



Relatório

de Atividades

3º 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

Antonio Ed Souza Santana
Auditor

Ana Paula Oliveira Gomes
Auditora

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

Diego Antônio Diniz Lima
Chefe de Gabinete da Presidência

Ricardo Henrique da Silva Câmara
Secretário Geral

Anne Emília Costa Carvalho
Secretária de Controle Externo

Andréa da Silveira Lima Rodrigues
Consultora Jurídica



SUMÁRIO

SUMÁRIO	3
LISTA DE TABELAS	5
LISTA DE GRÁFICOS.....	9
LISTA DE FIGURAS.....	10
APRESENTAÇÃO	11
1 SOBRE O TCE-RN	15
1.1 DAS COMPETÊNCIAS	15
1.2 DA JURISDIÇÃO.....	17
1.3 DA COMPOSIÇÃO	18
1.4 DA ESTRUTURA E ORGANOGRAMA (RESUMIDO)	18
1.5 DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL.....	21
1.6 DO MAPA ESTRATÉGICO	22
2 PRINCIPAIS NOTÍCIAS PUBLICADAS NO SÍTIO DO TCE-RN NO PERÍODO.....	24
3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO TERCEIRO TRIMESTRE DE 2017.....	26
3.1 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	26
3.1.1 Secretaria das Sessões.....	26
3.2 ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO.....	31
3.2.1 Assessoria de Comunicação Social (ACS).....	31
3.2.2 Assessoria de Planejamento e Gestão (APG)	32
3.2.3 Consultoria Jurídica (CONJU).....	42
3.2.4 Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI)	44
3.2.5 Corregedoria (CORREG).....	48
3.2.6 Escola de Contas (ESCOLA).....	52
3.2.7 Ouvidoria de Contas (OUVID).....	55
3.2.8 Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas (ACRP).....	65
3.3 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.....	66
3.3.1 Diretoria de Administração Geral (DAG)	66
3.3.2 Setor de Saúde (MEDIC)	75
3.3.3 Núcleo de Sustentabilidade.....	79
3.3.4 Diretoria de Expediente (DE).....	83
3.3.5 Diretoria de Informática (DIN)	88
3.4 ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO	92
3.4.1 Comissão de Auditoria de Operações de Crédito Externo (COPCEX)	92
3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD)	94
3.4.3 Diretoria de Administração Indireta (DAI).....	100



Relatório de Atividades do TCE-RN



3.4.4	Diretoria de Administração Municipal (DAM)	105
3.4.5	Diretoria de Atos de Pessoal (DAP)	110
3.4.6	Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP)	116
3.4.7	Inspetoria de Controle Externo (ICE).....	119
3.4.8	Diretoria de Atos e Execução (DAE)	123
4	TCE EM NÚMEROS	130



LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período	27
Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período	27
Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período	29
Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre	29
Tabela 5: Movimentação e estoque de processos e documentos no período	30
Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	30
Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação	31
Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	32
Tabela 9: Atividades realizadas no período	33
Tabela 10: Evolução das Metas dos PDAs 2017-2018 (até setembro)	39
Tabela 11: Movimentação e estoque de processos e documentos	41
Tabela 12: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	41
Tabela 13: Quantidade de informações produzidas no trimestre	43
Tabela 14: Movimentação e estoque de processos e documentos	43
Tabela 15: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	44
Tabela 16: Atividades realizadas no trimestre	45
Tabela 17: Quantidade de informações produzidas no trimestre	46
Tabela 18: Movimentação e estoque de processos e documentos	47
Tabela 19: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	47
Tabela 20: Atividades realizadas no trimestre	50
Tabela 21: Quantidade de informações produzidas no trimestre	51
Tabela 22: Movimentação e estoque de processos e documentos	52
Tabela 23: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	52
Tabela 24: Atividades de capacitação do público interno (servidores e estagiários)	53
Tabela 25: Atividades de capacitação do público externo (jurisdicionados/sociedade)	53
Tabela 26: Público interno – Capacitações executadas em outras instituições ou parcerias.	54
Tabela 27: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	55
Tabela 28: Atividades realizadas	56
Tabela 29: Relacionamento com outras unidades do Tribunal e com a sociedade no período	57
Tabela 30: Quantidade de demandas recebidas, por natureza	58
Tabela 31: Quantidade de demandas recebidas, por canal de acesso	59
Tabela 32: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	60
Tabela 33: Quantidade de informações produzidas no trimestre	66
Tabela 34: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional	67
Tabela 35: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários)	67
Tabela 36: Aposentadorias, nomeações e cessões no período	68



Tabela 37: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial.....	69
Tabela 38: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo)	70
Tabela 39: Recursos orçamentários e financeiros	70
Tabela 40: Recursos orçamentários e financeiros (resumo)	70
Tabela 41: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa	71
Tabela 42: Movimentação e estoque de processos e documentos	75
Tabela 43: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	75
Tabela 44: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período	76
Tabela 45: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias).....	76
Tabela 46: Quantidade de licenças médicas homologadas pelo setor de saúde (04 a 30 dias)	78
Tabela 47: Quantidade de licenças médicas encaminhadas para homologação pela Junta Médica do Estado (> 30 dias)	78
Tabela 48: Ações produzidas no trimestre	80
Tabela 49: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	83
Tabela 50: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto	83
Tabela 51: Distribuição de processos autuados por relator	85
Tabela 52: Redistribuição de processos por relator	86
Tabela 53: Quantidade de informações produzidas no trimestre	86
Tabela 54: Movimentação e estoque de processos e documentos	87
Tabela 55: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	87
Tabela 56: Portfólio de programas e projetos.....	89
Tabela 57: Atendimentos realizados no período.....	89
Tabela 58: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	91
Tabela 59: FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS realizadas no período	93
Tabela 60: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	93
Tabela 61: Processos de CARÁTER SELETIVO instaurados pelo setor.....	93
Tabela 62: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	93
Tabela 63: Atividades relacionadas às CONTAS DE GOVERNO no período	96
Tabela 64: Atividades relacionadas às CONTAS DE GESTÃO no período.....	97
Tabela 65: FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS no período	97
Tabela 66: Processos de CARÁTER SELETIVO instaurados pelo setor.....	98
Tabela 67: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	99
Tabela 68: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	99
Tabela 69: Movimentação e estoque de processos e documentos	99
Tabela 70: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	100
Tabela 71: Atividades relacionadas às CONTAS DE GOVERNO no período	102
Tabela 72: Atividades relacionadas às CONTAS DE GESTÃO no período*	102
Tabela 73: FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS no período	102
Tabela 74: Processos de CARÁTER SELETIVO instaurados pelo setor no período	103



Tabela 75: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	103
Tabela 76: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	103
Tabela 77: Movimentação e estoque de processos e documentos	103
Tabela 78: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	104
Tabela 79: Atividades relacionadas às CONTAS DE GOVERNO no período	106
Tabela 80: Atividades relacionadas às CONTAS DE GESTÃO no período.....	107
Tabela 81: FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS no período	107
Tabela 82: Atividades relacionadas à GESTÃO DE ESTOQUE no período	108
Tabela 83: Processos de CARÁTER SELETIVO instaurados pelo setor.....	108
Tabela 84: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	108
Tabela 85: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	109
Tabela 86: Movimentação e estoque de processos e documentos	109
Tabela 87: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	109
Tabela 88: Quantidade de processos analisados no período	111
Tabela 89: FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS no período	112
Tabela 90: Processos de CARÁTER SELETIVO instaurados pelo setor	113
Tabela 91: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	114
Tabela 92: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	114
Tabela 93: Movimentação e estoque de processos e documentos*	114
Tabela 94: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	115
Tabela 95: Ações de fortalecimento da atuação da DAP.....	116
Tabela 96: FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS no período	116
Tabela 97: Processos de CARÁTER SELETIVO instaurados pelo setor	117
Tabela 98: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	117
Tabela 99: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	117
Tabela 100: Movimentação e estoque de processos e documentos	117
Tabela 101: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	118
Tabela 102: FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS realizadas no período	119
Tabela 103: Atividades relacionadas à GESTÃO DE ESTOQUE no período	121
Tabela 104: Processos de CARÁTER SELETIVO instaurados pelo setor	121
Tabela 105: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	121
Tabela 106: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	121
Tabela 107: Movimentação e estoque de processos e documentos	122
Tabela 108: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	122
Tabela 109: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período	124
Tabela 110: Multas lançadas no período (em caráter provisório*).....	124
Tabela 111: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*).....	125
Tabela 112: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa.....	126



Relatório de Atividades do TCE-RN



Tabela 113: Restituições lançadas no período (em caráter provisório*)	127
Tabela 114: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo*)	127
Tabela 115: Movimentação e estoque de processos e documentos	128
Tabela 116: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	129
Tabela 117: Principais Resultados do TCE-RN no Período	130



LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Participação dos tipos de decisões/acórdãos publicados no trimestre (%).....	28
Gráfico 2: Principais irregularidades registradas no período – participação (%).....	29
Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Ano 2017	34
Gráfico 4: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos – Ano 2017	35
Gráfico 5: Localização do estoque de processos do TCE-RN (set/2017).....	36
Gráfico 6: Participação das unidades de controle externo no estoque de processos do TCE-RN – set/2017	36
Gráfico 7: Estoque de processos nas unidades de controle externo – set/2017	37
Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – Ano 2017	38
Gráfico 9: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 2) – Ano 2017	38
Gráfico 10: Alcance das metas do PDA 2017-2018: percentuais planejado e realizado do projeto (%)	40
Gráfico 11: Quantidade de demandas recebidas e atendidas pela Ouvidoria no período.....	58
Gráfico 12: Avaliação dos usuários sobre os serviços prestados pela Ouvidoria do TCE-RN	60
Gráfico 13: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários).....	68
Gráfico 14: Evolução da quantidade de atendimentos realizados pelo setor de saúde no ano	76
Gráfico 15: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias).....	77
Gráfico 16: Participação dos atestados emitidos no período, por fonte.....	77
Gráfico 17: Evolução da quantidade de atestados médicos e licenças no período.....	78
Gráfico 18: Evolução da quantidade de atestados médicos e licenças no ano	79
Gráfico 19: Quantidade de processos (por assunto) e documentos autuados no período.....	85
Gráfico 20: Processos (por assunto) e documentos autuados no período – participação (%).....	85
Gráfico 21: Quantidade de atendimentos realizados pela DIN – Ano 2017.....	90
Gráfico 22: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação (%).....	90
Gráfico 23: Processos analisados no período por tipo – Participação (%)	111
Gráfico 24: Produtividade da DAE no período.....	124
Gráfico 25: Quantidade de multas lançadas, em caráter definitivo, no período por tipo (%)	125
Gráfico 26: Valor das multas lançadas, em caráter definitivo, no período por tipo (%)	126
Gráfico 27: Restituições lançadas no período, por categoria	127
Gráfico 28: Participação dos processos sobrestados no estoque da DAE	128



LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN.....	21
Figura 2: Mapa Estratégico do TCE-RN, 2015-2021.....	22
Figura 3: Organograma simplificado da DAD.....	95
Figura 4: Organograma simplificado da DAM.....	105



APRESENTAÇÃO



O presente Relatório sintetiza o registro das atividades do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE-RN) durante o terceiro 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 terceiro trimestre de 2017 realizou-se a avaliação bianual deste TCE-RN, por meio do Marco de Medição de Desempenho, dentro do Programa Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas, MMD-QATC, promovida pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon). Nessa avaliação foram considerados 28 indicadores, com 513 critérios, nos quais foram auditados e pontuados vários aspectos das diversas áreas do Tribunal, desde a sua estrutura física até a forma de realização das atividades. Na atual edição, a comissão responsável pela auditoria foi formada pela Conselheira Soraya Victor do TCE/CE, pelo auditor, Conselheiro-substituto Ronaldo Ribeiro e pela Auditora de controle externo Rizodalva Castro, ambos do TCE/MT.

Como resultado imediato dessa avaliação merece destaque o fato de que, para a comissão, duas práticas iniciadas pelo TCE-RN, por meio das diretorias de Atos e Execuções e de Informática, podem se tornar referência nacional para as demais cortes de contas: o acompanhamento das decisões processuais e a



efetivação do pagamento de multas e amplo acesso a peças processuais por meios eletrônicos.

Também foi realizada, neste trimestre, a primeira edição do Projeto Conhecer. Trata-se de uma iniciativa da Ouvidoria de Contas, cujo objetivo é divulgar o trabalho do TCE-RN, além de promover uma maior aproximação da Corte com as universidades do Estado. Neste primeiro momento, o Projeto contou com a participação de alunos da turma de Direito (9º período) do Centro Universitário do Rio Grande do Norte (UNI/RN). Na ocasião, foram realizadas apresentações abordando aspectos do funcionamento do Tribunal, sua missão constitucional e resultados alcançados e, ao final, os estudantes foram encaminhados ao plenário, onde assistiram a uma sessão do Pleno.

Cumprir destacar, ainda, a iniciativa das diretorias de Atos de Pessoal e de Informática na criação de uma ferramenta de registro eletrônico desses atos no âmbito do TCE-RN. Com essa nova sistemática, torna-se possível a construção de uma base de dados de atos de pessoal (importante inclusive para futuras fiscalizações), assim como a geração da Certidão de Registro de Atos de Pessoal, que pode ser expedida diretamente pelo portal do TCE-RN (www.tce.rn.gov.br), na opção "Certidões", bastando informar o CPF do interessado para obtê-la.

Outro acontecimento importante do período foi a assinatura de convênio celebrado entre a Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon) e o Tribunal Superior Eleitoral (TSE). Essa iniciativa possibilitará aos Tribunais de Contas dos 26 Estados e do Distrito Federal colaborarem com o TSE para examinar as contas partidárias anuais. O documento prevê que servidores dos órgãos estaduais façam o exame das contas partidárias, cooperando para o seu julgamento dentro do prazo prescricional. É, sem dúvida, uma contribuição das Cortes de Contas para o fortalecimento da democracia.

Alinhado à sua competência orientadora, este Tribunal realizou eventos voltados para os jurisdicionados, entre os quais se destacam (i) o workshop sobre a resolução que disciplina a observância da ordem cronológica de pagamentos dos contratos firmados pela Administração Pública com fornecedores e (ii) a capacitação voltada para o fortalecimento dos controles internos, cujo objetivo é o



de apoiar e dar efetividade aos controles internos de prefeituras, câmaras municipais, secretarias de estado e demais jurisdicionados.

No primeiro caso, foram inscritas 06 turmas com o objetivo de esclarecer servidores das áreas de controle interno e financeiro do Estado, municípios, câmaras municipais e órgãos da administração direta e indireta acerca do funcionamento da resolução que entrou em vigor no dia 1º de setembro.

No segundo caso, trata-se de uma parceria entre a Escola de Contas Severino Lopes e a Secretaria de Controle Externo (SECEX) desenvolvida em quatro módulos: Controle Interno da Administração Pública – da estruturação ao funcionamento – abordagem prática; Orçamento e Finanças Públicas; Execução da Despesa Pública Orçamentária – teoria e prática; e Instrumentalização de Processos – procedimento de protocolo – teoria e prática. Haverá novas datas disponíveis para o curso ainda em 2017 e outros dois períodos em 2018.

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

Assim, o TCE-RN dá mais transparência às suas ações, informando a Assembleia Legislativa e a toda a sociedade do Rio Grande do Norte sobre os resultados alcançados no período. O conteúdo do presente relatório será disponibilizado no sítio do Tribunal, como forma de cumprir um dos objetivos estratégicos desta Corte: “fortalecer o controle social”.

Antônio Gilberto de Oliveira Jales

Conselheiro Presidente



Relatório de Atividades do TCE-RN



SOBRE O TCE-RN



1 SOBRE O TCE-RN

1.1 DAS COMPETÊNCIAS

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



1.2 DA JURISDIÇÃO

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

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

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

III – os ordenadores de despesa em geral;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



1.3 DA COMPOSIÇÃO

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

Art. 19.

[...]

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

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

II - quatro pela Assembleia Legislativa.

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

São requisitos para a posse:

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

1.4 DA ESTRUTURA E ORGANOGRAMA (RESUMIDO)

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

- a) Pleno;
- b) Câmaras;



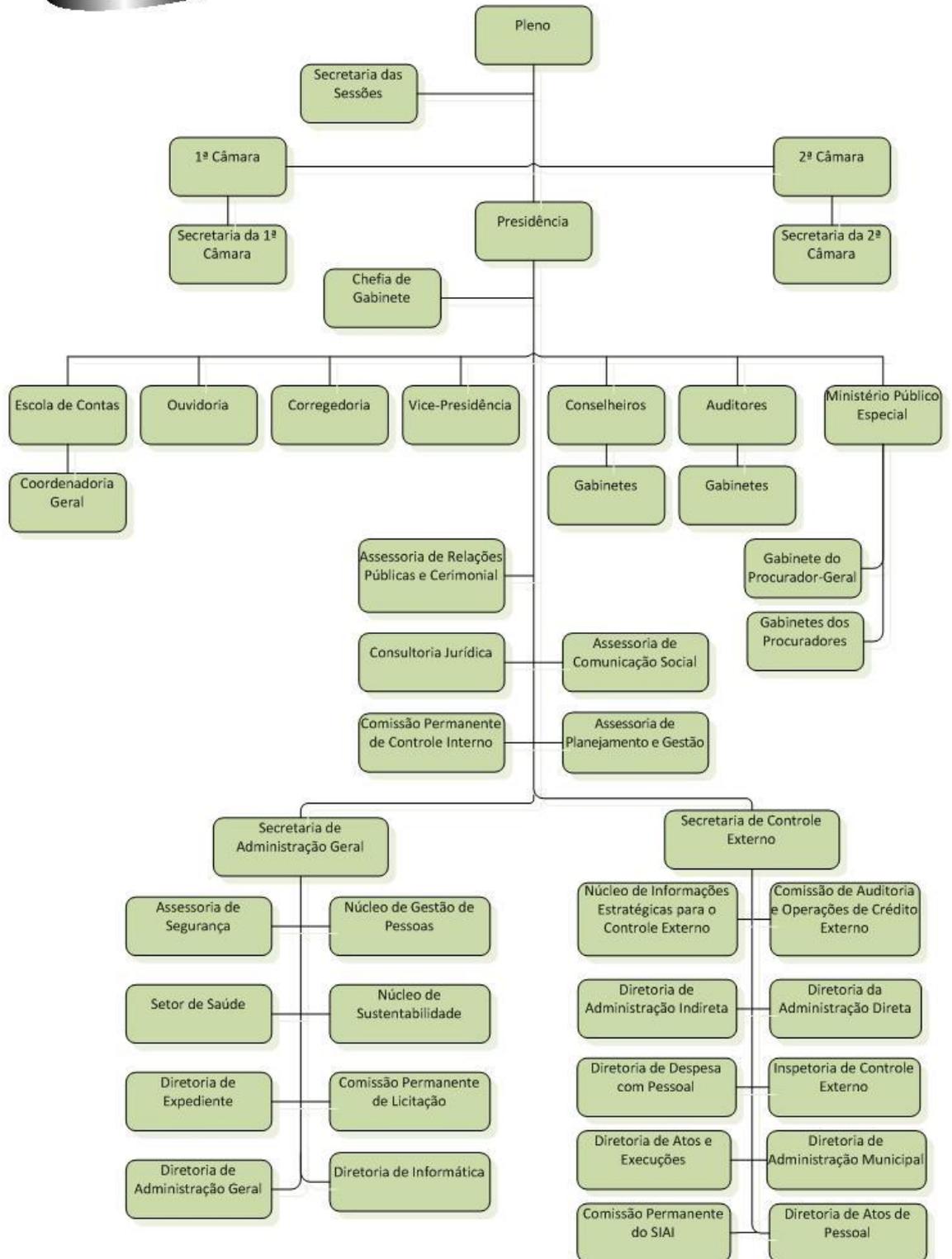


- c) Presidência;
- d) Vice-Presidência;
- e) Corregedoria;
- f) Escola de Contas;
- g) Ouvidoria;
- h) Conselheiros;
- i) Auditores;
- j) Ministério Público junto ao Tribunal; e
- k) Serviços Técnicos e Administrativos.

