

A hand is pointing at a line graph on a document. The document also features a pie chart and a bar chart. The background shows a computer keyboard.

Relatório

de Atividades

**1º TRIMESTRE DE 2017**



**TCE RN**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE



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

COMPOSIÇÃO BIÊNIO 2017-2018

---

**Antônio Gilberto de Oliveira Jales**  
Conselheiro Presidente

**Tarcísio Costa**  
Conselheiro Vice-Presidente

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

**Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior**  
Conselheiro Presidente da 2ª Câmara

**Carlos Thompson da Costa Fernandes**  
Conselheiro Corregedor

**Paulo Roberto Chaves Alves**  
Conselheiro Diretor da Escola de Contas

**Renato Costa Dias**  
Conselheiro Ouvidor

**Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro**  
Auditor

**Antônio Ed Souza Santana**  
Auditor

**Ana Paula Oliveira Gomes**  
Auditora

**Ricart César Coelho dos Santos**  
Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas

**Diego Antônio Diniz Lima**  
Chefe de Gabinete da Presidência

**Ricardo Henrique da Silva Câmara**  
Secretário de Administração Geral

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

**Andréa da Silveira Lima Rodrigues**  
Consultora Jurídica



## SUMÁRIO

---

SUMÁRIO .....	3
LISTA DE TABELAS .....	5
LISTA DE GRÁFICOS.....	8
LISTA DE FIGURAS.....	9
APRESENTAÇÃO .....	10
1 SOBRE O TCE-RN.....	14
1.1 DAS COMPETÊNCIAS .....	14
1.2 DA JURISDIÇÃO .....	16
1.3 DA COMPOSIÇÃO .....	17
1.4 DA ESTRUTURA E ORGANOGRAMA (RESUMIDO) .....	17
1.5 DA IDENTIDADE ORGANIZACIONAL.....	20
1.6 DO MAPA ESTRATÉGICO .....	21
2 PRINCIPAIS NOTÍCIAS DO CONTROLE EXTERNO PUBLICADAS NO SÍTIO DO TCE-RN NO PERÍODO .....	23
3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO PRIMEIRO TRIMESTRE DE 2017.....	25
3.1 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	25
3.1.1 Secretaria das Sessões.....	25
3.2 ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO .....	30
3.2.1 Assessoria de Comunicação Social (ACS).....	30
3.2.2 Assessoria de Planejamento e Gestão (APG) .....	31
3.2.3 Consultoria Jurídica (CONJU).....	35
3.2.4 Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI) .....	38
3.2.5 Corregedoria (CORREG).....	42
3.2.6 Escola de Contas (ESCOLA) .....	45
3.2.7 Ouvidoria de Contas (OUVID).....	47
3.2.8 Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas (ACRP).....	51
3.3 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS .....	53
3.3.1 Diretoria de Administração Geral (DAG) .....	53
3.3.2 Diretoria de Expediente (DE).....	59
3.3.3 Diretoria de Informática (DIN) .....	63
3.4 ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO .....	67
3.4.1 Comissão de Auditoria de Operações de Crédito Externo (COPCEX) .....	67
3.4.2 Diretoria de Administração Direta (DAD).....	69
3.4.3 Diretoria de Administração Indireta (DAI).....	73
3.4.4 Diretoria de Administração Municipal (DAM).....	76
3.4.5 Diretoria de Atos de Pessoal (DAP) .....	81



## Relatório de Atividades do TCE-RN



3.4.6	Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP) .....	86
3.4.7	Inspetoria de Controle Externo (ICE).....	89
3.4.8	Diretoria de Atos e Execução (DAE) .....	91
4	TCE EM NÚMEROS .....	95



## LISTA DE TABELAS

---

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados.....	26
Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo .....	26
Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período .....	27
Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre .....	28
Tabela 5: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	28
Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	29
Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação.....	30
Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	31
Tabela 9: Atividades realizadas .....	32
Tabela 10: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	33
Tabela 11: Quantidade de informações produzidas no trimestre .....	36
Tabela 12: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	37
Tabela 13: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	37
Tabela 14: Atividades realizadas no trimestre .....	39
Tabela 15: Quantidade de informações produzidas no trimestre .....	40
Tabela 16: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	41
Tabela 17: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	41
Tabela 18: Atividades realizadas no trimestre .....	43
Tabela 19: Quantidade de informações produzidas no trimestre.....	44
Tabela 20: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	44
Tabela 21: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	45
Tabela 22: Atividades de capacitação do público interno (servidores e estagiários).....	46
Tabela 23: Atividades de capacitação do público externo (jurisdicionados).....	46
Tabela 24: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	46
Tabela 25: Atividades realizadas .....	48
Tabela 26: Relacionamento com outras unidades do Tribunal e com a sociedade no período .....	49
Tabela 27: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	49
Tabela 28: Atividades Desenvolvidas .....	51
Tabela 29: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	52
Tabela 30: Quantidade de informações produzidas no trimestre.....	54
Tabela 31: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional.....	54
Tabela 32: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários).....	55
Tabela 33: Aposentadorias, nomeações e cessões no período .....	55
Tabela 34: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial.....	56
Tabela 35: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial.....	56
Tabela 36: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período.....	57



Tabela 37: Quantidade de atestados médicos no período (até 03 dias) .....	57
Tabela 38: Quantidade de atestados médicos no período (04 a 30 dias) .....	57
Tabela 39: Quantidade de licenças médicas no período (acima de 30 dias) .....	58
Tabela 40: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	58
Tabela 41: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	59
Tabela 42: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto .....	60
Tabela 43: Distribuição de processos autuados por relator .....	61
Tabela 44: Redistribuição de processos por relator .....	61
Tabela 45: Quantidade de informações produzidas no trimestre .....	61
Tabela 46: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	62
Tabela 47: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	62
Tabela 48: Portfólio de programas e projetos .....	63
Tabela 49: Atendimentos realizados no período .....	64
Tabela 50: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	66
Tabela 51: Fiscalizações especiais realizadas no período .....	68
Tabela 52: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	68
Tabela 53: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor .....	68
Tabela 54: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	68
Tabela 55: Fiscalizações especiais no período .....	71
Tabela 56: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor .....	72
Tabela 57: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período .....	72
Tabela 58: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	72
Tabela 59: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	72
Tabela 60: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	73
Tabela 61: Fiscalizações especiais no período .....	75
Tabela 62: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período .....	75
Tabela 63: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	75
Tabela 64: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	76
Tabela 65: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	76
Tabela 66: Atividades relacionadas às contas de governo no período .....	78
Tabela 67: Atividades relacionadas às contas de gestão no período .....	78
Tabela 68: Fiscalizações especiais no período .....	79
Tabela 69: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período .....	79
Tabela 70: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor .....	79
Tabela 71: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período .....	79
Tabela 72: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	79
Tabela 73: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	80
Tabela 74: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	80



Tabela 75: Quantidade de processos analisados no período .....	81
Tabela 76: Fiscalizações especiais no período .....	82
Tabela 77: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período .....	83
Tabela 78: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período .....	84
Tabela 79: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	84
Tabela 80: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	85
Tabela 81: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	85
Tabela 82: Ações de fortalecimento da atuação da DAP.....	86
Tabela 83: Fiscalizações especiais no período.....	86
Tabela 84: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período .....	87
Tabela 85: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período .....	87
Tabela 86: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	87
Tabela 87: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	87
Tabela 88: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	88
Tabela 89: Fiscalizações especiais no período.....	89
Tabela 90: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período .....	89
Tabela 91: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	90
Tabela 92: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	90
Tabela 93: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	90
Tabela 94: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período .....	91
Tabela 95: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa.....	91
Tabela 96: Multas lançadas no período.....	92
Tabela 97: Restituições lançadas no período (processos em execução) .....	93
Tabela 98: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	94
Tabela 99: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	94
Tabela 100: Principais Resultados do TCE-RN no Período.....	95



## LISTA DE GRÁFICOS

---

Gráfico 1: Participação dos tipos de decisões/acórdãos publicados no trimestre (%).....	27
Gráfico 2: Participação das principais irregularidades registradas no período (%) .....	28
Gráfico 3: Estoque de Processos no TCE-RN.....	33
Gráfico 4: Evolução dos Indicadores de Desempenho – Período jan-mar 2017 .....	34
Gráfico 5: Evolução dos Indicadores de Desempenho – Período jan-mar 2017 .....	34
Gráfico 6: Evolução dos Indicadores de Desempenho – Período jan-mar 2017 .....	35
Gráfico 7: Demandas recebidas e atendidas pela Ouvidoria no período .....	49
Gráfico 8: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários) .....	55
Gráfico 9: Quantidade de atendimentos realizados pelo setor médico no período .....	57
Gráfico 10: Evolução da quantidade de atestados médicos e licenças no período.....	58
Gráfico 11: Quantidade de atendimentos realizados pela DIN no período jan-mar 2017 .....	64
Gráfico 12: Atendimentos realizados no período, de acordo com a classificação (%) .....	65
Gráfico 13: Quantidade de chamados atendidos pela equipe de suporte .....	65
Gráfico 14: Processos analisados no período por tipo (%) .....	82
Gráfico 15: Multas lançadas no período por tipo – participação (%) .....	92
Gráfico 16: Participação no valor total das multas lançadas no período, por tipo (%) .....	93



## LISTA DE FIGURAS

---

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN.....	20
Figura 2: Mapa Estratégico do TCE-RN, 2015-2021.....	21
Figura 3: Organograma simplificado da DAD.....	70
Figura 4: Organograma simplificado da DAM.....	77



## APRESENTAÇÃO

---



O presente Relatório sintetiza, em seu conteúdo, o registro das atividades do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE-RN) desenvolvidas durante o primeiro trimestre do exercício de 2017.

Trata-se de um instrumento que permite à Administração do Tribunal o acompanhamento e a avaliação do seu desempenho na execução do processo de controle externo, no âmbito da sua jurisdição, bem como se constitui em iniciativa asseguradora de atendimento a um imperativo de natureza legal, em conformidade com o disposto no art. 7º, inciso XIII, da Lei Complementar nº 464/2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte).

Assim, cumpre registrar que neste trimestre, o TCE-RN viabilizou acordo de cooperação técnica com o Tribunal de Contas da União (TCU) no sentido de realizar uma auditoria conjunta na área de segurança pública, com o objetivo de investigar a gestão de convênios federais.

Ainda na área de segurança, o TCE-RN participou do planejamento de uma auditoria coordenada pelo TCU, a ser realizada no sistema prisional do Estado. O objetivo do trabalho, que envolverá outros Tribunais de Contas, é identificar medidas voltadas para a eficiência do sistema, assim como melhorar a qualidade do gasto público, inclusive em relação à utilização dos recursos oriundos do Fundo Penitenciário Nacional.

Alinhado à sua competência orientadora, este Tribunal assegurou parceria com a Federação das Câmaras Municipais do Rio Grande do Norte (FECAM), no sentido de ampliar o trabalho de capacitação dos vereadores dos diversos municípios do Estado. Com isso, o TCE-RN busca orientar e qualificar os gestores





públicos sobre a legalidade dos seus atos, ao mesmo tempo que fortalece o controle interno e a transparência das ações.

Como fruto dessa parceria, foi realizado, no dia 22/02/2017, sob a coordenação da Escola de Contas, o seminário “Início de Mandato: Orientação aos Gestores das Câmaras Municipais”, com a participação de 106 gestores.

Ainda nessa linha orientadora, o TCE-RN realizou, em Mossoró, um encontro de orientação aos gestores de prefeituras e câmaras municipais. O evento, que faz parte do projeto denominado “Escola Itinerante”, teve uma carga horária de 20 horas e contou com a participação de 108 gestores e servidores municipais, das áreas financeira e de controle interno, de 30 municípios da região oeste do Estado.

Esse encontro buscou divulgar informações com os participantes, a fim de prevenir a ocorrência de irregularidades, muitas vezes causadas pelo desconhecimento das normas. Na ocasião, foram tratados temas como planejamento e orçamento municipal, Lei de Acesso à Informação e Portal da Transparência, funcionamento do SIAI, execução da despesa pública, entre outros temas igualmente relevantes.

Outro importante evento realizado no período e sediado pelo TCE-RN foi o treinamento de membros e servidores que vão aplicar, neste ano, o Marco de Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas do Brasil (MMD-TC). Essa avaliação bienal é realizada pela Associação de Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon) e cuja finalidade é a de fortalecer o controle externo e contribuir para uma atuação efetiva, harmônica e uniforme, na busca da qualidade e agilidade das auditorias, julgamentos e governança interna. Participaram do evento representantes de vários Tribunais de Contas, inclusive do TCU.

Evidencia-se, ainda, que no período foi dado início à coleta de informações relativas ao Índice de Efetividade de Gestão Municipal (IEGM) de 2017. Este é o segundo ano de aferição desse índice, cujo objetivo é avaliar as ações governamentais em relação aos anseios da sociedade, especialmente quanto à qualidade dos gastos públicos e resultados dos serviços prestados ao cidadão.

Essa coleta é realizada por meio do preenchimento de questionários eletrônicos que envolvem temas nas áreas de saúde, educação, planejamento, gestão fiscal, meio ambiente, proteção dos cidadãos e governança da tecnologia da



informação. Pretende-se, com isso, aprimorar o controle externo e, ao mesmo tempo, definir prioridades da gestão pública.

Por fim, cumpre registrar que neste relatório serão encontradas informações mais detalhadas sobre a atuação do TCE-RN neste primeiro trimestre/2017. Essas informações são apresentadas por unidade administrativa, cada uma com seus números específicos. Ao final, encontra-se uma tabela (TCE em números), com os principais indicadores e resultados do período.

