÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO DAS PREFEITURAS MUNICIPAIS" – POLO IV: PREFEITURAS MUNICIPAIS DE BOM JESUS, MACAÍBA E SÃO JOSÉ DE MIPIBU MODALIDADE À DISTÂNCIA –(EAD)	78 horas/aula	20
▪ TRANSIÇÃO DE MANDATO MUNICIPAL 2020 – 2021 MODALIDADE À DISTÂNCIA –(EAD)	02 horas/aula	332
TOTAL	80 horas/aula	352 participantes

FONTE: Escola de Contas

Tabela 26: Demandas de capacitação do público interno (servidores) atendidas pela Secretaria de Controle Externo – SECEX.

NOME DO EVENTO	LOCAL	QTDE. PARTICIPANTES
▪ -----	-----	-----
TOTAL	-	-

FONTE: Secretaria de Administração Geral – SG

Tabela 27: 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	02
TOTAL 1	10
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Biblioteconomia	01
▪ Curso: Direito	01
▪ Curso: Gestão Pública	01
▪ Curso: Formação Pedagógica para Graduados	01
TOTAL 2	04
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, compete reconhecer os cursos e/ou eventos de aperfeiçoamento funcional ministrados por outros órgãos e instituições de ensino que tenha pertinência com as atividades de controle externo inerentes à jurisdição do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e com as atribuições dos cargos de provimento efetivo dos servidores integrantes do Quadro Geral de Pessoal do Tribunal de Contas.

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

Tabela 28: Processos de progressão funcional

4º TRIMESTRE	RECEBIDOS	EM DILIGÊNCIA	HOMOLOGADOS	ARQUIVADO	DESPACHADOS
OUTUBRO	07	01	06	-	07
NOVEMBRO	07	02	05	-	07
DEZEMBRO	20	02	16	02	20
TOTAL	34	05	27	02	34

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

Tabela 29: 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: OUID





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 30: 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 31: 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 32: Quantidade de demandas atendidas, por natureza

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

FONTE: OUVID

Cumpra 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 33: 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 34: 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

3.3 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

3.3.1 Diretoria de Administração Geral (DAG)

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

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

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

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

Tabela 35: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento/Desapensamento	00
▪ Dados Complementares	00
▪ Despacho	59
▪ Despacho – Abono Permanência – DAG	00
▪ Despacho – Adicional por Titulação – DAG	09



▪ Despacho – Arquivamento – DAG	17
▪ Despacho – Autorização de Pagamento – DAG	102
▪ Despacho – Licença para tratamento de saúde	10
▪ Despacho – Licença Prêmio – DAG	07
▪ Despacho – Pagamento de Substituição Auditor – DAG	00
▪ Despacho – Pagamento de substituição servidor – DAG	02
▪ Despacho – Promoção Funcional por Qualificação - DAG	03
▪ Despacho – Suprimento de Fundos – DAG	00
▪ Despacho – Emissão de Ordem de Compra/Serviço	28
▪ Despacho – Progressão Funcional por Merecimento	05
▪ Despacho – Instrução Processual	00
TOTAL	242

FONTE: DAG

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

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

CATEGORIA FUNCIONAL	PROVIDOS	VAGOS	TOTAL
Conselheiros	07	00	07
Auditores	03	00	03
Procuradores	06	01	07
Corpo Técnico Administrativo*	255	08	263
TOTAL	271	09	280

FONTE: DAG

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

Atualmente, ainda existem 09 cargos vagos, sendo 01 de Procurador e 08 do corpo técnico.

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

SERVIDORES/TERCEIRIZADOS	QUANTIDADE
Efetivos com cargo em comissão	31
Efetivos sem cargo em comissão	224
Cedidos ao TCE com cargo em comissão	05
Cedidos ao TCE sem cargo em comissão	61

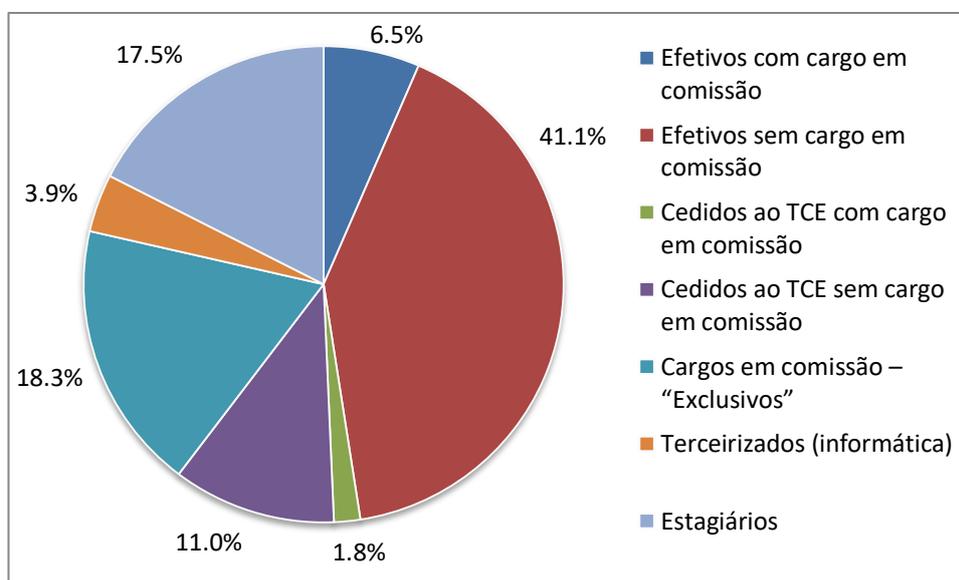


SERVIDORES/TERCEIRIZADOS	QUANTIDADE
Cargos em comissão – “Exclusivos”	100
Terceirizados (informática)	31
TOTAL 1	452

ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
Estagiários	77
TOTAL 2	77
TOTAL (1+2)	529

FONTE: DAG

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



FONTE: DAG

Tabela 38: Aposentadorias, nomeações e cessões no período

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

FONTE: DAG



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

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

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

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

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

Tabela 39: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial

ORÇAMENTO ATUALIZADO X EMPENHADO X LIQUIDADO			
DESCRIÇÃO	ORÇAMENTO ATUALIZADO (R\$)	EMPENHADO NO PERÍODO (R\$)	LIQUIDADO NO PERÍODO (R\$)
Pessoal – ativos	64.120.000,00	21.358,77	17.205.258,72
Pessoal – inativos*	-	-	-
Custeio	26.394.000,00	-536.606,00	5.884.246,43
Invest. – Outros Serv. Terc.	1.597.000,00	0,00	0,00
Invest. – Obras	895.000,00	0,00	0,00
Invest. – Equipamentos	1.427.000,00	28.303,50	50.815,50
Invest. – Serv. de Tec. da Inform. e Comunicação PJ	307.000,00	69.999,00	69.999,00
TOTAL	94.740.000,00	-416.944,73	23.210.319,65

FONTE: DAG

(*) registre-se que o valor total de pessoal inativo não se encontra consolidado no orçamento deste Tribunal (7.941.539,99)



Tabela 40 Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo)

DESCRIÇÃO	R\$
Dotação orçamentária para o período	23.685.000,00
Despesas empenhadas no período*	-416.944,73
Despesas liquidadas no período	23.210.319,65
Despesas pagas no período	23.387.263,40

FONTE: DAG

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

Tabela 41: Recursos orçamentários e financeiros

Valores em R\$ x 1.000

DESPESAS	DOTAÇÃO	EMPENHADA		A EMPENHAR	
		No trimestre	No ano		
Fonte 0.100	Pessoal	64.120.000,00	21.358,77	61.314.001,88	2.805.998,12
	Custeio	22.645.000,00	-638.328,52	19.271.608,16	3.373.391,84
	Investimento	3.526.000,00	98.302,50	344.409,95	3.181.590,05
TOTAL 1	90.291.000,00	-518.667,25	80.930.019,99	9.360.980,01	
Fonte 150	Custeio	1.169.000,00	0,00	0,00	1.169.000,00
	Investimento	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00
TOTAL 2	1.869.000,00	0,00	0,00	1.869.000,00	
Fonte 4.100	Custeio	2.580.000,00	101.722,52	2.556.292,32	23.707,68
	Investimento	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 3	2.580.000,00	101.722,52	2.556.292,32	23.707,68	
TOTAL GERAL	94.740.000,00	-416.944,73	83.486.312,31	11.253.687,69	