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



ORGANOGRAMA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO RN

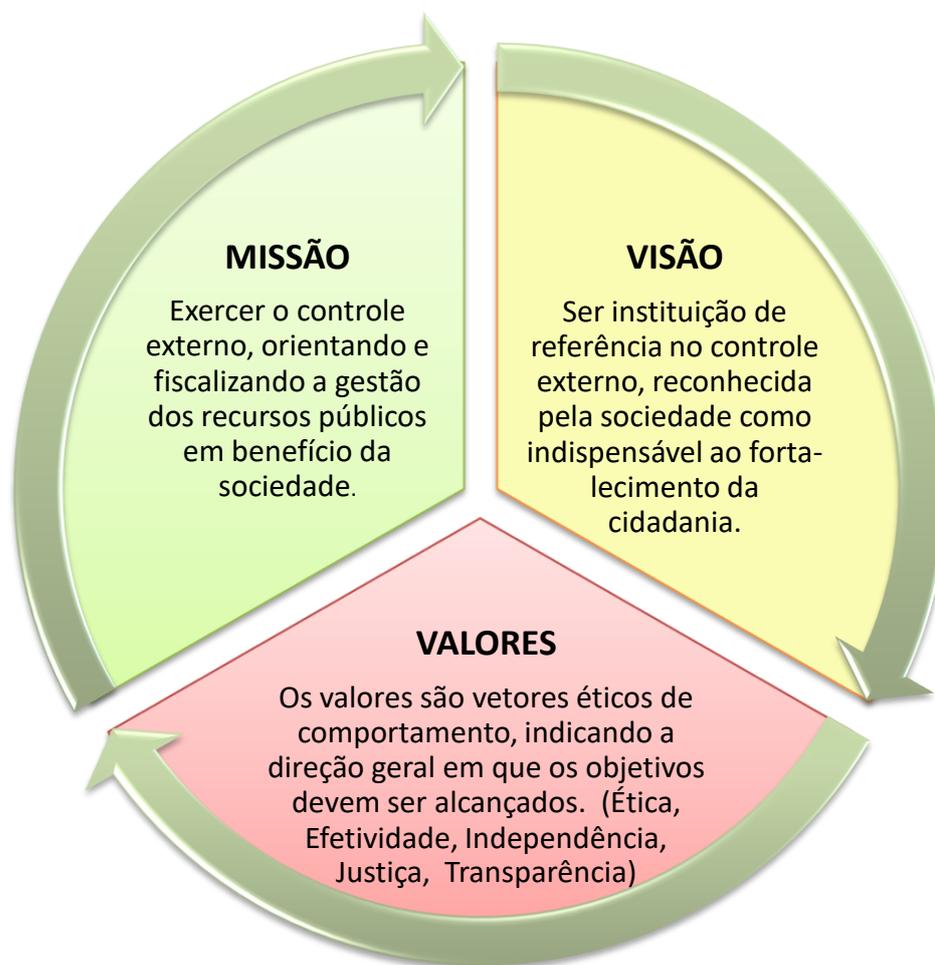




1.5 DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL

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

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN



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





1.6 DO MAPA ESTRATÉGICO

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

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

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



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





RESULTADOS DO PERÍODO



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

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

[TCE participa de ação de sustentabilidade em comemoração à chegada da primavera](#)

[Tribunal de Contas realiza workshop sobre resolução que disciplina pagamentos por ordem cronológica](#)

[Atricon aponta práticas adotadas pelo TCE como referência para tribunais de contas do Brasil](#)

[Tribunal de Contas proíbe novos saques em fundo previdenciário e determina ressarcimento](#)

[Ouvidoria apresenta funcionamento do TCE a universitários na primeira edição do Projeto Conhecer](#)

[Tribunal de Contas desenvolve ferramenta para certificação de atos de pessoal via internet](#)

[Com a palavra TCE: Municípios serão obrigados a disponibilizar Ouvidoria para atender ao cidadão](#)

[TCE determina ressarcimento de R\\$ 7,6 milhões ao Município de Guimarães por irregularidades de prefeitos](#)

[Tribunal de Contas suspende homologação de concurso para oficial do Corpo de Bombeiros](#)

[TCE debate qualidade da educação durante projeto Sexta de Contas](#)

[Primeira Câmara determina ressarcimento de recursos gastos com bandas no carnaval de Macau](#)

[TCE proíbe homologação de concurso em Acari e dá 60 dias para Executivo demonstrar cumprimento da LRF](#)

[Controle externo realiza reunião para apresentar auditoria sobre a previdência do RN](#)

[TCE participa de convênio entre TSE e Atricon para força-tarefa na prestações de contas partidárias](#)

[TCE aprova recomendações para segurança pública apontadas por auditoria operacional](#)

[Tribunal de Contas faz entrega de equipamentos e móveis usados para cooperativa de catadores](#)

[MPC pede suspensão da aposentadoria de ex-procuradora da Assembleia Legislativa](#)

[Técnicos do TCE discutem em Brasília estratégia de ação para melhoria do sistema prisional](#)

[Comissão disponibiliza segundo informativo de jurisprudência no site do TCE](#)

[TCE encerra primeira semana de capacitação para fortalecer controles internos de jurisdicionados](#)

[Presidente do STF reconhece o “poder de cautela” dos Tribunais de Contas](#)

[TCE defende atuação integrada para resolver problema de obras paralisadas no RN](#)



[MPC assina termo de ajuste para diminuir gastos de pessoal no Município de Natal](#)

[Presidente do TCE reúne servidores e apresenta consolidação do plano de diretrizes da gestão](#)

[Regulação dos royalties de petróleo é debatida durante lançamento de livro de servidor do TCE](#)

[TCE emite alertas após identificar 75 municípios acima do limite legal de gastos com pessoal no RN](#)

[Convênio garante ao TCE acesso gratuito a dados cadastrais da Junta Comercial do RN](#)



3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO TERCEIRO 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 terceiro trimestre, nas informações apresentadas nas tabelas e gráficos a seguir:

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período

QUANTIDADE DE SESSÕES REALIZADAS		QUANTIDADE DE PROCESSOS JULGADOS	
1ª Câmara	13	1ª Câmara	141
2ª Câmara	13	2ª Câmara	129
Pleno	27	Pleno	770
TOTAL	53	TOTAL	1.040

FONTE: Secretaria das Sessões

No período, foram realizadas 53 sessões, com julgamento de 1.040 processos, que resultaram em 1.171 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*	131
Decisões	589
▪ Registro	374
▪ Recusa Registro	115
▪ Sobrestadas	08
▪ Administrativas	06

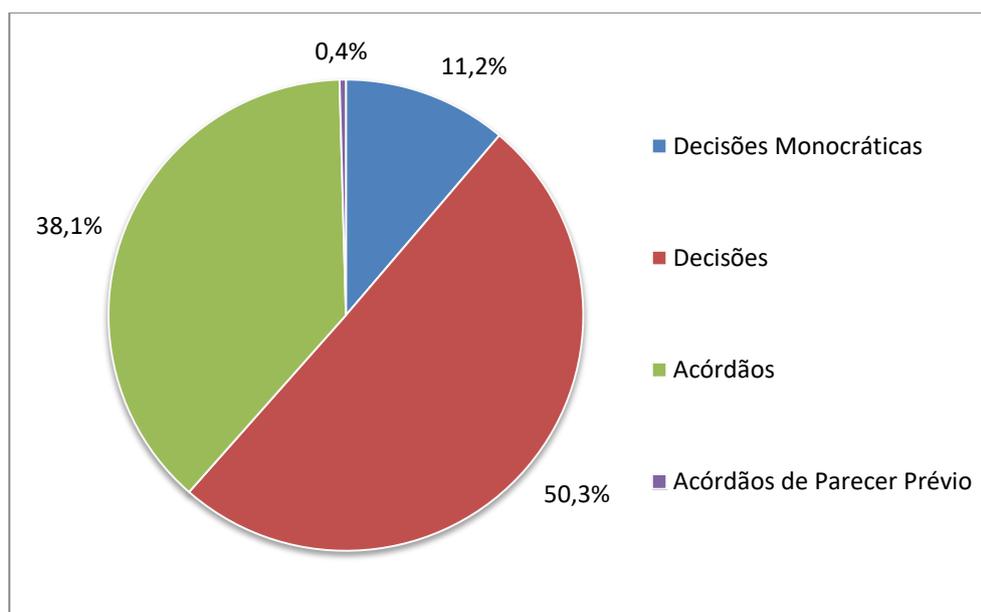


DECISÕES PUBLICADAS	QUANTIDADE
▪ Outras (perda de objeto, arquivamento etc.)	86
Acórdãos	446
▪ Aprovação	19
▪ Aprovação com Ressalva	33
▪ Irregularidade	235
▪ Cautelar	00
▪ Outros (pedido de reconsideração, arquivamento etc.)	159
Acórdãos de Parecer Prévio	05
TOTAL	1.171

FONTE: Secretaria das Sessões

(*) pelos gabinetes dos Relatores

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



FONTE: Secretaria das Sessões

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



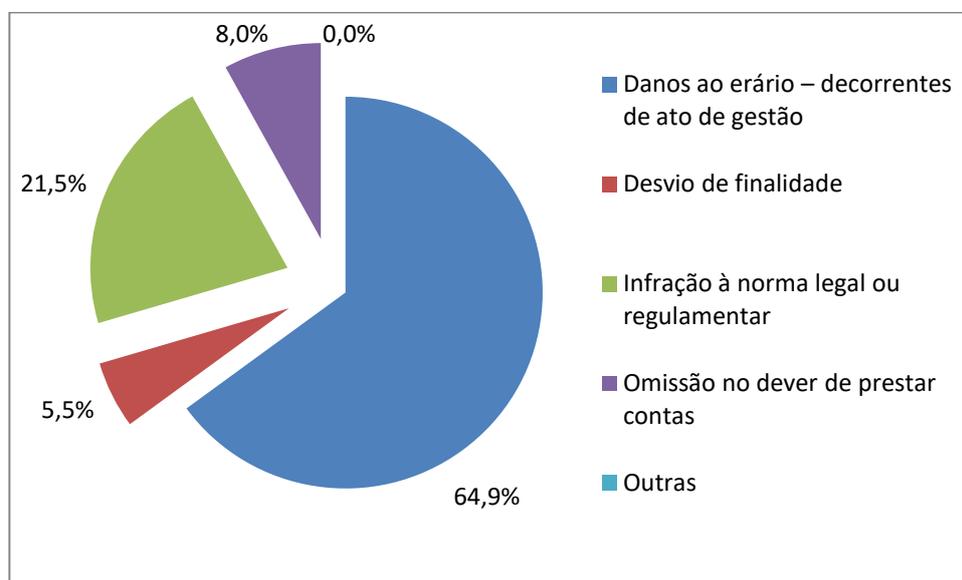


Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período

IRREGULARIDADES REGISTRADAS	QTDE.
Danos ao erário – decorrentes de ato de gestão	235
Desvio de finalidade	20
Infração à norma legal ou regulamentar	78
Omissão no dever de prestar contas	29
Outras	00
TOTAL	362

FONTE: Secretaria das Sessões

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



FONTE: Secretaria das Sessões

Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Memorandos	239
▪ Chamados	19
▪ Despachos	1.725
▪ Relatórios	03
▪ Pautas	53
▪ Atas	53
▪ Informações	00
▪ Outros	00
TOTAL	2.039

FONTE: Secretaria das Sessões



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

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	309
▪ Entradas	1.078
▪ Saídas	1.192
▪ Apensamentos	737
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	195
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	05
▪ Entradas	02
▪ Saídas	01
▪ Apensamentos	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 terceiro trimestre, as principais atividades desenvolvidas pela ACS estão apresentadas na tabela, a seguir:

Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação

PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Releases para a imprensa	45
▪ Produção do Jornal “TCE em Pauta” (edições)	01
▪ Produção de informativo digital	15
▪ Publicação de matérias em jornais	81
▪ Publicações no sítio do TCE-RN	45
▪ Publicação de matérias em blogs	22



PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Postagem no TWITTER do TCE	39 mil impressões
▪ Postagem no FACEBOOK do TCE	142 mil pessoas (alcance das postagens)
▪ Produção Programa “Com a Palavra TCE”	03
▪ Publicações das atividades do TCE nas Televisões do andar térreo	40

FONTE: ACS

Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade administrativa	01
▪ Outras (especificar):	
✓ Fotógrafo	01
✓ Jornalista	02
TOTAL 1	06
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Administração	01
▪ Curso: Design	02
TOTAL 2	03
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 2º trimestre/2017.	Concluído
▪ Elaboração de proposta da LOA 2018 do TCE-RN.	Concluído
▪ Participação em reunião para revisão do PPA 2016-2019 e elaboração da LOA 2018, realizada na SEPLAN.	Concluído
▪ Participação de curso sobre o Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGEF), promovido pela equipe da SEPLAN.	Concluído
▪ Acompanhamento de metas, objetivos e indicadores do PPA para o período.	Concluído
▪ Análise dos resultados da pesquisa e da oficina referente à Reestruturação da DAG.	Concluído
▪ Elaboração de propostas de organograma para a Secretaria Geral e, em especial, para a DAG.	Concluído
▪ Elaboração do Relatório de Reestruturação da DAG.	Em andamento
▪ Elaboração do relatório da 1ª RAE.	Concluído
▪ Elaboração do Relatório de Atividades da APG (3º trimestre 2017).	Concluído
▪ Participação nos trabalhos do MMD-QATC, período 2017.	Concluído

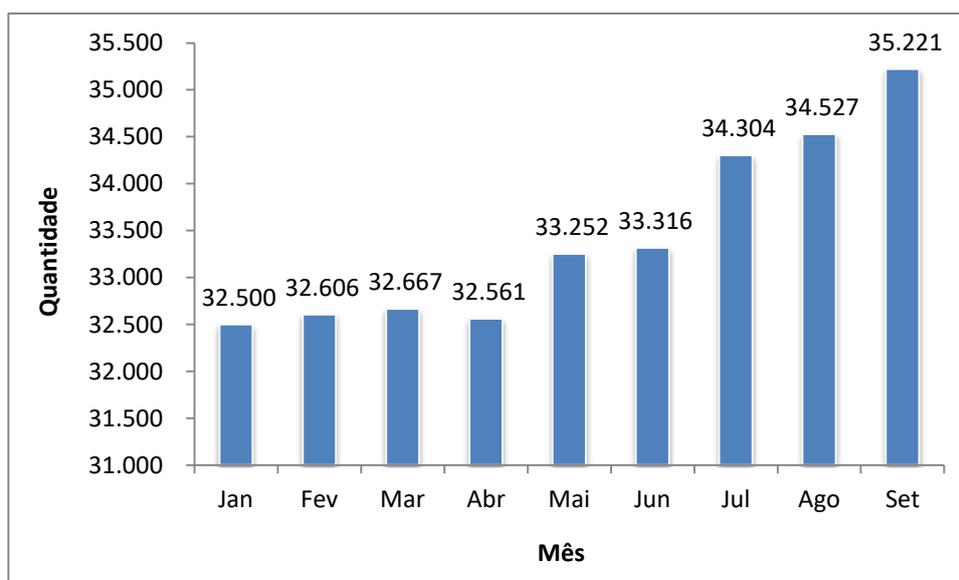


ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
▪ Análise das Contas do Governo do Estado, ano 2016, com a respectiva elaboração do relatório.	Aguardando apresentação da defesa pelo gestor
▪ Atualização da Agenda Estratégica 2017 (período ago-set).	Concluído
▪ Atualização do Portfólio de Projetos do TCE-RN, biênio 2017-2018.	Concluído
▪ Atualização do Portfólio de indicadores do TCE-RN, biênio 2017-2018.	Concluído
▪ Elaboração do questionário da pesquisa de satisfação dos servidores com os atuais dirigentes do TCE-RN.	Concluído
▪ Aplicação da pesquisa de satisfação dos servidores com os atuais dirigentes do TCE-RN.	Em andamento
▪ Acompanhamento mensal dos indicadores do TCE-RN (jul-ago-set).	Concluído
▪ Elaboração do mapa descritivo do negócio do TCE-RN.	Concluído
▪ Atualização do organograma do TCE-RN.	Concluído
▪ Atualização da aba Planejamento e Gestão no sítio do TCE-RN.	Concluído

FONTE: APG

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

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

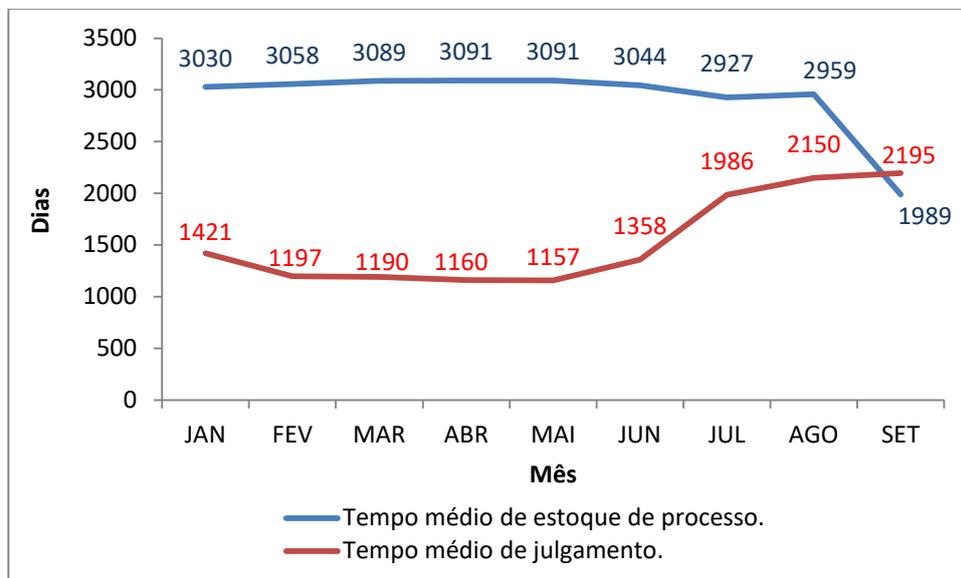


FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN



O estoque de processos do TCE-RN apresentou crescimento de 5,71% no trimestre e 9,41% no ano. Esse crescimento preocupa e está associado a outros indicadores, cujo comportamento está apresentado no gráfico a seguir:

Gráfico 4: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos – Ano 2017



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

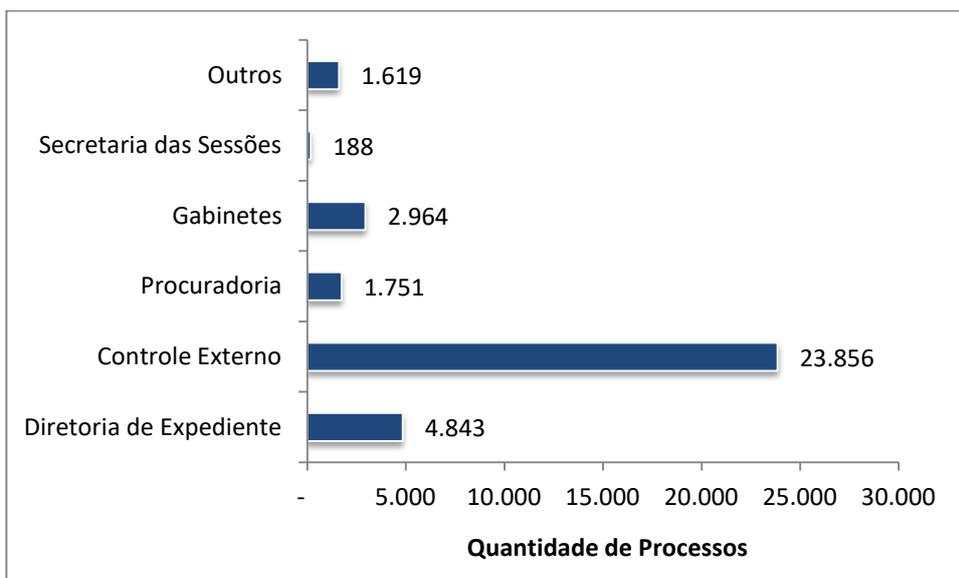
Observou-se uma redução de 1.055 dias no tempo médio de estoque de processos, quando comparado ao trimestre anterior. Por outro lado, o tempo médio de julgamento de processos aumentou em 837 dias.

A localização desse estoque é a seguinte:





Gráfico 5: Localização do estoque de processos do TCE-RN (set/2017)

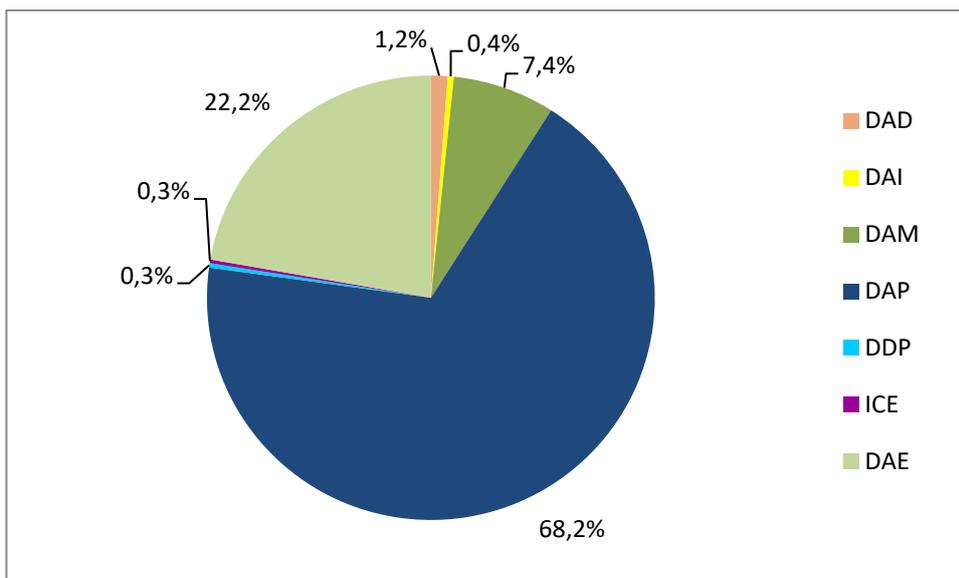


FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN, atualizado em 04/10/2017

Importa registrar que no total de processos do controle externo estão incluídos aqueles que se encontram na DAE (5.306 processos).

