

**1º**  
TRIMESTRE  
2019

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES**



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

COMPOSIÇÃO BIÊNIO 2019-2020

---

**Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior**  
Conselheiro Presidente

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

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

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

**Antônio Gilberto de Oliveira Jales**  
Conselheiro Corregedor

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

**Carlos Thompson da Costa Fernandes**  
Conselheiro Ouvidor

**Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro**  
Auditor

**Antonio Ed Souza Santana**  
Auditor

**Ana Paula Oliveira Gomes**  
Auditora

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

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

**Jaime Mariz de Faria Neto**  
Secretário Geral

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

**Vinícius Araújo da Silva**  
Consultor Jurídico



## SUMÁRIO

---

SUMÁRIO .....	3
LISTA DE TABELAS .....	5
LISTA DE GRÁFICOS.....	9
LISTA DE FIGURAS.....	10
APRESENTAÇÃO.....	11
1 SOBRE O TCE-RN .....	16
1.1 DAS COMPETÊNCIAS .....	16
1.2 DA JURISDIÇÃO.....	18
1.3 DA COMPOSIÇÃO .....	19
1.4 DA ESTRUTURA E ORGANOGRAMA (RESUMIDO) .....	19
1.5 DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL.....	22
1.6 DO MAPA ESTRATÉGICO .....	23
2 PRINCIPAIS NOTÍCIAS PUBLICADAS NO SÍTIO DO TCE-RN NO PERÍODO.....	25
3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO PRIMEIRO TRIMESTRE DE 2019 .....	26
3.1 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS .....	26
3.1.1 Secretaria das Sessões.....	26
3.2 ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO.....	31
3.2.1 Assessoria de Comunicação Social (ACS).....	31
3.2.2 Assessoria de Planejamento e Gestão (APG) .....	32
3.2.3 Consultoria Jurídica (CONJU).....	41
3.2.4 Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI) .....	43
3.2.5 Corregedoria (CORREG).....	46
3.2.6 Escola de Contas (ESCOLA) .....	51
3.2.7 Ouvidoria de Contas (OUVID).....	51
3.2.8 Assessoria de Relações Públicas da Presidência (ARPP).....	58
3.3 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.....	59
3.3.1 Diretoria de Administração Geral (DAG) .....	59
3.3.2 Setor de Saúde (MEDIC) .....	68
3.3.3 Núcleo de Sustentabilidade.....	71
3.3.4 Diretoria de Expediente (DE).....	72
3.3.5 Diretoria de Informática (DIN) .....	76
3.4 ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO .....	79
3.4.1 Comissão de Auditoria de Operações de Crédito Externo (COPCEX).....	79
3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD).....	81
3.4.3 Diretoria de Administração Indireta (DAI).....	85



## Relatório de Atividades do TCE-RN



3.4.4	Diretoria de Administração Municipal (DAM).....	91
3.4.5	Diretoria de Atos de Pessoal (DAP) .....	96
3.4.6	Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP).....	96
3.4.7	Inspetoria de Controle Externo (ICE).....	103
3.4.8	Diretoria de Atos e Execução (DAE) .....	107
4	TCE EM NÚMEROS .....	109



## LISTA DE TABELAS

---

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período .....	27
Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período.....	27
Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período.....	29
Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre .....	29
Tabela 5: Movimentação e estoque de processos e documentos no período .....	30
Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	30
Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação .....	31
Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	32
Tabela 9: Atividades realizadas no período .....	33
Tabela 10: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	40
Tabela 11: Quantidade de informações produzidas no trimestre .....	42
Tabela 12: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	42
Tabela 13: Atividades realizadas no trimestre .....	43
Tabela 14: Quantidade de informações produzidas no trimestre .....	44
Tabela 15: Movimentação e estoque de processos e documentos.....	44
Tabela 16: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	45
Tabela 17: Atividades realizadas no trimestre .....	48
Tabela 18: Quantidade de informações produzidas no trimestre .....	50
Tabela 19: Movimentação e estoque de processos e documentos.....	50
Tabela 20: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	51
Tabela 21: Atividades de capacitação do público interno (servidores e estagiários)	52
Tabela 22: Atividades de capacitação do público externo (jurisdicionados/sociedade) .....	52
Tabela 23: Demandas de capacitação do público interno (servidores) atendidas pela Secretaria de Controle Externo – SECEX. ....	52
Tabela 24: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	53
Tabela 25: Atividades realizadas .....	55
Tabela 26: Movimentação e estoque de processos e documentos.....	55
Tabela 27: Relacionamento com outras unidades do Tribunal e com a sociedade no período .....	56



Tabela 28: Quantidade de demandas atendidas, por natureza.....	56
Tabela 29: Quantidade de demandas atendidas, por forma de comunicação.....	57
Tabela 30: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	57
Tabela 31: Atividades desenvolvidas no trimestre .....	58
Tabela 32: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	58
Tabela 33: Quantidade de informações produzidas no trimestre .....	60
Tabela 34: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional .....	60
Tabela 35: Força de trabalho do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários) ...	61
Tabela 36: Aposentadorias, nomeações e cessões no período .....	62
Tabela 37: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial .....	63
Tabela 38: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo) .....	63
Tabela 39: Recursos orçamentários e financeiros .....	63
Tabela 40: Recursos orçamentários e financeiros (resumo).....	64
Tabela 41: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa .....	65
Tabela 42: Movimentação e estoque de processos e documentos da DAG.....	67
Tabela 43: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	67
Tabela 44: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período .....	68
Tabela 45: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias) .....	69
Tabela 46: Quantidade de licenças médicas homologadas pelo setor de saúde (04 a 30 dias) .....	70
Tabela 47: Quantidade de numero de afastamentos em relação aos dias afastados .....	70
Tabela 48: Ações produzidas no trimestre.....	71
Tabela 49: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	72
Tabela 50: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto.....	72
Tabela 51: Distribuição de processos autuados por relator .....	73
Tabela 52: Redistribuição de processos por relator.....	73
Tabela 53: Movimentação e estoque de processos e documentos.....	74
Tabela 54: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	74
Tabela 55: Portfólio de programas e projetos .....	76
Tabela 56: Atendimentos realizados no período .....	77



Tabela 57: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	78
Tabela 58: Fiscalizações especiais realizadas no período .....	80
Tabela 59: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	80
Tabela 60: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período .....	80
Tabela 61: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	81
Tabela 62: Fiscalizações especiais no período .....	82
Tabela 63: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período .....	82
Tabela 64: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período .....	83
Tabela 65: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	83
Tabela 66: Movimentação e estoque de processos e documentos.....	83
Tabela 67: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	84
Tabela 68: Atividades relacionadas às contas de governo no período.....	86
Tabela 69: Atividades relacionadas às contas de gestão no período* .....	86
Tabela 70: Fiscalizações especiais no período .....	86
Tabela 71: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período .....	87
Tabela 72: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período .....	87
Tabela 73: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	87
Tabela 74: Movimentação e estoque de processos e documentos.....	87
Tabela 75: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	88
Tabela 76: Atividades relacionadas às CONTAS DE GOVERNO no período .....	93
Tabela 77: Atividades relacionadas às CONTAS DE GESTÃO no período .....	93
Tabela 78: FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS no período.....	93
Tabela 79: Atividades relacionadas à GESTÃO DE ESTOQUE no período .....	94
Tabela 80: Processos de CARÁTER SELETIVO instaurados pelo setor.....	94
Tabela 81: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período .....	95
Tabela 82: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	95
Tabela 83: Movimentação e estoque de processos e documentos.....	95
Tabela 84: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	96
Tabela 85: Quantidade de processos analisados no período .....	97
Tabela 86: Fiscalizações especiais no período .....	97
Tabela 87: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período.....	98
Tabela 88: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período .....	98



Tabela 89: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	98
Tabela 90: Movimentação e estoque de processos e documentos.....	99
Tabela 91: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	99
Tabela 92: Ações de fortalecimento da atuação da DAP .....	100
Tabela 93: Fiscalizações especiais no período .....	101
Tabela 94: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período .....	101
Tabela 95: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período .....	101
Tabela 96: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	102
Tabela 97: Movimentação e estoque de processos e documentos.....	102
Tabela 98: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	102
Tabela 99: Situação das Ações do PFA 2018/2019 no período.....	104
Tabela 100: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período .....	105
Tabela 101: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período.....	105
Tabela 102: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período .....	105
Tabela 103: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	106
Tabela 104: Movimentação e estoque de processos e documentos.....	106
Tabela 105: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	106
Tabela 106: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período .....	107
Tabela 107: Multas lançadas no período (em caráter provisório*).....	108
Tabela 108: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*).....	108
Tabela 109: Principais Resultados do TCE-RN no Período .....	109



## LISTA DE GRÁFICOS

---

Gráfico 1: Participação dos tipos de decisões/acórdãos publicados no trimestre (%) .....	28
Gráfico 2: Principais irregularidades registradas no período – participação (%).....	29
Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período: abr 2018/mar 2019.....	34
Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (mar/2019).....	35
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo – mar/2018.....	36
Gráfico 6: Estoque de processos nas unidades de controle externo – mar/2019.....	36
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos – out 2017/mar 2019.....	38
Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – jun 2018/mar 2019 .....	39
Gráfico 9: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 2) – out/18 a mar/19.	40
Gráfico 10: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários).....	61
Gráfico 11: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre .....	68
Gráfico 12: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias) .....	69
Gráfico 13: Participação dos atestados emitidos no período, por fonte.....	70
Gráfico 14: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação..	78



## LISTA DE FIGURAS

---

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN.....	22
Figura 2: Mapa Estratégico do TCE-RN, 2015-2021.....	23



## APRESENTAÇÃO

---



Nesse sentido, cumpre registrar que no primeiro trimestre de 2019 foi o primeiro passo da gestão 2019/2020, tendo como uma das prioridades desta gestão será a atuação preventiva. Trata-se de assinalar marco divisor importante na trajetória da instituição, prospectando a implementação de nova filosofia de ação preventiva na proteção do patrimônio público, como superação das medidas de controle meramente corretivo e de difícil recomposição do erário. Nesse embasamento, a Corte de Contas deixará de fazer necrópsia para passar a fazer biópsia, trabalhando como corpo vivo no presente contexto, antecipando-se ao fato administrativo concomitante às ocorrências do fato jurídico viciado pela ilicitude.

Destaco também o diálogo como uma das principais ferramentas da administração pública, pois Considero fundamental preservar e estimular a prática do diálogo – com a máxima participação possível – definindo as prioridades que cada momento haverá de requerer, sempre atento ao clamor social por



transparência, rigor e moralidade no efetivo controle dos recursos públicos. O diálogo também será a marca na relação com os servidores da Corte de Contas. com quem manteremos diálogo aberto, pretendo implantar um programa voltado à qualidade de vida e ao desenvolvimento das capacidades individuais, pois o bem-querer é o segredo para realizar, com maior perfeição, o trabalho cotidiano de administrar esta Corte.

Neste trimestre recebemos o controlador-geral do Estado, Pedro Lopes de Araújo, para discutir parcerias relacionadas à realização de cursos de qualificação do controle interno do Governo. O controlador-geral do Estado, Pedro Lopes de Araújo, afirmou que a equipe técnica do Tribunal de Contas possui excelência na realização de auditorias e que a Control pode se beneficiar de uma parceria nesta área, com o fortalecimento do controle interno. Temas como “métodos de auditoria” e “análise de riscos” foram citados pelo controlador como sendo de interesse do órgão.

Em nome do TCE coloquei a Escola de Contas Professor Severino Lopes à disposição para que se discuta formas de capacitação para o controle interno do Estado, pois é preciso haver compreensão acerca da atual situação do Estado, que é muito grave. O Tribunal está à disposição para o diálogo dentro das suas possibilidades, sem abrir mãos das prerrogativas da Corte de Contas.

O Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN) participou no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN, do Open Data Day (ODD), evento dedicado a discutir transparência e abertura de dados, práticas transformadoras da economia, ciência e a democracia de uma sociedade. Natal é uma das sete cidades brasileiras que vai celebrar o Dia dos Dados Abertos em 2019. Além do apoio institucional, o TCE/RN teve entre os participantes o servidor Frederico Pranto (Analista de Controle Externo na área de TI) na organização do evento; o residente do curso de pós-graduação na parceria IMD/TCE Alan Jhones, que apresentou seu trabalho de residência sobre os painéis de BI de Obras Públicas; e ainda o conselheiro-substituto Antônio Ed, que palestrou sobre Prevenção da Corrupção (Transparência, Controle Social e Controle Interno).

A melhoria na homologação dos atos de aposentadoria por parte do TCE garante às prefeituras com Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) –



atualmente são 35 no Rio Grande do Norte - solicitar ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) as compensações financeiras relativas às contribuições dos seus servidores vertidas àquele regime. É um pleito justo das prefeituras. Vamos construir um mutirão para que possamos dar uma resposta aos jurisdicionados. Convocamos a Diretoria de Atos de Pessoal, setor responsável pela análise dos atos de aposentadoria, para começar a definir o que pode ser feito no sentido de dar celeridade aos processos.

O encontro foi realizado no TCE e contou com a presença do presidente da Assembleia Legislativa, Ezequiel Ferreira, além dos deputados estaduais Bernardo de Amorim, Kleber Rodrigues e Francisco do PT, e do deputado federal Benes Leocádio, ex-presidente da Femurn. A outra questão discutida foi o pleito das prefeituras para se retirar dos cálculos de despesas com pessoal, para efeito de cumprimento dos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal, os recursos oriundos de programas federais.

Coloquei à disposição dos prefeitos, mas explicou que essa questão não pode ser resolvida com uma decisão do presidente, pois sou sensível ao pleito dos prefeitos, mas é algo que depende só de mim, pois se trata de um colegiado e disponho a intermediar reuniões para discutir a questão com os demais conselheiros.

Pelo segundo ano, o Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN) aderiu à campanha Abril Verde, lançada pelo Ministério Público do Trabalho. De forma simbólica, atendendo ao lema “Por um Brasil sem doenças e acidentes de trabalho”, a Corte coloriu de verde a iluminação da fachada do seu prédio sede, na Avenida Getúlio Vargas.

O mês de abril é totalmente dedicado à conscientização para a prevenção de acidentes de trabalho no Ministério Público do Trabalho no Rio Grande do Norte. Na programação, será realizado no dia 11, das 8h às 12h, na sede do MPT, em Natal, o ciclo de palestras sobre saúde e segurança no trabalho, com apresentação dos resultados dos órgãos empenhados no levantamento estatístico de acidentes e doenças do trabalho no Rio Grande do Norte, na elaboração do Observatório de Saúde e Segurança no Trabalho e outros temas relevantes.



Como forma de colaborar com a campanha, o TCE-RN irá, além de iluminar a sede da instituição em tonalidade verde, promover a distribuição de laços verdes, manter a predominância da coloração verde no site institucional e realizar atividades que visem sensibilizar a sociedade, empresas e trabalhadores para a importância da prevenção da saúde e da segurança do trabalhador.

**Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior**

Conselheiro Presidente



## Relatório de Atividades do TCE-RN



**SOBRE O TCE-RN**



## 1 SOBRE O TCE-RN

### 1.1 DAS COMPETÊNCIAS

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## 1.2 DA JURISDIÇÃO

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

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

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

III – os ordenadores de despesa em geral;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



### 1.3 DA COMPOSIÇÃO

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

Art. 19.

[...]

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

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

II - quatro pela Assembleia Legislativa.

