

1º

TRIMESTRE
2018

RELATÓRIO
DE ATIVIDADES





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

Antonio 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 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.....	9
LISTA DE FIGURAS.....	10
APRESENTAÇÃO	11
1 SOBRE O TCE-RN	16
1.1 DAS COMPETÊNCIAS	16
1.2 DA JURISDIÇÃO.....	18
1.3 DA COMPOSIÇÃO	19
1.4 DA ESTRUTURA E ORGANOGRAMA (RESUMIDO)	19
1.5 DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL.....	22
1.6 DO MAPA ESTRATÉGICO	23
2 PRINCIPAIS NOTÍCIAS PUBLICADAS NO SÍTIO DO TCE-RN NO PERÍODO.....	25
3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO PRIMEIRO TRIMESTRE DE 2018	26
3.1 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	26
3.1.1 Secretaria das Sessões.....	26
3.2 ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO.....	31
3.2.1 Assessoria de Comunicação Social (ACS).....	31
3.2.2 Assessoria de Planejamento e Gestão (APG)	32
3.2.3 Consultoria Jurídica (CONJU).....	44
3.2.4 Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI)	46
3.2.5 Corregedoria (CORREG).....	50
3.2.6 Escola de Contas (ESCOLA).....	53
3.2.7 Ouvidoria de Contas (OUVID).....	56
3.2.8 Assessoria de Relações Públicas da Presidência (ARPP).....	64
3.3 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.....	65
3.3.1 Diretoria de Administração Geral (DAG)	65
3.3.2 Setor de Saúde (MEDIC)	74
3.3.3 Núcleo de Sustentabilidade.....	77
3.3.4 Diretoria de Expediente (DE).....	80
3.3.5 Diretoria de Informática (DIN)	85
3.4 ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO	89
3.4.1 Comissão de Auditoria de Operações de Crédito Externo (COPCEX)	89
3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD)	91
3.4.3 Diretoria de Administração Indireta (DAI).....	97



Relatório de Atividades do TCE-RN



3.4.4	Diretoria de Administração Municipal (DAM)	101
3.4.5	Diretoria de Atos de Pessoal (DAP)	106
3.4.6	Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP)	113
3.4.7	Inspetoria de Controle Externo (ICE)	116
3.4.8	Diretoria de Atos e Execução (DAE)	120
4	TCE EM NÚMEROS	126



LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período	27
Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período	27
Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período	29
Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre	29
Tabela 5: Movimentação e estoque de processos e documentos no período	30
Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	30
Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação	31
Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	32
Tabela 9: Atividades realizadas no período	33
Tabela 10: Evolução das Metas dos PDAs 2017-2018 – março/2018	40
Tabela 11: Movimentação e estoque de processos e documentos	43
Tabela 12: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	43
Tabela 13: Quantidade de informações produzidas no trimestre	45
Tabela 14: Movimentação e estoque de processos e documentos	45
Tabela 15: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	46
Tabela 16: Atividades realizadas no trimestre	47
Tabela 17: Quantidade de informações produzidas no trimestre	48
Tabela 18: Movimentação e estoque de processos e documentos	48
Tabela 19: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	49
Tabela 20: Atividades realizadas no trimestre	51
Tabela 21: Quantidade de informações produzidas no trimestre	52
Tabela 22: Movimentação e estoque de processos e documentos	53
Tabela 23: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	53
Tabela 24: Atividades de capacitação do público interno (servidores e estagiários)	54
Tabela 25: Atividades de capacitação do público externo (jurisdicionados/sociedade)	54
Tabela 26: Demandas de capacitação do público interno (servidores) atendidas pela Secretaria de Controle Externo (SECEX)	55
Tabela 27: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	55
Tabela 28: Atividades realizadas	57
Tabela 29: Relacionamento com outras unidades do Tribunal e com a sociedade no período	58
Tabela 30: Quantidade de demandas recebidas, por natureza	58
Tabela 31: Quantidade de demandas recebidas, por canal de acesso	59
Tabela 32: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	60
Tabela 33: Atividades desenvolvidas no trimestre	64
Tabela 34: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	64
Tabela 35: Quantidade de informações produzidas no trimestre	65



Tabela 36: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional.....	66
Tabela 37: Força de trabalho total do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários).....	66
Tabela 38: Aposentadorias, nomeações e cessões no período.....	67
Tabela 39: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial.....	68
Tabela 40: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo).....	69
Tabela 41: Recursos orçamentários e financeiros.....	69
Tabela 42: Recursos orçamentários e financeiros (resumo).....	69
Tabela 43: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa.....	70
Tabela 44: Movimentação e estoque de processos e documentos.....	73
Tabela 45: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	73
Tabela 46: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período.....	74
Tabela 47: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias).....	75
Tabela 48: Quantidade de licenças médicas homologadas pelo setor de saúde (04 a 30 dias).....	76
Tabela 49: Quantidade de licenças médicas encaminhadas para homologação pela Junta Médica do Estado (> 30 dias).....	76
Tabela 50: Ações produzidas no trimestre.....	78
Tabela 51: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	79
Tabela 52: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto.....	80
Tabela 53: Distribuição de processos autuados por relator.....	82
Tabela 54: Redistribuição de processos por relator.....	82
Tabela 55: Quantidade de informações produzidas no trimestre.....	82
Tabela 56: Movimentação e estoque de processos e documentos.....	83
Tabela 57: Quantitativo de pessoal na unidade (servidores, estagiários e terceirizados).....	83
Tabela 58: Portfólio de programas e projetos.....	85
Tabela 59: Atendimentos realizados no período.....	86
Tabela 60: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	88
Tabela 61: Fiscalizações especiais realizadas no período.....	90
Tabela 62: Quantidade de informações técnicas produzidas no período.....	90
Tabela 63: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período.....	90
Tabela 64: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	90
Tabela 65: Atividades relacionadas às contas de governo no período.....	93
Tabela 66: Atividades relacionadas às contas de gestão no período.....	93
Tabela 67: Fiscalizações especiais no período.....	94
Tabela 68: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período.....	94
Tabela 69: Processos de caráter seletivo/cautelar com atuação do setor no período.....	95
Tabela 70: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período.....	95
Tabela 71: Quantidade de informações técnicas produzidas no período.....	96
Tabela 72: Movimentação e estoque de processos e documentos.....	96
Tabela 73: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	97



Tabela 74: Atividades relacionadas às contas de governo no período.....	98
Tabela 75: Atividades relacionadas às contas de gestão no período*	99
Tabela 76: Fiscalizações especiais no período.....	99
Tabela 77: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período	99
Tabela 78: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	100
Tabela 79: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	100
Tabela 80: Movimentação e estoque de processos e documentos	100
Tabela 81: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	101
Tabela 82: Atividades relacionadas às contas de governo no período.....	103
Tabela 83: Atividades relacionadas às contas de gestão no período	103
Tabela 84: Fiscalizações especiais no período.....	104
Tabela 85: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período	104
Tabela 86: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor.....	104
Tabela 87: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	105
Tabela 88: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	105
Tabela 89: Movimentação e estoque de processos e documentos	105
Tabela 90: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	106
Tabela 91: Quantidade de processos analisados no período	107
Tabela 92: Fiscalizações especiais no período.....	108
Tabela 93: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período	109
Tabela 94: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	111
Tabela 95: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	111
Tabela 96: Movimentação e estoque de processos e documentos	112
Tabela 97: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	112
Tabela 98: Ações de fortalecimento da atuação da DAP.....	113
Tabela 99: Fiscalizações especiais no período.....	113
Tabela 100: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período	114
Tabela 101: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	114
Tabela 102: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	114
Tabela 103: Movimentação e estoque de processos e documentos	115
Tabela 104: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	115
Tabela 105: Fiscalizações especiais realizadas no período.....	116
Tabela 106: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período	118
Tabela 107: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período	118
Tabela 108: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	118
Tabela 109: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	118
Tabela 110: Movimentação e estoque de processos e documentos	119
Tabela 111: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	119



Tabela 112: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período	120
Tabela 113: Multas lançadas no período (em caráter provisório*).....	121
Tabela 114: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*).....	121
Tabela 115: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa.....	123
Tabela 116: Restituições lançadas no período (em caráter provisório*)	123
Tabela 117: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo*)	123
Tabela 118: Movimentação e estoque de processos e documentos	124
Tabela 119: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	125
Tabela 120: Principais Resultados do TCE-RN no Período.....	126



LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Participação dos tipos de decisões/acórdãos publicados no trimestre (%).....	28
Gráfico 2: Principais irregularidades registradas no período – participação (%).....	29
Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período: out 2017/mar 2018	34
Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (mar/2018)	35
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo – mar/2018.....	36
Gráfico 6: Estoque de processos nas unidades de controle externo – mar/2017	36
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos – out 2017/mar 2018.	39
Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – out 2017/mar 2018	39
Gráfico 9: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 2) – out/17 a mar/18.....	40
Gráfico 10: Alcance das metas do PDA 2017-2018: percentual planejado e realizado dos projetos (%)	42
Gráfico 11: Quantidade de demandas recebidas e atendidas pela Ouvidoria no período.....	58
Gráfico 12: Avaliação dos usuários sobre os serviços prestados pela Ouvidoria do TCE-RN	60
Gráfico 13: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários)	67
Gráfico 14: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre	74
Gráfico 15: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias)	75
Gráfico 16: Participação dos atestados emitidos no período, por fonte.....	76
Gráfico 17: Evolução da quantidade de atestados médicos e licenças no período.....	77
Gráfico 18: Quantidade de processos (por assunto) e documentos autuados no período	81
Gráfico 19: Processos (por assunto) e documentos autuados no período – participação (%)	81
Gráfico 20: Quantidade de atendimentos realizados pela DIN no período	87
Gráfico 21: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação (%).....	87
Gráfico 22: Processos analisados no período por tipo – Participação (%)	108
Gráfico 23: Quantidade de multas lançadas em caráter definitivo, por tipo, no período (%)	122
Gráfico 24: Valor atualizado das multas lançadas em caráter definitivo, por tipo, no período (%) ...	122
Gráfico 25: Restituições lançadas no período, por categoria	124

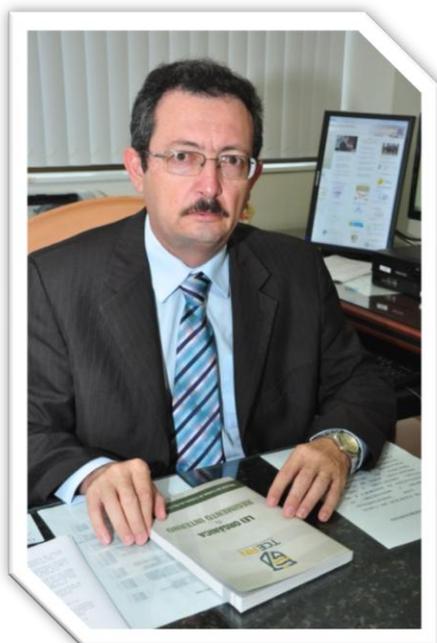


LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN.....	22
Figura 2: Mapa Estratégico do TCE-RN, 2015-2021.....	23
Figura 3: Organograma simplificado da DAD.....	92
Figura 4: Organograma simplificado da DAM.....	102



APRESENTAÇÃO



O presente Relatório sintetiza o registro das atividades do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE-RN) durante o primeiro trimestre do exercício de 2018.

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

Nesse sentido, cumpre registrar que no primeiro trimestre de 2018 foi eleita a nova diretoria do Colégio de Presidentes dos Tribunais de Contas do Brasil. Coube ao TCE/RN, na pessoa do seu atual presidente, ocupar a vice-presidência desse Colégio, na chapa em que teve o Conselheiro José de Ribamar Caldas Furtado, Presidente do TCE/MA, eleito presidente. Ressalte-se ser esse um momento de intensa mobilização nas Cortes de Contas brasileiras, na luta pelo fortalecimento de suas prerrogativas e garantia. Luta essa que começa a colher os primeiros resultados do programa Qualidade e Agilidade dos Tribunais (MMD-QATC).

Também neste trimestre, o Procurador-Geral do TCE-RN, Ricart César Coelho dos Santos, tomou posse como Presidente do Conselho Nacional dos Procuradores Gerais de Contas (CNPGC). O Procurador destacou que “o CNPGC tem por objetivo, dentre outros, defender não só os princípios e as prerrogativas do MPC no Brasil, mas, ainda, promover intercâmbio de experiências, integração entre os seus membros, com vistas à melhor prestação de serviços à sociedade”.





Na sua atividade de controle externo, o TCE/RN determinou, de forma cautelar, a suspensão imediata de qualquer pagamento decorrente da execução do contrato nº 002/2017-PJ, assinado entre o Departamento de Estradas e Rodagens (DER) e a empresa Consultear - Consultoria e Administração Aeroportuária EIRELLI-ME, que tem como objetivo a administração aeroportuária do aeroporto Dix-Sept-Rosado, em Mossoró. Do contrato inicial, orçado em R\$ 900 mil, foram pagos até dezembro/2017 R\$ 300 mil.

Ainda nessa atividade, a auditoria operacional realizada pelo Tribunal de Contas do Estado, em conjunto com o Tribunal de Contas da União, com o objetivo de avaliar a **gestão dos convênios e contratos de repasse na área de segurança pública** firmados entre a União e o Estado do Rio Grande do Norte, assim como identificar as principais causas que dificultam a formulação de projetos e a execução dos convênios na citada área de segurança, resultou em 04 determinações e 03 recomendações. Foram identificadas falhas na fase prévia à formalização de convênios, gerenciamento e fiscalização, acompanhamento de resultados, entre outros. Como consequência, o TCE/RN fixou prazo de 60 dias para que a Secretaria Estadual de Segurança Pública e a Secretaria Estadual de Justiça e Cidadania elaborem um plano de ação para adotar as medidas apontadas pela mencionada auditoria.

Outro resultado importante do período foi a suspensão do Pregão Eletrônico 26/2017, orçado em R\$ 50 milhões, que trata da contratação de empresa de engenharia para prestar serviços de manutenção nos prédios da Secretaria Estadual de Educação, uma vez que, nas palavras do conselheiro relator, “não consta no termo de referência qualquer planilha orçamentária com os quantitativos a serem contratados”. A omissão impede que os interessados na licitação apresentem os preços de forma objetiva, restringindo a competitividade, possibilitando o direcionamento das contratações e a existência de dano ao erário.

No que se refere à aplicação da Lei Complementar Estadual nº 620/2018, que permitia o uso das aplicações financeiras mantidas com recursos da previdência estadual pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Rio Grande do Norte, o TCE/RN negou a sua aplicação e determinou o bloqueio dos recursos do



Fundo Financeiro do RN (FUNFIRN). O Executivo Estadual também deverá devolver valores porventura sacados em virtude da referida lei.

Outra decisão importante do TCE/RN neste trimestre trata daquela que determinou cautelarmente a indisponibilidade patrimonial do ex-diretor administrativo do Idema, Gutson Reinaldo Bezerra, no valor de R\$ 897,2 mil, pelo prazo de 1 ano, em virtude de indícios de desvios em convênio firmado com a Fundação de Apoio à Pesquisa do RN (Fapern). A indisponibilidade tem como objetivo garantir o ressarcimento de danos ao erário, identificados nos autos do Processo nº 2.918/2015, sob a forma de vícios jurídicos relativamente aos convênios nºs 17/2013, 3/2011, 11/2009, 1/2011 e 2/2011, nos quais foram identificados desvios de verbas públicas mediante repasse de remunerações/bolsas destinadas a agentes sem qualquer vínculo jurídico com o Idema (ou com as entidades conveniadas).

Cumprir registrar que já estão surgindo os primeiros resultados do **Termo de Ajustamento de Gestão (TAG)** celebrado entre o Ministério Público de Contas e a Prefeitura de Parnamirim. De acordo com a procuradora do MPC, Luciana Ribeiro Campos, o percentual de despesas com pessoal chegou a 60,94% da Receita Corrente Líquida no último quadrimestre de 2017. O TAG prevê uma diminuição progressiva do comprometimento da receita corrente líquida, alcançando o patamar abaixo de 54% no segundo quadrimestre após a assinatura do TAG; abaixo de 53% no terceiro quadrimestre; 51,3% no quarto quadrimestre; e 48,6% no quinto quadrimestre.

Em fevereiro, o TCE/RN lançou a cartilha **“Conhecendo o TCE”**, uma publicação didática, disponibilizada também em formato virtual, com o objetivo de mostrar à sociedade informações acerca da estrutura, custos, atuação e resultados do Tribunal. A proposta é apresentar ao cidadão e aos diversos segmentos sociais e instituições o papel do TCE e sua importância no combate ao mau uso do dinheiro público, por meio de uma linguagem fácil e acessível. O material está disponível no sítio do TCE e pode ser conferido pelo link <https://goo.gl/wATJtt>.

Na sua função orientadora, destaca-se a capacitação dos jurisdicionados sobre o uso correto de ferramentas eletrônicas, com a participação de 586 pessoas. O evento, com carga horária de 08 horas, foi realizado na Escola de Governo e teve



como objetivo atualizar os jurisdicionados, logo no início do ano, sobre as mudanças efetuadas no SIAI - Sistema de Auditoria Informatizada, atendendo a demandas do Controle Externo. Na abertura do encontro foi feito o lançamento oficial do **projeto Rotas para Ouvir**, que pretende estimular a criação das ouvidorias públicas municipais, de acordo com a Lei nº 13.469/2017.

Por fim, importa registrar que este relatório traz informações mais detalhadas sobre a atuação do TCE-RN neste primeiro trimestre. Essas informações estão apresentadas por unidade administrativa, cada uma com seus números específicos. Ao final, está disponibilizada uma tabela (TCE em números), com os principais indicadores e resultados do período.

Assim, o TCE-RN dá mais transparência às suas ações, informando a Assembleia Legislativa e a toda a sociedade do Rio Grande do Norte sobre os resultados alcançados no período. O conteúdo do presente relatório 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;



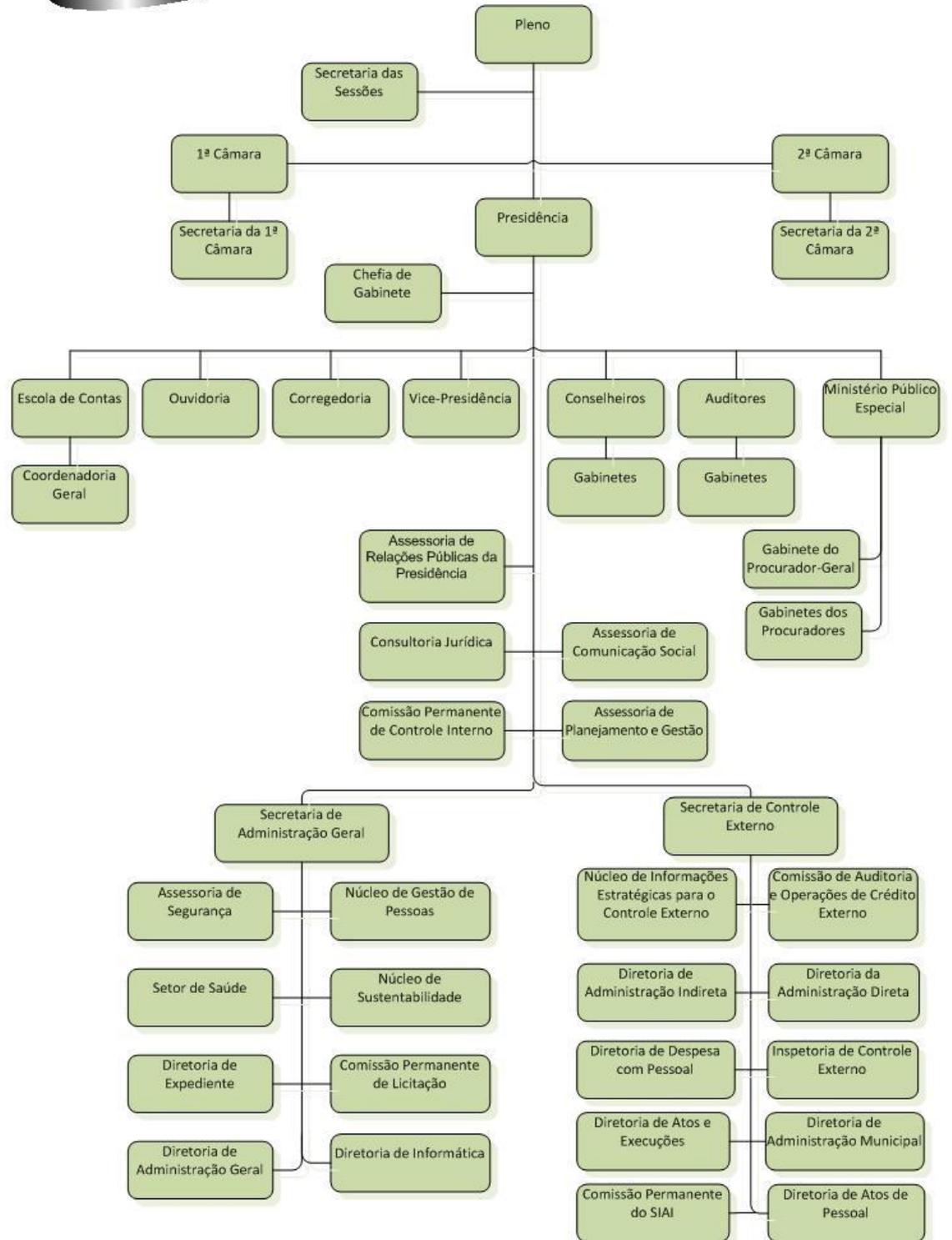


- c) Presidência;
- d) Vice-Presidência;
- e) Corregedoria;
- f) Escola de Contas;
- g) Ouvidoria;
- h) Conselheiros;
- i) Auditores;
- j) Ministério Público junto ao Tribunal; e
- k) Serviços Técnicos e Administrativos.

