

4º

TRIMESTRE
2018

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

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
Conselheiro Substituto

Antonio Ed Souza Santana
Conselheiro Substituto

Ana Paula Oliveira Gomes
Conselheira Substituta

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 Geral



SUMÁRIO

SUMÁRIO	3
LISTA DE TABELAS	5
LISTA DE GRÁFICOS	9
LISTA DE FIGURAS	10
APRESENTAÇÃO	11
1 SOBRE O TCE-RN	16
1.1 DAS COMPETÊNCIAS	16
1.2 DA JURISDIÇÃO	18
1.3 DA COMPOSIÇÃO	19
1.4 DA ESTRUTURA E ORGANOGRAMA (RESUMIDO)	19
1.5 DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL	22
1.6 DO MAPA ESTRATÉGICO	23
2 PRINCIPAIS NOTÍCIAS PUBLICADAS NO SÍTIO DO TCE-RN NO PERÍODO	25
3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO QUARTO TRIMESTRE DE 2018	27
3.1 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	27
3.1.1 Secretaria das Sessões	27
3.2 ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO	32
3.2.1 Assessoria de Comunicação Social (ACS)	32
3.2.2 Assessoria de Planejamento e Gestão (APG)	33
3.2.3 Consultoria Jurídica (CONJU)	42
3.2.4 Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI)	44
3.2.5 Corregedoria (CORREG)	47
3.2.6 Escola de Contas (ESCOLA)	52
3.2.7 Ouvidoria de Contas (OUVID)	56
3.2.8 Assessoria de Relações Públicas da Presidência (ARPP)	63
3.3 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	65
3.3.1 Diretoria de Administração Geral (DAG)	65
3.3.2 Setor de Saúde e Bem-Estar (SAUDE)	74
3.3.3 Núcleo de Sustentabilidade	77
3.3.4 Diretoria de Expediente (DE)	79
3.3.5 Diretoria de Informática (DIN)	85
3.4 ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO	89
3.4.1 Coordenadoria de Auditoria de Operações de Crédito Externo (COPCEX)	89
3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD)	91
3.4.3 Diretoria de Administração Indireta (DAI)	97



Relatório de Atividades do TCE-RN



3.4.4	Diretoria de Administração Municipal (DAM)	101
3.4.5	Diretoria de Atos de Pessoal (DAP)	106
3.4.6	Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP)	110
3.4.7	Inspetoria de Controle Externo (ICE).....	113
3.4.8	Diretoria de Atos e Execução (DAE)	118
4	TCE EM NÚMEROS	124



LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período	28
Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período.....	28
Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período	30
Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre.....	30
Tabela 5: Movimentação e estoque de processos e documentos no período.....	31
Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	31
Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação.....	32
Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	33
Tabela 9: Atividades realizadas no período.....	34
Tabela 10: Movimentação e estoque de processos e documentos	41
Tabela 11: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	41
Tabela 12: Quantidade de informações produzidas no trimestre.....	43
Tabela 13: Movimentação e estoque de processos e documentos	43
Tabela 14: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	44
Tabela 15: Atividades realizadas no trimestre	45
Tabela 16: Quantidade de informações produzidas no trimestre.....	45
Tabela 17: Movimentação e estoque de processos e documentos	46
Tabela 18: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	46
Tabela 19: Atividades realizadas no trimestre	50
Tabela 20: Quantidade de informações produzidas no trimestre.....	51
Tabela 21: Movimentação e estoque de processos e documentos	51
Tabela 22: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	51
Tabela 23: Atividades de capacitação do público interno (servidores e estagiários).....	52
Tabela 24: Atividades de capacitação do público externo (jurisdicionados/sociedade).....	53
Tabela 25: Demandas de capacitação do público interno (servidores) atendidas pela Secretaria de Controle Externo (SECEX)	55
Tabela 26: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	56
Tabela 27: Atividades realizadas	58
Tabela 28: Relacionamento com outras unidades do Tribunal e com a sociedade no período.....	58
Tabela 29: Quantidade de demandas recebidas, por natureza.....	59
Tabela 30: Quantidade de demandas recebidas, por canal de acesso.....	59
Tabela 31: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	60
Tabela 32: Atividades Desenvolvidas	64
Tabela 33: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	64
Tabela 34: Quantidade de informações produzidas no trimestre.....	65
Tabela 35: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional	66



Relatório de Atividades do TCE-RN



Tabela 36: Força de trabalho total do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários).....	66
Tabela 37: Aposentadorias, nomeações e cessões no período.....	67
Tabela 38: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial.....	68
Tabela 39: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo)	69
Tabela 40: Recursos orçamentários e financeiros.....	69
Tabela 41: Recursos orçamentários e financeiros (resumo)	69
Tabela 42: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa.....	70
Tabela 43: Movimentação e estoque de processos e documentos	73
Tabela 44: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	73
Tabela 45: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período.....	74
Tabela 46: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias).....	75
Tabela 47: Quantidade de licenças médicas homologadas pelo setor de saúde (04 a 30 dias).....	76
Tabela 48: Quantidade de licenças médicas encaminhadas para homologação pela Junta Médica do Estado (> 30 dias)	76
Tabela 49: Ações produzidas no trimestre	78
Tabela 50: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	79
Tabela 51: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto.....	80
Tabela 52: Distribuição de processos autuados por relator	82
Tabela 53: Redistribuição de processos por relator	82
Tabela 54: Quantidade de informações produzidas no trimestre.....	83
Tabela 55: Movimentação e estoque de processos e documentos	83
Tabela 56: Quantitativo de pessoal na unidade (servidores, estagiários e terceirizados)	84
Tabela 57: Portfólio de programas e projetos.....	85
Tabela 58: Atendimentos realizados no período.....	86
Tabela 59: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	88
Tabela 60: Fiscalizações especiais realizadas no período.....	89
Tabela 61: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	90
Tabela 62: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período	90
Tabela 63: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	90
Tabela 64: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	90
Tabela 65: Atividades relacionadas às contas de governo no período.....	93
Tabela 66: Fiscalizações Especiais no Período	93
Tabela 67: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período	94
Tabela 68: Processos de caráter seletivo/cautelar com atuação do setor no período	94
Tabela 69: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	95
Tabela 70: Movimentação e estoque de processos e documentos	96
Tabela 71: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	96
Tabela 72: Atividades relacionadas às contas de governo no período.....	98
Tabela 73: Atividades relacionadas às contas de gestão no período*	98



Relatório de Atividades do TCE-RN



Tabela 74: Fiscalizações especiais no período.....	98
Tabela 75: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período.....	99
Tabela 76: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período.....	99
Tabela 77: Quantidade de informações técnicas produzidas no período.....	99
Tabela 78: Movimentação e estoque de processos e documentos.....	100
Tabela 79: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	100
Tabela 80: Atividades relacionadas às contas de governo no período.....	102
Tabela 81: Atividades relacionadas às contas de gestão no período.....	103
Tabela 82: Fiscalizações especiais no período.....	103
Tabela 83: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período.....	104
Tabela 84: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor.....	104
Tabela 85: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período.....	104
Tabela 86: Quantidade de informações técnicas produzidas no período.....	104
Tabela 87: Movimentação e estoque de processos e documentos.....	105
Tabela 88: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	105
Tabela 89: Quantidade de processos analisados no período.....	106
Tabela 90: Fiscalizações especiais no período.....	107
Tabela 91: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período.....	108
Tabela 92: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período.....	108
Tabela 93: Quantidade de informações técnicas produzidas no período.....	108
Tabela 94: Movimentação e estoque de processos e documentos.....	109
Tabela 95: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	109
Tabela 96: Ações de fortalecimento da atuação da DAP.....	110
Tabela 97: Fiscalizações especiais no período.....	111
Tabela 98: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período.....	111
Tabela 99: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período.....	111
Tabela 100: Quantidade de informações técnicas produzidas no período.....	112
Tabela 101: Movimentação e estoque de processos e documentos.....	112
Tabela 102: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	113
Tabela 103: Situação das Ações do PFA 2018/2019 no período.....	114
Tabela 104: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período.....	116
Tabela 105: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período.....	116
Tabela 106: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período.....	116
Tabela 107: Quantidade de informações técnicas produzidas no período.....	116
Tabela 108: Movimentação e estoque de processos e documentos.....	117
Tabela 109: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.....	117
Tabela 110: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período.....	119
Tabela 111: Multas lançadas no período (em caráter provisório*).....	119



Relatório de Atividades do TCE-RN



Tabela 112: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*).....	119
Tabela 113: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa.....	121
Tabela 114: Restituições lançadas no período (em caráter provisório*)	121
Tabela 115: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo*)	122
Tabela 116: Movimentação e estoque de processos e documentos	122
Tabela 117: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	123
Tabela 118: Principais Resultados do TCE-RN no Período	124



LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Participação dos tipos de decisões/acórdãos publicados no trimestre (%).....	29
Gráfico 2: Principais irregularidades registradas no período – participação (%).....	30
Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período: dez 2017/dez 2018	35
Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (dez/2018) – Participação (%)	36
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo – set/2018	36
Gráfico 6: Estoque de processos nas unidades de controle externo – dez/2018.....	37
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos – dez 2017/dez 2018..	39
Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – dez 2017/dez 2018	40
Gráfico 9: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 2) – dez 2017/dez 2018	40
Gráfico 10: Avaliação dos usuários sobre os serviços prestados pela Ouvidoria do TCE-RN	60
Gráfico 11: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários)	67
Gráfico 12: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no ano	74
Gráfico 13: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no ano (01 a 03 dias)	75
Gráfico 14: Participação dos atestados emitidos no ano, por fonte	76
Gráfico 15: Evolução da quantidade de atestados médicos e licenças no período.....	77
Gráfico 16: Quantidade de processos (por assunto) e documentos autuados no período.....	81
Gráfico 17: Processos (por assunto) e documentos autuados no período – participação (%).....	81
Gráfico 18: Quantidade de atendimentos realizados pela DIN no período	87
Gráfico 19: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação (%).....	87
Gráfico 20: Processos analisados no período por tipo – Participação (%)	107
Gráfico 21: Participação da quantidade de multas lançadas em caráter definitivo, por tipo, no período (%)	120
Gráfico 22: Participação no valor atualizado das multas lançadas em caráter definitivo, por tipo, no período (%)	120
Gráfico 23: Restituições lançadas no período, por categoria (R\$)	122

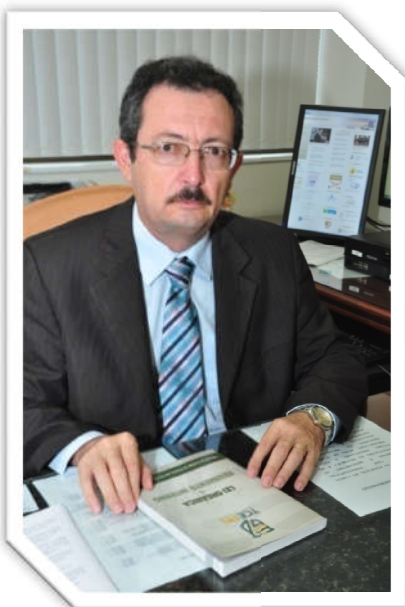


LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN	22
Figura 2: Mapa Estratégico do TCE-RN, 2015-2021	23
Figura 3: Organograma simplificado da DAD	91
Figura 4: Organograma simplificado da DAM	101



APRESENTAÇÃO



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

Trata-se de um instrumento de controle e transparência que permite à Administração do Tribunal, bem como à sociedade, o acompanhamento e a avaliação do seu desempenho na execução do processo de controle externo, no âmbito da sua jurisdição.