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

São requisitos para a posse:

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

### 1.4 DA ESTRUTURA E ORGANOGRAMA (RESUMIDO)

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

- a) Pleno;
- b) Câmaras;



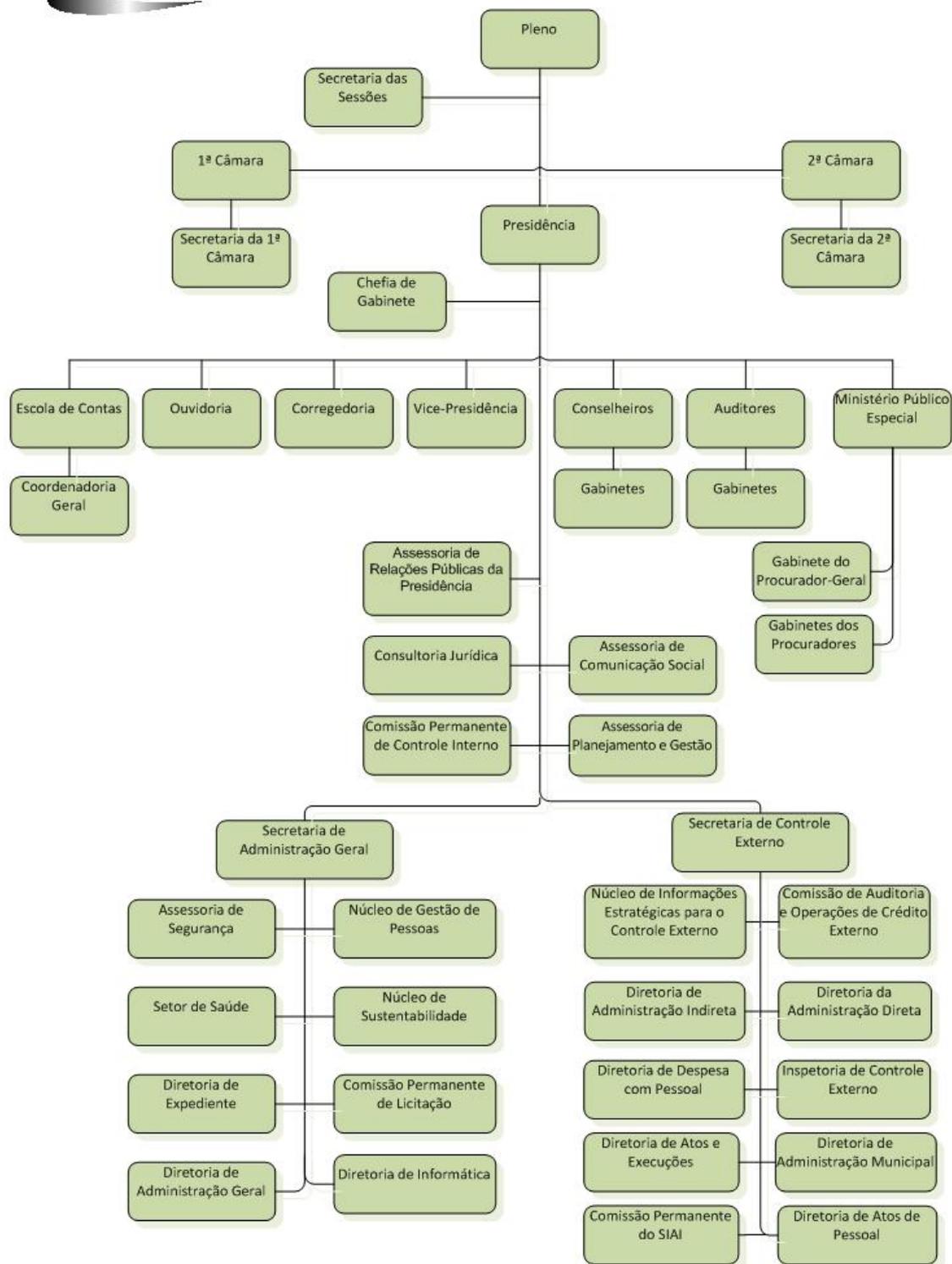


- c) Presidência;
- d) Vice-Presidência;
- e) Corregedoria;
- f) Escola de Contas;
- g) Ouvidoria;
- h) Conselheiros;
- i) Auditores;
- j) Ministério Público junto ao Tribunal; e
- k) Serviços Técnicos e Administrativos.

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



## ORGANOGRAMA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO RN

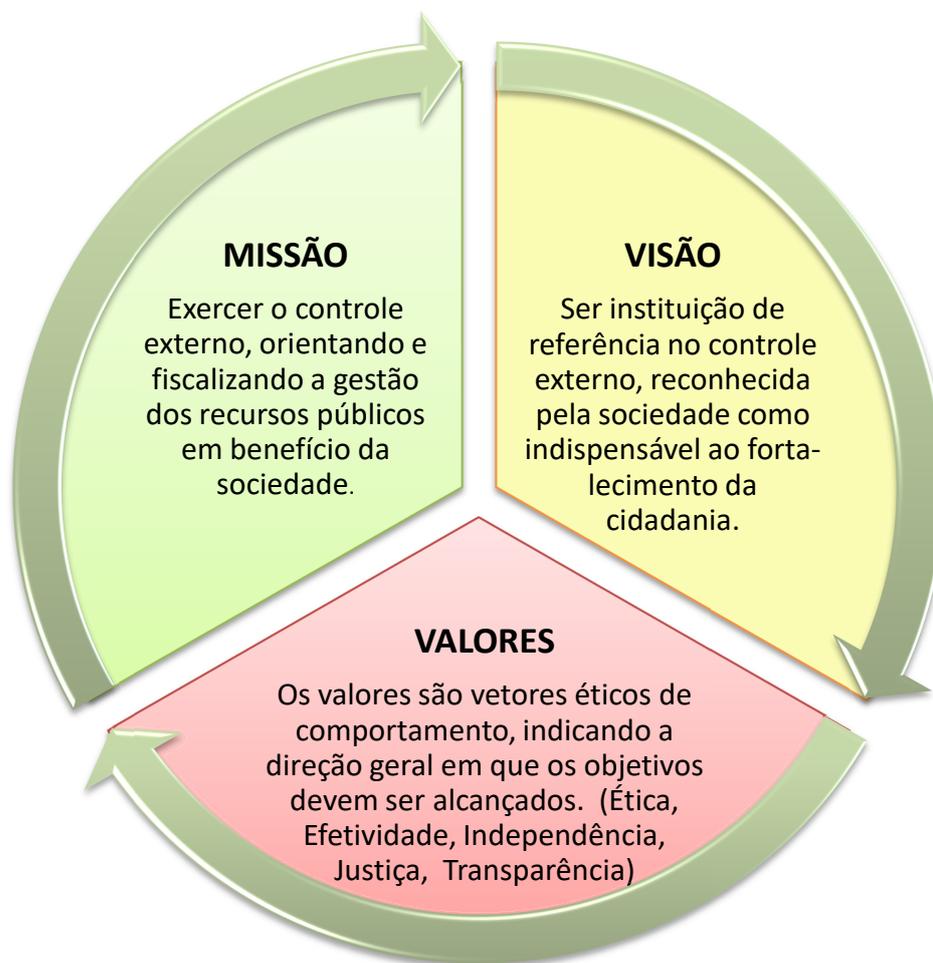




## 1.5 DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL

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

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN



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





## 1.6 DO MAPA ESTRATÉGICO

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

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

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



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





## RESULTADOS DO PERÍODO



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

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

[TCE capacita servidores do Ministério Público para envio de declaração de bens](#)

[Tribunal de Contas adere à campanha Abril Verde contra doenças e acidentes de trabalho](#)

[Presidente do TCE anuncia a prefeitos esforço para agilizar análise de atos de aposentadoria](#)

[Tribunal de Contas participa de evento que comemora Dia dos Dados Abertos pelo segundo ano em Natal](#)

[TCE detecta divergências em dados de Relatório de Gestão Fiscal publicado pelo Estado](#)

[Escola de Contas adota novo conceito de encontros regionais com gestores e inicia ciclo 2019 por Natal](#)

[Portaria regulamenta novo fluxo de cadastro de usuários no Portal do Gestor do Tribunal de Contas](#)

[TCE prorroga prazos processuais vencidos e iniciados durante o período de Carnaval](#)

[Ministério Público de Contas retifica dados de gastos com pessoal de Monte das Gameleiras](#)

[Tribunal de Contas inicia diagnóstico sobre obras paralisadas solicitado pelo CNJ](#)

[Procuradores do MPC recomendam a prefeitos de municípios em crise não gastar com festas no carnaval](#)

[Tribunal de Contas considera legal antecipação de salários de servidores no Estado](#)

[TCE disponibiliza a gestores versões do SIAI Coleta 2019 e do layout XML das Contas Anuais de Governo](#)

[TCE participa de fórum que discute atuação conjunta de órgãos do Controle Externo com STN](#)

[Tribunal de Contas discute com Control capacitação do Controle Interno do Estado](#)

[Consultoria Jurídica do TCE e Procuradoria Geral do Estado planejam ações conjuntas](#)

[Sistemas de informação e acesso ao site do TCE estarão indisponíveis durante todo o dia neste sábado](#)

[Primeira Câmara suspende reajuste de salário de vereadores de Pedra Preta](#)

[TCE recebe integrantes do Governo do Estado para analisar projetos financiados pelo Banco Mundial](#)

[Conselheiro Carlos Thompson será relator das Contas Anuais de Governo referentes a 2019](#)

[Audidores do TCE fiscalizam estrutura do estádio Arena das Dunas em ação com o Crea-RN](#)

[TCE divulga nota de pesar pela morte de desembargador do TRT-RN](#)

[Presidente do TCE participa da cerimônia de posse da nova composição do Tribunal de Justiça](#)



### **3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO PRIMEIRO TRIMESTRE DE 2018**

#### **3.1 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

##### **3.1.1 Secretaria das Sessões**

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

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

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

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

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

Realizadas as sessões, as decisões e os acórdãos são elaborados e encaminhados para publicação no Diário Eletrônico do TCE-RN. No dia seguinte, os



dados são alimentados no Sistema da Área Restrita e os autos processuais são encaminhados aos setores competentes, para cumprimento das referidas decisões e/ou acórdãos.

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

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

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período

QUANTIDADE DE SESSÕES REALIZADAS		QUANTIDADE DE PROCESSOS JULGADOS	
1ª Câmara	10	1ª Câmara	74
2ª Câmara	09	2ª Câmara	76
Pleno	19	Pleno	212
<b>TOTAL</b>	<b>39</b>	<b>TOTAL</b>	<b>362</b>

FONTE: Secretaria das Sessões

No período, foram realizadas 39 sessões, com julgamento de 362 processos, que resultaram em 516 decisões ou acórdãos, cujo detalhamento se encontra na tabela 2 abaixo:

Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período

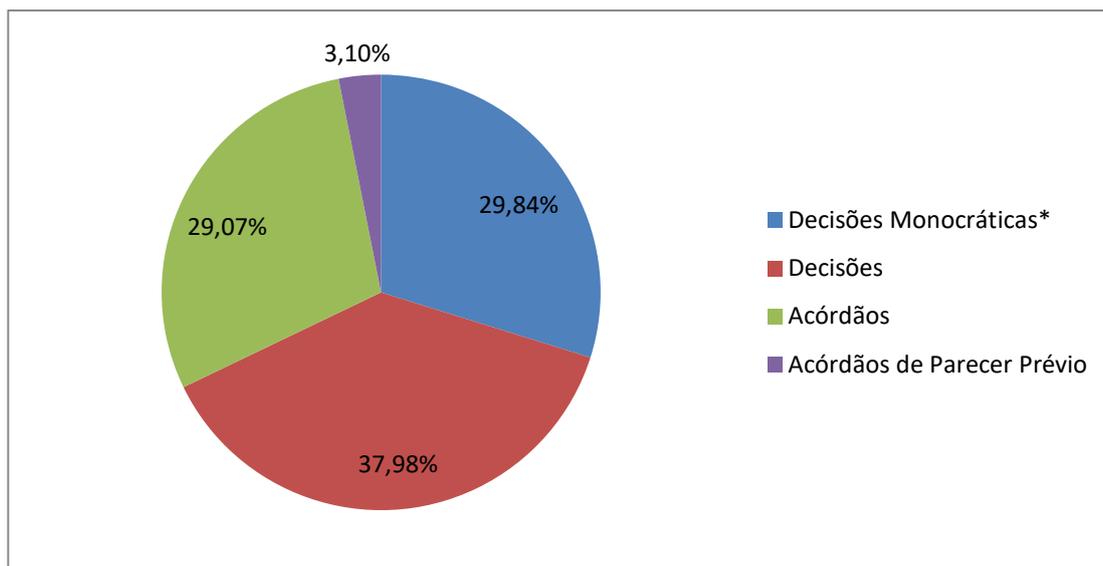
DECISÕES PUBLICADAS	QUANTIDADE
<b>Decisões Monocráticas*</b>	<b>154</b>
<b>Decisões</b>	<b>196</b>
▪ Registro	72
▪ Recusa Registro	51
▪ Sobrestadas	11
▪ Administrativas	09



DECISÕES PUBLICADAS	QUANTIDADE
▪ Outras (perda de objeto, arquivamento etc.)	53
<b>Acórdãos</b>	<b>150</b>
▪ Aprovação	13
▪ Aprovação com Ressalva	02
▪ Irregularidade	46
▪ Cautelar	01
▪ Outros (pedido de reconsideração, arquivamento etc.)	88
<b>Acórdãos de Parecer Prévio</b>	<b>16</b>
<b>TOTAL</b>	<b>516</b>

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

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



FONTE: Secretaria das Sessões

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



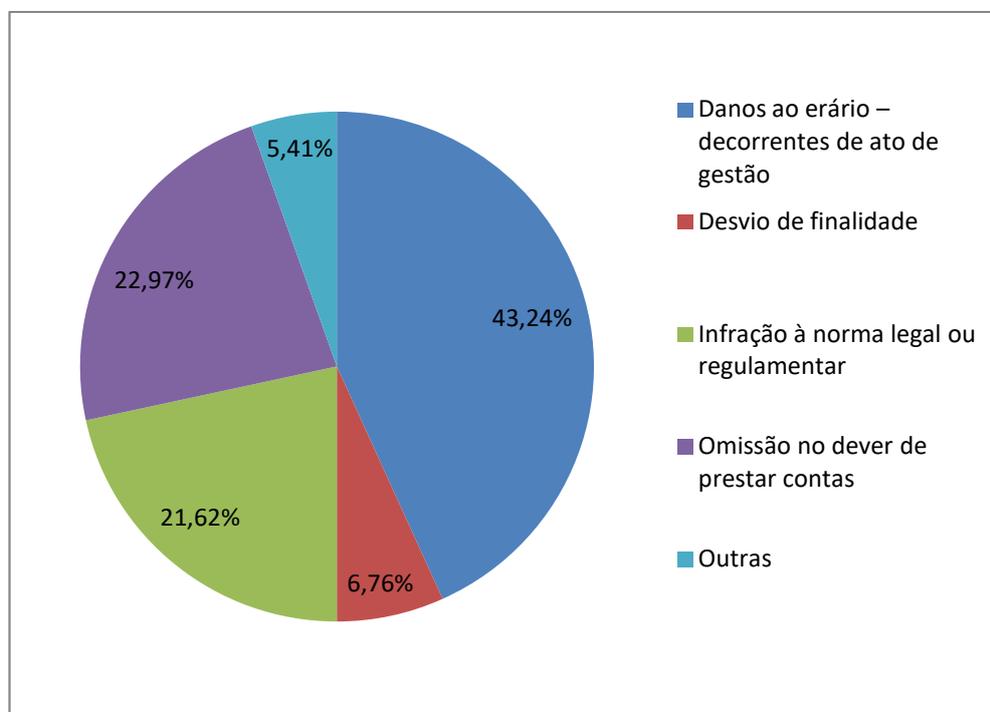


Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período

IRREGULARIDADES REGISTRADAS	QTDE.
Danos ao erário – decorrentes de ato de gestão	32
Desvio de finalidade	05
Infração à norma legal ou regulamentar	16
Omissão no dever de prestar contas	17
Outras	04
<b>TOTAL</b>	<b>74</b>

FONTE: Secretaria das Sessões

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



FONTE: Secretaria das Sessões

Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Memorandos	179
▪ Chamados	13
▪ Despachos	362
▪ Relatórios	03
▪ Pautas	39
▪ Atas	39
▪ Informações	661





TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Outros	-
<b>TOTAL</b>	<b>1296</b>

FONTE: Secretaria das Sessões

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

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>101</b>
▪ Entradas	485
▪ Saídas	428
▪ Apensamentos	-
▪ Desapensamentos	-
▪ Estoque Final no período	<b>158</b>
DOCUMENTOS	
▪ Estoque Inicial no período	<b>12</b>
▪ Entradas	-
▪ Saídas	-
▪ Apensamentos	06
▪ Desapensamentos	-
▪ Estoque Final no período	<b>06</b>

FONTE: Secretaria das Sessões

Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade administrativa	06
<b>TOTAL 1</b>	<b>10</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Administração	02
<b>TOTAL 2</b>	<b>02</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>12</b>

FONTE: Secretaria das Sessões



## 3.2 ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO

### 3.2.1 Assessoria de Comunicação Social (ACS)

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

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

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

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

Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação

PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Releases para a imprensa	23
▪ Produção do Jornal “TCE em Pauta” (edições)	01
▪ Produção de informativo digital	17
▪ Publicação de matérias em jornais	96
▪ Publicações no sítio do TCE-RN	23
▪ Publicação de matérias em blogs	23
▪ Postagem no TWITTER do TCE	31 mil impressões
▪ Postagem no FACEBOOK do TCE	30 mil (alcance das postagens)
▪ Postagem no Instagram	2.031 curtidas; 23 publicações; 880



PRODUÇÃO	QUANTIDADE
seguidores	
▪ Produção Programa “Com a Palavra TCE”	01
▪ Publicações das atividades do TCE nas Televisões do andar térreo	242
▪ Produção Programa “Minuto TCE”	07

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	01
▪ Outras (especificar): Jornalista	02
<b>TOTAL</b>	<b>06</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
a) Curso: JORNALISMO	02
b) Curso: DESIGN	02
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

FONTE: ACS

### 3.2.2 Assessoria de Planejamento e Gestão (APG)

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

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





Art. 2º. [...]