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



ORGANOGRAMA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO RN

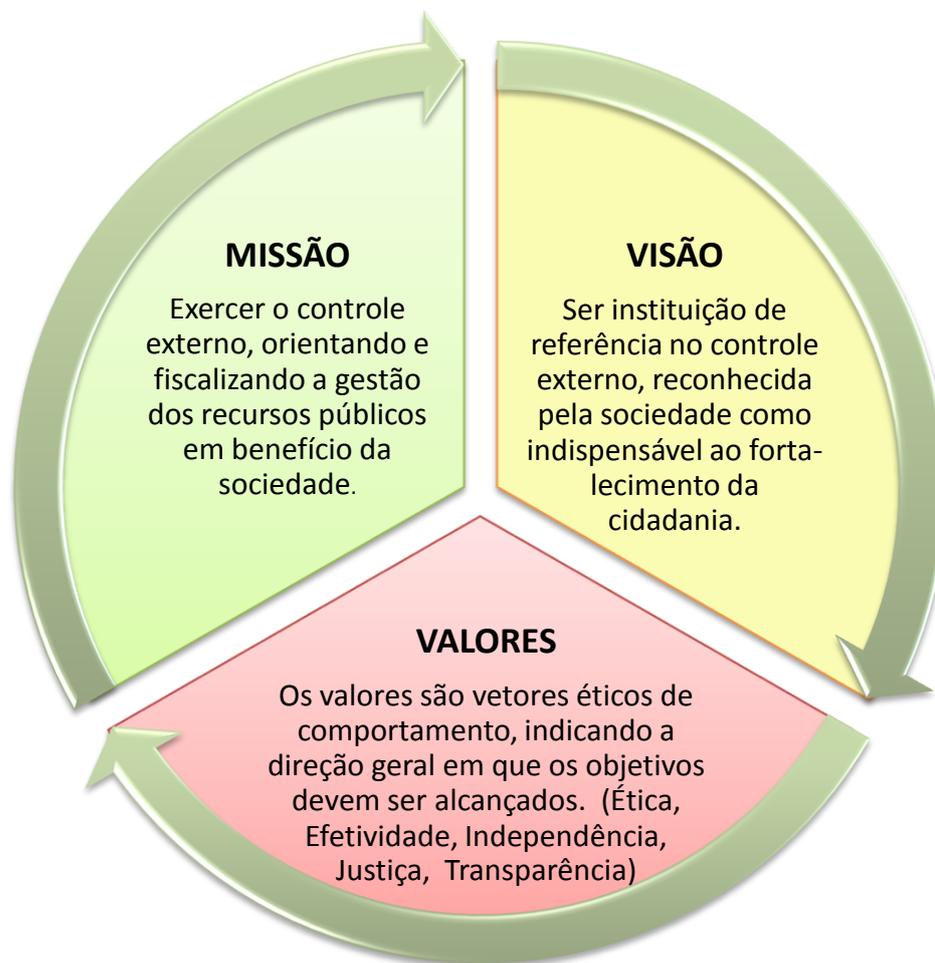




1.5 DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL

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

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN



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





1.6 DO MAPA ESTRATÉGICO

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

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

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



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





RESULTADOS DO PERÍODO



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

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

[Procurador-geral toma posse como presidente do Conselho Nacional dos Procuradores de Contas](#)

[TCE restringe uso de verba indenizatória por parte da Câmara de Vereadores de Natal](#)

[Tribunal de Contas suspende pagamentos em contrato de administração do Aeroporto de Mossoró](#)

[TCE dá 60 dias para Segurança Pública elaborar plano com medidas apontadas por auditoria operacional](#)

[Tribunal de Contas determina indisponibilidade de bens de ex-diretor do Idema no valor de R\\$ 897 mil](#)

[TCE suspende licitação de R\\$ 50 milhões relativa a serviços de engenharia nas escolas estaduais](#)

[Tribunal de Contas celebra Dia da Mulher com palestras e sorteio de brindes](#)

[Presidente do TCE assume cargo em Colégio de Presidentes dos Tribunais de Contas](#)

[TAG celebrado com MPC reduz gastos com pessoal em Parnamirim](#)

[ICE e MPC pedem suspensão de pregão eletrônico relativo a manutenção nas escolas estaduais](#)

[TCE capacita jurisdicionados para uso correto de ferramentas eletrônicas](#)

[Tribunal de Contas obtém liminar junto ao TJRN para suspensão do programa de recuperação de créditos](#)

[Presidente do TCE assume cargo em nova diretoria da Atricon empossada em Brasília](#)

[TCE lança cartilha didática com prestação de contas à sociedade e resultados da sua atuação](#)

[Ouvidoria do TCE realizou 1460 atendimentos em 2017](#)

[TCE discute assinatura de Termo de Compromisso com Tesouro Nacional para adoção de matriz contábil](#)

[MPC pede cautelar para suspender programa de recuperação de créditos não tributários do Estado](#)

[Tribunal de Contas recebe representante do Banco Mundial e garante apoio a novos projetos](#)

[TCE determina bloqueio de contas do FUNFIRN e aumenta valor de multas por novos saques](#)

[Corregedoria do TCE apresenta redução de processos acumulados nos gabinetes de conselheiros](#)

[TCE disponibiliza quinta e última edição do Informativo de Jurisprudência de processos julgados em 2017](#)

[Conselheiro Paulo Roberto Alves será o relator das contas anuais de governo do exercício 2018](#)



3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO PRIMEIRO TRIMESTRE DE 2018

3.1 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

3.1.1 Secretaria das Sessões

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período

QUANTIDADE DE SESSÕES REALIZADAS		QUANTIDADE DE PROCESSOS JULGADOS	
1ª Câmara	12	1ª Câmara	85
2ª Câmara	11	2ª Câmara	92
Pleno	23	Pleno	389
TOTAL	46	TOTAL	566

FONTE: Secretaria das Sessões

No período, foram realizadas 46 sessões, com julgamento de 566 processos, que resultaram em 1.289 decisões ou acórdãos, cujo detalhamento se encontra na tabela 2 abaixo:

Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período

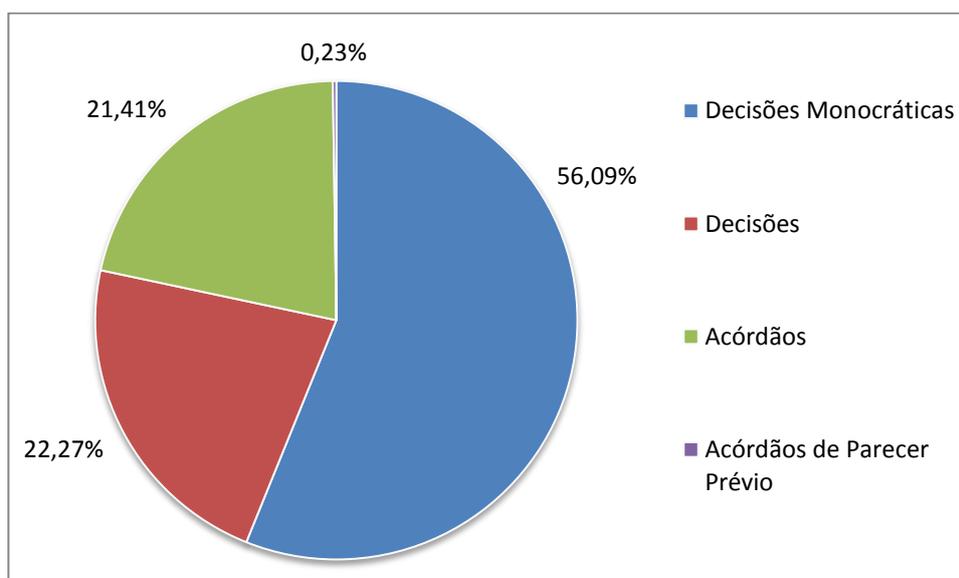
DECISÕES PUBLICADAS	QUANTIDADE
Decisões Monocráticas*	723
Decisões	287
▪ Registro	202
▪ Recusa Registro	56
▪ Sobrestadas	04
▪ Administrativas	02



DECISÕES PUBLICADAS	QUANTIDADE
▪ Outras (perda de objeto, arquivamento etc.)	23
Acórdãos	276
▪ Aprovação	11
▪ Aprovação com Ressalva	02
▪ Irregularidade	111
▪ Cautelar	06
▪ Outros (pedido de reconsideração, arquivamento etc.)	146
Acórdãos de Parecer Prévio	03
TOTAL	1.289

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

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



FONTE: Secretaria das Sessões

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



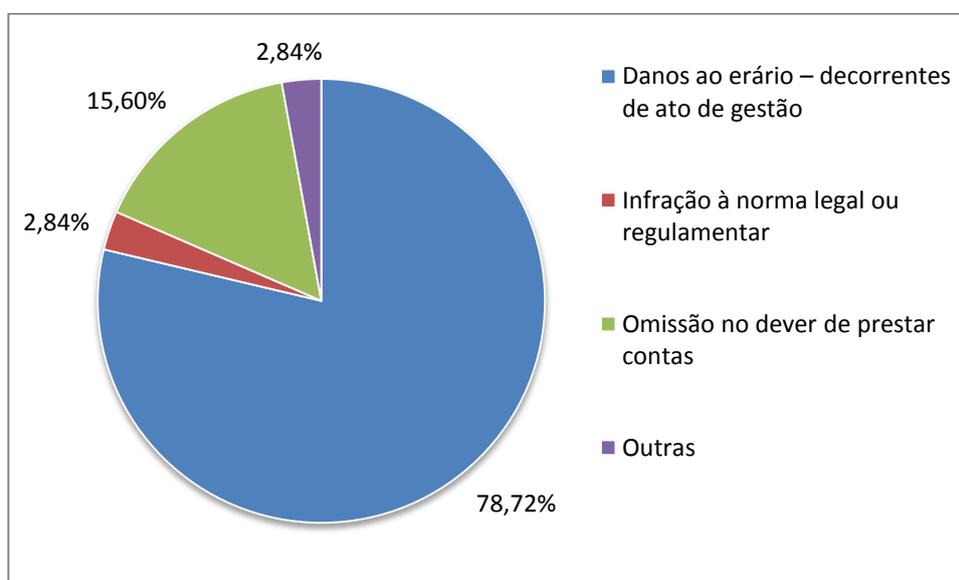


Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período

IRREGULARIDADES REGISTRADAS	QTDE.
Danos ao erário – decorrentes de ato de gestão	111
Desvio de finalidade	--
Infração à norma legal ou regulamentar	04
Omissão no dever de prestar contas	22
Outras	04
TOTAL	141

FONTE: Secretaria das Sessões

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



FONTE: Secretaria das Sessões

Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Memorandos	194
▪ Chamados	06
▪ Despachos	938
▪ Relatórios	03
▪ Pautas	46
▪ Atas	47
▪ Informações	36
▪ Outros	--
TOTAL	1.270

FONTE: Secretaria das Sessões



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

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	110
▪ Entradas	422
▪ Saídas	393
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	139

DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	01
▪ Entradas	05
▪ Saídas	01
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	04

FONTE: Secretaria das Sessões

Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade administrativa	08
TOTAL 1	13

ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Administração	02
TOTAL 2	02
TOTAL (1+2)	15

FONTE: Secretaria das Sessões



3.2 ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO

3.2.1 Assessoria de Comunicação Social (ACS)

A Assessoria de Comunicação Social é a unidade 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 pela ACS estão apresentadas na tabela, a seguir:

Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação

PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Releases para a imprensa	27
▪ Produção do Jornal “TCE em Pauta” (edições)	01
▪ Produção de informativo digital	16
▪ Publicação de matérias em jornais	99
▪ Publicações no sítio do TCE-RN	27
▪ Publicação de matérias em blogs	51



PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Postagem no TWITTER do TCE	28 mil impressões
▪ Postagem no FACEBOOK do TCE	23 mil pessoas (alcance das postagens)
▪ Produção Programa “Com a Palavra TCE”	01
▪ Publicações das atividades do TCE nas Televisões do andar térreo	279

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	02
TOTAL 1	06
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Design	02
TOTAL 2	02
TOTAL (1+2)	08

FONTE: ACS

3.2.2 Assessoria de Planejamento e Gestão (APG)

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

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



Art. 2º. [...]

§ 1º. [...]

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

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

III – zelar pela regulamentação e padronização;

IV – promover a melhoria contínua;

V – realizar diagnóstico de gestão institucional e das unidades;

VI – promover a gestão do conhecimento sobre o assunto;

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

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

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

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

Tabela 9: Atividades realizadas no período

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
▪ Elaboração do Relatório de Atividades da APG (4º trimestre 2017)	Concluído
▪ Consolidação e entrega do Relatório de Atividades do TCE-RN do 4º trimestre/2017	Concluído
▪ Elaboração do Relatório referente à Pesquisa de Satisfação dos Servidores com os Dirigentes	Concluído
▪ Apresentação do Relatório referente à Pesquisa de Satisfação dos Servidores com os Dirigentes para a Presidência	Concluído
▪ Elaboração do Relatório de Reestruturação da DAG.	Concluído
▪ Apresentação da minuta do Relatório referente à Reestruturação da DAG para a Presidência	Concluído
▪ Elaboração da Cartilha <i>Conhecendo o TCE</i>	Concluído
▪ Acompanhamento das metas, objetivos e indicadores do PPA para o período.	Concluído
▪ Acompanhamento do estoque de processos do TCE-RN	Concluído
▪ Realização da oficina com os servidores da ICE	Concluído
▪ Elaboração do questionário referente à Pesquisa de Satisfação com os serviços do restaurante	Concluído

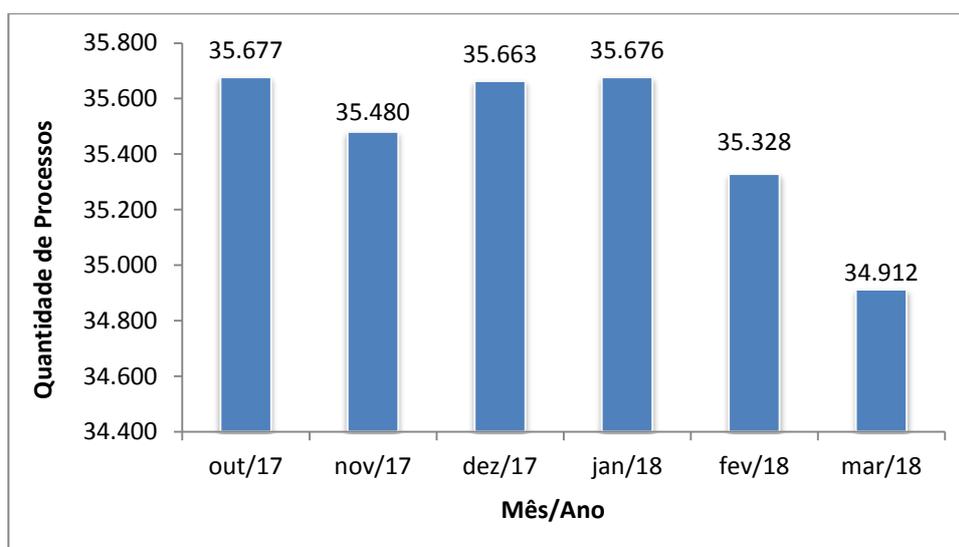


ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
▪ Elaboração do questionário referente à Pesquisa de Satisfação com os serviços de limpeza	Concluído
▪ Atualização e divulgação do TCE em Números referente ao 4º trimestre/2017	Concluído
▪ Elaboração do Relatório de Atividades do TCE-RN, exercício 2017	Concluído
▪ Aplicação da Pesquisa de Satisfação com os serviços do restaurante	Concluído
▪ Aplicação da Pesquisa de Satisfação com os serviços de limpeza	Concluído
▪ Consolidação, análise dos dados e elaboração do relatório referente à Pesquisa de Satisfação com os serviços de restaurante	Concluído
▪ Consolidação, análise dos dados e elaboração do relatório referente à Pesquisa de Satisfação com os serviços de limpeza	Concluído
▪ Ajuste no modelo da pesquisa a ser aplicada com os servidores das unidades subordinadas à Presidência (ACRP, CONJU, CPCI, CGP, SECSS, ACS e APG) – Trabalho de Reestruturação	Concluído
▪ Elaboração do Relatório referente à Reestruturação da ICE	Em andamento
▪ Cadastramento das respostas do questionário de Imagem Institucional aplicado no <i>Simpósio sobre Ferramentas Eletrônicas</i>	Em andamento

FONTE: APG

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

Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período: out 2017/mar 2018



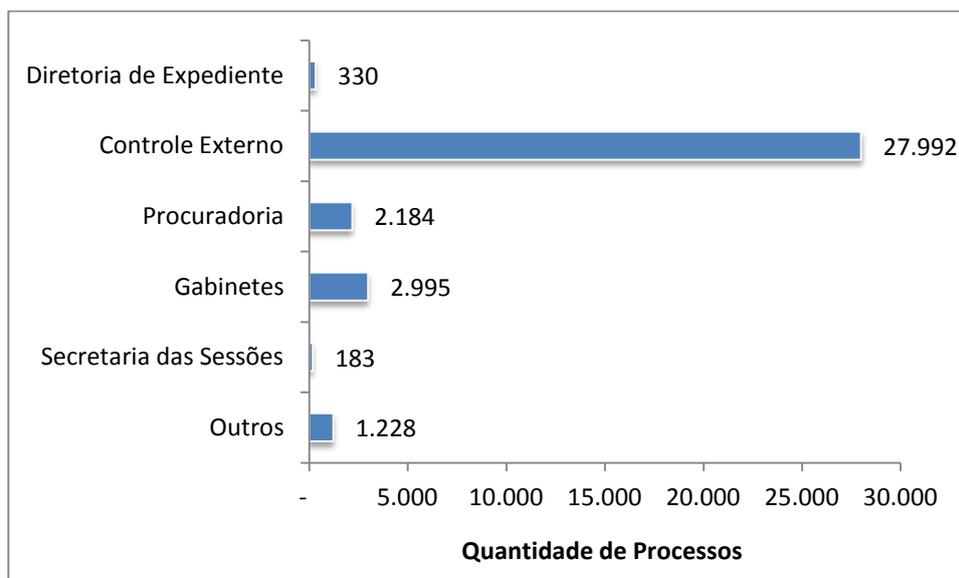
FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN



O estoque de processos do TCE-RN apresentou uma redução de 2,11% no trimestre. Esse resultado é importante, uma vez que em 2017 foi registrado um aumento de 10,78% nesse indicador.