Constitui-se, concretamente, 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).

Neste trimestre, cumpre registrar que a presidência do Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN) recebeu, em audiência, no dia 09/11, a governadora eleita do Rio Grande do Norte, Fátima Bezerra, acompanhada de membros da equipe de transição do Governo. Na ocasião, foram entregues à futura governadora uma série de relatórios de auditorias em áreas como segurança, saúde, educação e outros, lembrando que a equipe da Corte é enxuta, mas muito profissional, competente, com atuação reconhecida entre as cortes de contas de todo o País.

Outro evento de destaque no período foi a entrega da Medalha do Mérito Governador Dinarte Mariz, que homenageia pessoas que deram relevantes contribuições para o desenvolvimento do Estado. Foram agraciadas as seguintes personalidades: Albert Dickson de Lima, Deputado Estadual; Anne Emília Costa Carvalho, Secretária de Controle Externo do TCE; Antonio Gentil de Souza, empresário; Carlos Roberto Galvão Barros, Procurador de Contas; Casa Durval Paiva, instituição que atende crianças com câncer; Estefânia Ferreira de Souza de Viveiros, advogada; Glauber Antônio Nunes Rêgo, desembargador e presidente do



Tribunal Regional Eleitoral; Cortez Pereira (*in memoriam*, ex-governador); José Rêgo Júnior, desembargador do TRT; Luciana Ribeiro Campos, Procuradora de Contas; e Sebastião Carlos Ranna de Macedo, Conselheiro do TCE do Espírito Santo. Além da comenda, foi feito o lançamento de mais uma edição da Revista do TCE, que traz um perfil do escritor e sertanista Oswaldo Lamartine.

No dia 17/12/2018, foi apresentado para os servidores da Corte de Contas, o relatório de gestão do biênio 2017/2018, com destaque para a importância de prestar contas à sociedade. Durante o biênio 2017/2018 foram fiscalizados por este Tribunal recursos da ordem de R\$ 4,3 bilhões. É importante ressaltar que o TCE-RN é o Tribunal mais barato do Brasil, com o menor orçamento entre todos os tribunais de contas do país. Em termos de despesa com pessoal, por força de um erro no cálculo da média prevista no art. 20, §1º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, o órgão dispõe de somente 0,62% da Receita Corrente Líquida estadual para aplicação nessa área. É o menor valor do país, quando a média nacional consiste em 1,20% e a média do Nordeste é 1,16%.

Durante a apresentação, foram detalhados os avanços conquistados pelo TCE e as ações desenvolvidas para o aprimoramento e fortalecimento do controle externo e interno. Em relação à transparência e relacionamento com a sociedade, destacou-se o lançamento da cartilha “Conhecendo o TCE”, uma publicação didática, disponibilizada também em formato virtual, com o objetivo de mostrar à sociedade informações acerca da estrutura, custos, atuação e resultados do Tribunal.

Foram ressaltadas também as edições de projetos como “Sexta de Contas” e “Rotas para Ouvir”; as palestras, cursos e capacitações para o controle interno e externo, que contaram com um total de 8.360 beneficiados; os avanços em áreas do controle externo, por meio de parcerias celebradas com órgãos como o Ministério Público Estadual, Receita Federal, Instituto Federal do Rio Grande do Norte e com o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Norte; e as auditorias feitas pela corte de contas. Foram apontadas também as conquistas no controle interno, como as auditorias internas, o regimento interno da corregedoria e a implementação das normas de auditoria do setor público.



O Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM), divulgado no período pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN) mostrou que 31 municípios potiguares apresentaram uma melhoria na qualidade das políticas públicas entre 2016 e 2017. Os municípios saíram da faixa de “baixa adequação” para a faixa “em fase de adequação”. Com a sistematização e o conhecimento dos resultados por parte dos gestores, espera-se que a qualidade das políticas públicas aumente. Este ano foi a primeira vez que a Corte de Contas validou *in loco* todos os dados enviados pelos municípios para a composição do índice.

Há que se registrar, ainda, a aprovação, no dia 11/12/2018, da Resolução nº 31/2018, que define a sistemática para o julgamento de contas de gestão nas quais prefeitos figurem como ordenadores de despesas. A Resolução visa reforçar a competência da Corte de Contas na aplicação de sanções a prefeitos em processos de contas de gestão. De acordo com os termos do normativo, o julgamento de contas de gestão que tenham prefeitos como ordenadores de despesa resultará na emissão de um acórdão, com a consequente imputação de débito, aplicação de multa, fixação de obrigação de fazer ou não fazer, além de outros de competência do Tribunal de Contas, em casos de condenação; e na emissão do parecer prévio a ser julgado pela Câmara Municipal.

Com o objetivo de alinhar a atuação dos auditores dos Tribunais de Contas em relação à melhor forma de utilização das Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público nos seus trabalhos de fiscalização e difundir a importância destas normas para a eficiência e eficácia na fiscalização da gestão pública, o Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN), por meio da Escola de Contas do Tribunal e em parceria com o Instituto Rui Barbosa (IRB), realizou, no dia 06/12/2018, o I Fórum de auditoria do TCE/RN. O evento teve a condução dos auditores do TCE/RN que participaram do encontro nacional e contou com palestras e debates com o corpo técnico do Tribunal, salientando a importância da implementação das Normas de Auditoria para o trabalho desta Corte, as dificuldades e soluções para a aplicação destas normas, um minicurso de estatísticas aplicada à auditoria governamental e apresentação de estudos de casos de auditoria financeira do TCE/RN nos recursos do Banco Mundial.



Na sua atividade orientadora, o Tribunal de Contas do Estado TCE/RN, por meio da Escola de Contas e da Secretaria de Controle Externo, encerrou no último dia 12/11 o ciclo de capacitações previstas para o ano de 2018 e voltado para os Controles Internos dos seus jurisdicionados. No ano, foram contempladas três turmas da *Capacitação Básica em Controle Interno da Administração Pública*, com a disponibilização de mais de 1.000 vagas aos servidores públicos dos poderes e órgãos jurisdicionados do TCE/RN, especialmente aos que atuam nas unidades de controle interno, gestores de contratos, assessores jurídicos, presidentes e membros de comissões de licitação.

Cumpre registrar que no quarto trimestre de 2018 o Conselheiro Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior foi eleito Presidente da Corte, com mandato para o biênio 2019-2020. Na ocasião, também foram eleitos os Conselheiros Maria Adélia Sales para ocupar a vice-presidência, Tarcísio Costa para a direção da Escola de Contas, Carlos Thompson Costa Fernandes para a direção da Ouvidoria, assim como a minha pessoa para a Corregedoria. A 1ª e a 2ª Câmaras serão presididas, respectivamente, pelos Conselheiros Paulo Roberto Chaves Alves e Renato Costa Dias. A posse dos eleitos se deu em evento realizado no dia 19/12/2018. No citado biênio, estará à frente do Ministério Público de Contas o Procurador Thiago Martins Guterres, cuja posse se deu no dia 14/12/2018.

Por fim, importa registrar que este relatório traz informações mais detalhadas sobre a atuação do TCE-RN neste quarto 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) Apreçar 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 prestação 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 ruinosa ou de liberalidade indevida à custa dos recursos sociais;

IX – os responsáveis por entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado que receba contribuições para-fiscais 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 tríplece 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;



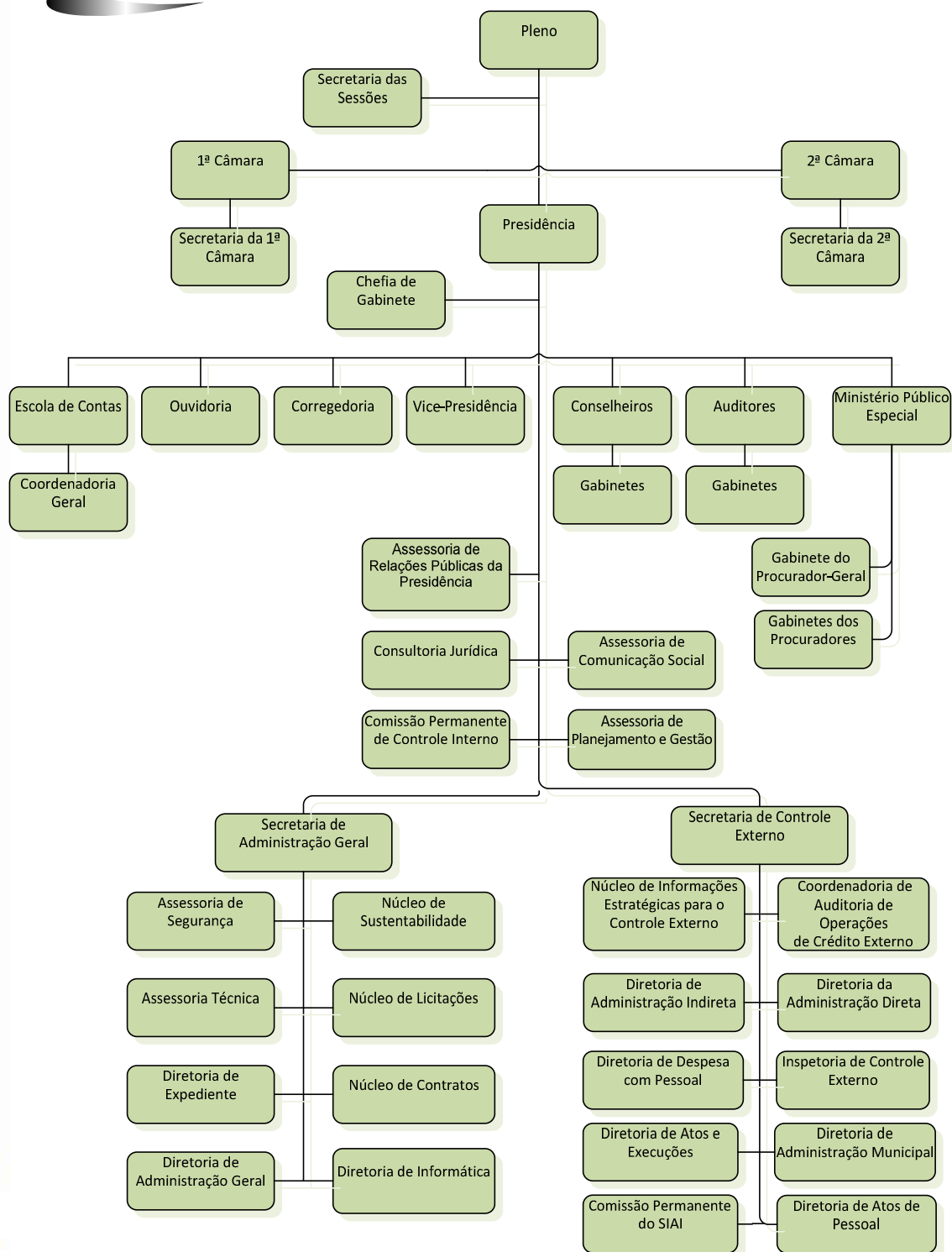
- c) Presidência;
- d) Vice-Presidência;
- e) Corregedoria;
- f) Escola de Contas;
- g) Ouvidoria;
- h) Conselheiros;
- i) Auditores¹;
- j) Ministério Público junto ao Tribunal; e
- k) Serviços Técnicos e Administrativos.

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

¹ De acordo com a Lei Complementar nº 625, de 26/04/2018, os auditores passam a se denominar Conselheiros Substitutos.