§ 1º. [...]

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

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

III – zelar pela regulamentação e padronização;

IV – promover a melhoria contínua;

V – realizar diagnóstico de gestão institucional e das unidades;

VI – promover a gestão do conhecimento sobre o assunto;

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

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

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

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

Tabela 9: Atividades realizadas no período

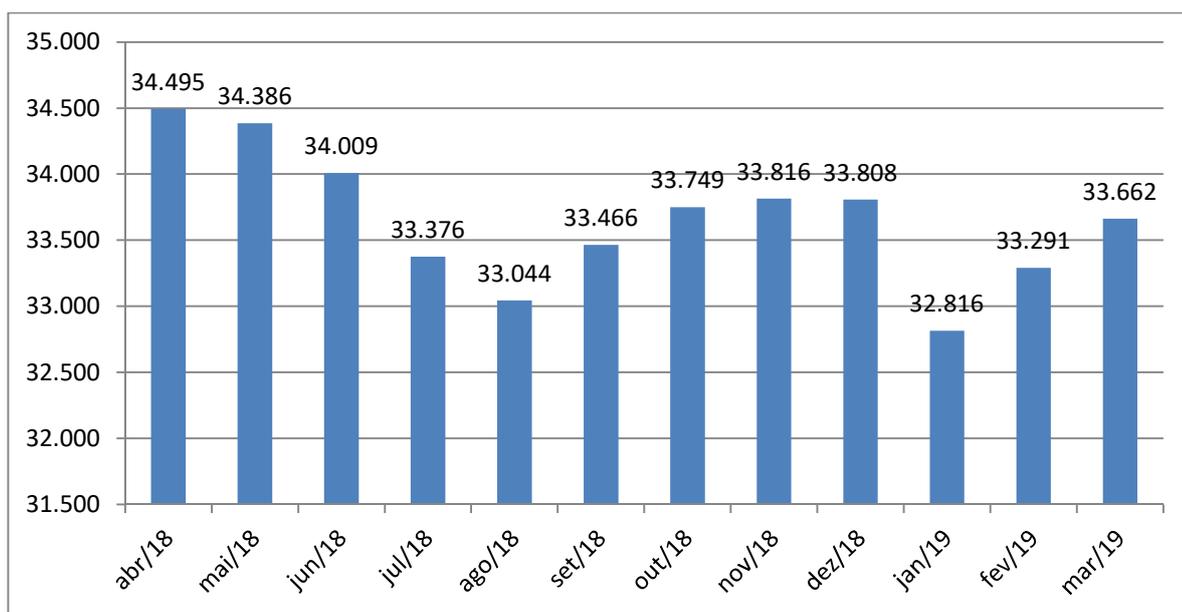
ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
▪ Elaboração do Relatório de Atividades da APG (4º trimestre 2018)	Concluído
▪ Consolidação e entrega do Relatório de Atividades do TCE-RN do 4º trimestre/2018	Concluído
▪ Apresentação e lançamentos dos Planos Diretores da Gestão 2019/2020	Concluído
▪ <b>Elaboração da Cartilha <i>Conhecendo o TCE</i></b>	Concluído
▪ Acompanhamento das metas, objetivos e indicadores do PPA para o período.	Concluído
▪ Acompanhamento do estoque de processos do TCE-RN	Concluído
▪ <b>Elaboração do Relatório de Atividades do TCE-RN, exercício 2018</b>	Concluído
▪ Ajuste no modelo da pesquisa a ser aplicada com os servidores das unidades subordinadas à Presidência (ACRP, CONJU, CPCI, CGP, SECSS, ACS e APG) – Trabalho de Reestruturação	Concluído
▪ Elaboração do Relatório referente à Reestruturação da CONJU	Em andamento
▪ Consolidação, análise e reuniões referentes aos Planos de Diretrizes Anuais de todos os setores do TCE	Em andamento

FONTE: APG



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

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



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

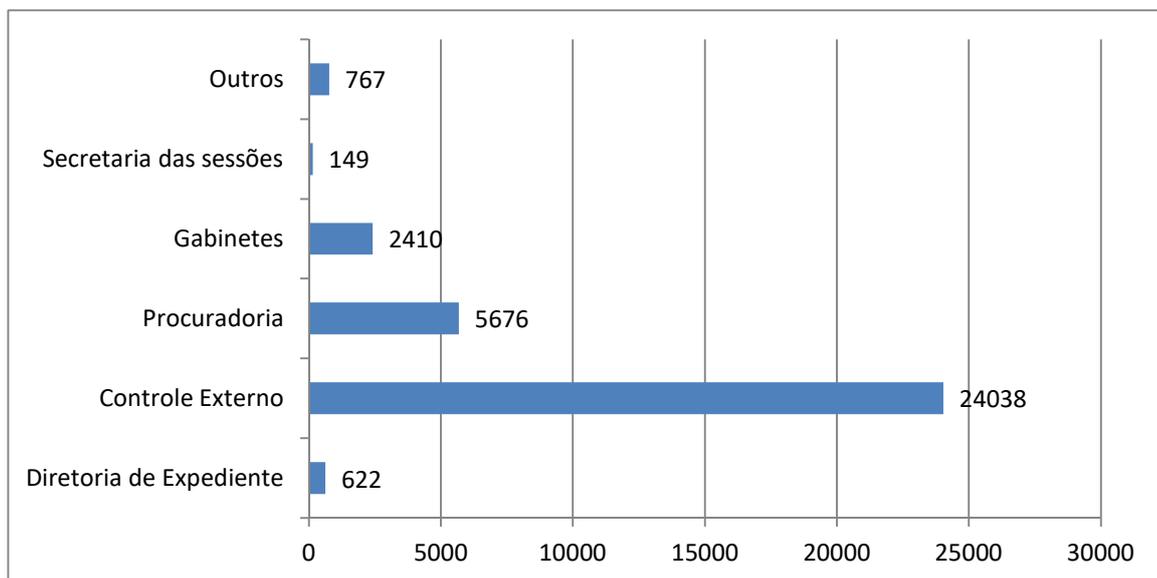
O estoque de processos do TCE-RN apresentou uma constante no período, mantendo praticamente o mesmo valor do trimestre passado, variando apenas 0,4%.

A localização desse estoque é a seguinte:





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



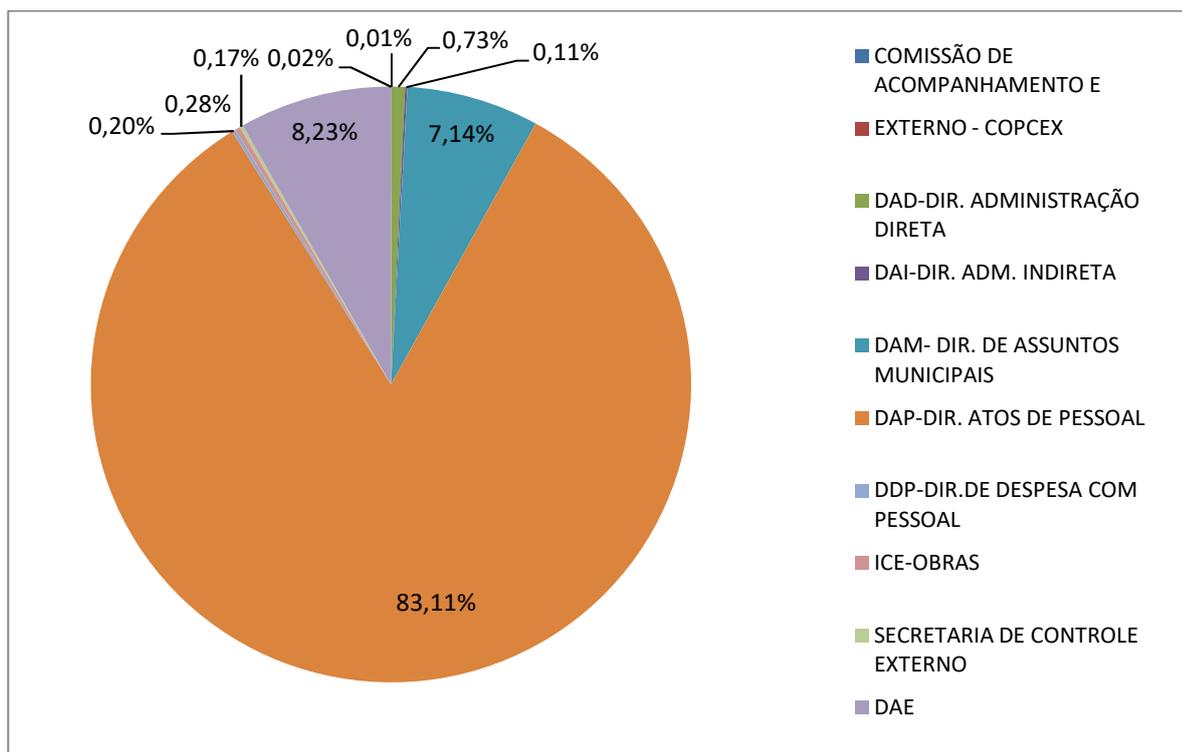
FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN, atualizado em 02/04/2018

Importa registrar que no total de processos do controle externo estão incluídos aqueles que se encontram na DAE (5.111 processos), na Comissão de Auditoria de Operações de Crédito Externo (3) e na própria Secretaria de Controle Externo (43).

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



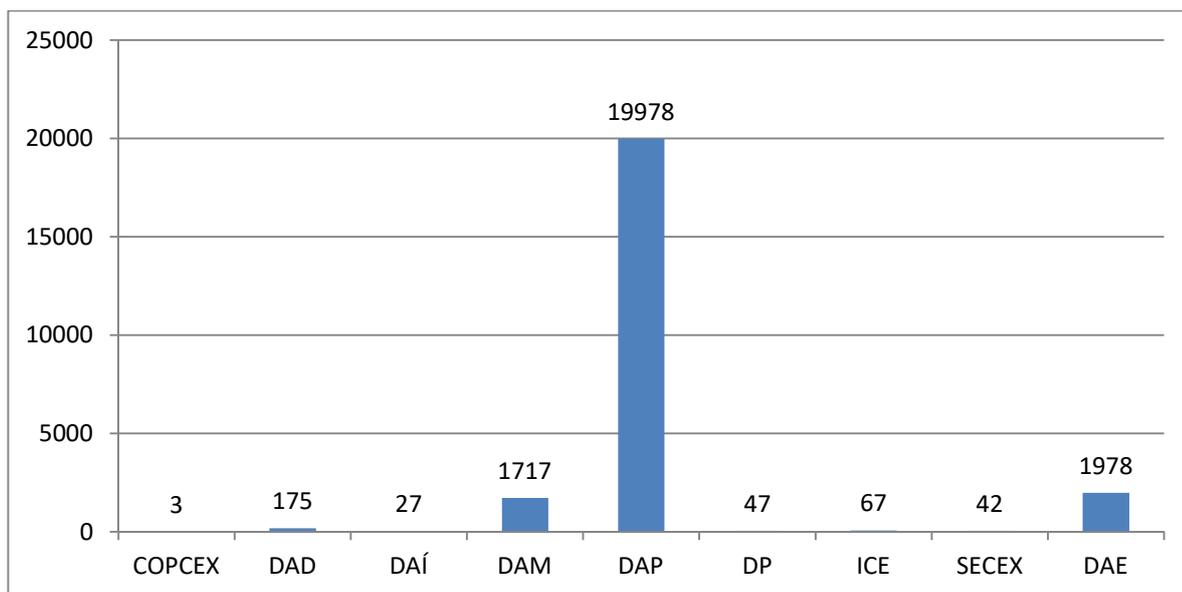
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo – mar/2019



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

Observe-se que a DAP responde por 83,11% do estoque do controle externo, seguida pela DAE (8,23%) e DAM (7,14%). Em números absolutos, a situação é a seguinte:

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





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

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

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

Tal situação levou ao ingresso, no último ano, de 3.072 processos relativos à concessão de benefícios previdenciários. Para mitigar o acúmulo processual, a Diretoria de Atos de Pessoal, setor competente para a análise desses atos, adotou as seguintes ações:

- Parametrização das matérias analisadas, de acordo com o órgão de origem da concessão e complexidade da matéria, priorizando as concessões com maior índice de regularidade;
- Uniformização de entendimentos no âmbito da Diretoria, evitando perda de tempo e energia nas análises;
- Implantação da ferramenta eletrônica de Registro de Ato de Pessoal, fonte de dados relativos às admissões e concessões que possibilitam também a expedição de certidão de registro de ato de pessoal e proporcionando maior





segurança no histórico de análise pelo TCE-RN. Em razão dos dados obtidos pela referida ferramenta, foi possível automatizar a confecção de relatórios, por meio da captura desses dados, incrementando a produtividade dos servidores na análise dos atos; e

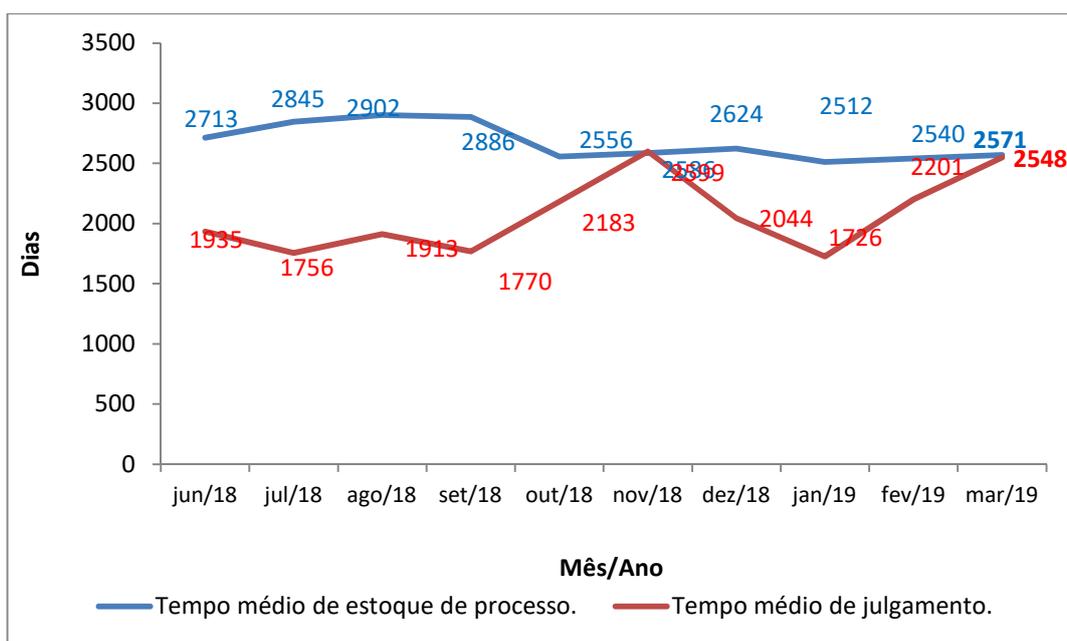
- Digitalização do acervo residual de processos físicos, oriundos de outras unidades, facilitando o trâmite, a análise e a segurança na sua manipulação.

