



Relatório

de Atividades

2º TRIMESTRE DE 2017



**TRIBUNAL DE
CONTAS DO
ESTADO**
RIO GRANDE DO NORTE



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

COMPOSIÇÃO BIÊNIO 2017-2018

Antônio Gilberto de Oliveira Jales
Conselheiro Presidente

Tarcísio Costa
Conselheiro Vice-Presidente

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

Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior
Conselheiro Presidente da 2ª Câmara

Carlos Thompson da Costa Fernandes
Conselheiro Corregedor

Paulo Roberto Chaves Alves
Conselheiro Diretor da Escola de Contas

Renato Costa Dias
Conselheiro Ouvidor

Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro
Auditor

Antônio Ed Souza Santana
Auditor

Ana Paula Oliveira Gomes
Auditora

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

Diego Antônio Diniz Lima
Chefe de Gabinete da Presidência

Ricardo Henrique da Silva Câmara
Secretário Geral

Anne Emília Costa Carvalho
Secretária de Controle Externo

Andréa da Silveira Lima Rodrigues
Consultora Jurídica



SUMÁRIO

SUMÁRIO	3
LISTA DE TABELAS	5
LISTA DE GRÁFICOS.....	8
LISTA DE FIGURAS.....	9
APRESENTAÇÃO	10
1 SOBRE O TCE-RN	14
1.1 DAS COMPETÊNCIAS	14
1.2 DA JURISDIÇÃO.....	16
1.3 DA COMPOSIÇÃO	17
1.4 DA ESTRUTURA E ORGANOGRAMA (RESUMIDO)	17
1.5 DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL.....	20
1.6 DO MAPA ESTRATÉGICO	21
2 PRINCIPAIS NOTÍCIAS DO CONTROLE EXTERNO PUBLICADAS NO SÍTIO DO TCE-RN NO PERÍODO	23
3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO SEGUNDO TRIMESTRE DE 2017	25
3.1 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	25
3.1.1 Secretaria das Sessões.....	25
3.2 ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO.....	30
3.2.1 Assessoria de Comunicação Social (ACS).....	30
3.2.2 Assessoria de Planejamento e Gestão (APG)	31
3.2.3 Consultoria Jurídica (CONJU).....	37
3.2.4 Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI)	39
3.2.5 Corregedoria (CORREG).....	43
3.2.6 Escola de Contas (ESCOLA).....	46
3.2.7 Ouvidoria de Contas (OUVID).....	50
3.2.8 Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas (ACRP).....	57
3.3 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.....	58
3.3.1 Diretoria de Administração Geral (DAG)	58
3.3.2 Setor de Saúde (MEDIC)	62
3.3.3 Comissão Gestora do Programa de Gestão Ambiental e Responsabilidade Social (SUSTENTABILIDADE).....	64
3.3.4 Diretoria de Expediente (DE).....	67
3.3.5 Diretoria de Informática (DIN)	70
3.4 ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO	75
3.4.1 Comissão de Auditoria de Operações de Crédito Externo (COPCEX)	75
3.4.2 Diretoria de Administração Direta (DAD).....	77
3.4.3 Diretoria de Administração Indireta (DAI).....	82



Relatório de Atividades do TCE-RN



3.4.4	Diretoria de Administração Municipal (DAM)	85
3.4.5	Diretoria de Atos de Pessoal (DAP)	90
3.4.6	Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP)	96
3.4.7	Inspetoria de Controle Externo (ICE)	99
3.4.8	Diretoria de Atos e Execução (DAE)	102
4	TCE EM NÚMEROS	105



LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período	26
Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período	26
Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período	27
Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre	28
Tabela 5: Movimentação e estoque de processos e documentos no período	28
Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	29
Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação	30
Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	31
Tabela 9: Atividades realizadas no período	32
Tabela 10: Movimentação e estoque de processos e documentos	33
Tabela 11: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	33
Tabela 12: Evolução das Metas dos PDAs 2017-2018 (até junho).....	36
Tabela 13: Quantidade de informações produzidas no trimestre	38
Tabela 14: Movimentação e estoque de processos e documentos	38
Tabela 15: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	39
Tabela 16: Atividades realizadas no trimestre	40
Tabela 17: Quantidade de informações produzidas no trimestre	41
Tabela 18: Movimentação e estoque de processos e documentos	41
Tabela 19: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	42
Tabela 20: Atividades realizadas no trimestre	44
Tabela 21: Quantidade de informações produzidas no trimestre	45
Tabela 22: Movimentação e estoque de processos e documentos	45
Tabela 23: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	46
Tabela 24: Atividades de capacitação do público interno (servidores e estagiários).....	47
Tabela 25: Demandas de capacitação do público interno (servidores), atendidas pela Secretaria de Controle Externo – SECEX.....	47
Tabela 26: Atividades de capacitação do público externo (jurisdicionados).....	48
Tabela 27: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	48
Tabela 28: Números relevantes dos Encontros Regionais.....	49
Tabela 29: Quantitativos de gestores municipais (executivo e legislativo)	50
Tabela 30: Atividades realizadas	51
Tabela 31: Relacionamento com outras unidades do Tribunal e com a sociedade no período	52
Tabela 32: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	54
Tabela 33: Atividades Desenvolvidas	57
Tabela 34: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	57
Tabela 35: Quantidade de informações produzidas no trimestre	58



Tabela 36: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional	59
Tabela 37: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários)	59
Tabela 38: Aposentadorias, nomeações e cessões no período	60
Tabela 39: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial	61
Tabela 40: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial	61
Tabela 41: Movimentação e estoque de processos e documentos	62
Tabela 42: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	62
Tabela 43: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período	63
Tabela 44: Quantidade de atestados médicos no período (01 a 03 dias)	63
Tabela 45: Quantidade de licenças médicas no período (04 a 30 dias).....	63
Tabela 46: Ações produzidas no trimestre	65
Tabela 47: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	66
Tabela 48: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto	67
Tabela 49: Distribuição de processos autuados por relator	68
Tabela 50: Redistribuição de processos por relator	68
Tabela 51: Quantidade de informações produzidas no trimestre	69
Tabela 52: Movimentação e estoque de processos e documentos	69
Tabela 53: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	69
Tabela 54: Portfólio de programas e projetos	71
Tabela 55: Atendimentos realizados no período.....	71
Tabela 56: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	74
Tabela 57: Fiscalizações especiais realizadas no período	76
Tabela 58: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	76
Tabela 59: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor.....	76
Tabela 60: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	76
Tabela 61: Fiscalizações especiais no período	79
Tabela 62: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor.....	80
Tabela 63: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	80
Tabela 64: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	80
Tabela 65: Movimentação e estoque de processos e documentos	81
Tabela 66: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	81
Tabela 67: Atividades relacionadas às Contas de Governo no período	83
Tabela 68: Fiscalizações especiais no período.....	83
Tabela 69: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período	84
Tabela 70: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	84
Tabela 71: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	84
Tabela 72: Movimentação e estoque de processos e documentos	84
Tabela 73: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	85



Tabela 74: Atividades relacionadas às contas de governo no período.....	87
Tabela 75: Atividades relacionadas às contas de gestão no período	87
Tabela 76: Fiscalizações especiais no período.....	88
Tabela 77: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período	88
Tabela 78: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor.....	88
Tabela 79: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	89
Tabela 80: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	89
Tabela 81: Movimentação e estoque de processos e documentos	89
Tabela 82: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	90
Tabela 83: Quantidade de processos analisados no período	91
Tabela 84: Fiscalizações especiais no período.....	92
Tabela 85: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período	93
Tabela 86: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	94
Tabela 87: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	94
Tabela 88: Movimentação e estoque de processos e documentos	94
Tabela 89: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	95
Tabela 90: Ações de fortalecimento da atuação da DAP.....	95
Tabela 91: Fiscalizações especiais no período.....	96
Tabela 92: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período	96
Tabela 93: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	97
Tabela 94: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	97
Tabela 95: Movimentação e estoque de processos e documentos	97
Tabela 96: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	98
Tabela 97: Fiscalizações especiais no período.....	99
Tabela 98: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período	100
Tabela 99: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período	100
Tabela 100: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	100
Tabela 101: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	101
Tabela 102: Movimentação e estoque de processos e documentos	101
Tabela 103: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	101
Tabela 104: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período	102
Tabela 105: Multas lançadas no período.....	102
Tabela 106: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa.....	103
Tabela 107: Movimentação e estoque de processos e documentos	104
Tabela 108: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	104
Tabela 109: Principais Resultados do TCE-RN no Período.....	105



LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Participação dos tipos de decisões/acórdãos publicados no trimestre (%).....	27
Gráfico 2: Participação das principais irregularidades registradas no período (%)	28
Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Ano 2017	34
Gráfico 4: Evolução dos Indicadores de Desempenho – Ano 2017	34
Gráfico 5: Evolução dos Indicadores de Desempenho – Ano 2017	35
Gráfico 6: Evolução dos Indicadores de Desempenho – Ano 2017	35
Gráfico 7: Alcance das metas do PDA 2017-2018: percentual planejado do projeto (%)	37
Gráfico 8: Demandas recebidas e atendidas pela Ouvidoria no período	53
Gráfico 9: Avaliação dos usuários sobre os serviços prestados pela Ouvidoria do TCE-RN – 2º Trimestre 2017	53
Gráfico 10: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários).....	60
Gráfico 11: Quantidade de atendimentos realizados pelo setor médico no período	63
Gráfico 12: Evolução da quantidade de atestados médicos e licenças no período.....	64
Gráfico 13: Quantidade de atendimentos realizados pela DIN – Ano 2017.....	72
Gráfico 14: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação (%).....	72
Gráfico 15: Quantidade de chamados atendidos pela equipe de suporte	73
Gráfico 16: Processos analisados no período por tipo (%)	91
Gráfico 17: Quantidade de multas lançadas no período por tipo – participação (%)	103
Gráfico 18: Participação no valor total das multas lançadas no período, por tipo (%)	103



LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN.....	20
Figura 2: Mapa Estratégico do TCE-RN, 2015-2021.....	21
Figura 3: Organograma simplificado da DAD.....	78
Figura 4: Organograma simplificado da DAM.....	86



APRESENTAÇÃO



O presente Relatório sintetiza o registro das atividades do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE-RN) durante o segundo trimestre do exercício de 2017.

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 segundo trimestre de 2017 realizou-se em Natal um treinamento promovido pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON), que contou com a participação de 102 integrantes de todos os Tribunais de Contas do país, inclusive do TCU. Esses representantes serão os responsáveis pela aplicação do Marco de Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas (MMD-TC), edição 2017, cujo objetivo é aferir o nível de eficiência do controle externo das Cortes de Contas.

Também cabe destacar a participação do TCE-RN em reunião de planejamento acerca da elaboração da segunda edição do plano estratégico da ATRICON, período 2018-2023. Participaram do evento, além de membros e auditores desta Corte, dois procuradores do MPC, inclusive o procurador-geral, membros da referida Associação e um ministro substituto do TCU.

Outro evento que contou com a participação de membros do TCE-RN foi o VI Fórum de Direito Administrativo e Constitucional Aplicado aos Tribunais de Contas, realizado nos dias 25 e 26 de maio, em Porto Velho, Rondônia. Na ocasião, foram





debatidos temas como as atribuições e a qualificação dos Tribunais de Contas, uma vez que essas Cortes são responsáveis pela fiscalização da arrecadação e da despesa pública, bem como da gestão fiscal dos jurisdicionados.

Alinhado à sua competência orientadora, este Tribunal realizou, em parceria com a Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte (FEMURN) e a Federação das Câmaras Municipais do Rio Grande do Norte (FECAM), três encontros regionais de orientação aos gestores municipais. Esses eventos, com carga horária de 16 horas cada, foram realizados em Caicó, Martins e Parnamirim e encerraram um ciclo de cinco encontros do projeto denominado “Escola de Contas Itinerante”. No total, participaram desses três encontros 590 gestores e servidores municipais das áreas de controle interno e financeira.

Além desses eventos, há que se mencionar o lançamento da cartilha “Gestão Fiscal Efetiva”, em ação conjunta do TCE-RN, Ministério Público de Contas e Tribunal de Justiça do RN, cujo conteúdo pode ser acessado em www.tjrn.jus.br/execucaofiscal. Trata-se de um instrumento que visa incentivar os municípios do estado a aumentar suas arrecadações, por meio da cobrança administrativa de dívidas e, com isso, torná-los mais eficientes na implantação e desenvolvimento das políticas públicas demandadas pela sociedade.

Importa destacar, ainda, que o TCE-RN instituiu em 06/06/2017, por meio da Resolução nº 14/2017, o Programa de Gestão Ambiental e de Responsabilidade Social no âmbito desta Corte de Contas, cujo objetivo é propor, implantar, coordenar e divulgar projetos relativos à redução e minimização de impactos socioambientais negativos, à gestão adequada dos resíduos gerados, ao uso racional e sustentável, bem como ao combate ao desperdício dos recursos naturais e dos bens públicos e ainda à promoção do exercício da cidadania por meio de ações institucionais com impactos socioambientais positivos.

Nesse sentido, algumas ações já estão previstas ou em desenvolvimento, como a adequada gestão dos resíduos gerados, estímulo ao reuso e reciclagem de materiais, coleta seletiva, combate ao desperdício e outras medidas de educação ambiental, assim como ações voltadas para a qualidade de vida no ambiente de trabalho e melhoria das condições das instalações físicas do Tribunal, entre outras.





Por fim, importa registrar que este relatório traz informações mais detalhadas sobre a atuação do TCE-RN neste segundo trimestre/2017. 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.

Dessa forma, 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;



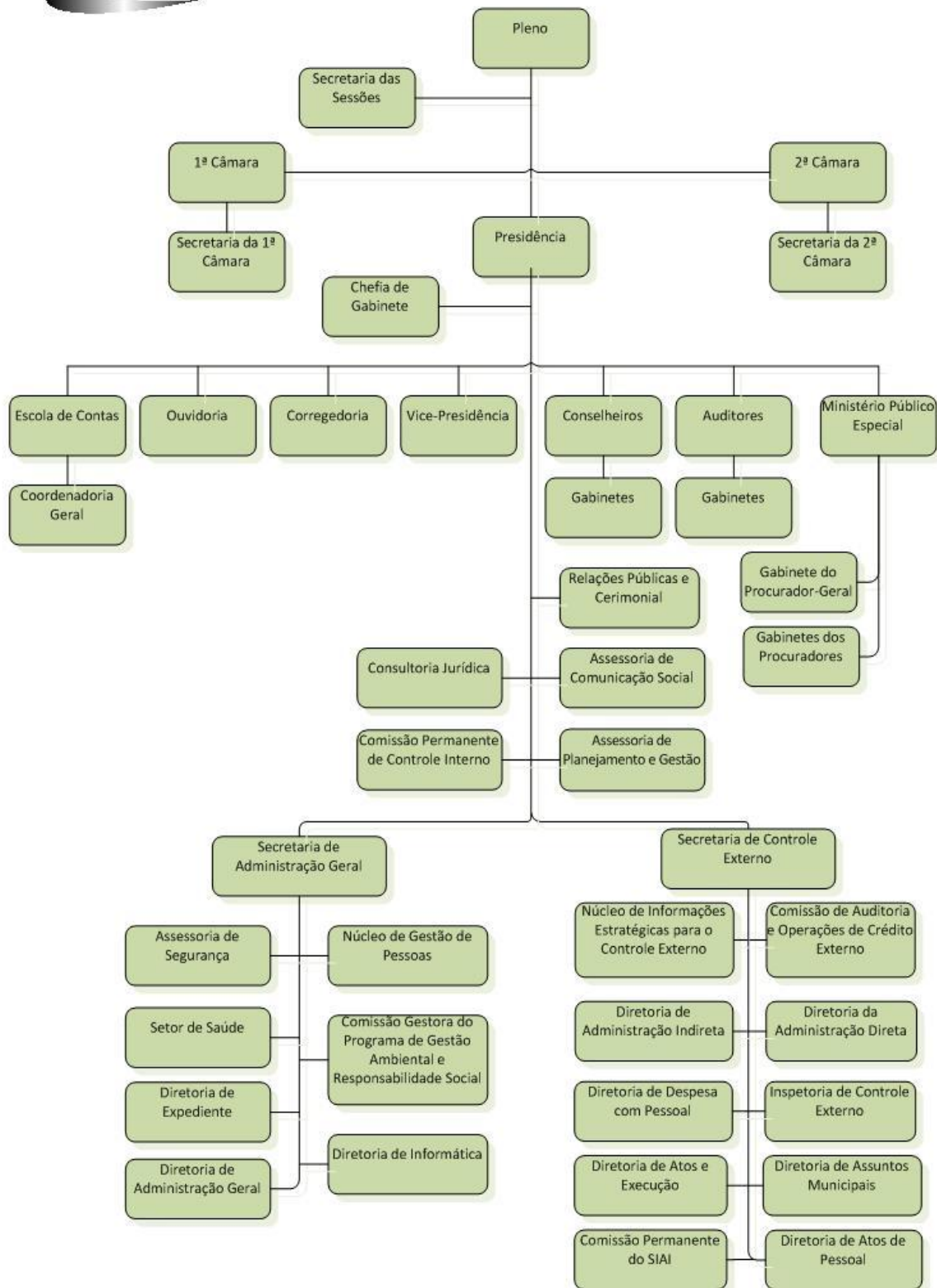


- c) Presidência;
- d) Vice-Presidência;
- e) Corregedoria;
- f) Escola de Contas;
- g) Ouvidoria;
- h) Conselheiros;
- i) Auditores;
- j) Ministério Público junto ao Tribunal; e
- k) Serviços Técnicos e Administrativos.