ORGANOGRAMA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO RN

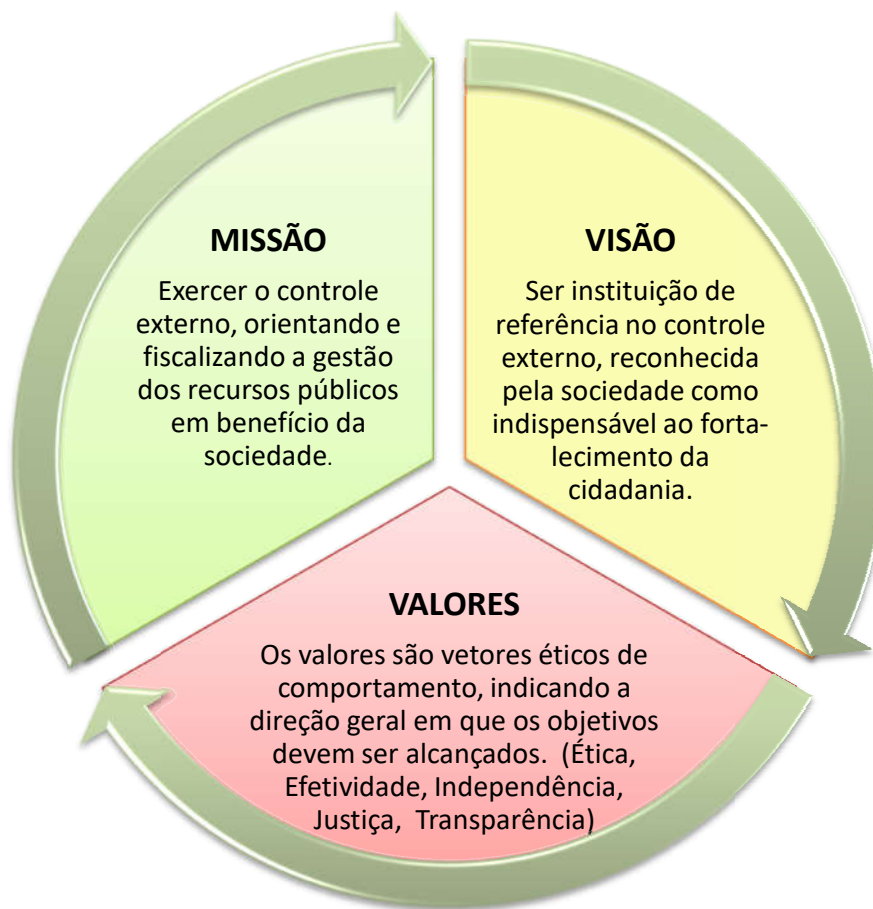




1.5 DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL

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):

[Conselheiro Poti Júnior toma posse como presidente do TCE](#)

[Presidente Gilberto Jales apresenta relatório de gestão para servidores](#)

[Thiago Martins Guterres toma posse como procurador-geral de Contas](#)

[Tribunal de Contas realiza fórum para discutir normas de auditoria no setor público](#)

[Aprovada resolução que reforça competência do TCE para julgar contas de prefeito ordenador de despesas](#)

[Tribunal de Contas entrega Medalha do Mérito Dinarte Mariz a 11 personalidades](#)

[Esmarn promove curso de Controle Externo de Contas e Judicialização](#)

[Índice de Efetividade do TCE revela melhora na qualidade de políticas públicas dos municípios do RN](#)

[Conselheiro Poti Júnior é eleito presidente do TCE para o biênio 2019/2020](#)

[Conselheiro substituto do TCE lança livro durante VI Encontro Nacional dos Tribunais de Contas](#)

[TCE sedia evento da Federação dos Sindicatos de Servidores de Cortes de Contas](#)

[TCE, MPRN e Femurn assinam termo de cooperação na área de defesa da criança e do adolescente](#)

[TCE aprova Plano de Logística Sustentável](#)

[Tribunal de Contas e Marcco promovem evento para fortalecer o controle social](#)

[TCE encerra ciclo de capacitações para Controle Interno com mais de mil participantes](#)

[Projeto Conhecer apresenta o Tribunal de Contas do Estado para universitários de Natal e Mossoró](#)

[Tribunal de Contas adere ao programa Agenda Ambiental na Administração Pública](#)

[Presidente do TCE e conselheiros recebem governadora eleita e equipe de transição em audiência](#)

[Tribunal de Contas realiza capacitação sobre sistema que reúne informações previdenciárias e trabalhistas](#)

[TCE e CREA assinam convênio de cooperação para qualificar fiscalização de obras públicas](#)

[TCE comemora Dia do Servidor com reabertura de biblioteca, inauguração da Sala Verde e palestra](#)

[Tribunais de Contas vão elaborar diagnóstico de obras inacabadas no país a pedido do STF](#)

[Sexta de Contas debate a construção da Jurisprudência nos Tribunais de Contas](#)



[Primeira Câmara do TCE suspende licitação relativa a ampliação da rede de gasodutos da Potigás](#)

[Encontro promovido por TCE e TCU discute governança e gestão das aquisições e contratações públicas](#)

[Tribunal de Contas suspende contrato de R\\$ 1,1 milhão para iluminação pública da Prefeitura de Ceará-Mirim](#)

[TCE amplia prazo para envio de informações sobre previdência para Sistema Legis](#)

[Corregedoria e Escola de Contas promovem capacitação em Ética no ambiente de trabalho](#)

[TCE adere a Outubro Rosa e realiza palestra sobre prevenção ao câncer de mama](#)

[TCE oferece curso sobre análise de evolução patrimonial de agentes públicos](#)

[Presidente do TCE participa de reunião do Fórum de Controle que propõe pacto pela governança](#)



3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO QUARTO TRIMESTRE DE 2018

3.1 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

3.1.1 Secretaria das Sessões

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período

QUANTIDADE DE SESSÕES REALIZADAS		QUANTIDADE DE PROCESSOS JULGADOS	
1ª Câmara	10	1ª Câmara	77
2ª Câmara	12	2ª Câmara	88
Pleno	23	Pleno	346
TOTAL	45	TOTAL	511

FONTE: Secretaria das Sessões

No período, foram realizadas 45 sessões, com julgamento de 511 processos, que resultaram em 867 decisões ou acórdãos, cujo detalhamento se encontra na tabela 2 abaixo:

Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período

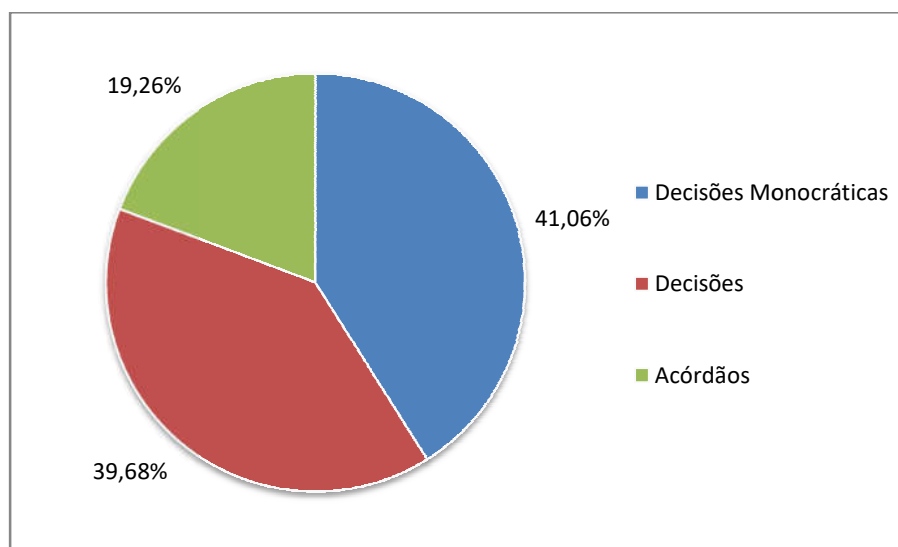
DECISÕES PUBLICADAS	QUANTIDADE
Decisões Monocráticas*	356
Decisões	344
▪ Registro	210
▪ Recusa Registro	33
▪ Sobrestadas	16
▪ Administrativas	10



DECISÕES PUBLICADAS	QUANTIDADE
▪ Outras (perda de objeto, arquivamento etc.)	75
Acórdãos	167
▪ Aprovação	08
▪ Aprovação com Ressalva	01
▪ Irregularidade	41
▪ Cautelar	-
▪ Outros (pedido de reconsideração, arquivamento etc.)	117
Acórdãos de Parecer Prévio	-
TOTAL	867

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:

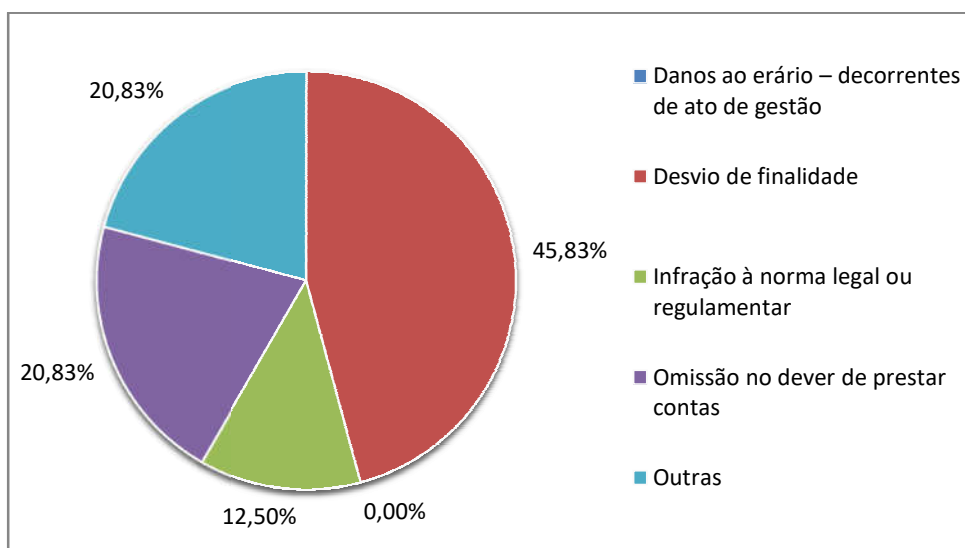


Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período

IRREGULARIDADES REGISTRADAS	QTDE.
Danos ao erário – decorrentes de ato de gestão	22
Desvio de finalidade	-
Infração à norma legal ou regulamentar	06
Omissão no dever de prestar contas	10
Outras	10
TOTAL	48

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	6.043
▪ Chamados	10
▪ Despachos	605
▪ Relatórios	01
▪ Pautas	54
▪ Atas	54
▪ Informações	317
▪ Outros	-
TOTAL	7.084

FONTE: Secretaria das Sessões



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

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	144
▪ Entradas	303
▪ Saídas	385
▪ Apensamentos	-
▪ Desapensamentos	-
▪ Estoque Final no período	62
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	04
▪ Entradas	01
▪ Saídas	00
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	04

FONTE: Secretaria das Sessões

Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade administrativa	07
TOTAL 1	12
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Administração	02
TOTAL 2	02
TOTAL (1+2)	14

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 quarto 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	10
▪ Publicação de matérias em jornais	64
▪ Publicações no sítio do TCE-RN	45
▪ Publicação de matérias em blogs	28



PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Postagem no TWITTER do TCE	33,2 mil impressões
▪ Postagem no FACEBOOK do TCE	150.548 pessoas (alcance das postagens)
▪ Produção Programa “Com a Palavra TCE”	02
▪ Publicações das atividades do TCE nas Televisões do andar térreo	269
▪ Produção do Programa “Minuto TCE”	09