Além disso, encontra-se em desenvolvimento a ferramenta eletrônica de cadastro e análise de concessões de benefícios (SIAI-AP), Módulo Concessões, um sistema que possibilitará a diminuição na margem de inconsistências, de forma automática, no momento do cadastro do ato, antes mesmo da análise pela Unidade Técnica, evitando a processualização excessiva dos atos.

Quanto ao estoque da Diretoria de Atos e Execuções, houve uma diminuição significativa em relação ao ano passado, de 5.111 para 1978 processos, ocasionado principalmente pelo tratamento realizado sobre o estoque de sobrestados (3.015 processos).

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

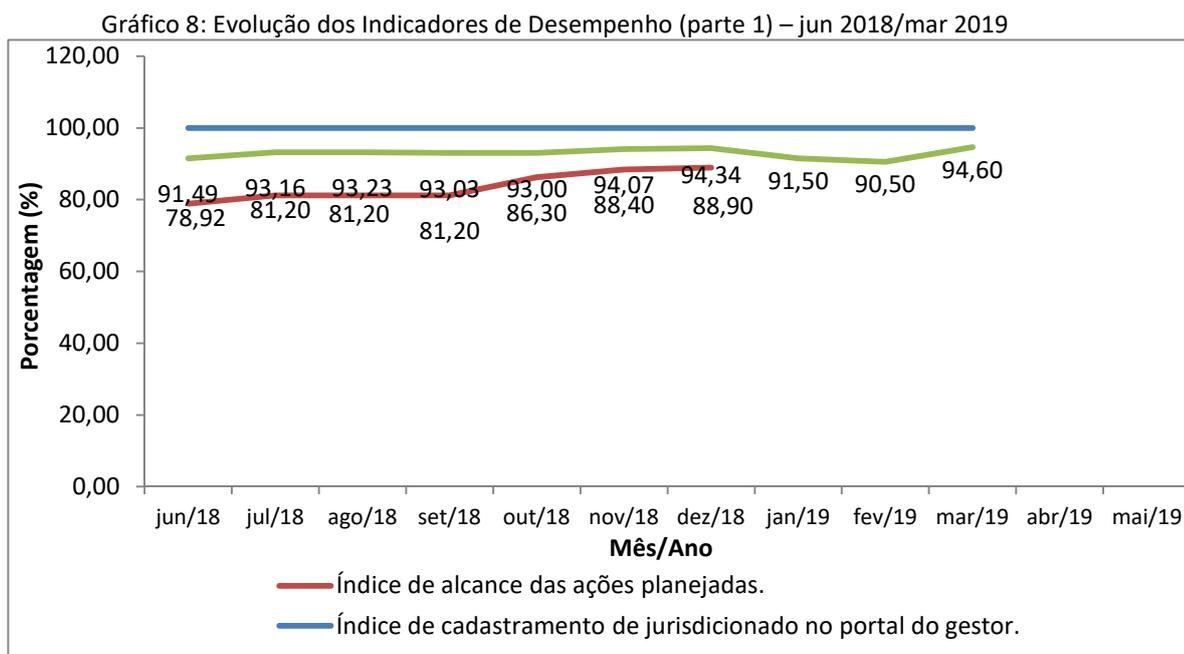
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos – out 2017/mar 2018





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

Observou-se uma constante na média de tempo médio de estoque de processo (2.673 dias), já o tempo médio e julgamento tem uma média de 2.067 dias, que ocasiona proporcionalmente uma queda no tempo médio de estoque.



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

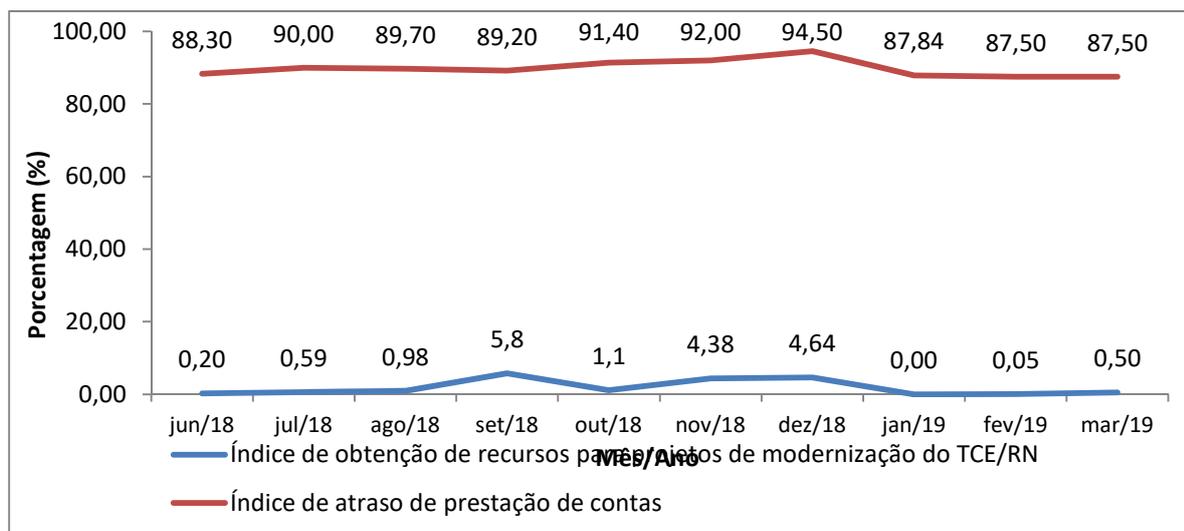
Considerando que a execução do planejamento, para o biênio 2019/2020 terá início em abril/2019, o indicador referente ao *índice de alcance das ações planejadas* ainda apresenta resultados zerado para e o trimestre em análise.

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





Gráfico 9: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 2) – out/18 a mar/19



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

No 1º trimestre de 2018, a APG contou com a seguinte equipe de trabalho:

Tabela 10: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	02
▪ Atividade de Assessoramento/Controle Externo	01*
▪ Atividade Administrativa	04
<b>TOTAL 1</b>	<b>07</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Design Gráfico	03
<b>TOTAL 2</b>	<b>03</b>
<b>TOTAL (1 + 2)</b>	<b>10</b>

FONTE: APG

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





### 3.2.3 Consultoria Jurídica (CONJU)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.



No 1º trimestre do ano de 2019, as atividades desenvolvidas e a equipe de trabalho da CONJU estão quantificadas nas tabelas a seguir:

Tabela 11: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO*	QUANTIDADE
▪ Pareceres	85
▪ Notas**	36
<b>TOTAL</b>	<b>121</b>

FONTE: CONJU

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

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

Tabela 12: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: CONJU

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

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

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



### 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 13: Atividades realizadas no trimestre

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	PERÍODO/DATA	FASE ATUAL
▪ Reunião com gerente do Banco do Brasil para tratar da abertura de nova conta para os cartões de pagamento.	14/01/2019	Concluído
▪ Reunião com equipe da Diretoria de Informática sobre a nova sistemática de contratação de serviços de TI.	15/01/2019	Concluído



ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	PERÍODO/DATA	FASE ATUAL
▪ Elaboração de Relatório Gerencial com vistas a subsidiar a tomada de decisões.	15/01/2019-31/01/2019	Concluído
▪ Elaboração do Plano de Diretrizes para o Biênio 2019-2020 da Unidade de Controle Interno do TCE/RN.	15/01/2019-13/02/2019	Concluído
▪ Reunião com a Coordenadoria de Compras e Suprimentos para tratar da aquisição de bens e contratações de serviços por meio de suprimento de fundos.	14/02/2019	Concluído
▪ Análise do Projeto de Emenda à Constituição do Estado que tem como objeto promover a limitação das despesas dos Poderes do Estado do RN.	01/02/2019-28/02/2019	Concluído
▪ Pesquisa de ambiente organizacional com as Unidades de Controle Interno dos Tribunais de Contas do país.	01/02/2019-31/03/2019	Concluído
▪ Monitoramento da receita do Estado com vistas a identificar excesso ou frustração de arrecadação com vistas a identificar a	01/03/2019-31/03/2019	

FONTE: CPCI

Tabela 14: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Manifestação sobre o suprido	12
▪ Informação – diversa	00
▪ Parecer – prestação de contas de suprimento de fundos	06
▪ Parecer – Nomeação de servidor efetivo	01
▪ Parecer – Aposentadoria de servidor efetivo	03
▪ Despachos	05
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>

FONTE: CPCI

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

Tabela 15: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	09
▪ Entradas	09
▪ Saídas	13
▪ Apensamentos	00



▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>05</b>
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>00</b>
▪ Entradas	00
▪ Saídas	00
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>00</b>

FONTE: CPCI

Tabela 16: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: CPCI

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

Além dessa limitação, a CPCI registra também a limitação de espaço físico. Atualmente, a Unidade de Controle Interno fica instalada em uma sala muito pequena (13,32m<sup>2</sup>), necessitando de um espaço um pouco maior. Desta forma, para melhorar o desempenho das atividades, está registrada no PDA desta unidade a ação que envolve a reforma de uma sala ampla, no quarto andar deste TCE-RN, cuja





finalidade é dividi-la ao meio, ficando uma parte dela destinada ao Controle Interno. Assim ocorrendo de a CPCI instalar-se nesta referida sala do quarto andar, a limitação espacial será ultrapassada e os trabalhos terão um melhor desempenho.

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

### **3.2.5 Corregedoria (CORREG)**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) verificar o cumprimento dos prazos regimentais;

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

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



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

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

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

r) fiscalizar as distribuição dos processos;

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

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

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

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

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

Tabela 17: Atividades realizadas no trimestre

Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
01	Elaboração do Relatório de Atividades do TCE-RN referente ao 4º trimestre/2018, em atendimento à solicitação da Assessoria de Planejamento e Gestão (APG).	Concluída	01
02	Atualização da área da Corregedoria no <i>site</i> do TCE (composição da nova equipe e das comissões de ética dos	Concluída	03



Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
	membros e servidores, assim como da galeria).		
03	Elaboração do PDA 2019-2020 da Corregedoria	Concluída	01
04	Elaboração do Plano de Trabalho da Corregedoria para o biênio 2019-2020, submetida ao Plenário do TCE-RN.	Concluída	01
05	Atualização da mesa de notícias da Corregedoria (área restrita)	Concluída	01
06	Desenvolvimento do Canal do Servidor, disponibilizado no site do TCE-RN (instrumento colocado à disposição dos servidores para que possam esclarecer dúvidas referentes à atuação da Corregedoria e as formas pelas quais podem apresentar manifestações junto a esta unidade. Também é um canal para divulgar informações sobre o código de ética e o comportamento ético dos servidores, além de outras informações importantes).	Concluída	01
07	Desenvolvimento de roteiro para a elaboração dos relatórios de monitoramento das correições realizadas nos Gabinetes dos Conselheiros e na DAE em 2017 e 2018.	Concluída	07
08	Elaboração de um modelo de formulário a ser utilizado na atividade que analisa processos com inconsistências.	Concluída	01
09	Análise de processos com inconsistências e elaboração de despachos com as respectivas orientações.	Concluída	08
10	Cadastramento, no sistema da área restrita, de pena de suspensão de advogados, com respectivos despachos.	Concluída	02
11	Cadastramento, no sistema da área restrita, de cancelamento de pena de suspensão de advogados, com respectivos despachos.	Concluída	14
12	Participação em reuniões gerenciais técnicas.	Concluída	07
13	Levantamento do patrimônio da Corregedoria e acompanhamento da movimentação de bens na unidade.	Concluída	01
14	Envio de e-mail para as Corregedorias dos Tribunais de Contas sobre o início das atividades desta unidade.	Concluída	01
15	Criação do e-mail institucional da Corregedoria do TCE-RN	Concluída	01
16	Elaboração da minuta de Resolução que institui o Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) como solução para casos de extravio ou dano a bem público que implique prejuízo de pequeno valor no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.	Em andamento	01
17	Elaboração de minuta de Resolução que Institui o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) como solução alternativa a incidentes disciplinares de menor gravidade no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.	Em andamento	01
18	Elaboração de minuta de Resolução que determina a realização de inventário nos processos físicos em trâmite nas unidades do Tribunal e dá outras providências.	Em andamento	01
19	Elaboração da minuta do Projeto de Capacitação sobre Ética (Campanha: TCEndo a Ética na Prática).	Em andamento	01



Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
20	Elaboração da minuta do Edital da GINKÉTICA da Campanha "TCendo a Ética na Prática" (Gincana sobre ética).	Em andamento	01
21	Lançamento das questões da GINKÉTICA no LimeSurvey.	Em andamento	01
22	Levantamento dos prazos regimentais e adoção de medidas, para fins de desenvolvimento de metodologia para implantação do controle de prazos dos processos no sistema da área restrita junto à DIN (melhoramento do alerta referente a processos e documentos há mais de seis meses).	Em andamento	01
23	Pesquisas sobre o passo a passo do Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e elaboração de propostas para implantação de novas funcionalidades no ambiente da área restrita.	Em andamento	01
24	Elaboração dos Relatórios de Monitoramento das Correições Realizadas nos gabinetes dos Conselheiros e na DAE em 2017 e 2018.	Em andamento	06
<b>TOTAL</b>		-	<b>64</b>

FONTE: CORREG

Tabela 18: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Plano de Trabalho da Corregedoria	01
▪ Votos do Conselheiro Corregedor	01
▪ Despachos	19
▪ Certidões Negativas de PAD, para fins de aposentadoria e disponibilidade	04
▪ Ofícios expedidos	04
▪ Elaboração de Memorandos com definição de novos procedimentos e/ou com recomendação de adoção de medidas	06
▪ Informações do Conselheiro Corregedor	01
<b>TOTAL</b>	<b>36</b>

FONTE: CORREG

Tabela 19: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	09
▪ Entradas	16
▪ Saídas	08
▪ Apensamentos	0



▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	17
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	01
▪ Entradas	20
▪ Saídas	19
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	02

FONTE: CORREG

Tabela 20: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: CORREG

### 3.2.6 Escola de Contas (ESCOLA)

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





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

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

Tabela 21: Atividades de capacitação do público interno (servidores e estagiários)

NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
▪ VIDEO CONFERÊNCIA - REFORMA DA PREVIDÊNCIA	06 hora/aula	50
▪ FERRAMENTA ELETRÔNICA DE ANÁLISE DE RISCO AGATHA-TCE/RN (PROJETO PILOTO)	04 hora/aula	15
<b>TOTAL</b>		<b>65</b>

FONTE: Escola de Contas

Tabela 22: Atividades de capacitação do público externo (jurisdicionados/sociedade)

NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
▪ FERRAMENTA ELETRÔNICA: SISPATRI_SISTEMA DE REGISTRO DE BENS DE AGENTES PÚBLICOS (MPRN)	03 hora/aula	05
<b>TOTAL</b>	-	<b>05</b>

FONTE: Escola de Contas

Tabela 23: Demandas de capacitação do público interno (servidores) atendidas pela Secretaria de Controle Externo – SECEX.