A localização desse estoque é a seguinte:

Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (mar/2018)



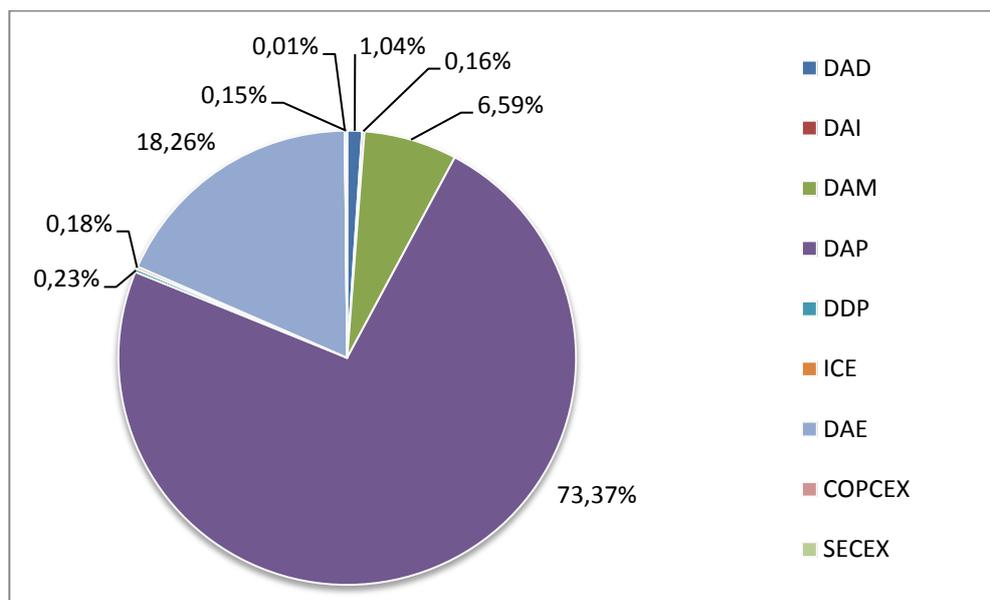
FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN, atualizado em 02/04/2018

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

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



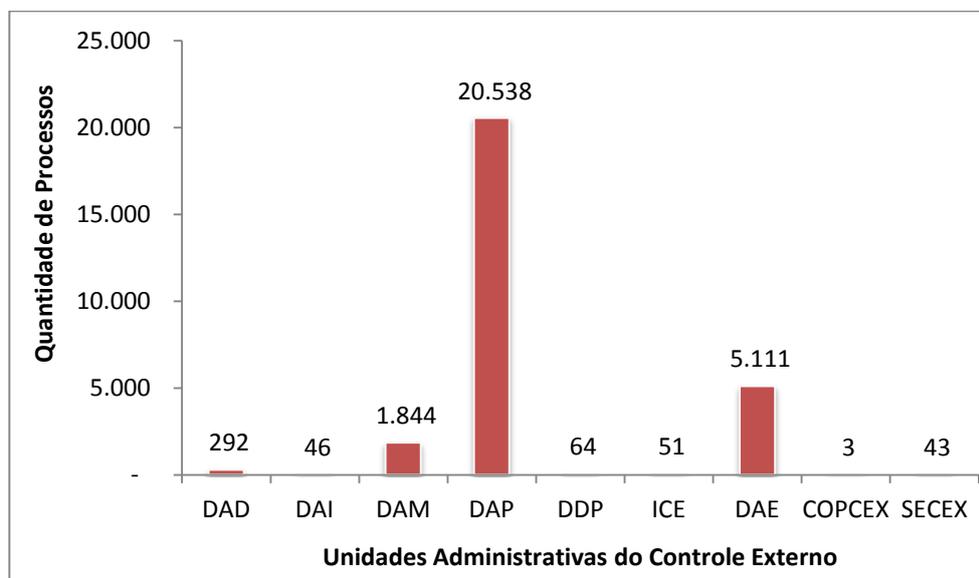
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo – mar/2018



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

Observe-se que a DAP responde por 73,37% do estoque do controle externo, seguida pela DAE (18,26%) e DAM (6,59%). Em números absolutos, a situação é a seguinte:

Gráfico 6: Estoque de processos nas unidades de controle externo – mar/2017



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





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

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

Tal situação levou ao ingresso, no último ano, de 5.932 processos relativos à concessão de benefícios previdenciários. Para mitigar o acúmulo processual, a Diretoria de Atos de Pessoal, setor competente para a análise desses atos, adotou as seguintes ações:

- Parametrização das matérias analisadas, de acordo com o órgão de origem da concessão e complexidade da matéria, priorizando as concessões com maior índice de regularidade;
- Uniformização de entendimentos no âmbito da Diretoria, evitando perda de tempo e energia nas análises;
- Implantação da ferramenta eletrônica de Registro de Ato de Pessoal, fonte de dados relativos às admissões e concessões que possibilitam também a expedição de certidão de registro de ato de pessoal e proporcionando maior segurança no histórico de análise pelo TCE-RN. Em razão dos dados obtidos pela referida ferramenta, foi possível automatizar a confecção de relatórios, por meio da



captura desses dados, incrementando a produtividade dos servidores na análise dos atos; e

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

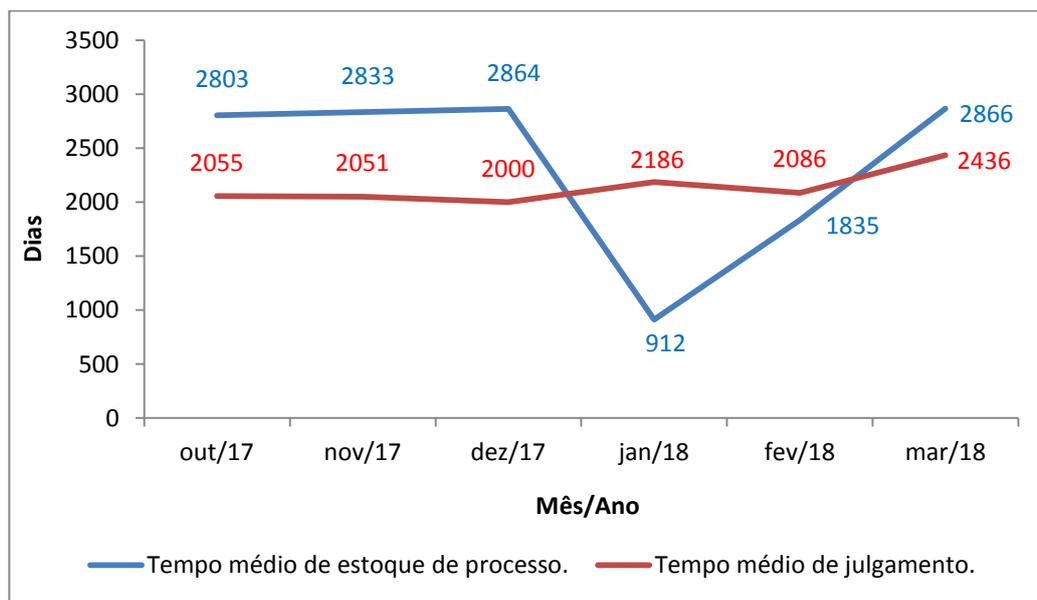
Além disso, encontra-se em desenvolvimento a ferramenta eletrônica de cadastro e análise de concessões de benefícios (SIAI-AP), Módulo Concessões, um sistema que possibilitará a diminuição na margem de inconsistências, de forma automática, no momento do cadastro do ato, antes mesmo da análise pela Unidade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

Quanto ao estoque da Diretoria de Atos e Execuções (5.111 processos), há que se registrar que 3.015 processos (59%) encontram-se **sobrestados, haja vista que já foram adotadas todas as medidas de execução no âmbito da Diretoria**. São processos em que já houve a atuação do MPJTC junto às Procuradorias do Estado e/ou dos Municípios envolvidos para que estas realizem a cobrança judicial das dívidas, uma vez que não houve cumprimento voluntário das obrigações. Aguarda-se apenas o retorno das informações sobre as providências por elas adotadas para, em seguida, encaminhar os processos aos respectivos órgãos de origem. Feito isso, o estoque da DAE seria reduzido para 2.096 processos.

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



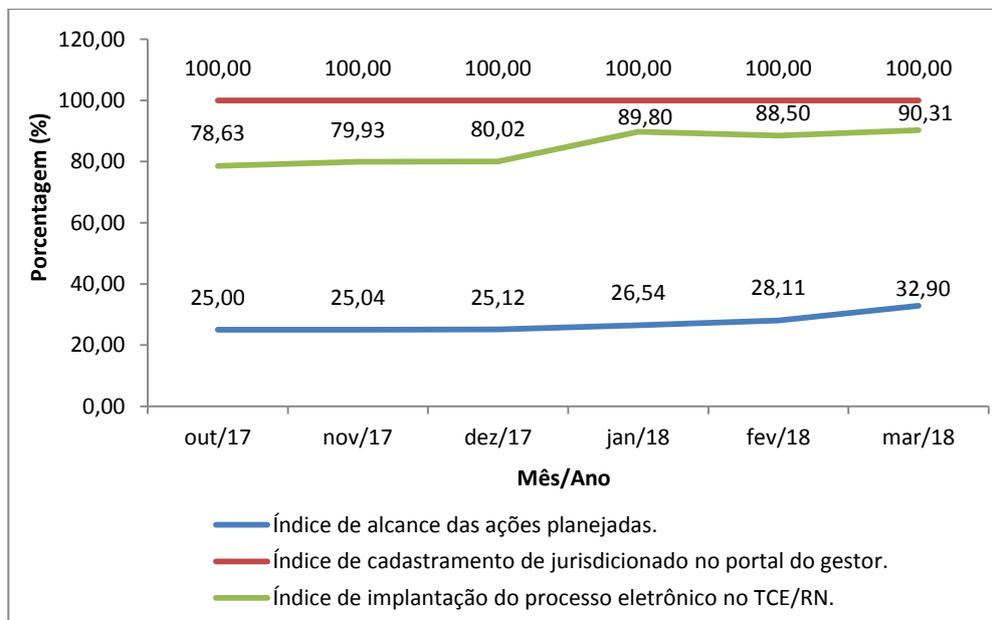
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos – out 2017/mar 2018



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

Observou-se um aumento de 02 dias no tempo médio de estoque de processos do TCE-RN, quando comparado ao trimestre anterior, enquanto o tempo médio de julgamento de processos aumentou em 436 dias.

Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – out 2017/mar 2018



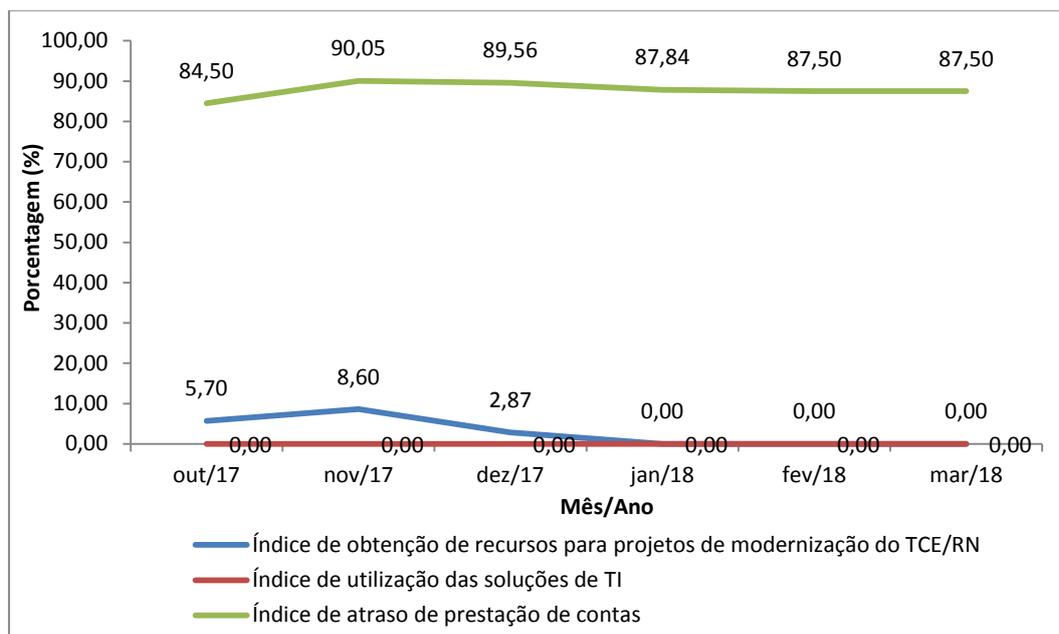
FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN



Considerando que a execução do planejamento teve início em abril/2017, o indicador referente ao *índice de alcance das ações planejadas* ainda apresenta resultados ainda pouco expressivos (32,90% em março/2018).

Com relação à implantação do processo eletrônico, registre-se que no trimestre já se ultrapassou o patamar de 90%.

Gráfico 9: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 2) – out/17 a mar/18



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

A evolução das metas dos Planos Diretores 2017-2018, por unidade administrativa, até o final do trimestre, apresentou o seguinte resultado:

Tabela 10: Evolução das Metas dos PDAs 2017-2018 – março/2018

UNIDADE	DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO	PERCENTUAL PLANEJADO DO PROJETO (%)	PERCENTUAL REALIZADO DO PROJETO (%)
Secretaria das Sessões (SECSS)	25/09/2017	76,57	10,07
Núcleo de Sustentabilidade (SUSTENTAB)	04/12/2017	60,82	71,29
Corregedoria (CORREG)	31/08/2017	83,73	21,40
Ouvidoria (OUVID)	06/09/2017	94,82	57,95

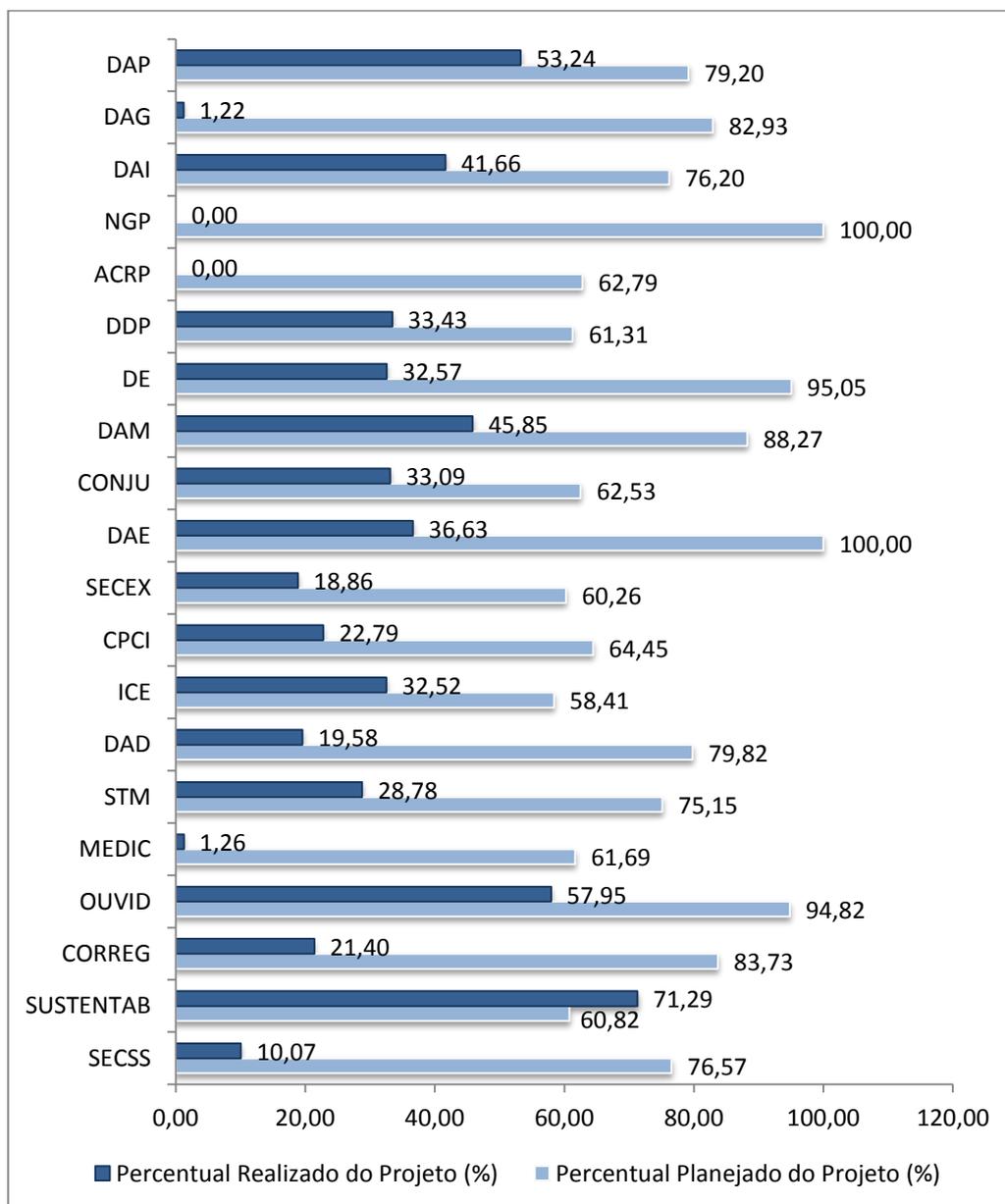


UNIDADE	DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO	PERCENTUAL PLANEJADO DO PROJETO (%)	PERCENTUAL REALIZADO DO PROJETO (%)
Setor de Saúde (MEDIC)	31/08/2017	61,69	1,26
Setor Técnico de Manutenção (STM)	01/03/2018	75,15	28,78
Diretoria da Administração Direta (DAD)	09/11/2017	79,82	19,58
Inspetoria de Controle Externo (ICE)	30/08/2017	58,41	32,52
Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI)	28/09/2017	64,45	22,79
Secretaria de Controle Externo (SECEX)	08/02/2018	60,26	18,86
Diretoria de Atos de Execuções (DAE)	21/06/2017	100,00	36,63
Consultoria Jurídica (CONJU)	09/02/2018	62,53	33,09
Diretoria de Assuntos Municipais (DAM)	08/03/2018	88,27	45,85
Diretoria de Expediente (DE)	08/03/2018	95,05	32,57
Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP)	13/03/2018	61,31	33,43
Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas (ACRP)	24/02/2017	62,79	0,00
Núcleo de Gestão de Pessoas (NGP)	21/03/2017	100,00	0,00
Diretoria de Administração Indireta (DAI)	14/03/2018	76,20	41,66
Diretoria de Administração Geral (DAG)	12/03/2018	82,93	1,22
Diretoria de Atos de Pessoal (DAP)	20/10/2017	79,20	53,24

FONTE: Channel, Análise do PDA 2017-2018, gerado em 02/04/2018



Gráfico 10: Alcance das metas do PDA 2017-2018: percentual planejado e realizado dos projetos (%)



FONTE: Channel, Análise do PDA 2017-2018, gerado em 02/04/2018

Como se observa na tabela e no gráfico acima, apenas o Núcleo de Sustentabilidade (SUSTENTAB) realizou além do planejado para o período. As demais unidades realizaram menos do que estava previsto.

Quanto à movimentação e estoque de processos e documentos na APG no período, tem-se que:



Tabela 11: Movimentação e estoque de processos e documentos

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

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

FONTE: Relatório de Movimentação de Processo – área restrita, período jan-mar/2018

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

Tabela 12: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Design Gráfico	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1 + 2)	08

FONTE: APG

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



3.2.3 Consultoria Jurídica (CONJU)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.



No 1º trimestre do ano de 2018, as atividades desenvolvidas, a movimentação e o estoque de processos e a equipe de trabalho da CONJU estão quantificadas nas tabelas a seguir:

Tabela 13: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO*	QUANTIDADE
▪ Pareceres	60
▪ Notas**	30
▪ Informações, defesas e promoção de ações	20
TOTAL	110

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 14: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	178*
▪ Entradas	98
▪ Saídas	89
▪ Apensamentos	03
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	184
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	102**
▪ Entradas	24
▪ Saídas	10
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	114

FONTE: CONJU

(*) Deste total, 138 processos encontram-se no Núcleo Contencioso da CONJU (CONJU_NC). Versam sobre acompanhamento de demandas judiciais, e, portanto, deverão permanecer nesta unidade até o desfecho da ação judicial monitorada.

(**) Deste total, 99 documentos encontram-se no Núcleo Contencioso da CONJU (CONJU_NC). Versam sobre acompanhamento de demandas judiciais, e, portanto, deverão permanecer nesta unidade até o desfecho da ação judicial monitorada.





Tabela 15: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão ¹	04
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade Administrativa	01
TOTAL 1	07
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	08

FONTE: CONJU

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

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

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:

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



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

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

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

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

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

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

Tabela 16: Atividades realizadas no trimestre

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	DATA	FASE ATUAL
▪ Reunião junto à SECEX que teve como objeto abordar os tipos processuais a serem adotados pelo TCE/RN.	07/03/2018	Concluído
▪ Reunião na Secretaria Geral que teve como objeto a implementação dos novos procedimentos a serem adotados acerca da concessão e aplicação de Suprimento de Fundos.	12/03/2018	Concluído
▪ Participação de reunião junta com a Secretaria Geral, Setor de Contabilidade, Setor de Almoxarifado, Setor de Patrimônio, Diretoria de Informática e Diretoria de Administração Geral, para abordar procedimentos a serem adotados no Setor de Almoxarifado, e sobre controle patrimonial de bens de informática novos e usados.	15/03/2017	Concluído
▪ Reunião junto à Secretaria de Geral para expor as providências que serão adotadas no âmbito da Comissão Permanente de Controle Interno.	16/03/2018	Concluído
▪ Orientação à Controladoria Geral do Município de	19/03/2018	Concluído.



ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	DATA	FASE ATUAL
Parnamirim no tocante à utilização do Cartão de Pagamento como meio de processamento de despesa na modalidade de Suprimento de Fundos.	21/03/2018 02/04/2018	
▪ Análise gerencial das Aplicações Financeiras do TCE/RN, que vem envolvendo reuniões com Gerente do Banco do Brasil, Setor Financeiro e Presidência do TCE/RN.	12/03/2018	Em andamento
▪ Análise da tabela de composição de custos utilizada pelo Tribunal na contratação de serviços terceirizados.	12/03/2018	Em andamento
▪ Padronização dos procedimentos administrativos a serem adotados nos processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação.	12/03/2017	Em andamento

FONTE: CPCI

Tabela 17: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Manifestação sobre o suprido	08
▪ Informação – diversa	00
▪ Parecer – prestação de contas de suprimento de fundos	02
▪ Parecer – Nomeação de servidor efetivo	07
▪ Parecer – Aposentadoria de servidor efetivo	03
▪ Despachos	00
TOTAL	20

FONTE: CPCI

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

Tabela 18: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	44
▪ Entradas	08
▪ Saídas	48
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	04



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

FONTE: CPCI

Tabela 19: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	01
TOTAL 1	02
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso:	00
TOTAL 2	00
TOTAL (1+2)	02

FONTE: CPCI

A CPCI registra que a principal limitação ao bom desempenho dos trabalhos do controle interno é o quadro muito reduzido de servidores de carreira exclusivos da CPCI, tendo em vista que dois dos três membros efetivos da Comissão designada pela Portaria nº 142/2017-CGP não desenvolvem exclusivamente atividades próprias de controle e auditoria interna, ou seja, são não-exclusivos. Assim, a CPCI, além do Presidente constante na Comissão, conta tão somente com um Assessor de Gabinete-CC5 para executar suas atividades com exclusividade.