FONTE: ACS

Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade administrativa	01
▪ Outras (especificar):	
✓ Fotógrafo	01
✓ Jornalista	02
TOTAL 1	06
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Design	02
▪ Curso: Jornalismo	01
TOTAL 2	03
TOTAL (1+2)	09

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
▪ Acompanhamento das metas, objetivos e indicadores do PPA para o período.	Concluído
▪ Acompanhamento do estoque de processos do TCE-RN	Concluído
▪ Elaboração do Relatório de Atividades da APG (3º trimestre 2018)	Concluído
▪ Consolidação e entrega do Relatório de Atividades do TCE-RN do 3º trimestre/2018	Concluído
▪ Atualização e divulgação do <i>TCE em números</i> referente ao 3º trimestre/2018	Concluído
▪ Elaboração da apresentação referente à gestão do TCE-RN – período 2017-2018	Concluído
▪ Elaboração do questionário da pesquisa de Satisfação/Censo dos Servidores do TCE-RN – edição 2018	Concluído
▪ Aplicação do questionário da pesquisa de Satisfação/Censo dos Servidores do TCE-RN – edição 2018	Concluído
▪ Análise e elaboração do relatório referente à pesquisa de Satisfação/Censo dos Servidores do TCE-RN – edição 2018 e apresentação dos resultados para a Presidência	Concluído
▪ Elaboração do Relatório referente à Reestruturação da DAP	Concluído

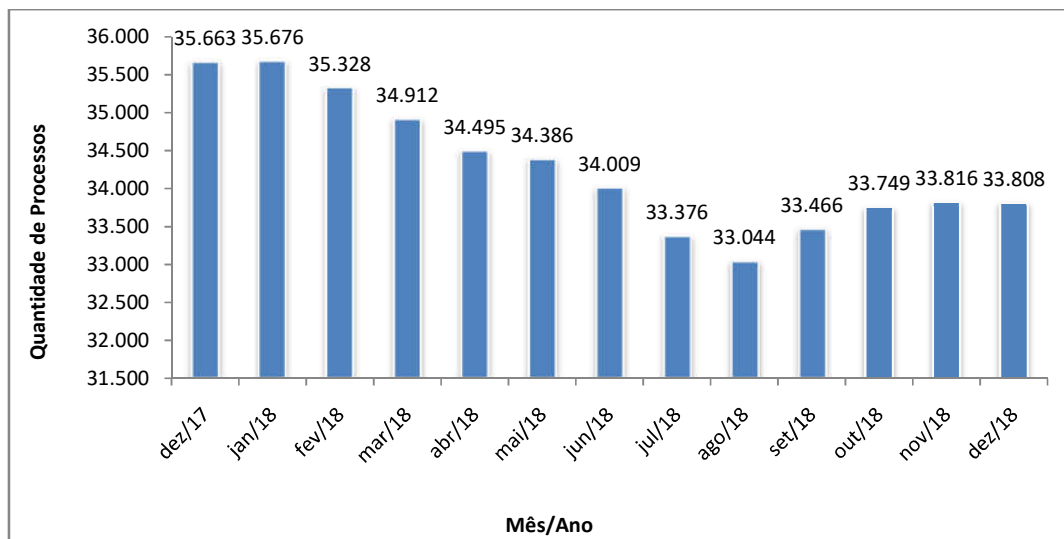


ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
▪ Apresentação do Relatório referente à Reestruturação da DAP para os servidores e Presidência	Concluído
▪ Atividades de gestão do contrato do restaurante	Em andamento
▪ Atividades de gestão do contrato de serviços de limpeza	Em andamento
▪ Elaboração do Relatório referente à Reestruturação da CONJU	Em andamento
▪ Participação de dois servidores da APG na Comissão de Análise das Contas de Governo referentes ao exercício 2017	Em andamento
▪ Elaboração do Relatório de Análise das Contas de Governo referentes ao exercício 2017	Em andamento

FONTE: APG

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

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



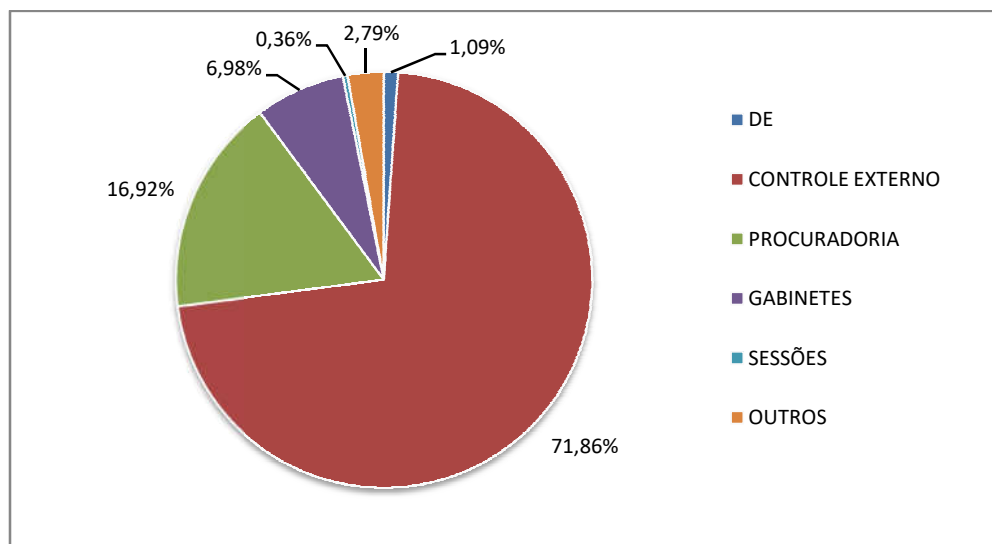
FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN, em 02/01/2019

O estoque de processos do TCE-RN apresentou um aumento 1,02% no final deste trimestre, em relação ao trimestre anterior. Já em relação ao mês de dezembro/2017, quando o estoque era de 35.663 processos, houve uma redução de 5,20%.

A localização desse estoque é a seguinte:



Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (dez/2018) – Participação (%)

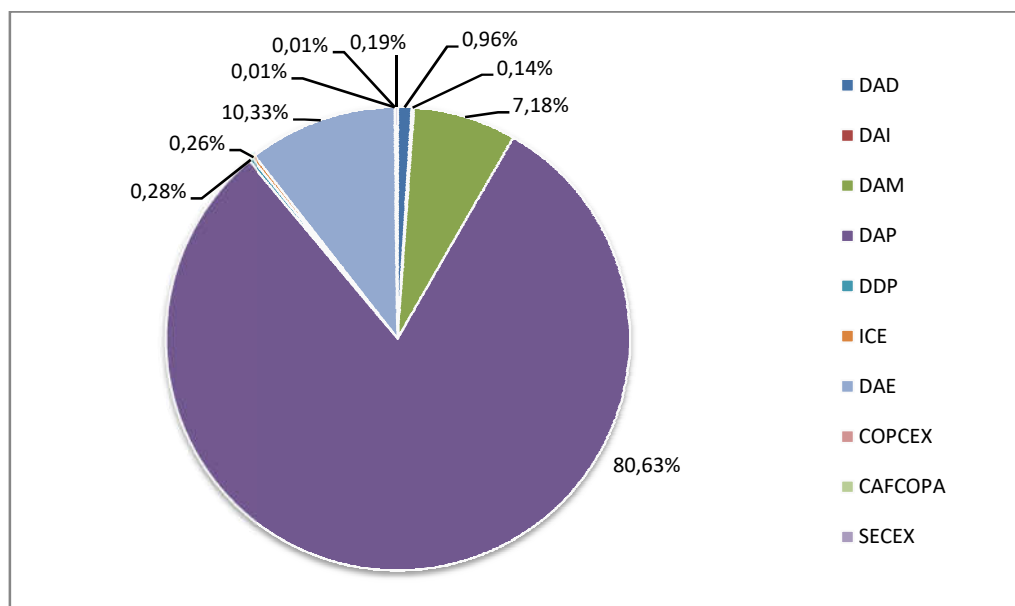


FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN, atualizado em 02/01/2019

Importa registrar que no total de processos do controle externo estão incluídos aqueles que se encontram na DAE (2.510 processos).

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

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

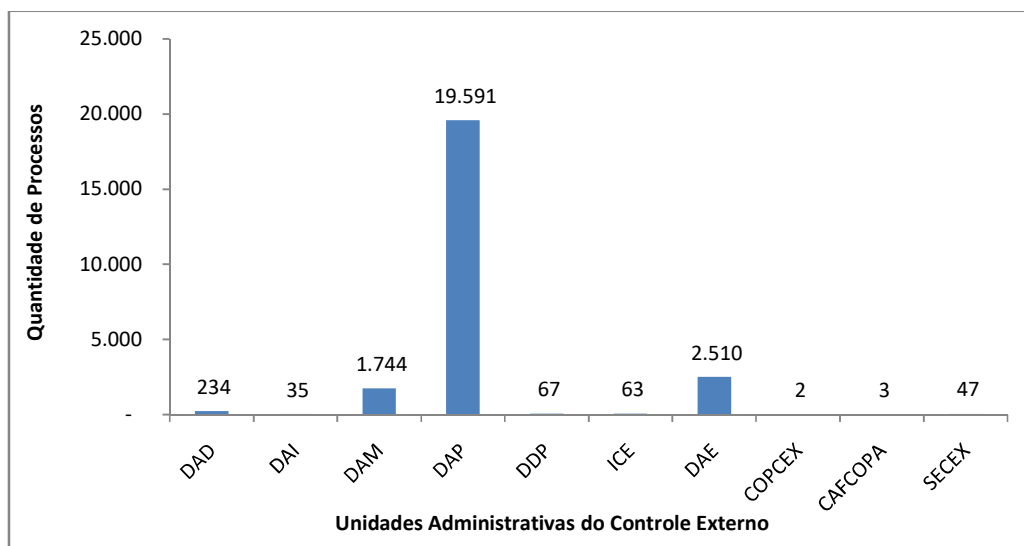


FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN, atualizado em 02/01/2019



Observe-se que a DAP responde por 80,63% do estoque de processos do controle externo, seguida pela DAE (10,33%) e DAM (7,18%). Em números absolutos, a situação é a seguinte:

Gráfico 6: Estoque de processos nas unidades de controle externo – dez/2018



FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN, atualizado em 02/01/2019

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

- Centralização da instrução das concessões pelo IPERN (jurisdicionado com maior número de beneficiários, respondendo por mais de 90% desse tipo de processo no estoque do Tribunal), acelerando a finalização do ato para remessa ao TCE;
- Reformulação no fluxo processual das concessões no âmbito do órgão gestor previdenciário, tornando as concessões ainda mais céleres;



- Alto número de servidores que ingressaram na década de 80 e completaram o preenchimento dos requisitos para obtenção dos benefícios previdenciários; e

- Aumento no pedido de aposentadorias em razão de iminente reforma nos sistemas previdenciários, com regras mais rígidas para as concessões;

Para mitigar o acúmulo processual, a Diretoria de Atos de Pessoal, unidade competente para a análise desses atos, adotou as seguintes ações:

- Parametrização das matérias analisadas, de acordo com o órgão de origem da concessão e complexidade da matéria, priorizando as concessões com maior índice de regularidade;

- Uniformização de entendimentos no âmbito da Diretoria, evitando perda de tempo e energia nas análises;