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



ORGANOGRAMA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO RN

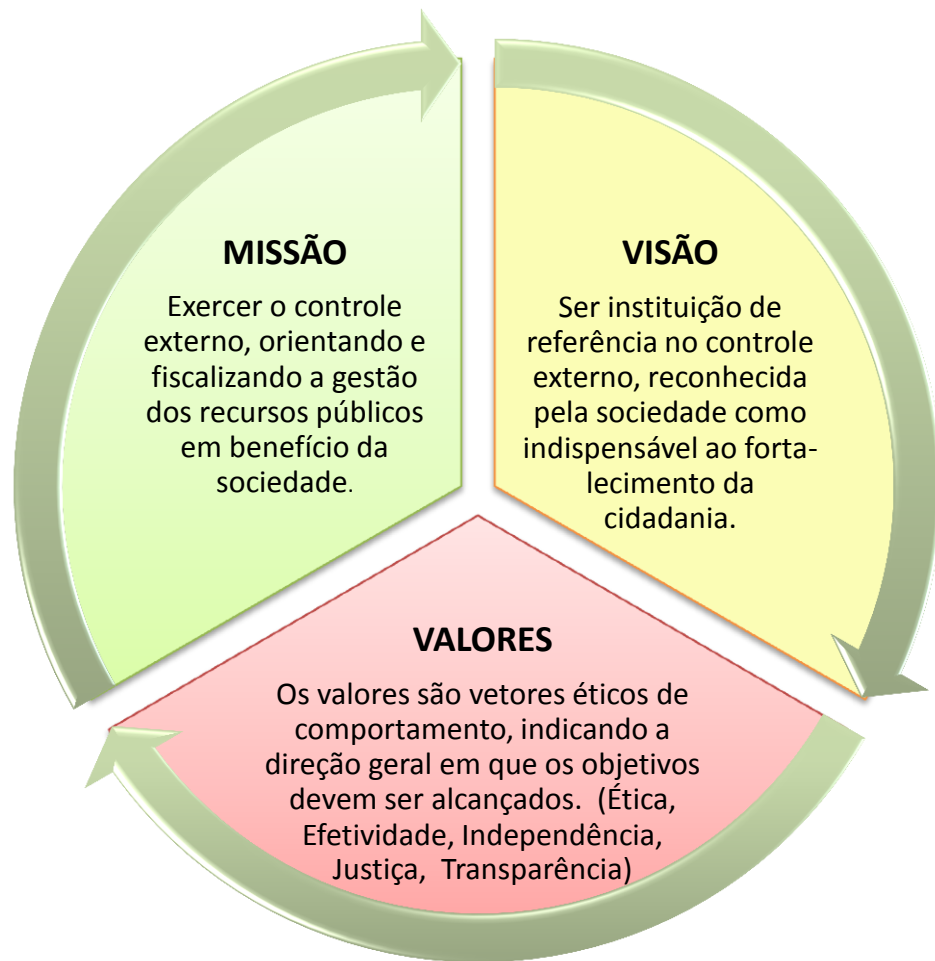




1.5 DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL

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



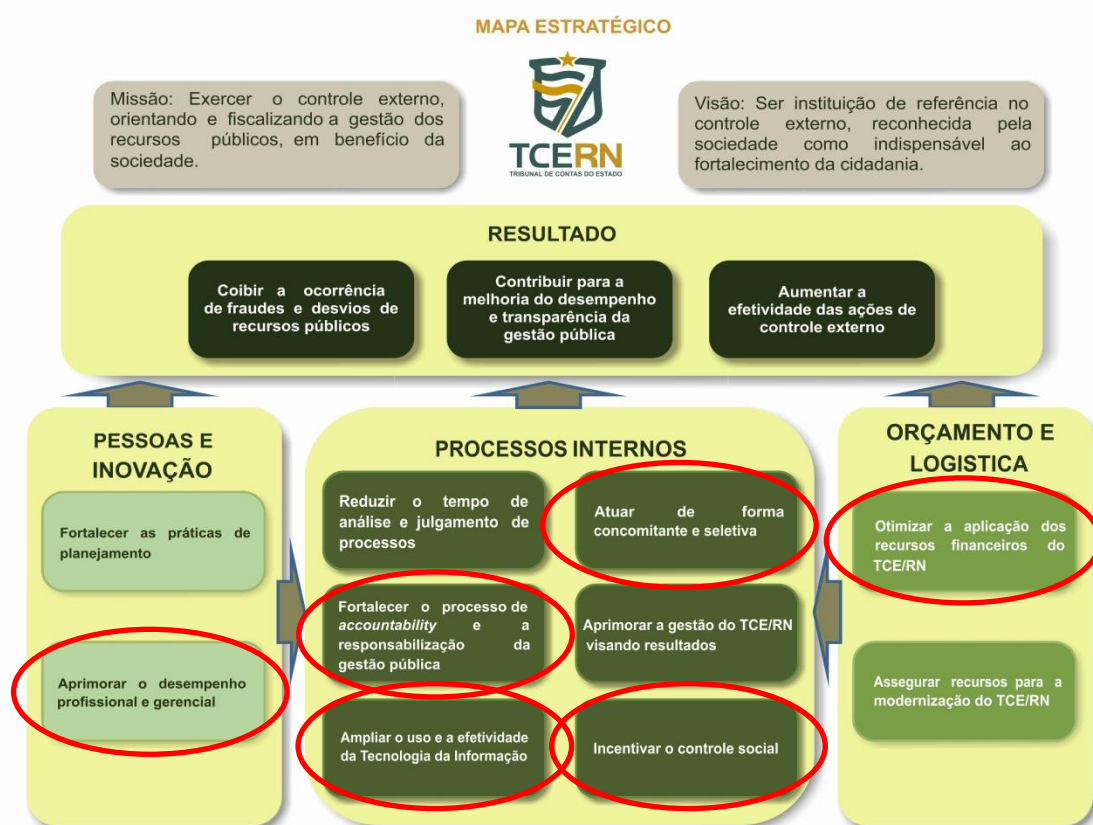


1.6 DO MAPA ESTRATÉGICO

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 APG, a partir do Plano Estratégico 2015-2021





RESULTADOS DO PERÍODO



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

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

[TCE prorroga prazo para implantação de resolução que determina pagamentos por ordem cronológica](#)

[Controle externo realiza reunião para apresentar auditoria sobre a gestão de imóveis do Estado](#)

[Regimento interno da Corregedoria-Geral do TCE é instituído por meio de resolução](#)

[Tribunal de Contas anuncia monitoramento de resultado de auditoria durante Sexta de Contas](#)

[Financiamento da Saúde Pública é tema do programa Com a palavra TCE](#)

[TCE finaliza encontros regionais com palestras para 400 gestores públicos em Parnamirim](#)

[Tribunal de Contas institui Programa de Gestão Ambiental e Responsabilidade Social](#)

[Conhecer: Ouvidoria lança projeto destinado aos universitários do Estado](#)

[TCE encerra série de encontros regionais com expectativa de reunir 500 participantes em Parnamirim](#)

[Conselheiros representam TCE-RN em fórum nacional realizado pelo Tribunal de Contas de Rondônia](#)

[Conselheiro alerta gestores sobre cumprimento de prazos durante encontro em Caicó](#)

[Escola de Contas retoma série de encontros regionais pelo município de Caicó](#)

[TCE aponta que obras paralisadas no RN representam potencial dano ao erário de R\\$ 308 milhões](#)

[Tribunal de Contas disponibiliza atualização do SIAI Fiscal](#)

[Políticos e autoridades do RN devem enviar declaração de bens ao TCE até 31 de maio](#)

[TCE regulamenta funcionamento de Comissão de Jurisprudência](#)

[Tribunal de Contas inicia parceria com cooperativa para coleta seletiva de resíduos sólidos](#)

[TCE e MPC participam de lançamento de cartilha para aumentar arrecadação dos municípios potiguares](#)





[TCE determina que Prefeitura devolva R\\$ 15,8 milhões da previdência de Natal a partir de 10 de maio](#)

[TCE disponibiliza layouts e modelos para preenchimento do SIAI](#)

[Tribunal de Contas participa de reunião de planejamento para plano estratégico da Atricon](#)

[Prefeitos têm até esta segunda para enviar dados do índice de efetividade da gestão municipal](#)

[Conselheiro defere medida cautelar e determina que Prefeitura de Natal não utilize recursos da previdência](#)

[Atricon inicia em Natal treinamento para medir desempenho de Tribunais de Contas do país](#)



3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO SEGUNDO TRIMESTRE DE 2017

3.1 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

3.1.1 Secretaria das Sessões

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

As leis que os jurisdicionados são obrigados a cumprir, por exemplo, nº 4.320/1964 e nº 8.666/1993, são as bases para que o Corpo Técnico do Tribunal, por meio das informações, e o Ministério Público, por meio dos pareceres, se manifestem. O Conselheiro Relator, a partir desses instrumentos consolidados (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 segundo 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	99
2ª Câmara	13	2ª Câmara	115
Pleno	25	Pleno	1.633
TOTAL	50	TOTAL	1.847

FONTE: Secretaria das Sessões

No período, foram realizadas 50 sessões, com julgamento de 1.847 processos, que resultaram em 2.050 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*	203
Decisões	1.554
▪ Registro	922
▪ Recusa Registro	460
▪ Sobrestadas	08
▪ Administrativas	10
▪ Outras (perda de objeto, arquivamento etc.)	154
Acórdãos	280
▪ Aprovação	12

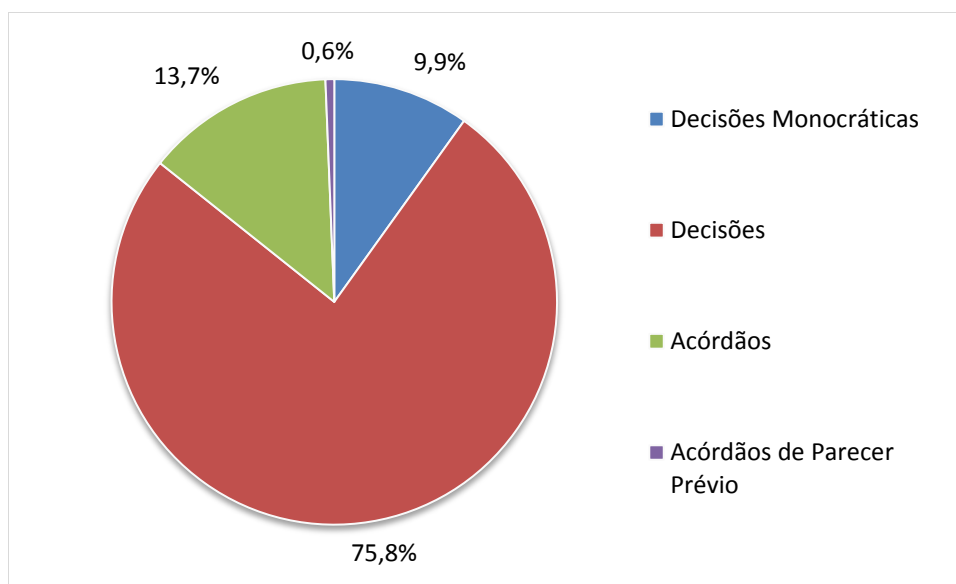


DECISÕES PUBLICADAS	QUANTIDADE
▪ Aprovação com Ressalva	11
▪ Irregularidade	139
▪ Cautelar	00
▪ Outros (pedido de reconsideração, arquivamento etc.)	118
Acórdãos de Parecer Prévio	13
TOTAL	2.050

FONTE: Secretaria das Sessões

(*) pelos gabinetes dos Relatores

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



FONTE: Secretaria das Sessões

Quanto às principais irregularidades registradas, mais da metade (52%) foram relativas a danos ao erário decorrentes de atos de gestão, como se observa na tabela e no gráfico a seguir:

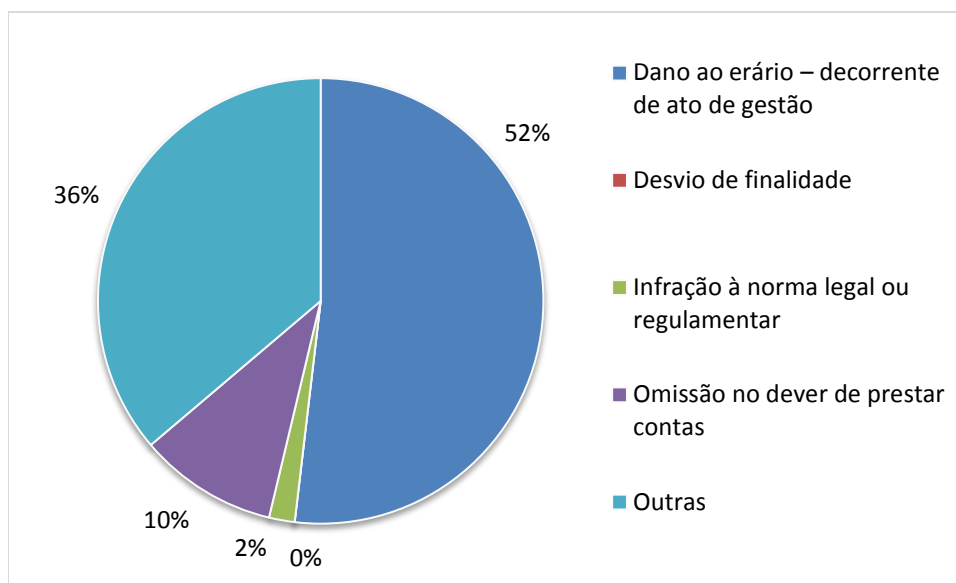
Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período

SANÇÕES	QTDE.
Danos ao erário – decorrentes de ato de gestão	139
Desvio de finalidade	00
Infração à norma legal ou regulamentar	05
Omissão no dever de prestar contas	27
Outras	97
TOTAL	268

FONTE: Secretaria das Sessões



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



FONTE: Secretaria das Sessões

Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Memorandos	239
▪ Chamados	27
▪ Despachos	1.850
▪ Relatórios	03
▪ Pautas	50
▪ Atas	50
▪ Informações	03
▪ Outros	03
TOTAL	2.225

FONTE: Secretaria das Sessões

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

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	483
▪ Entradas	1.780
▪ Saídas	1.953
▪ Apensamentos	00
▪ Apensamentos início do período	00
▪ Entradas	00
▪ Saídas	00
▪ Apensamentos final do período	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	310



DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	02
▪ Entradas	04
▪ Saídas	00
▪ Apensamentos	
▪ Apensamentos início do período	00
▪ Entradas	00
▪ Saídas	00
▪ Apensamentos final do período	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	06

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:	00
TOTAL 2	00
TOTAL (1+2)	13

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 segundo trimestre, as principais atividades desenvolvidas estão apresentadas na tabela, a seguir:

Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação

PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Releases para a imprensa	43
▪ Produção do Jornal “TCE em Pauta” (edições)	01
▪ Produção de informativo digital	19
▪ Publicação de matérias em jornais	74
▪ Publicações no sítio do TCE-RN	43
▪ Publicação de matérias em blogs	50
▪ Postagem no TWITTER do TCE	44,5 mil impressões



PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Postagem no FACEBOOK do TCE	22,4 mil pessoas (alcance das postagens)
▪ Produção Programa “Com a Palavra TCE”	03
▪ Publicações das atividades do TCE nas Televisões do andar térreo	45

FONTE: ACS

Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade administrativa	01
▪ Outras (especificar):	
✓ Fotógrafo	01
✓ Jornalista	01
TOTAL 1	05
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Administração	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	06