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

**Antônio Gilberto de Oliveira Jales**  
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;



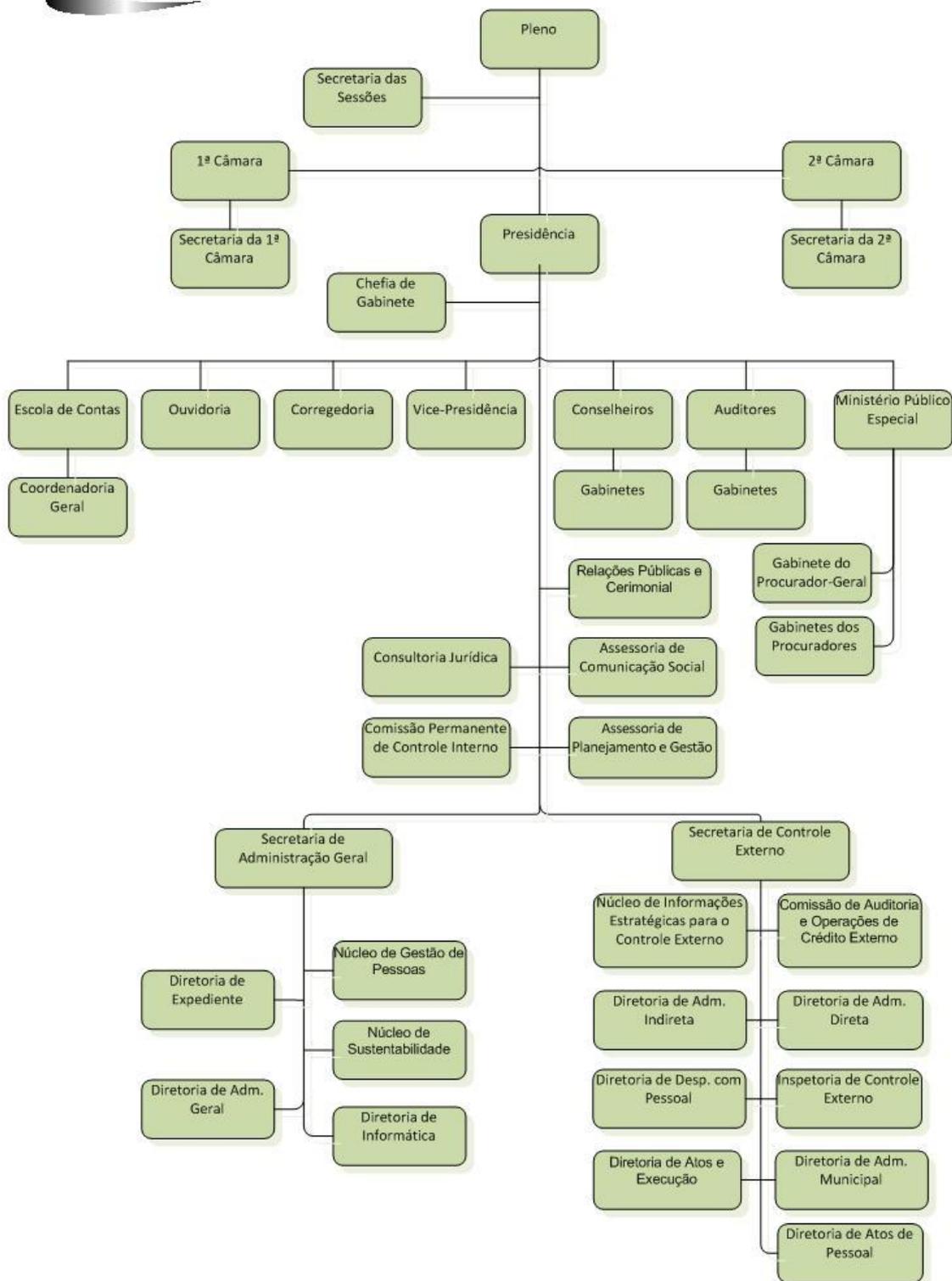


- c) Presidência;
- d) Vice-Presidência;
- e) Corregedoria;
- f) Escola de Contas;
- g) Ouvidoria;
- h) Conselheiros;
- i) Auditores;
- j) Ministério Público junto ao Tribunal; e
- k) Serviços Técnicos e Administrativos.

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



## ORGANOGRAMA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO RN

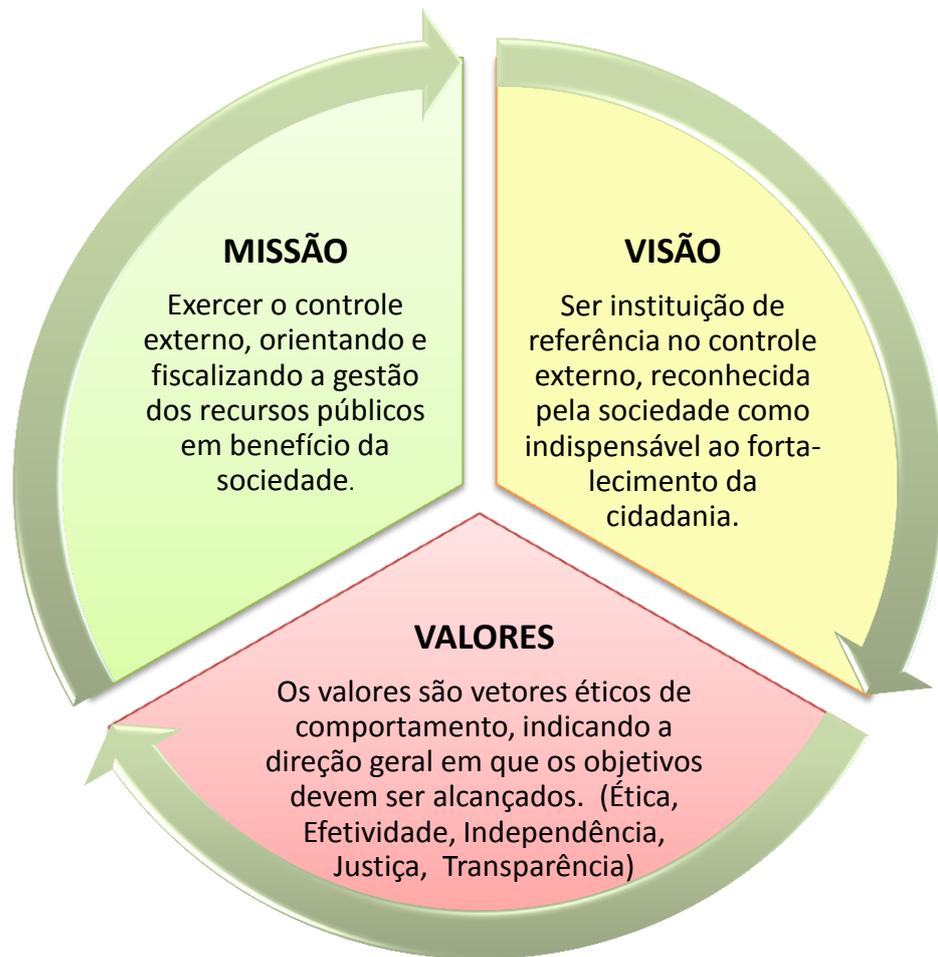




## 1.5 DA IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

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

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN



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





## 1.6 DO MAPA ESTRATÉGICO

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

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

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



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





## RESULTADOS DO PERÍODO



## 2 PRINCIPAIS NOTÍCIAS DO CONTROLE EXTERNO 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)):

[Ouvidoria promove Sexta de Contas com debate sobre a crise no sistema prisional](#)

[Tribunal de Contas amplia prazo para envio de informações relativas ao SIAI em 2017](#)

[Natal sedia treinamento nacional de membros e servidores dos Tribunais de Contas](#)

[Segunda Câmara anula concurso para agentes de saúde em Florânia](#)

[Tribunal de Contas determina suspensão de contrato relativo a obras na avenida Engenheiro Roberto Freire](#)

[Escola de Contas inicia série de encontros regionais pelo município de Mossoró](#)

[Projetos da Ouvidoria do Tribunal de Contas ganham parceria da UFRN](#)

[TCE inicia coleta de informações para índice de efetividade de gestão dos municípios em 2017](#)

[Segunda Câmara suspende efeitos de concurso público no município de Riachuelo](#)

[TCE permite nomeação de professores aprovados em concurso após analisar pedido da SEEC](#)

[Tribunal de Contas capacita mais de 100 presidentes de Câmaras em seminário sobre início de mandato](#)

[Equipe do TCE vai participar do planejamento de auditoria coordenada pelo TCU sobre sistema prisional](#)

[Primeira Câmara determina ressarcimento de R\\$ 73 mil a ex-diretor da Emprotur](#)

[Tribunal de Contas e Fecam realizam capacitação para gestores de Câmaras Municipais](#)

[TCE aplica jurisprudência do STF e reconhece pagamento de férias e 13º para agentes políticos](#)

[Conselheiro cita realização de concurso em Câmara de Vereadores como exemplo para os demais municípios](#)



[TCE e TJRN assinam recomendação para estimular cobrança de dívida ativa por Estado e Municípios](#)

[TCE viabiliza acordo de cooperação técnica com TCU e acerta auditoria em convênios da segurança](#)

[Tribunal de Contas determina suspensão de contrato do RN Sustentável após detectar dano ao erário](#)

[TCE garante parceria com a Fecam para fortalecer orientação a vereadores](#)

[Tribunal de Contas determina auditoria no sistema prisional do Estado](#)

[Segunda Câmara suspende concurso público para a Câmara de Jardim de Piranhas](#)

[TCE condena ex-governadora a pagar R\\$ 42 mil em multas por atrasos na prestação de contas](#)

[Segunda Câmara determina que Prefeitura de Ceará-mirim suspenda admissão de aprovados em concurso](#)

[TCE firma acordo de cooperação técnica com Secretaria Estadual de Segurança](#)



### **3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO PRIMEIRO TRIMESTRE DE 2017**

#### **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 (informação e parecer), 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 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

QUANTIDADE DE SESSÕES REALIZADAS		QUANTIDADE DE PROCESSOS JULGADOS	
1ª Câmara	12	1ª Câmara	105
2ª Câmara	11	2ª Câmara	74
Pleno	23	Pleno	1.248
<b>TOTAL</b>	<b>46</b>	<b>TOTAL</b>	<b>1.427</b>

FONTE: Secretaria das Sessões

No período, foram realizadas 46 sessões, com julgamento de 1.427 processos, que resultaram em 1.768 decisões ou acórdãos, cujo detalhamento se encontra na tabela 2 abaixo:

Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo

DECISÕES PUBLICADAS	QUANTIDADE
Decisões Monocráticas*	<b>341</b>
Decisões	<b>1.141</b>
▪ Registro	536
▪ Recusa Registro	78
▪ Sobrestadas	07
▪ Administrativas	04
▪ Outras (perda de objeto, arquivamento etc.)	516
Acórdãos	<b>286</b>
▪ Aprovação	16



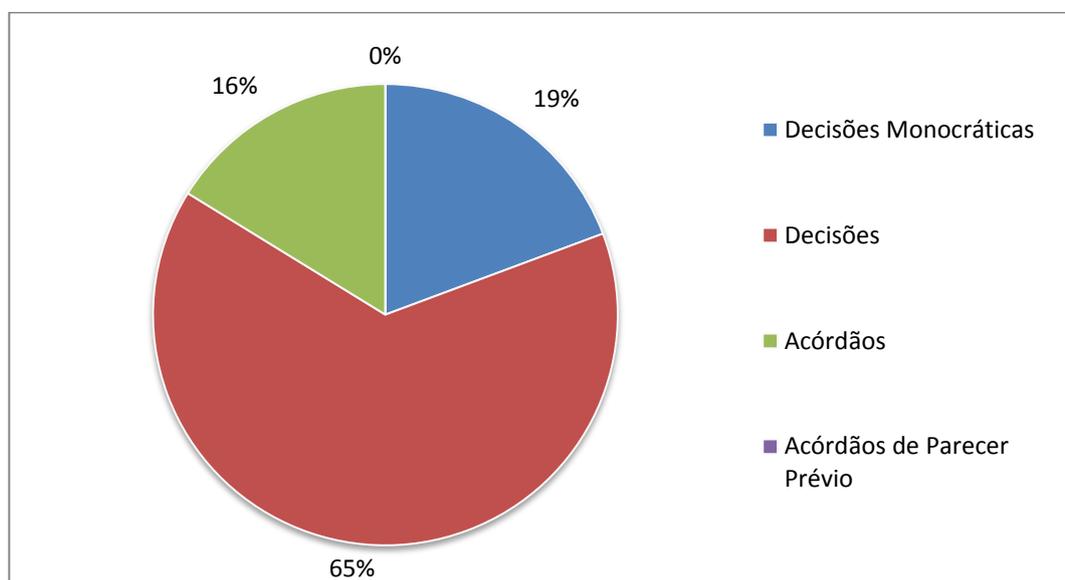


DECISÕES PUBLICADAS	QUANTIDADE
▪ Aprovação com Ressalva	16
▪ Irregularidade	83
▪ Cautelar	19
▪ Outros (pedido de reconsideração, arquivamento etc.)	152
Acórdãos de Parecer Prévio	-
<b>TOTAL</b>	<b>1.768</b>

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 principais irregularidades registradas, mais da metade (67%) foram relativas a danos ao erário decorrente de ato de gestão, como se observa na tabela e no gráfico a seguir:

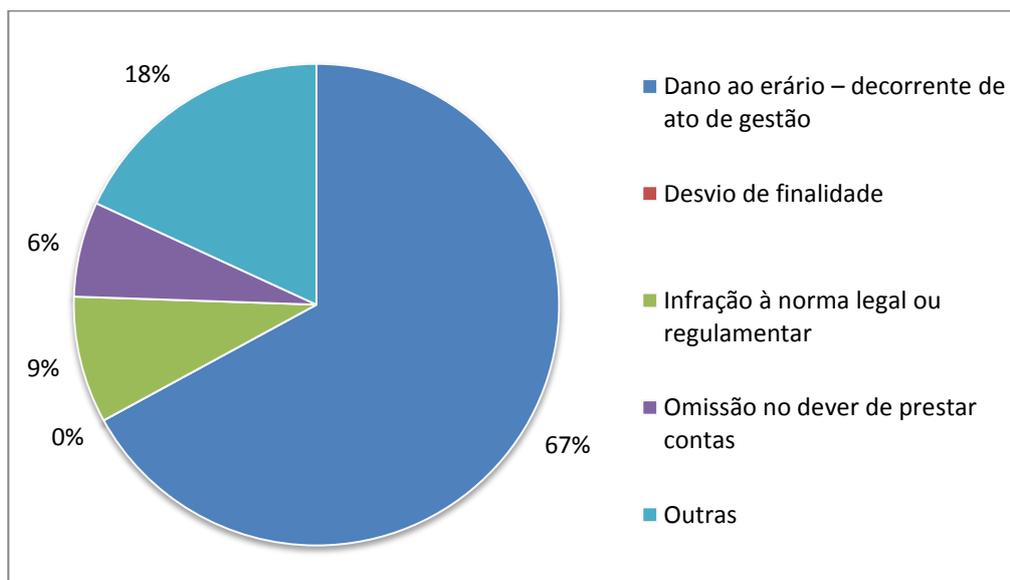
Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período

SANÇÕES	QTDE.
Danos ao erário – decorrentes de ato de gestão	63
Desvio de finalidade	-
Infração à norma legal ou regulamentar	08
Omissão no dever de prestar contas	06
Outras	17
<b>TOTAL</b>	<b>94</b>

FONTE: Secretaria das Sessões



Gráfico 2: Participação das principais irregularidades registradas no período (%)



FONTE: Secretaria das Sessões

Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Memorandos	256
▪ Chamados	120
▪ Despachos	1.459
▪ Relatórios	06
▪ Pautas	46
▪ Atas	46
▪ Informações	04
▪ Outros	-
<b>TOTAL</b>	<b>1.937</b>

FONTE: Secretaria das Sessões

Tabela 5: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>520</b>
▪ Entradas	1.590
▪ Saídas	1.627
▪ Apensamentos	
▪ Apensamentos início do período	407
▪ Entradas	2.690
▪ Saídas	2.863
▪ Apensamentos final do período	186
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>507</b>





<b>DOCUMENTOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>04</b>
▪ Entradas	03
▪ Saídas	00
▪ Apensamentos	
▪ Apensamentos início do período	01
▪ Entradas	00
▪ Saídas	00
▪ Apensamentos final do período	00
▪ Desapensamentos	04
▪ Estoque Final no período	<b>05</b>

FONTE: Secretaria das Sessões

Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

<b>SERVIDORES</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade administrativa	08
<b>TOTAL 1</b>	<b>13</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Curso:	00
<b>TOTAL 2</b>	<b>00</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>13</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 da 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, cartilhas, jornal interno, plaquetes, revista anual, conteúdo para TV interna e programa de TV exibido pela TV Assembleia.

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.