FONTE: DAG

Tabela 42: Recursos orçamentários e financeiros (resumo)

Valores em R\$ x 1.000

4º Trimestre	Empenhado	Liquidado	Pago	Percentual Pago em Relação ao Empenhado (%)
	-416.944,73	23.210.319,65	23.387.263,40	-5.609,20%

FONTE: DAG





Tabela 43: 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	87.934.000,00	90.514.000,00	-515.247,23	83.141.902,36	23.089.505,15	82.547.609,18	23.266.448,90	82.547.609,18
31	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	64.820.000,00	64.120.000,00	21.358,77	61.314.001,88	17.205.258,72	61.314.001,88	17.333.187,64	61.314.001,88
3190	APLICAÇÕES DIRETAS	56.470.000,00	55.470.000,00	-246.917,69	52.845.725,42	14.586.008,54	52.845.725,42	14.713.937,46	52.845.725,42
319011	VENCIM. E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	50.730.000,00	50.030.000,00	494.062,33	49.253.662,33	14.142.004,36	49.253.662,33	14.269.933,28	49.253.662,33
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.684.360,00	1.684.360,00	-64.920,79	1.138.079,21	349.154,71	1.138.079,21	349.154,71	1.138.079,21
319016	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS	505.640,00	505.640,00	-66.241,28	33.758,72	3.313,68	33.758,72	3.313,68	33.758,72
319092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.520.000,00	3.220.000,00	-609.817,95	2.390.225,16	75.871,71	2.390.225,16	75.871,71	2.390.225,16
319096	RESSARCIMENTO DESP. PESSOAL REQUISITADO	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	15.664,08	30.000,00	15.664,08	30.000,00
3191	OBRIG. PATRONAIS - SERVIDOR CIVIL ATIVO	8.350.000,00	8.650.000,00	268.276,46	8.468.276,46	2.619.250,18	8.468.276,46	2.619.250,18	8.468.276,46
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	8.200.000,00	8.500.000,00	268.276,46	8.468.276,46	2.619.250,18	8.468.276,46	2.619.250,18	8.468.276,46
319192	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	23.114.000,00	26.394.000,00	-536.606,00	21.827.900,48	5.884.246,43	21.233.607,30	5.933.261,26	21.233.607,30
3350	TRANSF A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	105.000,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
335041	CONTRIBUIÇÕES	105.000,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3390	APLICAÇÕES DIRETAS	23.009.000,00	26.289.000,00	-536.606,00	21.827.900,48	5.884.246,43	21.233.607,30	5.933.261,26	21.233.607,30
339014	DIÁRIAS PESSOAL CIVIL	1.328.000,00	1.109.000,00	-740.877,50	33.122,50	1.065,75	33.122,50	1.065,75	33.122,50
339030	MATERIAL DE CONSUMO	462.000,00	462.000,00	16.627,85	177.336,66	51.716,04	176.368,16	66.902,77	176.368,16
339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	327.000,00	227.000,00	-305.122,16	21.877,84	0,00	21.877,84	0,00	21.877,84
339035	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339036	OUTROS SERV DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA	1.813.000,00	1.864.666,67	-178.054,86	1.366.945,14	382.856,17	1.366.945,14	382.856,17	1.366.945,14
339037	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	1.700.000,00	1.700.000,00	17.205,56	1.377.172,16	357.116,85	1.356.820,12	357.116,85	1.356.820,12



339039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.107.000,00	3.032.000,00	8.254,59	1.431.748,73	405.571,20	1.210.032,78	439.399,30	1.210.032,78
339040	SERV.DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PJ	2.000.000,00	4.100.000,00	551.144,63	4.003.747,73	1.084.302,34	3.652.491,04	1.084.302,34	3.652.491,04
339046	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	7.000.000,00	7.300.000,00	-84.620,70	7.215.379,30	1.802.658,07	7.215.379,30	1.802.658,07	7.215.379,30
339047	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	45.000,00	66.333,33	-2.429,00	24.353,32	16.154,00	24.353,32	16.154,00	24.353,32
339048	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	5.058.000,00	5.559.000,00	225.000,00	5.505.000,00	1.583.600,00	5.505.000,00	1.583.600,00	5.505.000,00
339049	AUXILIO TRANSPORTE	100.000,00	100.000,00	-45.524,33	26.809,00	5.920,00	26.809,00	5.920,00	26.809,00
339092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	50.000,00	750.000,00	1.789,92	644.408,10	193.286,01	644.408,10	193.286,01	644.408,10
4	DESPESAS DE CAPITAL	4.226.000,00	4.226.000,00	98.302,50	344.409,95	120.814,50	344.409,95	120.814,50	344.409,95
44	INVESTIMENTO	4.226.000,00	4.226.000,00	98.302,50	344.409,95	120.814,50	344.409,95	120.814,50	344.409,95
4490	APLICAÇÕES DIRETAS	4.226.000,00	4.226.000,00	98.302,50	344.409,95	120.814,50	344.409,95	120.814,50	344.409,95
449039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.597.000,00	1.597.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449040	SERV.DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PJ	307.000,00	307.000,00	69.999,00	147.649,00	69.999,00	147.649,00	69.999,00	147.649,00
449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	895.000,00	895.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.427.000,00	1.427.000,00	28.303,50	196.760,95	50.815,50	196.760,95	50.815,50	196.760,95
Total		92.160.000,00	94.740.000,00	-416.944,73	83.486.312,31	23.210.319,65	82.892.019,13	23.387.263,40	82.892.019,13

FONTE: DAG





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

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

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	74
▪ Entradas	2.059
▪ Saídas	1.920
▪ Apensamentos	163
▪ Desapensamentos	2
▪ Estoque Final no período	52
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	59
▪ Entradas	331
▪ Saídas	63
▪ Apensamentos	282
▪ Desapensamentos	5
▪ Estoque Final no período	50

FONTE: DAG

Tabela 45: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	12
▪ Atividade de Assessoramento	19
▪ Atividade Administrativa	17
TOTAL 1	48
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Ciências Contábeis	03
▪ Curso: Recursos Humanos	01
TOTAL 2	04
TOTAL (1+2)	52

FONTE: DAG



3.3.2 Setor de Saúde (MEDIC)

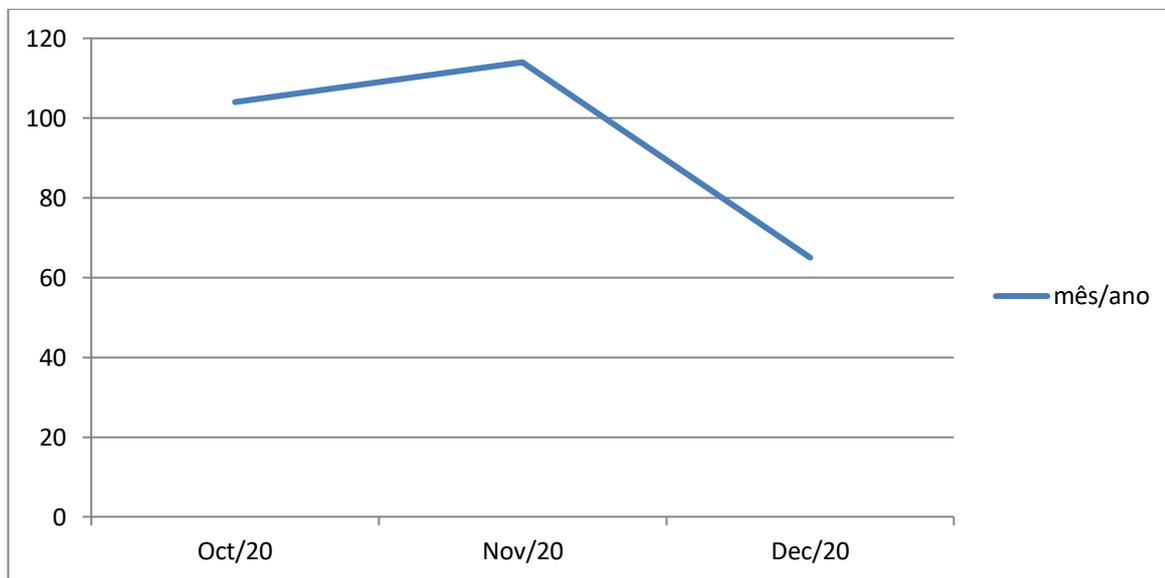
O Setor de Saúde do TCE-RN, que, além dos servidores, atende também seus familiares (pais e filhos), e promove eventos relacionados com a saúde, realizou as seguintes atividades no período:

Tabela 46: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período

MÊS/MÉDICO	ATENDIMENTOS REALIZADOS
out/20	104
▪ Dra. Adice	63
▪ Dra. Fabíola	22
▪ Dra. Lúcia	19
nov/20	114
▪ Dra. Adice	70
▪ Dra. Fabíola	22
▪ Dra. Lúcia	22
dez/20	65
▪ Dra. Adice	43
▪ Dra. Fabíola	18
▪ Dra. Lúcia	4
TOTAL	283

FONTA: DAG/MEDIC

Gráfico 11: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre



FONTA: MEDIC

No período, o Setor de Saúde, atendeu uma média de 94 atendimentos, no período o setor médico emitiu e homologou alguns atestados e licenças médicas, conforme discriminado nas tabelas e gráficos a seguir:



Durante este período de afastamento de servidores pó conta da pandemia, o Setor Médico foi produzido em Outubro - 02 atestados (de 15 e 10 dias) e 01 licença (35dias), em Novembro - 02 atestados (de 05 e 07 dias) e 01 licença (de 68dias) e em Dezembro - 04 atestados (de 15 dias, 14 dias, 10 dias e 02 atestados de 07 dias).

Saliento a ações de saúde, como informativo na área restrita sobre Setembro amarelo e a publicação na revistas de artigo. Produzido Poe Dra. Adice Assi e a Psicóloga Jordana Celli Bulhões Campos.

3.3.3 Núcleo de Sustentabilidade

O Núcleo de Sustentabilidade encerra mais um trimestre e ano procurando melhorias na gestão socioambiental do TCE-RN, principalmente, quando se trata de conscientização para a preservação do Meio Ambiente no momento de pandemia que estamos vivenciando.

Tabela 47:Ações produzidas no trimestre

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



acompanhar metas e consolidar informações. Através do Ressoa realiza-se a compilação dos dados e envio do relatório de monitoramento anual da A3P.

Ações de divulgação do Plano de Logística Sustentável (PLS) e dos resultados – Elaboração do relatório semestral de 2020.

Elaboração do Relatório Anual de acompanhamento do Plano de Logística Sustentável (PLS) do TCE/RN ano de 2020.

Em andamento.

Criação do Projeto Sala Verde – Práticas de Educação Ambiental

O projeto de práticas de educação ambiental da Sala Verde do TCE tem como intuito trazer mensalmente um tema relacionado à educação ambiental. Será elaborada mensalmente uma cartilha que será divulgada nos canais de comunicação do TCE-RN.

Em andamento.

Elaboração da cartilha sobre Compostagem (Tema 1) – Projeto da Sala Verde TCE.

Vários são os resíduos que produzimos em nosso domicílio, dentre eles são os resíduos orgânicos (resto de frutas, legumes, verduras, pó de café, casca de ovos etc). Logo, com o processo de compostagem podemos transformar esses resíduos em adubo para as plantas. A Cartilha sobre compostagem será disponibilizada na área restrita e página da sustentabilidade no site do TCE-RN.

Em andamento.

Fonte: Núcleo de Sustentabilidade – TCE/RN

O Núcleo de Sustentabilidade continua trabalhando na conscientização ambiental dos servidores, principalmente, no momento de reestruturação que o mundo está vivendo devido à pandemia da Covid-19.



Tabela 48: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: Núcleo de Sustentabilidade– TCE/RN

3.3.4 Diretoria de Expediente (DE)

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

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

Tabela 49: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto

PROCESSOS AUTUADOS POR ASSUNTO	QTDE.
Processos de Contas:	
▪ Contas do Chefe do Poder Executivo	00
▪ Contas Anuais de Gestão	10
▪ Tomada de Contas	00
▪ Tomada de Contas Especial	00
Processos de Fiscalização:	
▪ Atos de Pessoal Sujeitos a Registro	307
▪ Inspeção e Auditoria	05
▪ Levantamento, Acompanhamento e Monitoramento	03
▪ Denúncia	11
▪ Representação	37
▪ Concurso Público / Seleção Simplificada	00
▪ Apuração de Responsabilidade	141
Processos Administrativos:	
▪ Processo Administrativo	291
▪ Plano de Fiscalização Anual (PFA)	00
Processos Diversos:	



PROCESSOS AUTUADOS POR ASSUNTO	QTDE.
▪ Consulta	08
▪ Termo de Ajustamento de Gestão	01
▪ Procedimento Preparatório	00
▪ Contencioso	06
▪ Pedido de Revisão	01
▪ Execução	35
▪ Outros	00
Documentos	2.344
TOTAL	3.200

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

Tabela 50: Distribuição de processos autuados por relator

RELATOR	QTDE.
CONSELHEIRO	
▪ Antônio Gilberto Jales	87
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	92
▪ Maria Adélia Sales	98
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	93
▪ Renato Costa Dias	93
▪ Tarcísio Costa	93
AUDITOR	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	90
▪ Antônio Ed Souza Santana	83
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	87
TOTAL	816

FONTE: Relatório “Dados para o Relatório Trimestral – DE (produzido em 11/01/2021).

Tabela 51: Redistribuição de processos por relator

RELATOR	QTDE.
CONSELHEIRO	
▪ Antônio Gilberto Jales	107
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	93
▪ Maria Adélia Sales	122
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	115
▪ Renato Costa Dias	91
▪ Tarcísio Costa	114
AUDITOR	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	23



▪ Antônio Ed Souza Santana	24
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	14
TOTAL	703

FONTE: Relatório “Dados para o Relatório Trimestral – DE (produzido em 11/01/2021).

Tabela 52: Quantidade de informações produzidas no trimestre

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

FONTE: Relatório de Informações Registradas no setor DE (produzido em 11/01/2021).

Tabela 53: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	2.061
▪ Entradas	2.301
▪ Saídas	3.489
▪ Autuações	1.137
▪ Apensamentos	08
▪ Desapensamentos	02
▪ Estoque Final no período	2.004
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1.767
▪ Entradas	394
▪ Saídas	1.935
▪ Autuações	785
▪ Apensamentos	686
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	326

FONTE: Relatório de Movimentação de Processos do Setor – DE (produzido em 11/01/2021).

Tabela 54: 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
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.

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

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

3.3.5 Diretoria de Informática (DIN)

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

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



a administração e a presidência nas decisões estratégicas que envolvem o uso de Tecnologia de Informação.