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
▪ Consolidação e entrega do Relatório de Atividades do TCE-RN do 1º trimestre/2017.	Concluído
▪ Participação de reuniões na Assembleia Legislativa e na SEPLAN para discutir e aprovar a LDO 2018.	Concluído
▪ Elaboração do relatório referente ao plano de ação da Procuradoria-Geral do MPjTC, com a respectiva apresentação dos resultados ao Procurador-Geral e servidores.	Concluído
▪ Acompanhamento das metas, objetivos e indicadores do PPA.	Concluído
▪ Aplicação da pesquisa de satisfação dos servidores sobre as disponibilidades das soluções de TI, quantitativa e qualitativamente, com a respectiva consolidação dos resultados e elaboração do relatório.	Concluído
▪ Aplicação de Pesquisa referente à Reestruturação da DAG, com todos os servidores da Diretoria.	Concluído
▪ Realização de oficina com os servidores da DAG, com vistas à reestruturação da Diretoria.	Concluído
▪ Relatório de acompanhamento dos indicadores de desempenho do TCE-RN (2º trimestre 2017).	Concluído
▪ Elaboração do Relatório de Atividades da APG (2º trimestre 2017).	Concluído
▪ Reuniões de Avaliação Estratégica (RAE), com as diversas unidades do TCE-RN.	Concluído
▪ Coordenação dos trabalhos referentes ao MMD-QATC, período 2017, com a seleção, avaliação e digitalização das evidências de	Em andamento



ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
todas as dimensões analisadas, em conjunto com as unidades envolvidas.	
▪ Análise das Contas do Governo do Estado, ano 2016, com a respectiva elaboração do relatório.	Em andamento
▪ Atualização da Agenda Estratégica 2017.	Concluído

FONTE: APG

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

Tabela 10: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	01
▪ Entradas	04
▪ Saídas	04
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	01
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	06
▪ Entradas	07
▪ Saídas	09
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	04

FONTE: Relatório de Movimentação de Processo – área restrita

No 2º trimestre de 2017, a APG contou com a seguinte equipe de trabalho:

Tabela 11: 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:	00
TOTAL 2	00
TOTAL (1 + 2)	07

FONTE: APG

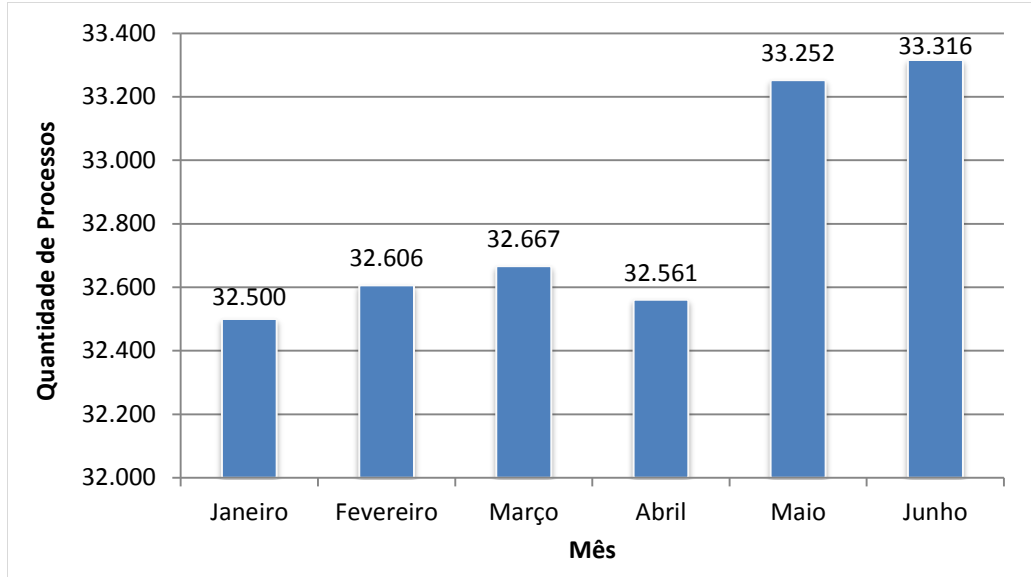
* 02 servidores da APG integram a comissão de análise das contas do governador do Estado (atividade de controle externo).





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

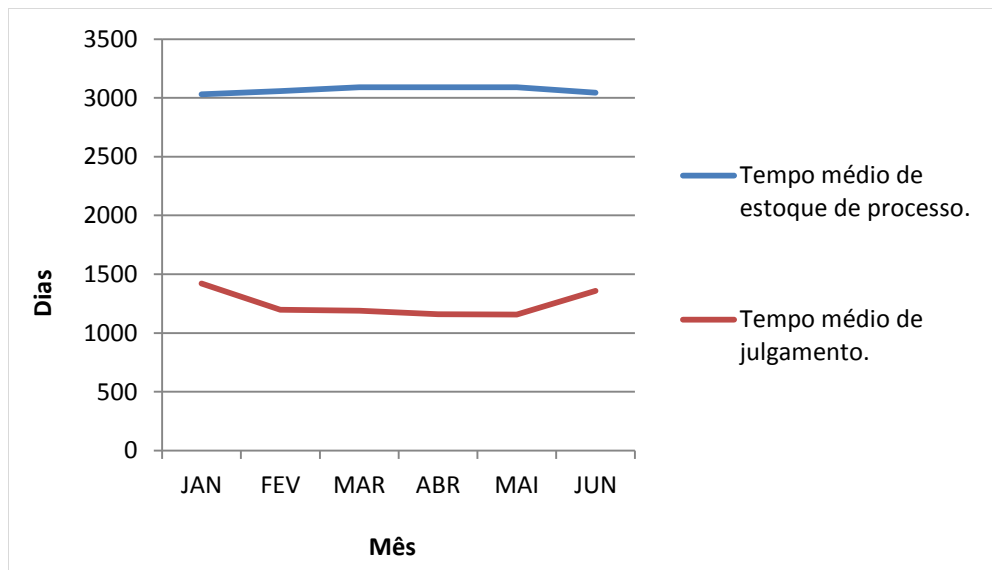
Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Ano 2017



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

O estoque de processos do TCE-RN apresentou crescimento de 1,99% no trimestre. Esse crescimento está associado a outros indicadores, cujo comportamento está apresentado no gráfico a seguir:

Gráfico 4: Evolução dos Indicadores de Desempenho – Ano 2017



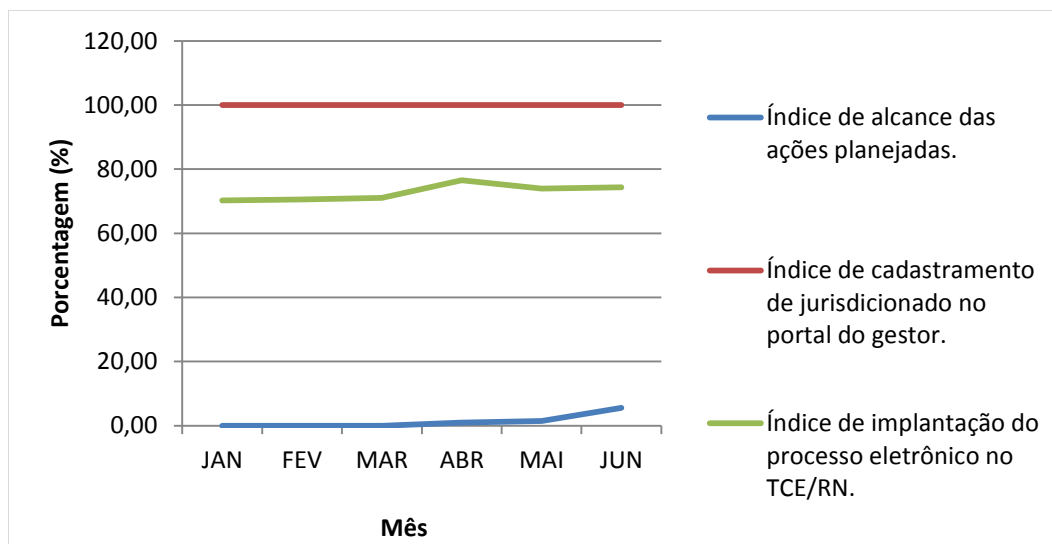
FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN





Observou-se uma redução de 45 dias no tempo médio de estoque de processo. Por outro lado, o tempo médio de julgamento de processos aumentou em 168 dias.

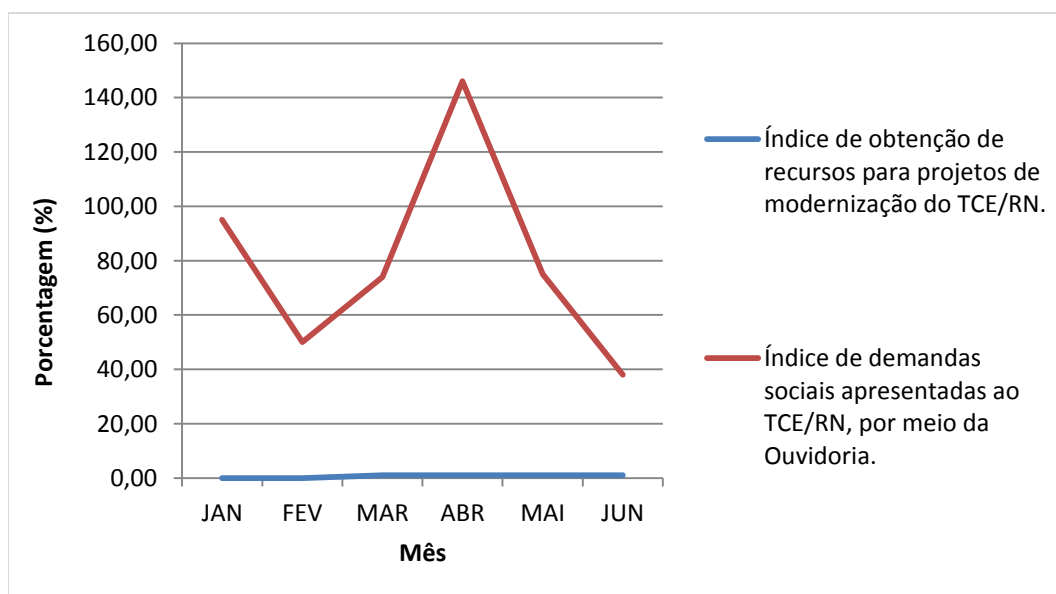
Gráfico 5: Evolução dos Indicadores de Desempenho – Ano 2017



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

Considerando que a execução do planejamento teve início em abril, o indicador referente ao *índice de alcance das ações planejadas* ainda apresenta resultados pouco expressivos.

Gráfico 6: Evolução dos Indicadores de Desempenho – Ano 2017



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



Com relação à evolução das metas dos Planos Diretores 2017-2018, o resultado até 30/06/2017, por unidade administrativa, é o seguinte:

Tabela 12: Evolução das Metas dos PDAs 2017-2018 (até junho)

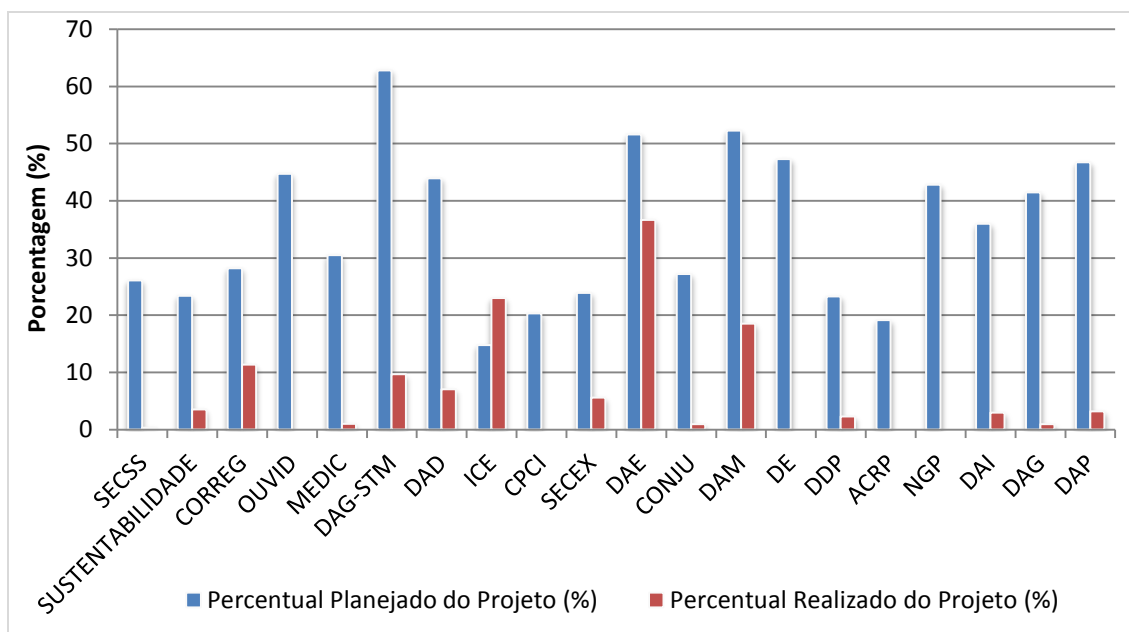
UNIDADE	PERCENTUAL PLANEJADO DO PROJETO (%)	PERCENTUAL REALIZADO DO PROJETO (%)
Secretaria das Sessões (SECSS)	26,09	0,35
Comissão Gestora do Programa de Gestão Ambiental e Responsabilidade Social (SUSTENTABILIDADE)	23,37	3,54
Corregedoria (CORREG)	28,21	11,35
Ouvidoria (OUVID)	44,70	0,00
Setor de Saúde (MEDIC)	30,48	1,01
Setor Técnico de Manutenção (DAG-STM)	62,80	9,66
Diretoria da Administração Direta (DAD)	43,92	7,07
Inspetoria de Controle Externo (ICE)	14,77	22,99
Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI)	20,32	0,00
Secretaria de Controle Externo (SECEX)	23,91	5,58
Diretoria de Atos de Execuções (DAE)	51,58	36,63
Consultoria Jurídica (CONJU)	27,20	0,96
Diretoria de Assuntos Municipais (DAM)	52,24	18,52
Diretoria de Expediente (DE)	47,29	0,00
Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP)	23,27	2,30
Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas (ACRP)	19,11	0,00
Núcleo de Gestão de Pessoas (NGP)	42,79	0,00
Diretoria de Administração Indireta (DAI)	35,98	2,98
Diretoria de Administração Geral (DAG)	41,44	0,94
Diretoria de Atos de Pessoal (DAP)	46,69	3,20

FONTE: Channel, Análise do PDA 2017-2018, gerado em 03/07/2017





Gráfico 7: Alcance das metas do PDA 2017-2018: percentual planejado do projeto (%)



FONTE: Channel, Análise do PDA 2017-2018, gerado em 03/07/2017

Como se observa na tabela e no gráfico acima, a Inspeção de Controle Externo (ICE) realizou 55% além do que estava planejado para o período. As demais unidades realizaram menos do que estava previsto.

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 2º trimestre do ano de 2017, as atividades desenvolvidas, a movimentação e o estoque de processos e a equipe de trabalho da CONJU estão quantificadas nas tabelas a seguir:

Tabela 13: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Pareceres	102
▪ Notas	20
▪ Informações e defesas	00
TOTAL	122

FONTE: CONJU

Tabela 14: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	161
▪ Entradas	146
▪ Saídas	191
▪ Apensamentos	01



PROCESSOS	QTDE.
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	183
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	66
▪ Entradas	38
▪ Saídas	18
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	84

FONTE: CONJU

Tabela 15: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	02
▪ Atividade de Assessoramento	04
▪ Atividade Administrativa	02
TOTAL 1	08
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	09

FONTE: CONJU

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

- Participação, como membro integrante, do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, sendo realizadas duas reuniões no trimestre em referência;
- Participação, como membro integrante, da comissão de aplicação do Marco de Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas (MMD-TC).

3.2.4 Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI)

A Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI), prevista no Art. 67, parágrafo único, do Regimento Interno do TCE-RN, aprovado pela Resolução nº 009/2012 – TCE, tem por escopo zelar pela eficácia da Administração, assegurando o cumprimento dos preceitos normativos e a eficiente aplicação dos recursos





públicos, contribuindo para o fortalecimento e otimização dos resultados da gestão, cujos objetivos básicos são:

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

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

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

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

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

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

Tabela 16: Atividades realizadas no trimestre

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	DATA	FASE ATUAL
▪ Recebimento de Visita Técnica do Controle Interno do Tribunal de Contas do Amapá, com o fim de buscar experiências e papéis de trabalho.	07/04/2017	Concluído
▪ Finalização do processo nº 2599/2017 (Consulta com a manifestação da Presidência) – Despacho de ciência pela CPCI.	09/05/2017	Concluída
▪ Recomendação da CPCI nº 02/2017 – SISPATRI	09/05/2017	Em andamento
▪ Reunião na SAG para finalização da participação da CPCI na elaboração do Termo de Referência do Projeto de Gestão Documental, sugerindo o encaminhamento do TR à DIN.	10/05/2017	Concluída
▪ Visita Técnica da CPCI ao Setor de Contratos, informando a DAG, por meio do Memorando nº 022/2017.	12/05/2017	Concluída
▪ Recebimento de Visita Técnica do Controle	18/05/2017	Concluído



ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	DATA	FASE ATUAL
Interno da Câmara Municipal de Cel. João Pessoa (Memorando nº 023/2017), com o fim de buscar experiência e papéis de trabalho.		
▪ Assinatura do Relatório de Gestão Fiscal do TCE-RN.	29/05/2017	Concluída
▪ Visita Técnica ao Ministério Público do RN Dia 01, para buscar experiências no uso de cartão de pagamento em Suprimento de Fundos.	01/06/2017	Concluída
▪ Relatório de visita técnica ao Setor de Almoxarifado.	07/06/2017	Concluído
▪ Apresentação das evidências à comissão do MMD-QATC, referente ao Controle Interno.	12/06/2017	Concluída
▪ Solicita Processo de Restos a Pagar 2016 do TCE RN, por meio do Memorando nº 025/2017.	19/06/2017	Em andamento
▪ Reunião com o MP/RN, na sala da presidência do TCE-RN, para tratar do processo eletrônico.	27/06/2017	Concluída
▪ Elaboração da Minuta da Resolução de Suprimento de Fundos do TCE-RN	29/06/2017	Em andamento

FONTE: CPCI

Tabela 17: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Manifestação sobre o suprido	06
▪ Parecer acerca da prestação de contas de suprimento de fundos	07
▪ Informações	01
▪ Despachos	04
▪ Diligências	02
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	37
▪ Entradas	23
▪ Saídas	19
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	41





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

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 da Presidente constante na Comissão, conta tão somente com um Assessor de Gabinete-CC5 para executar suas atividades com exclusividade.