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

Gráfico 6: Participação das unidades de controle externo no estoque de processos do TCE-RN – set/2017

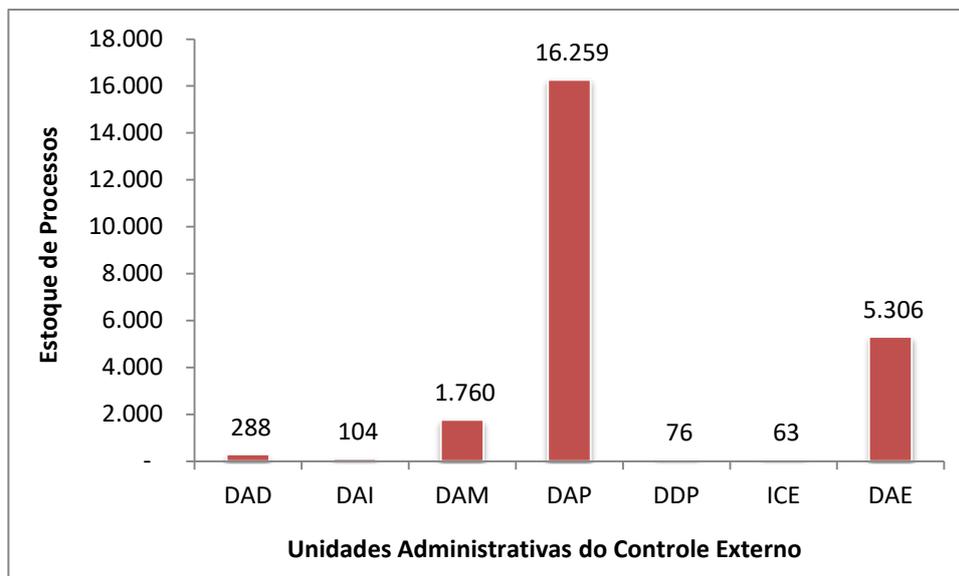


FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN



Observe-se que a DAP responde por 68% do estoque do controle externo, seguida pela DAE (22%) e DAM (8%). Em números absolutos, a situação é a seguinte:

Gráfico 7: Estoque de processos nas unidades de controle externo – set/2017



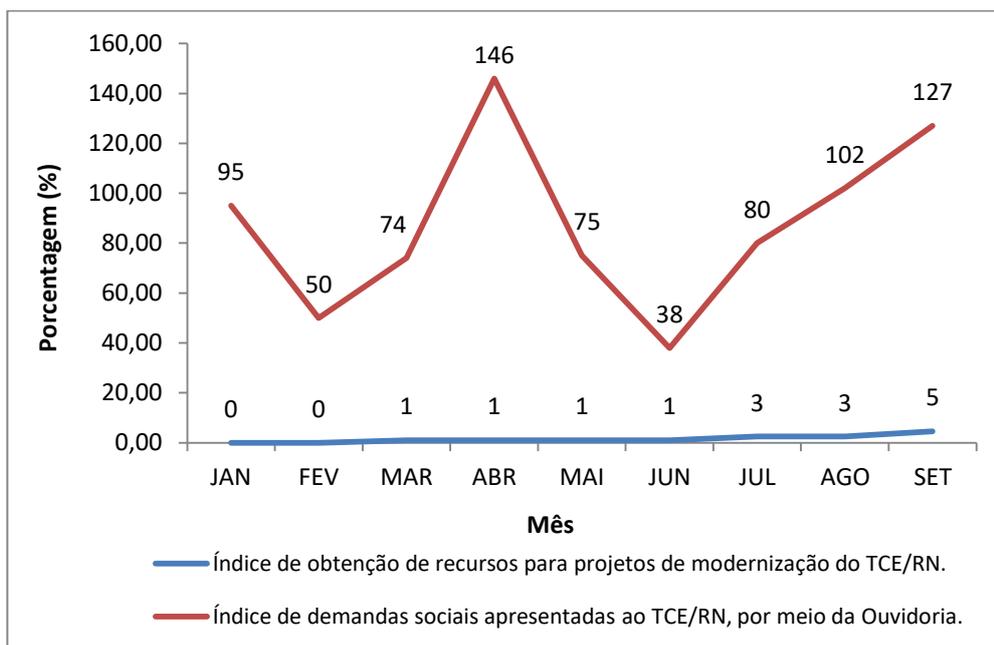
FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

É importante ressaltar que **3.182 processos do estoque da DAE estão sobrestados, haja vista que já foram adotadas todas as medidas de execução no âmbito da Diretoria.** São processos em que já houve a atuação do MPJTC junto às Procuradorias do Estado e/ou dos Municípios envolvidos para que estas realizem a cobrança judicial das dívidas, uma vez que não houve cumprimento voluntário das obrigações. Aguarda-se apenas o retorno das informações sobre as providências adotadas.

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

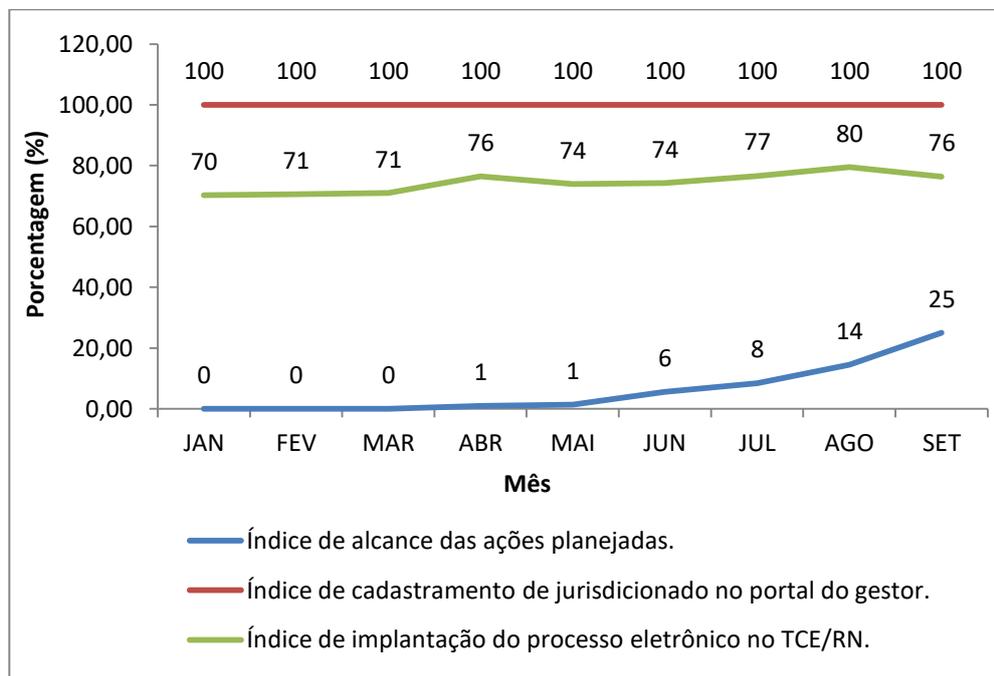


Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – Ano 2017



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

Gráfico 9: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 2) – 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 (25% em setembro/2017).



A evolução das metas dos Planos Diretores 2017-2018, por unidade administrativa, até 30/09/2017, apresentou o seguinte resultado:

Tabela 10: Evolução das Metas dos PDAs 2017-2018 (até setembro)

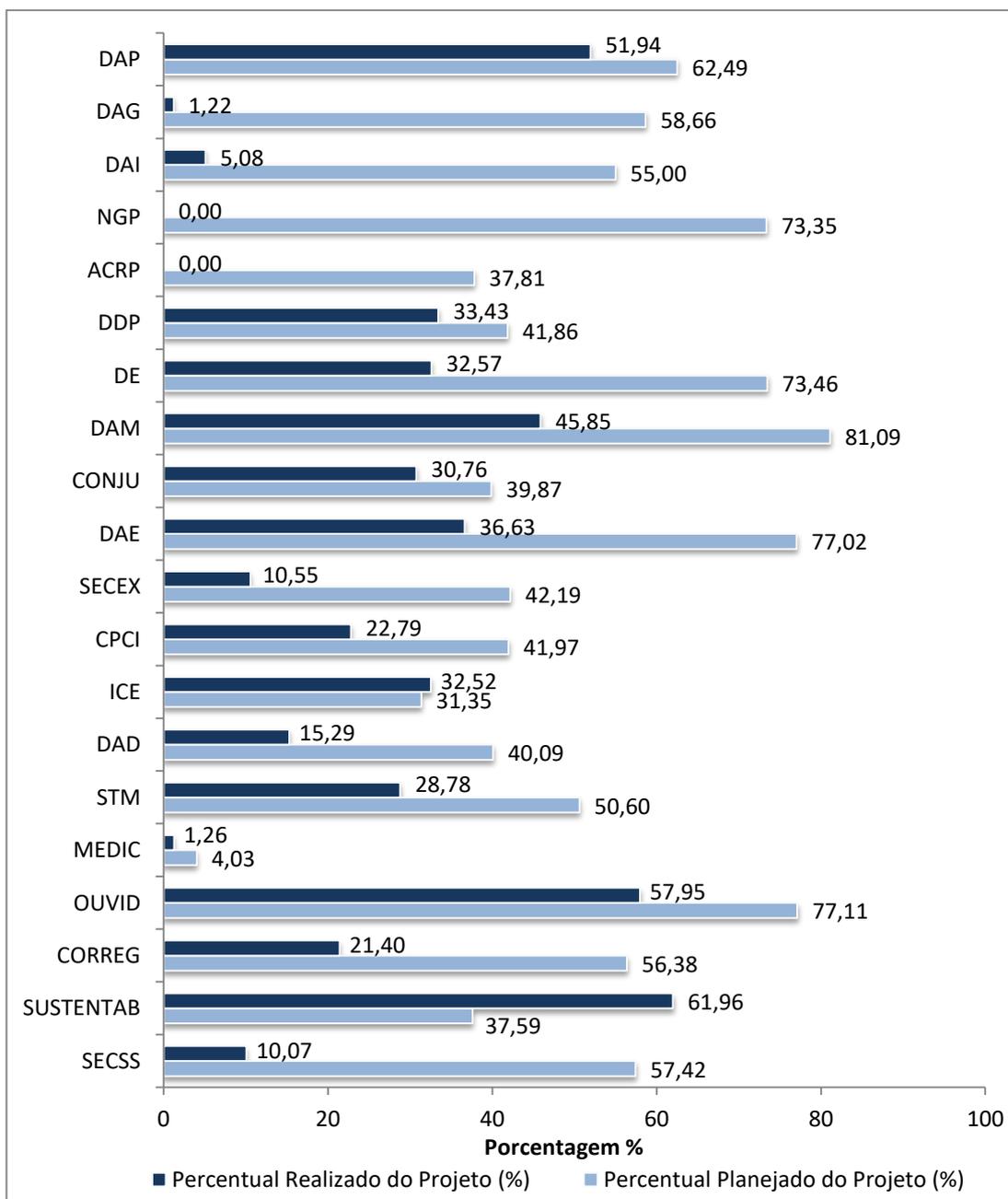
UNIDADE	DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO	PERCENTUAL PLANEJADO DO PROJETO (%)	PERCENTUAL REALIZADO DO PROJETO (%)
Secretaria das Sessões (SECSS)	25/09/2017	57,42	10,07
Núcleo de Sustentabilidade (SUSTENTAB)	01/09/2017	37,59	61,96
Corregedoria (CORREG)	31/08/2017	56,38	21,40
Ouvidoria (OUVID)	06/09/2017	77,11	57,95
Setor de Saúde (MEDIC)	31/08/2017	4,03	1,26
Setor Técnico de Manutenção (STM)	26/09/2017	50,60	28,78
Diretoria da Administração Direta (DAD)	29/09/2017	40,09	15,29
Inspetoria de Controle Externo (ICE)	30/08/2017	31,35	32,52
Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI)	28/09/2017	41,97	22,79
Secretaria de Controle Externo (SECEX)	05/10/2017	42,19	10,55
Diretoria de Atos de Execuções (DAE)	21/06/2017	77,02	36,63
Consultoria Jurídica (CONJU)	28/09/2017	39,87	30,76
Diretoria de Assuntos Municipais (DAM)	22/08/2017	81,09	45,85
Diretoria de Expediente (DE)	27/09/2017	73,46	32,57
Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP)	27/09/2017	41,86	33,43
Assessoria de Cerimonial e Relações Públicas (ACRP)	24/02/2017	37,81	0,00
Núcleo de Gestão de Pessoas (NGP)	21/03/2017	73,35	0,00
Diretoria de Administração Indireta (DAI)	05/07/2017	55,00	5,08



UNIDADE	DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO	PERCENTUAL PLANEJADO DO PROJETO (%)	PERCENTUAL REALIZADO DO PROJETO (%)
Diretoria de Administração Geral (DAG)	28/09/2017	58,66	1,22
Diretoria de Atos de Pessoal (DAP)	29/09/2017	62,49	51,94

FONTE: Channel, Análise do PDA 2017-2018, gerado em 06/10/2017

Gráfico 10: Alcance das metas do PDA 2017-2018: percentuais planejado e realizado do projeto (%)



FONTE: Channel, Análise do PDA 2017-2018, gerado em 06/10/2017



Como se observa na tabela e no gráfico acima, o Núcleo de Sustentabilidade (SUSTENTAB) e a Inspeção de Controle Externo (ICE) realizaram 64,83% e 3,73%, respectivamente, além do que estava planejado para o período. As demais unidades realizaram menos do que estava previsto.

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

Tabela 11: Movimentação e estoque de processos e documentos

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

FONTE: Relatório de Movimentação de Processo – área restrita, período jul-set/2017

No 3º trimestre de 2017, a APG contou com a seguinte equipe de trabalho:

Tabela 12: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento/Controle Externo	02*
▪ Atividade Administrativa	04
TOTAL 1	07
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Design Gráfico	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1 + 2)	08

FONTE: APG

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



3.2.3 Consultoria Jurídica (CONJU)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.



No 3º 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	73
▪ Notas**	12
▪ Informações, defesas e promoção de ações	07
TOTAL	92

FONTE: CONJU

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

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

Tabela 14: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	183*
▪ Entradas	105
▪ Saídas	105
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	182
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	84**
▪ Entradas	24
▪ Saídas	08
▪ Apensamentos	06
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	94

FONTE: CONJU

(*) Deste total, 122 processos encontram-se no Núcleo Contencioso da CONJU (CONJU_NC). Versam sobre acompanhamento de demandas judiciais, e, portanto, deverão permanecer nesta unidade até o desfecho da ação judicial monitorada.

(**) Deste total, 71 documentos encontram-se no Núcleo Contencioso da CONJU (CONJU_NC). Versam sobre acompanhamento de demandas judiciais, e, portanto, deverão permanecer nesta unidade até o desfecho da ação judicial monitorada.



Tabela 15: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	02
▪ Atividade de Assessoramento	04
▪ Atividade Administrativa	02
TOTAL 1	08
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	02
TOTAL 2	02
TOTAL (1+2)	10

FONTE: CONJU

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

- a) Participação, como membro, do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, sendo realizadas duas reuniões no período em referência;
- b) Participação, como palestrante, do projeto "Conhecer", coordenado pela Ouvidoria do TCE-RN, voltado para estudantes universitários em visita ao Tribunal;
- c) Participação nas reuniões de assessores de gabinete, em número de duas no período em referência; e
- d) Assessoria jurídica direta à gestão do Tribunal, em demandas não formalizadas em processo.

3.2.4 Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI)

A Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI), prevista no Art. 67, parágrafo único, do Regimento Interno do TCE-RN, aprovado pela Resolução nº 009/2012 – TCE, tem por escopo zelar pela eficácia da Administração, assegurando o cumprimento dos preceitos normativos e a eficiente aplicação dos recursos públicos, contribuindo para o fortalecimento e otimização dos resultados da gestão, cujos objetivos básicos são:

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



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

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

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

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

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

Tabela 16: Atividades realizadas no trimestre

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	DATA	FASE ATUAL
▪ Manifestação do Controle Interno no Processo de Restos a Pagar do TCE-RN – 2016 (Processo nº 1474/2017).	01/08/2017	Concluída
▪ Visita técnica ao Ministério Público/RN com o fim de buscar experiência e papéis de trabalho para minutar a Resolução que tratará de suprimento de fundos no âmbito interno do TCE-RN.	02/08/2017	Concluída
▪ Encaminhamento do Processo nº 19.437/2016, no qual o Controle Interno propôs a regulamentação do Relatório de Viagem, anexo da Resolução nº 010/2016-TCE-RN, no âmbito interno do TCE-RN.	17/08/2017	Concluída
▪ Revisão do normativo dos tipos processuais incluindo critérios para atuação e determinação do grau de complexidade (ação conjunta) – reunião preliminar.	19/09/2017	Em andamento
▪ Participação dos servidores da CPCI em cursos com a temática de controle interno relacionados à atividade desenvolvida pela Comissão, para fins de desenvolvimento profissional contínuo da equipe (Curso de Capacitação Básica em Gestão e Gastos com Pessoal, e Curso de Controle Interno, ambos fornecidos	22/09/2017	Concluído



ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	DATA	FASE ATUAL
pela Escola de Contas do TCE-RN).		
▪ Proposição de minuta dispendo sobre a regulamentação do suprimento de fundos no âmbito interno do TCE-RN – Processo nº 15.816/2017 – Recomendação de Controle Interno nº 003/2017.	22/09/2017	Concluída
▪ Processo nº 5.078/2017-TC – Recomendação de Controle Interno nº 002/2017 – ação da CPCI que irá acompanhar o atendimento à Resolução nº 030/2016 – Sistema SISPATRI pelas autoridades e servidores públicos constantes no art. 3º, inciso VII, desse normativo.	29/09/2017	Em andamento
▪ Início da ação que trata da reforma da sala do quarto andar - sala da CPCI - Realização de Procedimento Licitatório.	29/09/2017	Concluído
▪ Processo nº 5079/2017 – Recomendação de Controle Interno nº 001/2017, ação de alinhamento dos procedimentos internos do TCE-RN ao modelo de contas anuais de gestão de 2017 estabelecido na Resolução nº 012/2016-TCE-RN.	29/09/2017	Em andamento
▪ Participação da CPCI junto à SECEX e DIN na elaboração das telas do controle interno para os jurisdicionados na consecução da Resolução nº 030/2016 – Sistema SISPATRI.	29/09/2017	Em andamento

FONTE: CPCI

Tabela 17: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Informação – manifestação sobre o suprido	02
▪ Informação – diversa	01
▪ Parecer – prestação de contas de suprimento de fundos	02
▪ Parecer – diverso	01
▪ Recomendação de Controle Interno – processo	01
TOTAL	07

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	41
▪ Entradas	06
▪ Saídas	07
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	40
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: Direito	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	03

FONTE: CPCI

A CPCI registra que a principal limitação ao bom desempenho dos trabalhos do controle interno é o quadro muito reduzido de servidores de carreira exclusivos da CPCI, tendo em vista que dois dos três membros efetivos da Comissão designada pela Portaria nº 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, registre-se que o setor estava sem estagiário desde 10 de maio de 2017. Informe-se que chegou novo estagiário na data de 26 de setembro de 2017.



Além dessa limitação, a CPCI registra também a limitação de espaço físico. Atualmente, a Unidade de Controle Interno fica instalada em uma sala muito pequena (13,32m²), necessitando de um espaço um pouco maior. Desta forma, para melhorar o desempenho das atividades, está registrada no PDA desta unidade a ação que envolve a reforma de uma sala ampla, no quarto andar deste TCE-RN, cuja finalidade é dividi-la ao meio, ficando uma parte dela destinada ao controle interno. Assim ocorrendo de a CPCI instalar-se nessa referida sala do quarto andar, a limitação espacial será ultrapassada e os trabalhos terão um melhor desempenho.

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

3.2.5 Corregedoria (CORREG)

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

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



f) Baixar provimentos e instruções de serviço no interesse do bom funcionamento do Tribunal, ouvido o Pleno;

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

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

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

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

k) Fiscalizar as distribuições dos processos;

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

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

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

o) Exercer outras atribuições que lhe sejam incumbidas.