Neste primeiro trimestre, as principais atividades desenvolvidas estão apresentadas na tabela 7, a seguir:

Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação

PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Releases para a imprensa	45
▪ Produção do mural ACONTCE	-
▪ Produção do Jornal “TCE em Pauta” (edições)	01
▪ Publicação da Revista TCE-RN	01
▪ Produção de informativo digital	12
▪ Publicação de matérias em jornais	41
▪ Publicações no sítio do TCE-RN	45





PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Publicação de matérias em blogs	23
▪ Postagem no TWITTER do TCE	39,8 mil impressões
▪ Postagem no FACEBOOK do TCE	10,8 mil pessoas (alcance das postagens)
▪ Produção Programa “Com a Palavra TCE”	01
▪ Publicações das atividades do TCE nas televisões do andar térreo	33

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
✓ Jornalista	01
<b>TOTAL 1</b>	<b>05</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Administração	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>01</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>06</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

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
▪ Consolidação e entrega do Relatório de Atividades do TCE-RN do 4º trimestre/2016	Concluído	01
▪ Reuniões e treinamentos preparatórios para a elaboração dos Planos Diretores 2017-2018 das diversas unidades do TCE-RN	Concluído	04
▪ Recebimento, análise e consolidação dos Planos Diretores 2017-2018 das unidades do TCE-RN, com o posterior lançamento das informações no sistema Channel	Concluído	21
▪ Elaboração do modelo de pesquisa a ser aplicada com os servidores da Procuradoria Geral, para fins de diagnóstico operacional	Concluído	01
▪ Diagnóstico operacional da Procuradoria Geral (fases: pesquisa, oficina, análise dos dados, relatório com propostas)	Em andamento	01
▪ Elaboração de proposta de padronização do Relatório de Atividades do TCE-RN	Concluído	01
▪ Relatório de acompanhamento dos indicadores de desempenho do TCE-RN (1º trimestre 2017)	Concluído	01
▪ Elaboração do Relatório de Atividades da APG (1º trimestre 2017)	Concluído	01



ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
▪ Reunião em Brasília sobre o Channel (renovação contratual)	Concluído	01
▪ Elaboração do Relatório Anual das Contas do Governo do Estado (capítulo dos indicadores socioeconômicos)	Iniciado	01

FONTE: APG

No 1º trimestre de 2017, a APG contou com a seguinte equipe de trabalho:

Tabela 10: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

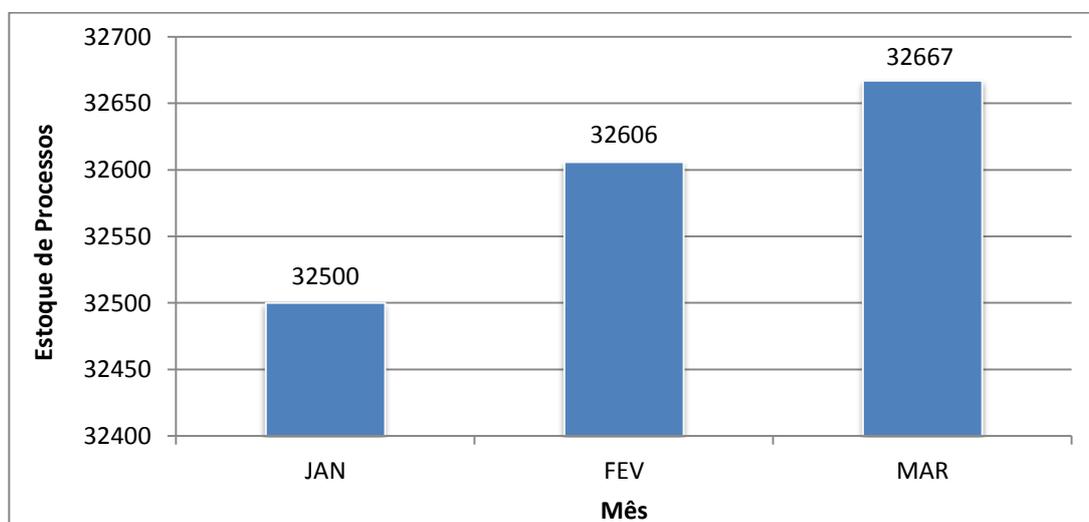
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso:	0
<b>TOTAL 2</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL (1 + 2)</b>	<b>07</b>

FONTE: APG

\* 02 servidores da APG integram a comissão de análise das contas do governador do Estado (atividade de controle externo).

Cumprir destacar a evolução dos indicadores de desempenho do TCE-RN no período:

Gráfico 3: Estoque de Processos no TCE-RN

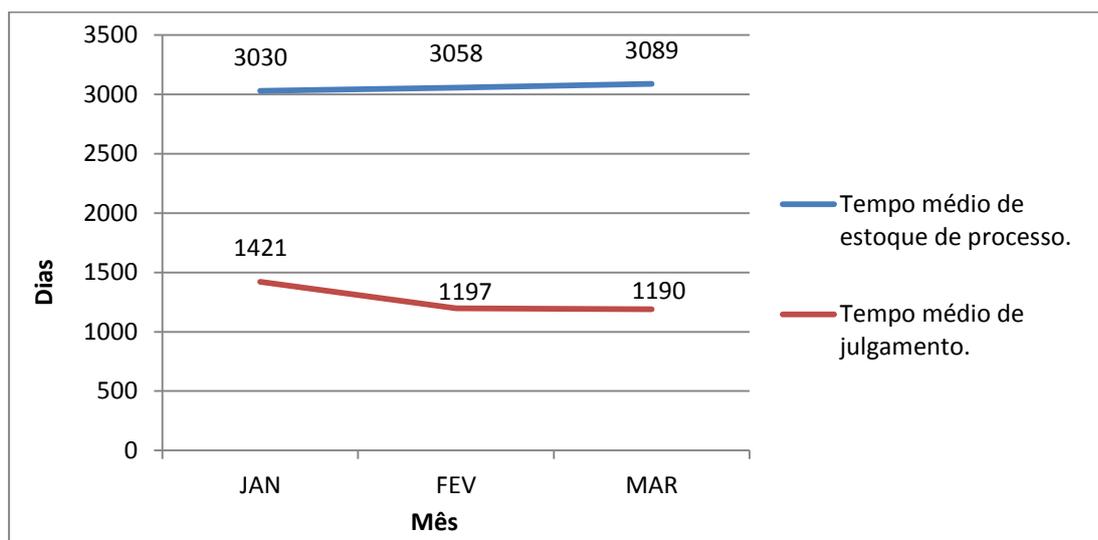


FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN



O estoque de processos do TCE-RN apresentou crescimento de 0,5% no trimestre (março em relação a janeiro). Esse crescimento está associado a outro indicador, tempo médio de estoque de processos, cujo comportamento está apresentado no gráfico a seguir:

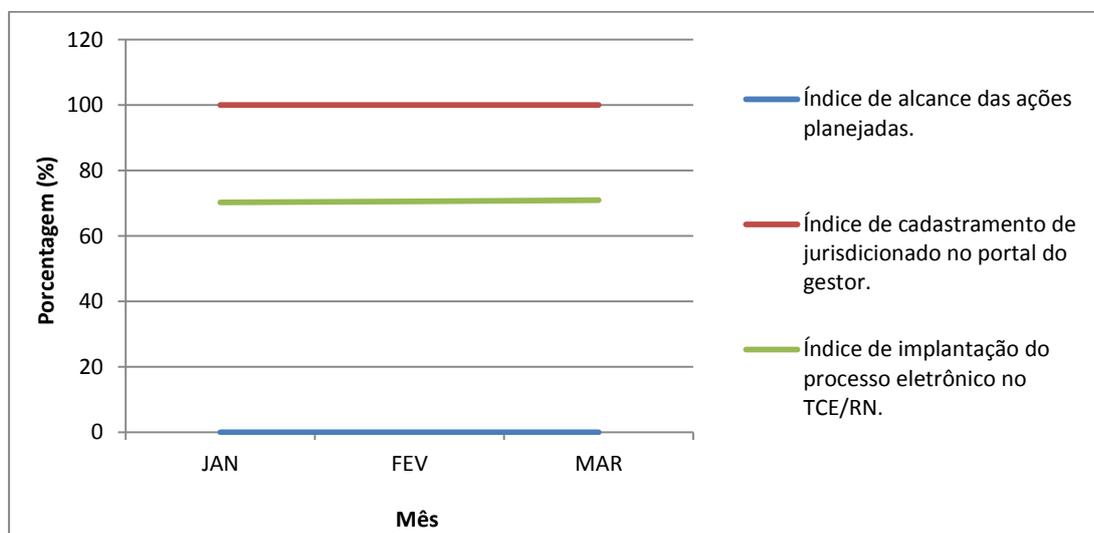
Gráfico 4: Evolução dos Indicadores de Desempenho – Período jan-mar 2017



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

Houve um discreto aumento no tempo médio de estoque de processo (2,0%) ao longo do período. Por outro lado, o tempo médio de julgamento foi reduzido em 16,3% no período.

Gráfico 5: Evolução dos Indicadores de Desempenho – Período jan-mar 2017

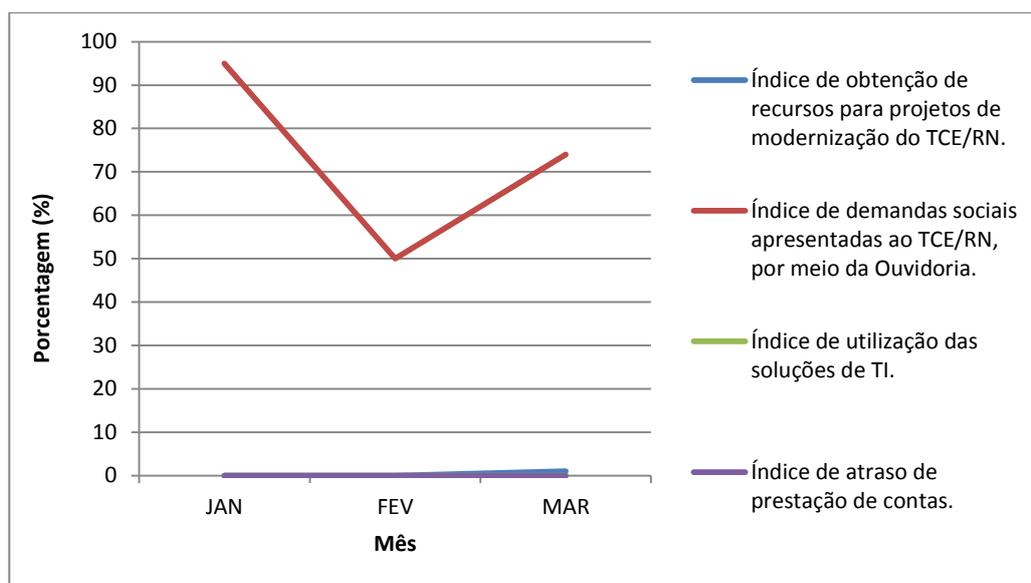


FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN



Observe-se que o índice de alcance das ações planejadas manteve-se em “zero” no período, uma vez que a fase de execução do planejamento será iniciada em abril/2017. Os três primeiros meses do ano foram dedicados à elaboração, discussão, ajuste e aprovação dos Planos Diretores das diversas unidades do TCE-RN para o biênio 2017-2018.

Gráfico 6: Evolução dos Indicadores de Desempenho – Período jan-mar 2017



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

### 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 2017, as atividades desenvolvidas, a movimentação e o estoque de processos e a equipe de trabalho da CONJU estão quantificadas nas tabelas a seguir:

Tabela 11: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO*	QUANTIDADE
▪ Pareceres	72
▪ Notas**	26
▪ Informações e defesas	10
<b>TOTAL</b>	<b>108</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: Movimentação e estoque de processos e documentos

<b>PROCESSOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>154</b>
▪ Entradas	173
▪ Saídas	161
▪ Apensamentos	7
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	<b>159</b>
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>65</b>
▪ Entradas	42
▪ Saídas	32
▪ Apensamentos	7
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	<b>68</b>

FONTE: CONJU

Tabela 13: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

<b>SERVIDORES</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Atividade de Gestão	02
▪ Atividade de Assessoramento	04
▪ Atividade administrativa	02
<b>TOTAL 1</b>	<b>08</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Curso: Direito	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>01</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>09</b>

FONTE: CONJU

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

- a) Elaboração do seu plano de diretrizes anual (PDA), sob a orientação e coordenação da Assessoria de Planejamento e Gestão do TCE-RN;
- b) Participação, como membro, do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, sendo realizadas duas reuniões no período em referência;
- c) Participação, como instrutor, do ciclo de capacitação dos jurisdicionados promovido pela Escola de Contas, sendo realizados dois encontros no período em





referência, ministrando a palestra: "Processo de Controle Externo e Consultas no âmbito do TCE-RN";

d) Participação nas reuniões de assessores de gabinete, em número de duas no período em referência;

e) Assessoria direta à gestão do Tribunal, em demandas não formalizadas em processo, referentes a:

- Estudo da viabilidade de doação de bens móveis inservíveis para outros órgãos públicos, que resultou na elaboração de minuta de edital com este propósito;

- Orientação jurídica quanto aos desdobramentos decorrentes da rescisão de dois contratos de terceirização de serviços;

- Estudo e elaboração de minuta de portaria versando sobre a regulamentação do trânsito interno de processos físicos no âmbito do TCE-RN;

- Estudo e elaboração de minuta de normativos com vistas à adequação da jornada de trabalho dos servidores do TCE-RN;

- Estudo e elaboração de minuta de manual referente às regras de distribuição processual no âmbito do TCE-RN.

### **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. Dessa forma, tem-se como foco principal a atuação consistente em ações com maiores e melhores resultados do que a mera análise de processos.

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

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

Tabela 14: Atividades realizadas no trimestre

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	DATA	FASE ATUAL
▪ Memorando nº 004/2017-CPCI – solicitação dos processos arquivados de suprimento de fundos de 2015/2016 para dar início à ação que irá propor a análise qualitativa sobre o que é gasto por meio de suprimento de fundos no âmbito administrativo do TCE-RN, a fim de verificar o que pode ser objeto de Ata de Registro de Preço (ARP).	13/01/2017	Em andamento
▪ Visita técnica ao Controle Interno do TJ-RN com o fim de buscar experiência e papéis de trabalho.	25/01/2017	Concluída
▪ Memorando nº 008/2017-CPCI à Presidência – Submissão de consulta à CONJU (Processo nº 2599/2017).	08/02/2017	Em andamento
▪ Início da ação que proporá minuta que disponha sobre a regulamentação do suprimento de fundos no âmbito interno do TCE-RN.	20/02/2017	Em andamento
▪ Memorando nº 010/2017-CPCI – início da ação da CPCI que irá acompanhar o atendimento à Resolução nº 030/2016 – Sistema SISPATRI pelas autoridades e servidores públicos constantes no art. 3º, inciso VII, desse normativo.	20/02/2017	Em andamento
▪ Início da ação que trata da reforma da sala do quarto andar – sala da CPCI, com o contato junto ao Setor Técnico de Manutenção do TCE-RN.	02/03/2017	Em andamento





ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	DATA	FASE ATUAL
▪ Memorando nº 012/2017-CPCI, que deu início à ação em que a CPCI irá propor a padronização do fluxo dos procedimentos de dispensa e de inexigibilidade no âmbito administrativo do TCE-RN.	09/03/2017	Em andamento
▪ Memorando nº 013/2017-CPCI – recomendação de Controle Interno contendo diligências a serem observadas pela Administração no Portal da Transparência do TCE-RN.	14/03/2017	Concluída
▪ Participação da CPCI na reunião de padronização do fluxo que trata da cobrança da dívida ativa no âmbito interno do TCE-RN.	22/03/2017	Concluída
▪ Memorando nº 016/2017-CPCI, que solicitou abertura de Processo Administrativo eletrônico (nº 5079/2017 – Recomendação de Controle Interno nº 01/2017), dando início à ação de alinhamento dos procedimentos internos do TCE-RN ao modelo de contas anuais de gestão de 2017 estabelecido na Resolução nº 012/2016-TCE-RN.	28/03/2017	Em andamento
▪ Visita técnica do Setor de Almojarifado para aplicação de questionário e levantamento de informações para consecução da Recomendação de Controle Interno nº 01/2017 (nº 5079/2017).	28/03/2017	Concluída
▪ Memorando nº 017/2017-CPCI, que solicitou abertura de Processo Administrativo eletrônico (nº 5078/2017 – Recomendação de Controle Interno nº 02/2017), dando consecução à ação do acompanhamento no atendimento à Resolução nº 030/2016 – Sistema SISPATRI.	28/03/2017	Em andamento
▪ Reunião da CPCI com a Secretaria Geral para dar andamento ao projeto de gestão de arquivos, atualmente voltada para a confecção de termo de referência para futuro processo licitatório.	30/03/2017	Em andamento

FONTE: CPCI

Tabela 15: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Manifestação sobre o suprido	03
▪ Parecer acerca da prestação de contas de suprimento de fundos	06
▪ Informações nos processos licitatórios	05
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>

FONTE: CPCI

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



Tabela 16: Movimentação e estoque de processos e documentos

<b>PROCESSOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>00</b>
▪ Entradas	51
▪ Saídas	16
▪ Apensamentos	08
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>37</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 17: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

<b>SERVIDORES</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	01
<b>TOTAL 1</b>	<b>02</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Curso: Direito	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>01</b>
<b>TOTAL (1+2)</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 exclusivos da CPCI, tendo em vista que dois dos três membros efetivos da Comissão designada pela Portaria nº 142/2017-CGP não desenvolvem exclusivamente atividades próprias de controle e auditoria interna, ou seja, são não-exclusivos. Assim, a CPCI, além da Presidente constante na Comissão, conta tão somente com um Assessor de Gabinete para executar suas atividades com exclusividade e um estagiário de Direito.