No mais, o estagiário que outrora estava designado na CPCI pediu desligamento do estágio junto ao TCE-RN, em 10 de maio de 2017, em razão de ter sido convocado em programa de estágio em outro Órgão, fato este que reforça a carência de material humano no setor.

Além dessa limitação, a CPCI registra também a limitação de espaço físico. Atualmente, a Unidade de Controle Interno fica instalada em uma sala muito pequena (13,32m²), necessitando de um espaço um pouco maior. Desta forma, para melhorar o desempenho das atividades, consta no PDA desta unidade a ação que envolve a mudança para uma sala maior. Assim ocorrendo de a CPCI instalar-se em





um espaço mais adequado, a limitação espacial será ultrapassada e os trabalhos terão um melhor desempenho.

Não obstante estes desafios, o Controle Interno encontra-se em momento prévio às auditorias internas, consubstanciadas na confecção das Orientações do Controle Interno (OCIs), identificação de riscos, padronização dos procedimentos administrativos, proposição de normativos internos e avaliação de controles internos administrativos.

3.2.5 Corregedoria (CORREG)

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

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



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

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

k) Fiscalizar as distribuições dos processos;

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

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

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

o) Exercer outras atribuições que lhe sejam incumbidas.

Desta feita, tendo em vista que incumbe à Corregedoria ambientar e alicerçar as obrigações acima elencadas, para que seja possível implantá-las, adequando-as, cotidianamente, às atividades desenvolvidas, a equipe técnica da Corregedoria vem apresentar as atividades realizadas no segundo trimestre de 2017 e os principais números da unidade:

Tabela 20: Atividades realizadas no trimestre

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
▪ Planejamento da atividade correicional no Gabinete do Conselheiro Francisco Potiguar	Concluída
▪ Aplicação de questionários, direcionados ao Conselheiro Francisco Potiguar e aos servidores de seu Gabinete	Concluída
▪ Realização de Exame Prévio da unidade correicionada (Gabinete do Conselheiro Francisco Potiguar)	Concluída
▪ Elaboração de Matriz de Planejamento da Correição no Gabinete do Conselheiro Francisco Potiguar	Concluída
▪ Portaria nº 001/2017-GCCOR determinando a instauração de procedimento de correição ordinária no Gabinete do Conselheiro Francisco Potiguar e outras providências	Concluída
▪ Termo de Designação de Atividades nº 001/2017-CORREG, com o detalhamento do calendário da atividade correicional no Gabinete do Conselheiro Francisco Potiguar	Concluída
▪ Execução da atividade correicional no Gabinete do Conselheiro	Concluída



ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
Francisco Potiguar	
▪ Elaboração dos Relatórios Preliminar e Final de Correição Ordinária realizada no Gabinete do Conselheiro Francisco Potiguar	Concluída
▪ Monitoramento da atividade correicional no Gabinete do Conselheiro Francisco Potiguar	Em andamento
▪ Regimento Interno da Corregedoria-Geral do TCE-RN (Resolução nº 015/2017-TCE-RN)	Concluída
▪ Implementação da mesa de notícias da Corregedoria na área restrita do TCE-RN	Concluída
▪ Planejamento de campanhas de conscientização baseadas nos Códigos de Ética para servidores e membros do TCE-RN	Em andamento
▪ Elaboração de planilha referente ao Questionário de Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas, do Marco de Medição de Desempenho (MMD-QATC)	Concluída
▪ 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
▪ Elaboração da minuta de Resolução responsável por regulamentar as atividades de correição no âmbito do TCE-RN.	Em andamento

FONTE: CORREG

Tabela 21: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Informação	01
▪ Despacho	01
TOTAL	02

FONTE: CORREG

Tabela 22: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	03
▪ Entradas	08
▪ Saídas	04
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	07
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	02
▪ Entradas	04
▪ Saídas	00
▪ Apensamentos	00
▪ 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	03
TOTAL 1	04
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso:	00
TOTAL 2	00
TOTAL (1+2)	04

FONTE: CORREG

3.2.6 Escola de Contas (ESCOLA)

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

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

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

A seguir, atividades desenvolvidas pela Escola de Contas no segundo trimestre de 2017, sob a gestão do Conselheiro Diretor Dr. Paulo Roberto Chaves Alves:



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

NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
▪ Capacitação das comissões de avaliação do MMD-QATC	16 h	84
▪ Prestação de Contas – módulo I – controle interno	08 h	05
▪ Prestação de Contas – módulo II – licitações e contratos	20 h	05
▪ Prestação de Contas – módulo III – SIAI	06 h	05
▪ Prestação de Contas – módulo IV – contas de gestão	06 h	05
▪ Restos a pagar – estudo dirigido – auditoria estadual	04 h	11
▪ Media Training e política de comunicação (I etapa)	12 h	23
▪ Ferramentas eletrônicas (I etapa)	04 h	23
▪ VI Sexta de Contas – Saúde pública: problemas e soluções	04 h	84
▪ O TCE e a sustentabilidade	04 h	30
▪ Oficina sobre a reestruturação da Diretoria de Administração Geral – DAG	03 h	26
TOTAL	--	301

FONTE: Escola de Contas

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

NOME DO EVENTO	LOCAL	QTDE. PARTICIPANTES
▪ 51º Congresso Nacional da Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais-ABIPEM	Maceió/AL	02
▪ Encontro Nacional de Auditoria de Obras Públicas – ENAOP	Goiânia/GO	05
▪ Obras Públicas – Fiscalização e Auditoria de Contratos	Natal/RN	06
▪ 3º Congresso Brasileiro de Gestores e Membros de Comissão Concurso Público	Brasília/DF	02
▪ Regulamento de Licitações e Contratos das Empresas Estatais de Acordo com a Lei nº 13.303/2016 – O que deve ser regulamentado, orientações e boas práticas	Brasília/DF	02
▪ 54º Estágio Especial de Inteligência para Órgãos Cíveis – 2017 (54º EEIOC – 2017/1)	Brasília/DF	01
▪ Acompanhamento das Metas do Plano Nacional de Educação (PNE)	Brasília/DF	03
▪ I Fórum de TI e Inovação para Tribunais de Contas	Brasília/DF	02
TOTAL	--	23

FONTE: Escola de Contas/Secretaria de Controle Externo





Tabela 26: Atividades de capacitação do público externo (jurisdicionados)

NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
▪ Prestação de Contas – módulo I – controle interno	08 h	09
▪ Prestação de Contas – módulo II – licitações e contratos	20 h	11
▪ Prestação de Contas – módulo III – SIAI	06 h	13
▪ Prestação de Contas – módulo IV – contas de gestão	06 h	12
▪ Encontros regionais com gestores públicos municipais – polo Martins	16 h	145
▪ Encontros regionais com gestores públicos municipais – polo Caicó	16 h	157
▪ Encontros Regionais com gestores públicos municipais – polo Parnamirim	16 h	288
▪ VI Sexta de Contas – Saúde pública: problemas e soluções	04 h	34
▪ O TCE e a sustentabilidade	04 h	66
▪ Excel para finanças – cessão de uso da sala de treinamento (ALRN)	08 h	15
TOTAL	--	750

FONTE: Escola de Contas

Tabela 27: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: Escola de Contas

A Escola de Contas, sob o comando do Conselheiro Diretor, Paulo Roberto Chaves Alves, deu continuidade ao projeto Escola Itinerante, com a realização dos ENCONTROS REGIONAIS COM GESTORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, sediado em 04 (quatro) municípios (Mossoró, Martins, Caicó e Parnamirim), abrangendo todo o



Estado, em parceria com a Federação das Câmaras Municipais do Estado do RN (FECAM) e a Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte (FEMURN).

O evento que teve como público-alvo os Prefeitos, Presidentes de Câmaras, Dirigentes, Controladores Internos e Assessores municipais foi programado com o intuito de instruir e aprimorar o conhecimento dos jurisdicionados, contribuindo para a efetividade do controle externo na gestão dos recursos públicos e para a promoção da melhoria da gestão pública municipal.

Como objetivos específicos foram selecionados: aumentar a efetividade das ações do Controle Externo, especialmente quanto à metodologia de fiscalização do TCE-RN; evitar a ocorrência de fraudes e desvios de recursos públicos; e, contribuir para a melhoria da transparência da gestão pública.

A metodologia de trabalho adotada caracterizou-se pela combinação de exposições teóricas com exemplos práticos relativos à correta aplicação e utilização dos recursos públicos, sob a ótica do controle externo do TCE-RN; aprendizado a partir de situações concretas vivenciadas pelos próprios participantes, estimulando a troca de experiência e conhecimento; e, palestras seguidas de debates, visando facilitar e colaborar para elucidação das dúvidas mais frequentes, ocorridas no dia a dia dos participantes.

A temática das palestras foi escolhida durante a fase de planejamento do evento, entre janeiro e março de 2017, após pesquisa junto as Diretorias de Controle Externo e solicitações dos jurisdicionados feitas à Coordenação da Escola, tendo sido iniciada a execução do projeto na última semana de março e finalizado em junho do corrente exercício.

Alguns números merecem destaque:

Tabela 28: Números relevantes dos Encontros Regionais

POLOS REGIONAIS	MUNICÍPIOS POR POLO	NÚMERO DE INSCRITOS	PRESENÇA MÍNIMA	COM DIREITO A CERTIFICAÇÃO
▪ Mossoró*	30	211	155	108
▪ Martins	36	214	169	145
▪ Caicó	33	237	188	157
▪ Parnamirim	68	477	377	288
TOTAL	167	1.139	889	698

FONTE: Escola de Contas

(*) Encontro realizado no primeiro trimestre/2017



Tabela 29: Quantitativos de gestores municipais (executivo e legislativo)

POLOS REGIONAIS	MUNICÍPIOS POR POLO	PREFEITOS MUNICIPAIS	PRESIDENTES DE CÂMARAS
▪ Mossoró*	30	15	17
▪ Martins	36	15	21
▪ Caicó	33	11	24
▪ Parnamirim	68	24	31
TOTAL	167	65	93

FONTE: Escola de Contas

(*) Encontro realizado no primeiro trimestre/2017

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

Tabela 30: Atividades realizadas

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
▪ Aprimoramento da triagem realizada pela Ouvidoria;	Concluído
▪ Ajustes pontuais na aba da Ouvidoria e melhorias na aba da ouvidoria no portal eletrônico do Tribunal;	Concluído
▪ Aprimoramento nas ferramentas de comunicação dos usuários da Ouvidoria de Contas;	Concluído
▪ Diagramação e confecção do banner e faixa para eventos da Ouvidoria;	Concluído
▪ Desenvolvimento e disponibilização no <i>site</i> da Matriz de Planejamento do Tribunal;	Concluído
▪ Atualização e implementação do <i>link</i> de “pesquisa de satisfação” na Aba da Ouvidoria, viabilizando-se a avaliação quantitativa e qualitativa por parte dos usuários dos serviços públicos da Ouvidoria do TCE-RN;	Concluído
▪ Continuidade do programa Sexta de Contas, com a realização da VI Sexta de Contas, realizada em 9 de Junho de 2017, debatendo o tema da Saúde Pública no Rio Grande do Norte, com palestras das Doutoras Selma Maria Bezerra Jerônimo, Anne Emília Costa Carvalho (Secretária de Controle Externo) e do Dr. Ricart César Coelho dos Santos (Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Ministério Público e Contas);	Concluído
▪ Continuidade do projeto da Ouvidoria Itinerante (2º, 3º e 4º Encontros de gestores), organizados pela Escola de Contas do TCE-RN e realizados em Martins/RN, Caicó/RN e Parnamirim/RN;	Concluído
▪ Realização de visita à Justiça Federal pelo Conselheiro-Ouvidor, em 31 de maio, para aproximação institucional e celebração de parceria com a JFRN e a UFRN para os projetos idealizados pela Ouvidoria de Contas, a exemplo do <i>Projeto Conhecer</i> ;	Concluído



ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
<ul style="list-style-type: none">Procedimentos iniciais para a realização do <i>Projeto Conhecer</i>, cuja abertura está prevista para o segundo semestre de 2017;	Concluído
<ul style="list-style-type: none">Realização de visita, na companhia do Conselheiro-Ouvidor, ao Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará (TCM-CE) nos dias 27 e 28 de junho, para troca de experiências sobre atividades de Controle Social, considerando-se a proximidade entre projetos idealizados pela Ouvidoria potiguar e alguns já realizados pelo Tribunal cearense, a exemplo do Projeto <i>Caminhos para Ouvir</i>.	Concluído
<ul style="list-style-type: none">Análise avaliativa e preenchimento dos formulários do MMD-QATC, dando início aos procedimentos de avaliação institucional que será realizada pela ATRICON no segundo semestre de 2017.	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 31: Relacionamento com outras unidades do Tribunal e com a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
<ul style="list-style-type: none">Demandas externas apresentadas à Ouvidoria	198	198
<ul style="list-style-type: none">Demandas internas apresentadas à Ouvidoria¹	03	03
<ul style="list-style-type: none">Pedidos de Informação apresentados ao e-SIC	158	158
TOTAL	359	359
<ul style="list-style-type: none">Tempo médio de atendimento às demandas do e-SIC	0-7 dias	

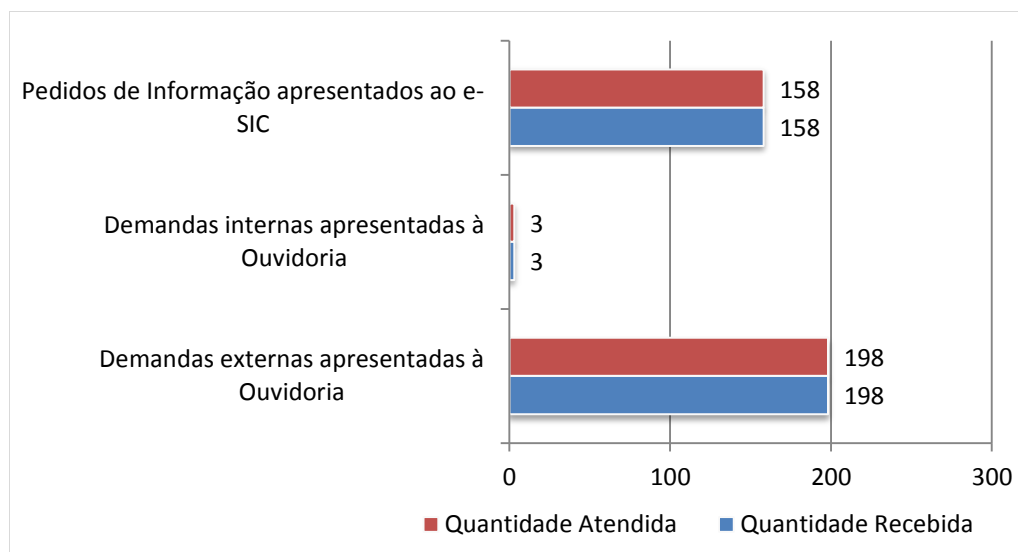
FONTE: OUVID

O gráfico a seguir ilustra a situação:

¹ Considerando-se a baixa quantidade de demandas internas, a Ouvidoria organizará, em conjunto com a Assessoria de Comunicação Social e a Diretoria de Informática, já ao longo do terceiro trimestre, atividades de estímulo ao público interno do TCE/RN, a ser divulgada na televisão institucional e na área restrita.