Além dessa limitação, a CPCI registra também a limitação de espaço físico. Atualmente, a Unidade de Controle Interno fica instalada em uma sala muito pequena (13,32m²), necessitando de um espaço um pouco maior. Dessa forma, para melhorar o desempenho das atividades, está registrada no PDA desta unidade a ação que envolve a reforma de uma sala ampla, no quarto andar deste TCE-RN, cuja finalidade é dividi-la ao meio, ficando uma parte dela destinada ao Controle



Interno. Assim ocorrendo de a CPCI instalar-se nesta referida sala do quarto andar, a limitação espacial será ultrapassada e os trabalhos terão um melhor desempenho.

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

3.2.5 Corregedoria (CORREG)

A Corregedoria, 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) Requisitar 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 2018 e os principais números da unidade:

Tabela 20: Atividades realizadas no trimestre

Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
01	Planejamento da atividade correicional na Diretoria de Atos de Pessoal (DAP) e na Diretoria de Atos e Execuções (DAE)	Em andamento	02
02	Monitoramento da atividade correicional no Gabinete do Conselheiro Francisco Potiguar	Em andamento	01
03	Monitoramento da atividade correicional no Gabinete do Conselheiro Renato Costa Dias	Em andamento	01



Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
04	Monitoramento da atividade correicional no Gabinete do Conselheiro Paulo Roberto Chaves Alves	Em andamento	01
05	Monitoramento da atividade correicional no Gabinete do Conselheiro Tarcísio Costa	Em andamento	01
06	Monitoramento da atividade correicional no Gabinete da Conselheira Maria Adélia Sales	Em andamento	01
07	Planejamento de campanhas de conscientização baseadas nos Códigos de Ética para servidores e para membros do TCE/RN	Em andamento	01
08	Elaboração da minuta de Resolução responsável por estabelecer prazos para apreciação e julgamento dos processos e metas de redução de estoque processual no âmbito do TCE/RN	Em andamento	01
09	Elaboração da minuta de Resolução responsável por disciplinar o procedimento a ser adotado para a indicação e posse de Conselheiro em caso de vacância, no âmbito do TCE/RN	Em andamento	01
10	Elaboração da minuta de Resolução responsável por regulamentar as atividades de correição no âmbito do TCE/RN	Em andamento	01
11	Elaboração da minuta de Provimento responsável por disciplinar o procedimento a ser adotado em caso de ocorrência de erro na numeração de folhas nos processos e documentos no âmbito do TCE/RN	Em andamento	01
12	Averiguação e pertinente correção de inconsistências verificadas na localização virtual de apensados em processos na Diretoria de Expediente (DE)	Concluída	01
TOTAL		-	12

FONTE: CORREG

Tabela 21: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Despacho	13
▪ Certidões	04
▪ Informações	03
TOTAL	20

FONTE: CORREG



Tabela 22: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	15
▪ Entradas	04
▪ Saídas	06
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	13

DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	08
▪ Entradas	11
▪ Saídas	11
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	06

FONTE: CORREG

Tabela 23: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	02
TOTAL 1	03

ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso:	00
TOTAL 2	00
TOTAL (1+2)	03

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, sob a Direção do Conselheiro Paulo Roberto Chaves Alves, 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.

Feitos esses comentários iniciais, a Escola de Contas vem apresentar as atividades realizadas no primeiro trimestre de 2018 e os principais números da unidade:

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

NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
▪ Simpósio – Ferramentas Eletrônicas para remessa de dados e informações ao TCE/RN.	08h	07
TOTAL	--	07

FONTE: Escola de Contas

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

NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
▪ Simpósio – Ferramentas Eletrônicas para remessa de dados e informações ao TCE/RN.	08h	586
▪ Criação do XML das Contas de Governo	6h	06
TOTAL	--	592

FONTE: Escola de Contas





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

NOME DO EVENTO	LOCAL	QTDE. PARTICIPANTES
▪ II Congresso Brasileiro de Direito Processual Civil	Natal/RN	03
▪ 1º Congresso Nacional dos Membros do Ministério Público de Contas – ENAMPCON	Curitiba/PR	02
▪ Curso de Elaboração e Gestão de Contratos Administrativos	Recife/PE	01
TOTAL	--	06

FONTE: Escola de Contas / Secretaria Geral de Administração

Cumprir registrar a publicação do Plano Anual de Capacitação 2018, em 08/03/2018, conforme Portaria nº 048/2018 – GP/TCE². Esse documento apresenta as capacitações internas e externas previstas para o período.

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



Tabela 27: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade Administrativa	04
▪ Outras (especificar):	
✓ Ações didático-pedagógicas	01
✓ Biblioteca/apoio	01
TOTAL 1	09
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Administração	01
▪ Curso: Biblioteconomia	02
▪ Curso: Direito	01
▪ Curso: Pedagogia	02
TOTAL 2	06
TOTAL (1+2)	15

FONTE: Escola de Contas

² Disponível em <http://www.tce.rn.gov.br/DiarioEletronico/ConsultaDiarioEletronico?idDiario=2278>.



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 quarto trimestre de 2017, sob a gestão do Conselheiro-Ouvidor Dr. Renato Costa Dias:

Tabela 28: Atividades realizadas

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
▪ Realização de novos ajustes e melhorias na aba da Ouvidoria no portal eletrônico do Tribunal.	Concluído
▪ Aprimoramento nas ferramentas de comunicação dos usuários da Ouvidoria de Contas.	Concluído
▪ Divulgação da Cartilha do projeto “Rotas para Ouvir: sua voz a serviço da Cidadania”.	Concluído
▪ Abertura do projeto “Rotas para Ouvir: sua voz a serviço da Cidadania”, no Simpósio de Ferramentas Eletrônicas, realizado 28/02/2018 na Escola de Governo.	Concluído
▪ Comemoração do Dia Ouvidor, celebrado em 16 de março (Lei nº 12.632/2012)	Concluído
▪ Divulgação do Projeto “Rotas para Ouvir” em sessão plenária para membros, auditores e demais presentes.	Concluído
▪ Operacionalização técnica e logística da realização das próximas visitas do <i>Projeto Conhecer</i> , apazadas para abril, maio e junho de 2018.	Concluído
▪ Estímulo à participação dos servidores do Tribunal nas atividades da Ouvidoria, por meio de campanha interna divulgada na área restrita e TV institucional.	Concluído
▪ Continuidade do programa Sexta de Contas, com a organização da IX Sexta de Contas, a ser realizada em 13 de abril de 2018, trazendo como temas centrais “ <i>Democracia, combate à Corrupção e o futuro do Controle Externo no Brasil</i> ”, tendo como palestrante o Conselheiro substituto no TCE/MT Dr. Luiz Henrique Lima, mestre e doutor em planejamento energético pela UFRJ e autor de diversos livros e artigos científicos na área de controle externo.	Concluído

FONTE: OUVID

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



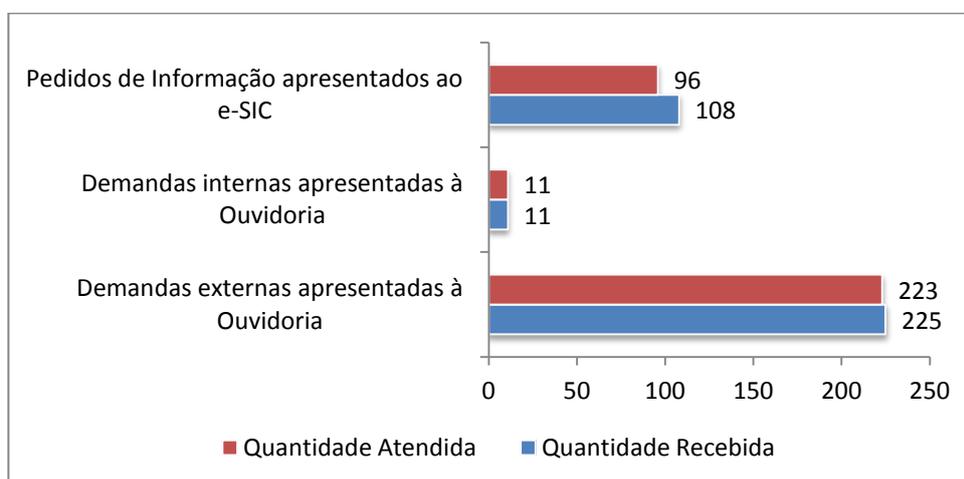
Tabela 29: Relacionamento com outras unidades do Tribunal e com a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas externas apresentadas à Ouvidoria	225	223
▪ Demandas internas apresentadas à Ouvidoria	11	11
▪ Pedidos de Informação apresentados ao e-SIC	108	96
TOTAL	344	330
▪ Tempo médio de atendimento às demandas do e-SIC	0-7 dias	

FONTE: OUVID

O gráfico a seguir ilustra a situação:

Gráfico 11: Quantidade de demandas recebidas e atendidas pela Ouvidoria no período



FONTE: OUVID

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

Tabela 30: Quantidade de demandas recebidas, por natureza

NATUREZA	QUANTIDADE RECEBIDA
Crítica	01
Elogio	01
Informação	259
Queixa	46
Sugestão	12
Outros	25
TOTAL	344

FONTE: OUVID



Cumpra ainda informar que a Ouvidoria de Contas disponibiliza aos seus usuários diversos meios de comunicação (telefone institucional, 0800, e-mail, Fale Conosco - aba apropriada no sítio do TCE-RN), bem como está viabilizando aprimoramento por meio da comunicação com novas ferramentas tecnológicas (v.g WhatsApp, aplicativo *Fiscaliza RN* – em fase de elaboração pelo setor competente), a serem divulgados em um futuro próximo. Nesse passo, separando-se as demandas do trimestre e tomando como filtro os meios de acesso, verificam-se os seguintes resultados:

Tabela 31: Quantidade de demandas recebidas, por canal de acesso

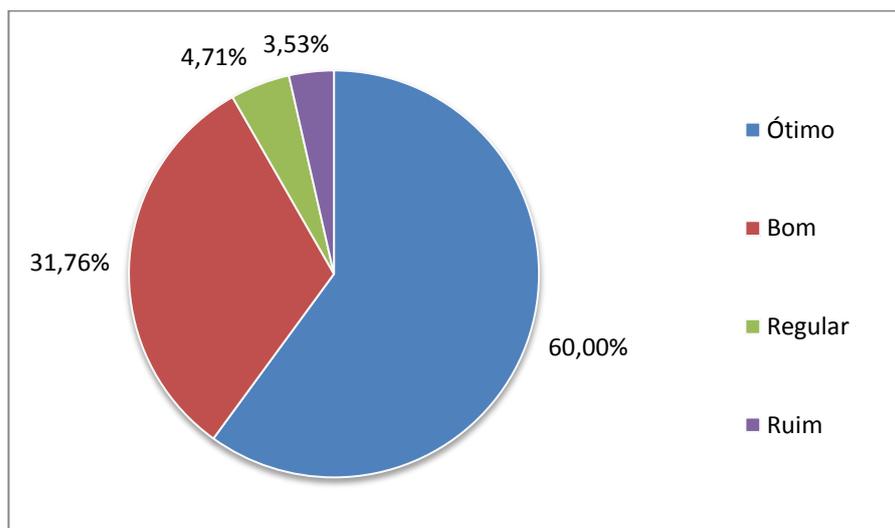
MEIO DE COMUNICAÇÃO	QTDE. RECEBIDA	QTDE. ATENDIDA
0800	119	119
E-MAIL	30	30
Presencial	11	11
Site	76	74
E-sic	108	96
TOTAL	344	330

FONTE: OUVID

Além disso, neste trimestre, a Ouvidoria de Contas avançou na organização da unidade, realizando melhorias no funcionamento do sítio do TCE-RN, desenvolvendo ferramentas e funcionalidades antes inexistentes, tornando a apresentação da área eletrônica da ouvidoria mais didática e funcional. Ademais, internamente, implementou melhorias no funcionamento do sistema e tratamento das demandas. Tudo isso foi realizado com o intuito de facilitar o acesso dos usuários, o que tem sido revertido em uma crescente melhoria na satisfação por eles demonstrada, fato que pode ser comprovado pelas estatísticas fornecidas pelo e-SIC, representadas no gráfico a seguir:



Gráfico 12: Avaliação dos usuários sobre os serviços prestados pela Ouvidoria do TCE-RN



FONTE: OUVID (Dados Disponibilizados pelo e-SIC – Tribunal de Contas do RN), abril/2018

Outro ponto que merece destaque é o fato de que, diante da necessidade de servidores para cumprir os serviços da Ouvidoria de maneira exitosa, recrutou-se para a Ouvidoria uma nova estagiária para a unidade, que tem contribuído consideravelmente para a melhoria na qualidade e celeridade dos serviços prestados, suprimindo também eventuais lacunas. Atualmente, a Ouvidoria conta com a seguinte equipe de trabalho:

Tabela 32: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão/Administrativa	01
▪ Outras (especificar):	
✓ Comunicação intersetorial e demais diligências	01
✓ Operacionalização das demandas da Ouvidoria	02
TOTAL 1	04
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Gestão Pública	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	05

FONTE: OUVID





No que diz respeito à **Sexta de Contas**, no primeiro trimestre de 2018 foram ultimadas as providências para realização da IX Sexta de Contas, a se realizar em 13 de abril de 2018, tendo como palestrante o Dr. Luiz Henrique Lima, Conselheiro substituto no Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso, ocasião em que ministrará sobre *“Democracia, Combate à Corrupção e o futuro do Controle Externo no Brasil”*. A IX Edição da Sexta de Contas dará início ao calendário de eventos pedagógicos de estímulo ao Controle Social, idealizados e desenvolvidos pela Ouvidoria de Contas do TCE/RN e terá como público-alvo servidores, membros e auditores do Tribunal de Contas, bem como universitários, estudantes, autoridades públicas e cidadãos.

Também no curso deste trimestre, a Ouvidoria deflagrou a abertura do Projeto **“Rotas para Ouvir: sua voz a serviço da cidadania”**, cujo lançamento realizou-se na Escola de Governo, em 28 de fevereiro de 2018, durante o Simpósio de Ferramentas Eletrônicas, organizado pela Escola de Contas do TCE/RN.

Cumprido destacar, ainda, que o projeto **“Rotas para Ouvir”** tem como propósito o estímulo à criação de ouvidorias públicas municipais, como forma de operacionalizar no Estado do Rio Grande do Norte a Lei nº 13.460/2017, que dispõe sobre participação e defesa dos usuários dos serviços públicos na Administração Pública brasileira.

Isto porque as ouvidorias são instrumentos de participação e exercício da democracia. Mais do que isso, elas representam uma importante ferramenta de gestão, porquanto, ao mediar o relacionamento entre a população e as





administrações, legitimam-se como instâncias valiosas para a gestão, subsidiando a formulação, implementação e avaliação de políticas públicas.

Bem assim, com os olhos postos na Lei nº 13.460/2017, a Ouvidoria do TCE/RN, sob a gestão do Conselheiro-Ouvidor Dr. Renato Costa Dias, com amplo e irrestrito apoio da presidência da Corte, idealizou o Projeto Rotas Ouvir, tendo elaborado inicialmente uma cartilha³ orientadora para gestores e cidadãos, com o objetivo de oferecer subsídios ao aprimoramento dos serviços públicos e ao estímulo da instalação de ouvidorias municipais nos municípios que ainda não as possuem. O processo foi oficialmente aberto em 28 de fevereiro de 2018, durante o Simpósio de Ferramentas Eletrônicas.

O Projeto tem como um dos objetivos traçar um panorama acerca das ouvidorias públicas municipais do Rio Grande do Norte, no intuito de ampliar o número delas, auxiliando a sua criação nos municípios ou contribuindo para a normatização e instrumentalização das já existentes.

Agora, com o projeto **Rotas para Ouvir** devidamente lançado, serão iniciadas as palestras referentes ao projeto pelos municípios do interior do Estado do Rio Grande do Norte⁴, com o propósito de auxiliar os gestores na instalação de ouvidorias municipais (câmaras e prefeituras), uma vez que a equipe da Ouvidoria estabelecerá verdadeiras rotas pelo nosso Estado, no intuito de mapear a realidade das ouvidorias potiguares.

Nesse passo, cumpre frisar que o projeto de fomento à criação de ouvidorias municipais compõe o Plano de Ação da Ouvidoria de Contas para esta gestão, cujos trabalhos iniciais de operacionalização estão previstos para o segundo trimestre de 2018, com o objetivo de estimular a criação de ouvidorias nos municípios que compõem o Estado do Rio Grande do Norte, valorizando-se as ouvidorias como poderosas ferramentas de gestão pública, amparadas, agora, na novel Lei nº 13.460/2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da Administração Pública e dá outras providências, a

³ Disponível em http://www.tce.rn.gov.br/Content/pdf/CARTILHA_ROTAS_PARA_OUVIR_COM_CAP

⁴ A primeira palestra está prevista para ocorrer em 19 de abril de 2018, no 1º Encontro regional de gestores do ano de 2018, a se realizar no município de Parnamirim/RN.



exemplo da obrigatoriedade da instalação de ouvidorias em todas as entidades federativas do Brasil (União, Estados e Municípios).

Também foram diagnosticadas, ao longo do primeiro trimestre de 2018, algumas dificuldades para a adequada realização das atribuições da Ouvidoria, orquestrando-se, sob os auspícios do Conselheiro-Ouvidor, Dr. Renato Costa Dias, as medidas passíveis de serem tomadas, no intuito de estimular e aperfeiçoar o Controle Social realizado pela Ouvidoria, enquanto ferramenta do Controle Externo. Justamente por isso, em respeito à Lei Federal nº 12.632/2012, a Ouvidoria celebrou no dia 16 de março de 2018 o **Dia do Ouvidor**, na tentativa de divulgar as ferramentas postas à disposição de cidadãos e servidores, fortalecendo-se o Controle Social a que está vocacionada a desempenhar.



Nos próximos meses, permanecerá a busca por novas melhorias nas ferramentas institucionais, bem como pelo aprimoramento e continuidade aos projetos idealizados, mormente o **Projeto Conhecer** e o **Rotas para Ouvir: sua voz a serviço da cidadania**.

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), resultados que, inclusive, já puderam ser verificados na última avaliação oriunda da auditoria externa realizada, visto que a Ouvidoria elevou seu *score qualitativo*, atingindo pontuação máxima na maioria dos quesitos, aproximando-se do padrão de excelência que tem buscado imprimir na resolução das demandas recebidas e projetos desenvolvidos.