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



Tabela 20: Atividades realizadas no trimestre

Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
1	Planejamento da atividade correicional nos Gabinetes dos Conselheiros Renato Costa Dias e Paulo Roberto Chaves Alves.	Concluído	02
2	Planejamento da atividade correicional no Gabinete do Conselheiro Tarcísio Costa.	Em andamento	01
3	Portaria nº 02/2017-GCCOR determinando a instauração de procedimento de correição ordinária no Gabinete do Conselheiro Renato Costa Dias e outras providências.	Concluído	01
4	Portaria nº 03/2017-GCCOR determinando a instauração de procedimento de correição ordinária no Gabinete do Conselheiro Paulo Roberto Chaves Alves e outras providências.	Concluído	01
5	Portaria nº 05/2017-GCCOR determinando a instauração de procedimento de correição ordinária no Gabinete do Conselheiro Tarcísio Costa e outras providências.	Concluído	01
6	Termo de Designação de Atividades nº 02/2017-CORREG, com o detalhamento do calendário da atividade correicional no Gabinete do Conselheiro Renato Costa Dias.	Concluído	01
7	Termo de Designação de Atividades nº 03/2017-CORREG, com o detalhamento do calendário da atividade correicional no Gabinete do Conselheiro Paulo Roberto Chaves Alves.	Concluído	01
8	Termo de Designação de Atividades nº 04/2017-CORREG, com o detalhamento do calendário da atividade correicional no Gabinete do Conselheiro Tarcísio Costa.	Concluído	01
9	Aplicação de Questionários direcionados aos Conselheiros Renato Costa Dias e Paulo Roberto Chaves Alves e aos servidores de seus Gabinetes.	Concluído	04
10	Realização de Exame Prévio dos Gabinetes dos Conselheiros Renato Costa Dias e Paulo Roberto Chaves Alves.	Concluído	02
11	Elaboração de Matriz de Planejamento das Correições no Gabinete dos Conselheiros Renato Costa Dias e Paulo Roberto Chaves Alves.	Concluído	02
12	Execução da atividade correicional nos Gabinetes dos Conselheiros Renato Costa Dias e Paulo Roberto Chaves Alves.	Concluído	02
13	Elaboração dos Relatórios Preliminar e Final de Correição Ordinária realizada no Gabinete do Conselheiro Renato Costa Dias.	Concluído	02
14	Elaboração dos Relatórios Preliminar e Final de Correição Ordinária realizada no Gabinete do Conselheiro Paulo Roberto Chaves Alves.	Em andamento	02



Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
15	Monitoramento da atividade correicional no Gabinete do Conselheiro Francisco Potiguar.	Em andamento	01
16	Monitoramento da atividade correicional no Gabinete do Conselheiro Renato Costa Dias.	Em andamento	01
17	Desenvolvimento de ferramenta eletrônica de controle de regularidade processual, no âmbito das correições ordinárias.	Concluído	01
18	Planejamento de campanhas de conscientização baseadas nos Códigos de Ética para servidores e para membros do TCE-RN.	Em andamento	01
19	Elaboração da minuta de Resolução responsável por disciplinar o procedimento a ser adotado para a indicação e posse de Conselheiro em caso de vacância, no âmbito do TCE-RN.	Em andamento	01
20	Elaboração da minuta de Resolução responsável por regulamentar as atividades de correição no âmbito do TCE-RN.	Em andamento	01
21	Desenvolvimento e aprovação do Logotipo Oficial da Corregedoria-Geral.	Concluído	01
22	Instauração de Processo Administrativo Disciplinar, determinada por meio da Portaria nº 04/2017-GCCOR.	Em andamento	01
23	Capacitação básica sobre a atividade do controle interno, como parte do Projeto de Fortalecimento dos Controles Internos dos Jurisdicionados.	Concluído	03
24	Workshop com os entes jurisdicionados do TCE para alinhar o conteúdo e dirimir as dúvidas a respeito da Resolução nº 032/2016, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.	Concluído	04
TOTAL		-	38

FONTE: CORREG

Tabela 21: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Informação	02
▪ Despacho	07
▪ Certidões	02
TOTAL	11

FONTE: CORREG



Tabela 22: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	07
▪ Entradas	12
▪ Saídas	06
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	13
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	06
▪ Entradas	04
▪ Saídas	05
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	03

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 terceiro 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
▪ Excel para o Controle Externo	20h	15
▪ VII Sexta de Contas – Educação Pública Brasileira: Problemas e Soluções sob a Perspectiva Potiguar e Nacional	04h	47
▪ Capacitação em Auditoria Previdenciária	12h	08
▪ Capacitação Básica em Gestão e Gastos com Pessoal	32h	01
▪ 1ª Capacitação básica em controle interno – Turma 3, Módulos I e II	36h	01
TOTAL	--	72

FONTE: Escola de Contas

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

NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
▪ Procedimentos Processuais e Prestação de Contas – módulo I – Instrumentalização de Processos	12h	40
▪ Procedimentos Processuais e Prestação de Contas – módulo II – Licitações e Contratos – Teoria e Aspectos Práticos	12h	42
▪ Seminário Integrado de Controle Externo – Tema: Obras Paralisadas e Inacabadas	08h	154
▪ 1ª Capacitação Básica em Controle Interno – Turma 1, Módulos I, II, III e IV	68h	137
▪ 1ª Capacitação Básica em Controle Interno – Turma 2, Módulos I, II, III e IV	68h	129



NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
▪ 1ª Capacitação Básica em Controle Interno – Turma 3, Módulos I e II	36h	67
▪ Folha de Pagamento e Despesas com Pessoal – Turma 1	12h	28
▪ Folha de Pagamento e Despesas com Pessoal – Turma 2	20h	34
▪ Workshop – Ordem Cronológica de Pagamentos da Administração Pública: Turmas 1, 2, 3, 4, 5 e 6 - 04h/aula por turma	24h	765
▪ Capacitação Básica em Gestão e Gastos com Pessoal	32h	20
▪ VII Sexta de Contas – Educação Pública Brasileira: Problemas e Soluções sob a Perspectiva Potiguar e Nacional	04h	19
TOTAL	--	1.435

FONTE: Escola de Contas

Tabela 26: Público interno – Capacitações executadas em outras instituições ou parcerias.

NOME DO EVENTO	LOCAL	QTDE. PARTICIPANTES
▪ Congresso Nordeste de Inovação na Gestão Tributária Municipal	Natal/RN	10
▪ Processo Administrativo Disciplinar (PAD) - curso online	On-line	01
▪ Cerimonial no Ambiente Legislativo, Planejamento e Organização de Eventos	João Pessoa/PB	02
▪ 3º Seminário sobre Análise de Dados na Administração Pública	Brasília/DF	01
▪ Sistema de Escrituração Fiscal Digital e-Social: Valores e Estrutura através de conformidade Fiscal, Previdenciária, Trabalhista	Natal/RN	02
▪ Auditoria Operacional Coordenada pelo Tribunal de Contas da União sobre o Sistema Penitenciário Brasileiro.	Brasília/DF	03
▪ II Congresso Nacional de Processualística nos Tribunais de Contas e VI JurisTCs.	Vitória/ES	04
▪ VIII Congresso de Previdência Complementar e XIII Congresso Nacional de Direito Previdenciário do IAPE	São Paulo/SP	01
▪ “Inteligência Aplicada ao Controle Externo – ABIN”	Cuiabá/MT	01
TOTAL	--	25

FONTE: Escola de Contas / Secretaria Geral de Administração



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

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

Tabela 28: Atividades realizadas

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
▪ Aprimoramento da triagem realizada pela Ouvidoria.	Concluído
▪ Realização de novos ajustes e melhorias na aba da Ouvidoria no portal eletrônico do Tribunal.	Concluído
▪ Aprimoramento nas ferramentas de comunicação dos usuários da Ouvidoria de Contas.	Concluído
▪ Diagramação e confecção do banner, CDs e materiais promocionais do Projeto Conhecer.	Concluído
▪ Elaboração da Cartilha do Projeto Conhecer.	Concluído
▪ Elaboração da arte e conclusão do projeto gráfico do Projeto “Rotas para Ouvir: sua voz a serviço da Cidadania”.	Concluído
▪ Continuidade do programa Sexta de Contas, com a realização da VII Sexta de Contas, realizada em 11 de agosto de 2017, debatendo o tema da Educação de Pública, com palestras do Doutor César Miola (Conselheiro Ouvidor do TCE-RS) e da Dra. Betânia Leite Ramalho, professora efetiva da UFRN, estudiosa de renome na área da educação.	Concluído
▪ Realização de visita ao Centro Universitário do Rio Grande do Norte (UNI-RN) em 26 de julho para apresentação da diretriz pedagógica do Projeto	Concluído



ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
Conhecer ao reitor da Universidade e aos coordenadores setoriais.	
▪ Realização da Visita Inaugural do Projeto Conhecer, em 05/09/2017, com alunos do Curso de Direito do Centro Universitário do Rio Grande do Norte (UNI-RN).	Concluído
▪ Procedimentos iniciais para a realização do Projeto <i>Rotas para Ouvir</i> , cuja abertura está prevista para o próximo trimestre.	Concluído
▪ Participação do Encontro Nacional de Ouvidorias e Corregedorias, na companhia do Conselheiro-Ouvidor, realizado no Tribunal de Contas de Santa Catarina, entre os dias 16 e 18 de agosto de 2017.	Concluído
▪ Prestação de informações perante a auditoria realizada pelo MMD-QATC, em prosseguimento aos procedimentos de avaliação institucional que está sendo realizada pela ATRICON no segundo semestre de 2017.	Concluído
▪ Recrutamento de novos servidores para a Ouvidoria de Contas, fortalecendo a equipe técnica do setor.	Concluído
▪ Estímulo à participação dos servidores do Tribunal nas atividades da Ouvidoria, por meio de campanha interna divulgada na área restrita e TV institucional.	Concluído
▪ Elaboração dos quesitos do questionário do Projeto “Rotas para Ouvir” e divulgação da enquete no Portal do Gestor (ferramenta <i>LimeSurvey</i>), para preenchimento por parte dos gestores de prefeituras e câmaras, iniciando-se a operacionalização do referido projeto.	Concluído

FONTE: OUVID

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

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

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas externas apresentadas à Ouvidoria	309	309
▪ Demandas internas apresentadas à Ouvidoria ¹	12	12
▪ Pedidos de Informação apresentados ao e-SIC	102	102
TOTAL	423	423
▪ Tempo médio de atendimento às demandas do e-SIC	0-7 dias	

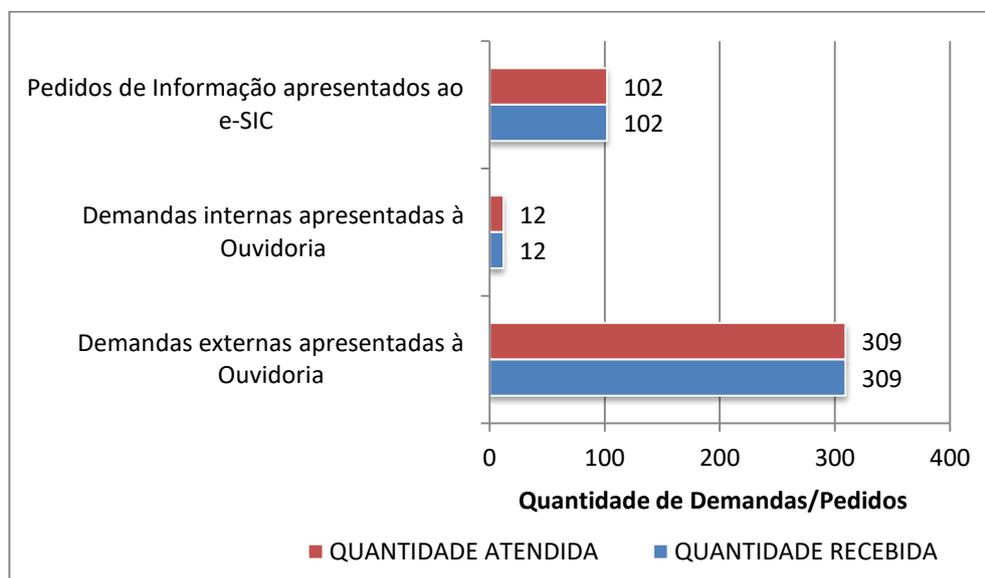
FONTE: OUVID

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.



O gráfico a seguir ilustra a situação:

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



FONTE: OUVID

As demandas recepcionadas pela Ouvidoria no terceiro trimestre de 2017 podem ser segregadas por natureza, as quais obedeceram a seguinte disposição:

Tabela 30: Quantidade de demandas recebidas, por natureza

NATUREZA	QUANTIDADE RECEBIDA
Crítica	11
Elogio	03
Informação	303
Queixa	49
Sugestão	32
Outros	25
TOTAL	423

FONTE: OUVID

Cumprindo ainda informar que a Ouvidoria de Contas disponibiliza a seus usuários diversos meios de comunicação (telefone institucional, 0800, e-mail, Fale Conosco - aba apropriada no sítio do TCE-RN), bem como está viabilizando aprimoramento por meio da comunicação com novas ferramentas tecnológicas (v.g WhatsApp, aplicativo *Fiscaliza RN* – em fase de elaboração pelo setor competente),



a serem divulgados em um futuro próximo. Nesse passo, separando-se as demandas do trimestre e tomando como filtro os meios de acesso, verificam-se os seguintes resultados:

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

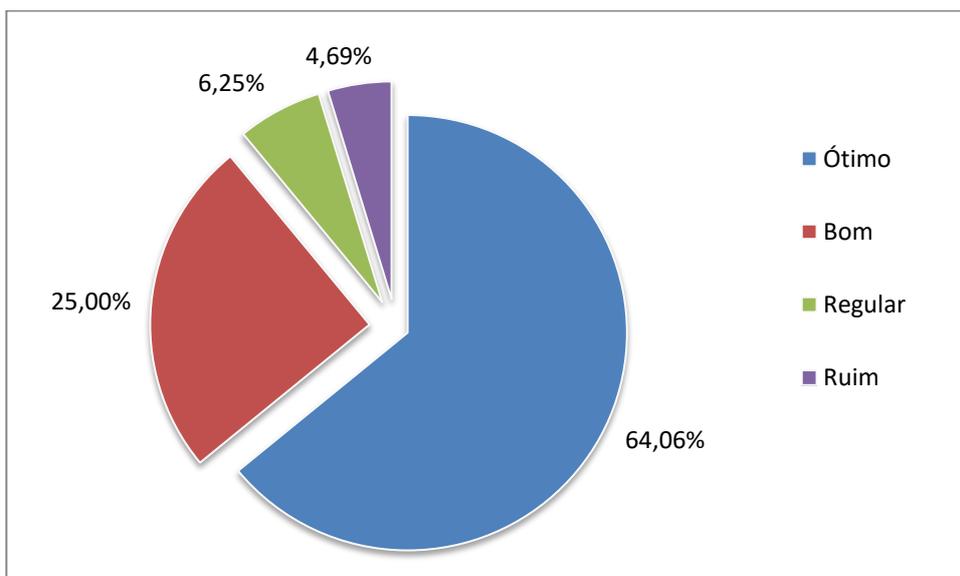
MEIO DE COMUNICAÇÃO	QTDE. RECEBIDA	QTDE. ATENDIDA
0800	101	101
E-MAIL	36	36
Presencial	43	43
Site	141	141
E-sic	102	102
TOTAL	423	423

FONTE: OUVID

Neste terceiro trimestre, a Ouvidoria de Contas avançou na organização da unidade, realizando melhorias no funcionamento do sítio do TCE-RN, desenvolvendo ferramentas e funcionalidades antes inexistentes, como a possibilidade de se anexar documentos ao realizar manifestações pelo “Fale Conosco”, no sítio do Tribunal de Contas. Ademais, internamente, implementou melhorias no funcionamento do sistema e tratamento das demandas. Tudo isso foi realizado com o intuito de facilitar o acesso dos usuários, o que tem sido revertido em uma crescente melhoria na satisfação por eles demonstrada, fato que pode ser comprovado pelas estatísticas fornecidas pelo e-SIC, representadas no gráfico a seguir:



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



FONTE: OUVID (Dados Disponibilizados pelo e-SIC – Tribunal de Contas do RN), setembro/2017

Outro ponto que merece destaque é o fato de que, diante da necessidade de servidores para cumprir os serviços da Ouvidoria de maneira exitosa, foram lotadas, no terceiro trimestre, duas novas servidoras na Ouvidoria de Contas, que contribuirão consideravelmente para a melhoria na qualidade e celeridade dos serviços prestados, suprimindo também eventuais lacunas. Atualmente, a Ouvidoria conta com a seguinte equipe de trabalho:

Tabela 32: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: OUVID



No que diz respeito à Sexta de Contas, em 11 de agosto de 2017 realizou-se a sétima edição do evento, trazendo como tema a Educação Pública, enfocando aspectos como o panorama atual brasileiro e potiguar. Esse encontro teve como palestrantes o Doutor César Miola (Conselheiro-Ouvidor do Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul) e a Doutora Betânia Leite Ramalho, professora da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, ex-secretária de educação do Governo do Rio Grande do Norte e renomada estudiosa no assunto. O evento contou com um público superior a 150 pessoas, entre conselheiros, auditores, servidores, estudantes e cidadãos em geral.

Importa destacar, ainda, que neste terceiro trimestre a equipe da Ouvidoria participou do Encontro Nacional de Ouvidores e Corregedores, realizado em Santa Catarina entre os dias 16 e 18 de agosto, fruto da parceria entre o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC) e o Instituto Rui Barbosa (IrB), capitaneados pelos Conselheiros **Luiz Eduardo Chere**m (Presidente do TCE/SC) e **Sebastião Helvécio** (presidente do Instituto Rui Barbosa). Na ocasião, foi lançada a Cartilha Nacional sobre ouvidorias, com a coordenação e palestra do Dr. César Miola, Conselheiro-Ouvidor do Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul.

No que diz respeito às demais palestras e debates, o evento se revelou extremamente proveitoso e enriquecedor, seja pelas experiências compartilhadas, seja pelos relatos de superação narrados por muitas das ouvidorias e corregedorias das Cortes de Contas, o que estimula consideravelmente a Ouvidoria do TCE-RN para que busque, sempre, também superar seus próprios obstáculos.





Outro ponto de destaque no evento foi a discussão acerca dos aspectos práticos da Lei nº 13.460/2017, que estabelece o sistema de proteção, participação e defesa dos usuários de serviços públicos, fomenta a criação de ouvidorias municipais e serve de estímulo para se repensar o modelo de serviços públicos prestados pelos Tribunais de Contas e pelos jurisdicionados, de sorte que as



Ouvidorias ganharam um papel de relevância nesse novo cenário jurídico.

Outro ponto digno de nota diz respeito às atividades relativas ao Projeto Conhecer, que é um programa de visitação ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, direcionado a estudantes universitários do Estado, notadamente dos cursos mais próximos da atuação do Tribunal de Contas (Direito,

Contabilidade, Administração, Economia, Ciências Atuariais, Engenharia Civil etc.).

Por meio de tal programa, organizado pela Ouvidoria de Contas, os alunos do Ensino Superior terão oportunidade de conhecer as atividades de fiscalização exercidas pelo TCE-RN, no intuito de familiarizar-se com o Controle Externo, sensibilizando-os acerca da importância do Tribunal como partícipes da construção de uma sociedade mais digna, justa, pluralista, nos moldes previstos no cabeçalho constitucional.

Em se tratando do Projeto Conhecer, tem-se que o Conselheiro-Ouvidor realizou, em 23 de julho de 2017 (turno matutino), uma visita institucional ao Centro Universitário do Rio Grande do Norte (UNI-RN), sendo recepcionado pelo Magnífico Reitor, Dr. Daladier Pessoa Cunha Lima, na companhia dos coordenadores setoriais, tendo sido formalizado o convite para participarem da visita inaugural do evento, visita esta que ocorreu em 05 de setembro de 2017².

² 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.



Também no curso deste trimestre, a Ouvidoria concluiu a diagramação gráfica do Projeto Conhecer, com a confecção de banner, CDs e cartilha do Projeto. A aula inaugural ocorreu com acadêmicos do 10º período do Curso de Direito (Turma de Direito Empresarial) daquele centro universitário. O evento foi aberto pelas palavras do Conselheiro Ouvidor, Dr. Renato Costa Dias, acompanhado das apresentações da Dra. Andréa da Silveira Lima Rodrigues, Consultora Jurídica da Corte, que relatou sobre a consultoria jurídica e sobre a natureza e funcionamento do Tribunal, apresentando em motivadora palestra as características constitucionais do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

Na sequência, houve a apresentação das Secretarias do Tribunal, por meio das palestras da Dra. Anne Emília Costa Carvalho e do Dr. Ricardo Henrique da Silva Câmara, secretários de controle externo e de administração geral, respectivamente.

Ao fim, o Procurador Geral do Ministério Público de Contas, Dr. Ricart César Coelho dos Santos, explicou aos universitários as características e atribuições do Parquet Especial, finalizando-se a apresentação com a palavra do Conselheiro presidente Antônio Gilberto de Oliveira Jales, que conduziu os alunos até a sala das sessões, onde assistiram a uma sessão do Tribunal Pleno, órgão colegiado máximo do Tribunal de Contas potiguar. Próximas visitas ocorrerão em breve, em calendário a ser organizado pela Ouvidoria de Contas.



De igual modo, concluiu-se a diagramação e o ajuste gráfico do projeto de estímulo à criação de Ouvidorias municipais, projeto este intitulado **“Rotas para Ouvir: sua voz a serviço da cidadania”**. Realizados os ajustes gráficos, foram elaborados os quesitos do questionário a ser divulgado no Portal do Gestor, no intuito de traçar um panorama da real situação das ouvidorias nos municípios do Rio Grande do Norte (se e quantas existem, se existe estrutura, sua vinculação administrativa, estrutura, funcionamento etc.).

O questionário corresponde à primeira etapa do **“Rotas para Ouvir”** e as respectivas respostas a serem fornecidas pelos gestores das prefeituras e câmaras



municipais fornecerão uma importante ferramenta de diagnóstico e conhecimento, que será utilizada como subsídio para traçar as rotas a serem percorridas pela Ouvidoria do Tribunal de Contas a partir do próximo trimestre.

Nesse passo, insta pontuar que o projeto de fomento à criação de ouvidorias municipais compõe o Plano de Ação da Ouvidoria de Contas para esta gestão, cujos trabalhos iniciais de operacionalização estão previstos para o próximo trimestre, com o objetivo de estimular a criação de ouvidorias nos municípios que compõem o estado do Rio Grande do Norte, valorizando-se as ouvidorias como poderosas ferramentas de gestão pública, amparadas, agora, na novel Lei nº 13.460/2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da Administração Pública e dá outras providências, a exemplo da obrigatoriedade da instalação de ouvidorias em todas as entidades federativas do Brasil (União, Estados e Municípios).

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.

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

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



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.



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 33: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento/Desapensamento	00
▪ Dados Complementares	34
▪ Despacho	791
▪ Despacho – Abono Permanência – DAG	02
▪ Despacho – Adicional por Titulação – DAG	03



TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Despacho – Arquivamento – DAG	78
▪ Despacho – Autorização de Pagamento – DAG	113
▪ Despacho – Licença para tratamento de saúde	61
▪ Despacho – Licença Prêmio – DAG	13
▪ Despacho – Pagamento de Substituição Auditor – DAG	00
▪ Despacho – Pagamento de substituição servidor – DAG	10
▪ Despacho – Promoção Funcional por Qualificação - DAG	01
▪ Despacho – Suprimento de Fundos – DAG	00
TOTAL	1.106

FONTE: DAG

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

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

CATEGORIA FUNCIONAL	PROVIDOS	VAGOS	TOTAL
Conselheiros	07	00	07
Auditores	03	00	03
Procuradores	06	01	07
Corpo Técnico Administrativo*	245	14	259
TOTAL	261	15	276

FONTE: DAG

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

Atualmente, ainda existem 15 cargos vagos, sendo um de Procurador e 14 do corpo técnico.