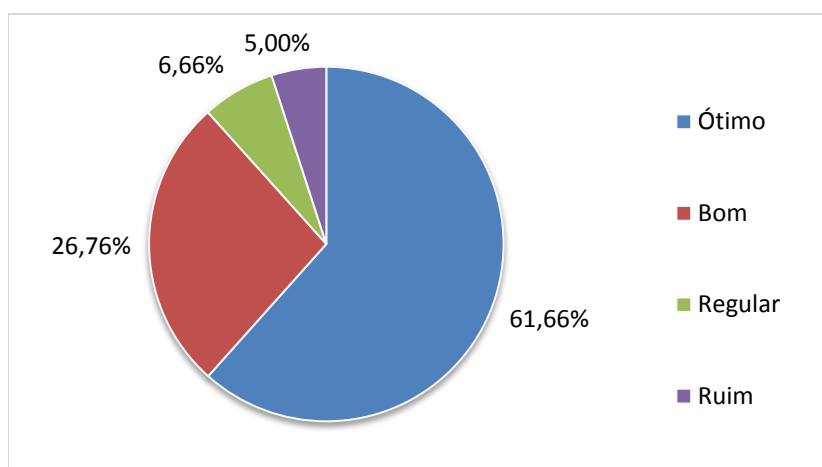
Gráfico 8: Demandas recebidas e atendidas pela Ouvidoria no período



FONTE: OUVID

Neste segundo trimestre, a Ouvidoria de Contas avançou na organização da unidade, realizando melhorias no funcionamento do sítio do TCE-RN, desenvolvendo ferramentas e abas antes inexistentes, a exemplo da criação da galeria, da apresentação do Conselheiro-Ouvidor, da atualização, organização e disponibilização de *link* para pesquisa de satisfação e da possibilidade de inclusão de arquivo nas demandas abertas no “Fale Conosco”. Tudo isso foi realizado com o intuito de facilitar o acesso dos usuários, o que tem sido revertido em uma crescente melhoria na satisfação dos usuários, fato que pode ser comprovado pelas estatísticas fornecidas pelo e-SIC, representadas no gráfico a seguir:

Gráfico 9: Avaliação dos usuários sobre os serviços prestados pela Ouvidoria do TCE-RN – 2º Trimestre 2017



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



Para realizar suas atividades, a Ouvidoria conta com a seguinte força 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
TOTAL 1	02
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Administração	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	03

FONTE: OUVID

Importa destacar, ainda, que neste segundo trimestre a Ouvidoria de Contas cuidou em desenvolver a matriz de planejamento da unidade, disponibilizando-a em versão didática na aba institucional da Ouvidoria (<http://www.tce.rn.gov.br/ouvidoria/matriznegocios>), acompanhada de uma breve explicação acerca de sua natureza e importância, consignando-se a “missão”, os “valores”, os “produtos”, “insumos”, “fornecedores” e “clientes” dos serviços desempenhados pela Ouvidoria do Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte.

Cumprir pontuar que a Matriz de Negócios consiste em uma técnica de representação gráfica que se utiliza para definir o negócio da organização ou unidade gerencial, composto de missão, negócio e quadro de pessoas e/ou equipamentos. Diante deste cenário, identificam-se os produtos de determinada área, insumos necessários, clientes e fornecedores envolvidos.

Bem assim, o planejamento realizado pela Ouvidoria de Contas foi baseado nas resoluções orientativas estabelecidas no Projeto de Qualidade e Agilidade (QATC) da ATRICON, de acordo com o que está previsto na Resolução nº 06/2008, que dispõe sobre a criação e funcionamento da Ouvidoria como órgão fomentador do controle social, bem como na LC nº 464/2012 (Lei Orgânica do TCE-RN) e Resolução nº 09/2012 (Regimento Interno), notadamente nos capítulos que tratam das atribuições e competências da Ouvidoria.





Também foram diagnosticadas 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.

No que diz respeito à Sexta de Contas, em 11 de junho de 2017 realizou-se a sexta edição do evento, trazendo como tema a saúde pública, enfocando aspectos como o panorama atual, o financiamento e o Controle Externo, encontro que teve como palestrantes as Doutoradas Selma Maria Bezerra Jerônimo (Diretora do Instituto de Medicina Tropical da UFRN), Anne Emília Costa Carvalho (Secretária de Controle Externo do TCE-RN) e do Dr. Ricart César Coelho dos Santos (Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Ministério Público e Contas) e contou com um público superior a 150 pessoas, entre conselheiros, auditores, servidores, estudantes e cidadãos em geral.

Em se tratando do Projeto Conhecer, tem-se que o Conselheiro-Ouvidor realizou, em 31 de maio de 2017 (turno vespertino), uma visita institucional à Justiça Federal, sendo recepcionado pelo Diretor do Foro, Dr. Marco Bruno Miranda Clementino que, docente da disciplina de Carreiras Jurídicas da UFRN, recebeu o convite para participar da visita inaugural do evento, aprazada para agosto de 2017, de sorte que já estão em curso novas diligências com outros representantes e dirigentes de universidades e faculdades do Estado, no intuito de divulgar o evento, ampliando-se o espectro de alcance do Projeto Conhecer e aumentando o público-alvo das visitas.

Quanto à criação de Ouvidorias Municipais, fortalecida pelas palestras proferidas nos encontros regionais em Mossoró, Caicó, Martins e Parnamirim, cumpre relatar que nos dias 27 e 28 de junho, o Conselheiro-Ouvidor Dr. Renato Costa Dias, juntamente com o coordenador da Ouvidoria, visitaram a Ouvidoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará (TCM-CE), no intuito de conhecer as experiências exitosas daquele Tribunal em matéria de Controle Social.

Na ocasião da visita, a equipe da Ouvidoria do TCE-RN foi recepcionada pelo vice-presidente do Tribunal, o Conselheiro Manoel Veras, em virtude de o presidente estar em Brasília, em viagem institucional. Logo após a recepção, os



representantes da Ouvidoria cearense apresentaram os principais projetos desenvolvidos, ao que sucedeu uma visita às instalações da Ouvidoria.

Na explanação, os servidores Mariana Vieira (Diretora de Assistência Técnica e Planejamento) e Virgílio Freire (Ouvidor daquele Tribunal) explicaram as principais atividades realizadas para o acompanhamento da Lei de Acesso à Informação (LAI) em municípios e o apoio para a criação e desenvolvimento de ouvidorias públicas, por meio de visitas técnicas em Prefeituras e Câmaras municipais (projeto “Caminhos para Ouvir”).

Pois bem, o projeto de fomento à criação de ouvidorias municipais consta no Plano de Ação da Ouvidoria de Contas para esta gestão, cujos trabalhos iniciais estão previstos para o segundo semestre de 2017, de sorte que conhecer de perto a experiência vivenciada pelo Tribunal cearense fortaleceu, ainda mais, o desejo de tocar esse projeto à frente, percorrendo todas as etapas para o estímulo e 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 13460/17, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da Administração Pública e dá outras providências, a exemplo da obrigatoriedade da instalação de ouvidorias em todas as entidades federativas do Brasil (União, Estados e Municípios).

Nos próximos meses, permanecerá a busca por novas melhorias nas ferramentas institucionais, como também o recrutamento de novos servidores para a unidade, que atualmente dispõe apenas do Coordenador, uma servidora e um estagiário, quantidade que tem se revelado insuficiente aos projetos que a atual gestão da ouvidoria ambiciona desenvolver doravante, como também aprimorar e dar continuidade aos projetos idealizados, mormente os Projetos Conhecer e de Ouvidorias Municipais.

Tudo isso no intuito de aprimorar as atividades desenvolvidas pela Ouvidoria, tanto para satisfazer às necessidades internas e dos seus usuários, quanto para atender às expectativas e sugestões dispostas no Marco de Medição do Desempenho – Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas do Brasil (MMD-



QATC), capitaneado pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON).

3.2.8 Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas (ACRP)

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

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

Tabela 33: Atividades Desenvolvidas

ATIVIDADE	QUANTIDADE
▪ Recepção Agenda Presidencial	26
▪ Cerimonial: Reuniões da Presidência	06
▪ Cerimonial: Eventos	03
▪ Receptivo de autoridades	28

FONTE: ACRP

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

Tabela 34: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: ACRP



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	02
▪ Dados Complementares	34
▪ Despacho	512
▪ Despacho – Abono Permanência – DAG	05
▪ Despacho – Adicional por Titulação – DAG	04
▪ Despacho – Arquivamento – DAG	111
▪ Despacho – Autorização de Pagamento –	139



TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
DAG	
▪ Despacho – Licença para tratamento de saúde	62
▪ Despacho – Licença Prêmio – DAG	16
▪ Despacho – Pagamento de Substituição Auditor – DAG	01
▪ Despacho – Pagamento de substituição servidor – DAG	13
▪ Despacho – Promoção Funcional por Qualificação - DAG	04
▪ Despacho – Suprimento de Fundos – DAG	01
TOTAL	904

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
Auditores	03	00	03
Procuradores	06	01	07
Corpo Técnico Administrativo*	242	17	259
TOTAL	258	18	276

FONTE: DAG

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

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

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

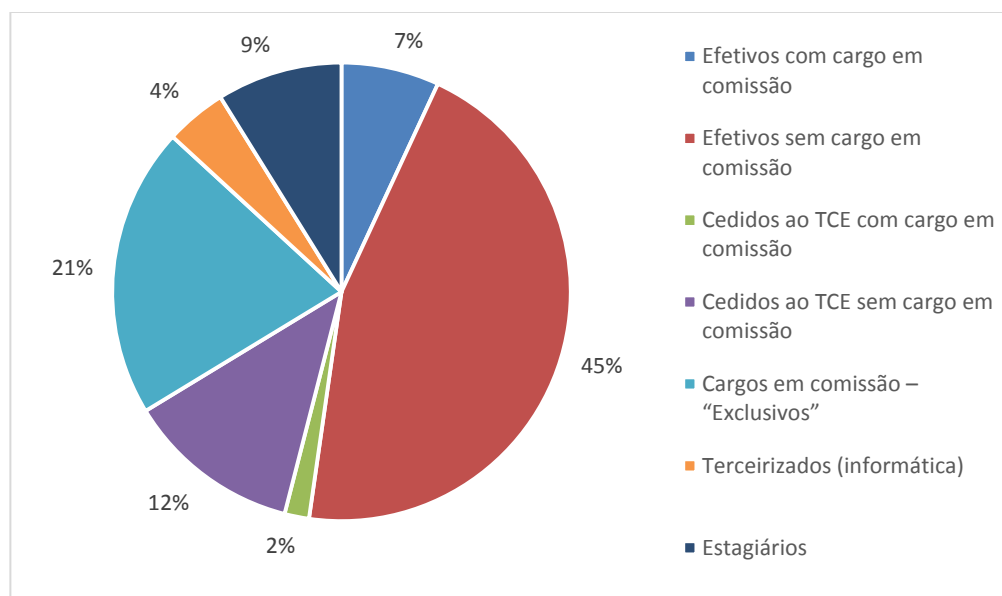
SERVIDORES	QUANTIDADE
Efetivos com cargo em comissão	32
Efetivos sem cargo em comissão	210
Cedidos ao TCE com cargo em comissão	08
Cedidos ao TCE sem cargo em comissão	57
Cargos em comissão – “Exclusivos”	95
Terceirizados (informática)	20
TOTAL 1	422



ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
Estagiários	41
TOTAL 2	41
TOTAL (1+2)	463

FONTE: DAG

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



FONTE: DAG

Tabela 38: Aposentadorias, nomeações e cessões no período

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Aposentadorias de servidores	03
Nomeação de cargos efetivos	03
Nomeação de cargos em comissão exclusivos	03
Cessão de servidores para outros órgãos	00
Servidores com Abono de Permanência	94
Exonerações de cargos efetivos	00
Exonerações de cargos em comissão exclusivos	02

FONTE: DAG

Da tabela anterior é possível observar o elevado número de servidores com abono de permanência (94), 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 arquiteto e 01 engenheiro civil.

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	67.817.000,00	54.502.984,76	26.465.107,53
Pessoal – inativos*	-	-	-
Outros custeios	20.494.200,00	12.791.684,98	6.749.880,32
Obras	30.740.000,00	17.880,00	17.880,00
Equipamentos	13.084.000,00	1.118.462,50	250.346,50
Outros Serv. Terc. PJ Invest.	6.073.000,00	114.000,00	-
Desp. Exercícios Anteriores	10.000,00	2.186,85	2.186,85
TOTAL	138.218.200,00	68.547.199,09	33.485.401,20

FONTE: DAG

(*) registre-se que o valor total de pessoal inativo não se encontra consolidado no orçamento deste Tribunal (R\$ 5.188.878,30)

Tabela 40: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial

DESCRIÇÃO	R\$
Dotação orçamentária para o período	22.803.000,00
Despesas empenhadas no período	68.547.199,09
Despesas liquidadas no período	33.485.401,20
Despesas pagas no período	33.416.249,14

FONTE: DAG

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



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

Tabela 41: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	268
▪ Entradas	423
▪ Saídas	209
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	481
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	101
▪ Entradas	14
▪ Saídas	01
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	113

FONTE: DAG

Tabela 42: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	11
▪ Atividade de Assessoramento	21
▪ Atividade Administrativa	12
TOTAL 1	44
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Ciências Contábeis	02
▪ Curso: Administração	01
TOTAL 2	03
TOTAL (1+2)	47

FONTE: DAG

3.3.2 Setor de Saúde (MEDIC)

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



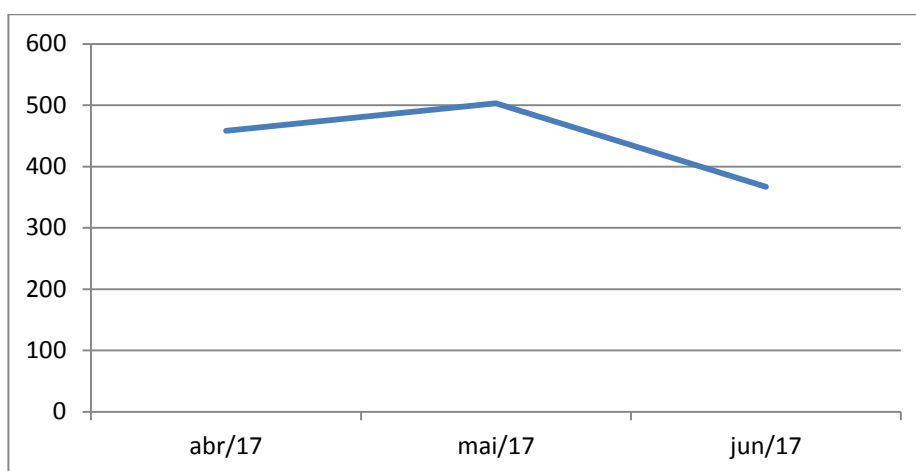


Tabela 43: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período

MÊS	ATENDIMENTOS REALIZADOS
Abril/2017	458
Mai/2017	503
Junho/2017	367
Total	1.328

FONTE: DAG/MEDIC

Gráfico 11: Quantidade de atendimentos realizados pelo setor médico no período



FONTE: MEDIC

Tabela 44: Quantidade de atestados médicos no período (01 a 03 dias)

MÊS	QUANTIDADE DE ATESTADOS
Abril/2017	100
Mai/2017	100
Junho/2017	80
Total	280

FONTE: MEDIC

Tabela 45: Quantidade de licenças médicas no período (04 a 30 dias)

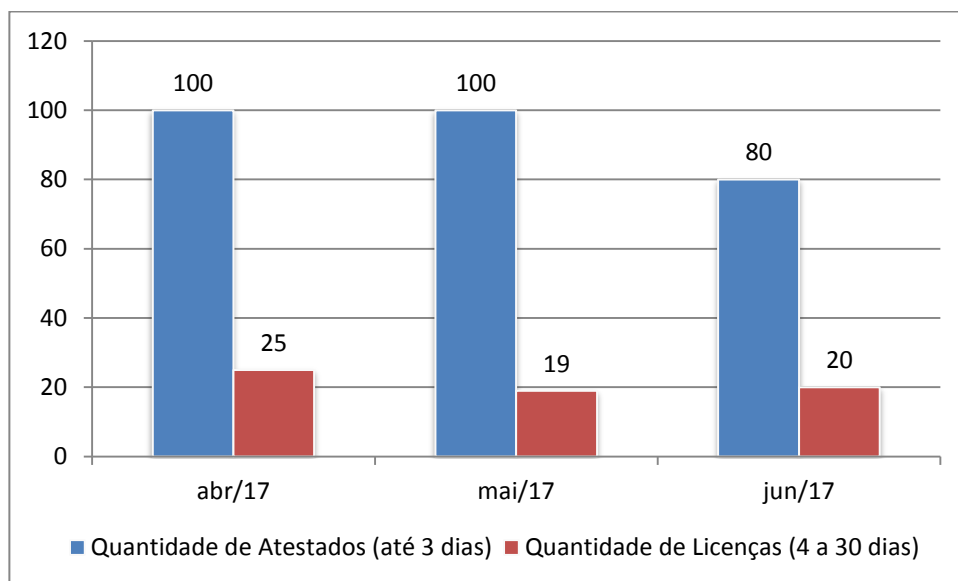
MÊS	QUANTIDADE DE LICENÇAS
Abril/2017	25
Mai/2017	19
Junho/2017	20
TOTAL	64

FONTE: MEDIC





Gráfico 12: Evolução da quantidade de atestados médicos e licenças no período



FORNTE: MEDIC

Há que se registrar outras 05 licenças médicas encaminhadas à Junta Médica do Estado, por ultrapassarem 30 dias de afastamento.