3.2.8 Assessoria de Relações Públicas da Presidência (ARPP)

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

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

Tabela 33: Atividades desenvolvidas no trimestre

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

FONTE: ARPP

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

Tabela 34: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: ARPP





3.3 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

3.3.1 Diretoria de Administração Geral (DAG)

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

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

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

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

Tabela 35: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento/Desapensamento	00
▪ Dados Complementares	10
▪ Despacho	313
▪ Despacho – Abono Permanência – DAG	02
▪ Despacho – Adicional por Titulação – DAG	01





TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Despacho – Arquivamento – DAG	215
▪ Despacho – Autorização de Pagamento – DAG	68
▪ Despacho – Licença para tratamento de saúde	39
▪ Despacho – Licença Prêmio – DAG	02
▪ Despacho – Pagamento de Substituição Auditor – DAG	00
▪ Despacho – Pagamento de substituição servidor – DAG	11
▪ Despacho – Promoção Funcional por Qualificação - DAG	02
▪ Despacho – Suprimento de Fundos – DAG	02
TOTAL	665

FONTE: DAG

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

Tabela 36: 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*	241	17	258
TOTAL	257	18	275

FONTE: DAG

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

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

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

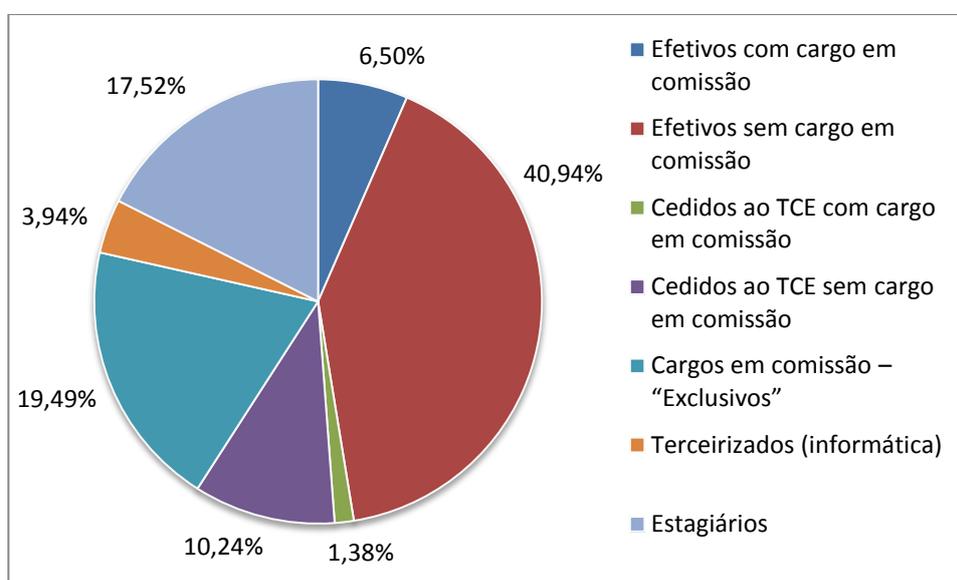
SERVIDORES/TERCEIRIZADOS	QUANTIDADE
Efetivos com cargo em comissão	33
Efetivos sem cargo em comissão	208
Cedidos ao TCE com cargo em comissão	07
Cedidos ao TCE sem cargo em comissão	52
Cargos em comissão – “Exclusivos”	99



SERVIDORES/TERCEIRIZADOS	QUANTIDADE
Terceirizados (informática)	20
TOTAL 1	419
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
Estagiários	89
TOTAL 2	89
TOTAL (1+2)	508

FONTE: DAG

Gráfico 13: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários)



FONTE: DAG

Tabela 38: Aposentadorias, nomeações e cessões no período

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Aposentadorias de servidores	04
Nomeação de cargos efetivos	04
Nomeação de cargos em comissão exclusivos	07
Cessão de servidores para outros órgãos	00
Servidores com Abono de Permanência	98
Exonerações de cargos efetivos	00
Exonerações de cargos em comissão exclusivos	08

FONTE: DAG



Da tabela anterior é possível observar o elevado número de servidores com abono de permanência (98), o que demonstra a necessidade de renovação do quadro de pessoal do Tribunal.

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

Para manter os serviços da manutenção de toda a estrutura física do TCE-RN, o STM conta com a cooperação de mão de obra terceirizada, em caráter permanente, dos seguintes profissionais: 01 supervisor; 19 auxiliares de serviços gerais; 02 trabalhadores de manutenção das edificações; 04 ascensoristas; 06 garçons e 02 técnicos de manutenção do sistema de refrigeração.

Para o planejamento, execução e fiscalização de todo o serviço de manutenção, o STM conta com a seguinte equipe: 01 coordenador, 02 assessores técnico-administrativos, 01 secretária executiva, 01 arquiteto, 02 engenheiros civis e 01 estagiário.

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

Tabela 39: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial

ORÇAMENTO ATUALIZADO X EMPENHADO X LIQUIDADO			
DESCRIÇÃO	ORÇAMENTO ATUALIZADO (R\$)	EMPENHADO NO PERÍODO (R\$)	LIQUIDADO NO PERÍODO (R\$)
Pessoal – ativos	62.907.000,00	13.887.780,45	13.184.011,68
Pessoal – inativos*	-	-	-
Custeio	18.702.000,00	12.080.232,13	3.487.983,34
Invest. – Outros Serv. Terc.	1.408.000,00	0,00	0,00
Invest. – Obras	2.130.000,00	0,00	0,00
Invest. – Equipamentos	6.065.000,00	41.153,00	0,00
Invest. – Desp. Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00
TOTAL	91.212.000,00	26.009.165,58	16.671.995,02

FONTE: DAG

(*) registre-se que o valor total de pessoal inativo não se encontra consolidado no orçamento deste Tribunal (R\$ 5.361.598,85)



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

DESCRIÇÃO	R\$
Dotação orçamentária para o período	22.803.000,00
Despesas empenhadas no período*	26.009.165,58
Despesas liquidadas no período	16.671.995,02
Despesas pagas no período	16.607.426,32

FONTE: DAG

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

Tabela 41: Recursos orçamentários e financeiros

Valores em R\$ x 1.000

DESPESAS	DOTAÇÃO	EMPENHADA		A EMPENHAR	
		No trimestre	No ano		
Fonte 100	Pessoal	62.907.000,00	13.887.780,45	13.887.780,45	49.019.219,55
	Custeio	18.502.000,00	12.045.232,13	12.045.232,13	6.456.767,87
	Investimento	6.028.000,00	41.153,00	41.153,00	5.986.847,00
TOTAL 1	87.437.000,00	25.974.165,58	25.974.165,58	61.462.834,42	
Fonte 150	Custeio	200.000,00	35.000,00	35.000,00	165.000,00
	Investimento	3.575.000,00	0,00	0,00	3.575.000,00
TOTAL 2	3.775.000,00	35.000,00	35.000,00	3.740.000,00	
TOTAL GERAL	91.212.000,00	26.009.165,58	26.009.165,58	65.202.834,42	

FONTE: DAG

Tabela 42: Recursos orçamentários e financeiros (resumo)

Valores em R\$ x 1.000

1º Trimestre 2018	Empenhado	Liquidado	Pago	Percentual Pago em Relação ao Empenhado (%)
	26.009.165,58	16.671.995,02	16.607.426,32	63,85%

FONTE: DAG





Tabela 43: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa

Valores em R\$ x 1.000

	NATUREZA	ORÇAMENTO AUTORIZADO	ORÇAMENTO ATUALIZADO	VALOR EMPENHADO		VALOR LIQUIDADO		VALOR PAGO	
				1º TRIMESTRE	ACUMULADO	1º TRIMESTRE	ACUMULADO	1º TRIMESTRE	ACUMULADO
3	DESPESAS CORRENTES	81.609.000,00	81.609.000,00	25.968.012,58	25.968.012,58	16.671.995,02	16.671.995,02	16.607.426,32	16.607.426,32
31	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	62.907.000,00	62.907.000,00	13.887.780,45	13.887.780,45	13.184.011,68	13.184.011,68	13.119.442,98	13.119.442,98
3190	APLICAÇÕES DIRETAS	55.114.000,00	55.114.000,00	12.030.370,89	12.030.370,89	11.400.370,92	11.400.370,92	11.335.802,22	11.335.802,22
319011	VENCIM. E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	49.096.000,00	49.096.000,00	9.955.100,54	9.955.100,54	9.955.100,54	9.955.100,54	9.955.100,54	9.955.100,54
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.508.000,00	1.508.000,00	240.708,71	240.708,71	240.708,71	240.708,71	176.140,01	176.140,01
319016	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS	1.124.000,00	1.124.000,00	66.772,82	66.772,82	66.772,82	66.772,82	66.772,82	66.772,82
319092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.292.000,00	3.292.000,00	1.767.788,82	1.767.788,82	1.137.788,85	1.137.788,85	1.137.788,85	1.137.788,85
319096	RESSARCIMENTO DESP. PESSOAL REQUISITADO	94.000,00	94.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3191	OBRIG. PATRONAIS - SERVIDOR CIVIL ATIVO	7.793.000,00	7.793.000,00	1.857.409,56	1.857.409,56	1.783.640,76	1.783.640,76	1.783.640,76	1.783.640,76
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	7.503.000,00	7.503.000,00	1.709.871,96	1.709.871,96	1.709.871,96	1.709.871,96	1.709.871,96	1.709.871,96
319192	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	290.000,00	290.000,00	147.537,60	147.537,60	73.768,80	73.768,80	73.768,80	73.768,80
33	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	18.702.000,00	18.702.000,00	12.080.232,13	12.080.232,13	3.487.983,34	3.487.983,34	3.487.983,34	3.487.983,34
3350	TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS	80.000,00	80.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00



NATUREZA	ORÇAMENTO AUTORIZADO	ORÇAMENTO ATUALIZADO	VALOR EMPENHADO		VALOR LIQUIDADO		VALOR PAGO		
			1º TRIMESTRE	ACUMULADO	1º TRIMESTRE	ACUMULADO	1º TRIMESTRE	ACUMULADO	
LUCRATIVOS									
335041	CONTRIBUIÇÕES	80.000,00	80.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3390	APLICAÇÕES DIRETAS	18.622.000,00	18.622.000,00	12.075.232,13	12.075.232,13	3.482.983,34	3.482.983,34	3.482.983,34	3.482.983,34
339014	DIÁRIAS PESSOAL CIVIL	604.000,00	604.000,00	604.000,00	604.000,00	25.631,05	25.631,05	25.631,05	25.631,05
339030	MATERIAL DE CONSUMO	440.000,00	440.000,00	133.567,75	133.567,75	42.117,43	42.117,43	42.117,43	42.117,43
339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	200.000,00	200.000,00	55.000,00	55.000,00	11.059,53	11.059,53	11.059,53	11.059,53
339035	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339036	OUTROS SERV. DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA	1.010.000,00	1.010.000,00	672.000,00	672.000,00	169.273,65	169.273,65	169.273,65	169.273,65
339037	LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA	3.260.000,00	3.260.000,00	1.342.147,33	1.342.147,33	739.107,53	739.107,53	739.107,53	739.107,53
339039	OUTROS SERV. TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.590.000,00	3.590.000,00	1.408.034,35	1.408.034,35	313.990,10	313.990,10	313.990,10	313.990,10
339046	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	6.550.000,00	6.550.000,00	5.865.054,55	5.865.054,55	1.457.454,55	1.457.454,55	1.457.454,55	1.457.454,55
339047	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	99.000,00	99.000,00	637,16	637,16	637,16	637,16	637,16	637,16
339048	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	1.900.000,00	1.900.000,00	1.742.000,00	1.742.000,00	516.800,00	516.800,00	516.800,00	516.800,00
339049	AUXÍLIO TRANSPORTE	70.000,00	70.000,00	53.643,95	53.643,95	7.765,30	7.765,30	7.765,30	7.765,30
339093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	849.000,00	849.000,00	199.147,04	199.147,04	199.147,04	199.147,04	199.147,04	199.147,04
4	DESPESAS DE CAPITAL	9.603.000,00	9.603.000,00	41.153,00	41.153,00	0,00	0,00	0,00	0,00



	NATUREZA	ORÇAMENTO AUTORIZADO	ORÇAMENTO ATUALIZADO	VALOR EMPENHADO		VALOR LIQUIDADO		VALOR PAGO	
				1º TRIMESTRE	ACUMULADO	1º TRIMESTRE	ACUMULADO	1º TRIMESTRE	ACUMULADO
44	INVESTIMENTO	9.603.000,00	9.603.000,00	41.153,00	41.153,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4490	APLICAÇÕES DIRETAS	9.603.000,00	9.603.000,00	41.153,00	41.153,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449039	OUTROS SERV. TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.408.000,00	1.408.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	2.130.000,00	2.130.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	6.065.000,00	6.065.000,00	41.153,00	41.153,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL	91.212.000,00	91.212.000,00	26.009.165,58	26.009.165,58	16.671.995,02	16.671.995,02	16.607.426,32	16.607.426,32

FONTE: DAG



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

Tabela 44: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	749
▪ Entradas	307
▪ Saídas	583
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	471
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	127
▪ Entradas	12
▪ Saídas	07
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	132

FONTE: DAG

Tabela 45: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	11
▪ Atividade de Assessoramento	17
▪ Atividade Administrativa	17
TOTAL 1	45
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Ciências Contábeis	01
▪ Curso: Administração	01
▪ Curso: Engenharia Civil	01
TOTAL 2	03
TOTAL (1+2)	48

FONTE: DAG



3.3.2 Setor de Saúde (MEDIC)

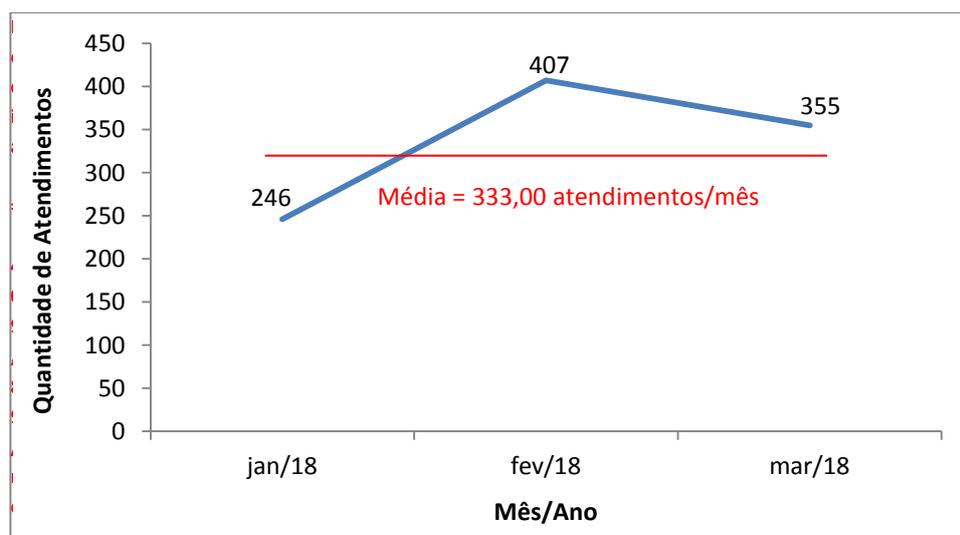
O Setor de Saúde do TCE-RN, que, além dos servidores, atende também seus familiares (pais e filhos), e promove eventos relacionados com a saúde, realizou as seguintes atividades no período:

Tabela 46: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período

MÊS/MÉDICO	ATENDIMENTOS REALIZADOS
Jan/2018	246
▪ Dra. Adice	115
▪ Dra. Fabíola	131
▪ Dra. Lúcia	Licença Prêmio
Fev/2018	407
▪ Dra. Adice	158
▪ Dra. Fabíola	126
▪ Dra. Lúcia	123
Mar/2018	355
▪ Dra. Adice	153
▪ Dra. Fabíola	126
▪ Dra. Lúcia	76
TOTAL	1.008

FONTA: DAG/MEDIC

Gráfico 14: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre



FONTA: MEDIC



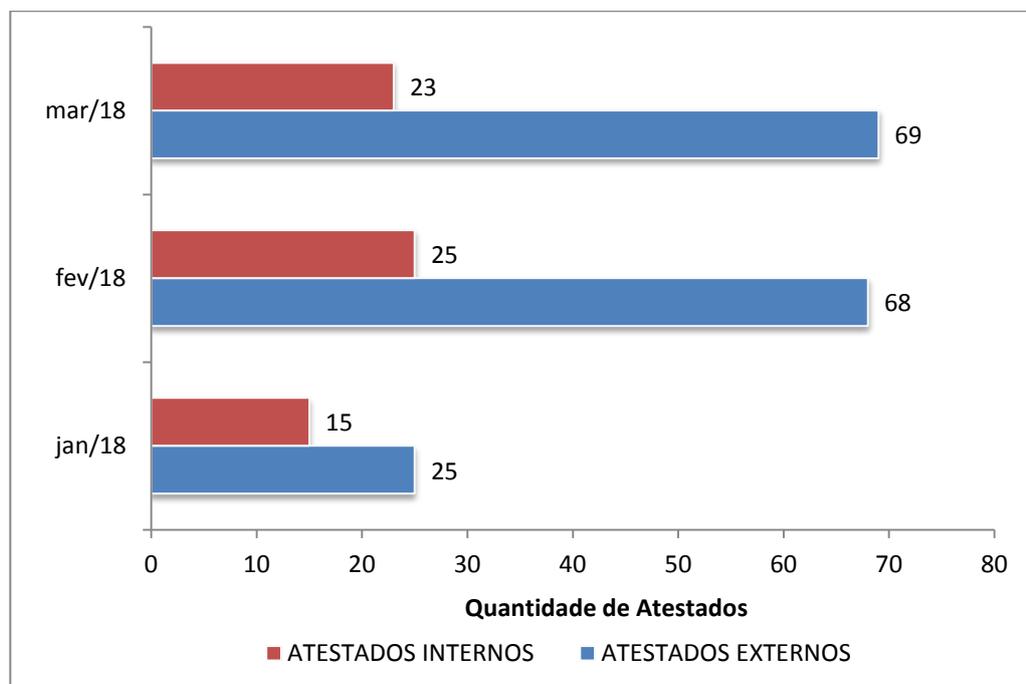
No período, o Setor de Saúde emitiu e homologou alguns atestados e licenças médicas, conforme discriminado nas tabelas e gráficos a seguir:

Tabela 47: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias)

MÊS	ATESTADOS EXTERNOS	ATESTADOS INTERNOS	TOTAL
Janeiro/2018	25	15	40
Fevereiro/2018	68	25	93
Março/2018	69	23	92
TOTAL	162	63	225

FONTE: MEDIC

Gráfico 15: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias)

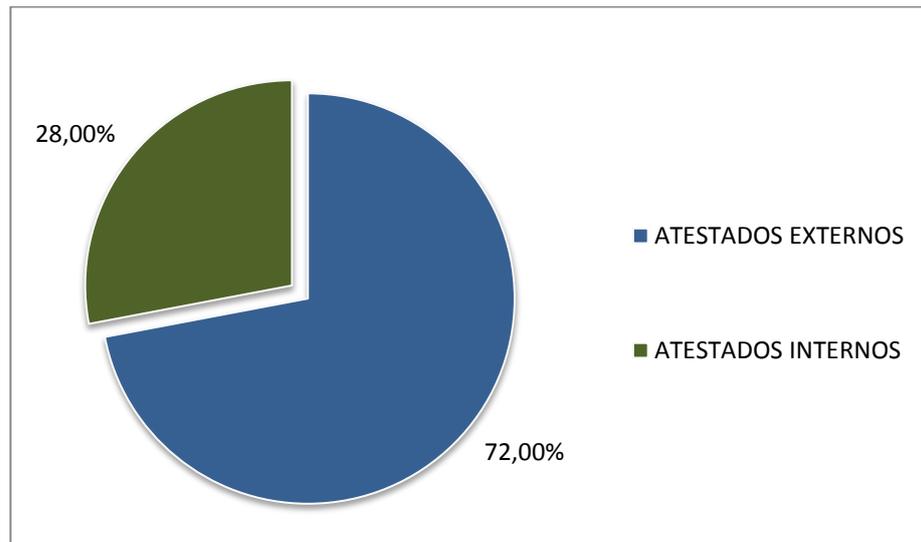


FONTE: MEDIC





Gráfico 16: Participação dos atestados emitidos no período, por fonte



FONTE: MEDIC

Tabela 48: Quantidade de licenças médicas homologadas pelo setor de saúde (04 a 30 dias)

MÊS	QUANTIDADE DE LICENÇAS
Janeiro/2018	12
Fevereiro/2018	12
Março/2018	12
TOTAL	36

FONTE: MEDIC

Tabela 49: Quantidade de licenças médicas encaminhadas para homologação pela Junta Médica do Estado (> 30 dias)

MÊS	QUANTIDADE DE LICENÇAS
Janeiro/2018	02
Fevereiro/2018	03
Março/2018	02
TOTAL	07

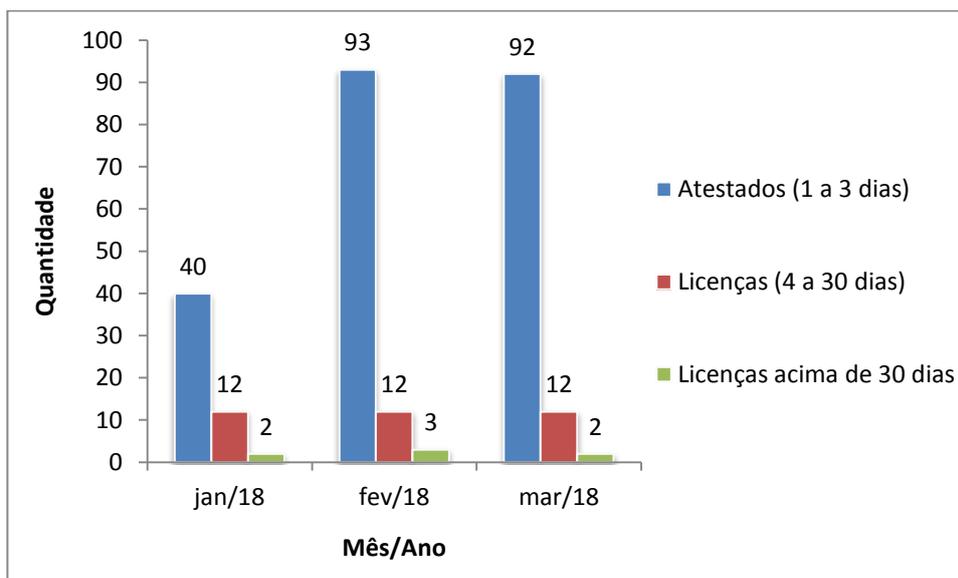
FONTE: MEDIC

A seguir, gráfico consolidado dos números de atestados e licenças médicas do período:





Gráfico 17: Evolução da quantidade de atestados médicos e licenças no período



FONTES: MEDIC

3.3.3 Núcleo de Sustentabilidade

O Núcleo de Sustentabilidade foi criado por meio da Resolução nº 14/2017, que deu início ao programa de Gestão Ambiental e de Responsabilidade Social no âmbito do Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte. Está subordinado à Secretaria de Administração Geral desta Corte de Contas.