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, necessitando de um espaço um pouco maior. Desta forma, para melhorar o desempenho das atividades, está constado 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 na referida sala do quarto andar, a limitação espacial será ultrapassada e os trabalhos terão um melhor desempenho.

Não obstante esses desafios, este Controle Interno encontra-se em momento prévio às auditorias internas, consubstanciadas 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, 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, 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, tendo como principais atribuições:

- a) Exercer vigilância sobre os servidores do Tribunal quanto ao seu desempenho funcional;
- b) Conhecer de reclamações contra esses agentes e aplicar-lhes as sanções de sua alçada, nos termos do regimento;
- c) No caso de Conselheiro e Auditor, caberá a instrução do processo e seu encaminhamento ao Pleno;
- d) Realizar correição periódica e geral nos processos em andamento, propondo ao Tribunal as medidas cabíveis para corrigir omissões, irregularidades ou abusos;
- e) Verificar o cumprimento das determinações do Pleno, Câmara ou Relator;
- f) Baixar provimentos e instruções de serviço no interesse do bom funcionamento do Tribunal, ouvido o Pleno;





g) Instaurar processo administrativo disciplinar, precedido ou não de sindicância;

h) Verificar o cumprimento dos prazos regimentais e, no caso de não observância, instaurar sindicância, fundamentando sua decisão quando entender não cabível;

i) Determinar, em caso de extravio, a restauração de autos ou determinar ao órgão ou entidade interessados que o faça;

j) 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;

k) Fiscalizar as distribuições dos processos;

l) Opinar, quando solicitado, sobre pedidos de remoção, permuta, transferência e readaptação de servidores;

m) Requirir os meios necessários para o cumprimento das respectivas atribuições;

n) Delegar competências, dentro do limite disposto em legislação específica, ao Coordenador Técnico da Corregedoria, ao Secretário Geral e ao Secretário de Controle Externo; e

o) Exercer outras atribuições que lhe sejam incumbidas.

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 da Corregedoria vem apresentar as atividades realizadas no primeiro trimestre de 2017 e os principais números da unidade:

Tabela 18: Atividades realizadas no trimestre

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
▪ Portaria designando a Comissão Permanente Disciplinar para o biênio 2017/2018	Concluída	01
▪ Elaboração e aprovação do Plano de Trabalho da Corregedoria-Geral para o biênio 2017/2018	Concluída	01
▪ Elaboração do Plano Diretor Anual da Corregedoria-Geral	Concluída	01





ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
▪ <i>Benchmarking</i> acerca de Matrizes de Negócio da Corregedoria no âmbito dos Tribunais de Contas	Concluída	01
▪ Elaboração da Matriz de Negócio da Corregedoria-Geral do TCE-RN	Concluída	01
▪ Recomendação aos Gabinetes dos Conselheiros, quanto à redistribuição de processos com base na Decisão Administrativa nº 007/2016-TCE-RN	Concluída	01
▪ <i>Benchmarking</i> acerca de Regimentos Internos próprios da Corregedoria no âmbito dos Tribunais de Contas	Concluída	01
▪ Elaboração da minuta do Regimento Interno da Corregedoria-Geral do TCE-RN	Concluída	01
▪ <i>Benchmarking</i> acerca dos espaços próprios da Corregedoria nos sites dos Tribunais de Contas	Concluída	01
▪ Elaborar e desenvolver projeto do espaço da Corregedoria no Portal do TCE-RN	Concluída	01
▪ Implementar o espaço da Corregedoria no Portal do TCE-RN	Concluída	01
▪ Levantamento do estoque processual de todos os Gabinetes dos Conselheiros do TCE-RN	Concluída	01
▪ Planejamento da atividade correicional	Em andamento	01

FONTE: CORREG

Tabela 19: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Informação	02
▪ Despacho	02
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

FONTE: CORREG

Tabela 20: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>00</b>
▪ Entradas	10
▪ Saídas	06
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>04</b>





DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas	03
▪ Saídas	00
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	02

FONTE: CORREG

Tabela 21: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	03
<b>TOTAL 1</b>	<b>04</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso:	00
<b>TOTAL 2</b>	<b>00</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>04</b>

FONTE: CORREG

### 3.2.6 Escola de Contas (ESCOLA)

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

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

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

NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
▪ Interação e diálogo de gestão – 1º momento	03h	186
▪ Planejando e construindo a convergência para resultados – 2º momento	04h	49
▪ Entrega das propostas dos Planos Diretores para a Assessoria de Planejamento e Gestão (APG) – 3º momento	20h	62
▪ Validação interna das propostas dos Planos Diretores – 4º momento	04h	43
▪ Monitoramento de processos licitatórios e Anexo 38 do SIAI	08h	16
▪ Curso avançado – Microsoft Excel	20h	13
▪ Sistema de acompanhamento de decisões	09h	09
▪ V Sexta de Contas – segurança pública: um olhar sobre o sistema prisional potiguar	04h	72
<b>TOTAL</b>	<b>--</b>	<b>450</b>

FONTE: Escola de Contas

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

NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
▪ Seminário sobre início de mandato: orientação aos gestores das câmaras municipais	08h	105
▪ Encontros regionais com gestores públicos municipais – polo Mossoró	20h	108
▪ V Sexta de Contas – segurança pública: um olhar sobre o sistema prisional potiguar	04h	21
<b>TOTAL</b>	<b>--</b>	<b>234</b>

FONTE: Escola de Contas

Tabela 24: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade administrativa	03
▪ Outras (especificar):	
✓ Ações didático-pedagógicas	01
✓ Biblioteca/apoio	01
<b>TOTAL 1</b>	<b>08</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>01</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>09</b>

FONTE: Escola de Contas



### 3.2.7 Ouvidoria de Contas (OUVID)

A Ouvidoria do TCE-RN, criada por meio da Resolução nº 006/2008, é o órgão integrante do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte que tem por finalidade a criação de um canal de diálogo e interação com o cidadão, em defesa dos princípios fundamentais que regem a Administração Pública, notadamente a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Deste modo, o papel da Ouvidoria reafirma a importância de um mecanismo prático e moderno à disposição da sociedade, permitindo ao TCE-RN usufruir da participação e auxílio do cidadão no exercício do controle externo, estimulando-se na sociedade o dever de corresponsabilidade na fiscalização das despesas públicas.

Com o advento da Lei Complementar Estadual (LCE) nº 464/2012 e do Regimento Interno que disciplina e regulamenta a atuação desta Corte, as atribuições da Ouvidoria de Contas restaram melhor sistematizadas, de sorte que o art. 94, da LCE nº 464/12, assentou como finalidades da Ouvidoria as seguintes:

- I – receber notícias sobre irregularidades, criando canal efetivo no controle e avaliação da gestão pública, garantindo uma maior transparência e visibilidade das ações do Tribunal;
- II – encaminhar aos setores competentes as notícias de irregularidades formuladas perante a Ouvidoria;
- III – acompanhar as atividades de averiguação de que trata o inciso II, requisitando aos setores do Tribunal informações acerca do seu andamento;
- IV – informar ao cidadão e às entidades interessadas sobre os resultados das demandas registradas na Ouvidoria, ressaltando as providências adotadas pelas unidades organizacionais competentes do Tribunal, permitindo o fortalecimento da imagem institucional, a aproximação do órgão com a sociedade e o exercício do controle social;
- V – estimular a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício da cidadania e do controle social;
- VI – manter banco de dados informatizado, contendo respostas fornecidas pelas unidades organizacionais competentes do Tribunal, que deverá ser atualizado periodicamente, com vistas a minimizar o número de solicitações internas;
- VII – receber sugestões e críticas sobre os serviços prestados pelo Tribunal propondo, se for o caso, a adoção das medidas cabíveis; e
- VIII – outras atribuições que lhe forem compatíveis, conferidas em ato normativo específico.

Assim, cumpre à Ouvidoria de Contas arregimentar ferramentas, ideias, projetos, programas e iniciativas no intuito de estimular e fortalecer o Controle Social,



como um poderoso instrumento de suporte e auxílio ao Controle Externo a que o Tribunal está constitucionalmente vocacionado, razão pela qual se apresentam as atividades desenvolvidas pela Ouvidoria de Contas no primeiro trimestre de 2017, sob a gestão do Conselheiro-Ouvidor Dr. Renato Costa Dias:

Tabela 25: Atividades realizadas

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
▪ Realização de Benchmarking acerca das ouvidorias nos Tribunais de Contas brasileiros.	Concluída
▪ Implantação de novo <i>layout</i> da Ouvidoria de Contas.	Concluída
▪ Melhoria na triagem realizada pela Ouvidoria.	Em andamento
▪ Ajustes pontuais na aba da Ouvidoria.	Concluída
▪ Estudo de melhorias mais abrangentes na aba da ouvidoria no portal eletrônico do Tribunal.	Em andamento
▪ Comemoração do Dia do Ouvidor (16 de março), com mensagem na área restrita, na TV institucional e breve explanação do Conselheiro-Ouvidor durante a sessão do Pleno do TCE-RN.	Concluída
▪ Repositório de perguntas e respostas frequentes.	Em andamento
▪ Continuidade do programa Sexta de Contas, com a realização da V Sexta de Contas, realizada em 31 de março de 2017, debatendo o tema da Segurança Pública no Rio Grande do Norte, com palestra da Dra. Juliana Melo (Antropóloga) e painel sobre a auditoria operacional coordenada no sistema penitenciário, com a participação da Secretária de Controle Externo, Anne Emília, e demais inspetores componentes da Equipe de Auditoria.	Concluída
▪ Celebração de parcerias com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN).	Concluída
▪ Início do projeto da Ouvidoria Itinerante (1º Encontro de gestores), realizado em Mossoró, entre os dias 29 e 31 de março.	Concluída
▪ Estudo sobre Criação de ouvidorias municipais	Em andamento

FONTE: OUVID

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





Tabela 26: Relacionamento com outras unidades do Tribunal e com a sociedade no período

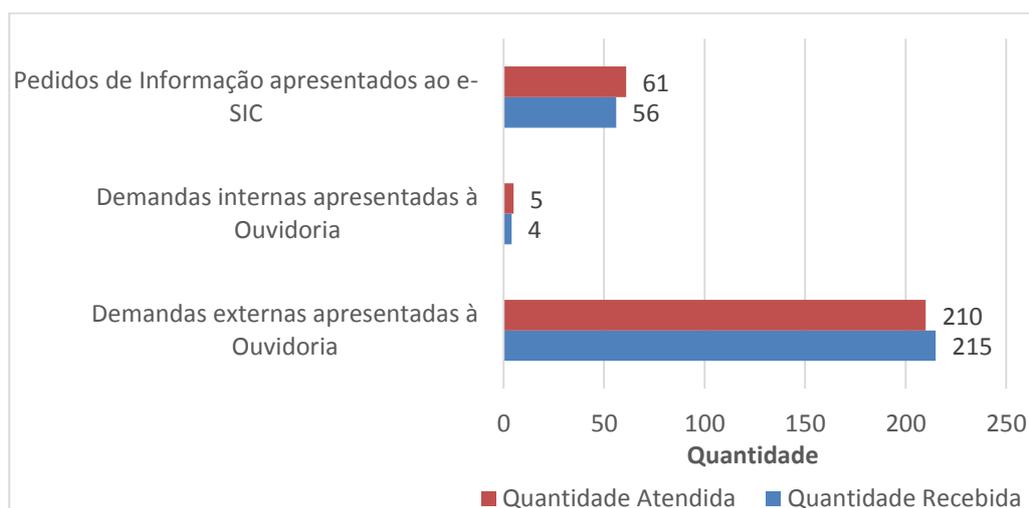
TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA *
▪ Demandas externas apresentadas à Ouvidoria	215	210
▪ Demandas internas apresentadas à Ouvidoria	04	05
▪ Pedidos de Informação apresentados ao e-SIC	56	61
<b>TOTAL</b>	<b>275</b>	<b>276</b>
▪ Tempo médio de atendimento às demandas do e-SIC	0-10 dias	

FONTE: OUVID

\* Inclui atendimento de demandas apresentadas em períodos anteriores

O gráfico a seguir ilustra a situação:

Gráfico 7: Demandas recebidas e atendidas pela Ouvidoria no período



FONTE: OUVID

\* Inclui atendimento de demandas apresentadas em períodos anteriores

Tabela 27: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão/Administrativa	01
▪ Outras (especificar):	
✓ Comunicação intersetorial e demais diligências	01
<b>TOTAL 1</b>	<b>02</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Administração	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>01</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>03</b>

FONTE: OUVID



Neste primeiro trimestre, a Ouvidoria de Contas cuidou em organizar a unidade, implantando novo *layout*, a fim de facilitar o acesso dos usuários ao local.

Na ocasião, também foram detectadas as principais dificuldades para a realização das suas competências, elencando-se as medidas passíveis de serem tomadas, no intuito de estimular e aperfeiçoar o Controle Social como uma poderosa ferramenta do Controle Externo, do que resultou o *Plano de Ação da Ouvidoria*, desenvolvido pelo Conselheiro-Ouvidor Dr. Renato Costa Dias.

Em se tratando da Sexta de Contas, tem-se que sua continuidade simboliza a noção de perenidade que se espera das iniciativas exitosas da Administração Pública, sob a batuta da supremacia do interesse público e da continuidade dos serviços públicos relevantes.

Os demais projetos a serem desenvolvidos pela Ouvidoria, a exemplo do *Projeto Conhecer* (cuja implantação está prevista para o segundo trimestre) têm por objetivo aprimorar a divulgação dos trabalhos realizados por esta Corte de Contas, sedimentando a importância do TCE-RN junto à sociedade.

Almeja-se, com isso, aprimorar a imagem institucional do TCE-RN, explanando acerca das suas competências e das atividades por ele desempenhadas, como forma de incentivar a conscientização e o empoderamento popular em matéria de gastos públicos, elevando-se o nível de debates realizados nas universidades, na tentativa de sensibilizar os acadêmicos acerca de seu papel na construção de uma sociedade melhor, amparada em uma democracia participativa.