- Implantação da ferramenta eletrônica de Registro de Ato de Pessoal, fonte de dados relativos às admissões e concessões que possibilitam também a expedição de certidão de registro de ato de pessoal e proporcionando maior segurança no histórico de análise pelo TCE-RN. Em razão dos dados obtidos pela referida ferramenta, foi possível automatizar a confecção de relatórios, por meio da captura desses dados, incrementando a produtividade dos servidores na análise dos atos; e

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

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

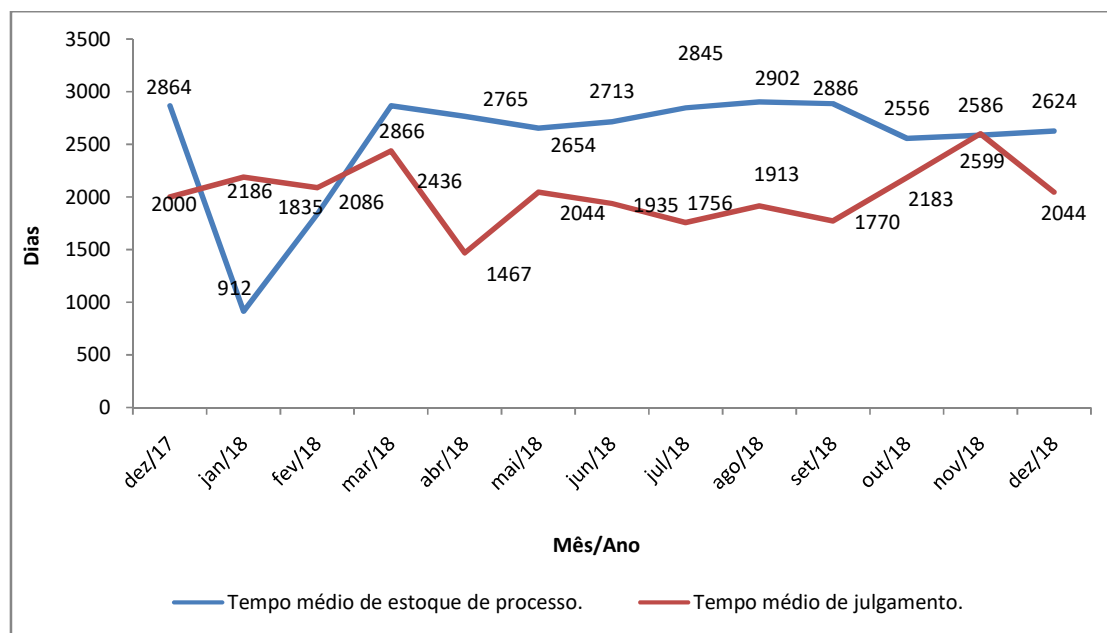
Quanto ao estoque da Diretoria de Atos e Execuções (2.510 processos), há que se registrar que 269 processos (10,72%) encontram-se **sobrestados, haja vista que já foram adotadas todas as medidas de execução no âmbito da Diretoria**. São processos em que já houve a atuação do MPJTC junto às Procuradorias do Estado e/ou dos Municípios envolvidos para que estas realizem a cobrança judicial das



dívidas, uma vez que não houve cumprimento voluntário das obrigações. Aguarda-se apenas o retorno das informações sobre as providências por elas adotadas para, em seguida, encaminhar os processos aos respectivos órgãos de origem. Feito isso, o estoque da DAE seria reduzido para 2.241 processos.

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

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

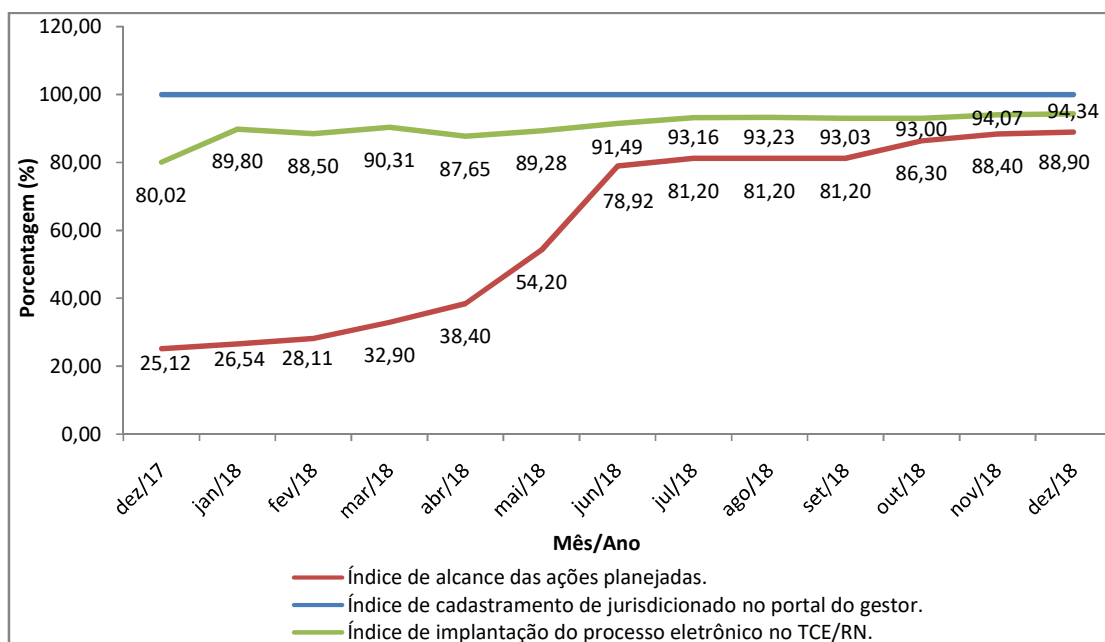


FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN, atualizado em 14/01/2019

Observou-se que houve um aumento de 274 dias no tempo médio de julgamento de processos do TCE-RN e uma redução de 262 dias no tempo médio de estoque, quando comparado ao último mês do trimestre anterior.



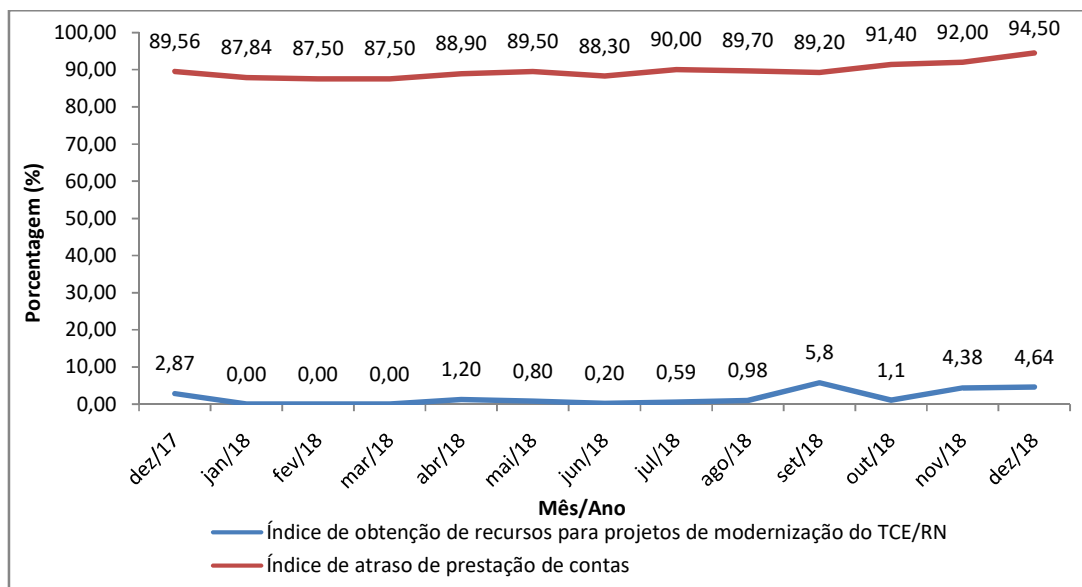
Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – dez 2017/dez 2018



FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN, atualizado em 14/01/2019

O índice de alcance das ações planejadas atingiu neste trimestre o percentual de realização de 88,90%. Com relação à implantação do processo eletrônico, registre-se que no trimestre já se ultrapassou o patamar de 94,00%.

Gráfico 9: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 2) – dez 2017/dez 2018



FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN, atualizado em 14/01/2019



A evolução das metas dos Planos Diretores 2017-2018, por unidade administrativa, não foi analisada, uma vez que o sistema Channel está passando por uma atualização.

Tabela 10: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	03
▪ Entradas	01
▪ Saídas	04
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	00
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	05
▪ Entradas	02
▪ Saídas	05
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	02

FONTE: Relatório de Movimentação de Processo – área restrita, período out-dez/2018

No 4º trimestre de 2018, a APG contou com a seguinte equipe de trabalho:

Tabela 11: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

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 – coligar 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 4º trimestre do ano de 2018, as atividades desenvolvidas, a movimentação e o estoque de processos e a equipe de trabalho da CONJU estão quantificadas nas tabelas a seguir:

Tabela 12: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO*	QUANTIDADE
▪ Pareceres	59
▪ Notas**	49
▪ Informações, defesas e promoção de ações	08
TOTAL	116

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 13: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	98
▪ Entradas	103
▪ Saídas	87
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	112
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	23
▪ Entradas	34
▪ Saídas	24
▪ Apensamentos	05
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	28

FONTE: CONJU



Tabela 14: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão ²	04
▪ Atividade de Assessoramento	04
▪ Atividade Administrativa	01
TOTAL 1	09
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	02
TOTAL 2	02
TOTAL (1+2)	11

FONTE: CONJU

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

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

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:

² A partir da Resolução nº 002/2018-TC, a assessoria da Consultoria Jurídica passou a ser integrada por três núcleos (administrativo, contencioso e jurisdicional), cada qual sob uma coordenação. Assim, a considerar o diretor do setor (Consultor Jurídico) e os três coordenadores, totalizam quatro servidores vinculados a atividade de gestão.



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

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

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

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

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

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

Tabela 15: Atividades realizadas no trimestre

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	PERÍODO/DATA	FASE ATUAL
▪ Levantamento do quadro de servidores do TCE/RN.	01/10/2018-31/10/2018	Em andamento
▪ Reunião com equipe da Diretoria de Informática sobre a nova sistemática de contratação de serviços de TI.	01/11/2018-30/11/2018	Em andamento
▪ Padronização dos procedimentos administrativos a serem adotados nos processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação.	01/12/2018-31/12/2018	Em andamento

FONTE: CPCI

Tabela 16: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Manifestação sobre o suprido	14
▪ Informação – diversa	00
▪ Parecer – prestação de contas de suprimimento de fundos	08



TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Parecer – Nomeação de servidor efetivo	06
▪ Parecer – Aposentadoria de servidor efetivo	01
▪ Despachos	03
TOTAL	32

FONTE: CPCI

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

Tabela 17: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	14
▪ Entradas	30
▪ Saídas	35
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	09
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas	00
▪ Saídas	00
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	00

FONTE: CPCI

Tabela 18: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	01
TOTAL 1	02
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Ciências Contábeis	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 225/2018-CGP não desenvolvem exclusivamente atividades próprias de controle e auditoria interna, ou seja, são não-exclusivos. Assim, a CPCI, além do Presidente constante na Comissão, conta tão somente com um Assessor de Gabinete-CC5 para executar suas atividades com exclusividade.

Além dessa situação, 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 nesta referida sala do quarto andar, a limitação espacial será ultrapassada e os trabalhos terão um melhor desempenho.