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

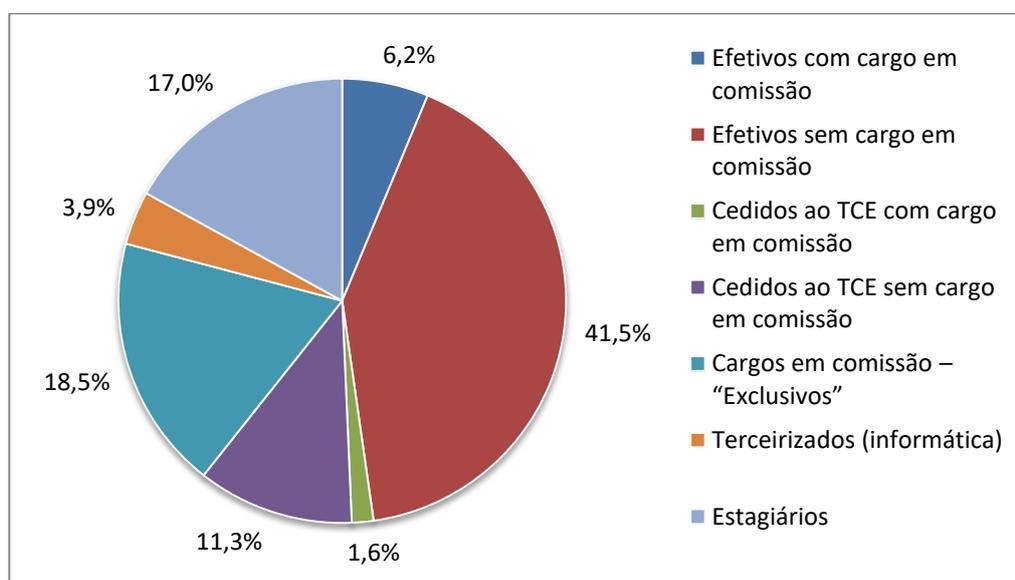
SERVIDORES	QUANTIDADE
Efetivos com cargo em comissão	32
Efetivos sem cargo em comissão	213
Cedidos ao TCE com cargo em comissão	08
Cedidos ao TCE sem cargo em comissão	58
Cargos em comissão – “Exclusivos”	95



SERVIDORES	QUANTIDADE
Terceirizados (informática)	20
TOTAL 1	426
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
Estagiários	87
TOTAL 2	87
TOTAL (1+2)	513

FONTE: DAG

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



FONTE: DAG

Tabela 36: Aposentadorias, nomeações e cessões no período

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

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 02 engenheiros civis.

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

Tabela 37: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial

ORÇAMENTO ATUALIZADO X EMPENHADO X LIQUIDADO			
DESCRIÇÃO	ORÇAMENTO ATUALIZADO (R\$)	EMPENHADO NO PERÍODO (R\$)	LIQUIDADO NO PERÍODO (R\$)
Pessoal – ativos	67.817.000,00	5.879.799,86	16.883.860,88
Pessoal – inativos	-	-	-
Outros custeios	20.494.200,00	2.715.520,00	3.726.245,64
Obras	30.740.000,00	-	-
Equipamentos	13.084.000,00	146.246,00	18.598,00
Outros Serv. Terc. PJ Invest.	6.073.000,00	-	-
Disp. Exercícios Anteriores	10.000,00	-	-
TOTAL	138.218.200,00	8.741.565,86	20.628.704,52

FONTE: DAG



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

DESCRIÇÃO	R\$
Dotação orçamentária para o período	22.803.000,00
Despesas empenhadas no período*	8.741.565,86
Despesas liquidadas no período	20.628.704,52
Despesas pagas no período	20.628.704,52

FONTE: DAG

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

Tabela 39: Recursos orçamentários e financeiros

Valores em R\$ x 1.000

DESPESAS	DOTAÇÃO	EMPENHADA		A EMPENHAR	
		No trimestre	No ano		
Fonte 100	Pessoal	67.817.000,00	5.879.799,86	60.382.784,62	7.434.215,38
	Manutenção	20.494.200,00	2.715.520,00	15.507.204,98	4.986.995,02
	Investimento	49.907.000,00	146.246,00	1.398.775,35	48.508.224,65
TOTAL 1	138.218.200,00	8.741.565,86	77.288.764,95	60.929.435,05	
Fonte 150	Manutenção	185.000,00	0,00	50.000,00	135.000,00
	Investimento	3.590.000,00	0,00	0,00	3.590.000,00
TOTAL 2	3.775.000,00	0,00	50.000,00	3.725.000,00	
TOTAL GERAL	141.993.200,00	8.741.565,86	77.338.764,95	64.519.435,05	

FONTE: DAG

Tabela 40: Recursos orçamentários e financeiros (resumo)

Valores em R\$ x 1.000

3º Trimestre	Empenhado	Liquidado	Pago	Percentual Pago em Relação ao Empenhado (%)
	8.741.565,86	20.628.704,52	20.628.704,52	100,00%

FONTE: DAG





Tabela 41: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa

Valores em R\$ x 1.000

NATUREZA	ORÇAMENTO AUTORIZADO	ORÇAMENTO ATUALIZADO	VALOR EMPENHADO		VALOR LIQUIDADO		VALOR PAGO	
			3º TRIMESTRE	ACUMULADO	3º TRIMESTRE	ACUMULADO	3º TRIMESTRE	ACUMULADO
3 DESPESAS CORRENTES	78.625.000,00	88.311.200,00	8.595.319,86	75.889.989,60	20.610.106,52	53.825.094,37	20.612.124,84	53.757.740,63
31 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	55.407.000,00	67.817.000,00	5.879.799,86	60.382.784,62	16.883.860,88	43.348.968,41	16.884.759,20	43.281.614,67
3140 TRANSFERÊNCIAS A MUNICÍPIOS	194.000,00	194.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
314096 RESSARCIMENTO DESP. PESSOAL REQUISITADO	194.000,00	194.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3190 APLICAÇÕES DIRETAS	48.210.000,00	59.980.000,00	5.860.000,00	53.055.999,88	15.103.631,59	38.036.711,23	15.104.529,91	37.969.357,49
319011 VENCIM. E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	42.596.000,00	47.096.000,00	0,00	42.596.000,00	9.710.913,81	30.490.646,64	9.710.913,81	30.490.646,64
319013 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.258.000,00	2.008.000,00	0,00	1.040.000,00	236.554,65	699.622,87	237.452,97	632.269,13
319016 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS	774.000,00	1.024.000,00	0,00	360.000,00	75.213,56	205.454,85	75.213,56	205.454,85
319092 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.582.000,00	9.852.000,00	5.860.000,00	9.059.999,88	5.080.949,57	6.640.986,87	5.080.949,57	6.640.986,87
3191 OBRIG. PATRONAIS - SERV. CIVILATIVO	7.003.000,00	7.643.000,00	19.799,86	7.326.784,74	1.780.229,29	5.312.257,18	1.780.229,29	5.312.257,18



NATUREZA	ORÇAMENTO AUTORIZADO	ORÇAMENTO ATUALIZADO	VALOR EMPENHADO		VALOR LIQUIDADADO		VALOR PAGO	
			3º TRIMESTRE	ACUMULADO	3º TRIMESTRE	ACUMULADO	3º TRIMESTRE	ACUMULADO
319113 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	7.003.000,00	7.303.000,00	0,00	7.003.000,00	1.702.580,44	5.078.215,91	1.702.580,44	5.078.215,91
319192 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	340.000,00	19.799,86	323.784,74	77.648,85	234.041,27	77.648,85	234.041,27
33 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	23.218.000,00	20.494.200,00	2.715.520,00	15.507.204,98	3.726.245,64	10.476.125,96	3.727.365,64	10.476.125,96
3350 TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	50.000,00	90.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
335041 CONTRIBUIÇÕES	50.000,00	90.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
3390 APLICAÇÕES DIRETAS	23.168.000,00	20.404.200,00	2.660.520,00	15.452.204,98	3.671.245,64	10.421.125,96	3.672.365,64	10.421.125,96
339014 DIÁRIAS PESSOAL CIVIL	549.000,00	804.000,00	265.000,00	804.000,00	97.510,55	277.254,10	97.730,55	277.254,10
339016 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS	82.000,00	130.000,00	0,00	90.000,00	27.328,51	52.863,51	27.328,51	52.863,51
339030 MATERIAL DE CONSUMO	615.000,00	616.200,00	38.795,39	288.437,25	64.726,13	215.991,41	64.726,13	215.991,41
339031 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ART. CIENT. DESP. E OUTRAS	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339033 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	200.000,00	200.000,00	50.000,00	200.000,00	53.228,90	124.020,28	53.228,90	124.020,28



NATUREZA	ORÇAMENTO AUTORIZADO	ORÇAMENTO ATUALIZADO	VALOR EMPENHADO		VALOR LIQUIDADO		VALOR PAGO		
			3º TRIMESTRE	ACUMULADO	3º TRIMESTRE	ACUMULADO	3º TRIMESTRE	ACUMULADO	
339035	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339036	OUTROS SERV DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA	404.000,00	869.000,00	280.000,00	529.600,00	101.588,24	275.901,45	101.588,24	275.901,45
339037	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	2.500.000,00	2.500.000,00	1.322.258,40	2.348.135,01	516.526,81	1.364.148,52	516.526,81	1.364.148,52
339039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	9.400.000,00	4.834.000,00	292.320,58	2.605.568,20	612.549,75	1.548.359,55	612.549,75	1.548.359,55
339046	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	6.550.000,00	6.580.000,00	0,00	5.826.000,00	1.463.577,71	4.377.177,71	1.463.577,71	4.377.177,71
339047	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	99.000,00	182.000,00	787,82	30.710,01	6.252,82	13.282,01	6.252,82	13.282,01
339048	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	1.900.000,00	2.320.000,00	0,00	1.900.000,00	519.000,00	1.549.500,00	519.900,00	1.549.500,00
339049	AUXÍLIO-TRANSPORTE	70.000,00	70.000,00	14.000,00	31.160,00	8.596,26	21.030,76	8.596,26	21.030,76
339092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	150.000,00	0,00	545,52	0,00	545,52	0,00	545,52
339093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	749.000,00	1.049.000,00	397.357,81	798.048,99	200.359,96	601.051,14	200.359,96	601.051,14
4	DESPESAS DE CAPITAL	12.587.000,00	49.907.000,00	146.246,00	1.398.775,35	18.598,00	289.011,35	18.598,00	289.011,35



NATUREZA	ORÇAMENTO AUTORIZADO	ORÇAMENTO ATUALIZADO	VALOR EMPENHADO		VALOR LIQUIDADO		VALOR PAGO	
			3º TRIMESTRE	ACUMULADO	3º TRIMESTRE	ACUMULADO	3º TRIMESTRE	ACUMULADO
44 INVESTIMENTO	12.587.000,00	49.907.000,00	146.246,00	1.398.775,35	18.598,00	289.011,35	18.598,00	289.011,35
4490 APLICAÇÕES DIRETAS	12.587.000,00	49.907.000,00	146.246,00	1.398.775,35	18.598,00	289.011,35	18.598,00	289.011,35
449039 OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	313.000,00	6.073.000,00	0,00	114.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449051 OBRAS E INSTALAÇÕES	660.000,00	30.740.000,00	0,00	17.880,00	0,00	17.880,00	0,00	17.880,00
449052 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	11.614.000,00	13.084.000,00	146.246,00	1.264.708,50	18.598,00	268.944,50	18.598,00	268.944,50
449092 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	10.000,00	0,00	2.186,85	0,00	2.186,85	0,00	2.186,85
TOTAL	91.212.000,00	138.218.200,00	8.741.565,86	77.288.764,95	20.628.704,52	54.114.105,72	20.630.722,84	54.046.751,98

FONTE: DAG





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

Tabela 42: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	146
▪ Entradas	1.023
▪ Saídas	1.014
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	155
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	18
▪ Entradas	117
▪ Saídas	126
▪ Apensamentos	04
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	05

FONTE: DAG

Tabela 43: 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)

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

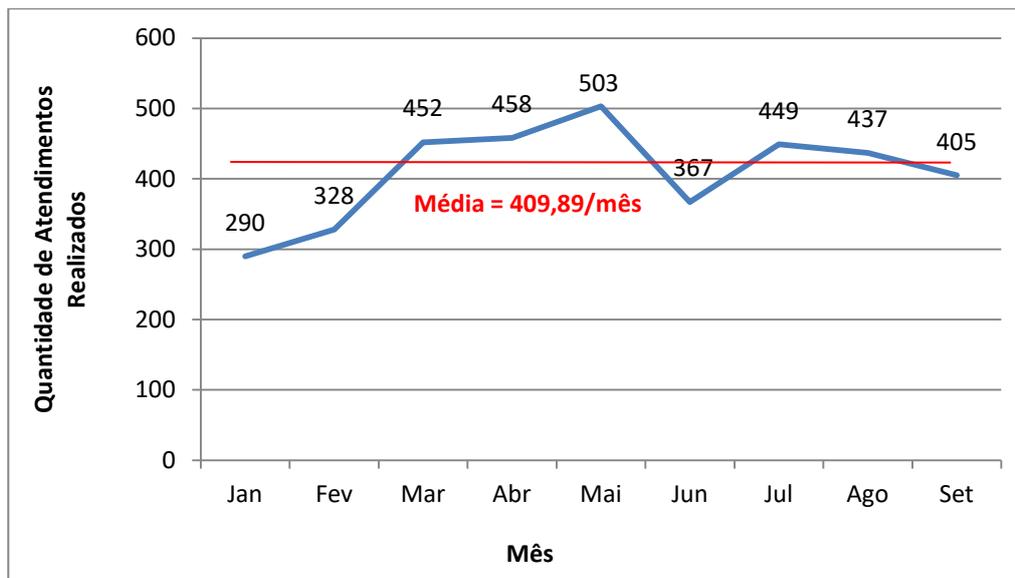


Tabela 44: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período

MÊS	ATENDIMENTOS REALIZADOS
Julho/2017	449
Agosto/2017	437
Setembro/2017	405
TOTAL	1.291

FONTE: DAG/MEDIC

Gráfico 14: Evolução da quantidade de atendimentos realizados pelo setor de saúde no ano



FONTE: MEDIC

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

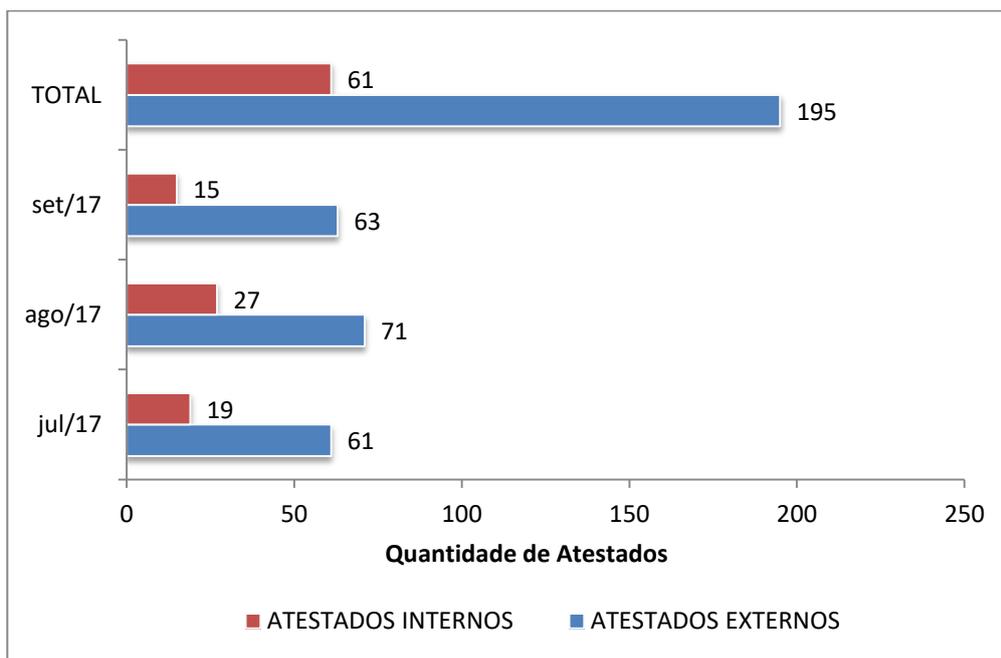
Tabela 45: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias)

MÊS	ATESTADOS EXTERNOS	ATESTADOS INTERNOS	TOTAL
Julho/2017	61	19	80
Agosto/2017	71	27	98
Setembro/2017	63	15	78
TOTAL	195	61	256

FONTE: MEDIC

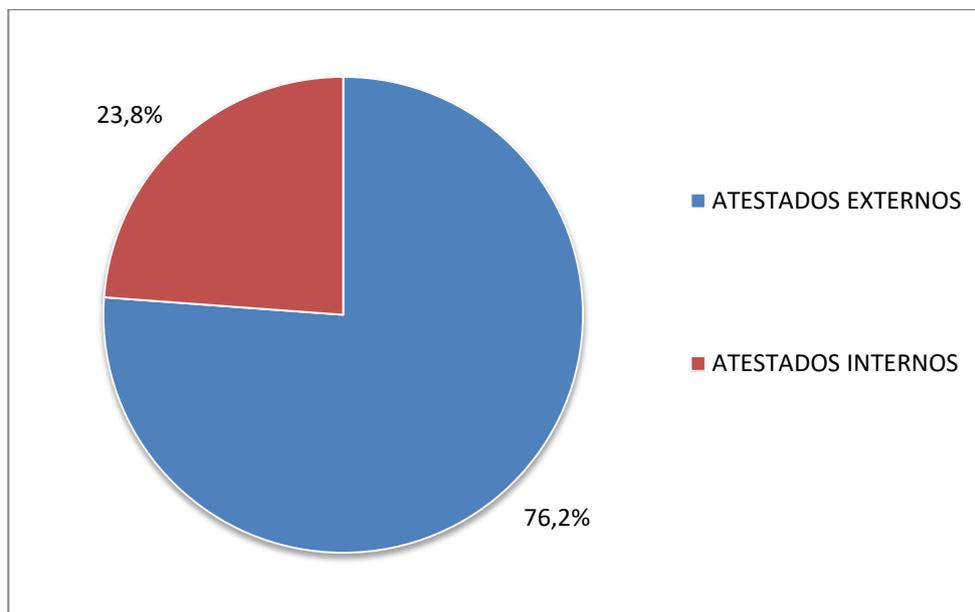


Gráfico 15: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias)



FONTE: MEDIC

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



FONTE: MEDIC



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

MÊS	QUANTIDADE DE LICENÇAS
Julho/2017	15
Agosto/2017	25
Setembro/2017	12
TOTAL	52

FONTE: MEDIC

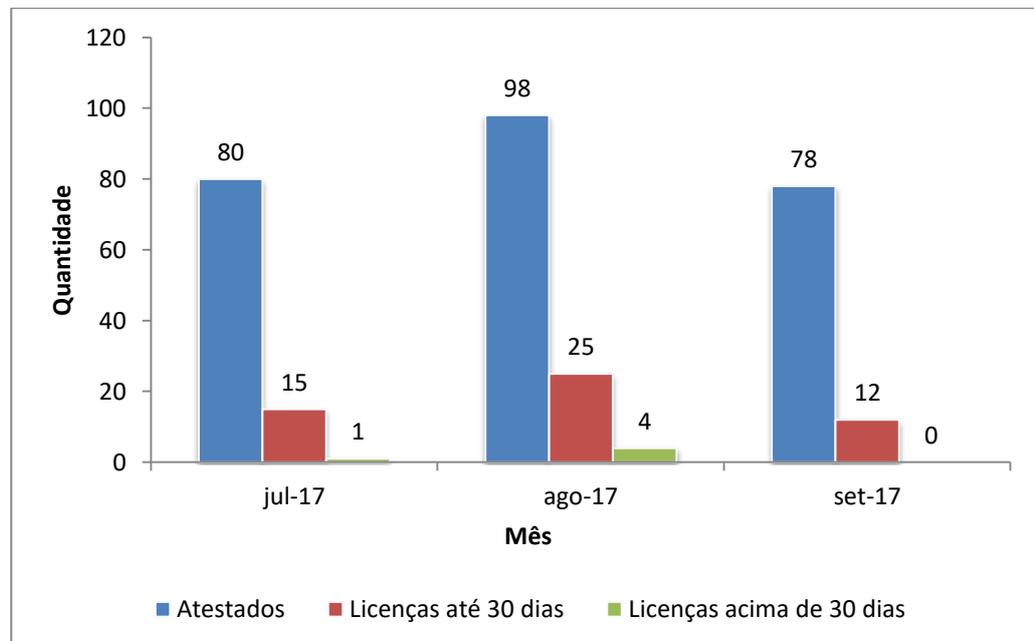
Tabela 47: Quantidade de licenças médicas encaminhadas para homologação pela Junta Médica do Estado (> 30 dias)

MÊS	QUANTIDADE DE LICENÇAS
Julho/2017	01
Agosto/2017	04
Setembro/2017	00
TOTAL	05

FONTE: MEDIC

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

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

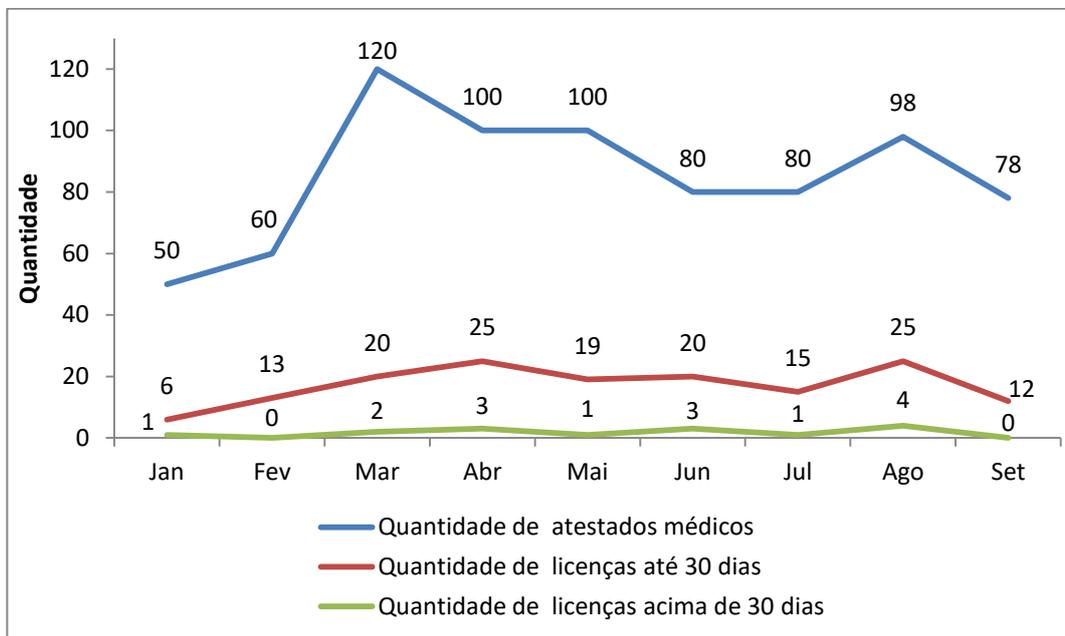


FONTE: MEDIC



No ano, a evolução da quantidade de licenças e atestados foi a seguinte:

Gráfico 18: Evolução da quantidade de atestados médicos e licenças no ano



FONTE: MEDIC

No trimestre, também foi realizado atendimento médico para solicitação de exames bioquímicos e cardiológicos para os servidores do TCE-RN que irão participar das olimpíadas dos Tribunais de Contas do Brasil, que será realizada em Brasília/DF, no final do mês de outubro. O Tribunal irá participar do evento com 27 servidores.