Outras ações realizadas no trimestre:

- Campanha e imunização contra a gripe influenza: foram aplicadas 200 doses de vacinas doadas pela Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária junto ao Ministério da Saúde;
- Ação sobre hábitos de vida saudável, junto ao setor de sustentabilidade do TCE-RN.

3.3.3 Comissão Gestora do Programa de Gestão Ambiental e Responsabilidade Social (SUSTENTABILIDADE)

A unidade de sustentabilidade foi criada 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 subordinada 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, investe de forma contínua 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.

Tabela 46: Ações produzidas no trimestre

AÇÕES	COMENTÁRIOS	SITUAÇÃO ATUAL
<ul style="list-style-type: none">▪ Lançamento do programa de gestão ambiental e responsabilidade social do TCE-RN.	Evento realizado no auditório do TCE, com painéis sobre as ações institucionais em favor da sustentabilidade e apresentação, aos membros e servidores do Tribunal, do conceito e identidade do projeto da sustentabilidade.	Concluído
<ul style="list-style-type: none">▪ Coleta seletiva de lixos recicláveis.	Termo de compromisso que entre si celebraram o TCE-RN e a Cooperativa de Catadores de Materiais Recicláveis (COOCAMAR).	Concluído
<ul style="list-style-type: none">▪ Criação da identidade da marca da sustentabilidade do TCE-RN.	Termo de cooperação entre Tribunal de Contas do RN e a UNP, referente ao apoio às campanhas de comunicação e publicidade do programa de sustentabilidade desta Corte.	Concluído
<ul style="list-style-type: none">▪ Adoção gradativa de iluminação LED e descarte ecológico de lâmpadas fluorescentes.	Uma média de 100 lâmpadas fluorescentes que se encontravam armazenadas em caixas no setor técnico de manutenção, cujo descarte foi efetuado na COMJOL, situada na Av. Presidente Bandeira, 882 - Alecrim, Natal - RN, sem custo algum para o TCE-RN.	Concluído
<ul style="list-style-type: none">▪ Implantação da feira de produtos orgânicos e reciclados.	Início do evento da sustentabilidade, para aprovação do público. O resultado foi bastante positivo, tornando semanal esse benefício aos servidores, membros e sociedade.	Concluído
<ul style="list-style-type: none">▪ Levantamento de sensores de presença nos ambientes pouco utilizados, como banheiros e escadas.	Diagnóstico, visando ao combate de todas as formas de desperdício.	Concluído
<ul style="list-style-type: none">▪ Parcerias	Foram firmadas as seguintes parcerias: a) COPEGAM: Comissão Permanente de Gestão Ambiental do TJ/RN; b) TRT 21ª Região: Setor de Sustentabilidade; c) UNP: Agência Escola da Universidade	Concluído



AÇÕES	COMENTÁRIOS	SITUAÇÃO ATUAL
	Potiguar; d) SEBRAE; e) ACAPORD: Associação Camarense de Apoio aos Portadores de Deficiência; f) COOCAMAR.	

FONTE: Comissão Gestora do Programa de Gestão Ambiental e Responsabilidade Social

Para executar as suas atividades, a Comissão Gestora do Programa de Gestão Ambiental e Responsabilidade Social conta com a seguinte força de trabalho:

Tabela 47: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: Comissão Gestora do Programa de Gestão Ambiental e Responsabilidade Social

Diante do exposto, percebe-se que o Programa de Gestão Ambiental e Responsabilidade Social do TCE-RN, apesar do pouco tempo de criação, apresentou um desempenho positivo no período, visto que metas estão sendo cumpridas, possibilitando uma maior conscientização dos membros e servidores nos assuntos relacionados com o meio ambiente e desenvolvimento sustentável, sendo, dessa forma, uma ferramenta de gestão de suma importância para o alcance do objetivo estratégico do Tribunal de "promover, ampliar e fortalecer a responsabilidade socioambiental", beneficiando a sociedade como um todo. Suas metas procuram sempre alcançar o equilíbrio.





3.3.4 Diretoria de Expediente (DE)

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

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

Tabela 48: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto

PROCESSOS AUTUADOS POR ASSUNTO	QUANTIDADE
Relatórios Anuais/Prestação de Contas:	149
▪ Prestação de Contas do Governador	01
▪ Prestação de Contas do Prefeito	148
Processos de Contas/Prestação de Contas:	01
▪ Prestação de Contas Anual	01
▪ Análise de Dados do SIAI	00
▪ Restos a Pagar	00
▪ Tomada de Contas	00
▪ Tomada de Contas Especial	00
▪ Outros	00
Processos de Fiscalização:	6.247
▪ Atos de Pessoal sujeitos a registro (admissão, aposentadoria, pensão, contrato temporário)	2.739
▪ Inspeção e Auditoria	07
▪ Levantamento, Acompanhamento e Monitoramento	03
▪ Denúncia	11
▪ Representação	33
▪ Atos, Contratos, Convênios e outros ajustes assemelhados	00
▪ Gestão Fiscal	00
▪ Concurso Público / Seleção Simplificada	02
▪ Folha de Pessoal (Sistema SIAI-Pessoal)	1.383
▪ Lei de Responsabilidade Fiscal (Sistema SIAI)	1.895
▪ Apuração de Responsabilidade	65
▪ Plano de Fiscalização Anual (PFA)	00
▪ Outros	109
Processos Diversos:	872
▪ Consulta	10
▪ Recurso	210



PROCESSOS AUTUADOS POR ASSUNTO	QUANTIDADE
▪ Processos Administrativos	304
▪ Inadimplência	00
▪ Notas Fiscais/Cobranças	225
▪ Execução	114
▪ Outros	09
Documentos	1.335
TOTAL	8.604

FONTE: DE (Consulta de Processos Cadastrados, realizada em 04/07/2017)

Tabela 49: Distribuição de processos autuados por relator

RELATOR	QUANTIDADE
CONSELHEIRO	
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	500
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	489
▪ Maria Adélia Sales	504
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	524
▪ Renato Costa Dias	461
▪ Tarcísio Costa	499
AUDITOR	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	25
▪ Antônio Ed Souza Santana	18
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	23
TOTAL	3.043

FONTE: DE (Consulta de Registro de Processos por Relator, realizada em 04/07/2017)

Tabela 50: Redistribuição de processos por relator

RELATOR	QUANTIDADE
CONSELHEIRO	
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	1.138
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	126
▪ Maria Adélia Sales	342
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	439
▪ Renato Costa Dias	111
▪ Tarcísio Costa	257
AUDITOR	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	64
▪ Antônio Ed Souza Santana	45
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	55
TOTAL	2.577

FONTE: DE (Relatório de Redistribuição de Processos por Relator, produzido em 04/07/2017)



Tabela 51: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento / Desapensamento	3.480
▪ Despachos	71
▪ Distribuição / Redistribuição	2.595
▪ Digitalização de Processos / Documentos	5.226
TOTAL	11.372

FONTE: DE (Relatório de Informações registradas na Diretoria, produzido em 04/07/2017)

Tabela 52: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	8.742
▪ Entradas	1.976
▪ Saídas	5.155
▪ Apensamentos	708
▪ Desapensamentos	23
▪ Estoque Final no período	4.878
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	2.425
▪ Entradas	169
▪ Saídas	1.888
▪ Apensamentos	644
▪ Desapensamentos	06
▪ Estoque Final no período	68

FONTE: DE (Relatório de Movimentação de Processos do Setor, produzido em 04/07/2017)

Tabela 53: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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
TOTAL 2	03
TOTAL (1+2)	23

FONTE: DE



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

Cumpramos ressaltar o total de 8.604 autuações referentes a documentos e processos entregues via SIAI ou no protocolo deste Órgão de Contas.

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

a) Estudo e elaboração do Manual de Distribuição Processual, o qual consolida e dispõe, de forma didática, as regras atualmente vigentes de distribuição e redistribuição dos processos de controle externo no âmbito deste Tribunal de Contas. O referido manual foi desenvolvido conjuntamente com a Consultoria Jurídica e aprovado pela Portaria nº 215/2017 – GP/TCE;

b) Planejamento e execução das redistribuições no âmbito dos gabinetes dos Conselheiros e na Procuradoria Geral, devido às sucessões presidenciais;

c) Participação no planejamento, elaboração, outorga e execução do recebimento de notas fiscais eletrônicas;

d) Participação no planejamento, elaboração, outorga e execução no sistema de atos de pessoal; e

e) Execução do Plano de Diretrizes Anual (PDA).

Mesmo com a saída de 7.043 processos e documentos, visualiza-se a existência de um passivo de 4.345 processos a serem digitalizados. Desse modo, para dar baixa no acervo de processos existentes no setor, faz-se necessário um número maior de pessoas para executar a atividade.

3.3.5 Diretoria de Informática (DIN)

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

Compete à DIN avaliar todas as demandas de tecnologia; auxiliar na aquisição e manutenção dos equipamentos de informática; implementar e





gerenciar a rede de comunicação; atender e auxiliar os colaboradores do TCE-RN no uso das ferramentas de tecnologia implantadas pela DIN; desenvolver, coordenar, implantar e manter os serviços de tecnologia usados pela corte de contas; e apoiar a administração e a presidência nas decisões estratégicas que envolvem o uso de Tecnologia de Informação.

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 54: Portfólio de programas e projetos

PROGRAMA	PROJETOS	SITUAÇÃO ATUAL
SIAI	Registro de Atos de Pessoal	Finalizado (No Prazo)
	SIAI Fiscal 2017	Em execução. Finalizando (No Prazo)
	Comunicação Eletrônica	Em execução (No Prazo)
	SISPATRI 2017	Em execução. Finalizando (No Prazo)
	SIAI Análise	Em execução (Atrasado)

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 55: Atendimentos realizados no período

CLASSIFICAÇÃO	ABRIL	MAIO	JUNHO	TOTAL
Nova Funcionalidade	05	06	03	14
Atendimento Técnico	387	504	324	1.215
Outros	67	93	103	263
Alteração de Dados	03	03	07	13
Correção	57	111	56	224
Infraestrutura	04	08	02	14
Melhoria	31	41	15	87
Total	554	766	510	1.830

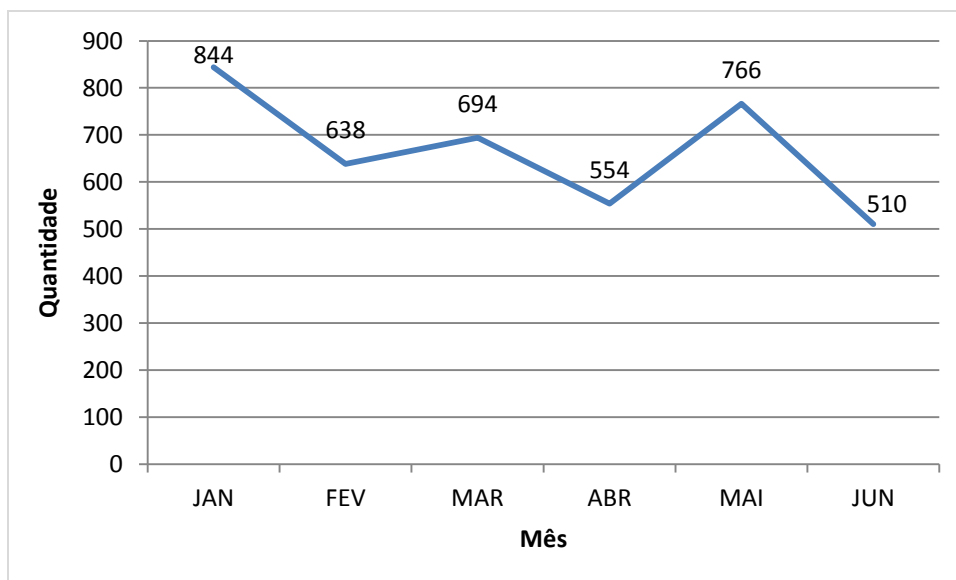
FONTE: DIN





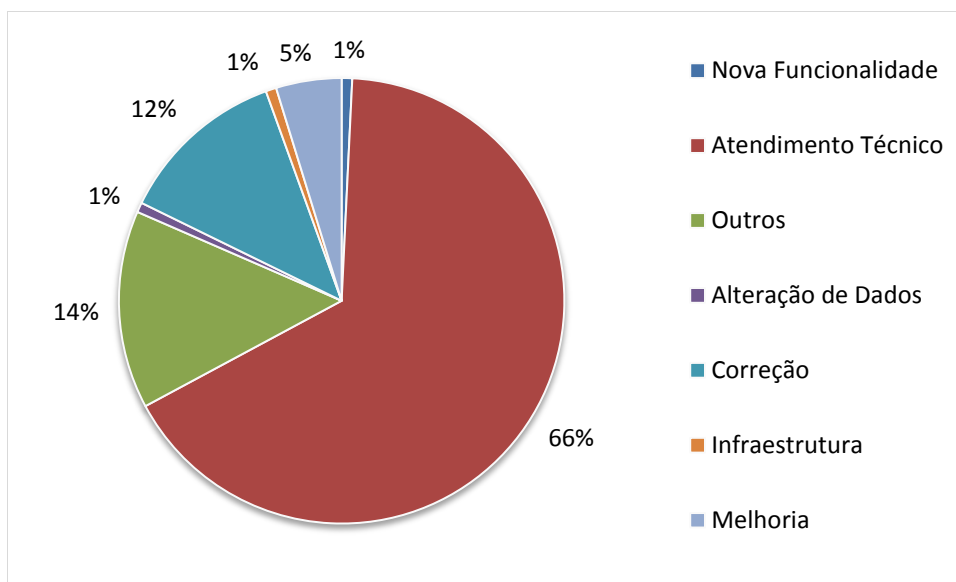
No trimestre foram realizados 1.830 atendimentos, uma média de 610 por mês, com destaque para os atendimentos técnicos, que representaram 66% do total, conforme expressam os gráficos a seguir:

Gráfico 13: Quantidade de atendimentos realizados pela DIN – Ano 2017



FONTE: DIN

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

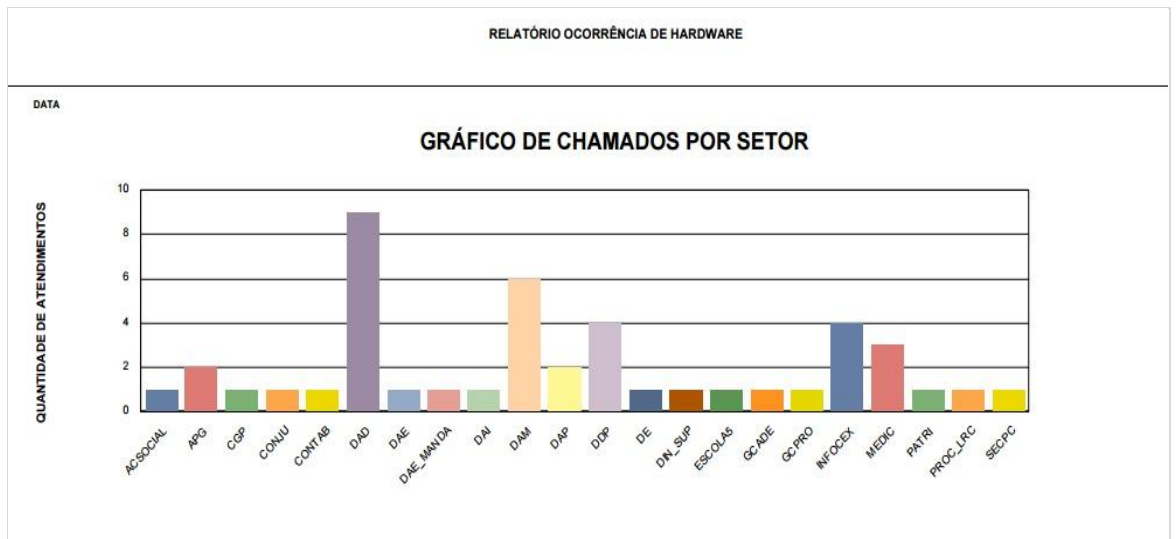


FONTE: DIN





Gráfico 15: Quantidade de chamados atendidos pela equipe de suporte



FONTE: DIN

Ademais, registre-se que o setor de suporte/manutenção da DIN participa ativamente das sessões plenárias (Pleno, 1ª Câmara e 2ª Câmara), como assistente de plenário (relacionado ao suporte em TI), grava as sessões plenárias e transmite via área restrita a rádio plenário para todas as unidades desta Corte de Contas. No trimestre, foram realizadas 12 sessões da 1ª Câmara, 12 sessões da 2ª Câmara e 25 sessões do Pleno com a presença do suporte em TI.