NOME DO EVENTO	LOCAL	QTDE. PARTICIPANTES
▪ 2ª REUNIÃO DO ACORDO STN/ATRICON/IRB Nº 01/2018	Brasília/DF	1
▪ II FÓRUM NACIONAL DE AUDITORIA (CONDIÇÃO DE PALESTRANTES)	Belém/PA	2
▪ REUNIÃO E POSSE DA NOVA DIRETORIA – CONSELHO NACIONAL DOS PROCURADORES-GERAIS DE CONTAS	Brasília/DF	1
▪ 1ª ASSEMBLEIA DO GERAL DO INSTITUTO RUI BARBOSA E REUNIÃO DO COLÉGIO DE PRESIDENTES DOS TCS	Brasília/DF	1
▪ REUNIÃO IRB – COMITÊ TÉCNICO DE NORMAS DE AUDITORIA DO SETOR PÚBLICO	Curitiba/PR	1
▪ 1º CONGRESSO BRASILEIRO DE INVESTIMENTO DIS RPPS	Florianópolis/SC	2



NOME DO EVENTO	LOCAL	QTDE. PARTICIPANTES
▪ CURSO SINAPI AVANÇADO – ELABORAÇÃO DE PLANILHAS DE ORÇAMENTOS DE OBRAS	João Pessoa/PB	2
<b>TOTAL</b>	--	<b>10</b>

FONTE: Secretaria de Controle Externo

Tabela 24: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

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 arrematar ferramentas, ideias, projetos, programas e iniciativas no intuito de estimular e fortalecer o Controle Social, como um poderoso instrumento de suporte e auxílio ao Controle Externo a



que o Tribunal está constitucionalmente vocacionado, razão pela qual se apresentam as atividades desenvolvidas no primeiro trimestre de 2019, sob a gestão do Conselheiro Ouvidor Carlos Thompson Costa Fernandes:

Tabela 25: Atividades realizadas

ATIVIDADES	FASE ATUAL
▪ Planejamento das atividades para o biênio 2019/2020	Concluída
▪ Realização de novos ajustes e melhorias no portal da Ouvidoria no sítio eletrônico do Tribunal.	Em andamento
▪ Otimização do gerenciamento dos memorandos da unidade no sistema virtual, com o arquivamento de mais de 700 (setecentos) expedientes.	Concluída
▪ Participação da primeira reunião da Rede de Ouvidorias do Estado do Rio Grande do Norte, realizada no dia 21 de março, na sede da Ordem dos Advogados do Rio Grande do Norte.	Concluída
▪ Apresentação das atividades e sistemas próprios da Ouvidoria à equipe da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte com o objetivo de auxiliar na implantação de Ouvidoria, em visita realizada no dia 27 de março ao TCE/RN.	Concluída
▪ Aprimoramento das rotinas internas de gerenciamento de demandas.	Em andamento
▪ Diagnosticar as deficiências nas funcionalidades do e-SIC.	Em andamento
▪ Definição das informações e dados relativos aos jurisdicionados a serem disponibilizadas em formato de gráfico para acesso público.	Em andamento
▪ Monitoramento dos Portais de Transparência dos jurisdicionados	Em andamento
▪ Organização de temas e definição do calendário do Projeto “Sexta de Contas”	Em andamento

FONTE: OUVID

Tabela 26: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque inicial no período	4
▪ Entradas	0
▪ Saídas	4
▪ Apensamentos	0
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque final no período	0
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque inicial no período	4
▪ Entradas	0
▪ Saídas	3
▪ Apensamentos	0



PROCESSOS	QTDE.
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque final no período	1

FONTE: OUVID

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

Tabela 27: Relacionamento com outras unidades do Tribunal e com a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas apresentadas à Ouvidoria	205	199
▪ Pedidos de Informação apresentados ao e-SIC	63	54
<b>TOTAL</b>	<b>268</b>	<b>253</b>
▪ Tempo médio de atendimento às demandas do e-SIC	<b>20 dias</b>	

FONTE: OUVID

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

Tabela 28: Quantidade de demandas atendidas, por natureza

NATUREZA	QUANTIDADE ATENDIDA
Reclamação	30
Informação	121
Elogio	1
Sugestão	6
Outros	41
<b>TOTAL</b>	<b>199</b>

FONTE: OUVID

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





Tabela 29: Quantidade de demandas atendidas, por forma de comunicação

FORMA DE COMUNICAÇÃO	QUANTIDADE ATENDIDA
0800	57
E-mail	35
Presencial	8
Site	99
<b>TOTAL</b>	<b>199</b>

FONTE: OUVID

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

Tabela 30: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: OUVID

Diante do exposto, ressalte-se que a equipe da Ouvidoria, ao longo deste trimestre, focou suas atividades no aprimoramento da gestão interna de demandas, a fim de dotar o setor de maior efetividade e celeridade no atendimento ao público.

Em um primeiro momento, analisou-se todo o montante de demandas represado, adotando as providências cabíveis, seja remetendo aos setores competentes, encaminhando as respostas devidas ou atualizando a situação atual no registro de ocorrências.

Ademais, realizou-se também o levantamento das deficiências e inconsistências existentes que se demonstravam como entraves à atuação da



unidade, notadamente, quanto à sistemática de tratativa das demandas, bem como às funcionalidades disponíveis nos sistemas.

Por fim, outra área de enfoque desta Ouvidoria é o fomento aos instrumentos de transparência, de modo que são avaliados, constantemente, 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.

### 3.2.8 Assessoria de Relações Públicas da Presidência (ARPP)

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

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

Tabela 31: Atividades desenvolvidas no trimestre

ATIVIDADE	QUANTIDADE
▪ Recepção Agenda Presidencial	27
▪ Relações Públicas - Reunião Presidência	08
▪ Relações Públicas - Eventos	06
▪ Receptivo - Autoridades no aeroporto	30

FONTE: ARPP

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

Tabela 32: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01



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

FONTE: ARPP

### 3.3 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

#### 3.3.1 Diretoria de Administração Geral (DAG)

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

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

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



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

Tabela 33: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento/Desapensamento	0
▪ Dados Complementares	19
▪ Despacho	385
▪ Despacho – Abono Permanência – DAG	0
▪ Despacho – Adicional por Titulação – DAG	7
▪ Despacho – Arquivamento – DAG	220
▪ Despacho – Autorização de Pagamento – DAG	115
▪ Despacho – Licença para tratamento de saúde	29
▪ Despacho – Licença Prêmio – DAG	5
▪ Despacho – Pagamento de Substituição Auditor – DAG	0
▪ Despacho – Pagamento de substituição servidor – DAG	9
▪ Despacho – Promoção Funcional por Qualificação - DAG	3
▪ Despacho – Suprimento de Fundos – DAG	0
▪ Despacho – Emissão de Ordem de Compra/Serviço	23
▪ Despacho – Progressão Funcional por Merecimento	18
▪ Despacho – Instrução Processual	12
<b>TOTAL</b>	<b>845</b>

FONTE: DAG

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

Tabela 34: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional

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

FONTE: DAG

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



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

Tabela 35: Força de trabalho do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários)

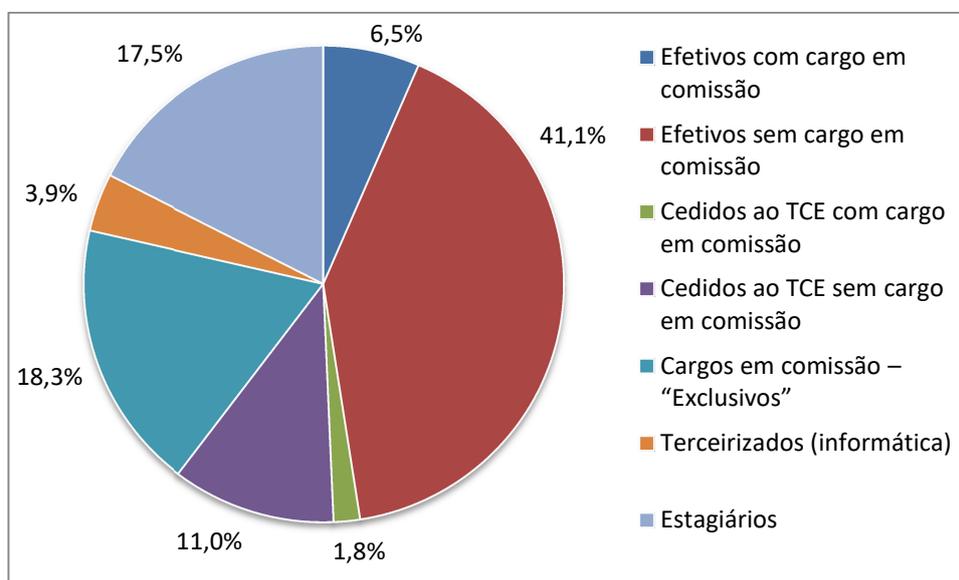
SERVIDORES/TERCEIRIZADOS	QUANTIDADE
Efetivos com cargo em comissão	32
Efetivos sem cargo em comissão	212
Cedidos ao TCE com cargo em comissão	05
Cedidos ao TCE sem cargo em comissão	51
Cargos em comissão – “Exclusivos”	99
Terceirizados (informática)	00
<b>TOTAL 1</b>	<b>399</b>

ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
Estagiários	100
<b>TOTAL 2</b>	<b>100</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>499</b>

FONTE: DAG

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



FONTE: DAG





Tabela 36: Aposentadorias, nomeações e cessões no período

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Aposentadorias de servidores	01
Nomeação de cargos efetivos	00
Nomeação de cargos em comissão exclusivos	06
Cessão de servidores para outros órgãos	00
Servidores com Abono de Permanência	103
Exonerações de cargos efetivos	01
Exonerações de cargos em comissão exclusivos	03

FONTE: DAG

Da tabela anterior é possível observar o elevado número de servidores com abono de permanência (103), o que demonstra a necessidade de renovação do quadro de pessoal do Tribunal.

Importa registrar, também, que a DAG, por meio do Setor Técnico de Manutenção (STM), 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, o STM conta com a cooperação de mão de obra terceirizada, em caráter permanente, dos seguintes profissionais: 01 supervisor; 19 auxiliares de serviços gerais; 02 trabalhadores de manutenção das edificações; 04 ascensoristas; 06 garçons e 02 técnicos de manutenção do sistema de refrigeração.

Para o planejamento, execução e fiscalização de todo o serviço de manutenção, o STM conta com a seguinte equipe: 01 coordenador, 03 assessores técnico-administrativos, 01 Assessor de Gabinete – Símbolo 5, 01 arquiteto e 02 engenheiros civis.

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





Tabela 37: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial

ORÇAMENTO ATUALIZADO X EMPENHADO X LIQUIDADO			
DESCRIÇÃO	ORÇAMENTO ATUALIZADO (R\$)	EMPENHADO NO PERÍODO (R\$)	LIQUIDADO NO PERÍODO (R\$)
Pessoal – ativos	64.644.000,00	59.104.803,98	12.539.321,28
Pessoal – inativos*	-	-	-
Custeio	19.133.000,00	15.876.380,53	4.434.051,12
Invest. – Outros Serv. Terc.	1.660.800,00	48.947,07	0,00
Invest. – Obras	733.000,00	0,00	0,00
Invest. – Equipamentos	3.583.200,00	234.981,00	13.185,00
Invest. – Desp. Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>89.754.000,00</b>	<b>75.265.112,58</b>	<b>16.986.557,40</b>

FONTE: DAG

(\*) registre-se que o valor total de pessoal inativo não se encontra consolidado no orçamento deste Tribunal (R\$ 5.705.145,63)

Tabela 38: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo)

DESCRIÇÃO	R\$
Dotação orçamentária para o período	22.438.500,00
Despesas empenhadas no período*	75.265.112,58
Despesas liquidadas no período	16.986.557,40
Despesas pagas no período	16.901.656,19

FONTE: DAG

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

Tabela 39: Recursos orçamentários e financeiros

Valores em R\$ x 1.000

DESPESAS	DOTAÇÃO	EMPENHADA		A EMPENHAR
		No trimestre	No ano	
Fonte 100	Pessoal	64.644.000,00	59.104.803,98	5.539.196,02
	Custeio	19.013.000,00	15.861.380,53	3.151.619,47
	Investimento	3.694.000,00	283.928,07	3.410.071,93
<b>TOTAL 1</b>	<b>87.351.000,00</b>	<b>75.250.112,58</b>	<b>75.250.112,58</b>	<b>12.100.887,42</b>
Fonte 150	Custeio	120.000,00	15.000,00	105.000,00
	Investimento	2.283.000,00	0,00	2.283.000,00
<b>TOTAL 2</b>	<b>2.403.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>2.388.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>89.754.000,00</b>	<b>75.265.112,58</b>	<b>75.265.112,58</b>	<b>14.488.887,42</b>

FONTE: DAG



Tabela 40: Recursos orçamentários e financeiros (resumo)

1º Trimestre	Empenhado	Liquidado	Pago	Valores em R\$ x 1.000
				Percentual Pago em Relação ao Empenhado (%)
	75.265.112,58	16.986.557,40	16.901.656,19	22,46%

FONTE: DAG



Tabela 41: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa

Valores em R\$ x 1.000

NATUREZA	ORÇAMENTO AUTORIZADO	ORÇAMENTO ATUALIZADO	VALOR EMPENHADO		VALOR LIQUIDADO		VALOR PAGO		
			1º TRIMESTRE	ACUMULADO	1º TRIMESTRE	ACUMULADO	1º TRIMESTRE	ACUMULADO	
3	DESPESAS CORRENTES	83.777.000,00	83.777.000,00	74.981.184,51	74.981.184,51	16.973.372,40	16.973.372,40	16.888.471,19	16.888.471,19
31	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	64.644.000,00	64.644.000,00	59.104.803,98	59.104.803,98	12.539.321,28	12.539.321,28	12.454.420,07	12.454.420,07
3190	APLICAÇÕES DIRETAS	56.144.000,00	56.144.000,00	51.174.803,98	51.174.803,98	10.789.027,64	10.789.027,64	10.704.126,43	10.704.126,43
319011	VENCIM. E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	50.044.000,00	50.044.000,00	47.631.000,00	47.631.000,00	10.377.502,40	10.377.502,40	10.377.502,40	10.377.502,40
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.450.000,00	1.450.000,00	1.172.990,00	1.172.990,00	254.589,16	254.589,16	169.687,95	169.687,95
319016	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS	1.170.000,00	1.170.000,00	420.000,00	420.000,00	20.535,74	20.535,74	20.535,74	20.535,74
319092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.380.000,00	3.380.000,00	1.923.813,98	1.923.813,98	136.400,34	136.400,34	136.400,34	136.400,34
319096	RESSARCIMENTO DESP. PESSOAL REQUISITADO	100.000,00	100.000,00	27.000,00	27.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3191	OBRIG. PATRONAIS - SERVIDOR CIVIL ATIVO	8.500.000,00	8.500.000,00	7.930.000,00	7.930.000,00	1.750.293,64	1.750.293,64	1.750.293,64	1.750.293,64
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	8.200.000,00	8.200.000,00	7.930.000,00	7.930.000,00	1.750.293,64	1.750.293,64	1.750.293,64	1.750.293,64
319192	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	19.133.000,00	19.133.000,00	15.876.380,53	15.876.380,53	4.434.051,12	4.434.051,12	4.434.051,12	4.434.051,12
3350	TRANSF A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	80.000,00	80.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
335041	CONTRIBUIÇÕES	80.000,00	80.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
3390	APLICAÇÕES DIRETAS	19.053.000,00	19.053.000,00	15.826.380,53	15.826.380,53	4.384.051,12	4.384.051,12	4.384.051,12	4.384.051,12
339014	DIÁRIAS PESSOAL CIVIL	580.000,00	580.000,00	350.000,00	350.000,00	37.655,35	37.655,35	37.655,35	37.655,35
339030	MATERIAL DE CONSUMO	429.000,00	429.000,00	119.612,49	119.612,49	63.293,14	63.293,14	63.293,14	63.293,14



	NATUREZA	ORÇAMENTO AUTORIZADO	ORÇAMENTO ATUALIZADO	VALOR EMPENHADO		VALOR LIQUIDADO		VALOR PAGO	
339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	226.000,00	226.000,00	226.000,00	226.000,00	25.854,97	25.854,97	25.854,97	25.854,97
339035	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339036	OUTROS SERV DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA	1.192.000,00	1.192.000,00	965.000,00	965.000,00	215.772,61	215.772,61	215.772,61	215.772,61
339037	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	1.620.000,00	1.620.000,00	881.824,64	881.824,64	314.927,24	314.927,24	314.927,24	314.927,24
339039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.211.000,00	4.191.000,00	2.814.396,73	2.814.396,73	752.416,99	752.416,99	752.416,99	752.416,99
339046	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	6.000.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00	1.745.800,00	1.745.800,00	1.745.800,00	1.745.800,00
339047	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	135.000,00	135.000,00	1.936,06	1.936,06	1.936,06	1.936,06	1.936,06	1.936,06
339048	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	1.016.000,00	1.016.000,00	1.016.000,00	1.016.000,00
339049	AUXILIO TRANSPORTE	100.000,00	100.000,00	70.000,00	70.000,00	9.782,00	9.782,00	9.782,00	9.782,00
339092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	20.000,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
339093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	550.000,00	550.000,00	395.310,61	395.310,61	198.312,76	198.312,76	198.312,76	198.312,76
4	DESPESAS DE CAPITAL	5.977.000,00	5.977.000,00	283.928,07	283.928,07	13.185,00	13.185,00	13.185,00	13.185,00
44	INVESTIMENTO	5.977.000,00	5.977.000,00	283.928,07	283.928,07	13.185,00	13.185,00	13.185,00	13.185,00
4490	APLICAÇÕES DIRETAS	5.977.000,00	5.977.000,00	283.928,07	283.928,07	13.185,00	13.185,00	13.185,00	13.185,00
449039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.660.800,00	1.660.800,00	48.947,07	48.947,07	0,00	0,00	0,00	0,00
449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	733.000,00	733.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.583.200,00	3.583.200,00	234.981,00	234.981,00	13.185,00	13.185,00	13.185,00	13.185,00
	Total	89.754.000,00	89.754.000,00	75.265.112,58	75.265.112,58	16.986.557,40	16.986.557,40	16.901.656,19	16.901.656,19