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

Tabela 55: Portfólio de programas e projetos

PROGRAMA	PROJETOS	SITUAÇÃO ATUAL
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	Apuração de Responsabilidade Eletrônica (Entregas Obrigatórias)	Finalizado (No prazo)
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI OBRAS	Em execução (Com atraso)
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI AP Concessões v 2.0	Em execução (Com atraso)
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	Painéis de BI	Finalizado (No prazo)
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI Concursos	Em Execução (Com atraso)
PDA_SECEX 2019-2020	SICONGOV	Em Execução (No prazo)
PDA_SECEX 2019-2020	Melhorias na Ficha Limpa 2.0	Em Execução (No prazo)
PDA-DIN 2019-2020	Modernizar a Infraestrutura do Tribunal	Em Execução (Com atraso)
PDA-DIN 2019-2020	Manter a Infraestrutura do Tribunal	Em Execução (Com atraso)
PDA-DIN 2019-2020	Implantar a Central de Serviços de TI do Tribunal	Em Execução (Com atraso)
PDA-DIN 2019-2020	Aperfeiçoar o Desenvolvimento dos Sistemas	Em Execução (Com atraso)
PDA-DIN 2019-2020	Modernização do Site do Tribunal	Não iniciado (Aguardando Equipe)
PDA 2017-2018	Comunicação Eletrônica 2.0	Suspenso (Aguardando Diretrizes do Cliente)
PDA 2017-2018	Novo SIAI DP	Em Finalização (Com atraso)

FONTES: 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:

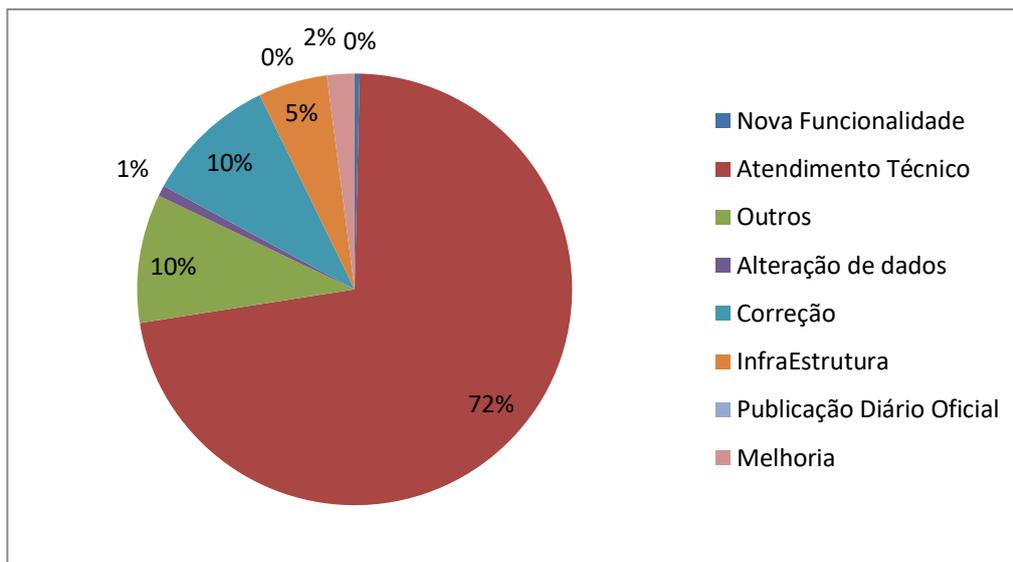
Tabela 56: Atendimentos realizados no período

CLASSIFICAÇÃO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
Nova Funcionalidade	1	4	9	9
Atendimento Técnico	533	556	1590	1966
Outros	11	98	249	102
Alteração de Dados	0	14	16	18
Correção	16	111	239	241
Infraestrutura	0	12	179	127
Publicação de Diário Oficial	0	0	0	1
Melhoria	0	44	32	42
TOTAL	615	1080	811	2.506

FONTE: DIN

No trimestre **foram realizados 3.714 atendimentos**. Isto representou **1208 (48,2%)** atendimentos a mais do que o último trimestre analisado. Destes, destacam-se os atendimentos técnicos, que representaram 72% do total de chamados, conforme expressa o gráfico a seguir:

Gráfico 12: 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 57: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Direção	01
▪ Atividade de Coordenação	02
▪ Atividade Técnica/Administrativa	10





SERVIDORES	QUANTIDADE
TOTAL 1	13
TERCEIRIZADOS/OUTROS	QUANTIDADE
▪ Contrato de terceirização (INDRA)	29
▪ Convênio IMD	10
TOTAL 2	39
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Informática (DE)	01
▪ Curso: Informática (DIN_SUP)	01
▪ Curso: Informática (DIN_INFRA)	01
▪ Curso: Informática (DIN_DEV)	08
TOTAL 3	11
TOTAL (1+2+3)	63

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.

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

A Coordenadoria tem como finalidades:



a) Emitir anualmente Relatórios de Auditoria Independente dos Projetos financiados com recursos externos oriundos do BID, BIRD e do FONPLATA;

b) Acompanhar a execução dos recursos externos de forma concomitante, avaliando a eficácia e efetividade dos mesmos; e

c) Permitir ao Tribunal de Contas uma maior proximidade com os organismos internacionais financiadores de investimentos na área pública.

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

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

Tabela 58: Fiscalizações especiais realizadas no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Acompanhamento das Obras de Construção do Hospital da Mulher em Mossoró - RN. Processo n.º 2387/2018-TC. Materialidade: R\$ 53.931.636,52.	COPCEX	Execução
2	Acompanhamento das Obras de Estradas do Projeto Governo Cidadão. Processo n.º 17655/2017-TC. Materialidade: R\$ 71.767.389,20.	COPCEX	Execução
3	Acompanhamento dos Convênios referentes às Obras executadas nos Subprojetos do Governo Cidadão. Materialidade: R\$ 24.000.000,00.	COPCEX	Relatório preliminar
4	Auditoria Independente no Projeto Governo Cidadão. Materialidade: R\$ 200.000.000,00.	COPCEX	Planejamento
5	Auditoria Independente no Programa de Ações Estruturantes de São Gonçalo do Amarante – PAES. Materialidade: R\$ 100.000.000,00.	COPCEX	Planejamento

FONTE: COPCEX





Tabela 59: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	03
▪ Análise Conclusiva	02
TOTAL	05

FONTE: COPCEX

Tabela 60: 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 61: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Controle Externo	06*
TOTAL 1	06
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
f) Curso: : Sistema de Informação	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	07

FONTE: COPCEX

(*) Um dos servidores é o próprio gestor

3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD)

A Diretoria de Administração Direta (DAD), unidade integrante do Controle Externo dentro da estrutura do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE-RN, em atendimento ao disposto nos artigos 53, § 4º, da Constituição Estadual e 7º, XIII, da Lei Orgânica deste Tribunal, vem por meio do presente relatório apresentar as principais atividades desenvolvidas no 4º trimestre/2020.

As ações desenvolvidas estão alinhadas com os objetivos estratégicos

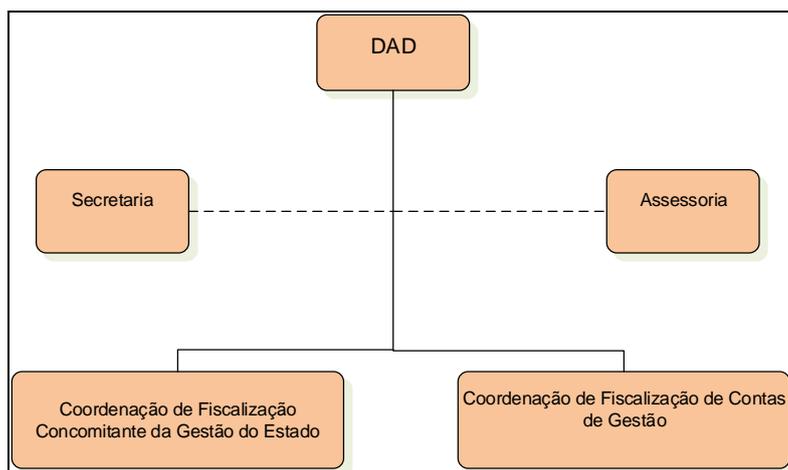


priorizados no Plano de Diretrizes 2019-2020, com destaque para os objetivos: 1) atuar de forma concomitante e seletiva; 2) aprimorar a gestão do TCE/RN visando resultados; 3) aprimorar o desempenho profissional e gerencial; e, 4) otimizar a aplicação dos recursos financeiros do TCE/RN.

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.