3.3.3 Núcleo de Sustentabilidade

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

O programa visa estabelecer diretrizes e contemplar medidas sustentáveis, sendo uma ferramenta voltada ao aperfeiçoamento contínuo da gestão de gastos e



consumo do órgão, buscando estabelecer e acompanhar suas práticas de sustentabilidade, com vistas a uma maior eficiência dos gastos públicos.

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

Neste 3º trimestre, buscou-se destacar a importância da responsabilidade da comunidade do Tribunal diante da sociedade e do meio ambiente. As principais atividades desenvolvidas no período estão relacionadas na tabela a seguir:

Tabela 48: Ações produzidas no trimestre

AÇÕES	COMENTÁRIOS	SITUAÇÃO ATUAL
<ul style="list-style-type: none">Portaria nº 278/2017-GP/TCE designando a comissão gestora do programa de gestão ambiental e responsabilidade social para o biênio 2017/2018	A formação da Comissão Gestora foi um passo importante para o funcionamento do programa. Constituída por pessoas com o compromisso de serem os agentes de socialização e sensibilização para a adoção de práticas de responsabilidade socioambiental pelo TCE-RN, tem por objetivo elaborar um diagnóstico da instituição, realizar o planejamento, apoiar a implantação e promover o monitoramento das ações voltadas para o fim desejado.	Concluído
<ul style="list-style-type: none">Elaboração de relatórios do diagnóstico situacional	O Diagnóstico foi elaborado para que novas posturas sejam adotadas, a fim de minimizar impactos ao meio ambiente e favorecer o processo de conscientização dos servidores do TCE-RN. Foram feitos levantamentos dos setores de informática, almoxarifado (consumo de copos descartáveis, papel toalha, resmas de papel ofício e toner, por setores), STM (energia elétrica, água e telefonia) e o setor de licitações.	Concluído
<ul style="list-style-type: none">Capacitação dos ASGs e empregados do restaurante sobre coleta seletiva	A professora do IFRN, Erineide da Costa e Silva, buscou, de forma metodológica, fazer uma introdução teórica dos temas abordados para melhor compreensão dos participantes. Os conteúdos apresentados na oficina compreenderam: <ul style="list-style-type: none">Definição de resíduos sólidos;Classificação de resíduos sólidos;	Concluído



AÇÕES	COMENTÁRIOS	SITUAÇÃO ATUAL
	<ul style="list-style-type: none">• Definição de coleta seletiva;• Tipos de coleta seletiva;• Código de cores;• Importância da coleta seletiva;• Definição de reciclagem, separação de resíduos e logística reversa;• Diferenças entre reciclável e reciclado;• Praticando os 4Rs; e• Diferenças entre lixo, resíduo e rejeito.	
▪ Adoção da coleta de orgânicos para compostagem	Por meio da separação, há um destino específico para lixos orgânicos, com o objetivo de auxiliar em uma futura compostagem. Esse é um processo de transformação da matéria orgânica, encontrada no lixo, em adubo orgânico (composto orgânico). É considerada uma espécie de reciclagem do lixo orgânico, pois o adubo gerado pode ser usado na agricultura ou em jardins e plantas.	Contínuo
▪ Monitoramento da feira de produtos orgânicos	Semanalmente é feita avaliação com os fornecedores e servidores em busca de opiniões e melhorias para satisfação de todos, analisando a qualidade e o valor dos produtos.	Contínuo
▪ Campanha: 7 motivos para não usar copos plásticos	Tendo em vista o impacto ambiental gerado pela produção de copos plásticos descartáveis e a quantidade de resíduos gerados pelo uso desses produtos, a campanha tem como objetivo a substituição dos copos descartáveis por canecas ou outras opções reutilizáveis, adotando um consumo com consciência ambiental e também econômica.	Em andamento
▪ Campanha: Separação do lixo	A campanha é realizada por meio da mobilização e sensibilização dos membros, servidores e auxiliares de serviços gerais, com visitação setorial e publicação de material educativo em áreas comuns do Tribunal. A realização da separação do lixo tem como objetivo auxiliar e facilitar a reciclagem. Tal prática reflete na redução do impacto sobre o meio ambiente, diminuindo as retiradas de matéria-prima da natureza, gerando economia de água e energia e reduzindo a disposição inadequada do lixo. Além disso, é fonte de renda para os catadores.	Em andamento



AÇÕES	COMENTÁRIOS	SITUAÇÃO ATUAL
▪ Participação do SER TCE (*) na II Primavera COPEGAM	O TCE participou da II Primavera da Comissão Permanente de Gestão Ambiental (COPEGAM) do TJ/RN, com exposição de práticas sustentáveis realizadas pelo Tribunal. O evento teve como objetivo conscientizar o cidadão a cuidar do meio ambiente.	Concluída
▪ Eficiência Energética	Para reduzir o consumo de energia no prédio do TCE-RN, foram adotadas algumas medidas sustentáveis como, por exemplo, a adoção gradativa de iluminação LED e descarte ecológico de lâmpadas fluorescentes; desligamento do chiller (resfriadores de água para ar-condicionado) ao final do dia; funcionamento reduzido de elevadores a partir das 17h (desativação do elevador de serviço); análise do banco de capacitores para diminuição da energia reativa; desligamento de lâmpadas da garagem.	Concluída
▪ Redução do consumo de água	Diminuição da quantidade de água nas descargas, por meio da utilização de garrafas pet; detecção de vazamentos visíveis e não-visíveis; levantamento dos procedimentos dos usuários quanto ao uso da água.	Concluído

FONTE: Núcleo de Sustentabilidade

(*) Marca da Sustentabilidade do TCE-RN

Diante das ações expostas, pode-se verificar que primeiro foi feito o aprimoramento do conhecimento acerca da realidade da instituição, por meio dos diagnósticos, para então possibilitar a construção de subsídios que permitam a formulação de atividades que levem o programa a alcançar o objetivo de promover, ampliar e fortalecer a responsabilidade socioambiental, trazendo benefícios que possam abranger a sociedade de modo geral.

A mobilização e a sensibilização devem ser processos contínuos que envolvam o desenvolvimento de competências institucionais e individuais amparadas e encorajadas pela Comissão Gestora. Essas atividades deverão ser permanentes, uma vez que a mudança de hábitos demanda adaptação e envolvimento coletivo.



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

Tabela 49: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividades de Gestão/Administrativa	01
TOTAL 1	01
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Engenharia Ambiental	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	02

FONTE: Núcleo de Sustentabilidade

3.3.4 Diretoria de Expediente (DE)

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

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

Tabela 50: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto

PROCESSOS AUTUADOS POR ASSUNTO	QTDE.
Relatórios Anuais/Prestação de Contas:	01
▪ Prestação de Contas do Governador	00
▪ Prestação de Contas do Prefeito	01
Processos de Contas/Prestação de Contas:	00
▪ Prestação de Contas Anual	00
▪ Análise de Dados do SIAI	00
▪ Restos a Pagar	00
▪ Tomada de Contas	00
▪ Tomada de Contas Especial	00

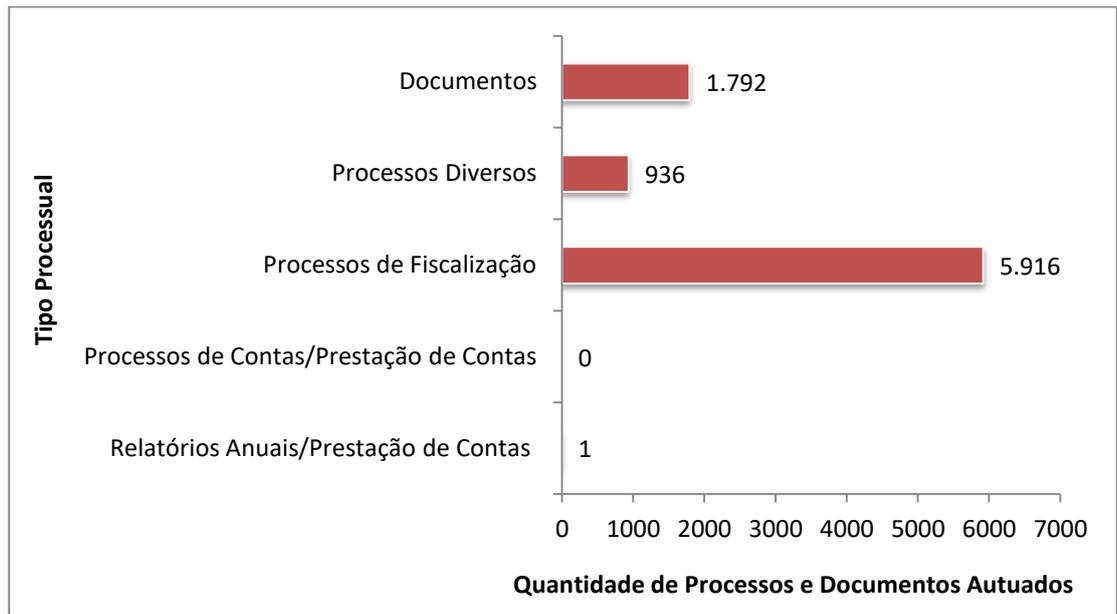


PROCESSOS AUTUADOS POR ASSUNTO	QTDE.
▪ Outros	00
Processos de Fiscalização:	5.916
▪ Atos de Pessoal sujeitos a registro (admissão, aposentadoria, pensão, contrato temporário)	2.938
▪ Inspeção e Auditoria	06
▪ Levantamento, Acompanhamento e Monitoramento	15
▪ Denúncia	15
▪ Representação	04
▪ Atos, Contratos, Convênios e outros ajustes assemelhados	00
▪ Gestão Fiscal	00
▪ Concurso Público / Seleção Simplificada	03
▪ Folha de Pessoal (Sistema SIAI-Pessoal)	1.361
▪ Lei de Responsabilidade Fiscal (Sistema SIAI)	1.540
▪ Apuração de Responsabilidade	09
▪ Plano de Fiscalização Anual (PFA)	00
▪ Outros	25
Processos Diversos:	936
▪ Consulta	16
▪ Recurso	178
▪ Processos Administrativos	425
▪ Notas fiscais/Cobranças	122
▪ Execução	186
▪ Outros	09
Documentos	1.792
TOTAL	8.645

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

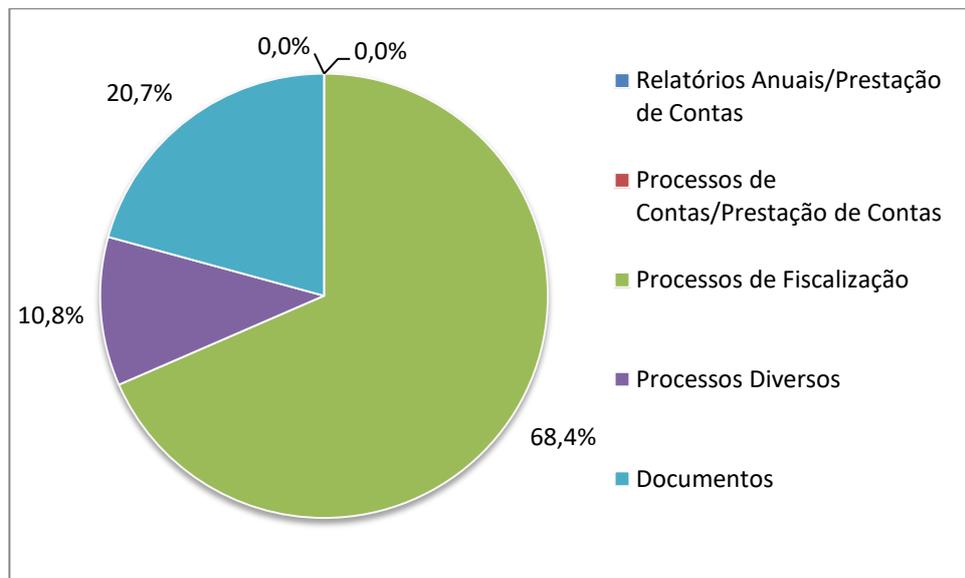


Gráfico 19: Quantidade de processos (por assunto) e documentos autuados no período



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

Gráfico 20: Processos (por assunto) e documentos autuados no período – participação (%)



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

Tabela 51: Distribuição de processos autuados por relator

RELATOR	QTDE.
CONSELHEIRO	3.173
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	522
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	520
▪ Maria Adélia Sales	547
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	535



RELATOR	QTDE.
▪ Renato Costa Dias	528
▪ Tarcísio Costa	521
AUDITOR	31
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	03
▪ Antonio Ed Souza Santana	08
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	20
TOTAL	3.204

FONTE: Relatório *Dados para o Relatório Trimestral – DE* (produzido em 04/10/2017)

Tabela 52: Redistribuição de processos por relator

RELATOR	QTDE.
CONSELHEIRO	4.594
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	3.068
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	249
▪ Maria Adélia Sales	284
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	506
▪ Renato Costa Dias	216
▪ Tarcísio Costa	271
AUDITOR	356
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	150
▪ Antonio Ed Souza Santana	157
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	49
TOTAL	4.950

FONTE: Relatório *Dados para o Relatório Trimestral – DE* (produzido em 04/10/2017)

Tabela 53: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento / Desapensamento	1.334
▪ Despachos	71
▪ Redistribuição	4.950
▪ Volumes digitalizados	6.330
TOTAL	12.685

FONTE: Relatório de Informações Registradas no setor DE (produzido em 04/10/2017)



Tabela 54: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	5.074
▪ Entradas	4.444
▪ Saídas	7.239
▪ Apensamentos	716
▪ Desapensamentos	12
▪ Estoque Final no período	5.140
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas	251
▪ Saídas	2.011
▪ Apensamentos	602
▪ Desapensamentos	04
▪ Estoque Final no período	00

FONTE: Relatório de Movimentação de Processos do Setor – DE (produzido em 04/10/2017)

Tabela 55: 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 pode ser visto nas tabelas anteriores, as atividades que se destacam na DE são as de cadastramento, digitalização e redistribuição de processos.



Cumprir ressaltar que o total de 8.645 autuações registradas no período se refere a documentos e processos entregues via SIAI ou no protocolo deste Tribunal de Contas.

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

a) Planejamento e execução das redistribuições no âmbito do Controle Externo, devido às sucessões presidenciais e às Decisões Administrativas nº 07, 08, 09, de 2016;

b) Participação no planejamento e elaboração do projeto de comunicação eletrônica; e

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

Mesmo com a saída de 9.250 processos e documentos, visualiza-se a existência de um passivo 5.140 processos a serem digitalizado. Desse modo, para dar baixa no acervo de processos existentes no setor, é necessário um número maior de pessoas para executar a atividade.

3.3.5 Diretoria de Informática (DIN)

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

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



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 56: Portfólio de programas e projetos

PROJETOS	SITUAÇÃO ATUAL
Registro de Atos de Pessoal	Finalizado (No Prazo)
SIAI Fiscal 2017	Finalizado (No Prazo)
Comunicação Eletrônica	Em execução (Atrasado)
Sispatri 2017	Finalizado (No Prazo)
Contas de Gestão	Em planejamento
Licita Fácil	Finalizado (No Prazo)
SIAI Analise	Em execução (No prazo)
Melhorias SIAI 2017	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 57: Atendimentos realizados no período

CLASSIFICAÇÃO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	TOTAL
Nova Funcionalidade	04	07	03	14
Atendimento Técnico	346	491	336	1173
Outros	112	82	24	218
Alteração de Dados	03	04	01	08
Correção	53	58	25	136
Infraestrutura	03	04	02	09
Melhoria	08	18	08	34
TOTAL	529	664	399	1.592

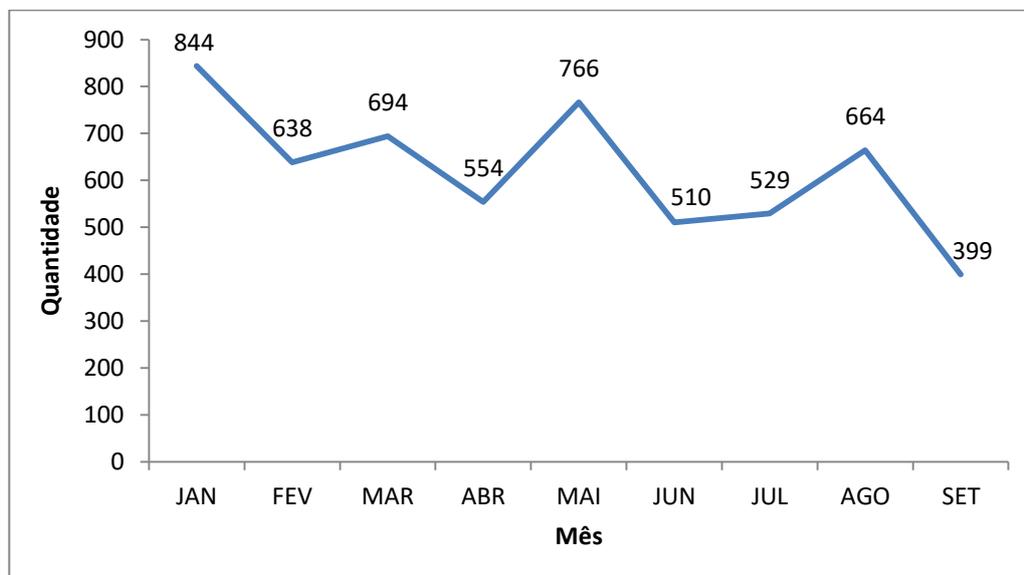
FONTE: DIN





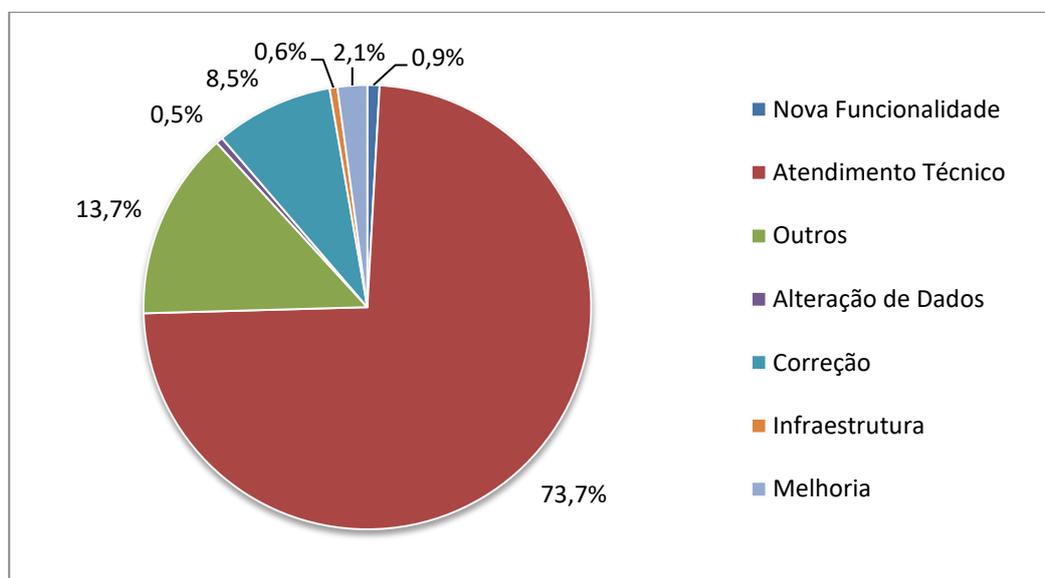
No trimestre foram realizados 1.592 atendimentos, uma média de 530 por mês, com destaque para os atendimentos técnicos, que representaram 74% do total, conforme expressam os gráficos a seguir:

Gráfico 21: Quantidade de atendimentos realizados pela DIN – Ano 2017



FONTE: DIN

Gráfico 22: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação (%)



FONTE: DIN

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



Tabela 58: 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: Design	02
▪ Curso: Informática	12
TOTAL 3	15
TOTAL (1+2+3)	49

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 59: **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 Julgado em Plenário

FONTE: COPCEX

Tabela 60: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	00
▪ Análise Conclusiva	02
TOTAL	02

FONTE: COPCEX

Tabela 61: Processos de **CARÁTER SELETIVO** instaurados pelo setor

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

FONTE: COPCEX

Tabela 62: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Controle Externo	03*
TOTAL 1	03
ESTAGIÁRIOS	
▪ Curso: Direito	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	04

FONTE: COPCEX

(*) Um dos servidores é o próprio gestor



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

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

A Diretoria de Administração Direta (DAD), unidade integrante do Controle Externo dentro da estrutura do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE-RN, em atendimento ao disposto nos artigos 53, § 4º, da Constituição Estadual e 7º, XIII, da Lei Orgânica deste Tribunal, vem por meio do presente relatório apresentar as principais atividades desenvolvidas no 3º 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; 3) ampliar o uso e a efetividade da Tecnologia da Informação; e 4) incentivar o controle social.