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

3.2.5 Corregedoria (CORREG)

A Corregedoria-Geral, 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.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

l) verificar o cumprimento dos prazos regimentais;

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

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

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

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

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

r) fiscalizar a distribuição dos processos;

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

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

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



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

Desta feita, tendo em vista que incumbe à Corregedoria-Geral 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 quarto trimestre de 2018 e os principais números da unidade:

Tabela 19: Atividades realizadas no trimestre

Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
01	Planejamento da atividade correicional na Diretoria de Atos e Execuções (DAE) e na Diretoria de Atos de Pessoal (DAP)	Concluída	02
02	Portaria nº 02/2018-GCCOR determinando a instauração de procedimento de correição ordinária na Diretoria de Atos e Execuções (DAE)	Concluída	01
03	Termo de Designação de Atividades nº 01/2018-CORREG, com o detalhamento do calendário da atividade correicional na Diretoria de Atos e Execuções (DAE)	Concluída	01
04	Aplicação de Questionários, direcionados ao gestor e aos servidores da Diretoria de Atos e Execuções (DAE)	Concluída	02
05	Realização de Exame Prévio da Diretoria de Atos e Execuções (DAE)	Concluída	01
06	Elaboração de Matriz de Planejamento da Correição na Diretoria de Atos e Execuções (DAE)	Concluída	01
07	Execução da atividade correicional na Diretoria de Atos e Execuções (DAE)	Concluída	01
08	Elaboração dos Relatórios Preliminar e Final de Correição Ordinária realizada na Diretoria de Atos e Execuções (DAE)	Concluída	02
09	Monitoramento da atividade correicional na Diretoria de Atos e Execuções (DAE)	Em andamento	01
10	Monitoramento das atividades correicionais nos Gabinetes dos Conselheiros	Concluída	06
11	Desenvolvimento de ferramenta eletrônica de controle e acompanhamento dos processos localizados há mais de 06 (seis) meses nos setores	Concluída	01
12	Elaboração da minuta de Resolução responsável por estabelecer prazos para apreciação e julgamento dos processos e metas de redução de estoque processual no âmbito do TCE/RN	Em andamento	01
TOTAL		-	20

FONTE: CORREG



Tabela 20: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Decisões	01
▪ Despachos	21
▪ Certidões	04
▪ Ofícios	01
▪ Portarias	01
TOTAL	28

FONTE: CORREG

Tabela 21: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	19
▪ Entradas	04
▪ Saídas	13
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	10
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	06
▪ Entradas	11
▪ Saídas	16
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	01

FONTE: CORREG

Tabela 22: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: CORREG



3.2.6 Escola de Contas (ESCOLA)

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

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

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

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

Tabela 23: Atividades de capacitação do público interno (servidores e estagiários)

ITEM	NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
01	Análise de Evolução Patrimonial – Módulo I: Investigação Patrimonial e Operação Necator	02 horas/aula	34
02	Análise de Evolução Patrimonial – Módulo II: Análise Patrimonial Preliminar, Sistema de Registro de Bens e Valores (SISPATRI) e Introdução à Análise Patrimonial Complementar (fluxo de caixa)	05 horas/aula	20
03	Análise de Evolução Patrimonial – Módulo III: Análise Patrimonial no Âmbito do TCE/RN, Prática de Análise de Declarações Patrimoniais Coletadas pelo TCE/RN, Construção de Trilhas e Matriz de Risco sobre Evolução Patrimonial de Agentes Públicos	05 horas/aula	18
04	Encontro com o Controle Externo: Governança e Gestão das Contratações Públicas – edição Rio	05 horas/aula	06



ITEM	NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
Grande do Norte			
05	XI Sexta de Contas - o sistema de jurisprudência dos Tribunais de Contas	04 horas/aula	84
06	Capacitação Básica em Controle Interno (turma 2) – módulo V: Jurídico e Remuneração do Regime S Agentes Públicos, Controle e Gestão de Pessoal	08 horas/aula	01
07	E-Social para órgãos públicos	12 horas/aula	08
08	PENTAHO – módulo I: noções básicas de <i>business intelligence</i> aplicados ao contexto do TCE/RN e arquitetura da solução PENTAHO	06 horas/aula	17
09	PENTAHO – módulo II: <i>PENTAHO data integration</i> básico	09 horas/aula	18
10	PENTAHO – módulo III: <i>PENTAHO data integration</i> intermediário	12 horas/aula	14
11	PENTAHO – módulo IV: acessando cubos em PENTAHO através do EXCEL	06 horas/aula	12
12	PENTAHO – módulo V: <i>PENTAHO reports</i>	06 horas/aula	15
13	Topdown	04 horas/aula	10
14	Projeto Governo Cidadão – gestão de contratos: planilha de cursos	20 Horas/aula	02
15	Educação para a Cidadania - polo Natal (I momento) – manhã (palestras)	03 horas/aula	09
16	Educação para a Cidadania - polo Caicó (I momento) – tarde (palestras)	03 horas/aula	03
17	Educação para a Cidadania - polo Caicó (II momento) – noite (palestras)	03 horas/aula	03
18	Educação para a Cidadania - polo Caicó (III momento) – manhã (oficinas)	03 horas/aula	03
19	Dia internacional contra a corrupção	04 horas/aula	14
20	Indicadores de gestão pública no Rio Grande do Norte	04 horas/aula	04
21	I Fórum de Auditoria do TCE/RN	08 horas/aula	37
22	Planejamento à vista – etapa V: encontro com o presidente	02 horas/aula	164
TOTAL		134 horas/aula	496

FONTE: Escola de Contas

Tabela 24: Atividades de capacitação do público externo (jurisdicionados/sociedade)

ITEM	NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
01	Análise de Evolução Patrimonial – Módulo I: Investigação Patrimonial e Operação Necator	02 horas/aula	15
02	Análise de Evolução Patrimonial – Módulo II: Análise Patrimonial Preliminar, Sistema de Registro de Bens	05 horas/aula	13



Relatório de Atividades do TCE-RN



ITEM	NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
	e Valores (SISPATRI) e Introdução à Análise Patrimonial Complementar (fluxo de caixa)		
03	Encontro com o Controle Externo: Governança e Gestão das Contratações Públicas – edição Rio Grande do Norte	05 horas/aula	212
04	Capacitação Básica em Controle Interno (turma 2) – Módulo I: ordem cronológica de pagamentos	04 horas/aula	30
05	Capacitação Básica em Controle Interno (turma 2) – Módulo II: SISPATRI gestor	04 horas/aula	26
06	Capacitação Básica em Controle Interno (turma 2) – Módulo III: controle interno da administração pública: da estruturação ao funcionamento (abordagem prática)	12 horas/aula	38
07	Capacitação Básica em Controle Interno (turma 2) – Módulo IV: orçamentos e finanças públicas	12 horas/aula	42
08	XI Sexta de Contas - O Sistema de Jurisprudência dos Tribunais de Contas	04 horas/aula	28
09	Capacitação Básica em Controle Interno (Turma 2) – Módulo V Jurídico e Remuneração do Regime S Agentes Públicos, Controle e Gestão de Pessoal	08 horas/aula	25
10	Capacitação Básica em Controle Interno (Turma 2) – Módulo VII: Execução da Despesa Pública Orçamentária (Teoria e Prática)	08 horas/aula	37
11	Capacitação Básica em Controle Interno (Turma 2) – Módulo VII: Execução da Despesa Pública Orçamentária (Teoria e Prática)	16 horas/aula	37
12	Capacitação Básica em Controle Interno (Turma 3 – Control/Estado) – Módulo I: Controle Interno da Administração Pública - da Estruturação ao Funcionamento	12 horas/aula	69
13	Capacitação Básica em Controle Interno (Turma 3 – Control/Estado) – Módulo II: Ordem Cronológica de Pagamentos	04 horas/aula	67
14	Capacitação Básica em Controle Interno (Turma 3 – Control/Estado) – Módulo III: Execução da Despesa Pública Orçamentária – Teoria e Prática	16 horas/aula	65
15	Capacitação Básica em Controle Interno (Turma 3 – Control/Estado) – Módulo IV: Regime Jurídico e Remuneração dos Agentes Públicos, Controle e Gestão de Pessoal	08 horas/aula	72
16	Capacitação Básica em Controle Interno (Turma 3 – Control/Estado) – Módulo V: SISPATRI Gestor	04 horas/aula	64
17	Capacitação Básica em Controle Interno (Turma 3 – Control/Estado) – Módulo VI: Orçamento e Finanças Públicas	12 horas/aula	68
18	Capacitação Básica em Controle Interno (Turma 3 – Control/Estado) - Módulo VII: Instrumentalização de	08 horas/aula	68



ITEM	NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
	Processos – Procedimentos de Protocolo – Teoria e Prática		
19	Capacitação Básica em Controle Interno (Turma 3 – Control/Estado) – Módulo VIII: Fiscalização dos Atos de Pessoal	08 horas/aula	73
20	E-Social para Órgãos Públicos	12 horas/aula	403
21	Compras Governamentais (FECAM/RN)	16 horas/aula	23
22	Topdown	04 horas/aula	02
23	Educação para a Cidadania - Polo Natal (I Momento) – Manhã (Palestras)	03 horas/aula	31
24	Educação para a Cidadania - Polo Natal (II Momento) – Tarde (Oficinas)	03 horas/aula	17
25	Educação para a Cidadania - Polo Caicó (I Momento) – Tarde (Palestras)	03 horas/aula	37
26	Educação para a Cidadania - Polo Caicó (II Momento) – Noite (Palestras)	03 horas/aula	13
27	Educação para a Cidadania - Polo Caicó (III Momento) – Manhã (Oficinas)	03 horas/aula	24
28	Dia Internacional Contra a Corrupção	04 horas/aula	69
29	Indicadores de Gestão Pública no Rio Grande do Norte	04 horas/aula	120
TOTAL		207 horas/aula	1.788

FONTE: Escola de Contas

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

ITEM	NOME DO EVENTO	LOCAL	QTDE. PARTICIPANTES
01	Reunião Comissão Temática ATRICON	Brasília/DF	4
02	Evento "30 Anos da Constituição Financeira"	São Paulo/SP	2
03	Encontro Nacional dos Técnicos de Educação Profissional das Escolas de Contas – Educontas	Fortaleza/CE	1
04	IV Congresso Internacional de Controle e Políticas Públicas do Instituto Rui Barbosa	Fortaleza/CE	3
05	26ª Câmara Técnica de Normas Contábeis e de Demonstrativos Fiscais da Federação (CTCONF)	Brasília/DF	1
06	VI Encontro Nacional dos Tribunais de Contas	Florianópolis/SC	8
07	Reunião Rede INDICON	Rio de Janeiro/RJ	2
08	I Fórum Nacional de Auditoria	Salvador/BA	5
09	3º CONACON - Congresso Nacional dos Auditores de Controle Externo do Brasil	Recife/PE	8



ITEM	NOME DO EVENTO	LOCAL	QTDE. PARTICIPANTES
10	Curso A3p Sustentabilidade na Administração Pública	João Pessoa/PB	1
11	Curso "Previdência Própria"	Recife/PE	1
12	Workshop sobre Auditoria de Projetos e Iniciativas de Fortalecimento das Entidades de Fiscalização Superior	Brasília/DF	2
TOTAL		--	38

FONTE: Escola de Contas / Secretaria de Controle Externo

No 4º trimestre de 2018, a Escola de Contas contou com a seguinte equipe de trabalho:

Tabela 26: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade Administrativa	04
▪ Outras (especificar):	
✓ Ações didático-pedagógicas	01
✓ Biblioteca/apoio	02
TOTAL 1	10
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Administração	02
▪ Curso: Biblioteconomia	02
▪ Curso: Pedagogia	01
▪ Curso: Gestão Pública	01
TOTAL 2	06
TOTAL (1+2)	16

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 quarto trimestre de 2018, sob a gestão do Conselheiro Ouvidor Dr. Renato Costa Dias:



Tabela 27: Atividades realizadas

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
▪ Realização de novos ajustes e melhorias na aba da Ouvidoria no portal eletrônico do Tribunal.	Concluído
▪ Realização da XI Sexta de Contas, evento ocorrido em 19 de outubro de 2018, tendo como tema “O Sistema de jurisprudência dos Tribunais de Contas”, e palestrantes o Dr. Manoel Pires dos Santos, Conselheiro presidente do TCE/TO, e a Dra. Khenia Rúbia Franco Nunes, coordenadora do Comitê de jurisprudência, súmulas e processo do Instituto Rui Barbosa (IRB).	Concluído
▪ Realização da 3ª e 4ª edições do Projeto Conhecer, nos dias 11 de outubro e 13 de novembro, respectivamente;	Concluído
▪ Continuidade do projeto “Rotas para Ouvir: sua voz a serviço da Cidadania”, por meio de divulgação nas mídias internas.	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
▪ Participação do Encontro regional de ouvidorias, organizado pela Ordem dos Advogados do Brasil, seccional Natal, Rio Grande do Norte (OAB/RN), em sede da Rede de Ouvidorias, no dia 15 de outubro de 2018.	Concluído
▪ Aprimoramento nas ferramentas de comunicação dos usuários da Ouvidoria de Contas.	Concluído
▪ Organização e Participação da Semana para a Cidadania, em parceria com a Escola de Contas e o MARCCO (Movimento Articulado de combate à Corrupção), realizado nos dias 19 de novembro (Natal/RN) e dias 22 e 23 de novembro (Caicó/RN).	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 28: Relacionamento com outras unidades do Tribunal e com a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas apresentadas à Ouvidoria	158	129
▪ Pedidos de Informação apresentados ao e-SIC	131	120
TOTAL	289	249
▪ Tempo médio de atendimento às demandas do e-SIC	0-20 dias	

FONTE: OUVID

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



Tabela 29: Quantidade de demandas recebidas, por natureza

NATUREZA	QUANTIDADE RECEBIDA
Crítica	3
Informação	243
Queixa	32
Sugestão	3
Elogio	1
Outros	7
TOTAL	289

FONTE: OUVID

Cumpre ainda informar que a Ouvidoria de Contas disponibiliza aos seus usuários diversos meios de comunicação (telefone institucional, 0800, e-mail, Fale Conosco - aba apropriada no sítio do TCE-RN), de modo que, separando-se as demandas do trimestre e tomando como filtro os meios de acesso, verificam-se os seguintes resultados:

Tabela 30: Quantidade de demandas recebidas, por canal de acesso

MEIO DE COMUNICAÇÃO	QTDE. RECEBIDA	QTDE. ATENDIDA
0800	70	70
E-MAIL	21	21
Presencial	5	5
Site	62	33
Carta Registrada	00	00
E-SIC	131	120
TOTAL	289	249

FONTE: OUVID

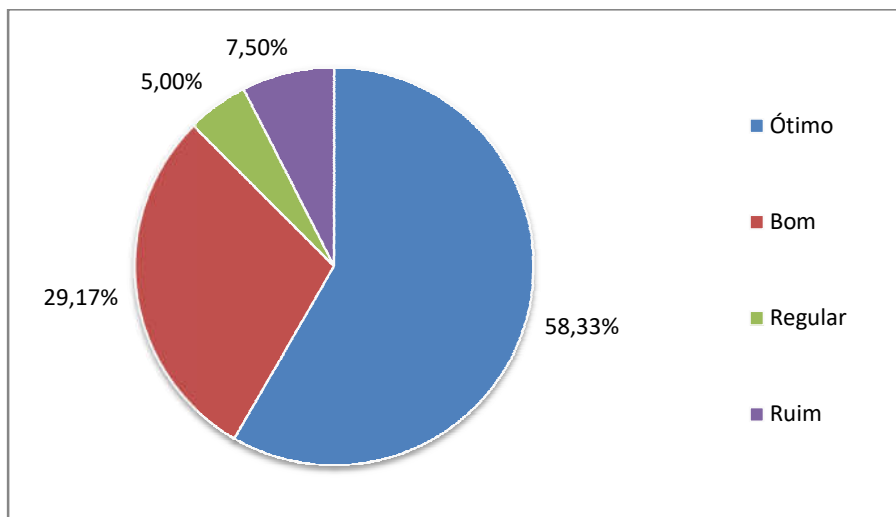
Além disso, neste trimestre, a Ouvidoria de Contas avançou na organização da unidade, realizando melhorias no funcionamento do sítio do TCE-RN, desenvolvendo ferramentas e funcionalidades antes inexistentes, tornando a apresentação da área eletrônica da ouvidoria mais didática e funcional.

Com efeito, todos os aprimoramentos funcionais e estruturais havidos foram realizados com o intuito de tornar mais cômodo e facilitado 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 10: Avaliação dos usuários sobre os serviços prestados pela Ouvidoria do TCE-RN



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

Outro ponto que merece destaque é o fato de que, diante da necessidade de aprimorar os serviços fornecidos pela ouvidora, tem-se constantemente investido na capacitação e aperfeiçoamento funcional dos servidores lotados na unidade, o que também tem contribuído consideravelmente para a melhoria na qualidade e celeridade dos serviços prestados. Atualmente, a Ouvidoria conta com a seguinte equipe de trabalho:

Tabela 31: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: OUVID



No que diz respeito à **Sexta de Contas**, no quarto trimestre de 2018 foi realizada a XI Edição da Sexta de Contas, realizada em 19 de outubro de 2018, tendo como tema “O Sistema de jurisprudência dos Tribunais de Contas”, e palestrantes o Dr. Manoel Pires dos Santos, Conselheiro presidente do TCE/TO, e a Dra. Khenia Rúbia Franco Nunes, coordenadora do Comitê de jurisprudência, súmulas e processo do Instituto Rui Barbosa (IRB).



A Sexta de Contas é um importante projeto da Ouvidoria de Contas por meio da qual são orquestradas palestras sobre temas e matérias de interesse social e que possuam superfície de contato com o Controle Externo a que o Tribunal de Contas é vocacionado.

As palestras têm a finalidade de estimular o trabalho do corpo técnico, como também a participação da sociedade, mostrando ao cidadão sua importância no Controle da Administração Pública, contribuindo para a formação de uma cidadania consciente e responsável. Como público-alvo destacam-se os servidores, membros e auditores do Tribunal de Contas, bem como universitários, estudantes, autoridades públicas e cidadãos.

Também no curso deste trimestre, a Ouvidoria deu continuidade ao Projeto “**Rotas para Ouvir: sua voz a serviço da cidadania**”, notadamente na Semana para a Cidadania, realizada por intermédio da parceria com a Escola de Contas Professor Severino Lopes e o MARCCO (Movimento de combate à Corrupção).

O evento desmembrou-se em dois encontros, um realizado em Natal/RN na manhã e tarde do dia 19 de novembro e outro ocorrido na cidade de Caicó/RN, na tarde e noite do dia 22 de novembro e na manhã do dia 23 de novembro, contando com a participação de estudantes universitários, políticos, servidores, gestores públicos e cidadãos.

Nos aludidos eventos, realizaram-se oficinas de capacitação de gestores públicos para atuação voltada para ouvidorias, constituindo-se mais uma etapa do Projeto “Rotas para Ouvir”, que tem como propósito o estímulo à criação de



ouvidorias públicas municipais, como forma de operacionalizar no Estado do Rio Grande do Norte a Lei nº 13.460/2017, que dispõe sobre participação e defesa dos usuários dos serviços públicos na Administração Pública brasileira.

Isto porque as ouvidorias são instrumentos de participação e exercício da democracia. Mais do que isso, elas representam uma importante ferramenta de gestão, porquanto, ao mediar o relacionamento entre a população e as administrações, legitimam-se como instâncias valiosas para a gestão, subsidiando a formulação, implementação e avaliação de políticas públicas.

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

No momento, o projeto encontra-se em fase de realização de oficinas para a capacitação de servidores, por meio de palestras realizadas nos encontros Regionais organizados pela Escola de Contas do TCE/RN, com o propósito de auxiliar os gestores na instalação de ouvidorias municipais (câmaras e prefeituras), uma vez que a equipe da Ouvidoria tem estabelecido verdadeiras rotas pelo nosso Estado, no intuito de implementar uma rede de ouvidorias potiguaras⁴.

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

Nesse passo, cumpre frisar que o projeto de fomento à criação de ouvidorias municipais compõe o Plano de Ação da Ouvidoria de Contas para esta gestão, cujos trabalhos iniciais de operacionalização iniciaram-se no quarto trimestre de 2018 (em parceria com a Controladoria Geral da União inclusive), com o objetivo de

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



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.

No que diz respeito ao Projeto Conhecer, foram realizadas neste trimestre 2 edições, recepcionando nos dias 11 de outubro e 13 de novembro estudantes universitários de duas universidades: egressos do Curso de Contabilidade da Faculdade Diocesana de Mossoró e do Curso de Direito da Faculdade Maurício de Nassau.



O Projeto conhecer tem como objetivo abrir as portas do Tribunal de Contas aos estudantes universitários, apresentando o funcionamento, a composição, a dinâmica e as atribuições de nossa Corte, valorizando-se sua importância junto ao público universitário e também junto à sociedade, que muitas vezes desconhecem o excelente trabalho aqui realizado.

Na ocasião, os alunos foram recepcionados pelo Conselheiro Ouvidor, Dr. Renato Costa Dias e pela equipe da ouvidoria e agraciados com uma palestra de apresentação ministrada pelo presidente da Casa, Dr. Antônio Gilberto de Oliveira Jales, configurando-se tal projeto como mais um



passo em direção a uma concreta valorização do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte perante a sociedade.

3.2.8 Assessoria de Relações Públicas da Presidência (ARPP)

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



acompanhamento do Presidente e dos conselheiros do Tribunal no embarque e desembarque de viagens oficiais, além de gerenciar o recebimento e o envio de convites de solenidades e demais atividades.

Tabela 32: Atividades Desenvolvidas

ATIVIDADE	QUANTIDADE
▪ Recepção Agenda Presidencial	27
▪ Relações Públicas - Reunião Presidência	01
▪ Relações Públicas - Eventos	03
▪ Receptivo - autoridade aeroporto	03
▪ Assessoria – Agenda externa presidencial	05
TOTAL	39

FONTE: ARPP

Tabela 33: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade Administrativa	01
TOTAL 1	03
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Gestão de Políticas Públicas	01
▪ Curso: Jornalismo	01
TOTAL 2	02
TOTAL (1+2)	05

FONTE: ARPP



3.3 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

3.3.1 Diretoria de Administração Geral (DAG)

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

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

- a) Coordenadoria de Contabilidade;
- b) Coordenadoria de Folha de Pagamento;
- c) Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- d) Coordenadoria de Orçamento e Finanças;
- e) Coordenadoria de Infraestrutura e Transporte;
- f) Coordenadoria de Compras e Suprimento.