No que diz respeito à Rede de Ouvidorias Municipais, cujos primeiros passos foram dados no *Encontro de Gestores*, realizado em Mossoró entre os dias 29 e 31 de março, pode-se dizer que o referido projeto tem por objetivo estimular a criação de Ouvidorias nos municípios do Rio Grande do Norte, como forma de capilarizar o Controle Externo no interior do Estado, valendo-se para tanto de um Controle Social comprometido, sério e eficaz. Isto porque, assentada a importância do Controle Social na fiscalização e no aprimoramento da gestão pública, tais ouvidorias poderão atuar como poderosas ferramentas de divulgação e ampliação de controle dos gastos públicos, notadamente por se encontrarem logística e estrategicamente mais próximas dos cidadãos.



Doravante, buscar-se-ão melhorias nas ferramentas institucionais (aprimoramento do *site* e repaginação da aba da Ouvidoria; melhorias na interface ouvidoria-cidadão), como também o recrutamento de novos servidores para a unidade, que atualmente dispõe apenas do Coordenador, de uma servidora e de um estagiário, quantidade esta que tem se revelado insuficiente para dar vazão ao planejamento idealizado pela Ouvidora para o ano em curso; tudo isso no intuito de aprimorar as atividades desenvolvidas pela Ouvidoria, tanto para satisfazer às necessidades internas e dos seus usuários, quanto para atender às expectativas e sugestões dispostas no Marco de Medição do Desempenho – Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas do Brasil (MMD-QATC), capitaneado pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON).

### 3.2.8 Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas (ACRP)

A Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas tem a competência de executar a coordenação e execução dos eventos institucionais do Tribunal; assistir ao Presidente, Conselheiros e demais unidades de serviços auxiliares, quando solicitada, quanto ao protocolo a ser observado em cerimônias e eventos oficiais; recepcionar autoridades em visita ao Tribunal e quando solicitada, acompanhar o Presidente e os conselheiros do Tribunal a embarque e desembarque de viagens oficiais.

Neste primeiro trimestre de 2017, a ACRP desenvolveu as seguintes atividades:

Tabela 28: Atividades Desenvolvidas

ATIVIDADE	QUANTIDADE
▪ Recepção Agenda Presidencial	30
▪ Cerimonial Reunião Presidência	08
▪ Cerimonial Evento	03
▪ Receptivo autoridade aeroporto	90

FONTE: ACRP

Para desenvolver essas atividades, a ACRP contou com a seguinte equipe:





Tabela 29: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade administrativa	01
<b>TOTAL 01</b>	<b>03</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso:	00
<b>TOTAL 02</b>	<b>00</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>03</b>

FONTE: ACRP

Por ser uma unidade criada recentemente no TCE-RN, a ACRP ainda não dispõe de um espaço físico adequado às suas funções, tampouco de pessoas suficientes para desempenhá-las.



### 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 de Arquivo;
- j) Setor Técnico de Manutenção;
- k) Setor Médico;
- l) Segurança.

Ressalte-se que a DAG não adota decisões de gestão nos setores de segurança e médico, uma vez que desempenham atividades muito específicas. Compõem este relatório apenas para efeito informativo e de contagem de pessoal.

A seguir, as atividades desenvolvidas e os principais números/indicadores acompanhados pela DAG no trimestre:



Tabela 30: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento/Desapensamento	02
▪ Dados Complementares	36
▪ Despacho	344
▪ Despacho – Abono Permanência – DAG	05
▪ Despacho – Adicional por Titulação – DAG	07
▪ Despacho – Arquivamento – DAG	80
▪ Despacho – Autorização de Pagamento – DAG	63
▪ Despacho – Licença para tratamento de saúde	34
▪ Despacho – Licença Prêmio – DAG	08
▪ Despacho – Pagamento de Substituição Auditor – DAG	01
▪ Despacho – Pagamento de substituição servidor – DAG	10
▪ Despacho – Promoção Funcional por Qualificação - DAG	06
▪ Despacho – Suprimento de Fundos – DAG	10
<b>TOTAL</b>	<b>606</b>

FONTE: DAG

A seguir, números referentes à força de trabalho do TCE-RN, conforme acompanhamento realizado pelo Setor de Pessoal:

Tabela 31: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional

CATEGORIA FUNCIONAL	PROVIDOS	VAGOS	TOTAL
Conselheiros	07	00	07
Audidores	03	00	03
Procuradores	06	01	07
Corpo Técnico Administrativo*	242	17	259
<b>TOTAL</b>	<b>258</b>	<b>18</b>	<b>276</b>

FONTE: DAG

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

Atualmente, ainda existem 18 cargos vagos, sendo um de Procurador e 17 do corpo técnico.





Tabela 32: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários)

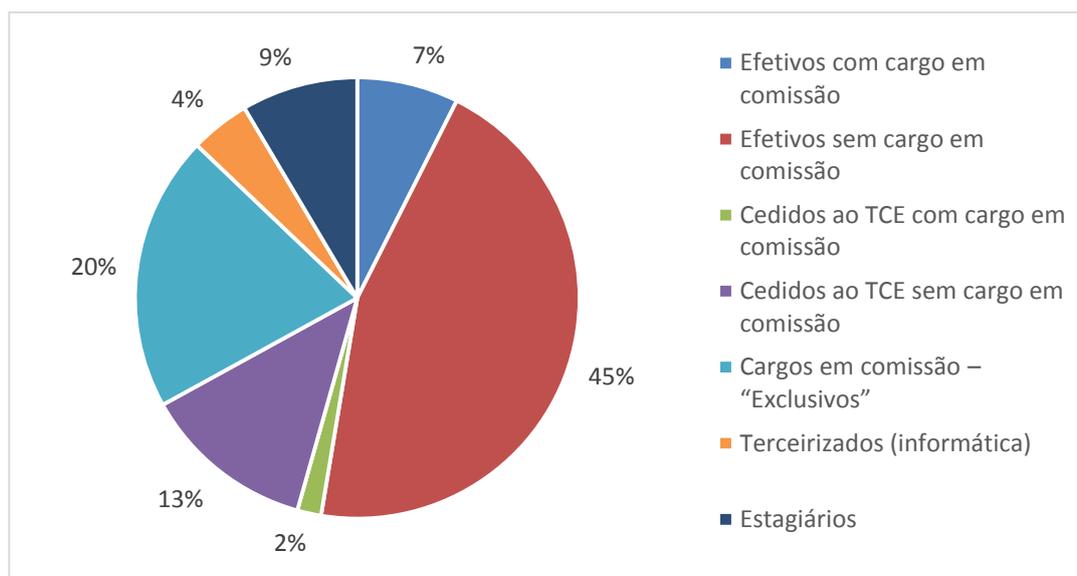
SERVIDORES	QUANTIDADE
Efetivos com cargo em comissão	34
Efetivos sem cargo em comissão	208
Cedidos ao TCE com cargo em comissão	08
Cedidos ao TCE sem cargo em comissão	58
Cargos em comissão – “Exclusivos”	93
Terceirizados (informática)	20
<b>TOTAL 1</b>	<b>421</b>

ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
Estagiários	39
<b>TOTAL 2</b>	<b>39</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>460</b>

FONTE: DAG

Gráfico 8: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários)



FONTE: DAG

Tabela 33: Aposentadorias, nomeações e cessões no período

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Aposentadorias de servidores	02
Nomeação de cargos efetivos	01
Nomeação de cargos em comissão exclusivos	12
Cessão de servidores para outros órgãos	01
Servidores com Abono de Permanência	93
Exonerações de cargos efetivos	01
Exonerações de cargos em comissão exclusivos	11

FONTE: DAG





Da tabela anterior é possível observar o elevado número de servidores com abono de permanência (93), o que demonstra a necessidade de renovação do quadro de pessoal do Tribunal.

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

Tabela 34: 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	60.907.000,00	54.457.584,76	12.701.820,22
Pessoal – inativos*	-	-	-
Outros custeios	17.718.000,00	12.296.895,66	3.201.250,49
Obras	740.000,00	13.880,00	-
Equipamentos	11.514.000,00	10.660,00	10.660,00
Outros Serv. Terc. PJ Invest.	323.000,00	-	-
Disp. Exercícios Anteriores	10.000,00	2.186,85	2.186,85
<b>TOTAL</b>	<b>91.212.000,00</b>	<b>66.781.207,27</b>	<b>15.915.917,56</b>

FONTE: DAG

(\*) registre-se que o valor total de pessoal inativo não se encontra consolidado no orçamento deste Tribunal (R\$ 5.122.792,36)

Tabela 35: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial

DESCRIÇÃO	R\$
Dotação orçamentária para o período	22.803.000,00
Despesas empenhadas no período	66.781.207,27
Despesas liquidadas no período	15.915.917,56
Despesas pagas no período	15.827.058,46

FONTE: DAG

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

Quanto à atuação do Setor Médico do TCE-RN, que, além dos servidores, atende também seus familiares (pais e filhos), e promove eventos relacionados com a saúde, merecem destaque as seguintes atividades:



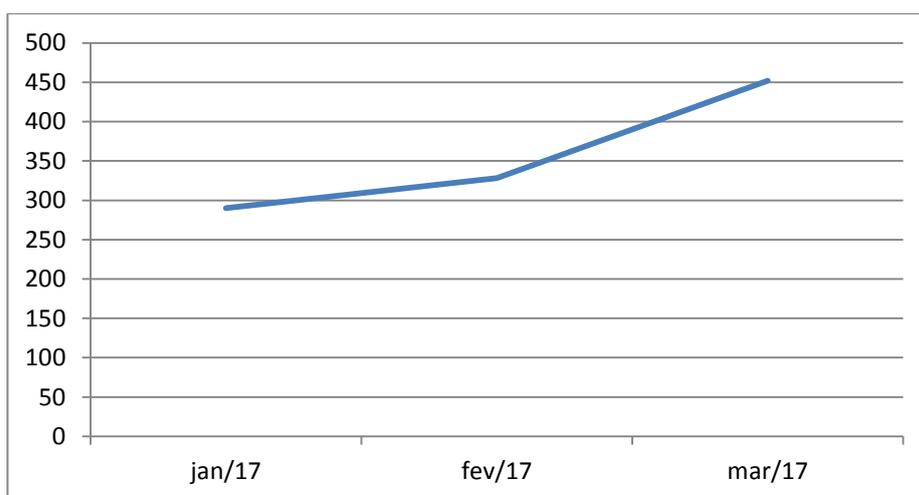


Tabela 36: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período

MÊS	ATENDIMENTOS REALIZADOS
Janeiro/2017	290
Fevereiro/2017	328
Março/2017	452
<b>Total</b>	<b>1.070</b>

FONTE: DAG/MEDIC

Gráfico 9: Quantidade de atendimentos realizados pelo setor médico no período



FONTE: DAG/MEDIC

Tabela 37: Quantidade de atestados médicos no período (até 03 dias)

MÊS	QUANTIDADE DE ATESTADOS
Janeiro/2017	50
Fevereiro/2017	60
Março/2017	120
<b>Total</b>	<b>230</b>

FONTE: DAG/MEDIC

Tabela 38: Quantidade de atestados médicos no período (04 a 30 dias)

MÊS	QUANTIDADE DE ATESTADOS
Janeiro/2017	06
Fevereiro/2017	13
Março/2017	20
<b>Total</b>	<b>39</b>

FONTE: DAG/MEDIC



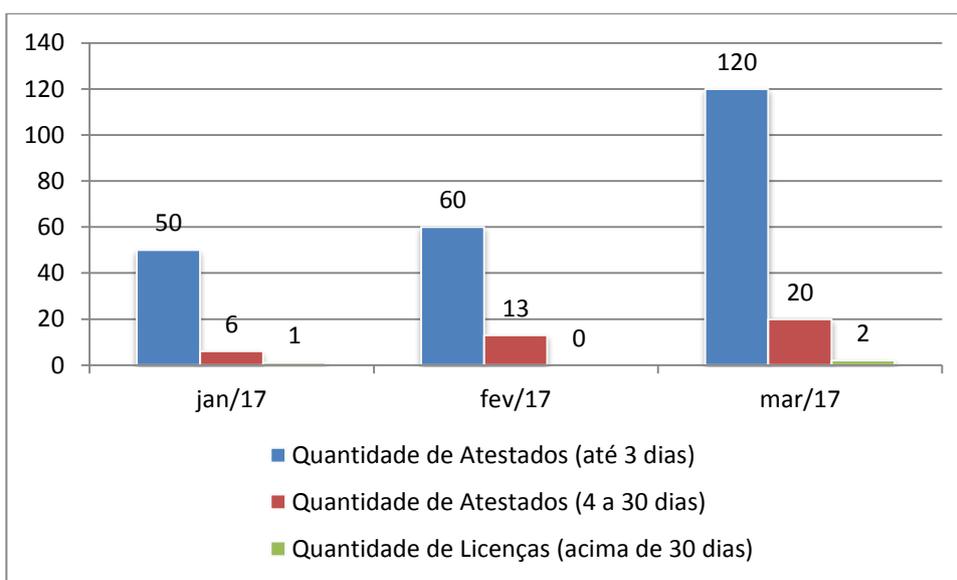


Tabela 39: Quantidade de licenças médicas no período (acima de 30 dias)

MÊS	QUANTIDADE DE LICENÇAS
Janeiro/2017	01
Fevereiro/2017	00
Março/2017	02
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

FONTE: DAG/MEDIC

Gráfico 10: Evolução da quantidade de atestados médicos e licenças no período



FONTE: DAG/MEDIC

Além dessas atividades, no dia 08/03/2017 o Setor Médico, em parceria com a Escola de Contas, promoveu uma manhã dedicada à saúde da mulher, ocasião em que durante toda a manhã foram proferidas palestras sobre nutrição, cuidados dermatológicos, cuidados psiquiátricos e menopausa na fase evolutiva da mulher.

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

Tabela 40: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>144</b>
▪ Entradas	662
▪ Saídas	659
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>146</b>





DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>08</b>
▪ Entradas	40
▪ Saídas	39
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>08</b>

FONTE: DAG

Tabela 41: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	11
▪ Atividade de Assessoramento	21
▪ Atividade Administrativa	16
<b>TOTAL 1</b>	<b>48</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
▪ Curso: Ciências Contábeis	02
▪ Curso: Administração	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>04</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>52</b>

FONTE: DAG

Registre-se que na tabela anterior não estão computados os servidores que atuam no Setor Médico (06) e na Segurança (13).