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

Figura 1: Organograma simplificado da DAD



FONTE: DAD

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

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





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

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

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

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

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

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

Passa-se, a seguir, a relatar o resultado obtido nesta unidade, no quarto trimestre de 2020, de acordo com as dimensões de fiscalização do Plano de



Fiscalização Anual, instrumento de planejamento da atividade de controle externo:

Tabela 62: Fiscalizações especiais no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Acompanhamento para fins de mensuração e projeção das tendências e riscos fiscais decorrentes da pandemia do COVID-19	DAD	Boletim Extraordinário 02/2020 emitido
2	Levantamento sobre dados e informações publicados nos Portais da Transparência dos Poderes e Órgãos Autônomos Estaduais	DAD	Execução
3	Auditoria de conformidade sobre os resultados operacionais relativos ao contrato de Parceria Público Privada do estádio Arena das Dunas	DAD	Execução

FONTE: DAD

Serão abordadas a seguir as ações fiscalizatórias decorrentes da atuação concomitante do acompanhamento da despesa pública, em especial na área da saúde pública, e que foram autuadas como processos de caráter seletivo e prioritário:

Tabela 63: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS				
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL	VALOR AUDITADO
1	Acompanhamento* da dispensa de licitação realizada pela Assembleia Legislativa para aquisição de álcool 70 ^o	DAD	Relatório conclusivo emitido	R\$ 831.900,00
2	Acompanhamento da contratação destinada à implantação e gestão de leitos para os Hospitais Dr. João Machado e Alfredo Mesquita Filho, para o enfrentamento da pandemia do COVID-19	DAD	Relatório conclusivo emitido	R\$ 10.504.325,68
3	Acompanhamento da contratação da Liga Norte Riograndense Contra o Câncer para a disponibilização de leitos destinados ao enfrentamento da pandemia do COVID-19	DAD	Relatório conclusivo emitido	R\$ 13.593.000,00
4	Acompanhamento da contratação de ambulâncias para suporte e transferência de usuários com sintomas graves causados pelo COVID-19	DAD	Relatório conclusivo emitido	R\$ 8.544.096,00



TOTAL DO VALOR AUDITADO

R\$
39.518.220,00

* Não seletivo

FONTE: DAD

No período houve ainda a atuação em sede de instrução preliminar sumária/análise de mérito em 05 processos de denúncia/representação, dentre as quais houve propositura de acompanhamento de 04 denúncias/representações e o arquivamento de 01.

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

Tabela 64: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

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

FONTE: DAD

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

Tabela 65: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE*
▪ Análise Preliminar	05
▪ Análise Conclusiva	19
▪ Diligência	02
▪ Despacho de Mérito*	03
TOTAL	29

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 66: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	32
▪ Entradas	18
▪ Saídas	22
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	26
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas	22
▪ Saídas	10
▪ Apensamentos	06
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	06

FONTE:DAD

Tabela 67: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	10
✓ Outras atividades de controle externo*	03
▪ Atividade administrativa	02
TOTAL 1	20
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
TOTAL 2	-



TOTAL (1+2)

21

FONTE: DAD

(*) Atividades de apoio às ações fiscalizatórias.

Cumpramos ressaltar, ainda, que durante o trimestre houve a participação nas atividades de validação de novos painéis de *business intelligence* relacionados à Apuração de Responsabilidade Eletrônica, à Ordem Cronológica de Pagamentos e ao painel de Despesa com Pessoal dos poderes e órgãos autônomos.

3.4.3 Diretoria de Administração Indireta (DAI)

A Diretoria de Administração Indireta (DAI) compõe a estrutura organizacional do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e constitui órgão de controle externo, vinculada à Secretaria de Controle Externo, dirigida por um Diretor, tendo por finalidade a análise dos processos relativos à Administração Indireta do Estado e dos Municípios, bem assim referentes a outras entidades que se enquadrem nas finalidades pertinentes e que recebam recursos oriundos do orçamento público estadual ou municipal, além de outras que lhe forem compatíveis, conferidas por regulamento, nos moldes do art. 13, da LCE nº 411, de 08 de janeiro de 2010, alterada pelo art. 171, da LCE nº 464, de 5 de janeiro de 2012.

Trata-se de Órgão que concretamente realiza a relevante atividade de controle externo dos gastos públicos, constitucionalmente vocacionada à Corte de Contas, sendo certo que seus servidores a executa com independência, responsabilidade e competência. A existência desta Diretoria decorre da estrutura institucional do Tribunal de Contas que, como forma de viabilizar e aprimorar sua atuação, partilhou sua competência em diversos setores, incumbindo à DAI a realização do controle externo nas entidades que compõem a Administração Indireta do Estado e dos Municípios, isto é, suas autarquias, fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, empresas públicas e sociedades de economia mista,



além de outras entidades que se enquadrem nas finalidades pertinentes à Diretoria e que recebam recursos oriundos do orçamento público estadual ou municipal.

Assim, a DAI atua realizando auditorias e inspeções nas entidades de sua competência, aprecia a prestação de contas dos seus jurisdicionados, acompanha editais de licitação, monitora a execução de contratos e de convênios firmados pelas entidades públicas, inclusive sugerindo a correção de irregularidades verificadas nesses instrumentos.

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

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

Nesse contexto, as tabelas abaixo apresentam as principais atividades desenvolvidas pela DAI, bem como os resultados alcançados no período em análise, qual seja o quarto trimestre de 2020:

Tabela 68: Fiscalizações especiais no período 01/10 a 31/12/2020

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Cumprimento das empresas estatais à Lei nº 13.303/2016.	DAI	Relatório Final concluído – Processo nº 3452/2020-TC
2	Levantamento do impacto da pandemia nos entes da Administração Indireta	DAI	Relatório Final concluído – Processo nº 3973/2020-TC
3	Auditoria de conformidade no Consórcio Público Intermunicipal do Rio Grande do Norte - COPIRN	DAI	Fase de execução finalizada. Relatório



preliminar
iniciado

CONTAS DE GESTÃO E DE GOVERNO

Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Apuração de responsabilidade decorrente de intempestividade na prestação de contas anuais de gestão e instrução de processos de julgamento de contas por omissão (Administração Indireta do Estado).	DAI	Finalizada
2	Análise de Contas de Governo 2019		Execução

FONTE: DAI

Tabela 69: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período 01/10 a 31/12/2020.

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

FONTE: DAI

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

Tabela 70: Quantidade de informações técnicas produzidas no período de 01/10 a 31/12/2020.

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	05
▪ Análise de Defesa	08
▪ Análise Conclusiva	24
TOTAL	37

FONTE: DAI





A seguir, resumo da movimentação de processos na DAI no período de 01/10/2020 a 31/12/2020:

Tabela 71: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	10
▪ Entradas	36
▪ Saídas	38
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	08
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas	04
▪ Saídas	04
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	00

FONTE: SIAI/ Relatórios/Resumos Gerenciais/Movimentos de processos no setor, extraído dia 07/01/2021

Tabela 72: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03*
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade de Controle Externo*	07*
✓ Equipes de fiscalizações especiais	03
✓ Outras atividades de controle externo	04
▪ Atividade administrativa	01*
▪ Outras (especificar):	
✓ Atividades do PDA	10*
TOTAL	12*
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
▪ Curso: Contabilidade	01
TOTAL 2	02



TOTAL (1+2)

14

FONTE: DAI

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

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

Dessa forma, no período sob análise, o ALICE emitiu 97 (noventa e sete) alertas de inconformidades de licitações e contratos, cujo total de recursos alcançou R\$ 43.847.526,62 (quarenta e três milhões, oitocentos e quarenta e sete mil, quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e dois centavos).