FONTE: DAG



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

Tabela 42: Movimentação e estoque de processos e documentos da DAG

<b>PROCESSOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>412</b>
▪ Entradas	2644
▪ Saídas	2815
▪ Apensamentos	31
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	<b>211</b>
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>208</b>
▪ Entradas	479
▪ Saídas	452
▪ Apensamentos	187
▪ Desapensamentos	05
▪ Estoque Final no período	<b>53</b>

FONTE: DAG

Tabela 43: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: DAG



### 3.3.2 Setor de Saúde (MEDIC)

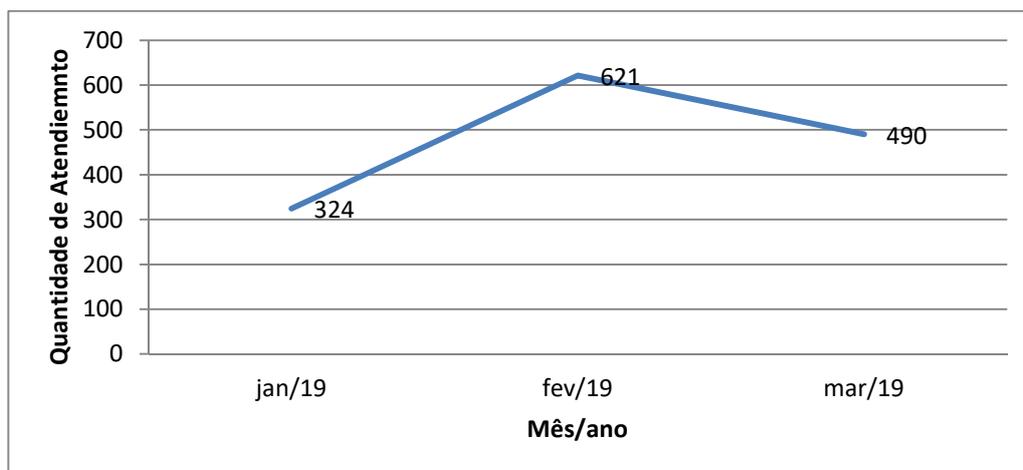
O Setor de Saúde do TCE-RN, que, além dos servidores, atende também seus familiares (pais e filhos), e promove eventos relacionados com a saúde, realizou as seguintes atividades no período:

Tabela 44: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período

MÊS/MÉDICO	ATENDIMENTOS REALIZADOS
<b>Jan/2018</b>	<b>324</b>
▪ Dra. Adice	28
▪ Dra. Fabíola	26
▪ Dra. Lúcia	270
<b>Fev/2018</b>	<b>621</b>
▪ Dra. Adice	240
▪ Dra. Fabíola	179
▪ Dra. Lúcia	202
<b>Mar/2018</b>	<b>490</b>
▪ Dra. Adice	238
▪ Dra. Fabíola	141
▪ Dra. Lúcia	111
<b>TOTAL</b>	<b>1.435</b>

FONTA: DAG/MEDIC

Gráfico 11: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre



FONTA: MEDIC



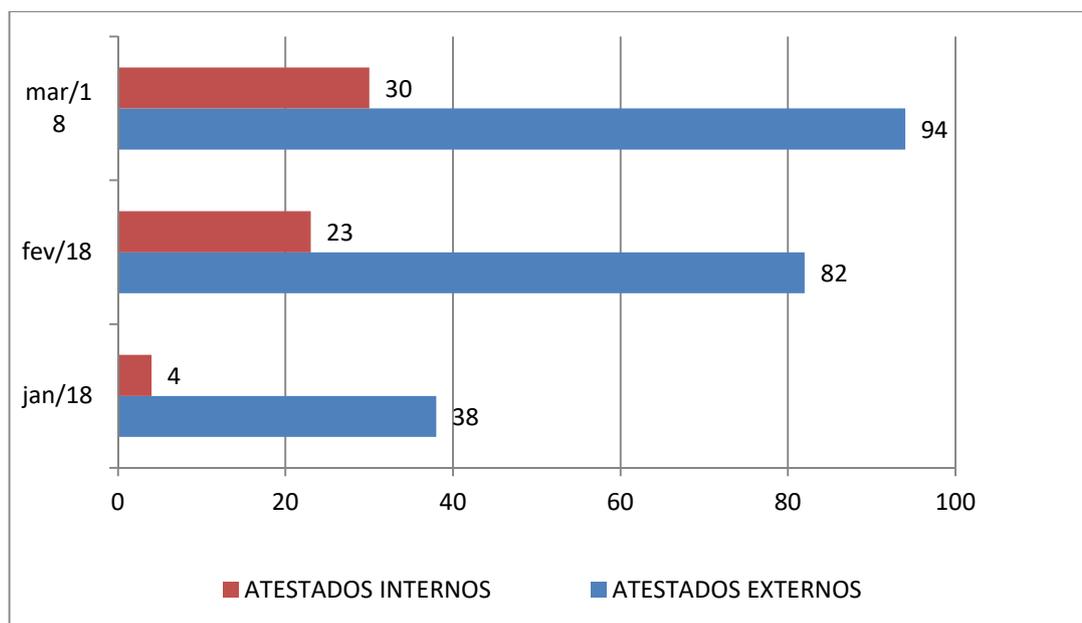
No período, o Setor de Saúde, atendeu uma média de 478 atendimentos, salientando que no mês de Janeiro há uma queda por conta do recesso e férias de servidores, inclusive os médicos Dra. Adice e Dra. Fabíola, no período o setor médico emitiu e homologou alguns atestados e licenças médicas, conforme discriminado nas tabelas e gráficos a seguir:

Tabela 45: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias)

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

FONTE: MEDIC

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

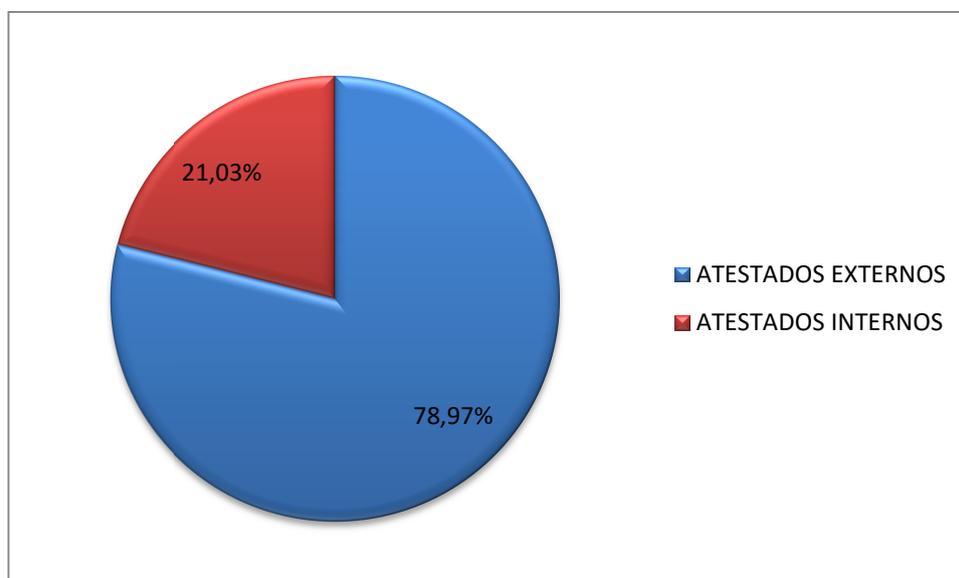


FONTE: MEDIC





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



FONTE: MEDIC

Tabela 46: Quantidade de licenças médicas homologadas pelo setor de saúde (04 a 30 dias)

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

FONTE: MEDIC

Tabela 47: Quantidade de numero de afastamentos em relação aos dias afastados

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

FONTE: MEDIC

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



### 3.3.3 Núcleo de Sustentabilidade

Em 2019, o Núcleo de Sustentabilidade continua fortalecendo seu compromisso com o Meio Ambiente, buscando inserir no cotidiano da comunidade do TCE/RN práticas sustentáveis e trazendo uma melhor qualidade de vida para o nosso dia-a-dia.

Tabela 48: Ações produzidas no trimestre

AÇÕES	COMENTÁRIOS	SITUAÇÃO ATUAL
Campanha de doação ao GACC.	Campanha para arrecadar fraldas e leite que serão destinadas ao Grupo de Apoio à Criança com Câncer.	Concluída
Monitoramento do Plano de Logística Sustentável (PLS) do TCE/RN.	Verificação dos indicadores estabelecidos no PLS.	Em andamento
Preenchimento do RESSOA – Responsabilidade Socioambiental de acordo com as exigências da A3P.	Foi realizado o primeiro preenchimento do Sistema de Monitoramento Socioambiental disponibilizado pelo Ministério do Meio Ambiente.	Concluído
Dia internacional da Mulher – 08/03	Atividades oferecidas às mulheres do Tribunal de Contas do Estado do RN em comemoração ao dia internacional da mulher.	Concluída

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



Tabela 49: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: Núcleo de Sustentabilidade

### 3.3.4 Diretoria de Expediente (DE)

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

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

Tabela 50: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto

PROCESSOS AUTUADOS POR ASSUNTO	QTDE.
<b>Relatórios Anuais/Prestação de Contas:</b>	
▪ Contas do Chefe do Poder Executivo	21
<b>Processos de Fiscalização:</b>	
▪ Atos de Pessoal sujeitos a registro	1.157
▪ Inspeção e Auditoria	01
▪ Levantamento, Acompanhamento e Monitoramento	21
▪ Denúncia	16
▪ Representação	09
▪ Contas Anuais de Gestão	00
▪ Concurso Público / Seleção Simplificada	00
▪ Apuração de Responsabilidade	215
▪ Tomada de Contas	00
▪ Tomada de Contas Especial	00
<b>Processos Administrativos:</b>	
▪ Processo Administrativo	228
▪ Plano de Fiscalização Anual (PFA)	01
<b>Processos Diversos:</b>	
▪ Consulta	09
▪ Termo de Ajustamento de Gestão	00



PROCESSOS AUTUADOS POR ASSUNTO	QTDE.
▪ Procedimento Preparatório	12
▪ Contencioso	08
▪ Pedido de Revisão	04
▪ Execução	102
▪ Outros	01
<b>Documentos</b>	<b>4.177</b>
<b>TOTAL</b>	<b>5.982</b>

FONTE: Consulta de Processos Cadastrados (produzido em 04/10/2017).

Tabela 51: Distribuição de processos autuados por relator

RELATOR	QTDE.
<b>CONSELHEIRO</b>	
▪ Antônio Gilberto Jales	209
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	214
▪ Maria Adélia Sales	229
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	222
▪ Renato Costa Dias	215
▪ Tarcísio Costa	218
<b>AUDITOR</b>	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	41
▪ Antônio Ed Souza Santana	39
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	32
<b>TOTAL</b>	<b>1.419</b>

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE (produzido em 04/03/2019).

Tabela 52: Redistribuição de processos por relator

RELATOR	QTDE.
<b>CONSELHEIRO</b>	
▪ Antônio Gilberto Jales	3386
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	66
▪ Maria Adélia Sales	54
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	107
▪ Renato Costa Dias	47
▪ Tarcísio Costa	268
<b>AUDITOR</b>	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	91
▪ Antônio Ed Souza Santana	18
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	19



<b>TOTAL</b>	<b>4.056</b>
--------------	--------------

FONTE: Relatório “Dados para o Relatório Trimestral – DE (produzido em 04/03/2019).

Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento / Desapensamento	541
▪ Despachos	21
▪ Redistribuição	9.579
▪ Digitalização de Processos/Documentos	18.183
<b>TOTAL</b>	<b>11.372</b>

FONTE: Relatório de Informações Registradas no setor DE (produzido em 04/03/2019).

Tabela 53: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	662
▪ Entradas	4.865
▪ Saídas	6.396
▪ Apensamentos	03
▪ Desapensamentos	04
▪ Estoque Final no período	848
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	65
▪ Entradas	320
▪ Saídas	372
▪ Apensamentos	500
▪ Desapensamentos	07
▪ Estoque Final no período	00

FONTE: Relatório de Movimentação de Processos do Setor – DE (produzido em 04/03/2019).

Tabela 54: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	
▪ Atividade fim da Diretoria	19
Cadastramento	01
Redistribuir	03
Digitalização de Processo	07
Organização Processual	06
Correspondências	01



SERVIDORES	QUANTIDADE
Entrega de Processos	01
<b>TOTAL 1</b>	<b>20</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
d) Curso: Administração	02
e) Curso: Gestão Pública	05
<b>TOTAL 2</b>	<b>07</b>

FONTE: DE

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

Cumprе ressaltar o total de 5.982 autuações referentes a documentos e processos entregues via SIAI ou no protocolo deste Órgão de Contas.

Assim, a diferença existente entre o número de autuações e o total de processos distribuídos aos relatores é devido aos documentos e os processos dos tipos “folha de pessoal (Sistema SIAI-Pessoal) e Lei de Responsabilidade Fiscal (Sistema SIAI), não serem distribuídos a Relatores logo que são registrados.

Ressalta-se, que o Manual de Classificação Processual, aprovado pela Resolução 026/2018-TCE/RN, alterou os tipos processuais existentes. Assim, as descrições constantes no Quadro 01 foram substituídas pelos tipos processuais existentes no referido manual.

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) Planejamento e execução das redistribuições no âmbito dos gabinetes dos Conselheiros e na Procuradoria Geral, devido à sucessão presidencial;
- b) planejamento e execução do Plano de Diretrizes Anual (PDA).

Mesmo com a saída de 8.199 processos e documentos, visualizasse a existência de um passivo 848 processos a serem digitalizado. Desse modo, para dar baixa no acervo de processos existente no setor é necessário um número maior de pessoas para executar a atividade.