### 3.3.2 Diretoria de Expediente (DE)

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

As tabelas a seguir demonstram as atividades realizadas no trimestre, de forma quantitativa e por tipo processual, comprovando assim a produtividade desta Unidade Administrativa:





Tabela 42: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto

PROCESSOS AUTUADOS POR ASSUNTO	QTDE.
<b>Relatórios Anuais/Prestação de Contas:</b>	<b>00</b>
▪ Prestação de Contas do Governador	00
▪ Prestação de Contas do Prefeito	00
<b>Processos de Contas/Prestação de Contas:</b>	<b>07</b>
▪ Prestação de Contas Anual	01
▪ Análise de Dados do SIAI	00
▪ Restos a Pagar	06
▪ Tomada de Contas	00
▪ Tomada de Contas Especial	00
▪ Outros	00
<b>Processos de Fiscalização:</b>	<b>5.871</b>
▪ Atos de Pessoal sujeitos a registro (admissão, aposentadoria, pensão, contrato temporário)	3.409
▪ Inspeção e Auditoria	03
▪ Levantamento, Acompanhamento e Monitoramento	00
▪ Denúncia	06
▪ Representação	04
▪ Atos, Contratos, Convênios e outros ajustes assemelhados	00
▪ Gestão Fiscal	00
▪ Concurso Público / Seleção Simplificada	05
▪ Folha de Pessoal (Sistema SIAI-Pessoal)	1.185
▪ Lei de Responsabilidade Fiscal (Sistema SIAI)	1.233
▪ Apuração de Responsabilidade	11
▪ Plano de Fiscalização Anual (PFA)	01
▪ Outros	14
<b>Processos Diversos:</b>	<b>462</b>
▪ Consulta	22
▪ Recurso	181
▪ Processos Administrativos	244
▪ Inadimplência	00
▪ Outros	15
<b>Documentos</b>	<b>1.115</b>
<b>TOTAL</b>	<b>7.455</b>

FONTE: DE (Relatório de Movimentação de Processos do Setor)



Tabela 43: Distribuição de processos autuados por relator

RELATOR	QTDE.
<b>CONSELHEIRO</b>	
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	878
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	35
▪ Maria Adélia Sales	905
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	873
▪ Renato Costa Dias	27
▪ Tarcísio Costa	869
<b>AUDITOR</b>	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	01
▪ Antônio Ed Souza Santana	02
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	09
<b>TOTAL</b>	<b>3.599</b>

FONTE: DE (Relatório de Distribuição de Processos por Relator)

Tabela 44: Redistribuição de processos por relator

RELATOR	QTDE.
<b>CONSELHEIRO</b>	
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	2.121
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	82
▪ Maria Adélia Sales	358
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	511
▪ Renato Costa Dias	78
▪ Tarcísio Costa	396
<b>AUDITOR</b>	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	32
▪ Antônio Ed Souza Santana	63
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	36
<b>TOTAL</b>	<b>3.677</b>

FONTE: DE (Relatório de Distribuição de Processos por Relator)

Tabela 45: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento / Desapensamento	168
▪ Despachos	22
▪ Distribuição / Redistribuição	935
▪ Digitalização de Processos	2.169
<b>TOTAL</b>	<b>3.294</b>

FONTE: DE





Tabela 46: Movimentação e estoque de processos e documentos

<b>PROCESSOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>9.395</b>
▪ Entradas	2.409
▪ Saídas	4.572
▪ Apensamentos	1.147
▪ Desapensamentos	77
▪ Estoque Final no período	<b>6.162</b>
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>1.609</b>
▪ Entradas	683
▪ Saídas	1.958
▪ Apensamentos	394
▪ Desapensamentos	16
▪ Estoque Final no período	<b>00</b>

FONTE: DE

Tabela 47: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

<b>SERVIDORES</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	00
▪ Atividade-Fim da Diretoria	19
✓ Cadastramento	01
✓ Redistribuição	03
✓ Digitalização de Processo	07
✓ Limpeza e montagem de Processo	06
✓ Correspondências	01
✓ Entrega de Processos	01
<b>TOTAL 1</b>	<b>20</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Curso: Administração	03
<b>TOTAL 2</b>	<b>03</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>23</b>

FONTE: DE

Como se vê nas tabelas acima, as atividades que se destacaram na DE neste primeiro trimestre foram as de cadastramento e redistribuição de processos.

Mesmo com a saída de 4.572 processos, visualiza-se a existência de um passivo 4.632 processos a serem digitalizados. Desse modo, para dar baixa no





acervo de processos da unidade é necessário um número maior de pessoas para executar a atividade.

### 3.3.3 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.

No período em análise, a DIN atuou no desenvolvimento dos seguintes programas e projetos, os quais, na sua maioria, ainda estão em fase de execução e dentro do prazo previsto:

Tabela 48: Portfólio de programas e projetos

PROGRAMA	PROJETOS	SITUAÇÃO ATUAL
SIAI	SIAI2016	Finalizado (atrasado)
	Registro de Atos de Pessoal	Em execução (no Prazo)
	SIAI Fiscal 2017	Em execução (no Prazo)
	Comunicação Eletrônica	Em execução (no Prazo)
	SISPATRI 2017	Em execução (no Prazo)
	SIAI Análise	Em execução (no Prazo)

FONTE: DIN

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





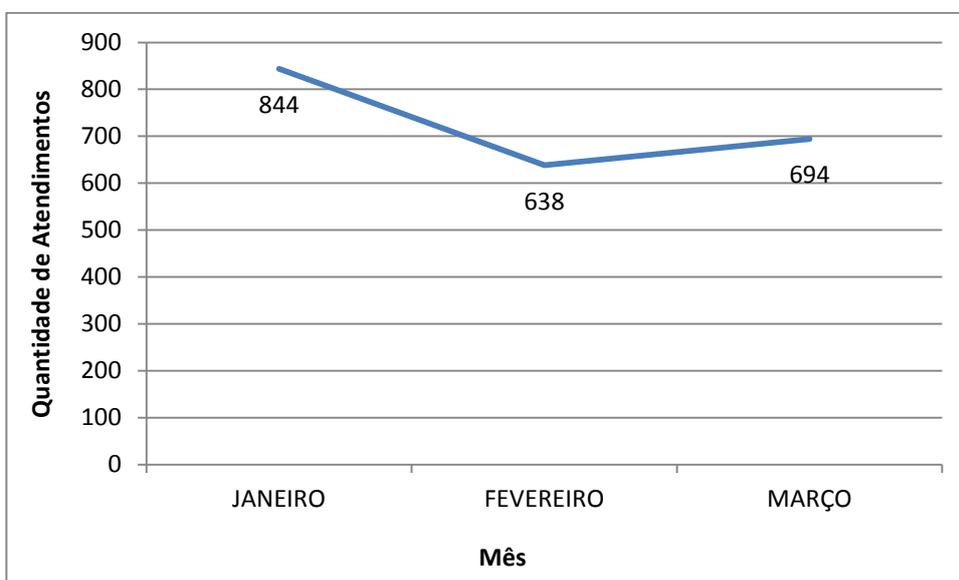
Tabela 49: Atendimentos realizados no período

CLASSIFICAÇÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO
Nova funcionalidade	03	02	02
Atendimento técnico	539	438	530
Outros (automático)	156	129	86
Correção	111	43	54
Infraestrutura	01	01	03
Melhoria	27	17	14
Outros	07	07	05
Publicação do Diário Oficial	00	01	00
<b>TOTAL</b>	<b>844</b>	<b>638</b>	<b>694</b>

FONTE: DIN

No trimestre foram realizados 2.176 atendimentos, uma média de 725 por mês, aproximadamente, com destaque para os atendimentos técnicos, que representaram 69% do total, conforme expressam os gráficos a seguir:

Gráfico 11: Quantidade de atendimentos realizados pela DIN no período jan-mar 2017

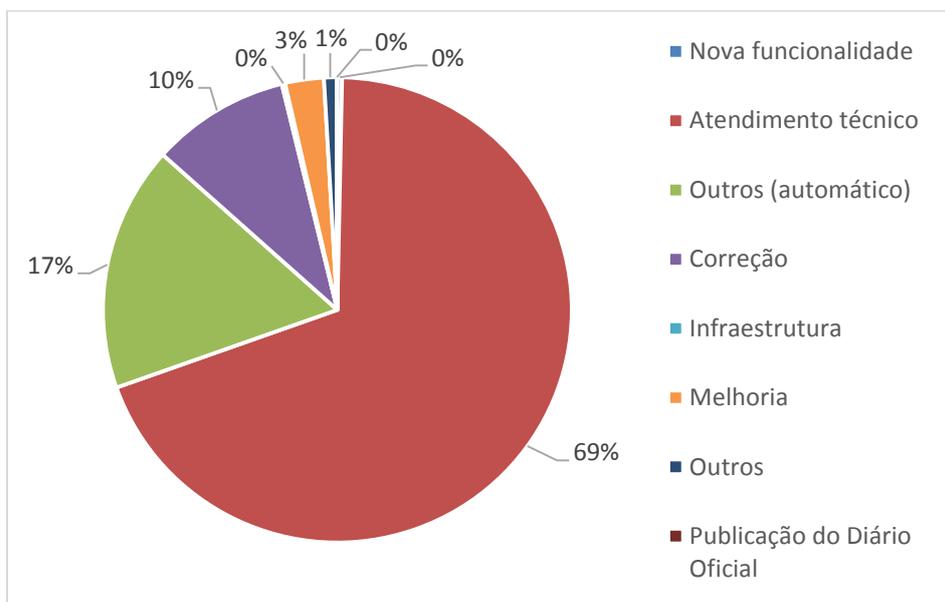


FONTE: DIN



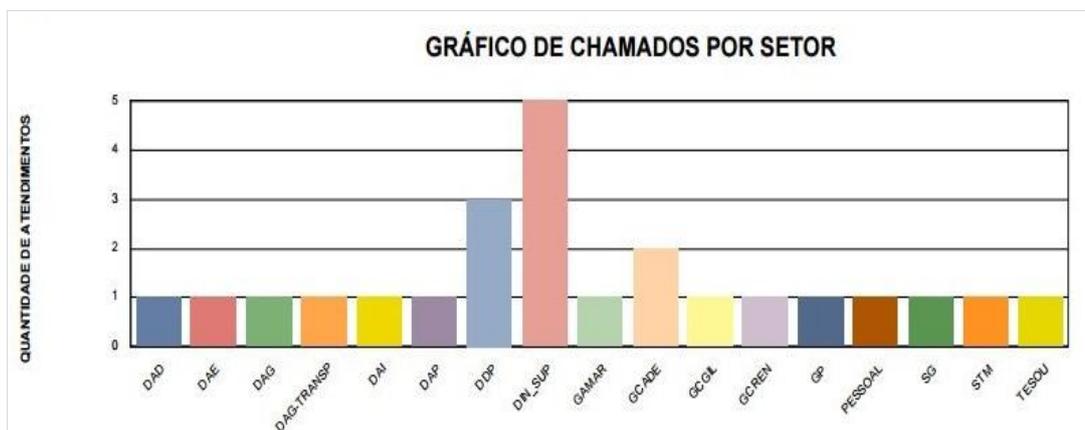


Gráfico 12: Atendimentos realizados no período, de acordo com a classificação (%)



FONTE: DIN

Gráfico 13: Quantidade de chamados atendidos pela equipe de suporte



FONTE: DIN

Ademais, registre-se que o setor de suporte/manutenção da DIN participa ativamente das sessões plenárias (Pleno, 1ª Câmara e 2ª Câmara), como assistente de plenário (relacionado ao suporte em TI), grava as sessões plenárias e transmite via área restrita a rádio plenário para todas as unidades desta Corte de Contas. No trimestre, foram realizadas 12 sessões da 1ª Câmara, 11 sessões da 2ª Câmara e 23 sessões do Pleno, com a presença do suporte em TI.

Por fim, cumpre destacar que, no primeiro trimestre, o setor de manutenção reparou 24 equipamentos de TI (computadores, monitores, impressoras, nobreaks e





estabilizadores), gerando economia e praticidade na resolução do problema para esta Corte de Contas.

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

Tabela 50: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

<b>SERVIDORES</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade administrativa	13
<b>TOTAL 1</b>	<b>14</b>
<b>TERCEIRIZADOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Contrato de terceirização	20
<b>TOTAL 2</b>	<b>20</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Curso: Contabilidade	01
▪ Curso: Informática	03
<b>TOTAL 3</b>	<b>04</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>	<b>38</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.

Atualmente, a COPCEX encontra-se constituída pelos servidores Márcio Roberto Loiola Machado, Eduardo Pereira Lima e Elke Silva, sob a presidência do





primeiro, conforme designação por meio da Portaria nº 037/2015 – SECEX/TCE, de 19 de novembro de 2015, publicada no Diário Eletrônico do TCE-RN em 20/11/2015.

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

Tabela 51: Fiscalizações especiais realizadas no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	PROFISCO	COPCEX	Comentários do Gestor
2	RN Sustentável	COPCEX, ICE	Relatório preliminar
3	IDF Saúde	COPCEX	Planejamento

FONTE: COPCEX

Tabela 52: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	01
▪ Análise Conclusiva	02
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

FONTE: COPCEX

Tabela 53: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	02
▪ Valor Total Auditado (R\$)	8.905.212,42

FONTE: COPCEX

Tabela 54: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Controle Externo	03*
<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: COPCEX

(\*) Um dos servidores é o próprio gestor



Importante destacar que atualmente o principal recurso para investimento no Estado do Rio Grande do Norte vem dos empréstimos internacionais, que chega atualmente a um montante de US\$ 409.050.000,00 (quatrocentos e nove milhões e cinquenta mil dólares) em apenas os três projetos auditados pela COPCEX.

Para auditar esse volume de recursos, o TCE determinou, no art. 2º, da Resolução nº 007/2014-TCE/RN, que a COPCEX deverá ser composta por, no mínimo, 04 (quatro) servidores efetivos do Tribunal de Contas, com qualificação adequada à realização dos trabalhos. No entanto, desde o ano de 2015, esta comissão é formada por apenas 03 (três) inspetores de controle externo. Esta é uma das grandes dificuldades enfrentadas pela equipe.

Além disso, o número reduzido de servidores não contribui para um controle mais abrangente, pois dificulta a realização de algumas atividades importantes no andamento da auditoria como, por exemplo, visitas aos projetos em outras cidades.

Destaque-se ainda o principal produto elaborado pela COPCEX, que é a emissão anual dos Relatórios de Auditoria Independente, que possuem prazos previamente definidos pelos Bancos correspondentes e que são rigorosamente cumpridos por esta Comissão.

#### **3.4.2 Diretoria de 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 de 2017.

As ações desenvolvidas estão alinhadas com os objetivos estratégicos priorizados no Plano de Diretrizes 2017-2018, com destaque para os objetivos: 1) fortalecer o processo de *accountability* e a responsabilização da gestão pública; 2) atuar de forma concomitante e seletiva; e 3) ampliar o uso e a efetividade da Tecnologia da Informação; e 4) incentivar o controle social.

A DAD tem como missão basilar o exercício da fiscalização de natureza orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e operacional da Administração

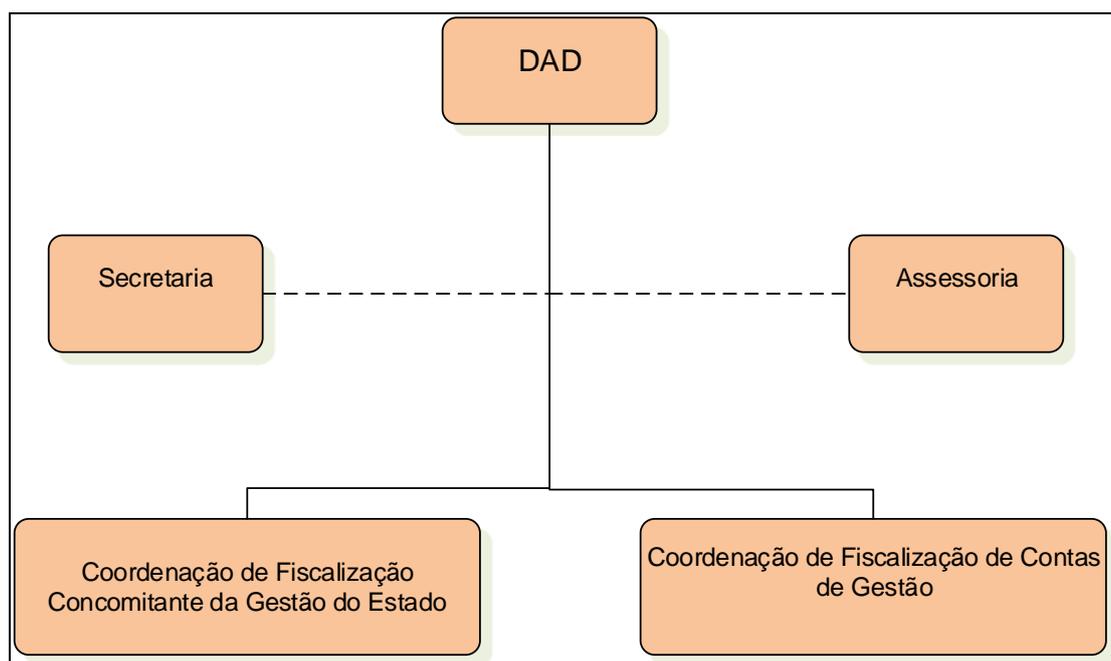




Pública Direta do Estado do Rio Grande do Norte, além de outras que lhe forem compatíveis, conferidas por regulamento.