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

Com relação à atuação da Coordenadoria de Controle Concomitante no quarto trimestre de 2020, cabe destacar como ações mais relevantes as descritas abaixo:

Tabela 73: Atuação da Coordenadoria de Controle Concomitante

PROCESSO	ASSUNTO	VALOR EM R\$
300638/2020	Representação referente ao processo licitatório N° 0055/2020 DA CAERN.	R\$ 2.253.300,00 (SIGILOSO)
01267/2020	Requisição de Abertura de Tomada de Contas Especial na EMPROTUR	R\$ 50.000,00
3079/2020	Representação em face de possíveis irregularidades em adesão à ata de registro de preço pelo MacaibaPREV.	R\$ 655.823,00
1450/2020	Representação em face de possíveis irregularidades em adesão à ata de registro de preço no âmbito do DETRAN/RN.	R\$ 1.545.000,00
12093/2016	Auditoria - Aquisição e Uso das Balanças de Transbordo.	R\$ 561.377,63



11801/2018	Denúncia sobre irregularidades em pregão presencial Nº 022/2018 – SAAE EXTREMOZ	R\$ 1.893.032,70
2829/2020	Acompanhamento da aquisição de respiradores - Consórcio do Nordeste	R\$ 4.947.535,80

Fonte: Coordenação de Atuação Concomitante da DAI

Já no que tange às fiscalizações especiais, destaque-se a conclusão do relatório final da ação de **“Levantamento sobre o cumprimento das empresas estatais à Lei nº 13.303/2016”**, com a remessa dos autos nº 3452/2020 ao Gabinete do Conselheiro Relator para providências.

No mesmo sentido, também restou concluída a elaboração do relatório preliminar e final do **“Levantamento do impacto da pandemia do coronavírus nos entes da Administração Indireta”**, com a também remessa dos autos do Processo nº 3973/2020 ao Gabinete do Conselheiro Relator para providências.

Ainda em sede de fiscalizações especiais, no trimestre em referência deu-se início aos trabalhos referentes à **“Auditoria de conformidade no Consórcio Público Intermunicipal do Rio Grande do Norte – COPIRN”**, com a conclusão da fase de execução, momento em que solicitado e apresentado pela entidade diversos documentos para análise do Corpo Técnico desta Diretoria. Atualmente, a referida ação encontra-se em fase de elaboração de Relatório Preliminar.

Também no trimestre em análise, restou iniciada e finalizada a ação de **“Apuração de responsabilidade decorrente de intempestividade na prestação de contas anuais de gestão e instrução de processos de julgamento de contas por omissão”**, resultando na abertura de 4 (quatro) processos de apuração por atraso e 8 (oito) de apuração por omissão.

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



3.4.4 Diretoria de Administração Municipal (DAM)

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

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

A Coordenação de Fiscalização de Contas de Governo, cuja notação para a área restrita é DAM_FGO é responsável por fiscalizar as contas de governo dos municípios, abrangendo as atividades de fiscalização 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.

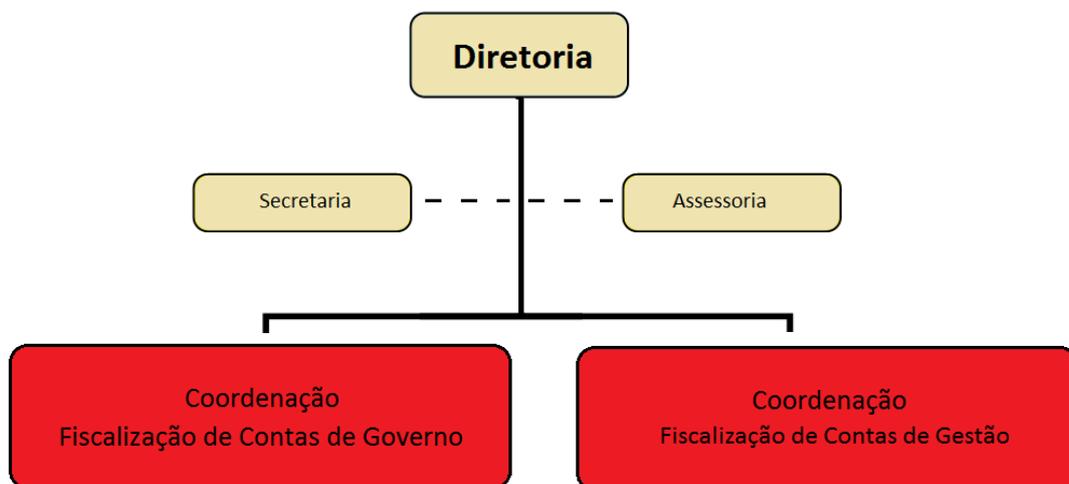
A Coordenação de Fiscalização de Contas de Gestão, cuja notação para a área restrita é DAM_FGE, por sua vez, tem por atribuição a fiscalização dos atos de gestão, seja por meio do controle concomitante, com a atividade do observatório da despesa pública, seja por meio de auditorias programadas realizadas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



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

Tabela 74: Atividades relacionadas às **CONTAS DE GOVERNO** no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Emissão dos Termos de Alerta para Despesa com Pessoal referente ao 4º bimestre de 2020.	Concluída
2	Autuações dos processos de Apuração de Responsabilidade do ano de 2016 para o Legislativo (Infrações a LRF).	Concluída

FONTE: DAM

Tabela 75: 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	Emissão dos Termos de Alerta – Portais da Transparência para o Executivo e o Legislativo.	Concluída
5	Abertura dos processos do Executivo e do Legislativo das Contas Anuais de Gestão do ano de 2019 por atraso.	Concluída
6	Abertura dos processos do Executivo e do Legislativo das Contas Anuais de Gestão do ano de 2019 por omissão.	Concluída

Tabela 76: **FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS** no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
-	-	-	-
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1.	Auditorias de Receita (ID: 52/2019 do Plano de Fiscalização Anual)	DAM	Em andamento Restando apenas a PM Parnamirim
2.	Auditorias da Ordem Cronológica de Pagamento	DAM	Em andamento
4.	Atuação em 02 processos no contexto das contratações realizadas durante a Pandemia.	DAM	Concluída
5	Auditoria de Conformidade na Prefeitura Municipal de Natal (Secretaria de Educação) – ID 87.	DAM	Relatório Preliminar emitido. Aguardando comentários do gestor.
6	Auditoria de Conformidade na Prefeitura Municipal de Mossoró (ID 86)	DAM	Concluída
7	Inspeção em contratos de confissão de dívida (Contratos de Consignado) – ID 95	DAM	Em andamento
8	Auditoria de conformidade na Prefeitura de Currais Novos (ID 82)	DAM	Em andamento



Tabela 77: Atividades relacionadas à **GESTÃO DE ESTOQUE** no período

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

FONTE: DAM

Tabela 78: Processos de **CARÁTER SELETIVO** instaurados pelo setor

PROCESSOS SELETIVOS	META REALIZADA
-	-

FONTE: DAM

Tabela 79: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	08	08
▪ Demandas do MPE	22	22
▪ Demandas do Poder Judiciário	06	06
▪ Demandas do Poder Legislativo	12	12
TOTAL	48	48

FONTE: DAM

Tabela 80: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	272
▪ Análise Conclusiva	288
TOTAL	560

FONTE: DAM





Tabela 81: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1473
▪ Entradas	393
▪ Saídas	510
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	1355
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	219
▪ Entradas	96
▪ Saídas	82
▪ Apensamentos	22
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	211

FONTE: DAM

Tabela 82: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	11
✓ Outras atividades de controle externo	11
▪ Atividade administrativa	03
TOTAL	29
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
g) Curso: Direito	04
h) Curso: Ciências Contábeis	03
TOTAL	07

FONTE: DAM



3.4.5 Diretoria de Atos de Pessoal (DAP)

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

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

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

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

Tabela 83: Quantidade de processos analisados no período

TIPO DE PROCESSO	QUANTIDADE
▪ Nomeação para Cargo Efetivo*	526
▪ Aposentadoria	1.078
▪ Pensão	87
▪ Fiscalização de Concursos Públicos / Seleções Simplificadas	00
▪ Contratação Temporária	54
▪ Denúncia/Representação	3
▪ Outros	18
TOTAL	1.766*