Por fim, cumpre destacar que, no segundo trimestre, o setor de suporte/manutenção participou de várias atividades em outros setores, como a *Sexta de Contas*, realizada pela Ouvidoria, dando suporte em TI aos palestrantes e atuando na mesa de som, e o *Encontro de Gestores Públicos (polos de Caicó e Parnamirim)*, realizado pela Escola de Contas, dando suporte em TI em todos os eventos.

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





Tabela 56: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

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 57: Fiscalizações especiais realizadas no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	PROFISCO	COPCEX	Relatório Conclusivo Julgado em Plenário
2	RN Sustentável	COPCEX, ICE	Relatório Conclusivo Julgado em Plenário
3	IDF Saúde	COPCEX	Relatório Conclusivo Pronto para Julgamento em Plenário

FONTE: COPCEX

Tabela 58: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	00
▪ Análise Conclusiva	03
TOTAL	03

FONTE: COPCEX

Tabela 59: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	02
▪ Valor Total Auditado (R\$)	14.615.415,36

FONTE: COPCEX

Tabela 60: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: COPCEX

(*) Um dos servidores é o próprio gestor

(**) Apenas dois servidores com dedicação exclusiva





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

Para auditar esse volume de recursos, o TCE determinou, no art. 2º, da Resolução nº 007/2014-TCE/RN, que a COPCEX deverá ser composta por, no mínimo, 04 (quatro) servidores efetivos do Tribunal de Contas, com qualificação adequada à realização dos trabalhos.

No entanto, no ano de 2015, esta comissão passou a ser formada por apenas 03 (três) inspetores de controle externo, tendo sido reforçada, em maio de 2017, com mais 03 (três) inspetores. Ressalta-se que apenas 02 (dois) dos 06 (seis) membros possuem dedicação exclusiva. Esta é uma das grandes dificuldades enfrentadas pela equipe.

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

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

3.4.2 Diretoria de Administração Direta (DAD)

A Diretoria de Administração Direta (DAD), unidade integrante do Controle Externo dentro da estrutura do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE-RN, em atendimento ao disposto nos artigos 53, § 4º, da Constituição Estadual e 7º, XIII, da Lei Orgânica deste Tribunal, vem por meio do presente relatório apresentar as principais atividades desenvolvidas no 2º trimestre de 2017.

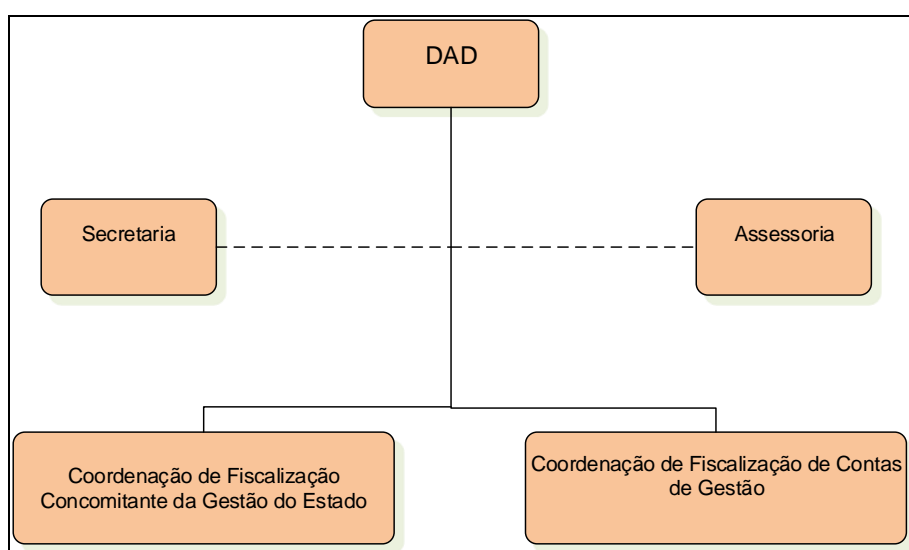
As ações desenvolvidas estão alinhadas com os objetivos estratégicos priorizados no Plano de Diretrizes 2017-2018, com destaque para os objetivos: 1) fortalecer o processo de *accountability* e a responsabilização da gestão pública; 2) atuar de forma concomitante e seletiva; e 3) ampliar o uso e a efetividade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



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

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

Figura 3: Organograma simplificado da DAD



FONTE: DAD

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

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

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

A Secretaria desempenha a triagem e distribuição interna de processos, a organização, o registro e a recepção do atendimento externo, presencial e





telefônico, e o controle de material e patrimônio. A Assessoria, por outro lado, realiza todas as atividades de assessoramento da direção, destacando-se dentre estas a produção de Despachos, Certidões, Ofícios, Relatórios de Produtividade, Memorandos e gestão dos arquivos, com todos os processos de trabalho nestas envolvidos.

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

A atividade relacionada com as **contas de governo** registrou atuação para o período, tendo sido contabilizado, até o presente momento, o **cumprimento de 50% da meta estabelecida**, que consiste no apoio à elaboração do Relatório de Auditoria realizada sobre as contas do Chefe do Executivo Estadual, no que tange ao resultado da avaliação da gestão fiscal do governo estadual.

Quanto às atividades relacionadas com as **contas anuais de gestão**, não houve nenhum registro para o período, uma vez que está em curso uma ação administrativa prevista no Plano Diretor, cujo objetivo é o de estabelecer sistemática de apoio à ação fiscalizatória de auditoria de contas de gestão.

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

Tabela 61: 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	Realizado painel de referência da Matriz de Achados
2	AOP coordenada sobre o Sistema Prisional	DAD, SECEX, TCU	Levantamento inicial finalizado
3	AOP coordenada sobre gestão de convênios federais de segurança pública firmados com o RN	DAD, SECEX, TCU	Relatório Preliminar entregue. Submissão aos comentários do gestor
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria de regularidade sobre cancelamento de Restos a Pagar no executivo estadual	DAD	Finalização do Planejamento

FONTE: DAD



Com relação aos processos de caráter seletivo, registre-se que esta atividade está inserida na dimensão de controle concomitante cuja atuação no âmbito desta unidade se dá por meio da Coordenação de Fiscalização Concomitante da Gestão do Estado que se encontra em fase de implementação e, por conseguinte, de definição, organização e sistematização dos processos de trabalho neste período, tendo sido repactuado, no âmbito da SECEX, o início da ação fiscalizatória, que pode repercutir na abertura de processo de caráter seletivo para iniciar em setembro.

Tabela 62: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor

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

FONTE: DAD

A seguir, outros resultados alcançados pela DAD no período em análise:

Tabela 63: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	04	04
▪ Demandas do MPE	00	00
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	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 64: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	13
▪ Análise Conclusiva	04
TOTAL	17

FONTE: DAD





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

Tabela 65: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	253
▪ Entradas	57
▪ Saídas	36
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	274
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	24
▪ Entradas	23
▪ Saídas	08
▪ Apensamentos	13
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	26

FONTE: DAD

Tabela 66: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	02
✓ Outras atividades de controle externo	07
▪ Atividade administrativa	02
TOTAL 1	15
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
▪ Curso: Contabilidade	01
TOTAL 2	02
TOTAL (1+2)	17

FONTE: DAD





3.4.3 Diretoria de Administração Indireta (DAI)

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

Trata-se de Órgão que concretamente realiza a relevante atividade de controle externo dos gastos públicos, constitucionalmente vocacionada à Corte de Contas, sendo certo que seus servidores a executa com independência, responsabilidade e competência. A existência deste Órgão decorre da estrutura institucional do Tribunal de Contas que, como forma de viabilizar e aprimorar sua atuação, partilhou sua competência em diversas Diretorias, incumbindo 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 67: Atividades relacionadas às Contas de Governo no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Apoiar a elaboração do Relatório Anual das Contas Prestadas pelo Governador, para o exercício de 2016, mediante participação na Comissão de Acompanhamento e Assessoramento, notadamente quanto aos aspectos relacionados aos entes da Administração Indireta estadual.	90%

FONTE: DAI

Tabela 68: 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 14248/2015-TC).	DAD/DAI/ DDP/ICE	Relatório conclusivo
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Acompanhamento – Concorrência nº 001/2014 (Limpeza Urbana de Natal). Processo n.º 7065/2015-TC.	DAI e ICE	Execução
2	Realização de auditoria no âmbito do Instituto de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente – IDEMA, a fim de inspecionar a regularidade jurídica e financeira dos convênios firmados em seu âmbito.	DAI e DDP	Relatório
3	Auditoria no Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RN	DAI	Execução

FONTE: DAI





Tabela 69: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período

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

FONTE: DAI

Tabela 70: 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 Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
TOTAL	00	00

FONTE: DAI

Tabela 71: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	09
▪ Análise Conclusiva	33
TOTAL	42

FONTE: DAI

A seguir, resumo da movimentação de processos na DAI, no período de 01/04/2017 a 30/06/2017. Ressalte-se que, do estoque atual, a Diretoria conta com 79 (setenta e nove) processos eletrônicos, dos quais cerca de 70 (setenta) já se encontram com relatórios elaborados, pendentes apenas de revisão.

Tabela 72: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	104
▪ Entradas	55
▪ Saídas	47
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	112
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	157
▪ Entradas	18
▪ Saídas	17
▪ Apensamentos	08
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	150

FONTE: DAI



Tabela 73: 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

(*) esses técnicos também desempenham outras atividades

Por fim, impende destacar outras atividades desenvolvidas pela DAI no trimestre em tela: (i) Participação de servidor da Diretoria na Comissão Técnica do SIAI, cujo objetivo consiste em acompanhar e avaliar o sistema; (ii) Orientação e atendimentos na Diretoria aos jurisdicionados, a respeito dos procedimentos referentes à Prestação de Contas de Gestão (Resolução nº 012/2017-TCE); (iii) Participação de servidor da Diretoria em seminário acerca do Regulamento de Licitações e Contratos das Empresas Estatais, de acordo com a Lei nº 13.303/2016, em Brasília/DF.

3.4.4 Diretoria de Administração Municipal (DAM)

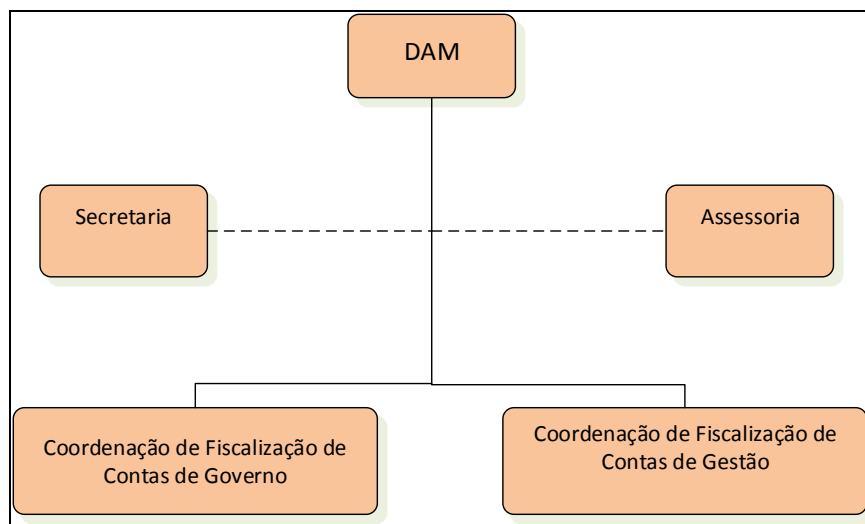
A Diretoria de Administração Municipal (DAM), integrante da estrutura do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE-RN), tem como missão basilar o exercício da fiscalização de natureza orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e operacional da Administração Pública dos municípios 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 74: Atividades relacionadas às contas de governo no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Levantamento e Elaboração de Informações em processos que estão a prescrever.	Em andamento

FONTE: DAM

Tabela 75: Atividades relacionadas às contas de gestão no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Priorização de Denúncias e Representações	Em andamento
2	Reimplantação do acompanhamento do Anexo 38 – Editais Enviados.	Concluído
3	Validação dos questionários do IEGM	Concluído

FONTE: DAM





Tabela 76: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Não foram realizadas Auditorias Operacionais.	--	--
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Análise dos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de gestão, relacionados ao último ano de mandato do Prefeito Municipal, bem como a verificação das irregularidades apontadas no Relatório Técnico Conclusivo elaborado na transição de governo do município (PM Mossoró).	DAM	Em Planejamento
2	Exame em supostas irregularidades em licitações, verificação da regularidade do processo das despesas efetivadas nas competências de 2013, 2014 e 2015, análise quanto ao emprego irregular de verba pública e dano ao erário e, por fim, complementação de instrução do processo nº 6139/2015 (PM e CM São José do Campestre).	DAM	Elaboração de Relatório
3	Análise dos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de gestão relacionados ao último ano de mandato do Presidente da Câmara/Prefeito Municipal e verificação das irregularidades apontadas no Relatório Técnico Conclusivo elaborado na transição de governo do município (PM e CM Pureza).	DAM	Elaboração de Relatório
4	Validação dos Questionários do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM (32 Prefeituras Municipais do RN).	DAM	Concluída

FONTE: DAM

Tabela 77: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período

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

FONTE: DAM

Tabela 78: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	02
▪ Valor Total Auditado (R\$)	1.401.349,44

FONTE: DAM





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

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	16*	16
▪ Demandas do MPE	12	12
▪ Demandas do Poder Judiciário	05	05
▪ Demandas do Poder Legislativo	18	18
TOTAL	51	51

FONTE: DAM

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

Tabela 80: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	160
▪ Análise Conclusiva	61
TOTAL	221

FONTE: DAM

Tabela 81: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1.825
▪ Entradas	230
▪ Saídas	372
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	1.683
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	611
▪ Entradas	105
▪ Saídas	94
▪ Apensamentos	06
▪ Desapensamentos	02
▪ Estoque Final no período	618

FONTE: DAM



Tabela 82: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	09
✓ Outras atividades de controle externo	17
▪ Atividade administrativa	03
▪ Outras (especificar):	
✓ Núcleo de processos eletrônicos	06
TOTAL 1	39
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
▪ Curso: Administração	01
▪ Curso: Ciências Contábeis	05
TOTAL 2	07
TOTAL (1+2)	46

FONTE: DAM

Registre-se, ao fim, que neste trimestre a Diretoria emitiu 121 (cento e vinte e um) alertas referentes aos limites de gastos com pessoal dos jurisdicionados.

3.4.5 Diretoria de Atos de Pessoal (DAP)

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

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

Além das atividades acima relacionadas, esta Unidade Técnica realiza a



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

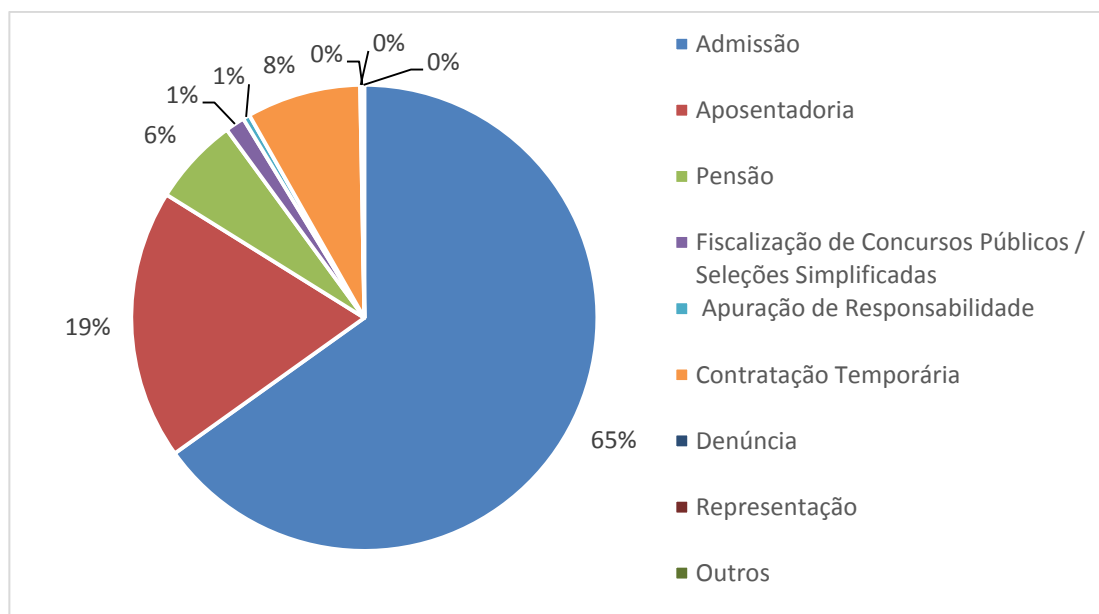
Seguem, abaixo, demonstrativos das atividades em geral realizadas pela Diretoria no trimestre em referência:

Tabela 83: Quantidade de processos analisados no período

TIPO DE PROCESSO	QUANTIDADE
▪ Admissão	674
▪ Aposentadoria	194
▪ Pensão	63
▪ Fiscalização de Concursos Públicos / Seleções Simplificadas	14
▪ Apuração de Responsabilidade	05
▪ Contratação Temporária	82
▪ Denúncia	01
▪ Representação	01
▪ Outros	01
TOTAL	1.035

FONTE: DAP

Gráfico 16: Processos analisados no período por tipo (%)



FONTE: DAP



Do gráfico anterior, é possível verificar que 84% dos processos analisados pela Diretoria são processos de admissão (65%) e aposentadoria (19%). Os demais temas representam apenas 16% do total.