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

Figura 3: Organograma simplificado da DAD



FONTE: DAD

A Coordenação de Fiscalização Concomitante da Gestão do Estado é responsável por fiscalizar os atos de gestão praticados pelos Poderes e órgãos integrantes da Administração Pública Direta do Estado durante a sua execução, bem como acompanhar a execução do seu orçamento e a gestão fiscal dos Poderes estaduais a fim de atuar de forma acautelatória e tempestiva para evitar o dano ao erário.

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

Importa destacar que a Diretoria conta com duas estruturas para execução dos seus trabalhos, a Secretaria e a Assessoria, ambas sem setores autônomos correspondentes, tendo em vista não realizarem atividades fiscalizatórias.





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

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.

A atividade relacionada às contas de governo não registrou nenhuma atuação para o período, tendo em vista que o prazo para a apresentação das contas de governo do chefe do executivo estadual ainda estava aberto, não tendo sido prestadas as respectivas contas.

No que tange às atividades de contas de gestão, também não houve registro neste trimestre, uma vez que para este primeiro ciclo de prestação de contas anuais de gestão, não houve realização de auditoria, mas somente a instituição da sistemática.

Tabela 55: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	AOP no sistema de gestão do patrimônio imobiliário do RN	DAD, DAI, DDP, ICE	Elaboração de Matriz de Achados
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
-	-	-	-

FONTE: DAD

Com relação aos processos de caráter seletivo, registre-se que esta atividade está inserida na dimensão de controle concomitante cuja atuação no âmbito desta unidade se dá por meio da Coordenação de Fiscalização Concomitante da Gestão do



Estado que se encontra em fase de implementação e, por conseguinte, de definição, organização e sistematização dos processos de trabalho neste período.

Tabela 56: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor

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

FONTE: DAD

Tabela 57: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	01	01
▪ Demandas do MPE	03	03
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>	<b>04</b>

FONTE: DAD

Tabela 58: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	29
▪ Análise Conclusiva	22
<b>TOTAL</b>	<b>51</b>

FONTE: DAD

Tabela 59: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>214</b>
▪ Entradas	46
▪ Saídas	07
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>253</b>





DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	13
▪ Entradas	21
▪ Saídas	07
▪ Apensamentos	04
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	23

FONTE: DAD

Tabela 60: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	02
✓ Outras atividades de controle externo	07
▪ Atividade administrativa	02
<b>TOTAL 1</b>	<b>15</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
▪ Curso: Contabilidade	02
<b>TOTAL 2</b>	<b>03</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>18</b>

FONTE: DAD

### 3.4.3 Diretoria de Administração Indireta (DAI)

A Diretoria da 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 à 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.



Tabela 61: Fiscalizações especiais no período

<b>AUDITORIAS OPERACIONAIS</b>			
<b>Nº</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UNIDADES ENVOLVIDAS</b>	<b>FASE ATUAL</b>
1	Auditoria coordenada com o TCU no sistema de regimes próprios de previdência social, no IPERN (Processo nº 5345/2016 – TCE).	DAI	Relatório conclusivo

<b>FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS</b>			
<b>Nº</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UNIDADES ENVOLVIDAS</b>	<b>FASE ATUAL</b>
1	Acompanhamento – Concorrência nº 001/2014 (Limpeza Urbana de Natal). Processo nº 7065/2015-TC	DAI e ICE	Execução
2	Realização de auditoria no âmbito do Instituto de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente (IDEMA), a fim de inspecionar a regularidade jurídica e financeira dos convênios firmados em seu âmbito	DAI e DDP	Execução
3	Auditoria no Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN-RN)	DAI	Planejamento

FONTE: DAI

Tabela 62: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

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

FONTE: DAI

Tabela 63: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

<b>INFORMAÇÃO TÉCNICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Análise Preliminar	02
▪ Análise Conclusiva	47
<b>TOTAL</b>	<b>49</b>

FONTE: DAI





Tabela 64: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	92
▪ Entradas	60
▪ Saídas	49
▪ Apensamentos	0
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	103
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	286
▪ Entradas	24
▪ Saídas	180
▪ Apensamentos	11
▪ Desapensamentos	04
▪ Estoque Final no período	143

FONTE: DAI

Tabela 65: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	02
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	03
✓ Outras atividades de controle externo	04
▪ Atividade administrativa	01
▪ Outras (especificar):	
✓ Comissão do SIAI	01*
✓ Atividades do PDA	03*
<b>TOTAL 1</b>	<b>11</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>01</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>12</b>

FONTE: DAI

(\*) esses técnicos também desempenham outras atividades

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

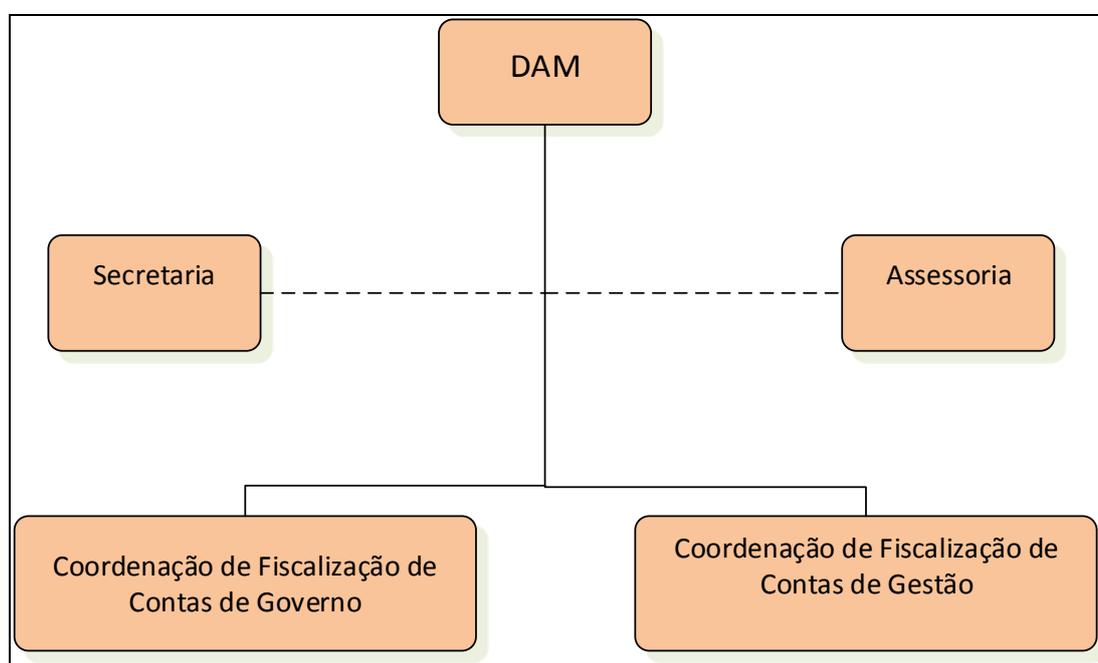
A Diretoria de Administração Municipal (DAM), integrante da estrutura do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN), tem como missão



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, conforme figura abaixo:

Figura 4: Organograma simplificado da DAM



FONTE: DAM

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 arquivo 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 66: Atividades relacionadas às contas de governo no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Reformulação da Matriz de Auditoria para análise das Contas Anuais	Concluída
2	Automatização do Relatório através de Planilhas	Concluída

FONTE: DAM

Tabela 67: Atividades relacionadas às contas de gestão no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Priorização de Denúncias e Representações	30% de redução do estoque

FONTE: DAM





Tabela 68: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Não foram realizadas Auditorias Operacionais.	--	--

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Verificação da regularidade das despesas públicas orçamentárias realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Natal/RN, relativas ao exercício 2015.	SMS - Natal	Elaboração de Relatório Preliminar

FONTE: DAM

Tabela 69: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período

Nº	AÇÃO	FASE ATUAL
1	Priorização de Denúncias e Representações	Em andamento
2	Priorização dos processos a prescrever	Em andamento

FONTE: DAM

Tabela 70: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor

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

FONTE: DAM

Tabela 71: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	16	16
▪ Demandas do MPE	12	12
▪ Demandas do Poder Judiciário	10	10
▪ Demandas do Poder Legislativo	14	14
<b>TOTAL</b>	<b>52</b>	<b>52</b>

FONTE: DAM

Tabela 72: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	138
▪ Análise Conclusiva	56
<b>TOTAL</b>	<b>194</b>

FONTE: DAM



Tabela 73: Movimentação e estoque de processos e documentos

<b>PROCESSOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>1.826</b>
▪ Entradas	131
▪ Saídas	152
▪ Apensamentos	05
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>1.800</b>
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>754</b>
▪ Entradas	112
▪ Saídas	216
▪ Apensamentos	14
▪ Desapensamentos	03
▪ Estoque Final no período	<b>639</b>

FONTE: DAM

Tabela 74: 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	08
✓ Outras atividades de controle externo	17
▪ Atividade administrativa	03
▪ Outras (especificar):	
✓ Núcleo de processos eletrônicos	06
<b>TOTAL 1</b>	<b>38</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Curso: Direito	01
▪ Curso: Administração	01
▪ Curso: Ciências Contábeis	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>03</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>41</b>

FONTE: DAM

Registre-se, ao fim, que a Diretoria tem envidado esforços no sentido de iniciar/retomar a entrega de alguns produtos finalísticos, destacando-se entre eles:

a) Alerta dos jurisdicionados municipais que estão acima dos limites definidos na Lei Responsabilidade Fiscal (LRF); e



b) Observatório da DAM, com a análise e emissão de pendência para os jurisdicionados que não enviam os anexos requeridos pela Resolução nº 011/2016 - TCE/RN, notadamente o anexo 38 (Editais).

### 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 os 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 75: Quantidade de processos analisados no período

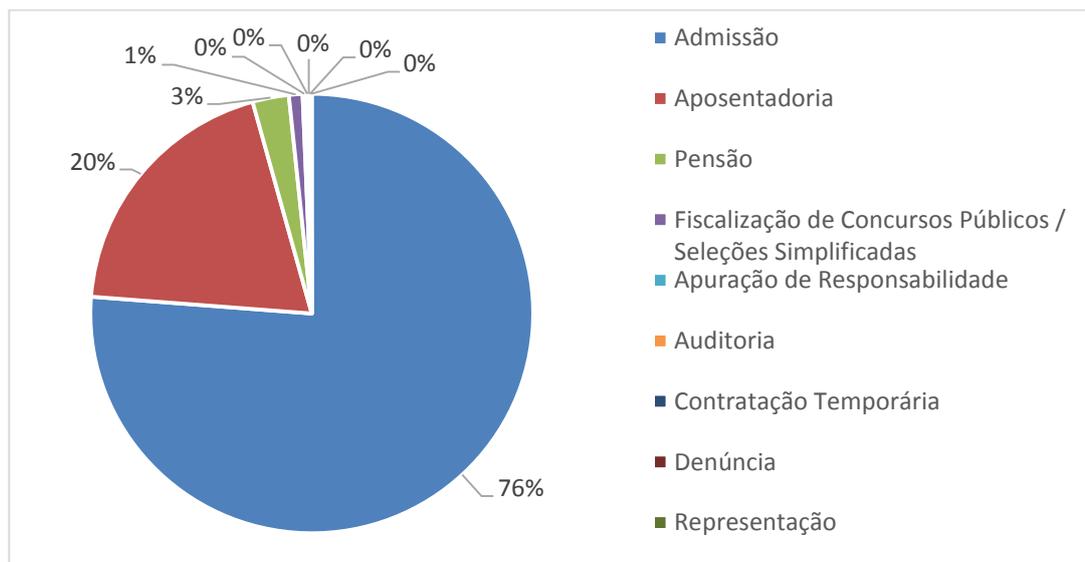
TIPO DE PROCESSO	QUANTIDADE
▪ Admissão	920
▪ Aposentadoria	235
▪ Pensão	32
▪ Fiscalização de Concursos Públicos / Seleções Simplificadas	12
▪ Apuração de Responsabilidade	03
▪ Auditoria	02



TIPO DE PROCESSO	QUANTIDADE
▪ Contratação Temporária	01
▪ Denúncia	01
▪ Representação	01
<b>TOTAL</b>	<b>1.207</b>

FONTE: DAP

Gráfico 14: Processos analisados no período por tipo (%)



FONTE: DAP

Do gráfico anterior, é possível verificar que 96% dos processos analisados pela Diretoria são processos de admissão (76%) e aposentadoria (20%). Os demais temas representam apenas 4% do total.

Tabela 76: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria Coordenada Nacional nos Regimes Próprios de Previdência Social	DAI/DAP/DDP	Conclusão do Relatório

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Fiscalização das contratações temporárias no município de Martins/RN	DAP	Execução - Coleta de documentação
2	Fiscalização das contratações temporárias no município de Maxaranguape/RN	DAP	Execução - Coleta de documentação

FONTE: DAP



Conforme elencado anteriormente, este Tribunal de Contas detém, dentre suas competências, a fiscalização dos atos de admissão de pessoal, incluídas nesse rol as contratações temporárias para atender a 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, onde a demora na atuação da Corte de Contas pode não trazer resultados em razão da possibilidade de prejuízo do exame de contratações já extintas, tornou-se necessária à aplicação de critérios de seleção dos entes a serem fiscalizados nessa matéria, para maior efetividade na atuação do TCE-RN.

Tabela 77: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	02
▪ Valor Total Auditado (R\$)	R\$ 12.357.036,12

FONTE: DAP

Os únicos processos de caráter seletivo instaurados no âmbito da DAP no trimestre foram relacionados à realização de concursos públicos. A atribuição de caráter seletivo nos processos de fiscalização dos concursos públicos se dá em razão da natureza especial do objeto fiscalizado: é necessária a prioridade em sua tramitação, tendo em vista que possíveis ações saneadoras terão uma real efetividade quando realizadas de forma célere. Ademais, um dos principais enfoques da atuação do TCE nessa área é o fomento ao planejamento nas admissões de pessoal, não resultando, necessariamente, em economia concretizada de forma imediata. O resultado será aferido na medida em que as admissões dos concursos fiscalizados e já julgados ocorrerem, refletindo uma realidade mais equilibrada no tocante às despesas com pessoal nos entes jurisdicionados a esta Corte de Contas.

Como o principal efeito dos concursos públicos é a posterior nomeação dos candidatos aprovados e o conseqüente incremento na despesa com pessoal do órgão, o valor fiscalizado é estimado mediante a soma das remunerações dos cargos postos em disputa multiplicado por 13, resultando em um valor aproximado dos gastos a serem suportados pelo ente fiscalizado durante um ano, incluído o 13º





salário e excluindo demais encargos. Quando há previsão apenas de cadastro de reserva, considera-se o valor de 1 vaga do cargo concorrido. O processo relativo à realização de concurso público no âmbito do Corpo de Bombeiros do Estado do Rio Grande do Norte tem o valor auditado de R\$ 2.642.640,00. Já o processo que envolve o certame do município de Nísia Floresta tem o valor auditado de R\$ 9.714.396,12.