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 84: Fiscalizações especiais no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Fiscalização e acompanhamento de atos e procedimentos de admissão de pessoal, praticados pelos Municípios e pelo Estado do Rio Grande do Norte, sob a justificativa de enfrentamento emergencial à pandemia do COVID-19. Plano de Fiscalização Anual 2020/2021 (ID 44/2020)	DAP	Em execução
2	Avaliação da adequação do cálculo e reajustamento dos benefícios previdenciários já registrados pelo TCE – PREVIMOSSORÓ. Plano de Fiscalização Anual 2020/2021 (ID 32/2020)	DAP	Finalizada
3	Levantamento sobre a Eficácia do Sistema de Controle Interno dos Regimes Próprios de Previdência Social dos Municípios do RN. Plano de Fiscalização Anual 2020/2021 (ID 38/2020)	DAP	Em execução
4	Acompanhamento de atos ou procedimentos administrativos em curso, identificados a partir de denúncias e representações relacionadas à competência da Diretoria de Atos de Pessoal, prevista no Plano de Fiscalização Anual 2020/2021 (ID 30/2020)	DAP	Em execução

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 85: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período

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

FONTE: DAP

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

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	03	03
▪ Demandas do MPE	01	00
▪ Demandas do Poder Judiciário	01	01
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
TOTAL	05	04

FONTE: DAP

Tabela 87: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	423
▪ Análise Conclusiva	1.343
TOTAL	1.766

FONTE: DAP – Relatório de Informações digitadas

Em regra, as informações técnicas produzidas pela DAP nos processos de análise ordinária (fiscalização de admissões e concessões de benefícios individuais), mesmo que em primeira apreciação, contêm teor conclusivo, tendo em vista a forma de instrução nessas modalidades de processos. Nas demais matérias, o tipo de análise será de acordo com o momento da fiscalização.

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

Tabela 88: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
Estoque Inicial no período	10.079



PROCESSOS	QTDE.
Entradas	1.410
Saídas	1.766
Apensamentos	7
Desapensamentos	2
Estoque Final no período	9.718

DOCUMENTOS	QTDE.
Estoque Inicial no período	103
Entradas	38
Saídas	09
Apensamentos	123
Desapensamentos	10
Estoque Final no período	19

FONTE: DAP

Tabela 89: 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	09**
✓ Outras atividades de controle externo	08**
▪ Atividade administrativa	03
TOTAL 1	27

ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
i) Curso: Direito	11**
j) Curso: Ciências Contábeis	-
TOTAL 2	11
TOTAL (1+2)	38

FONTE: DAP

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

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

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

Tabela 90: Ações de fortalecimento da atuação da DAP



Nº	AÇÃO	FASE ATUAL	PREVISÃO DE CONCLUSÃO
1	Implantação e desenvolvimento do sistema informatizado de alimentação e análise da concessão de benefícios para fins de registro (SIAI AP – Concessões)	Etapa final de desenvolvimento do sistema	05/03/2021
2	Implantação e desenvolvimento do sistema informatizado de alimentação e análise das admissões para fins de registro (SIAI AP Concursos; SIAI AP admissões e SIAI Quadro)	Etapa de desenvolvimento do sistema	05/03/2021

FONTE: Plano Diretor - DAP 2017/2018

3.4.6 Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP)

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

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

Tabela 91: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	-	-	-
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Acompanhamento de medidas de Enfrentamento ao COVID-19	DDP	Relatório



FONTE: DDP

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

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	32
▪ 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 93: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	81	81
▪ Demandas do MPE	-	-
▪ Demandas do Poder Judiciário	-	-
▪ Demandas do Poder Legislativo	-	-
▪ Demandas da Sociedade (denúncias/representações)	-	-
TOTAL	81	81*

FONTE: Painel Gerencial do E-SIC

(*) Neste 4º relatório trimestral, não houve cisalhamento quanto à origem das demandas, tendo sido somente computadas as oriundas da Ouvidoria do TCE.

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

Tabela 94: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE*
▪ Análise Preliminar	00
▪ Análise Conclusiva	70
TOTAL	70*

FONTE: RELATÓRIO DAS INFORMAÇÕES REGISTRADAS PARA O SETOR DDP NO PERÍODO DE 01/10/2020 A 31/12/2020

(*) 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 95: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	45
▪ Entradas	117
▪ Saídas	111
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	51
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	10
▪ Entradas	17
▪ Saídas	11
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	06

FONTE: RESUMO DA MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS DO SETOR DDP NO PERÍODO DE 01/10/2020 A 31/12/2020

Tabela 96: 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
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 2020, ressaltando-se que este é o terceiro trimestre do PFA 2020/2021:

Tabela 97: Situação das Ações do PFA 2020/2021 no período

FISCALIZAÇÕES CONCOMITANTES			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	ID-45/20: Acompanhamento da Concorrência nº 001/2014 – Limpeza Urbana de Natal/RN (Proc. nº 7065/2015).	ICE	Relatório (100%)
2	ID-46/20: Acompanhamento de procedimentos licitatórios e contratos deles decorrentes para construção da sede própria do Tribunal de Justiça do RN (Processo nº 19.612/2016).	ICE	Relatório (100%)
3	ID-47/20: Acompanhamento de procedimentos licitatórios e contratos deles decorrentes para construção do Fórum da Comarca de Pau dos Ferros do Tribunal de Justiça do RN (Processo nº 5416/2018).	ICE	Relatório (100%)
4	ID-48/20: Acompanhamento das entregas relativas ao Anexo 38 do SIAI (Editais e Licitações).	ICE	Execução (75%)
5	ID-49/20: Acompanhamento de atos ou procedimentos administrativos em curso identificados a partir de	ICE	Execução 83%



6	denúncias e representações ID-52/20: Instrução preliminar sumária das denúncias e representações sobre matérias que tratem de atos ou procedimentos administrativos em curso.	ICE	Execução 100%
7	ID-64/20: Representações das unidades técnicas a partir de análises setoriais acerca de matéria de natureza concomitante.	ICE	Execução (100%)
8	ID-162/20: Ações de acompanhamento das contratações relativas às obras e serviços de engenharia para enfrentamento da pandemia do COVID 19 e análises de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos em andamento.	ICE	Execução (70%)
FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS			
9	ID-51/20: Auditoria de conformidade em licitações e contratos para serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário dos programas saneamento para todos e serviços urbanos de água e esgoto, a cargo da CAERN-SES MOSSORÓ.	ICE	Relatório (95%)
10	ID-53/20: Auditoria em Procedimento licitatório e contrato dele decorrente para as obras de implantação e pavimentação dos acessos ao aeroporto de São Gonçalo do Amarante (Processo 3.239/2011).	ICE	Relatório (80%)
11	ID-56/20: Auditoria Operacional sobre segurança das barragens do RN.	ICE	Execução (50%)
12	ID-58/20: INCONSISTENCIA NO SIAI (ANEXO 38) - CONTRATO CONSULTORIA CAERN (HIDROCONSULT) – PROCESSO Nº 010549/2015.	ICE	Relatório (95%)
13	ID-59/20: Inspeções em atos ou procedimentos administrativos pretéritos, identificados a partir de denúncias e representações.	ICE	Execução (100%)
14	ID-60/20: Instrução preliminar sumária das denúncias e representações sobre matérias que tratem de atos ou procedimentos administrativos pretéritos.	ICE	Execução (100%)
15	ID-62/20: MONITORAMENTO DE PROCED. LICIT. REF. A CONTRATO DE SERV DE LIMPEZA URBANA DO MUN. PARNAMIRIM – PROCESSO Nº 000682/2016	ICE	Relatório (100%)



16	ID-63/20: Representações das unidades técnicas a partir de análises setoriais acerca de atos ou procedimentos administrativos pretéritos.	ICE	Execução (0%)
17	ID-161/20: Auditoria operacional prestação dos serviços de destinação e tratamento dos resíduos sólidos sob a responsabilidade do Consórcio Público Regional de Resíduos Sólidos do Seridó/RN(Processo nº 8.786/2018).	ICE	Execução (100%)
18	ID-163/20: Inspeção no contrato de concessão da Arena das Dunas.	ICE	Não Iniciada
19	ID 160: Auditoria de conformidade na obra de ampliação do sistema de abastecimento de água de Mossoró.	ICE	Execução (20%)
20	ID 164: Auditoria operacional sobre acessibilidade nos prédios públicos do município de Mossoró (Acórdão nº 86/2020 – TC, relativo ao processo nº 012446/2011 – TC).	ICE	Não Iniciada