O programa visa estabelecer diretrizes e contemplar medidas sustentáveis, sendo uma ferramenta voltada ao aperfeiçoamento contínuo da gestão de gastos e consumo do órgão, buscando estabelecer e acompanhar suas práticas de sustentabilidade, com vistas a uma maior eficiência dos gastos públicos.

O TCE-RN, como instituição atuante, proativa e efetiva, que prima pela preservação ambiental e consumo consciente, tem investido no desenvolvimento de uma política socioambiental, adotando ações ecologicamente corretas que possibilitem a internalização de atitudes para a melhoria na qualidade de vida, tanto no ambiente de trabalho quanto na sociedade.

As ações listadas abaixo têm o objetivo de avançar na busca de ideais e soluções que proporcionem e direcionem práticas sustentáveis, em conformidade com a missão constitucional do TCE-RN, incentivando a preservação ambiental e o



consumo consciente, a fim de que se torne um hábito dos servidores do Tribunal, e que eles possam perceber o retorno positivo dessas novas práticas.

Tabela 50: Ações produzidas no trimestre

AÇÕES	COMENTÁRIOS	SITUAÇÃO ATUAL
Adesão a A3P – Agenda Ambiental de Administração Pública	Programa do Ministério do Meio Ambiente que objetiva estimular os órgãos públicos do país a implementarem práticas sustentáveis. O TCE/RN iniciou o processo de adoção da A3P, a fim de obter eficiência na atividade pública enquanto promove a preservação do meio ambiente.	Assinaturas de contrato
Dia da Mulher – 8 de Março	Evento realizado em comemoração ao Dia da Mulher. O evento contou com palestras realizadas por Glacia Marillac, Dra. Raissa Ebert e pela subtenente Célia Maria.	Concluído
Adesão ao projeto Sala Verde	Projeto coordenado pelo Departamento de Educação Ambiental do Ministério do Meio Ambiente e que consiste na implantação de um espaço socioambiental para atuar como Centro de informação e Formação ambiental.	Em andamento
Implementação do Plano de Logística Sustentável (PLS) dos Tribunais de Contas	Conciliação das Cortes de Contas na atuação integrada e padronizada com ferramentas de controle em prol da sustentabilidade.	Em andamento
Construção de novas copas no prédio do TCE/RN	Após estudos de viabilidade técnica e econômica, deverá ser implantado um maior número de copas no prédio do TCE/RN, em busca de maior economia de energia, água e qualidade de vida dos servidores. As copas contribuirão para a redução do uso de copos descartáveis, os quais produzem grandes impactos ambientais, e redução da quantidade de eletrodomésticos por andar, economizando energia e proporcionando maior integração entre os servidores.	Em andamento
Aquisição de coletores específicos	Aquisição de coletores específicos para pilhas e baterias, eletrônicos, recicláveis e não recicláveis, todos reunidos em um espaço destinado ao incentivo sustentável, disponibilizados ao lado dos elevadores, no hall de entrada do TCE/RN.	Concluído



AÇÕES	COMENTÁRIOS	SITUAÇÃO ATUAL
Separação do lixo	<p>A campanha está sendo realizada por meio da mobilização e sensibilização dos membros, servidores e Auxiliares de Serviços Gerais, através da publicação de material educativo em áreas comuns do Tribunal.</p> <p>A separação do lixo tem por objetivo auxiliar e facilitar a reciclagem. Tal prática reflete na redução do impacto sobre o meio ambiente, diminuindo as retiradas de matéria prima da natureza, gerando economia de água e energia e reduzindo a disposição inadequada do lixo. Além disso, é fonte de renda para os catadores.</p>	Concluído

FONTE: Núcleo de Sustentabilidade

A continuidade das atividades do Núcleo de Sustentabilidade durante todo o ano é de suma importância, pois são processos que envolvem o desenvolvimento de competências institucionais e individuais e, para que se tornem constantes, é preciso que haja sempre o incentivo da instituição. Aos poucos, vão sendo introduzidas na rotina dos funcionários hábitos corretos, no que diz respeito à Gestão Ambiental e a Responsabilidade Social, tornando-os parte da cultura organizacional do TCE/RN.

Tabela 51: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão/Administrativa	01
TOTAL 1	01
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso:	00
TOTAL 2	00
TOTAL (1+2)	01

FONTE: Núcleo de Sustentabilidade



3.3.4 Diretoria de Expediente (DE)

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

As tabelas a seguir demonstram as atividades desenvolvidas por esta unidade administrativa no período, de forma quantitativa e por tipo processual, comprovando a sua produtividade.

Tabela 52: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto

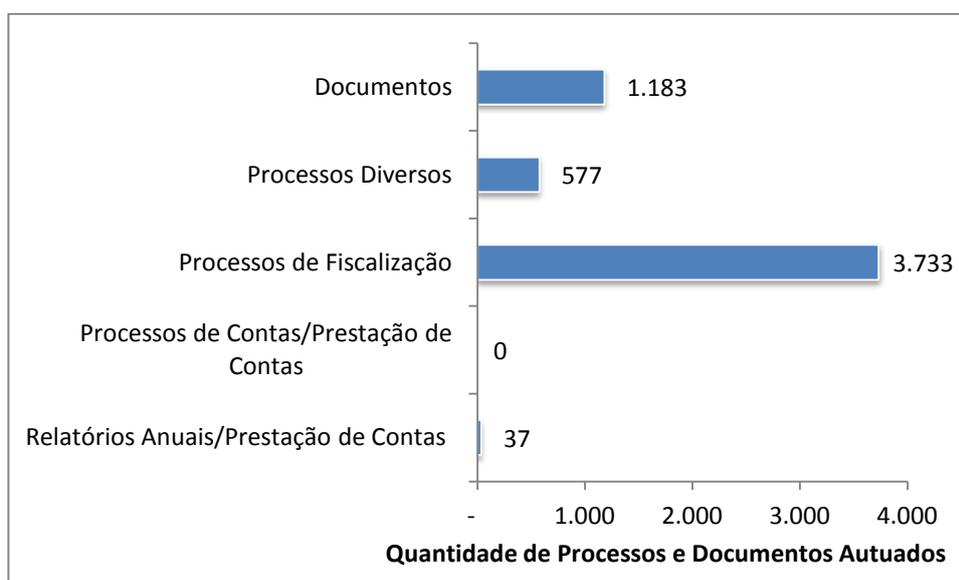
PROCESSOS AUTUADOS POR ASSUNTO	QTDE.
Relatórios Anuais/Prestação de Contas:	37
▪ Prestação de Contas do Governador	00
▪ Prestação de Contas do Prefeito	37
Processos de Contas/Prestação de Contas:	00
▪ Prestação de Contas Anual	00
▪ Análise de Dados do SIAI	00
▪ Restos a Pagar	00
▪ Tomada de Contas	00
▪ Tomada de Contas Especial	00
▪ Outros	00
Processos de Fiscalização:	3.733
▪ Atos de Pessoal sujeitos a registro (admissão, aposentadoria, pensão, contrato temporário)	1.163
▪ Inspeção e Auditoria	01
▪ Levantamento, Acompanhamento e Monitoramento	02
▪ Denúncia	11
▪ Representação	15
▪ Atos, Contratos, Convênios e outros ajustes assemelhados	00
▪ Gestão Fiscal	00
▪ Concurso Público / Seleção Simplificada	05
▪ Folha de Pessoal (Sistema SIAI-Pessoal)	1.237
▪ Lei de Responsabilidade Fiscal (Sistema SIAI)	1.112
▪ Apuração de Responsabilidade	122
▪ Plano de Fiscalização Anual (PFA)	01
▪ Outros	64
Processos Diversos:	577
▪ Consulta	09



PROCESSOS AUTUADOS POR ASSUNTO	QTDE.
▪ Recurso	132
▪ Processos Administrativos	249
▪ Notas fiscais/Cobranças	65
▪ Execução	114
▪ Outros	08
Documentos	1.183
TOTAL	5.530

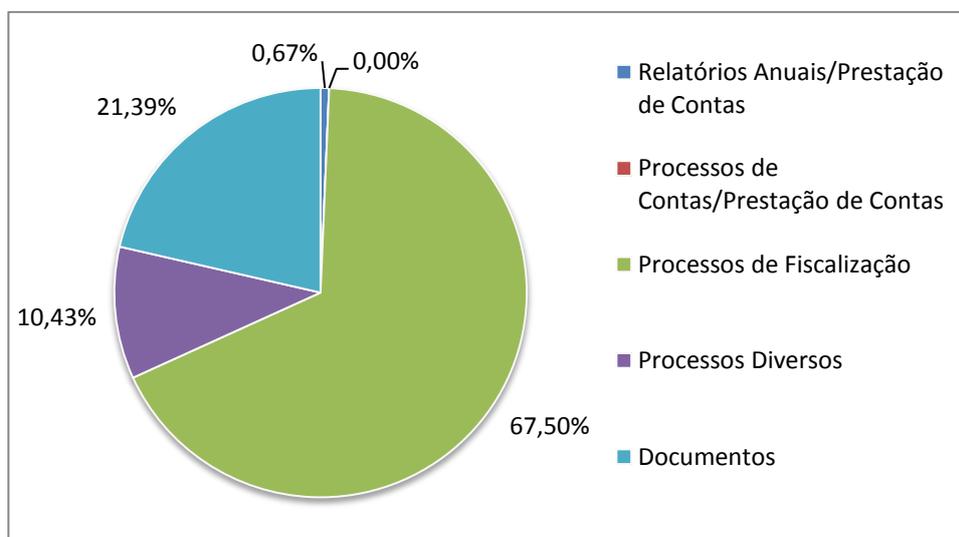
FONTE: DE / Consulta de Processos Cadastrados (produzido em 24/01/2018)

Gráfico 18: Quantidade de processos (por assunto) e documentos autuados no período



FONTE: DE / Consulta de Processos Cadastrados (produzido em 10/04/2018)

Gráfico 19: Processos (por assunto) e documentos autuados no período – participação (%)



FONTE: DE / Consulta de Processos Cadastrados (produzido em 10/04/2018)



Tabela 53: Distribuição de processos autuados por relator

RELATOR	QTDE.
CONSELHEIRO	1.468
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	234
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	260
▪ Maria Adélia Sales	251
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	222
▪ Renato Costa Dias	242
▪ Tarcísio Costa	259
AUDITOR	92
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	12
▪ Antonio Ed Souza Santana	12
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	22
TOTAL	1.560

FONTE: Relatório *Dados para o Relatório Trimestral – DE* (produzido em 10/04/2018)

Tabela 54: Redistribuição de processos por relator

RELATOR	QTDE.
CONSELHEIRO	674
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	116
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	93
▪ Maria Adélia Sales	85
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	79
▪ Renato Costa Dias	133
▪ Tarcísio Costa	168
AUDITOR	75
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	51
▪ Antonio Ed Souza Santana	12
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	12
TOTAL	749

FONTE: Relatório *Dados para o Relatório Trimestral – DE* (produzido em 10/04/2018)

Tabela 55: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento / Desapensamento	750
▪ Despachos	54



TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Informações	81
▪ Redistribuição	602
▪ Digitalização de Processos/Documentos	5.537
TOTAL	7.024

FONTE: Relatório de Informações Registradas no setor DE (produzido em 10/04/2018)

Tabela 56: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	4.024
▪ Entradas	790
▪ Saídas	5.784
▪ Autuados	1.796
▪ Apensamentos	293
▪ Desapensamentos	05
▪ Estoque Final no período	538
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	04
▪ Entradas	245
▪ Saídas	1617
▪ Autuados	421
▪ Apensamentos	465
▪ Desapensamentos	05
▪ Estoque Final no período	00

FONTE: Relatório de Movimentação de Processos do Setor – DE (produzido em 10/04/2018)

Tabela 57: Quantitativo de pessoal na unidade (servidores, estagiários e terceirizados)

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	00
▪ Atividade fim da Diretoria	19
✓ Cadastramento	01
✓ Redistribuição	03
✓ Digitalização de Processo	07
✓ Organização Processual	06
✓ Correspondências	01
✓ Entrega de Processos	01
TOTAL 1	20



ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Administração	03
▪ Curso: Informática	04
TOTAL 2	07
TERCEIRIZADOS	QUANTIDADE
▪ Terceirizados	02
TOTAL 3	02
TOTAL (1+2+3)	29

FONTE: DE

Como pode ser visto nas tabelas anteriores, as atividades que se destacam na DE são aquelas de cadastramento, digitalização e redistribuição de processos.

Cumprе ressaltar que o total de 5.530 autuações registradas no período refere-se a documentos e processos entregues por meio do SIAI ou no protocolo deste Tribunal de Contas.

Assim, a diferença existente entre o número de autuações e o total de processos distribuídos aos relatores se deve ao fato de que os documentos e processos dos tipos folha de pessoal (Sistema SIAI-Pessoal) e Lei de Responsabilidade Fiscal (Sistema SIAI) não são distribuídos a Relatores logo após o registro.

Ademais, esta Diretoria também atuou em outras atividades, realizadas com o intuito de melhorar e desenvolver o trabalho executado na própria DE e também nas demais unidades técnicas deste Tribunal, sendo elas:

- a) Participação na outorga e execução do Projeto de Comunicação Eletrônica;
- b) Levantamento de informações para atualização do Manual de Distribuição Processual;
- c) Entrega de processos ao Órgão de Origem; e
- d) Execução do Plano de Diretrizes Anual (PDA).

Observa-se, com os dados acima, que esta Diretoria reduziu seu estoque de processos em 86,63%, a fim de trabalhar com estoque zero.



Além de todas essas atividades, estão sendo digitalizados processos para a Diretoria de Atos e Execuções (DAE), a fim de contribuir com a celeridade dos processos de execução.

3.3.5 Diretoria de Informática (DIN)

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

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

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 58: Portfólio de programas e projetos

PROGRAMA	PROJETOS	SITUAÇÃO ATUAL
Contrato Jaguari	SIAI Análise	Finalizado (Com atraso)
Contrato Jaguari	Melhorias SISPATRI 2018	Em planejamento
Contrato Jaguari	Comunicação Eletrônica	Em execução (Atrasado)
Contrato Jaguari	Melhorias SIAI Fiscal 2017	Em execução (Atrasado)
Contrato Jaguari	Melhorias SIAI DP 2018	Em execução (Atrasado)
Contrato Jaguari	Contas de Governo	Em Execução (No prazo)
Contrato Jaguari	Execuções 2.5 – Desc. folha	Em Execução (Atrasado)
Convênio IMD	Execuções 3.0	Em Execução (No prazo)
Convênio IMD	SIRAC	Em Execução (No prazo)
Convênio IMD	E-AUD	Em Execução (No prazo)



PROGRAMA	PROJETOS	SITUAÇÃO ATUAL
Convênio IMD	BI SIAI Fiscal	Em Execução (No prazo)
Convênio IMD	BI SIAI DP	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 59: Atendimentos realizados no período

CLASSIFICAÇÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	TOTAL
Nova Funcionalidade	01	03	02	06
Atendimento Técnico	346	335	456	1.137
Outros	57	91	39	187
Alteração de Dados	01	04	02	07
Correção	50	24	49	123
Infraestrutura	15	02	00	17
Melhoria	08	09	17	34
TOTAL	478	468	565	1.511

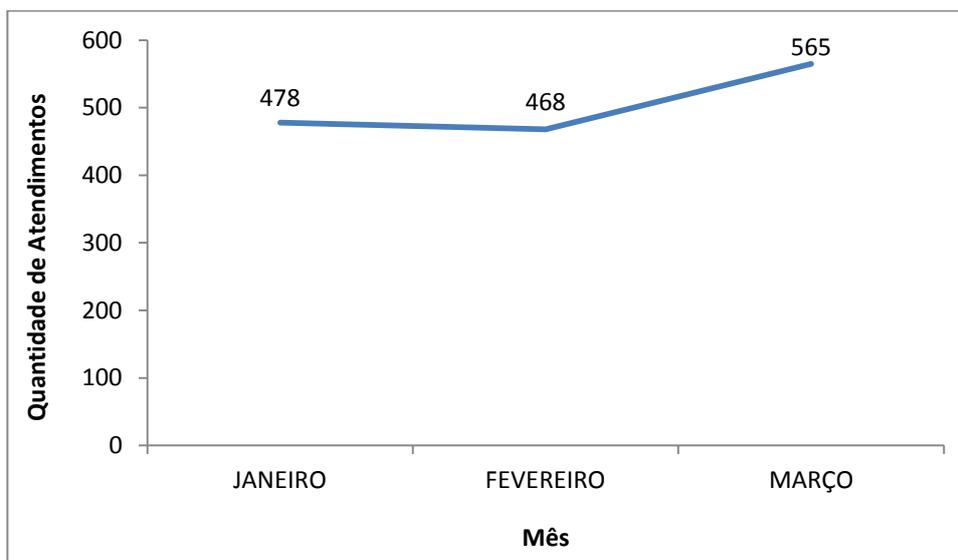
FONTE: DIN

No trimestre **foram realizados 1.511 atendimentos**, uma média de aproximadamente 503 por mês, com destaque para os atendimentos técnicos, que representaram 75,2% do total, conforme expressam os gráficos a seguir:



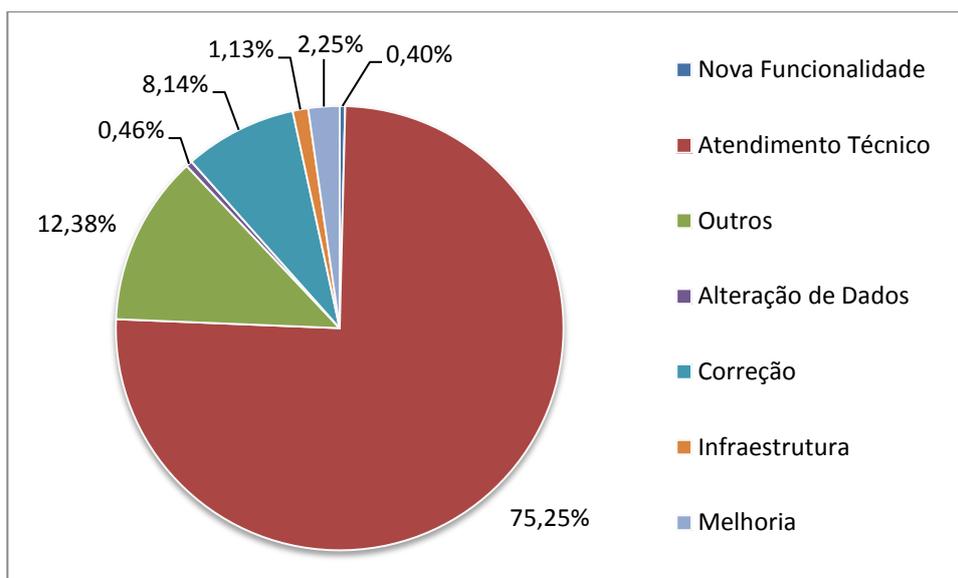


Gráfico 20: Quantidade de atendimentos realizados pela DIN no período



FORNTE: DIN

Gráfico 21: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação (%)



FORNTE: DIN

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

- a) Realizou reparo de 17 equipamentos (computadores, monitores, impressoras, no-breaks e estabilizadores), gerando economia e praticidade na resolução do problema para o Tribunal;





b) Participou ativamente das sessões plenárias (Pleno, 1ª Câmara e 2ª Câmara), como assistente de plenário (relacionado ao suporte em TI), gravando e transmitindo as sessões, via área restrita, para todos os setores desta Corte de Contas. No período em análise, foram realizadas 12 sessões da 1ª Câmara, 11 da 2ª Câmara e 23 sessões do Pleno, com a presença do suporte em TI;

c) Participou de várias atividades em outros setores, com destaque para: (i) Sextas de Contas, realizadas pela Ouvidoria, dando suporte em TI aos palestrantes e atuando na mesa de som; (ii) evento de apresentação das Ferramentas Eletrônicas para remessa de dados e informações ao TCE/RN, realizado pela Escola de Contas, dando suporte em TI; (iii) palestras alusivas ao Dia da Mulher, promovido pelo Núcleo de Sustentabilidade, dando apoio técnico de informática e áudio.