Tabela 78: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	15	15
▪ Demandas do MPE	00	00
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>15</b>

FONTE: DAP

Tabela 79: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	09
▪ Análise Conclusiva	1.308
<b>TOTAL</b>	<b>1.317</b>

FONTE: DAP – Relatório de Informações digitadas

Via de 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 80: Movimentação e estoque de processos e documentos

<b>PROCESSOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>10.281</b>
▪ Entradas	2.477
▪ Saídas	1.207
▪ Apensamentos	04
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>11.545</b>
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>103</b>
▪ Entradas	30
▪ Saídas	31
▪ Apensamentos	42
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>60</b>

FONTE: DAP

Tabela 81: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

<b>SERVIDORES</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Atividade de Gestão	03*
▪ Atividade de Assessoramento	03
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	05*
✓ Outras atividades de controle externo	08*
▪ Atividade administrativa	03
<b>TOTAL 1</b>	<b>15</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Curso: Direito	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>01</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>16</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.

Ademais, no período em referência foram iniciadas ações de melhoria no tratamento da matéria sujeita à atuação do setor, de acordo com o Plano Diretor 2017/2018. Destacam-se, conforme a tabela abaixo:





Tabela 82: Ações de fortalecimento da atuação da DAP

Nº	AÇÃO	FASE ATUAL	PREVISÃO DE CONCLUSÃO
1	Implantação da ferramenta de registro individualizado dos atos de pessoal	Especificação de requisitos e projeto	30/06/2017
2	Reformulação da instrução e análise dos processos relativos a certames públicos para ingresso de pessoal e de admissão de pessoal, além da concessão de benefícios previdenciários para fins de registro	Diagnóstico geral das atividades para identificação de pontos passíveis de reformulação	08/01/2018
3	Implantação e desenvolvimento do sistema informatizado de alimentação e análise da concessão de benefícios para fins de registro	Avaliar integridade do SIRAC para uso geral	-

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, passa a fiscalizar também os regimes próprios de previdência social instituídos no estado do Rio Grande do Norte.

Dando prosseguimento, apresentam-se abaixo as atividades executadas pela DDP no 1º trimestre/2017.

Tabela 83: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	RPPS do Estado (IPERN)	DDP/DAP/DAI	Relatório concluído
2	Patrimônio Estadual	DDP/DAD	Relatório em fase de elaboração
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Convênios	DDP/DAI	Relatório em fase de elaboração

FONTE: DDP



Tabela 84: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período

<b>PROCESSOS SELETIVOS</b>	
▪ Quantidade de processos	01
▪ Valor Total Auditado (R\$)	Aproximadamente 150.000,00*

FONTE: DDP

(\*) corresponde ao valor aproximado dos servidores admitidos nos últimos 180 dias do mandato do gestor municipal

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

<b>TIPO</b>	<b>QUANTIDADE RECEBIDA</b>	<b>QUANTIDADE ATENDIDA</b>
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	55	51
▪ Demandas do MPE	00	00
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
▪ Demanda Sociedade (denúncias/representações)	23	23
<b>TOTAL</b>	<b>78</b>	<b>74</b>

FONTE: DDP

Tabela 86: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

<b>INFORMAÇÃO TÉCNICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Análise Preliminar	65
▪ Análise Conclusiva	00
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>

FONTE: DDP

Tabela 87: Movimentação e estoque de processos e documentos

<b>PROCESSOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>94</b>
▪ Entradas	52
▪ Saídas	56
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>90</b>
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>46</b>
▪ Entradas	26
▪ Saídas	26
▪ Apensamentos	03
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>43</b>

FONTE: DDP



Tabela 88: 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	05*
✓ Outras atividades de controle externo	00
▪ Atividade administrativa	02
<b>TOTAL 1</b>	<b>09</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>01</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>10</b>

FONTE: DDP

(\*) três desses servidores também realizam atividades de gestão

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

a) Em 22/02/2017, foi realizada a capacitação para gestores das Câmaras Municipais. Durante todo o dia, equipes da Secretaria de Controle Externo, da Consultoria Jurídica, das Diretorias de Atos de Pessoal e de Despesa de Pessoal se revezaram para repassar informações significativas, com o objetivo na melhoria da gestão destes entes municipais;

b) Início do processo de reestruturação da DDP para atender as fiscalizações no âmbito dos regimes próprios de previdência social existentes no estado do Rio Grande do Norte;

c) Orientação aos jurisdicionados a respeito dos procedimentos referentes ao envio das Declarações de Bens e Rendas a serem apresentadas ao Tribunal (SISPATRI);

d) Atuação concomitante, de caráter seletivo, cujo objeto foram as Representações apresentadas pela DDP a esta Corte de Contas, referente à remuneração de agentes políticos, no total de 18 processos instruídos pelo Corpo Técnico;

e) Levantamento da legislação referente à remuneração dos agentes políticos do executivo municipal do estado do Rio Grande do Norte.



### 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 2017:

Tabela 89: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria operacional no sistema de gestão do patrimônio imobiliário do RN – Processo nº 14248/2015	DAD/ICE	Execução
2	Auditoria operacional coordenada no Sistema Prisional – Processo nº 01317/2017	SECEX/DAD/ICE	Planejamento

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Acompanhamento – concorrência nº 001/2014 (limpeza urbana de Natal) – Processo nº 7065/2015	ICE/DAI/DAM	Relatório
2	Levantamento de obras públicas inacabadas ou paralisadas – Processo nº 13270/2015.	ICE	Relatório

FONTE: ICE

Tabela 90: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas do Poder Judiciário	Fiscalização solicitada pelo TJRN conforme Proc. nº 19.612/2016	01
▪ Demandas de representações /denúncias	07 representações e 04 denúncias	11
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>

FONTE: ICE





Tabela 91: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	02
▪ Análise Conclusiva	21
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>

FONTE: ICE

Tabela 92: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>51</b>
▪ Entradas	30
▪ Saídas	27
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>54</b>
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>04</b>
▪ Entradas	09
▪ Saídas	06
▪ Apensamentos	04
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>03</b>

FONTE: ICE

Tabela 93: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Controle Externo	10
▪ Atividade administrativa	01
<b>TOTAL 1</b>	<b>12</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Engenharia Civil	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>01</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>13</b>

FONTE: ICE

No trimestre foi fiscalizado, em processos da ICE, o montante de R\$ 206.985.127,18 (duzentos e seis milhões novecentos e oitenta e cinco mil cento e vinte e sete reais e dezoito centavos), em licitações e contratos dos municípios e órgãos do Estado, vislumbrando como benefícios dessa fiscalização a eliminação de



restrições à competitividade, de falta de critérios objetivos em medições de serviços, de aditivos questionáveis e de superfaturamento de serviços contratados.

### 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:

Tabela 94: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período

TIPO DE INFORMAÇÃO/PROCESSOS	QUANTIDADE
▪ Processos de Execução Instaurados	153
▪ Certidões	7.574
▪ Despachos	1.258
▪ Mandados	1.822

FONTE: DAE

Tabela 95: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa

SANÇÕES	QTDE.	VALOR (R\$)
▪ Multas recolhidas	164	66.026,50
▪ Repasse da Dívida Ativa	-	25.196,14

FONTE: DAE / Portal da Transparência TCE-RN



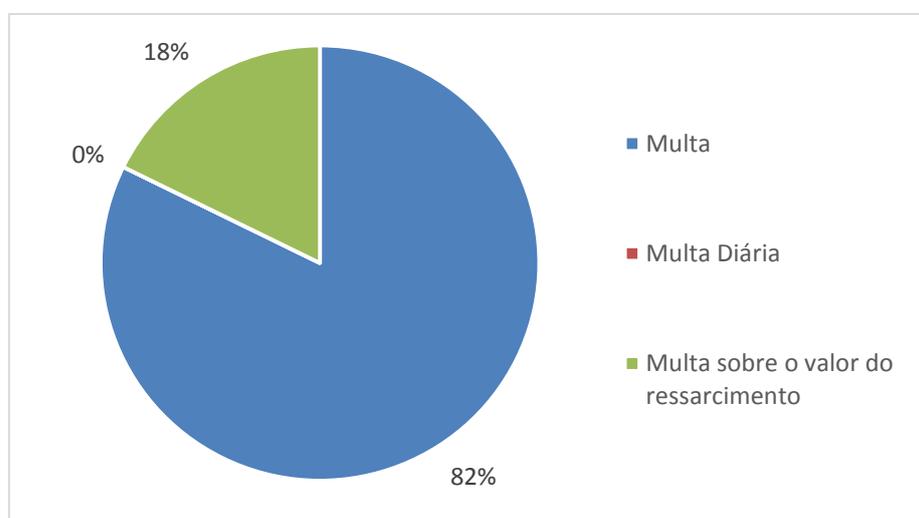


Tabela 96: Multas lançadas no período

SANÇÕES	QTDE.	VALOR (R\$)
Multas Administrativas:		
▪ Multa	260	1.774.238,21
▪ Multa Diária	-	-
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	56	1.540.585,66
<b>TOTAL</b>	<b>316</b>	<b>3.314.823,87</b>

FONTE: DAE

Gráfico 15: Multas lançadas no período por tipo – participação (%)

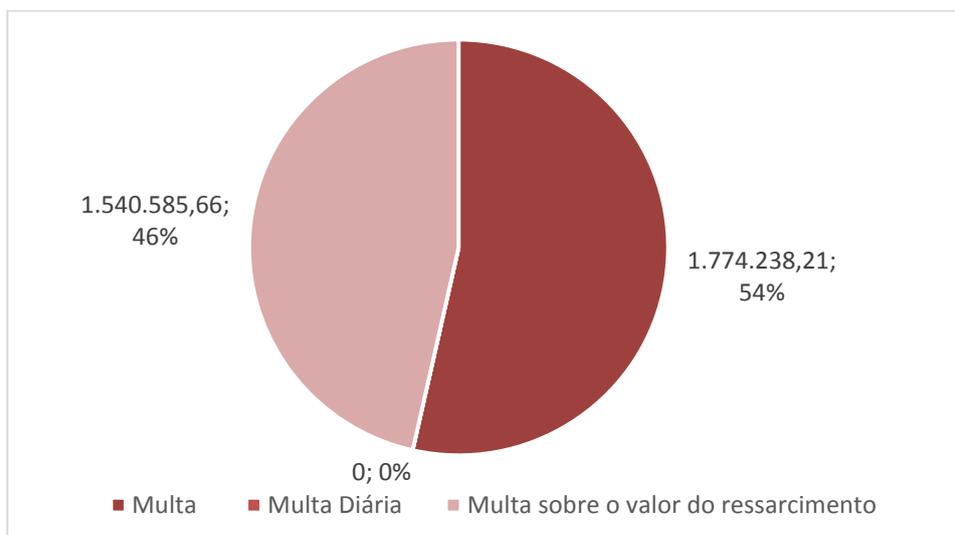


FONTE: DAE

Como se vê no gráfico acima, a maioria das multas lançadas no período (82%) foi na modalidade simples, representando um valor de R\$ 1.774.238,21, ou seja, 54% do valor total das multas lançadas:



Gráfico 16: Participação no valor total das multas lançadas no período, por tipo (%)



FONTE: DAE

No trimestre, também foram lançadas dívidas de ressarcimento ao erário no valor total de R\$ 26.278.153,97 (valor atualizado), referentes a processos cujas decisões já transitaram em julgado (processos em execução), conforme tabela a seguir:

Tabela 97: Restituições lançadas no período (processos em execução)

SANÇÕES	QTDE.	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	110	9.689.104,00	26.278.153,97

FONTE: DAE

Essas dívidas ainda estão em aberto.





Tabela 98: Movimentação e estoque de processos e documentos

<b>PROCESSOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>5.499</b>
▪ Entradas	1.205
▪ Saídas	2.129
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	<b>4.574</b>
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>664</b>
▪ Entradas	828
▪ Saídas	127
▪ Apensamentos	423
▪ Desapensamentos	17
▪ Estoque Final no período	<b>959</b>

FONTE: DAE

Tabela 99: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

<b>SERVIDORES</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	16
▪ Atividade administrativa	08
<b>TOTAL 1</b>	<b>27</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Curso: Direito	02
<b>TOTAL 2</b>	<b>02</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>29</b>

FONTE: DAE



#### 4 TCE EM NÚMEROS

A tabela a seguir apresenta um resumo com os principais números do TCE-RN no período:

Tabela 100: Principais Resultados do TCE-RN no Período

<b>TCE EM NÚMEROS</b>	<b>1º TRIMESTRE DE 2017</b>
<b>PROCESSOS E DECISÕES</b>	
Quantidade de processos autuados	6.340
Quantidade de documentos recebidos	1.115
Quantidade de atos de pessoal analisados pelo corpo técnico (admissão, aposentadoria, pensão e contratação temporária)	1.188
Quantidade de processos de execução instaurados	153
Quantidade de sessões realizadas	46
Quantidade de processos julgados	1.427
Quantidade de decisões publicadas (acórdãos, acórdãos de parecer prévio, decisões, inclusive monocráticas)	1.768
Estoque de processos no início do período	32.500
Estoque de processos no final do período	32.667
Tempo médio de estoque de processos (no último mês do período)	3.089 dias
Tempo médio de julgamento de processos (no último mês do período)	1.190 dias
<b>SANÇÕES E IRREGULARIDADES REGISTRADAS</b>	
Danos ao erário decorrentes de ato de gestão	63
Infração à norma legal ou regulamentar	08
Omissão no dever de prestar contas	06
Outras irregularidades (diversas)	17
Quantidade de multas lançadas	316
Valor total das multas lançadas	R\$ 3.314.823,87
Quantidade de multas recolhidas	164
Valor total das multas recolhidas	R\$ 66.026,50
Quantidade de restituições lançadas no sistema (processos em execução) – ressarcimento o erário em aberto	110
Valor total das restituições lançadas no sistema (processos em execução) – ressarcimento ao erário em aberto – valor original	R\$ 9.689.104,00
Valor total das restituições lançadas no sistema (processos em execução) – ressarcimento ao erário em aberto – valor atualizado	R\$ 26.278.153,97
<b>OUVIDORIA</b>	
Quantidade de demandas externas apresentadas à Ouvidoria	215
Quantidade de demandas externas atendidas	210
Quantidade de demandas internas apresentadas à Ouvidoria	04



<b>TCE EM NÚMEROS</b>	<b>1º TRIMESTRE DE 2017</b>
Quantidade de demandas internas atendidas	05
Quantidade de Pedidos de Informação apresentados ao e-SIC	56
Quantidade de Pedidos de Informação atendidos pelo e-SIC	61
Tempo médio para atender as demandas do e-SIC	0-10 dias
<b>CAPACITAÇÕES</b>	
Capacitações para jurisdicionados: quantidade de participantes	234
Capacitações para servidores: quantidade de participantes	450
<b>PESSOAL</b>	
Quantidade de Conselheiros, Procuradores e Auditores	16
Quantidade de servidores efetivos do TCE-RN (corpo técnico/administrativo)	242
Quantidade de servidores efetivos ocupantes de cargos em comissão	34
Quantidade de servidores cedidos ao Tribunal	66
Quantidade de terceirizados (informática)	20
Quantidade de servidores ocupantes de cargos em comissão exclusivos	93
Quantidade de estagiários	39
Quantidade de servidores com abono de permanência	93
Nomeações de servidores (cargos efetivos)	01
Nomeações de servidores (cargos em comissão exclusivos)	12
Aposentadorias de servidores	02
Exonerações de cargos efetivos	01
Exonerações de cargos em comissão exclusivos	11
<b>RESULTADO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL</b>	
Dotação orçamentária para o período	R\$ 22.803.000,00
Despesas empenhadas no período	R\$ 66.781.207,27
Despesas liquidadas no período	R\$ 15.915.917,56
Despesas pagas no período	R\$ 15.827.058,46

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