### 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
Contrato INDRA	SIAI Fiscal 2019	Finalizado (No prazo)
Contrato INDRA	Melhorias SIAI Fiscal 2018	Finalizado (Com atraso)
Contrato INDRA	Melhorias SIAI DP 2018	Em execução (Com atraso)
Contrato INDRA	Contas de Governo	Finalizado (No prazo)*
Contrato INDRA	Comunicação Eletrônica 2.0	Em execução (No prazo)
Contrato INDRA	Execuções 2.5 – Desc. folha	Suspensão (Aguardando deliberação da nova gestão)
Operação	Integração TCE-TJ-TRE	Suspensão (Aguardando deliberação da nova gestão)
Convênio IMD	Execuções 3.0	Em Execução (No prazo)
Convênio IMD	SIRAC	Em Execução (No prazo)
Convênio IMD	E-AUD	Em Execução (No prazo)
Convênio IMD	BI SIAI Fiscal	Em Execução (No prazo)
Convênio IMD	BI SIAI DP	Em Execução (No prazo)



FONTE: DIN

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

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

Tabela 56: Atendimentos realizados no período

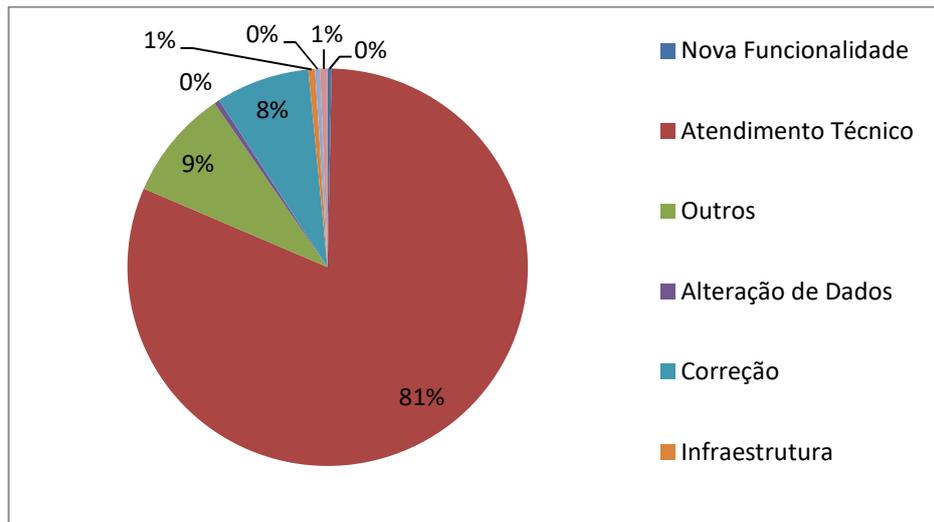
CLASSIFICAÇÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	TOTAL
Nova Funcionalidade	4	6	2	12
Atendimento Técnico	1108	1049	860	3017
Outros	123	133	78	334
Alteração de Dados	9	3	4	16
Correção	131	80	70	281
Infraestrutura	12	5	3	20
Publicação de Diário Oficial	4	12	0	16
Melhoria	7	2	13	22
<b>TOTAL</b>	<b>1398</b>	<b>1290</b>	<b>1030</b>	<b>3718</b>

FONTE: DIN

No trimestre foram realizados **3.718** atendimentos, ou seja, 1.841 atendimentos a mais do que o último trimestre analisado que representa um **aumento substancial de 98%**. Destes, destaca-se os atendimentos técnicos, que representaram 81% do total, conforme expressam os gráficos a seguir:



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



FONTE: DIN

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

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

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

c) Deu apoio 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 Assessoramento	02
▪ Atividade técnica/administrativa	11
<b>TOTAL 1</b>	<b>14</b>



TERCEIRIZADOS/OUTROS	QUANTIDADE
▪ Contrato de terceirização (INDRA)	19
▪ Convênio IMD	10
<b>TOTAL 2</b>	<b>29</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Informática (Sessões)	01
▪ Curso: Informática (DIN_ATEND_SIAI)	02
▪ Curso: Informática (DIN_SUP)	04
▪ Curso: Informática (DIN_DEV)	09
<b>TOTAL 3</b>	<b>16</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>	<b>58</b>

FONTE: DIN

### 3.4 ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO

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

A Comissão de Auditoria de Operações de Crédito Externo (COPCEX) foi criada por intermédio da Resolução nº 007/2014-TCE-RN. Esta norma regulamenta os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Auditoria e o TCE-RN nas auditorias independentes dos Projetos ou Programas realizados com recursos financiados por Organismos Internacionais no Estado do Rio Grande do Norte.

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

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



projeto e com a legislação nacional aplicável, verificando a eficácia e eficiência da execução.

A comissão tem como finalidades:

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

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

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

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

Tabela 58: Fiscalizações especiais realizadas no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	RN Sustentável	COPCEX, ICE	Relatório Preliminar

FONTE: COPCEX

Tabela 59: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	02
▪ Análise Conclusiva	02
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

FONTE: COPCEX

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

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	01
▪ Valor Total Auditado	R\$ 53.931.634,38

FONTE: COPCEX





Tabela 61: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Controle Externo	04*
<b>TOTAL 1</b>	<b>04</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Ciências Contábeis	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>01</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>05</b>

FONTE: COPCEX

(\*) Um dos servidores é o próprio gestor

Importante destacar que atualmente o principal recurso para investimento no Estado do Rio Grande do Norte advém do empréstimo internacional com o Banco Mundial, no montante de US\$ 360.000.000,00 (trezentos e sessenta milhões de dólares).

#### 3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD)

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

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

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



compatíveis, conferidas por regulamento.

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

Tabela 62: Fiscalizações especiais no período

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

FONTE: DAD

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

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

FONTE: DAD

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

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



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

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

FONTE: DAD

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

Tabela 65: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

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

FONTE: DAD

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

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

Tabela 66: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>198</b>
▪ Entradas	58
▪ Saídas	81
▪ Apensamentos	01



PROCESSOS	QTDE.
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	174
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	20
▪ Entradas	31
▪ Saídas	34
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	17

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

FONTE: DAD

(\*) Atividades de apoio às ações fiscalizatórias.

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



### 3.4.3 Diretoria de Administração Indireta (DAI)

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

Trata-se de Órgão que concretamente realiza a relevante atividade de controle externo dos gastos públicos, constitucionalmente vocacionada à Corte de Contas, sendo certo que seus servidores a executa com independência, responsabilidade e competência. A existência deste Órgão decorre da estrutura institucional do Tribunal de Contas que, como forma de viabilizar e aprimorar sua atuação, partilhou sua competência em diversas Diretorias, incumbindo a DAI a realização do controle externo nas entidades que compõe a Administração Indireta do Estado e dos Municípios, isto é, suas autarquias, fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, empresas públicas e sociedades de economia mista, além de outras entidades que se enquadrem nas finalidades pertinentes à Diretoria e que recebam recursos oriundos do orçamento público estadual ou municipal.

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



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

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

Tabela 68: Atividades relacionadas às contas de governo no período

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

FONTE: DAI

Tabela 69: Atividades relacionadas às contas de gestão no período\*

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Planejamento da Auditoria de Contas Anuais de Gestão do IDEMA*	15%

FONTE: DAI

\*PFA 2019/2020.

Tabela 70: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria da Companhia de Águas e Esgotos do Rio Grande do Norte - CAERN*	DAI	Execução

FONTE: DAI

(\*) Processo n.º 10387/2018 –TC.



Tabela 71: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período

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

FONTE: DAI

Tabela 72: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

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

FONTE: DAI

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

Tabela 73: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	10
▪ Análise Conclusiva	27
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>

FONTE: DAI

A seguir, resumo da movimentação de processos na DAI no período de 01/01/2019 a 31/03/2019:

Tabela 74: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	34
▪ Entradas	32
▪ Saídas	39
▪ Apensamentos	01



▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>27</b>
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>159</b>
▪ Entradas	13
▪ Saídas	21
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>149</b>

FONTE: DAI

Tabela 75: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

<b>SERVIDORES</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Atividade de Gestão	03*
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade de Controle Externo*	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	02
✓ Outras atividades de controle externo	05*
▪ Atividade administrativa	01
▪ Outras (especificar):	
✓ Comissão do SIAI	01*
✓ Atividades do PDA	10*
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Curso: Direito	01
▪ Curso: Contabilidade	01
▪ Curso: Ciências da Computação	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>03</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>13</b>

FONTE: DAI

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

Insta registrar, por importante, que no período em tela foram apreciadas 05 (cinco) denúncias e 01 (uma) notícia de fato, relacionadas a procedimentos referentes às entidades jurisdicionadas.



Ademais, a fim de atender demanda da Ouvidoria deste Tribunal, consoante Memorando n.º 00091/2019 – OUVID, esta unidade técnica participou da sessão pública referente ao pregão eletrônico n.º 002/2019, que ocorreu no dia 22 de março de 2019, na sede do SAAE de Touros/RN, com escopo de verificar a regularidade daquele certame.

Lado outro, no âmbito do controle concomitante, foram produzidos 09 (nove) relatórios de controle concomitante, a fim de verificar a regularidade na prestação de informações por meio dos anexos do SIAI (anexos 13, 14, 21, 25, 26, 28, 38, 40, 42), bem assim, quanto ao cumprimento do disposto nos artigos 40 e 91 da Lei Federal n.º 13.303/2016, e ainda quanto à disponibilização de informações relativas à ordem cronológica de pagamento pelas entidades da administração indireta.

Do mesmo modo, como resultado do controle concomitante (análise do anexo 21 do SIAI), foi iniciada fiscalização em alguns Convênios e Termo de Fomento firmados entrejurisdicionados desta Diretoria e parceiros públicos e privados (entidades do terceiro setor, inclusive), cujas providências e achados serão devidamente circunstanciados nos relatórios vindouros.

Para realização da auditoria de conformidade nas Contas Anuais de Gestão do IDEMA (exercício de 2018), cuja ação se encontra no PFA 2019-2020 no ID 004/2019, foram obtidos, nesse último trimestre, os acessos tanto ao banco de dados do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do RN (SIGEF) quanto às informações bancárias das contas correntes vinculadas à Autarquia Estadual por meio do Autoatendimento Setor Público – Banco do Brasil (web).

Nesse sentido, com o auxílio da estagiária de Ciências da Computação lotada nesta Diretoria, houve a extração das informações primárias do ano de 2018 mediante a utilização dos citados bancos de dados disponíveis ao TCE/RN. Isto é, para a conclusão da etapa de planejamento desta auditoria, fez-se necessário a extração de toda a movimentação orçamentária-financeira da Entidade, a qual se encontra registrada no SIGEF, bem como de todos os pagamentos realizados nas contas correntes do IDEMA.



Cumprir destacar, ainda, que as Contas Anuais de Gestão do IDEMA (exercício de 2018) estão sendo utilizadas como Projeto Piloto para implementar a metodologia da Auditoria Financeira na análise de Contas de Gestão no âmbito do TCE/RN, de forma que, nesse último trimestre, foram realizados estudos sistematizados das principais referências aplicáveis aos objetos da Auditoria Financeira, quais sejam, Manual de Auditoria Financeira do TCU (2016) e auditoria de conformidade realizada no âmbito do TCU no bojo do Processo 016.937/2012-0.

No que tange às fiscalizações especiais, é importante relatar que se encontra em curso a Auditoria de conformidade na CAERN, que, dentre outros pontos, está sendo utilizada como projeto piloto para implementação no âmbito da DAI de uma metodologia de avaliação para fiscalizar o cumprimento dos jurisdicionados à legislação da transparência e à aderência das empresas estatais à Lei nº 13.303/2016.

Na avaliação do cumprimento à legislação da transparência pela CAERN, foi elaborado e aplicado um questionário composto por 12 questões de auditoria, agrupadas em 3 seções e subdivididas em 13 tópicos, que compreendeu, ao fim, 43 perguntas. O prazo para o preenchimento do questionário foi, inicialmente, fixado no período de 25/02/2019 a 01/03/2019, contudo, no decorrer da execução, a CAERN solicitou a necessidade de prorrogá-lo para o dia 27/03/2019 devido, principalmente, à diversidade e à grande quantidade de dúvidas apresentadas pelos setores responsáveis pelo preenchimento.

Por conseguinte, para operacionalizar o preenchimento do referido questionário, foi utilizado para coleta de dados a ferramenta livre de pesquisa LimeSurvey®, a qual se encontra instalada, configurada e mantida na infraestrutura tecnológica do TCE/RN, e para o tratamento dos dados foi utilizado o software Microsoft Excel.

A auditoria relativa à Lei nº 13.303/2016 se encontra na fase de planejamento, que se iniciou no mês março de 2019 e compreendeu no levantamento do arcabouço jurídico relativo ao objeto da auditoria, assim como em uma pesquisa detalhada na doutrina e em manuais de boas práticas utilizados por



outras empresas estatais, cujas informações estão sendo relacionadas para a confecção do documento “referências normativas das Empresas Estatais”.

Por fim, foi concluído o planejamento para a fiscalização anual desta Diretoria, quanto ao biênio 2019/2020, cuja execução será iniciada a partir do segundo trimestre de 2019, além da produção do Plano de Diretrizes da Diretoria, para o exercício de 2019/2020.

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

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

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

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

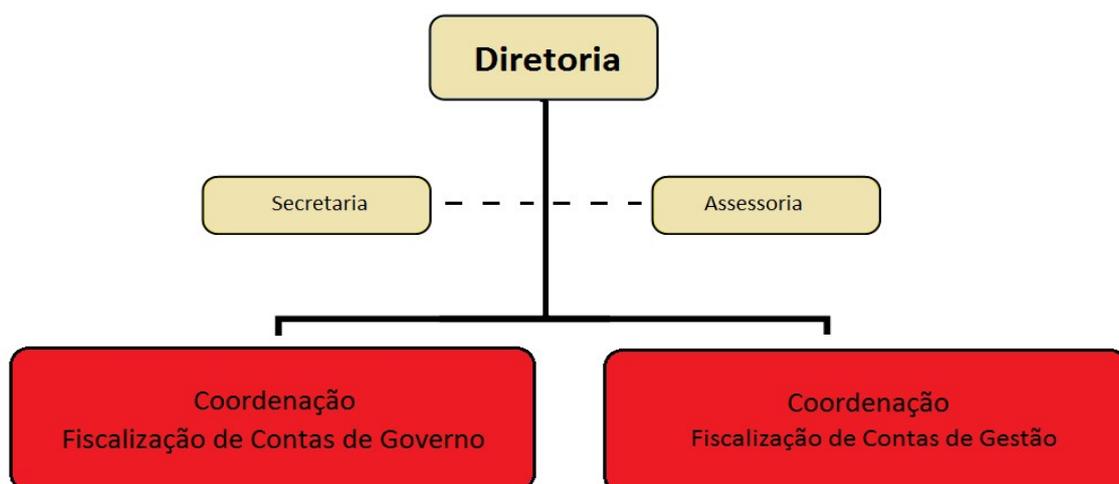
A Coordenação de Fiscalização de Contas de Gestão, cuja notação para a área restrita é DAM\_FGE, por sua vez, tem por atribuição a fiscalização dos atos de gestão, seja por meio do controle concomitante, com a atividade do observatório da despesa pública, seja por meio de auditorias programadas realizadas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

É importante destacar ainda que a Diretoria, com a notação para a área restrita representada por DAM\_Diretoria, conta com duas estruturas para



execução dos seus trabalhos, a Secretaria e a Assessoria, ambas sem setores autônomos correspondentes na área restrita, tendo em vista não realizarem atividades fiscalizatórias.

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



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

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





Tabela 76: Atividades relacionadas às **CONTAS DE GOVERNO** no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Ajustes no acompanhamento do processo das Contas de Governo e Gestão Fiscal.	Em andamento
2	Abertura dos processos de Apuração de Responsabilidade com relação à Gestão Fiscal do ano de 2014	Concluída
3	Emissão dos Termos de Alerta de Responsabilidade Fiscal referente ao 6º bimestre do ano de 2018.	Concluída
4	Abertura dos Processos de Contas do Chefe do Poder Executivo por omissão – ano 2017.	Concluída

FONTE: DAM

Tabela 77: 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

Tabela 78: **FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS** no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1.	Auditoria operacional nas escolas públicas com baixo desempenho no IDEB nos municípios de Natal e Mossoró.	DAM/ICE/SECEX	Em andamento

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1.	Auditoria in loco na Prefeitura Municipal de Tibau do Sul, objetivando averiguar a possível renúncia de receita no município.	DAM	Concluída
2.	Auditoria in loco na Prefeitura Municipal de Canguaretama,	DAM	Concluída



objetivando averiguar a possível renúncia de receita no município.

3.	Auditoria na Prefeitura de Santa Maria objetivando averiguar matéria de Denúncia recebida por este Tribunal.	DAM	Execução adiada para o próximo Plano de Fiscalização Anual
4.	Auditoria no Executivo e Legislativo do município de Rio do Fogo, objetivando averiguar matéria de Denúncia recebida por este Tribunal.	DAM	Concluída
5.	Auditoria nos Portais da Transparência de todos os municípios do Estado.	DAM	Concluída
6.	Auditoria na cobrança da Taxa de Lixo dos grandes geradores do Município de Natal, com alcance sobre o contrato de concessão firmado entre o Município e a concessionária BRASECO S/A para manutenção do aterro sanitário localizado no Município de Ceará-Mirim.	DAM	Concluída

Tabela 79: Atividades relacionadas à **GESTÃO DE ESTOQUE** no período

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

FONTE: DAM

Tabela 80: Processos de **CARÁTER SELETIVO** instaurados pelo setor

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



FONTE: DAM

Tabela 81: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	34	34
▪ Demandas do MPE	31	31
▪ Demandas do Poder Judiciário	02	02
▪ Demandas do Poder Legislativo	26	26
<b>TOTAL</b>	<b>93</b>	<b>93</b>

FONTE: DAM

Tabela 82: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	243
▪ Análise Conclusiva	141
<b>TOTAL</b>	<b>384</b>

FONTE: DAM

Tabela 83: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1747
▪ Entradas	669
▪ Saídas	693
▪ Apensamentos	14
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	1709
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	474
▪ Entradas	175
▪ Saídas	182
▪ Apensamentos	20
▪ Desapensamentos	05
▪ Estoque Final no período	452

FONTE: DAM



Tabela 84: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	12
✓ Outras atividades de controle externo	09
▪ Atividade administrativa	03
▪ Outras (especificar):	
✓ Núcleo de Processos Eletrônicos	03
<b>TOTAL</b>	<b>31</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
f) Curso: Direito	03
g) Curso: Ciências Contábeis	06
<b>TOTAL</b>	<b>09</b>

FONTE: DAM

Registre-se, ao fim, que:

A Diretoria realizou 88 (oitenta e oito) atendimentos presenciais e/ou através de ligação telefônica.