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

Tabela 60: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade administrativa	13
TOTAL 1	15
TERCEIRIZADOS/OUTROS	QUANTIDADE
▪ Contrato de terceirização	21
▪ Convênio IMD	10
TOTAL 2	31
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Contabilidade	01
▪ Curso: Design	02
▪ Curso: Informática	09
TOTAL 3	12
TOTAL (1+2+3)	58

FONTE: DIN



3.4 ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO

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

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

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

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

A comissão tem como finalidades:

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



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

Tabela 61: Fiscalizações especiais realizadas no período

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

FONTE: COPCEX

Tabela 62: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

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

FONTE: COPCEX

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

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

FONTE: COPCEX

Tabela 64: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: COPCEX

(*) Um dos servidores é o próprio gestor



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

3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD)

A Diretoria de Administração Direta (DAD), unidade integrante do Controle Externo dentro da estrutura do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE-RN, em atendimento ao disposto nos artigos 53, § 4º, da Constituição Estadual e 7º, XIII, da Lei Orgânica deste Tribunal, vem por meio do presente relatório apresentar as principais atividades desenvolvidas neste trimestre.

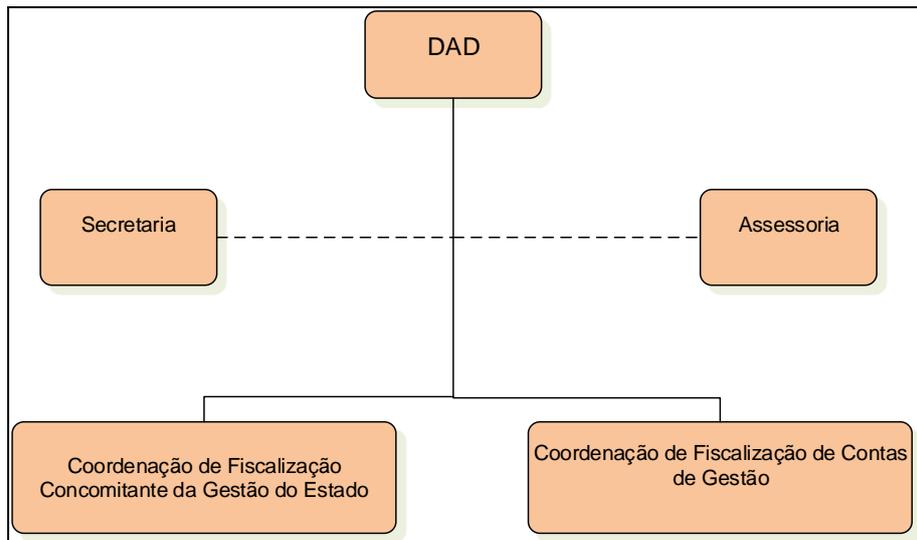
As ações desenvolvidas estão alinhadas com os objetivos estratégicos priorizados no Plano de Diretrizes 2017-2018, com destaque para os objetivos: 1) fortalecer o processo de *accountability* e a responsabilização da gestão pública; 2) atuar de forma concomitante e seletiva; 3) ampliar o uso e a efetividade 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 é responsável por fiscalizar a legalidade dos 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, emitindo Relatórios de Acompanhamento sobre as Contas de Governo do Chefe do Executivo Estadual, 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, bem como a realização de fiscalizações especiais.

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

A Secretaria desempenha a triagem 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 minutas de Despachos, Certidões, Ofícios, Relatórios de Produtividade, Memorandos e gestão dos arquivos, com todos os processos de trabalho 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 atuação para o período, tendo em vista que esta atividade consiste no apoio à elaboração do Relatório de Auditoria realizado sobre as contas do Chefe do Executivo Estadual, de modo que como essas contas ainda estão no prazo para serem prestadas, não há atividade nesse sentido.

Tabela 65: Atividades relacionadas às contas de governo no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Apoio à elaboração do Relatório de Auditoria realizada sobre as contas do Chefe do Executivo Estadual	--

FONTE: DAD

No que tange às atividades relacionadas às contas anuais de gestão, não houve registro para o período, primeiro por ter sido a auditoria cancelada e remanejada para o próximo PFA, segundo porque o acompanhamento da adimplência já foi realizado 100% no trimestre passado.

Tabela 66: Atividades relacionadas às contas de gestão no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	-	--

FONTE: DAD

Com relação às fiscalizações especiais, os resultados do período estão apresentados na tabela a seguir:





Tabela 67: 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	Revisão concluída
2	AOP coordenada sobre o Sistema Prisional	DAD, SECEX, TCU	Elaboração de relatório preliminar
3	Monitoramento AOP da rede hospitalar	DAD/SECEX	Em planejamento

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria de regularidade sobre cancelamento de Restos a Pagar no executivo estadual	DAD	Relatório sob supervisão

FONTE: DAD

No que tange aos processos de caráter seletivo, não houve abertura de novos processos, mas a análise conclusiva sobre as defesas apresentadas em dois processos de denúncia já instaurados, aos quais foi atribuído este caráter, permitindo-se, desse modo, o pronunciamento de mérito do relator. Além disso, foi realizada a instrução preliminar sumária, com proposição de cautelar em um terceiro processo com a mesma natureza.

Vale destacar que houve atuação em sede de instrução preliminar sumária em dois outros processos de denúncia, onde foram sugeridas cautelares, mas que não tiveram a natureza de seletivo atribuída pelo relator.

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

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

FONTE: DAD





Tabela 69: Processos de caráter seletivo/cautelar com atuação do setor no período

TIPO DE PROCESSO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL AUDITADO
▪ Processos Seletivos	03	R\$ 0,00
▪ Processos Não Seletivos com Cautelar	02	R\$ 0,00

FONTE: DAD

Ainda na dimensão Controle Concomitante destaque deve ser dado ao Relatório de Acompanhamento das Contas de Governo do Chefe do Executivo Estadual - **RACOMGOV**, resultado de metodologia recentemente desenvolvida para fiscalizar a execução orçamentária e a gestão fiscal do Governo do Estado de modo concomitante, com a finalidade de avaliar a integridade dos dados demonstrados e propor medidas corretivas cautelares e apurações de responsabilidade por infrações administrativas fiscais.

Durante o trimestre em referência, foi emitido o segundo RACOMGOV, com a análise do Segundo Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO), correspondente aos terceiro e quarto bimestres, do exercício financeiro de 2017, tendo sido ratificada a sugestão de cautelar para corrigir vários pontos do RGF já identificados no primeiro RACOMGOV, bem como foi apontada a necessidade de correção de novos pontos de controle.

Com relação ao relacionamento da DAD com órgãos externos e sociedade em geral, merecem destaque os seguintes resultados:

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

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	03	03
▪ Demandas do MPF (Doc. nº 2127/18)	01	01
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
▪ Demandas da Polícia Federal	00	00
▪ Certidão de Regularidade Gestão Fiscal - Poder Executivo	00	00
▪ Demanda Particular	00	00
TOTAL	04	04

FONTE: DAD



Em relação à produção de informações técnicas, é importante destacar que foram detectadas inconsistências nos relatórios de produtividade disponíveis no sistema de processos, ainda não resolvidos, de modo que os números apresentados estão sujeitos à retificação após ajustes necessários nos referidos relatórios.

Tabela 71: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	37
▪ Análise Conclusiva	02
TOTAL	39

FONTE: DAD

Quanto à movimentação e estoque de processos, assim como ao quantitativo de servidores e estagiários, os números do período são os seguintes:

Tabela 72: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	290
▪ Entradas	44
▪ Saídas	42
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	292
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	34
▪ Entradas	24
▪ Saídas	20
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	36

FONTE: DAD



Tabela 73: 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	05
✓ Outras atividades de controle externo*	05
▪ Atividade administrativa	02
TOTAL 1	16
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	03
▪ Curso: Contabilidade	01
TOTAL 2	04
TOTAL (1+2)	20

FONTE: DAD

(*) Atividades de apoio às ações fiscalizatórias.

3.4.3 Diretoria de Administração Indireta (DAI)

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

Trata-se de Órgão que concretamente realiza a relevante atividade de controle externo dos gastos públicos, constitucionalmente vocacionada à Corte de Contas, sendo certo que seus servidores a executa com independência, responsabilidade e competência. A existência deste Órgão decorre da estrutura



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

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

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

A seguir, tabelas contendo as principais realizações e resultados alcançados no período em análise:

Tabela 74: Atividades relacionadas às contas de governo no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	-	-

FONTE: DAI





Tabela 75: Atividades relacionadas às contas de gestão no período*

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Auditoria de Contas Anuais de Gestão da UERN*	80%

FONTE: DAI

(*) Processo nº 001368/2018

Tabela 76: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria - Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado do RN (Processo nº 14.248/2015-TC).	DAD/DAI/ DDP/ICE	Relatório conclusivo
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria no Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RN	DAI	Relatório concluído
2	Auditoria no Instituto de Assistência Técnica e Extensão Rural – EMATER-RN	DAI	Relatório em fase de elaboração

FONTE: DAI

No que tange aos processos de caráter seletivo, não houve abertura de novos processos no período:

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

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

FONTE: DAI

No período em análise, a DAI não recebeu demanda de órgãos externos e/ou sociedade em geral:



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

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

FONTE: DAI

No trimestre em evidência, foram produzidas 57 informações técnicas, como apresentado abaixo:

Tabela 79: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	21
▪ Análise Conclusiva	36
TOTAL	57

FONTE: DAI

A seguir, resumo da movimentação de processos na DAI no período de janeiro a março de 2018:

Tabela 80: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	72
▪ Entradas	31
▪ Saídas	57
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	46



DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	138
▪ Entradas	15
▪ Saídas	05
▪ Apensamentos	03
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	143

FONTE: DAI

Tabela 81: 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*
TOTAL 1	11
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	12

FONTE: DAI

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

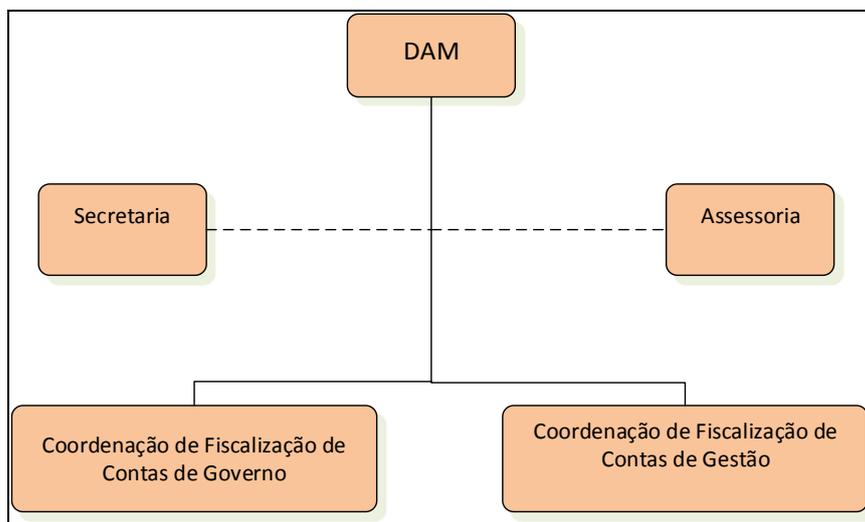
3.4.4 Diretoria de Administração Municipal (DAM)

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 está descrita ao longo do presente relatório de modo a destacar as atividades das duas Coordenações de Fiscalização.

Tabela 82: Atividades relacionadas às contas de governo no período

Nº	AÇÃO	FASE ATUAL
1	Elaboração de Informações em processos que estão a prescrever.	Em andamento
2	Alinhamento das Informações Iniciais das Contas de Governo com o novo balanço patrimonial da Nova Contabilidade Pública.	Concluída
3	Abertura de Processos e elaboração de Informação Inicial referente às omissões nas Contas Anuais de Governo referentes ao exercício de 2016.	Concluída

FONTE: DAM

Tabela 83: Atividades relacionadas às contas de gestão no período

Nº	AÇÃO	FASE ATUAL
1	Auditoria das Contas Anuais de Gestão da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante /RN.	Concluída
2	Abertura de Processos referentes às omissões e atrasos na entrega das Contas Anuais de Gestão dos exercícios de 2015 e 2016.	Concluída
3	Elaboração do Plano de Fiscalização Anual para o biênio 2018/2019.	Concluída
4	Acompanhamento dos Editais do Anexo 38 do SIAI.	Em andamento

FONTE: DAM





Tabela 84: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria Operacional no Patrimônio Imobiliário de Natal /RN.	DAM/ICE/SECEX	Em andamento
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Análise do conjunto de demonstrativos, documentos e informações que alcançam os atos praticados pelos gestores no âmbito da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, referente ao exercício de 2016, sob os aspectos da legalidade, da legitimidade, da economicidade, da eficiência, da eficácia, da efetividade, da razoabilidade e da proporcionalidade dos atos de gestão e das despesas deles decorrentes.	DAM	Concluída
2	Acompanhamento da Concorrência nº 001/2014 – Limpeza Urbana de Natal (Processo nº 007065/2015 – TC).	DAI/ICE/DAM	Elaboração do relatório

FONTE: DAM

Tabela 85: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período

Nº	AÇÃO	FASE ATUAL
1	Priorização dos processos a prescrever	Em andamento

FONTE: DAM

Não houve abertura de novos processos de caráter seletivo no período:

Tabela 86: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor

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

FONTE: DAM

No período em análise, a DAM recebeu as seguintes demandas de órgãos externos e/ou sociedade em geral:



Tabela 87: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria*	16*	16*
▪ Demandas do MPE	33	33
▪ Demandas do Poder Judiciário	02	02
▪ Demandas do Poder Legislativo	14	14
TOTAL	65	65

FONTE: DAM

(*) Excetuando-se as demandas do e-SIC enviadas pela Ouvidoria

Tabela 88: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	130
▪ Análise Conclusiva	85
TOTAL	215

FONTE: DAM

Tabela 89: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1.740
▪ Entradas	324
▪ Saídas	218
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	1.845
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	711
▪ Entradas	315
▪ Saídas	285
▪ Apensamentos	20
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	721

FONTE: DAM



Tabela 90: 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	09
✓ Outras atividades de controle externo	18
▪ Atividade administrativa	03
▪ Outras (especificar):	
✓ Núcleo de processos eletrônicos	06
TOTAL 1	40
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	02
▪ Curso: Administração	00
▪ Curso: Ciências Contábeis	03
TOTAL 2	05
TOTAL (1+2)	45

FONTE: DAM

Registre-se, ao fim, que neste trimestre a Diretoria realizou, no período, 116 (cento e dezesseis) atendimentos presenciais e/ou por meio de ligação telefônica.

3.4.5 Diretoria de Atos de Pessoal (DAP)

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

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



Constituição Federal e pelo artigo 53, inciso III, da Constituição Estadual.

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

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

Tabela 91: Quantidade de processos analisados no período

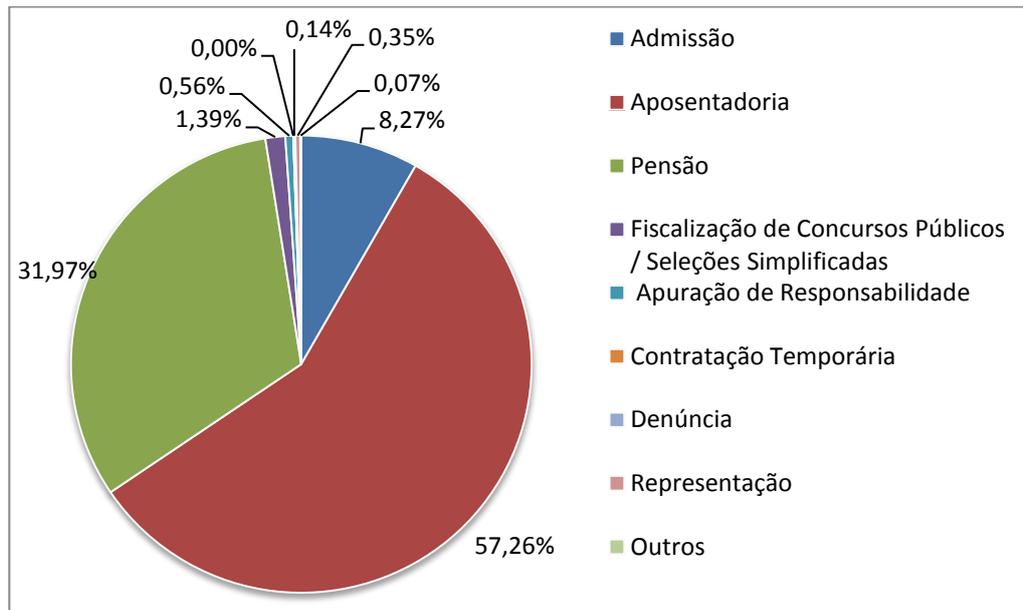
TIPO DE PROCESSO	QUANTIDADE
▪ Admissão*	119
▪ Aposentadoria	824
▪ Pensão	460
▪ Fiscalização de Concursos Públicos / Seleções Simplificadas	20
▪ Apuração de Responsabilidade	08
▪ Contratação Temporária	00
▪ Denúncia	02
▪ Representação	05
▪ Outros	01
TOTAL	1.439

FONTE: DAP

(*) Cumpre informar, ademais, que dos 119 (cento e dezenove) processos relativos à fiscalização de admissões para fins de registro, houve a junção de 658 (seiscentos e cinquenta e oito) processos em três, para propiciar a análise em bloco dos atos, otimizando o trabalho de fiscalização, além de garantir maior fomento à uniformização de posicionamentos pelo TCE/RN.



Gráfico 22: Processos analisados no período por tipo – Participação (%)



FONTE: DAP

Do gráfico anterior, é possível verificar que 89,23% dos processos analisados pela Diretoria no período eram processos de aposentadoria (57,26%) e pensão (31,97%). Os demais temas representaram apenas 10,77% do total, com a ressalva feita na tabela anterior, em relação aos processos de admissão.

Tabela 92: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
-	-	-	-
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Fiscalização das contratações temporárias no município de Martins/RN	DAP	Relatório em elaboração
2	Fiscalização das contratações temporárias no município de Maxaranguape/RN	DAP	Relatório em elaboração
3	Auditoria coordenada para apuração de acúmulo de cargos em nível nacional	DAP/DDP	Relatório concluído

FONTE: DAP





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

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

Com previsão no Plano de Fiscalização Anual 2017/2018, a Diretoria de Atos de Pessoal participou, em conjunto com a Diretoria de Despesa com Pessoal, de ação coordenada em nível nacional pela Atricon, Instituto Rui Barbosa e Tribunal de Contas da União, para apurar acúmulos irregulares de cargos públicos.

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

Tabela 93: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	04
▪ Valor Total Auditado	R\$ 31.276.344,58

FONTE: DAP

Foram instauradas duas representações de caráter seletivo diretamente pela Diretoria de Atos de Pessoal, no intuito de dar celeridade à correção de irregularidades detectadas em sua atuação ordinária. A primeira delas se deu em razão da detecção de reajustes nos proventos de inativos junto ao Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Norte efetuados em dissonância com os postulados Constitucionais e determinações do Supremo Tribunal Federal (processo nº 001366/2018-TC), gerando um dano mensal mínimo de R\$ 309.606,20 (trezentos e nove mil seiscientos e vinte reais e vinte centavos).

A segunda representação oriunda da DAP deu-se em razão da admissão de



servidores no município de Ouro Branco em período de descumprimento do limite prudencial de gastos com pessoal pelo Ente jurisdicionado, sem a necessária comprovação de que as nomeações se encaixavam nas excepcionalidades permitidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Processo nº 002388/2018-TC), acarretando dano mensal de R\$ 17.496,30 (dezessete mil quatrocentos e noventa e seis reais e trinta centavos).

Os demais processos de caráter seletivo instaurados no âmbito da DAP no trimestre foram relacionados à realização de concursos públicos e processos seletivos simplificados para contratação temporária. 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.

Para o concurso público da Secretaria de Estado da Saúde Pública (Processo nº 000060/2018-TC), o valor mensal envolvido chega a R\$ 938.468,08 (novecentos e trinta e oito mil quatrocentos e sessenta e oito reais e oito centavos). Já para a seleção simplificada para contratação temporária de pessoal para a Secretaria de Estado da Saúde Pública (Processo nº 000943/2018-TC), o valor mensal envolvido é de R\$1.140.302,08 (um milhão cento e quarenta mil trezentos e dois reais e oito centavos).

Para todos os processos elencados, o valor fiscalizado é estimado mediante a soma das remunerações dos cargos postos em disputa ou o dano estimado 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.