Tabela 84: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria Coordenada Nacional nos Regimes Próprios de Previdência Social	DAI/DAP/DDP	Relatório Concluído
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Fiscalização das contratações temporárias no município de Martins/RN	DAP	Execução - Coleta de documentação
2	Fiscalização das contratações temporárias no município de Maxaranguape/RN	DAP	Execução - Coleta de documentação
3	Fiscalização da regularidade das promoções e transferências <i>ex officio</i> concedidas aos oficiais integrantes da PM/RN	DAP	Execução - Coleta de documentação

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.

Quanto à auditoria direcionada à fiscalização da regularidade das promoções e transferências *ex officio* concedidas aos oficiais da Polícia Militar do Estado do Rio Grande do Norte, registre-se que sua origem decorreu de denúncia sobre fatos relacionados ao objeto da ação, por meio do Processo nº 004584/2016-TC.





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

Tabela 85: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	01
▪ Valor Total Auditado (R\$)	R\$ 1.245.816,00

FONTE: DAP

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

Como o principal efeito dos concursos públicos é a posterior nomeação dos candidatos aprovados e o conseqüente incremento na despesa com pessoal do órgão, o valor fiscalizado é estimado mediante a soma das remunerações dos cargos postos em disputa multiplicada por 13, resultando em um valor aproximado dos gastos a serem suportados pelo ente fiscalizado durante um ano, incluído o 13º salário e excluindo demais encargos. Quando há previsão apenas de cadastro de reserva, considera-se o valor de 01 vaga do cargo concorrido. O processo relativo à realização de concurso público no âmbito do Corpo de Bombeiros do Estado do Rio Grande do Norte, para o preenchimento de vagas de Oficiais, tem o valor auditado de R\$ 1.245.816,00.



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

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	08	06
▪ Demandas do MPE	00	00
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
TOTAL	08	06

FONTE: DAP

Tabela 87: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	41
▪ Análise Conclusiva	961
TOTAL	1.002

FONTE: DAP – Relatório de Informações digitadas

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

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

Tabela 88: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	12.155
▪ Entradas	2.973
▪ Saídas	1.035
▪ Apensamentos	08
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	14.085
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	55
▪ Entradas	46
▪ Saídas	04
▪ Apensamentos	30
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	68

FONTE: DAP



Tabela 89: 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	08*
▪ Atividade administrativa	03
TOTAL 1	15
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	16

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 90: Ações de fortalecimento da atuação da DAP

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

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 2º trimestre/2017.

Tabela 91: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Patrimônio Estadual	DDP/DAD	Relatório em fase de elaboração
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Convênios	DDP/DAI	Relatório em fase de elaboração
2	NatalPrev	DDP	Execução da Auditoria
3	UERN	DDP	Planejamento

FONTE: DDP

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

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

FONTE: DDP





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

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	57	55
▪ Demandas do MPE	03	03
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
▪ Demanda Sociedade (denúncias/representações)	41	41
TOTAL	101	99

FONTE: DDP

Tabela 94: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	115
▪ Análise Conclusiva	00
TOTAL	115

FONTE: DDP

Tabela 95: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	90
▪ Entradas	56
▪ Saídas	65
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	81
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	79
▪ Entradas	15
▪ Saídas	28
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	64

FONTE: DDP



Tabela 96: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	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) Levantamento e diagnóstico dos regimes próprios de previdência social existentes no estado do Rio Grande do Norte;

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

c) Planejamento das atividades de auditoria no âmbito da Universidade Estadual do Rio Grande do Norte (UERN), consoante previsto no Plano de Fiscalização Anual;

d) Planejamento das atividades de auditoria no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Natal (NatalPrev);

e) Atuação concomitante, de caráter seletivo, decorrente das Representações apresentadas pela DDP a esta Corte de Contas, referente à remuneração de agentes políticos do executivo municipal, no total de 19 processos instruídos pelo Corpo Técnico;

f) Instrução e análise de manifestações técnicas nos processos referentes à remuneração de agentes políticos do executivo e legislativo municipais;

g) Capacitação de técnicos no âmbito do Direito Financeiro e Previdenciário, a fim de melhor subsidiar os trabalhos de auditoria;



h) Enfoque na dimensão de estoque do Plano de Fiscalização Anual, a fim de dar mais celeridade aos processos de natureza seletiva, bem como diminuir o quantitativo de processos mais antigos existentes na unidade.

3.4.7 Inspeção de Controle Externo (ICE)

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

Nas tabelas a seguir são apresentados os principais trabalhos e dados da atuação da ICE no 2º trimestre de 2017:

Tabela 97: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	ID-39: Auditoria operacional coordenada no Sistema Prisional – Processo nº 01317/2017 – concluída a primeira fase (análise das medidas emergenciais e levantamento inicial)	SECEX/DAD/ICE	Planejamento
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	ID-19: Acompanhamento de edital de licitação (CP nº 11.001/2016) e do contrato para outorga onerosa de permissão dos serviços públicos de transportes coletivos urbanos de passageiros – tipo regular I na Cidade do Natal.	ICE	Planejamento
2	ID-21: Acompanhamento da Concorrência nº 001/2014 - Limpeza Urbana de Natal (Processo nº 7065/2015).	ICE/DAI/DAM	Planejamento





FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS (continuação)

3	ID-51: Auditoria de regularidade no Contrato de Limpeza Pública do Município de Macaíba (Concorrência nº 101/2010, Processo nº 16.598/2016).	ICE	Planejamento
4	ID-55: Auditoria Operacional nas Escolas do Município de Natal/RN.	DAM/ICE/SECEX	Planejamento
5	ID-56: Auditoria Operacional nas Escolas do Município de Mossoró/RN.	DAM/ICE/SECEX	Planejamento
6	ID-79: Auditoria Independente no Projeto Integrado de Desenvolvimento Sustentável do Rio Grande do Norte (RN SUSTENTÁVEL).	COPCEX/ICE	Planejamento

FONTE: ICE

Tabela 98: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Análise de 07 processos (dos 13 existentes) com mais de 365 dias no setor	53,8%

FONTE: ICE

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

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

FONTE: ICE

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

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas do Poder Judiciário	01 (Proc. nº 9950/2014)	01
▪ Demandas do MPE	02 (Docs. nº 8863/2017 e nº 8489/2017)	02
▪ Demandas da CGU	01 (Doc. nº 6719/2015)	01
▪ Demandas dos jurisdicionados	01 (Proc. nº 17911/2012)	01
▪ Demandas da sociedade	01 (Proc. nº 18951/2016)	01
TOTAL		06

FONTE: ICE





Tabela 101: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	11
▪ Análise Conclusiva	09
TOTAL	20

FONTE: ICE

Tabela 102: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	54
▪ Entradas	30
▪ Saídas	26
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	57
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	03
▪ Entradas	11
▪ Saídas	07
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	06

FONTE: ICE

Tabela 103: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: ICE

Em processos da ICE, foi fiscalizado no trimestre o montante de R\$ 251.008.844,29 (duzentos e cinquenta e um milhões, oito mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e vinte e nove centavos), em licitações e contratos dos municípios e órgãos do Estado, vislumbrando-se como benefícios dessa fiscalização o valor potencial de R\$ 490.703,74 (quatrocentos e noventa mil setecentos e três



reais e setenta e quatro centavos), bem como a eliminação de restrições à competitividade, de falta de critérios objetivos em medições de serviços, de aditivos questionáveis e de superfaturamento de serviços contratados.

3.4.8 Diretoria de Atos e Execução (DAE)

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

A seguir, os principais resultados da Diretoria neste segundo trimestre de 2017:

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

TIPO DE INFORMAÇÃO/PROCESSOS	QUANTIDADE
▪ Processos de Execução Instaurados	114
▪ Certidões	7.549
▪ Despachos	1.390
▪ Mandados	1.918

FONTE: DAE

Tabela 105: Multas lançadas no período

SANÇÕES	QTDE.	VALOR INSCRITO (R\$)
Multas Administrativas:		
▪ Multa	358	2.767.501,47
▪ Multa Diária	-	-
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	98	2.274.213,57
TOTAL	456	5.041.715,04

FONTE: DAE

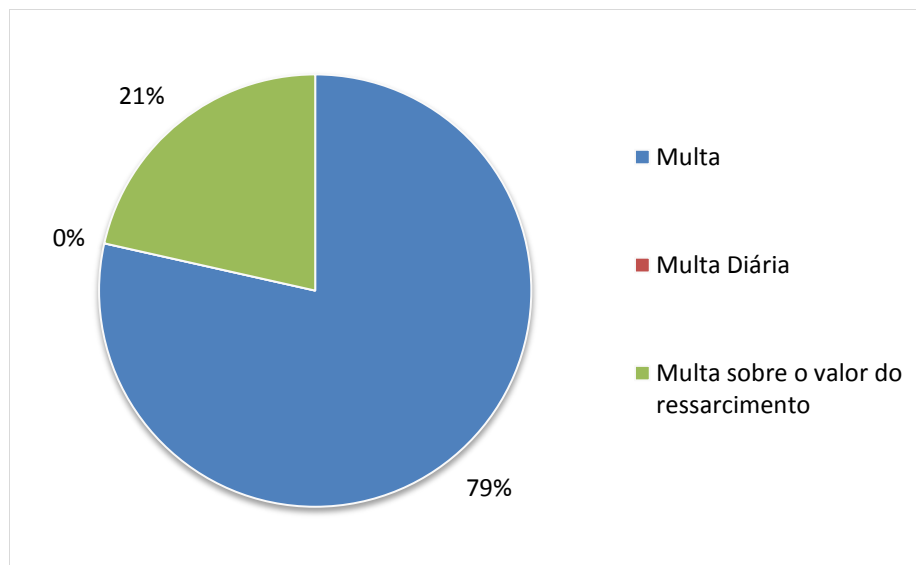


Tabela 106: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa

SANÇÕES	QTDE.	VALOR (R\$)
▪ Multas recolhidas	176	65.625,42
▪ Repasse da Dívida Ativa	-	44.294,79

FONTE: DAE / Portal da Transparência TCE-RN

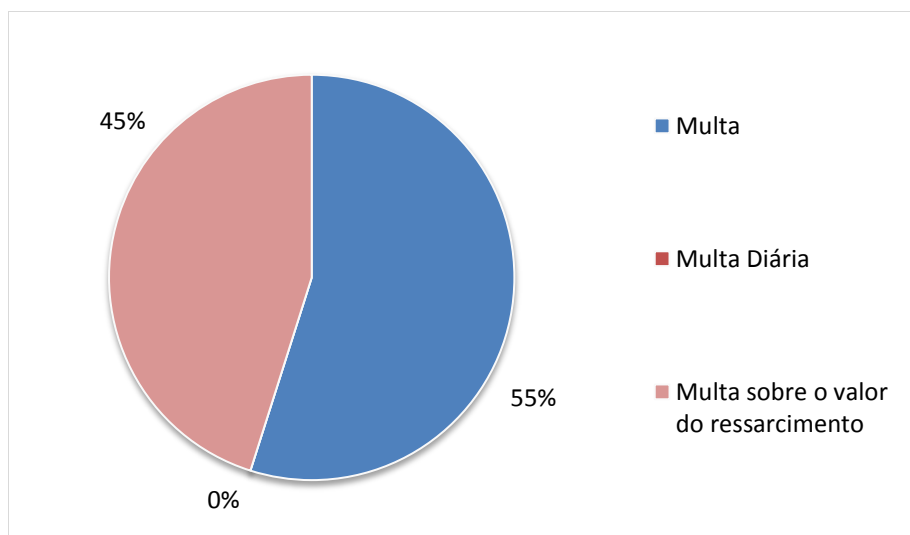
Gráfico 17: Quantidade de multas lançadas no período por tipo – participação (%)



FONTE: DAE

Como se vê no gráfico acima, a maioria das multas lançadas no período (79%) foi na modalidade simples, representando um valor de R\$ 2.767.501,47, ou seja, 55% do valor total das multas lançadas:

Gráfico 18: Participação no valor total das multas lançadas no período, por tipo (%)



FONTE: DAE



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

Tabela 107: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	4.678
▪ Entradas	1.728
▪ Saídas	2.046
▪ Apensamentos	10
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	4.350
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	428
▪ Entradas	830
▪ Saídas	91
▪ Apensamentos	247
▪ Desapensamentos	19
▪ Estoque Final no período	937

FONTE: DAE

Tabela 108: 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	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	28

FONTE: DAE





4 TCE EM NÚMEROS

A tabela a seguir apresenta um resumo com os principais números do TCE-RN no segundo trimestre de 2017:

Tabela 109: Principais Resultados do TCE-RN no Período

TCE EM NÚMEROS	2º TRIMESTRE DE 2017
PROCESSOS E DECISÕES	
Quantidade de processos autuados	7.269
Quantidade de documentos recebidos	1.335
Quantidade de atos de pessoal analisados pelo corpo técnico (admissão, aposentadoria, pensão e contratação temporária)	1.013
Quantidade de processos de execução instaurados	114
Quantidade de sessões realizadas	50
Quantidade de processos julgados	1.847
Quantidade de decisões publicadas (acórdãos, acórdãos de parecer prévio, decisões, inclusive monocráticas)	2.050
Estoque de processos no início do período	32.561
Estoque de processos no final do período	33.316
Tempo médio de estoque de processos (no último mês do período)	3.044 dias
Tempo médio de julgamento de processos (no último mês do período)	1.358 dias
SANÇÕES E IRREGULARIDADES REGISTRADAS	
Danos ao erário decorrentes de ato de gestão	139
Infração à norma legal ou regulamentar	05
Omissão no dever de prestar contas	27
Outras irregularidades (diversas)	97
Quantidade de multas lançadas	456
Valor total das multas lançadas (valor inscrito)	R\$ 5.041.715,04
Quantidade de multas recolhidas	176
Valor total das multas recolhidas	R\$ 65.625,42
Valor total dos repasses da Dívida Ativa	R\$ 44.294,79
Quantidade de restituições lançadas no sistema (processos em execução) – ressarcimento o erário em aberto	00
Valor total das restituições lançadas no sistema (processos em execução) – ressarcimento ao erário em aberto – valor original	R\$ 0,00
Valor total das restituições lançadas no sistema (processos em execução) – ressarcimento ao erário em aberto – valor atualizado	R\$ 0,00
PROCESSOS DE CARÁTER SELETIVO	
Quantidade de processos instaurados	05
Valor total auditado	R\$ 17.262.580,80



TCE EM NÚMEROS		2º TRIMESTRE DE 2017
OUVIDORIA		
Quantidade de demandas externas apresentadas à Ouvidoria		198
Quantidade de demandas externas atendidas		198
Quantidade de demandas internas apresentadas à Ouvidoria		03
Quantidade de demandas internas atendidas		03
Quantidade de Pedidos de Informação apresentados ao e-SIC		158
Quantidade de Pedidos de Informação atendidos pelo e-SIC		158
Tempo médio para atender as demandas do e-SIC		0-7 dias
CAPACITAÇÕES		
Capacitações para jurisdicionados: quantidade de participantes		750
Capacitações para servidores: quantidade de participantes		324
PESSOAL		
Quantidade de Conselheiros, Procuradores e Auditores		16
Quantidade de servidores efetivos do TCE-RN (corpo técnico/administrativo)		242
Quantidade de servidores efetivos ocupantes de cargos em comissão		32
Quantidade de servidores cedidos ao Tribunal		65
Quantidade de terceirizados (informática)		20
Quantidade de servidores ocupantes de cargos em comissão exclusivos		95
Quantidade de estagiários		41
Quantidade de servidores com abono de permanência		94
Quantidade de nomeações de servidores (cargos efetivos)		03
Quantidade de nomeações de servidores (cargos em comissão exclusivos)		03
Quantidade de aposentadorias de servidores		03
Quantidade de exonerações de cargos efetivos		00
Quantidade de exonerações de cargos em comissão exclusivos		02
RESULTADO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL		
Dotação orçamentária para o período		R\$ 22.803.000,00
Despesas empenhadas no período		R\$ 68.547.199,09
Despesas liquidadas no período		R\$ 33.485.401,20
Despesas pagas no período		R\$ 33.416.249,14

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