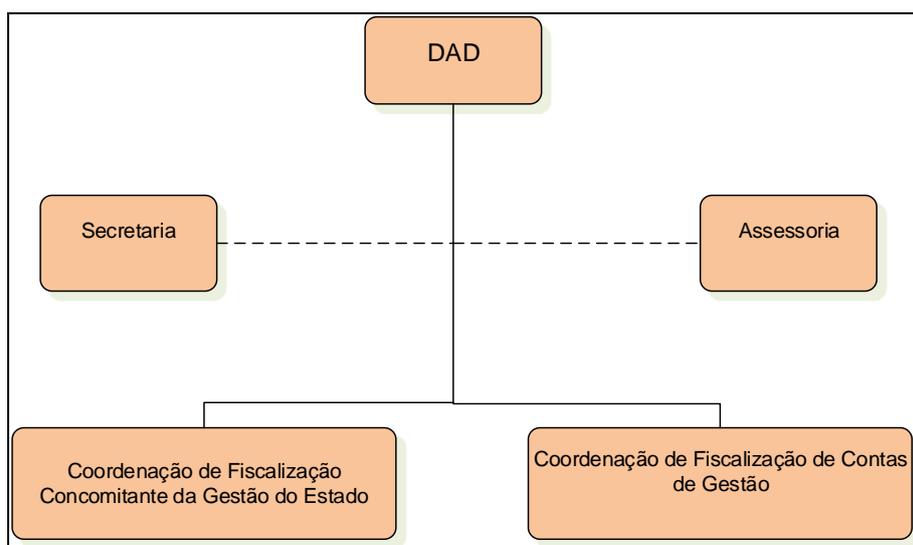
A DAD tem como missão basilar o exercício da fiscalização de natureza orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e operacional da Administração



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

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

Figura 3: Organograma simplificado da DAD



FONTE: DAD

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

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

Importa destacar que, além das Coordenações acima citadas, a Diretoria conta com duas estruturas de apoio à execução dos seus trabalhos, a Secretaria e a





Assessoria, ambas sem setores autônomos correspondentes, tendo em vista não realizarem atividades fiscalizatórias.

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

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

Tabela 63: Atividades relacionadas às **CONTAS DE GOVERNO** no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Apoio à elaboração do Relatório de Auditoria realizada sobre as contas do Chefe do Executivo Estadual	99%

FONTE: DAD

A atividade relacionada às contas de governo registrou atuação para o período, tendo contabilizado até o presente momento o cumprimento de 99% 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. Cabe salientar que a ação ainda não foi exaurida, em face da possibilidade de atuação da equipe em sede de análise de defesa, acaso seja apresentada defesa pelo Chefe do Executivo Estadual.





Tabela 64: Atividades relacionadas às **CONTAS DE GESTÃO** no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Planejamento de auditoria de contas anuais de gestão SESAP	5%
2	Levantamento situação de omissão/intempestividade em contas de gestão	100%

FONTE: DAD

No que tange às atividades relacionadas às contas anuais de gestão, foi iniciado o planejamento da auditoria prevista no PFA da DAD na Secretaria de Estado de Saúde Pública (SESAP), com reaprazamento solicitado junto à SECEX, bem como foi realizado o levantamento dos jurisdicionados em situação de omissão e intempestividade para fins de abertura de processo de contas por omissão e apuração de responsabilidade, respectivamente.

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

Tabela 65: **FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS** no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	AOP no sistema de gestão do patrimônio imobiliário do RN	DAD, DAI, DDP, ICE	Elaboração do Relatório Preliminar.
2	AOP coordenada sobre o Sistema Prisional	DAD, SECEX, TCU	Iniciada a execução da segunda fase da auditoria.
3	AOP coordenada sobre gestão de convênios federais de segurança pública firmados com o RN	DAD, SECEX, TCU	Relatório Definitivo, após análise dos comentários do gestor, elaborado.
4	Monitoramento AOP da rede hospitalar	DAD/SECEX	Planejamento iniciado.
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria de regularidade sobre cancelamento de Restos a Pagar no executivo estadual	DAD	Relatório Preliminar em elaboração.

FONTE: DAD



No que tange aos processos de caráter seletivo, registre-se que foram instruídos no período em análise dois processos de denúncia sobre irregularidades ocorridas em licitações em curso, nos quais foram sugeridas por este Corpo Técnico medidas cautelares de suspensão do certame. São os processos nºs 14.041/2017-TC e 13.755/2017-TC.

Tabela 66: Processos de **CARÁTER SELETIVO** instaurados pelo setor

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	02
▪ Valor Total Auditado (R\$)	16.650.276,00

FONTE: DAD

Ainda neste trimestre, importante destaque deve ser dado à ação fiscalizatória prevista no PFA da DAD na dimensão de controle concomitante, consistente no acompanhamento do envio de editais de licitações e de extratos de contratações diretas realizadas pelos jurisdicionados fiscalizados por esta Diretoria, por meio de observação direta nas publicações oficiais e consulta ao banco de dados formado a partir do Anexo 38. O resultado alcançado até o presente momento foi a abertura de **657 Relatórios de Acompanhamento**, ferramenta disponibilizada na área restrita para registro desta atividade de acompanhamento, onde se detectou omissão no envio dessas informações. Esses relatórios, uma vez abertos, ficam disponíveis automaticamente no Portal do Gestor para conhecimento e providências de regularização. Nesse sentido, constata-se o registro de **181 respostas de jurisdicionados**.

Ainda na dimensão Controle Concomitante outro grande destaque deve ser dado ao Relatório de Acompanhamento das Contas de Governo do Chefe do Executivo Estadual - **RACOMGOV**, resultado de metodologia recentemente desenvolvida para fiscalizar a execução orçamentária e a gestão fiscal do Governo do Estado de modo concomitante, com a finalidade de avaliar a integridade dos dados demonstrados e propor medidas corretivas cautelares e apurações de responsabilidade por infrações administrativas fiscais. Foi aberto para este fim o Processo nº 13.764/2017-TC.



Tabela 67: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	02	02
▪ Demandas do MPE	01	01
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
▪ Demandas da Polícia Federal (Doc. nº 11.923/17)	01	01
▪ Certidão Regularidade Gestão Fiscal - Poder Executivo (Doc. nº 9.688/17)	01	01
▪ Demanda Particular (Doc. nº 12.863/17)	01	01
TOTAL	06	06

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 68: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	30
▪ Análise Conclusiva	04
TOTAL	34

FONTE: DAD

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

Tabela 69: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	274
▪ Entradas	77
▪ Saídas	65
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	286



DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	27
▪ Entradas	20
▪ Saídas	18
▪ Apensamentos	03
▪ Desapensamentos	02
▪ Estoque Final no período	28

FONTE: DAD

Tabela 70: 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 de Administração Indireta (DAI) compõe a estrutura organizacional do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, e constitui órgão de controle externo, vinculada à Secretaria de Controle Externo, dirigida por um Diretor, tendo por finalidade a análise dos processos relativos à Administração Indireta do Estado e dos Municípios, bem assim referentes a outras entidades que se enquadrem nas finalidades pertinentes e que recebam recursos oriundos do orçamento público estadual ou municipal, além de outras que lhe forem compatíveis, conferidas por regulamento, nos moldes do art. 13, da LCE nº 411, de



08 de janeiro de 2010, alterada pelo art. 171, da LCE nº 464, de 5 de janeiro de 2012.

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

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

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

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



Tabela 71: 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.	99%

FONTE: DAI

Tabela 72: Atividades relacionadas às **CONTAS DE GESTÃO** no período*

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Levantamento dos jurisdicionados omissos, quanto às entregas referentes aos exercícios de 2015 e 2016.	100%

FONTE: DAI

(*) No planejamento estabelecido no PFA, a auditoria nas prestações de contas de gestão está prevista para ser iniciada a partir do segundo semestre de 2017.

Tabela 73: **FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS** no período

AUDITÓRIAS 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	Relatórios Concluídos*
3	Auditoria no Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RN	DAI	Execução

FONTE: DAI

(*) Como resultado dessa auditoria, foram produzidos três relatórios autônomos, tendo sido apurado dano ao erário superior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).



Tabela 74: Processos de **CARÁTER SELETIVO** instaurados pelo setor no período

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

FONTE: DAI

Tabela 75: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

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

FONTE: DAI

Tabela 76: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	10
▪ Análise Conclusiva	29
TOTAL	39

FONTE: DAI

A seguir, resumo da movimentação de processos na DAI no período de 01/07/2017 a 30/09/2017:

Tabela 77: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	111
▪ Entradas	45
▪ Saídas	51
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	104



DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	149
▪ Entradas	18
▪ Saídas	11
▪ Apensamentos	06
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	148

FONTE: DAI

Tabela 78: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: DAI

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

Por fim, impende destacar outras atividades desenvolvidas pela DAI no trimestre em tela:

a) Participação no workshop realizado acerca da Resolução nº 032/2016-TCE, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos dos contratos firmados pela administração pública com fornecedores;

b) Participação de servidor da Diretoria na Comissão Técnica do SIAI, cujo objetivo consiste em acompanhar e avaliar o sistema; e



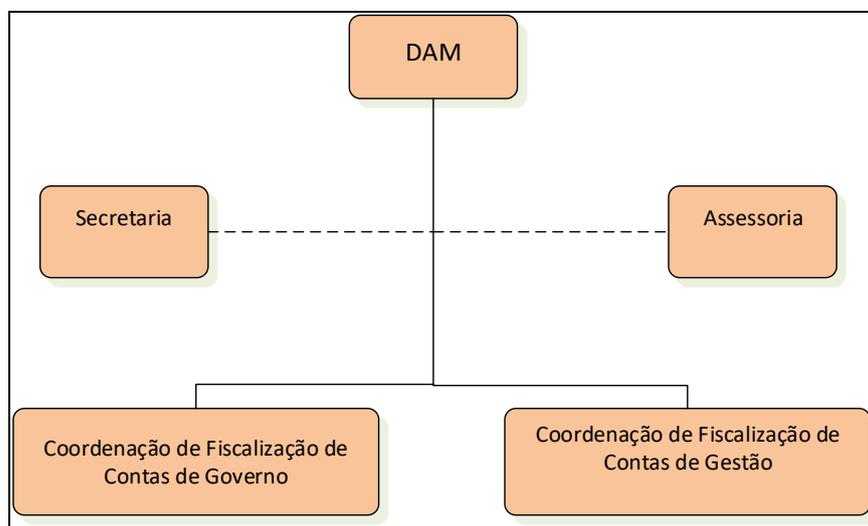
c) Orientação e atendimentos na Diretoria aos jurisdicionados a respeito dos procedimentos referentes à Prestação de Contas de Gestão (Resolução nº 012/2017-TCE).

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 79: Atividades relacionadas às **CONTAS DE GOVERNO** no período

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

FONTE: DAM



Tabela 80: Atividades relacionadas às **CONTAS DE GESTÃO** no período

Nº	AÇÃO	FASE ATUAL
1	Priorização de auditorias <i>in loco</i>	Em andamento

FONTE: DAM

Tabela 81: **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	Elaboração de relatório
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	Concluído
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	Concluído
4	Denúncia com forte indício de ocorrência de atos de gestão em inobservância aos princípios da legalidade, legitimidade e economicidade, que podem resultar em dano ao erário (Processo nº 22341/2016-TC – PM Pedra Grande).	DAM	Relatório
5	Jurisdicionados que passaram por mudança de governante de 2016 para o exercício de 2017, apresentando transição intranquila e/ou inexistente, sobretudo desatendendo ao que restou determinado na Resolução nº 034/2016-TCE-RN e sobre o qual pode ter havido a	DAM	



FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS

Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
	ocorrência de atos de gestão em inobservância aos princípios de legalidade, legitimidade e economicidade, que podem resultar em dano ao erário:		
	<ul style="list-style-type: none">PM João CâmaraCM João CâmaraPM AngicosCM AngicosPM Santo AntônioCM Santo Antônio		Relatório Concluído Concluído Concluído Em Relatório Relatório

FONTE: DAM

Tabela 82: Atividades relacionadas à **GESTÃO DE ESTOQUE** no período

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

FONTE: DAM

Tabela 83: Processos de **CARÁTER SELETIVO** instaurados pelo setor

PROCESSOS SELETIVOS	
<ul style="list-style-type: none">Quantidade de processos	03
<ul style="list-style-type: none">Valor Total Auditado (R\$)	506.839,30

FONTE: DAM

Tabela 84: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
<ul style="list-style-type: none">Demandas encaminhadas pela Ouvidoria*	18	18
<ul style="list-style-type: none">Demandas do MPE	26	26
<ul style="list-style-type: none">Demandas do Poder Judiciário	11	11
<ul style="list-style-type: none">Demandas do Poder Legislativo	25	25
TOTAL	80	80

FONTE: DAM

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



Tabela 85: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	103
▪ Análise Conclusiva	43
TOTAL	146

FONTE: DAM

Tabela 86: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1.684
▪ Entradas	560
▪ Saídas	477
▪ Apensamentos	06
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	1.761
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	649
▪ Entradas	322
▪ Saídas	344
▪ Apensamentos	07
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	620

FONTE: DAM

Tabela 87: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	09
✓ Outras atividades de controle externo	18
▪ Atividade administrativa	03
▪ Outras (especificar):	
✓ Núcleo de processos eletrônicos	06
TOTAL 1	40



ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	04
▪ Curso: Administração	00
▪ Curso: Ciências Contábeis	05
TOTAL 2	09
TOTAL (1+2)	49

FONTE: DAM

Registre-se, ao fim, que neste trimestre a Diretoria emitiu 120 (cento e vinte) alertas referentes aos limites de gastos com pessoal dos jurisdicionados e realizou 125 (cento e vinte cinco) atendimentos presenciais e/ou por meio de ligação telefônica.

3.4.5 Diretoria de Atos de Pessoal (DAP)

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

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

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



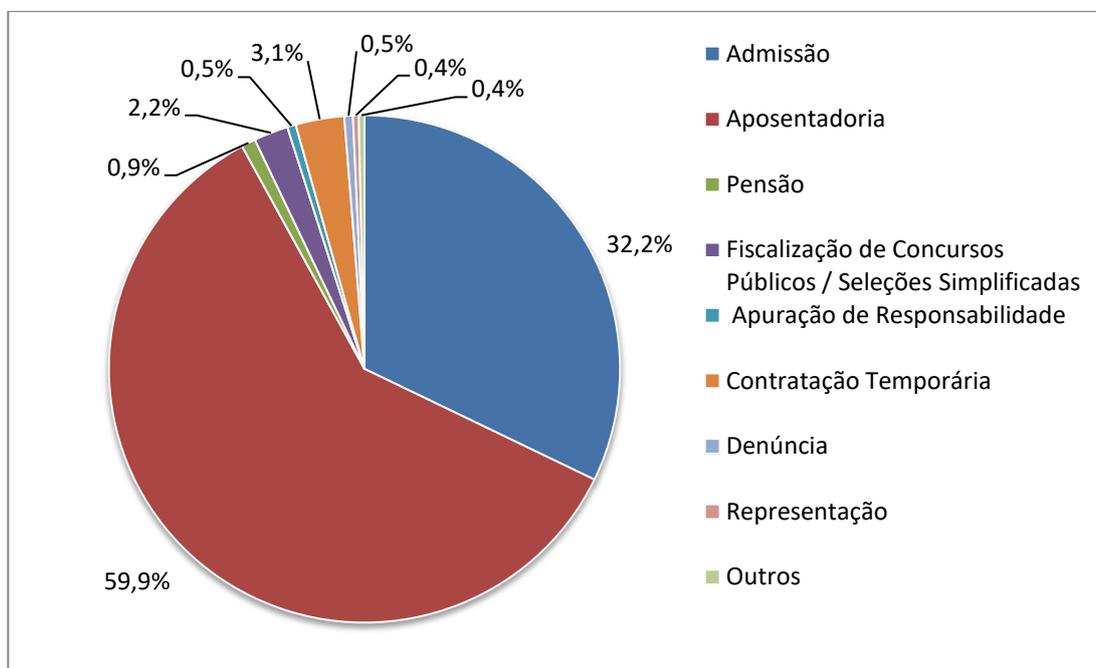
Seguem, abaixo, demonstrativos das atividades em geral realizadas pela Diretoria no trimestre em referência:

Tabela 88: Quantidade de processos analisados no período

TIPO DE PROCESSO	QUANTIDADE
▪ Admissão	178
▪ Aposentadoria	331
▪ Pensão	05
▪ Fiscalização de Concursos Públicos / Seleções Simplificadas	12
▪ Apuração de Responsabilidade	03
▪ Contratação Temporária	17
▪ Denúncia	03
▪ Representação	02
▪ Outros	02
TOTAL	553

FONTE: DAP

Gráfico 23: Processos analisados no período por tipo – Participação (%)



FONTE: DAP



Do gráfico anterior, é possível verificar que 92% dos processos analisados pela Diretoria são processos de admissão (32%) e aposentadoria (60%). Os demais temas representam apenas 8% do total.

Tabela 89: FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
-	-	-	-
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Fiscalização das contratações temporárias no município de Martins/RN	DAP	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 - Análise da documentação e elaboração de Relatório

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 90: Processos de **CARÁTER SELETIVO** instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	01
▪ Valor Total Auditado (R\$)	71.981,00

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 da Câmara Municipal de Ouro Branco tem o valor auditado de R\$ 71.981,00.



Tabela 91: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	09	09
▪ Demandas do MPE	00	00
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
TOTAL	09	09

FONTE: DAP

Tabela 92: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	13
▪ Análise Conclusiva	540
TOTAL	553

FONTE: DAP – Relatório de Informações digitadas

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

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

Tabela 93: Movimentação e estoque de processos e documentos*

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	14.085
▪ Entradas	4.828
▪ Saídas	2.644
▪ Apensamentos	11
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	16.259



DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	82
▪ Entradas	36
▪ Saídas	19
▪ Apensamentos	22
▪ Desapensamentos	05
▪ Estoque Final no período	82

FONTE: DAP

(*) O alto número de entradas e saídas de processos neste trimestre não reflete a realização de análise técnica. Em razão da necessidade de redistribuição de processos para novos Relatores, houve a remessa de diversos processos à Diretoria de Expediente para que ação fosse concluída. Em seguida, os processos retornaram a esta Unidade Técnica para a atuação de sua competência.

Tabela 94: 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	04
▪ Curso: Ciências Contábeis	02
TOTAL 2	06
TOTAL (1+2)	21

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 95: Ações de fortalecimento da atuação da DAP

Nº	AÇÃO	FASE ATUAL	PREVISÃO DE CONCLUSÃO
1	Implantação e desenvolvimento do sistema informatizado de alimentação e análise da concessão de benefícios para fins de registro.	Promover avaliação do SIRAC pelos servidores do setor. Consolidar sugestões de adequação e ajuste do sistema para uso no TCE-RN	31/10/2017

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 3º trimestre/2017.

Tabela 96: FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Patrimônio Estadual	DDP/DAD	Relatório em fase de finalização
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Convênios	DDP/DAI	Relatório finalizado
2	NatalPrev	DDP	Relatório em fase de elaboração
3	PREVIMOSSORO	DDP	Planejamento
4	Ceará-Mirim Previ	DDP	Planejamento
5	MacauPrev	DDP	Planejamento

FONTE: DDP



Tabela 97: Processos de **CARÁTER SELETIVO** instaurados pelo setor no período

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

FONTE: DDP

Tabela 98: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	61	64
▪ Demandas do MPE	04	04
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
▪ Demandas da Sociedade (denúncias/representações)	03*	00
TOTAL	68	68

FONTE: DDP

(*) Foi utilizado um novo relatório de sistema que evidencia com mais precisão a quantidade de demandas.

Tabela 99: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE*
▪ Análise Preliminar	69
▪ Análise Conclusiva	00
TOTAL	69**

FONTE: DDP

(*) Foi utilizado um novo relatório de sistema que evidencia com mais precisão a quantidade de demandas.