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

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

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



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

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

Tabela 85: Quantidade de processos analisados no período

TIPO DE PROCESSO	QUANTIDADE
▪ Admissão	247
▪ Aposentadoria	1292
▪ Pensão	81
▪ Fiscalização de Concursos Públicos / Seleções Simplificadas	01
▪ Contratação Temporária	79
▪ Denúncia/Representação	01
▪ Outros	07
<b>TOTAL</b>	<b>1.709*</b>

FONTE: DAP

\*Esse quantitativo compreende o montante de processos que foram encaminhados para redistribuição. A análise efetiva totalizou 502 atos analisados.

Tabela 86: Fiscalizações especiais no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Fiscalização das admissões em cargo efetivo no município de Jucurutu/RN	DAP	Relatório em elaboração
2	Fiscalização no âmbito da gestão na concessão de benefícios previdenciários no Instituto de Previdência do Município de Alexandria/RN	DAP/DDP	Execução – análise documental
3	Monitoramento das Medidas Cautelares do Processo nº 4801/2016 - TC – Assembleia Legislativa do RN	DAP/DDP/DAD	Relatório em elaboração

FONTE: DAP





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

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

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

Tabela 87: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período

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

FONTE: DAP

Tabela 88: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	07	06
▪ Demandas do MPE	00	00
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
<b>TOTAL</b>	<b>07</b>	<b>06</b>

FONTE: DAP

Tabela 89: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	160
▪ Análise Conclusiva	604
<b>TOTAL</b>	<b>764</b>





FONTE: DAP – Relatório de Informações digitadas

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

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

Tabela 90: Movimentação e estoque de processos e documentos

<b>PROCESSOS</b>	<b>QTDE.</b>
Estoque Inicial no período	<b>19.589</b>
Entradas	3.087
Saídas	1.709
Apensamentos	879
Desapensamentos	13
Estoque Final no período	<b>20.101</b>
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>QTDE.</b>
Estoque Inicial no período	<b>63</b>
Entradas	97
Saídas	6
Apensamentos	65
Desapensamentos	8
Estoque Final no período	<b>97</b>

FONTE: DAP

Tabela 91: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

<b>SERVIDORES</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Atividade de Gestão	03*
▪ Atividade de Assessoramento	06
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	07*
✓ Outras atividades de controle externo	16*
▪ Atividade administrativa	03
<b>TOTAL 1</b>	<b>19</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>h) Curso: Direito</b>	<b>04</b>



SERVIDORES	QUANTIDADE
i) Curso: Ciências Contábeis	04
<b>TOTAL 2</b>	<b>08</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>27</b>

FONTE: DAP

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

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 92: Ações de fortalecimento da atuação da DAP

Nº	AÇÃO	FASE ATUAL	PREVISÃO DE CONCLUSÃO
1	Implantação e desenvolvimento do sistema informatizado de alimentação e análise da concessão de benefícios para fins de registro (SIAI AP – Concessões)	Etapas de desenvolvimento do sistema	05/04/2019

FONTE: Plano Diretor - DAP 2017/2018

### 3.4.6 Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP)

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

Dando prosseguimento, apresentam-se a seguir as atividades executadas pela DDP no 1º trimestre/2019.



Tabela 93: Fiscalizações especiais no período

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

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Levantamento das Contratações Temporárias	DDP	Relatório
2	Auditoria pelo SIAI-DP	DDP	Execução/Relatório

FONTE: DDP

Tabela 94: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período

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

FONTE: DDP

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

Tabela 95: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	97	87
▪ Demandas do MPE	06	06
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
▪ Demandas da Sociedade (denúncias/representações)	01	00
<b>TOTAL</b>	<b>104</b>	<b>93</b>

FONTE: Painel Gerencial do E-SIC

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



Tabela 96: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE*
▪ Análise Preliminar	00
▪ Análise Conclusiva	51
<b>TOTAL</b>	<b>51*</b>

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

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

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

Tabela 97: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	69
▪ Entradas	48
▪ Saídas	68
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	49
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	33
▪ Entradas	30
▪ Saídas	45
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	16

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

Tabela 98: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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





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

FONTE: DDP

Por fim, cumpre registrar outras atividades desenvolvidas pela DDP no trimestre em análise:

- Participação de dois servidores da Unidade Técnica no 1º Congresso Brasileiro de Investimentos de RPPS;
- Elaboração de novos painéis de *business intelligence* para o SIAI-DP;

### 3.4.7 Inspeção de Controle Externo (ICE)

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

Nas tabelas a seguir são apresentados os principais trabalhos e dados da atuação da ICE no 1º trimestre de 2019, ressaltando-se que este é o quarto trimestre do PFA 2018/2019:



Tabela 99: Situação das Ações do PFA 2018/2019 no período

<b>FISCALIZAÇÕES CONCOMITANTES</b>			
<b>Nº</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UNIDADES ENVOLVIDAS</b>	<b>FASE ATUAL</b>
1	ID-20/18: 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%)
2	ID-22/18: Auditoria em Licitação e contrato do dessalinizador da água do mar em Guamaré/RN (Proc. N° 17724/2017).	ICE	Relatório (100%)
3	ID-23/18: Acompanhamento Concorrência 001/2014 – Limpeza Urbana de Natal (Processo nº7065/2015).	ICE	Reprogramado PFA 2019
4	ID-42/18: Instrução/análise sumária das denúncias e representações sobre matérias que tratem de atos ou procedimentos administrativos em curso (controle concomitante).	ICE	Execução 100%
5	ID-98/18: Acompanhamento de atos ou procedimentos administrativos em curso, identificados a partir de denúncias e representações (desdobrada da ID – 42/18).	ICE	Execução 100%
6	ID-109/18: Apuração de atos ou procedimentos administrativos identificados a partir de denúncias e representações (desdobrada da ID-42/18).	ICE	Execução 100%
7	ID-99/18: Representações das unidades técnicas a partir de análises setoriais acerca de matéria de natureza concomitante (desdobrada da ID-19/18).	ICE	Execução (100%)
<b>FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS</b>			
5	ID-67/18: Auditoria em atos de gestão e na prestação dos serviços de destinação e tratamento dos resíduos sólidos sob a responsabilidade do Consórcio Público Regional de Resíduos Sólidos do Seridó/RN.	ICE	Planejamento (50%)
6	ID-68/18: Auditoria na Licitação e contrato de Limpeza Pública de Pedra Grande/RN (Processo nº: 015093/2014).	ICE	Relatório (100%)
7	ID-69/18: Auditoria em Licitação e contrato de Limpeza Pública de Parnamirim/RN (proc.7090/2011).	ICE	Relatório (100%)
8	ID-70/18: Auditoria em licitações e contratos para serviços de	ICE	Reprogramado PFA 2019



	abastecimento de água e esgotamento sanitário dos programas saneamento para todos e serviços urbanos de água e esgoto, a cargo da CAERN (processo nº 3247/2011).		
9	ID-71/18: Auditoria de regularidade em licitações e contratos para limpeza urbana de Mossoró/RN, representação do MPC (Processo nº 014657/2016).	ICE	Relatório (100%)
10	ID-72/18: Auditoria de regularidade em procedimentos licitatórios, e contratos deles decorrentes, dentro do programa pró-transporte em vias da zona norte de Natal/RN (processo nº 8.653/2011-TC).	ICE	Relatório (100%)
11	ID-73/18: Auditoria na Licitação Tomada de Preços nº 05/2012 para execução de serviços de engenharia incluindo Limpeza Pública no Município de Santa Cruz/RN (Processo nº: 010145/2012).	ICE	Reprogramado PFA 2019
12	ID-74/18: Auditoria de regularidade em procedimentos licitatórios, e contratos de limpeza pública no Município de Extremoz/RN (processo nº 7093/2011-TC).	ICE	Relatório (100%)
13	ID-81/18: Auditoria em Licitação e contrato de Limpeza Pública de Ouro Branco/RN (proc.15278/2015).	ICE	Reprogramado PFA 2019

FONTE: ICE

Tabela 100: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período

Nº	AÇÃO (ID-95/18)	META REALIZADA
1	Análise, instrução e/ou encaminhamento de processos existentes com mais de 365 dias no setor em 31/12/2018 (durante o PFA vigente foram encaminhados 52 processos dos 57 existentes no estoque da ICE no início do PFA, alcançando assim, 91% da meta).	91%

FONTE: ICE

Tabela 101: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	01
▪ Valor Total Auditado (R\$)	R\$ 2.699.120,40

FONTE: ICE (Processos nº 1417/2019)

Tabela 102: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas do TCU	00	00
▪ Demandas do MPE	00	00



▪ Demandas do MPC	00	00
▪ Demandas da PF	01	01
▪ Demandas da sociedade	00	00
<b>TOTAL</b>		<b>01</b>

FONTE: ICE

Tabela 103: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

<b>INFORMAÇÃO TÉCNICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Análise Preliminar	13
▪ Análise Conclusiva	13
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>

FONTE: ICE

Tabela 104: Movimentação e estoque de processos e documentos

<b>PROCESSOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>64</b>
▪ Entradas	44
▪ Saídas	40
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>66</b>
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>14</b>
▪ Entradas	10
▪ Saídas	04
▪ Apensamentos	04
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>16</b>

FONTE: ICE

Tabela 105: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

<b>SERVIDORES</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Controle Externo	09
▪ Atividade administrativa	01
<b>TOTAL 1</b>	<b>11</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
j) Curso: Engenharia Civil	03
<b>TOTAL 2</b>	<b>03</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>14</b>

FONTE: ICE



Em processos da ICE, foi fiscalizado no trimestre o montante de R\$ 144.918.129,31 (cento e quarenta e quatro milhões novecentos e dezoito mil cento e vinte e nove reais e trinta e um centavos), em licitações e contratos dos municípios e órgãos do Estado, vislumbrando-se como benefícios dessa fiscalização o valor potencial de R\$11.580.203,16 (onze milhões quinhentos e oitenta mil duzentos e três reais e dezesseis centavos) representados pela economia em licitações fiscalizadas e em valores a serem restituídos ao erário, bem como a eliminação de restrições à competitividade, de falta de critérios objetivos em medições de serviços, de aditivos questionáveis, de superfaturamento de serviços contratados, da melhoria do processo de planejamento e orçamentário.

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

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

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

Tabela 106: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período

TIPO DE INFORMAÇÃO/PROCESSOS	QUANTIDADE
▪ Processos de Execução Instaurados	102
▪ Certidões	6.663
▪ Despachos	1.655
▪ Mandados	1.348
<b>TOTAL</b>	<b>9.758</b>

FONTE: DAE



Tabela 107: Multas lançadas no período (em caráter provisório\*)

SANÇÕES	QTDE. 1º/2019	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	35	<b>R\$ 402.939,61</b>	402.939,61	402.939,61
▪ Multa Diária	-	-	-	-
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	13	547.223,98	1.312.113,69	<b>1.312.113,69</b>
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>	<b>514.576,40</b>	<b>625.840,31</b>	625.840,31

FONTE: DAE

(\*) ainda cabe recurso da decisão

Tabela 108: Multas lançadas no período (em caráter definitivo\*)

SANÇÕES	QTDE. 1º/2019	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	54	542.613,71	562.754,15	<b>562.754,15</b>
▪ Multa Diária	-	-	-	-
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	13	547.223,98	1.312.113,69	<b>1.312.113,69</b>
<b>TOTAL</b>	<b>67</b>	<b>1.089.837,69</b>	<b>1.874.867,84</b>	1.874.867,84

FONTE: DAE

(\*) decisão transitada em julgado



#### 4 TCE EM NÚMEROS

A tabela a seguir apresenta um resumo com os principais números do TCE-RN no primeiro trimestre de 2018:

Tabela 109: Principais Resultados do TCE-RN no Período

TCE EM NÚMEROS	1º TRIMESTRE DE 2018
<b>PROCESSOS E DECISÕES</b>	
Quantidade de processos autuados	4.347
Quantidade de documentos recebidos	1.183
Quantidade de atos de pessoal analisados pelo corpo técnico (admissão, aposentadoria, pensão e contratação temporária)	1.403
Quantidade de processos de execução instaurados	114
Quantidade de sessões realizadas	39
Quantidade de processos julgados	362
Quantidade de decisões publicadas (acórdãos, acórdãos de parecer prévio, decisões, inclusive monocráticas)	516
Estoque de processos no início do período	34.912
Estoque de processos no final do período	33.662
Tempo médio de estoque de processos (no último mês do período)	2.571 dias
Tempo médio de julgamento de processos (no último mês do período)	5.548 dias
<b>SANÇÕES E IRREGULARIDADES REGISTRADAS</b>	
Dano ao erário decorrente de ato de gestão	32
Desvio de finalidade	05
Infração à norma legal ou regulamentar	16
Omissão no dever de prestar contas	17
Outras irregularidades (diversas)	04
Quantidade de multas lançadas em caráter provisório	38
Valor total das multas lançadas em caráter provisório	
▪ Valor original	R\$ 514.576,40
▪ Valor atualizado	R\$ 625.840,31
Quantidade de multas lançadas em caráter definitivo	67
Valor total das multas lançadas em caráter definitivo	
▪ Valor original	R\$ 1.089.837,69
▪ Valor atualizado	R\$ 1.874.867,84



<b>TCE EM NÚMEROS</b>	<b>1º TRIMESTRE DE 2018</b>
Quantidade de multas recolhidas	224
Valor total das multas recolhidas	R\$ 153.935,97
Valor total dos repasses da Dívida Ativa	R\$ 0,00
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário	17
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário	
▪ Valor original	R\$ 1.129.337,71
▪ Valor atualizado	R\$ 2.545.075,56
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	25
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	
▪ Valor original	R\$ 4.664.745,69
▪ Valor atualizado	R\$ 10.982.622,25
<b>PROCESSOS DE CARÁTER SELETIVO</b>	
Quantidade de processos instaurados	01
Valor total auditado	R\$ 53.931.634,38
<b>OUVIDORIA</b>	
Quantidade de demandas externas apresentadas à Ouvidoria	199
Quantidade de demandas externas atendidas	199
Quantidade de Pedidos de Informação apresentados ao e-SIC	205
Quantidade de Pedidos de Informação atendidos pelo e-SIC*	63
Tempo médio para atender as demandas do e-SIC	20 dias
<b>CAPACITAÇÕES</b>	
Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas ou promovidas pela Escola de Contas:	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	02
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	65
Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas por instituições parceiras/outras instituições:	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	07
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	10
Capacitações voltadas para o público externo (jurisdicionado):	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	00



<b>TCE EM NÚMEROS</b>		<b>1º TRIMESTRE DE 2018</b>
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)		00
<b>PESSOAL / SAÚDE</b>		
Quantidade de Conselheiros, Procuradores e Auditores		16
Quantidade de servidores efetivos do TCE-RN (corpo técnico/administrativo)		241
Quantidade de servidores efetivos ocupantes de cargos em comissão		33
Quantidade de servidores cedidos ao Tribunal		56
Quantidade de terceirizados (informática)		22
Quantidade de servidores ocupantes de cargos em comissão exclusivos		99
Quantidade de estagiários		100
Quantidade de servidores com abono de permanência		103
Quantidade de nomeações de servidores – cargos efetivos		04
Quantidade de nomeações de servidores – cargos em comissão exclusivos		06
Quantidade de aposentadorias de servidores		01
Quantidade de exonerações de cargos efetivos		01
Quantidade de exonerações de cargos em comissão exclusivos		03
Quantidade de atendimentos realizados pelo setor de saúde		1.435
Quantidade de atestados médicos (até 3 dias)		271
▪ Internos		57
▪ Externos		214
Quantidade de licenças médicas homologadas (04 a 30 dias)		30
Quantidade de licenças médicas encaminhadas à Junta Médica do Estado para homologação (> 30 dias)		0
<b>RESULTADO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL</b>		
Dotação orçamentária para o período		R\$ 89.754.000,00
Despesas empenhadas no período		R\$ 75.265.112,58
Despesas liquidadas no período		R\$ 16.986.557,40
Despesas pagas no período		R\$ 16.901.656,19

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