Quanto às demandas de órgãos externos e/ou sociedade em geral, os números do trimestre são os seguintes:

Tabela 94: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

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

FONTE: DAP

Tabela 95: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	63
▪ Análise Conclusiva	1.170
TOTAL	1.233

FONTE: DAP – Relatório de Informações digitadas

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

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



Tabela 96: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	17.931
▪ Entradas	4.598
▪ Saídas	1.439
▪ Apensamentos	556
▪ Desapensamentos	07
▪ Estoque Final no período	20.541
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	52
▪ Entradas	101
▪ Saídas	17
▪ Apensamentos	89
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	47

FONTE: DAP

Tabela 97: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03*
▪ Atividade de Assessoramento	03
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	05*
✓ Outras atividades de controle externo	09*
▪ Atividade administrativa	03
TOTAL 1	15
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
▪ Curso: Ciências Contábeis	02
TOTAL 2	03
TOTAL (1+2)	18

FONTE: DAP

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

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



Tabela 98: Ações de fortalecimento da atuação da DAP

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

FONTE: Plano Diretor - DAP 2017/2018

3.4.6 Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP)

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

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

Tabela 99: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Patrimônio Estadual	DDP/DAD	Relatório em fase de finalização
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Diagnóstico dos RPPS	DDP	Relatório concluído
2	NatalPrev	DDP	Relatório concluído
3	PREVIMOSSORO	DDP	Relatório concluído
4	Iniciativa Conjunta	DDP	Relatório concluído
5	Ceará-Mirim Previ	DDP	Relatório em fase de finalização

FONTE: DDP



Não houve abertura de novos processos de caráter seletivo no período:

Tabela 100: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período

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

FONTE: DDP

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

Tabela 101: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	67	64
▪ Demandas do MPE	01	02
▪ Demandas do Poder Judiciário	03	03
▪ Demandas do Poder Legislativo	01	01
▪ Demandas da Sociedade (denúncias/representações)	01	00
TOTAL	73	70

FONTE: DDP

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

Tabela 102: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE*
▪ Análise Preliminar	00
▪ Análise Conclusiva	116
TOTAL	116*

FONTE: DDP

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

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



Tabela 103: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	90
▪ Entradas	60
▪ Saídas	84
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	65
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	49
▪ Entradas	35
▪ Saídas	40
▪ Apensamentos	07
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	37

FONTE: DDP

Tabela 104: 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
TOTAL 1	09
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	10

FONTE: DDP

(*) três desses servidores também realizam atividades de gestão

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



a) Elaboração do Diagnóstico dos regimes próprios de previdência social existentes no estado do Rio Grande do Norte e confecção do Relatório do Indicador de Situação Previdenciária (ISP);

b) Planejamento do 2º Seminário Integrado de Controle Externo, cujo tema é Regime Próprio de Previdência Social, para divulgação do Relatório do ISP; e

c) Finalização da ação, realização de conferência e elaboração de Relatório de Acompanhamento referente à Iniciativa Conjunta no âmbito de Termo de Cooperação, celebrado com o Tribunal de Contas da União para apuração de indícios de acumulação de cargos públicos.

3.4.7 Inspetoria de Controle Externo (ICE)

De acordo com o artigo 171, da LCE nº 464/2012 (Lei Orgânica do TCE-RN – LOTCE), a Inspetoria 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 2018:

Tabela 105: Fiscalizações especiais realizadas no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	ID-39: Auditoria Operacional Coordenada no Sistema Prisional (Processo nº 01317/2017).	SECEX/DAD/ICE	Execução (100%)
2	ID-53: Auditoria Operacional no Patrimônio Imobiliário de Natal/RN (Processo nº 10.841/2010)	SECEX/DAM/ICE	Planejamento
3	ID-55: Auditoria Operacional nas Escolas do Município de Natal/RN (Processo nº 226/2013).	DAM/ICE/SECEX	Planejamento (atualizando dados do IDEB para incluir no PFA 2018/2019)



AUDITORIAS OPERACIONAIS

Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
4	ID-56: Auditoria Operacional nas Escolas do Município de Mossoró/RN (Processo nº 448/2013).	DAM/ICE/SECEX	Planejamento (atualizando dados do IDEB para incluir no PFA 2018/2019)
5	ID-98: Auditoria Operacional no Patrimônio Imobiliário do Estado	DAD/ICE/SECEX	Relatório (em revisão)

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS

Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	ID - 16: Acompanhamento de editais de licitações e contratos administrativos voltados às obras e serviços de engenharia.	ICE	Execução (100%)
2	ID-17: Auditoria em Procedimentos licitatórios e contratos deles decorrentes para construção da sede própria do Tribunal de Justiça do RN (Processo nº 19.612/2016).	ICE	Relatório (100%)
3	ID-18: Acompanhamento de procedimento licitatório e contrato dele decorrente para a construção de cadeia pública pelo Governo do Estado (Processo nº 011.732/2017).	ICE	Relatório (100%)
4	ID-27: Instrução/análise das Denúncias e Representações sobre matérias que tratem de atos ou procedimentos administrativos em curso.	ICE	Execução (100%)
5	ID-48: Auditoria de obras públicas inacabadas ou paralisadas selecionadas (Processo nº 9.351/2017).	ICE	Relatório (100%)
6	ID-49: Auditoria em licitações e contratos para serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário dos programas saneamento para todos e serviços urbanos de água e esgoto, a cargo da CAERN (processo nº 3.247/2011).	ICE	Planejamento (a iniciar)
7	ID-50: Auditoria de regularidade em licitações e contratos para limpeza urbana de Mossoró/RN (Processo nº 014657/2016)	ICE	Relatório (100%)
8	ID-51: Auditoria de regularidade no Contrato de Limpeza Pública do Município de Macaíba (Concorrência nº 101/2010, Processo nº 16.598/2016).	ICE	Relatório (100%)
9	ID-52: Auditoria de regularidade em procedimentos licitatórios, e contratos deles decorrentes, dentro do programa pró-transporte em vias da zona norte de Natal/RN (processo nº 008.653/2011-TC).	ICE	Relatório (100%)



FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS

Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
10	ID-79: Auditoria Independente no Projeto Integrado de Desenvolvimento Sustentável do Rio Grande do Norte (Governo Cidadão).	COPCEX/ICE	Execução (40%)

FONTE: ICE

Tabela 106: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Análise, instrução e/ou encaminhamento de processos existentes com mais de 365 dias no setor em 31/03/2018 (durante o PFA vigente foram encaminhados 58 processos existentes na ICE que existiam no estoque no início do PFA, alcançando assim, 100% da meta).	100%

FONTE: ICE

Tabela 107: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	01
▪ Valor Total Auditado	R\$ 50.000.000,00

FONTE: ICE (Proc. nº 374/2018)

Tabela 108: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas do TCU	00	00
▪ Demandas do MPE	00	00
▪ Demandas do MPC	02	00
	03	03
▪ Demandas da sociedade	(Memorandos 049, 055 e 068-OUVID)	(Memorandos 049, 055 e 068-OUVID)
TOTAL	05	03

FONTE: ICE

Tabela 109: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	16
▪ Análise Conclusiva	23
TOTAL	39

FONTE: ICE



Tabela 110: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	61
▪ Entradas	33
▪ Saídas	45
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	49
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	15
▪ Entradas	07
▪ Saídas	06
▪ Apensamentos	06
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	10

FONTE: ICE

Tabela 111: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Controle Externo	11
▪ Atividade administrativa	01
TOTAL 1	13
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Engenharia Civil	02
TOTAL 2	02
TOTAL (1+2)	15

FONTE: ICE

Em processos da ICE, **foi fiscalizado no trimestre o montante de R\$ 658.851.418,85** (seiscentos e cinquenta e oito milhões oitocentos e cinquenta e um mil quatrocentos e dezoito reais e oitenta e cinco centavos), em licitações e contratos dos municípios e órgãos do Estado, vislumbrando-se como benefícios dessa fiscalização o **valor potencial de R\$ 18.382.359,75** (dezoito milhões trezentos e oitenta e dois mil trezentos e cinquenta e nove reais e setenta e cinco centavos)



representados pela economia em licitações fiscalizadas e em valores a serem restituídos ao erário, bem como a eliminação de restrições à competitividade, de falta de critérios objetivos em medições de serviços, de aditivos questionáveis, de superfaturamento de serviços contratados, da melhoria do processo de planejamento e orçamentário.

3.4.8 Diretoria de Atos e Execução (DAE)

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

A seguir, os principais resultados da Diretoria neste trimestre:

Tabela 112: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período

TIPO DE INFORMAÇÃO/PROCESSOS	QUANTIDADE
▪ Processos de Execução Instaurados	114
▪ Certidões	7.949
▪ Despachos	1.036
▪ Mandados	1.658
TOTAL	10.757

FONTE: DAE





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

SANÇÕES	QTDE.	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	92	708.504,74	716.838,79	716.838,79
▪ Multa Diária	-	-	-	-
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	15	636.312,81	1.127.490,79	1.127.490,79
TOTAL	107	1.344.817,55	1.844.329,58	1.844.329,58

FONTE: DAE

(*) ainda cabe recurso da decisão

Tabela 114: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*)

SANÇÕES	QTDE.	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	305	2.001.614,22	2.621.276,26	2.621.276,26
▪ Multa Diária	-	-	-	-
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	61	522.762,96	1.266.386,11	1.266.386,11
TOTAL	366	2.524.377,18	3.887.662,37	3.887.662,37

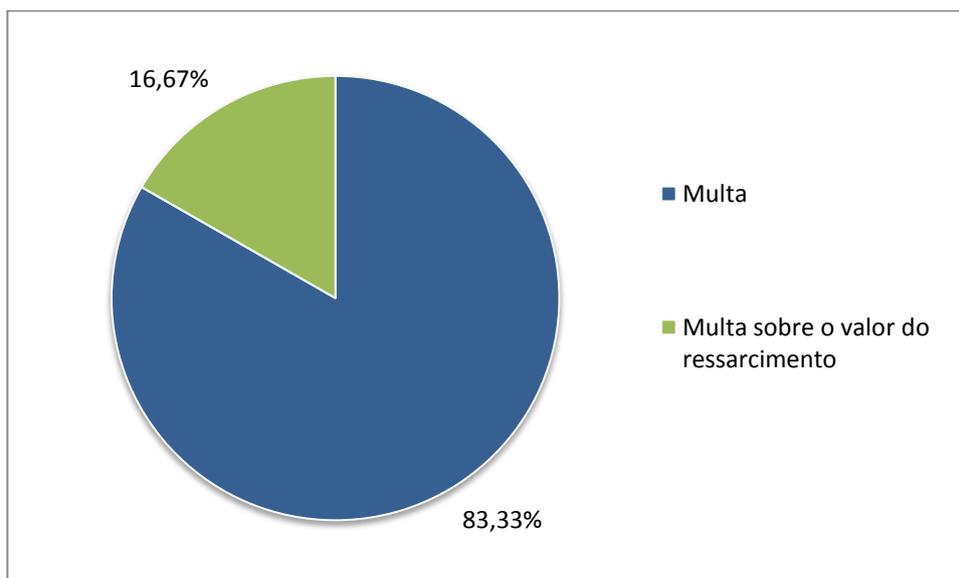
FONTE: DAE

(*) decisão transitada em julgado

A participação de cada tipo de multa lançada em caráter definitivo, assim como do valor respectivo, apresentou comportamento destacado nos próximos gráficos:

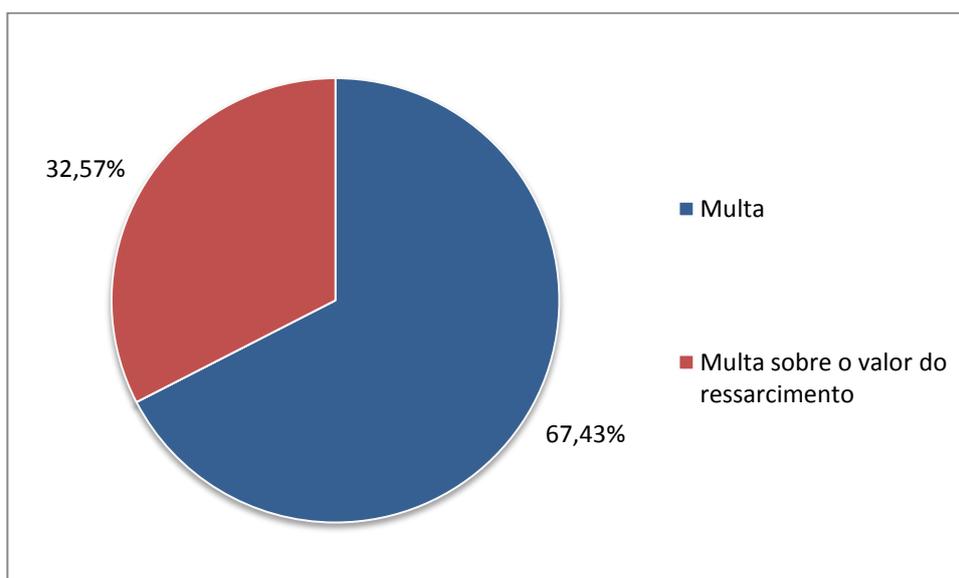


Gráfico 23: Quantidade de multas lançadas em caráter definitivo, por tipo, no período (%)



FONTE: DAE

Gráfico 24: Valor atualizado das multas lançadas em caráter definitivo, por tipo, no período (%)



FONTE: DAE

Como se observa nos gráficos acima, a maioria das multas lançadas em caráter definitivo no período (83,33%) foi na modalidade simples, representando um valor atualizado de R\$ 2.621.276,26, ou seja, 67,43% do valor total das multas lançadas.





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

Tabela 115: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa

SANÇÕES	QTDE.	VALOR (R\$) NO TRIMESTRE	VALOR ACUMULADO NO ANO (R\$)
▪ Multas recolhidas	242 ⁵	131.138,45	131.138,45
▪ Repasse da Dívida Ativa	-	0,00 ⁶	0,00
TOTAL	-	131.138,45	131.138,45

FONTE: DAE / Portal da Transparência TCE-RN

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

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

SANÇÕES	QTDE.	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	23	9.185.726,97	15.596.316,12	15.596.316,12

FONTE: DAE

(*) ainda cabe recurso da decisão

Tabela 117: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo*)

SANÇÕES	QTDE.	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	71	5.213.582,10	16.567.516,40	16.567.516,40

FONTE: DAE

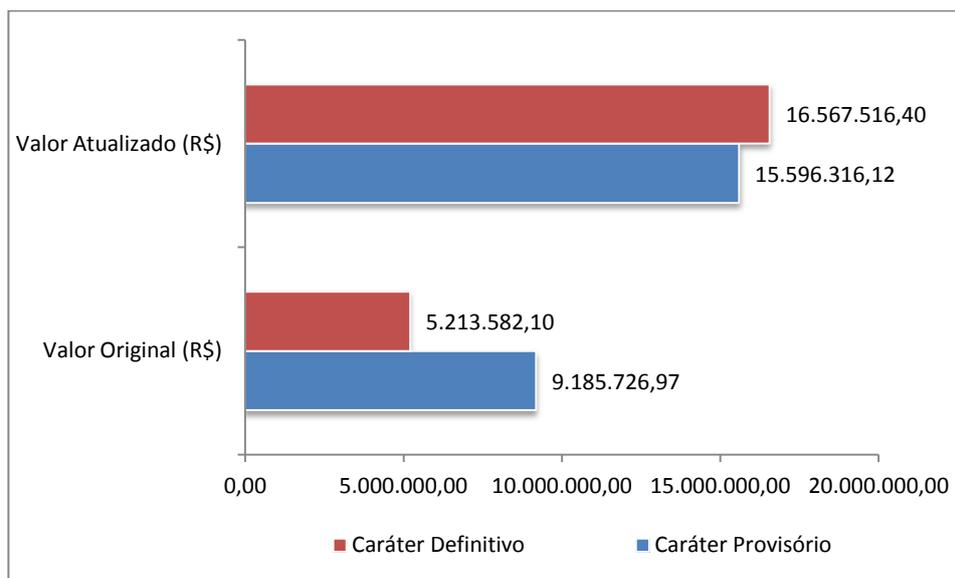
(*) decisão transitada em julgado

⁵ Nota explicativa: no 3º trimestre de 2017, foi deflagrado o procedimento de desconto em folha dos responsáveis que possuem vínculo com a Administração Pública. O sistema informatizado para os descontos via boleto ainda está em desenvolvimento. Atualmente, as baixas estão sendo feitas de forma manual, impedido a emissão de relatório que informe a quantidade das dívidas baixadas via desconto em folha.

⁶ No presente trimestre, não houve repasse da Procuradoria Geral do Estado, contudo, o Setor Financeiro deste TCE entrou em contato com a Procuradoria, que informou que normalizará os recolhimentos ao FRAP no trimestre vindouro. Tal situação foi reportada à Presidência desta Corte, por intermédio do Memorando 44/2018-DAE.



Gráfico 25: Restituições lançadas no período, por categoria



FONTE: DAE

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

Tabela 118: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	5.445
▪ Entradas	1.348
▪ Saídas	1.615
▪ Apensamentos	04
▪ Desapensamentos	03
▪ Estoque Final no período	5.177
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	661
▪ Entradas	707
▪ Saídas	193
▪ Apensamentos	252
▪ Desapensamentos	13
▪ Estoque Final no período	936

FONTE: DAE



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

Tabela 119: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	16
▪ Atividade administrativa	08
TOTAL 1	27
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	03
TOTAL 2	03
TOTAL (1+2)	30

FONTE: DAE



4 TCE EM NÚMEROS

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

Tabela 120: Principais Resultados do TCE-RN no Período

TCE EM NÚMEROS	1º TRIMESTRE DE 2018
PROCESSOS E DECISÕES	
Quantidade de processos autuados	4.347
Quantidade de documentos recebidos	1.183
Quantidade de atos de pessoal analisados pelo corpo técnico (admissão, aposentadoria, pensão e contratação temporária)	1.403
Quantidade de processos de execução instaurados	114
Quantidade de sessões realizadas	46
Quantidade de processos julgados	566
Quantidade de decisões publicadas (acórdãos, acórdãos de parecer prévio, decisões, inclusive monocráticas)	1.289
Estoque de processos no início do período	35.663
Estoque de processos no final do período	34.912
Tempo médio de estoque de processos (no último mês do período)	2.866 dias
Tempo médio de julgamento de processos (no último mês do período)	2.436 dias
SANÇÕES E IRREGULARIDADES REGISTRADAS	
Dano ao erário decorrente de ato de gestão	111
Desvio de finalidade	00
Infração à norma legal ou regulamentar	04
Omissão no dever de prestar contas	22
Outras irregularidades (diversas)	04
Quantidade de multas lançadas em caráter provisório	107
Valor total das multas lançadas em caráter provisório	
▪ Valor original	R\$ 1.344.817,55
▪ Valor atualizado	R\$ 1.844.329,58
Quantidade de multas lançadas em caráter definitivo	366
Valor total das multas lançadas em caráter definitivo	
▪ Valor original	R\$ 2.524.377,18
▪ Valor atualizado	R\$ 3.887.662,37



TCE EM NÚMEROS	1º TRIMESTRE DE 2018
Quantidade de multas recolhidas	242
Valor total das multas recolhidas	R\$ 131.138,45
Valor total dos repasses da Dívida Ativa	R\$ 0,00
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário	23
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário	
▪ Valor original	R\$ 9.185.726,97
▪ Valor atualizado	R\$ 15.596.316,12
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	71
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	
▪ Valor original	R\$ 5.213.582,10
▪ Valor atualizado	R\$ 16.567.516,40
PROCESSOS DE CARÁTER SELETIVO	
Quantidade de processos instaurados	06
Valor total auditado	R\$ 135.207.978,96
OUVIDORIA	
Quantidade de demandas externas apresentadas à Ouvidoria	225
Quantidade de demandas externas atendidas	223
Quantidade de demandas internas apresentadas à Ouvidoria	11
Quantidade de demandas internas atendidas	11
Quantidade de Pedidos de Informação apresentados ao e-SIC	108
Quantidade de Pedidos de Informação atendidos pelo e-SIC*	96
Tempo médio para atender as demandas do e-SIC	0-7 dias
CAPACITAÇÕES	
Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas ou promovidas pela Escola de Contas:	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	01
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	07
Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas por instituições parceiras/outras instituições:	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	03
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	02



TCE EM NÚMEROS	1º TRIMESTRE DE 2018
Capacitações voltadas para o público externo (jurisdicionado):	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	02
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	296
PESSOAL / SAÚDE	
Quantidade de Conselheiros, Procuradores e Auditores	16
Quantidade de servidores efetivos do TCE-RN (corpo técnico/administrativo)	241
Quantidade de servidores efetivos ocupantes de cargos em comissão	33
Quantidade de servidores cedidos ao Tribunal	59
Quantidade de terceirizados (informática)	20
Quantidade de servidores ocupantes de cargos em comissão exclusivos	99
Quantidade de estagiários	89
Quantidade de servidores com abono de permanência	98
Quantidade de nomeações de servidores – cargos efetivos	04
Quantidade de nomeações de servidores – cargos em comissão exclusivos	07
Quantidade de aposentadorias de servidores	04
Quantidade de exonerações de cargos efetivos	00
Quantidade de exonerações de cargos em comissão exclusivos	08
Quantidade de atendimentos realizados pelo setor de saúde	1.008
Quantidade de atestados médicos (até 3 dias)	225
▪ Internos	63
▪ Externos	162
Quantidade de licenças médicas homologadas (04 a 30 dias)	36
Quantidade de licenças médicas encaminhadas à Junta Médica do Estado para homologação (> 30 dias)	07
RESULTADO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL	
Dotação orçamentária para o período	R\$ 22.803.000,00
Despesas empenhadas no período	R\$ 26.009.165,58
Despesas liquidadas no período	R\$ 16.671.995,02
Despesas pagas no período	R\$ 16.607.426,32

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

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