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

Tabela 100: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	82
▪ Entradas	67
▪ Saídas	73
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	76



DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	71
▪ Entradas	16
▪ Saídas	21
▪ Apensamentos	07
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	59

FONTE: DDP

Tabela 101: 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) Atuação concomitante referente à manifestação técnica no âmbito do Processo nº 5496/2015 (concernente à unificação dos fundos previdenciários do Estado do Rio Grande do Norte);

c) Desenvolvimento da ação referente à Iniciativa Conjunta no âmbito de Termo de Cooperação celebrado com o Tribunal de Contas da União para apuração



de indícios de irregularidade identificados a partir de críticas executadas de forma automática e contínua nas folhas de pagamento das unidades jurisdicionadas;

d) Realização de cursos para os jurisdicionados acerca da Gestão de Folha de Pagamento e Despesas com Pessoal;

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

f) 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 Inspetoria de Controle Externo (ICE)

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

Nas tabelas a seguir são apresentados os principais trabalhos e dados da atuação da ICE no 3º trimestre de 2017:

Tabela 102: **FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS** realizadas no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	ID-39: Auditoria operacional coordenada no Sistema Prisional – Processo nº 01317/2017 – concluída a primeira fase (análise das medidas emergenciais e levantamento inicial)	SECEX/DAD/ICE	Execução
2	ID-55: Auditoria Operacional nas Escolas do Município de Natal/RN (Processo nº 226/2013).	DAM/ICE/SECEX	Planejamento

**AUDITORIAS OPERACIONAIS**

3	ID-56: Auditoria Operacional nas Escolas do Município de Mossoró/RN (Processo nº 448/2013).	DAM/ICE/SECEX	Planejamento
4	ID-98: Auditoria Operacional no Patrimônio Imobiliário do Estado	DAD/ICE/SECEX	Execução

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS

Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	ID-16: Auditoria em procedimentos licitatórios, e contratos deles decorrentes, para reestruturação da Avenida Engenheiro Roberto Freire-Natal/RN (Proc. nº 10.213/2014)	ICE	Execução
2	ID-17: Auditoria em Procedimentos licitatórios e contratos deles decorrentes para construção da sede própria do Tribunal de Justiça do RN (Processo nº 19.612/2016).	ICE	Execução
3	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 (Processo nº 9412/2017).	ICE	Concluído, com a Informação nº 041/2017-ICE, de 24/07/2017
4	ID-21: Acompanhamento da Concorrência nº 001/2014 - Limpeza Urbana de Natal (Processo nº 7065/2015).	ICE/DAI/DAM	Execução
5	ID-48: Auditoria de obras públicas inacabadas ou paralisadas selecionadas (Processo nº 9351/2017).	ICE	Execução
6	ID-51: Auditoria de regularidade no Contrato de Limpeza Pública do Município de Macaíba (Concorrência nº 101/2010, Processo nº 16.598/2016).	ICE	Concluída, com o Relatório nº 04/2017/SP-ICE, de 18/09/2017
7	ID-54: Auditoria de regularidade nos contratos relativos aos lotes 03 e 04 da Licitação Concorrência 021/2009 DER-RN (Processo nº 7087/2012).	ICE	Concluída, com o Relatório nº 04/2017-ICE, de 18/09/2017
8	ID-79: Auditoria Independente no Projeto Integrado de Desenvolvimento Sustentável do Rio Grande do Norte (Governo Cidadão).	COPCEX/ICE	Planejamento

FONTE: ICE



Tabela 103: Atividades relacionadas à **GESTÃO DE ESTOQUE** no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Análise e instrução de 28 de 46 processos existentes com mais de 365 dias no setor em 30/09/2017.	60,0%

FONTE: ICE

Tabela 104: Processos de **CARÁTER SELETIVO** instaurados pelo setor no período

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

FONTE: ICE

Tabela 105: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas do TCU	00	01 (Processo nº 7.983/2015)
▪ Demandas do MPE	02 (Processos nº 4.083/2014 e 12.281/2015)	02 (Processos nº 14.643/2017 e 14.657/2016)
▪ Demandas do MPC	01 (Processo nº 13.864/2014)	01 (Processo nº 12.446/2011)
▪ Demandas da sociedade	05 (Memorandos nº 220, 227 e 238/2017-OUVID, Processos nº 14.308/2013 e 9.156/2011)	05 (Memorandos nº 220, 227 e 238/2017-OUVID, Processos nº 11.061/2011 e 24.105/2016)
TOTAL	08	09

FONTE: ICE

Tabela 106: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	08
▪ Análise Conclusiva	16
TOTAL	24

FONTE: ICE





Tabela 107: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	57
▪ Entradas	39
▪ Saídas	33
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	63

DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas	18
▪ Saídas	05
▪ Apensamentos	07
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	06

FONTE: ICE

Tabela 108: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Controle Externo	09
▪ Atividade administrativa	01
TOTAL 1	11

ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Engenharia Civil	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	12

FONTE: ICE

Em processos da ICE, foi fiscalizado no trimestre o montante de R\$ 111.202.455,67 (cento e onze milhões duzentos e dois mil quatrocentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e sete centavos) em licitações e contratos dos municípios e órgãos do Estado, vislumbrando-se como benefícios dessa fiscalização o valor potencial de R\$ 12.855.688,44 (doze milhões oitocentos e cinquenta e cinco mil seiscentos e oitenta e oito reais e quarenta e quatro centavos) a serem restituídos



ao erário, bem como a eliminação de restrições à competitividade, de falta de critérios objetivos em medições de serviços, de aditivos questionáveis e de superfaturamento de serviços contratados.



Merece destaque, ainda, a realização, em 19/07/2017, do *Seminário Integrado de Controle Externo - Obras Paralisadas e Inacabadas*, promovido pela ICE juntamente com a Secretaria de Controle Externo (SECEX), Escola de Contas, Gabinete da

Relatoria e Chefia de Gabinete da Presidência, que contou com a participação de várias instituições, entre elas o TCU-SECEX/RN, a CGU-RN, o SINDUSCON-RN, a FEMURN, a Gerência Executiva Negocial de Governo do Estado do RN da CAIXA, a FECAM-RN, a Secretaria de Estado da Infraestrutura (SIN), a Secretaria de Estado do Planejamento (SEPLAN) e o CREA/RN.

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 terceiro trimestre de 2017:





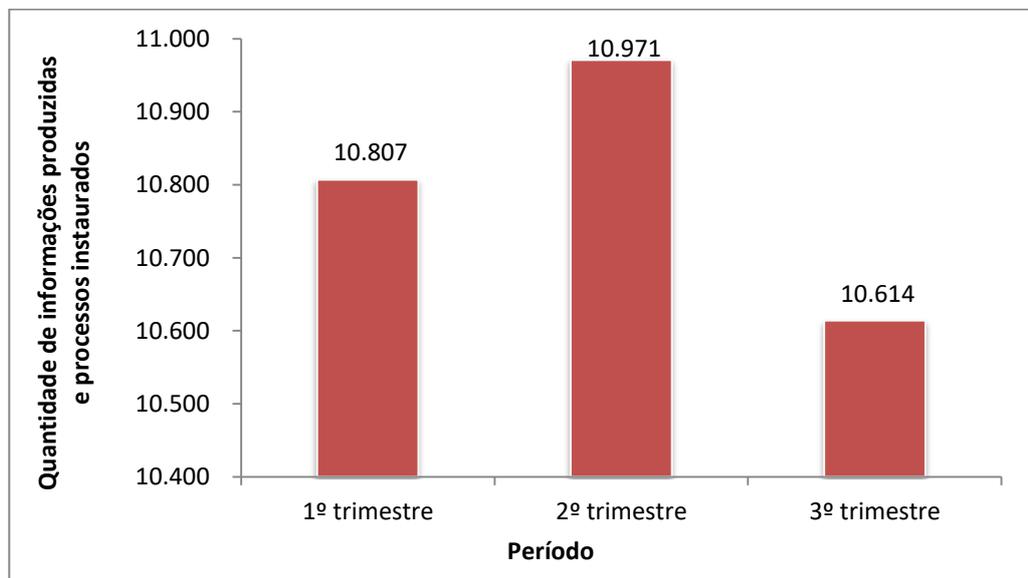
Tabela 109: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período

TIPO DE INFORMAÇÃO/PROCESSOS	QUANTIDADE
▪ Processos de Execução Instaurados	186
▪ Certidões	7.098
▪ Despachos	1.248
▪ Mandados	2.082
TOTAL	10.614

FONTE: DAE

A produtividade da DAE ao longo do ano apresentou o seguinte comportamento:

Gráfico 24: Produtividade da DAE no período



FONTE: DAE

Tabela 110: Multas lançadas no período (em caráter provisório*)

SANÇÕES	QTDE.	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)
Multas Administrativas:			
▪ Multa	178	1.803.125,35	1.878.669,79
▪ Multa Diária	-	-	-
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	33	318.733,60	706.829,95
TOTAL	211	2.121.858,95	2.585.499,74

FONTE: DAE

(*) ainda cabe recurso da decisão



Tabela 111: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*)

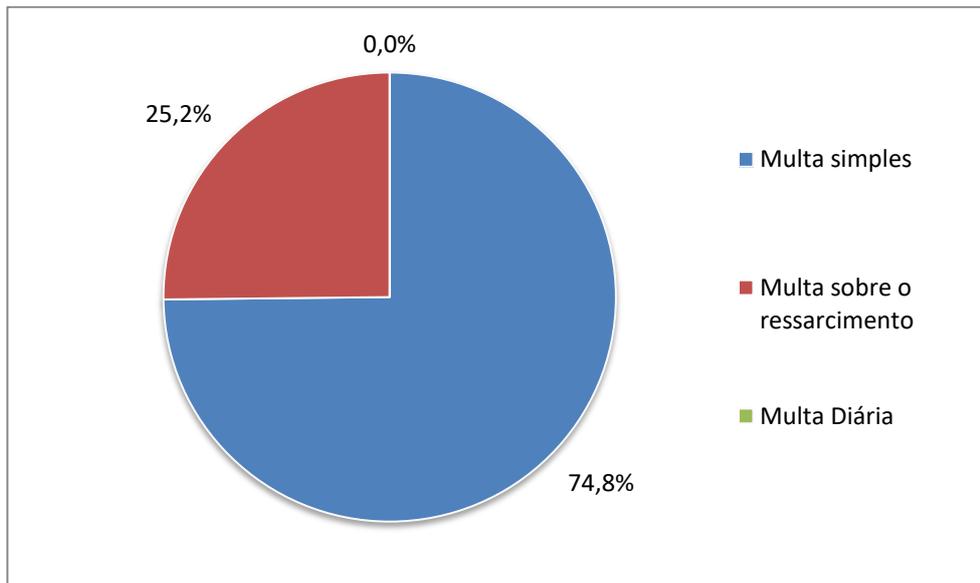
SANÇÕES	QTDE.	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)
Multas Administrativas:			
▪ Multa	333	2.469.639,92	3.338.854,67
▪ Multa Diária	-	-	-
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	112	672.205,88	1.912.630,47
TOTAL	445	3.141.845,80	5.251.485,14

FONTE: DAE

(*) decisão transitada em julgado

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

Gráfico 25: Quantidade de multas lançadas, em caráter definitivo, no período por tipo (%)

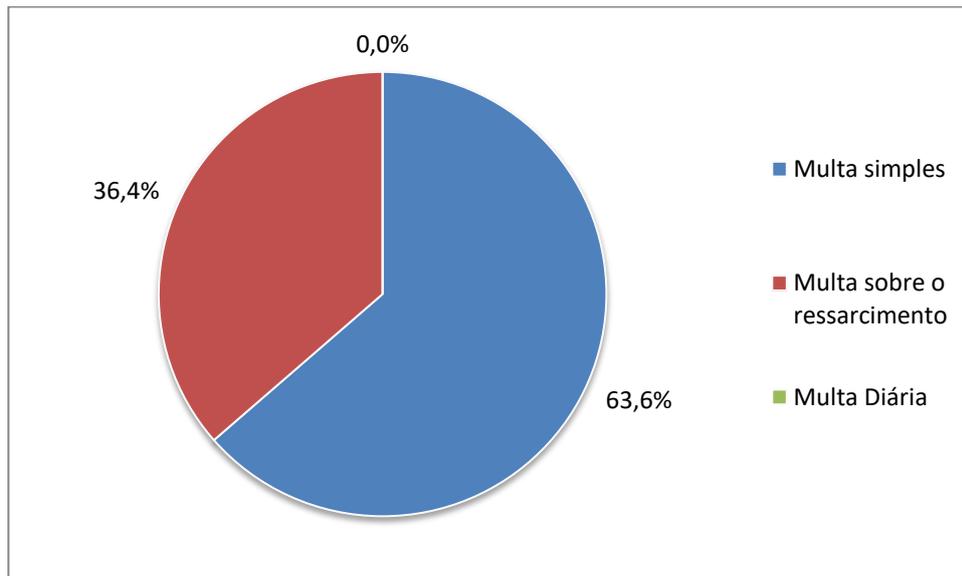


FONTE: DAE





Gráfico 26: Valor das multas lançadas, em caráter definitivo, no período por tipo (%)



FONTE: DAE

Como se observa nos gráficos acima, a maioria das multas lançadas no período (75%) foi na modalidade simples, representando um valor atualizado de R\$ 3.338.854,67, ou seja, 64% do valor total das multas lançadas.

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

Tabela 112: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa

SANÇÕES	QTDE.	VALOR (R\$)
▪ Multas recolhidas ³	197 ⁴	107.063,80 ⁵
▪ Repasse da Dívida Ativa	-	60.288,59 ⁶
TOTAL	-	167.352,39

FONTE: DAE / Portal da Transparência TCE-RN

³ Área Restrita e Portal da Transparência

⁴ Nota explicativa: neste trimestre, foi deflagrado o procedimento de desconto em folha dos responsáveis que possuem vínculo com a Administração Pública. O sistema informatizado para os descontos via boleto ainda está em desenvolvimento. Atualmente, as baixas estão sendo feitas de forma manual, impedido a emissão de relatório que informe a quantidade das dívidas baixadas via desconto em folha.

⁵ Os valores recebidos pela via do desconto em folha ainda não foram lançados no Portal da Transparência, no que tange ao mês de setembro de 2017.

⁶ Com reação ao mês de setembro, os repasses recebidos via Dívida Ativa, somente serão informados pela Procuradoria Geral do Estado (PGE) no mês de outubro de 2017.





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

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

SANÇÕES	QTDE.	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	65	4.968.902,43	13.566.807,08

FONTE: DAE

(*) ainda cabe recurso da decisão

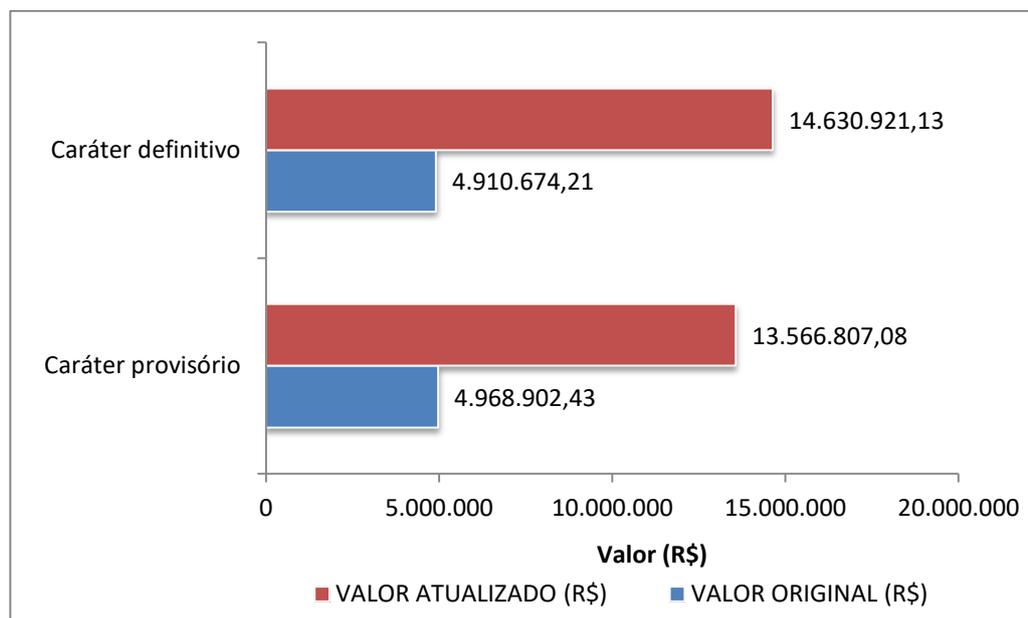
Tabela 114: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo*)

SANÇÕES	QTDE.	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	76	4.910.674,21	14.630.921,13

FONTE: DAE

(*) decisão transitada em julgado

Gráfico 27: Restituições lançadas no período, por categoria



FONTE: DAE

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





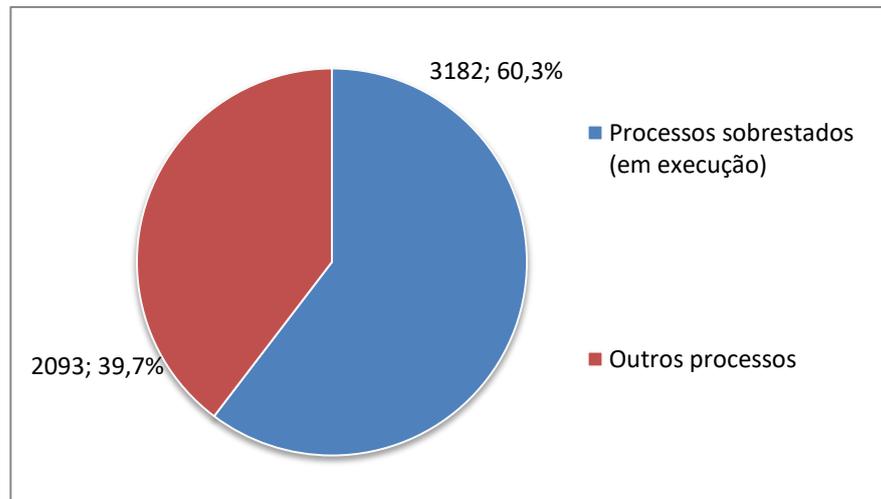
Tabela 115: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	4.533
▪ Entradas	2.908
▪ Saídas	2.165
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	5.275
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	430
▪ Entradas	830
▪ Saídas	91
▪ Apensamentos	310
▪ Desapensamentos	11
▪ Estoque Final no período	918

FONTE: DAE

Registre-se que do estoque atual da DAE, 3.182 processos estão sobrestados, haja vista que já foram adotadas todas as medidas de execução no âmbito da Diretoria. São processos em que já houve a atuação do MPJTC junto às Procuradorias do Estado e/ou dos Municípios envolvidos para que estas realizem a cobrança judicial das dívidas, uma vez que não houve cumprimento voluntário das obrigações. Sem esses processos, o estoque da DAE não chegaria a 2.100 unidades:

Gráfico 28: Participação dos processos sobrestados no estoque da DAE



FONTE: DAE



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

Tabela 116: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: DAE



4 TCE EM NÚMEROS

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

Tabela 117: Principais Resultados do TCE-RN no Período

TCE EM NÚMEROS	3º TRIMESTRE DE 2017
PROCESSOS E DECISÕES	
Quantidade de processos autuados	6.853
Quantidade de documentos recebidos	1.792
Quantidade de atos de pessoal analisados pelo corpo técnico (admissão, aposentadoria, pensão e contratação temporária)	531
Quantidade de processos de execução instaurados	186
Quantidade de sessões realizadas	53
Quantidade de processos julgados	1.040
Quantidade de decisões publicadas (acórdãos, acórdãos de parecer prévio, decisões, inclusive monocráticas)	1.171
Estoque de processos no início do período	33.316
Estoque de processos no final do período	35.221
Tempo médio de estoque de processos (no último mês do período)	1.989 dias
Tempo médio de julgamento de processos (no último mês do período)	2.195 dias
SANÇÕES E IRREGULARIDADES REGISTRADAS	
Dano ao erário decorrente de ato de gestão	235
Desvio de finalidade	20
Infração à norma legal ou regulamentar	78
Omissão no dever de prestar contas	29
Outras irregularidades (diversas)	00
Quantidade de multas lançadas em caráter provisório	211
Valor total das multas lançadas em caráter provisório	
▪ Valor original	R\$ 2.121.858,95
▪ Valor atualizado	R\$ 2.585.499,74
Quantidade de multas lançadas em caráter definitivo	445
Valor total das multas lançadas em caráter definitivo	
▪ Valor original	R\$ 3.141.845,80
▪ Valor atualizado	R\$ 5.251.485,14



TCE EM NÚMEROS	3º TRIMESTRE DE 2017
Quantidade de multas recolhidas	197
Valor total das multas recolhidas	R\$ 107.063,80
Valor total dos repasses da Dívida Ativa	R\$ 60.288,59
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento o erário	65
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento o erário	
▪ Valor original	R\$ 4.968.902,43
▪ Valor atualizado	R\$ 13.566.807,08
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	76
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	
▪ Valor original	R\$ 4.910.674,21
▪ Valor atualizado	R\$ 14.630.921,13
PROCESSOS DE CARÁTER SELETIVO	
Quantidade de processos instaurados	08
Valor total auditado	R\$ 31.844.511,66
OUVIDORIA	
Quantidade de demandas externas apresentadas à Ouvidoria	309
Quantidade de demandas externas atendidas	309
Quantidade de demandas internas apresentadas à Ouvidoria	12
Quantidade de demandas internas atendidas	12
Quantidade de Pedidos de Informação apresentados ao e-SIC	102
Quantidade de Pedidos de Informação atendidos pelo e-SIC	102
Tempo médio para atender as demandas do e-SIC	0-7 dias
CAPACITAÇÕES	
Capacitações para jurisdicionados: quantidade de participantes	1.435
Capacitações para servidores: quantidade de participantes	97
PESSOAL	
Quantidade de Conselheiros, Procuradores e Auditores	16
Quantidade de servidores efetivos do TCE-RN (corpo técnico/administrativo)	245
Quantidade de servidores efetivos ocupantes de cargos em comissão	32
Quantidade de servidores cedidos ao Tribunal	66
Quantidade de terceirizados (informática)	20



TCE EM NÚMEROS	3º TRIMESTRE DE 2017
Quantidade de servidores ocupantes de cargos em comissão exclusivos	95
Quantidade de estagiários	87
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	00
Quantidade de aposentadorias de servidores	00
Quantidade de exonerações de cargos efetivos	00
Quantidade de exonerações de cargos em comissão exclusivos	00
RESULTADO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL	
Dotação orçamentária para o período	R\$ 22.803.000,00
Despesas empenhadas no período	R\$ 8.741.565,86
Despesas liquidadas no período	R\$ 20.628.704,52
Despesas pagas no período	R\$ 20.628.704,52

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