FONTE: ICE

Tabela 98: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período

Nº	AÇÃO (ID-50/2019)	META REALIZADA
1	Análise e instrução de defesa/recursos em processos de despesas existentes no TCE que envolve aspectos de engenharia.	46%

FONTE: ICE

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

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	01
▪ Valor Total Auditado (R\$)	3.427.457,15

FONTE: ICE

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

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas do TCU		
▪ Demandas do MPE/MPF		
▪ Demandas do MPC		
▪ Demandas do Poder Judiciário		
▪ Demandas da sociedade (Ouvid)	05	05
▪ Demandas da CONTROL/RN		
TOTAL	05	05

FONTE: ICE



Tabela 101: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	02
▪ Análise Conclusiva	04
TOTAL	06

FONTE: ICE

Tabela 102: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	59
▪ Entradas	10
▪ Saídas	07
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	62
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	10
▪ Entradas	02
▪ Saídas	00
▪ Apensamentos	04
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	08

FONTE: ICE

Tabela 103: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: ICE

Em trabalhos da ICE, foi fiscalizado no trimestre o montante de R\$ 13.682.271,89 (treze milhões, seiscentos e oitenta e dois mil duzentos e setenta e um reais e oitenta e nove centavos), em licitações e contratos dos municípios e órgãos do Estado, vislumbrando-se como benefícios dessa fiscalização 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 4º trimestre de 2020:

Tabela 104: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período

TIPO DE INFORMAÇÃO/PROCESSOS	QUANTIDADE
▪ Processos de Execução Instaurados	39
▪ Certidões	9.997
▪ Despachos	652
▪ Mandados	2.369
TOTAL	13.057

FONTE: DAE





FONTE: DAE

Tabela 105: Multas lançadas no período (em caráter provisório*)

SANÇÕES	QTDE. 4º/2020	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	57	856.862,32	875.761,34	2.742.459,94
▪ Multa Diária	-	-	-	
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	15	59.636,45	116.366,62	4.877.622,24
TOTAL	72	916.498,77	992.127,96	7.620.082,18

FONTE: DAE

(*) ainda cabe recurso da decisão

Tabela 106: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*)

SANÇÕES	QTDE. 3º/2020	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	55	480.175,68	534.873,40	1.427.182,47
▪ Multa Diária				
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	09	67.572,42	128.967,32	3.955.722,42
TOTAL	64	547.748,10	663.840,72	5.382.904,89

FONTE: DAE

(*) decisão transitada em julgado





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

Tabela 107: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa

SANÇÕES	QTDE. 4º/2020	VALOR (R\$) NO TRIMESTRE	VALOR ACUMULADO NO ANO (R\$)
▪ Multas recolhidas	186 ²	188.846,51	590.780,09
▪ Repasse da Dívida Ativa	-	108.945,97	388.632,14
TOTAL	-	297.795,48	979.412,23

FONTE: DAE / Portal da Transparência TCE-RN

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

Tabela 108: Restituições lançadas no período (em caráter provisório*)

SANÇÕES	QTDE. 4º/2020	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	17	538.527,90	1.074.238,67	41.952,458,29
TOTAL				

FONTE: DAE

(*) ainda cabe recurso da decisão

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 109: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo*)

SANÇÕES	QTDE. 4º/2020	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	18	337.683,98	810.249,04	25.337.893,30
TOTAL				

FONTE: DAE

(*) decisão transitada em julgado

Tabela 110: 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 111: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	3.652
▪ Entradas	2.033
▪ Saídas	2.808
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	2.876
DOCUMENTOS	QTDE.



▪ Estoque Inicial no período	1.329
▪ Entradas	936
▪ Saídas	361
▪ Apensamentos	1.390
▪ Desapensamentos	14
▪ Estoque Final no período	528

FONTE: DAE

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

Tabela 112: 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 quarto trimestre de 2020:





Tabela 113: Principais Resultados do TCE-RN no Período

TCE EM NÚMEROS	4º TRIMESTRE DE 2020
PROCESSOS E DECISÕES	
Quantidade de processos autuados	3200
Quantidade de documentos recebidos	2344
Quantidade de atos de pessoal analisados pelo corpo técnico (admissão, aposentadoria, pensão e contratação temporária)	1.766
Quantidade de processos de execução instaurados	39
Quantidade de sessões realizadas	47
Quantidade de processos julgados	789
Quantidade de decisões publicadas (acórdãos, acórdãos de parecer prévio, decisões, inclusive monocráticas)	965
Estoque de processos no início do período	28.500
Estoque de processos no final do período	27.841
Tempo médio de estoque de processos (no último mês do período)	3657 dias
Tempo médio de julgamento de processos (no último mês do período)	1.263 dias
SANÇÕES E IRREGULARIDADES REGISTRADAS	
Dano ao erário decorrente de ato de gestão	52
Desvio de finalidade	6
Infração à norma legal ou regulamentar	53
Omissão no dever de prestar contas	30
Outras irregularidades (diversas)	15
Quantidade de multas lançadas em caráter provisório	72
Valor total das multas lançadas em caráter provisório	
▪ Valor original	916.498,77
▪ Valor atualizado	916.498,77
Quantidade de multas lançadas em caráter definitivo	64
Valor total das multas lançadas em caráter definitivo	
▪ Valor original	547.748,10
▪ Valor atualizado	663.840,72
Quantidade de multas recolhidas	186
Valor total das multas recolhidas	297.795,48
Valor total dos repasses da Dívida Ativa	108.945,97
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário	17



Valor total das restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário	
▪ Valor original	538.527,90
▪ Valor atualizado	1.074.238,67
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	18
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	
▪ Valor original	337.683,98
▪ Valor atualizado	810.249,04
PROCESSOS DE CARÁTER SELETIVO	
Quantidade de processos instaurados	0
Valor total auditado	0
OUVIDORIA	
Quantidade de demandas externas apresentadas à Ouvidoria	224
Quantidade de demandas externas atendidas	239
Quantidade de Pedidos de Informação apresentados ao e-SIC	127
Quantidade de Pedidos de Informação atendidos pelo e-SIC*	123
CAPACITAÇÕES	
Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas ou promovidas pela Escola de Contas:	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	1
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	27
Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas por instituições parceiras/outras instituições:	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	0
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	0
Capacitações voltadas para o público externo (jurisdicionado):	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	2
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	176
PESSOAL / SAÚDE	
Quantidade de Conselheiros, Procuradores e Auditores	16
Quantidade de servidores efetivos do TCE-RN (corpo técnico/ administrativo)	255
Quantidade de servidores efetivos ocupantes de cargos em comissão	31
Quantidade de servidores cedidos ao Tribunal	66
Quantidade de terceirizados (informática)	31



Quantidade de servidores ocupantes de cargos em comissão exclusivos	100
Quantidade de estagiários	77
Quantidade de servidores com abono de permanência	106
Quantidade de nomeações de servidores – cargos efetivos	0
Quantidade de nomeações de servidores – cargos em comissão exclusivos	0
Quantidade de aposentadorias de servidores	0
Quantidade de exonerações de cargos efetivos	0
Quantidade de exonerações de cargos em comissão exclusivos	1
Quantidade de atendimentos realizados pelo setor de saúde	293
Quantidade de atestados médicos (até 3 dias)	
▪ Internos	0
▪ Externos	0
Quantidade de licenças médicas homologadas (04 a 30 dias)	8
Quantidade de licenças médicas encaminhadas à Junta Médica do Estado para homologação (> 30 dias)	2
RESULTADO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL	
Dotação orçamentária para o período	94.740.000,00
Despesas empenhadas no período	-
	416.944,73
Despesas liquidadas no período	23.210.319,65
Despesas pagas no período	23.387.263,40

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