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

Tabela 34: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento/Desapensamento	00
▪ Dados Complementares	50
▪ Despacho	445
▪ Despacho – Abono Permanência – DAG	07
▪ Despacho – Adicional por Titulação – DAG	04
▪ Despacho – Arquivamento – DAG	265
▪ Despacho – Autorização de Pagamento – DAG	174
▪ Despacho – Licença para tratamento de saúde	40
▪ Despacho – Licença Prêmio – DAG	11
▪ Despacho – Pagamento de Substituição Auditor – DAG	00



TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Despacho – Pagamento de substituição servidor – DAG	05
▪ Despacho – Promoção Funcional por Qualificação - DAG	06
▪ Despacho – Suprimento de Fundos – DAG	00
TOTAL	1.007

FONTE: DAG

De acordo com acompanhamento realizado pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, os números referentes à força de trabalho do TCE-RN são os seguintes:

Tabela 35: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional

CATEGORIA FUNCIONAL	PROVIDOS	VAGOS	TOTAL
Conselheiros	07	00	07
Conselheiros Substitutos	03	00	03
Procuradores	06	01	07
Corpo Técnico Administrativo*	246	21	267
TOTAL	262	22	284

FONTE: DAG/COGEP

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

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

Tabela 36: Força de trabalho total do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários)

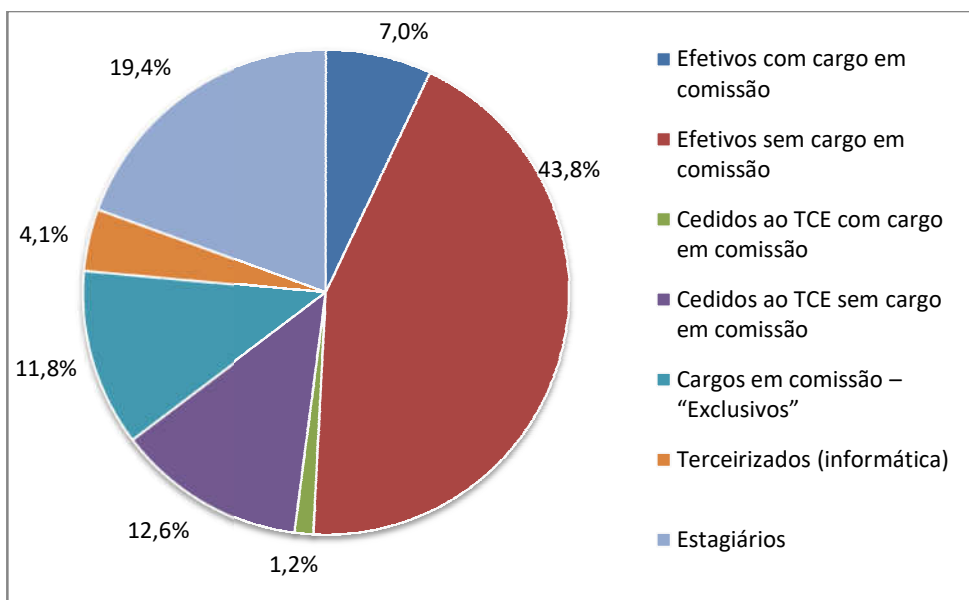
SERVIDORES/TERCEIRIZADOS	QUANTIDADE
Efetivos com cargo em comissão	34
Efetivos sem cargo em comissão	212
Cedidos ao TCE com cargo em comissão	06
Cedidos ao TCE sem cargo em comissão	61
Cargos em comissão – “Exclusivos”	57
Terceirizados (informática)	20
TOTAL 1	390



ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
Estagiários	94
TOTAL 2	94
TOTAL (1+2)	484

FONTE: DAG/COGEP

Gráfico 11: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários)



FONTE: DAG

Tabela 37: Aposentadorias, nomeações e cessões no período

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

FONTE: DAG/COGEP

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



Importa registrar, também, que a DAG, por meio da Coordenadoria de Infraestrutura e Transporte/Setor Técnico de Manutenção (STM), gerencia e executa atividades inerentes a pequenas obras de engenharia e arquitetura, assim como gerencia contratos de terceirizados e cuida da preservação e conservação do patrimônio do Tribunal, obedecendo 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 Assessor de Gabinete – Símbolo CC-5, 01 arquiteto e 02 engenheiros civis.

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

Tabela 38: 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	65.862.825,68	5.363.444,05	12.850.447,06
Pessoal – inativos*	-	-	-
Custeio	26.202.000,00	-2.895.536,83	2.586.093,27
Invest. – Outros Serv. Terc.	6.208.000,00	73.171,01	70.806,02
Invest. – Obras	26.130.000,00	240.610,53	0,00
Invest. – Equipamentos	6.065.000,00	98.424,99	27.602,80
Invest. – Desp. Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00
TOTAL	130.467.825,68	2.880.113,75	15.534.949,15

FONTE: DAG

(*) registre-se que o valor total de pessoal inativo não se encontra consolidado no orçamento deste Tribunal (R\$ 7.387.478,66)





Tabela 39: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo)

DESCRIÇÃO	R\$
Dotação orçamentária para o período	32.616.956,42
Despesas empenhadas no período*	2.880.113,75
Despesas liquidadas no período	15.534.949,15
Despesas pagas no período	15.453.047,50

FONTE: DAG

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

Tabela 40: Recursos orçamentários e financeiros

Valores em R\$ x 1.000					
DESPESAS	DOTAÇÃO	EMPENHADA		A EMPENHAR	
		No trimestre	No ano		
Fonte 100	Pessoal	65.862.825,68	5.363.444,05	62.821.395,51	3.041.430,17
	Custeio	26.002.000,00	-2.840.536,83	18.891.398,12	7.110.601,88
	Investimento	34.828.000,00	412.206,53	1.582.379,75	33.245.620,25
TOTAL 1		123.737.000,00	126.692.825,68	2.935.113,75	83.295.173,38
Fonte 150	Custeio	200.000,00	-55.000,00	30.600,00	169.400,00
	Investimento	3.575.000,00	0,00	1.075.140,00	2.499.860,00
TOTAL 2		3.775.000,00	3.775.000,00	-55.000,00	1.105.740,00
TOTAL GERAL		130.467.825,68	2.880.113,75	84.400.913,38	46.066.912,30

FONTE: DAG

Tabela 41: Recursos orçamentários e financeiros (resumo)

Valores em R\$ x 1.000				
4º trimestre	Empenhado	Liquidado	Pago	Percentual Pago em Relação ao Empenhado (%)
2018	2.880.113,75	15.534.949,15	15.453.047,50	536,54%

FONTE: DAG



Tabela 42: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa

Valores em R\$ x 1.000

	NATUREZA	ORÇAMENTO AUTORIZADO	ORÇAMENTO ATUALIZADO	VALOR EMPENHADO		VALOR LIQUIDADO		VALOR PAGO	
				4º trimestre	ACUMULADO	4º trimestre	ACUMULADO	4º trimestre	ACUMULADO
3	DESPESAS CORRENTES	81.609.000,00	92.064.825,68	2.467.907,22	81.743.393,63	15.436.540,33	81.447.067,13	15.354.638,68	81.365.165,48
31	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	62.907.000,00	65.862.825,68	5.363.444,05	62.821.395,51	12.850.447,06	62.811.755,36	12.768.545,41	62.729.853,71
3190	APLICAÇÕES DIRETAS	55.114.000,00	56.849.825,68	4.414.287,35	54.082.085,35	10.773.484,03	54.072.445,20	10.691.582,38	53.990.543,55
319011	VENCIM. E VANTAGENS FIXAS- PESSOAL CIVIL	49.096.000,00	46.096.000,00	-445.280,67	44.120.025,05	5.879.718,92	44.120.025,05	5.879.718,92	44.120.025,05
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.508.000,00	1.108.000,00	-37.036,54	1.048.904,38	158.606,65	1.048.904,38	76.705,00	967.002,73
319016	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS	1.124.000,00	424.000,00	-186.710,57	192.109,37	9.133,65	192.109,37	9.133,65	192.109,37
319092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.292.000,00	9.127.825,68	5.083.315,13	8.700.046,55	4.726.024,81	8.700.046,55	4.726.024,81	8.700.046,55
319096	RESSARCIMENTO DESP. PESSOAL REQUISITADO	94.000,00	94.000,00	0,00	21.000,00	0,00	11.359,85	0,00	11.359,85
3191	OBRIG. PATRONAIS - SERVIDOR CIVIL ATIVO	7.793.000,00	9.013.000,00	949.156,70	8.739.310,16	2.076.963,03	8.739.310,16	2.076.963,03	8.739.310,16
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	7.503.000,00	7.803.000,00	53.214,60	7.556.214,60	1.141.476,28	7.556.214,60	1.141.476,28	7.556.214,60
319192	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	290.000,00	1.210.000,00	895.942,10	1.183.095,56	935.486,75	1.183.095,56	935.486,75	1.183.095,56
33	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	18.702.000,00	26.202.000,00	-2.895.536,83	18.921.998,12	2.586.093,27	18.635.311,77	2.586.093,27	18.635.311,77
3350	TRANSF A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS	80.000,00	91.000,00	64.000,00	88.228,00	14.000,00	88.228,00	14.000,00	88.228,00



	NATUREZA	ORÇAMENTO AUTORIZADO	ORÇAMENTO ATUALIZADO	VALOR EMPENHADO		VALOR LIQUIDADO		VALOR PAGO	
				4º trimestre	ACUMULADO	4º trimestre	ACUMULADO	4º trimestre	ACUMULADO
	LUCRATIVOS								
335041	CONTRIBUIÇÕES	80.000,00	80.000,00	64.000,00	78.614,00	14.000,00	78.614,00	14.000,00	78.614,00
335092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	11.000,00	0,00	9.614,00	0,00	9.614,00	0,00	9.614,00
3390	APLICAÇÕES DIRETAS	18.622.000,00	26.111.000,00	-2.959.536,83	18.833.770,12	2.572.093,27	18.547.083,77	2.572.093,27	18.547.083,77
339014	DIÁRIAS PESSOAL CIVIL	604.000,00	684.000,00	-170.242,83	413.757,17	7.798,72	413.757,17	7.798,72	413.757,17
339030	MATERIAL DE CONSUMO	440.000,00	470.800,00	106.128,93	344.630,89	110.048,94	312.717,94	110.048,94	312.717,94
339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	200.000,00	400.000,00	36.277,92	236.277,92	4.417,16	236.277,92	4.417,16	236.277,92
339035	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339036	OUTROS SERV DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA	1.010.000,00	1.593.000,00	-81.826,00	1.205.174,00	233.603,00	1.205.174,00	233.603,00	1.205.174,00
339037	LOCAÇÃO DE MÃO- DE-OBRA	3.260.000,00	3.109.500,00	-836.866,31	2.200.152,97	204.699,16	2.184.395,97	204.699,16	2.184.395,97
339039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.590.000,00	8.669.200,00	-2.167.059,60	3.701.380,46	983.634,86	3.462.364,06	983.634,86	3.462.364,06
339046	AUXÍLIO- ALIMENTAÇÃO	6.550.000,00	6.571.600,00	65.800,00	6.510.654,55	579.600,00	6.510.654,55	579.600,00	6.510.654,55
339047	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	99.000,00	116.000,00	18.501,91	47.532,25	32.949,71	47.532,25	32.949,71	47.532,25
339048	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	1.900.000,00	3.261.300,00	59.200,00	3.238.000,00	339.200,00	3.238.000,00	339.200,00	3.238.000,00
339049	AUXÍLIO TRANSPORTE	70.000,00	70.000,00	6.102,40	59.746,35	9.252,85	59.746,35	9.252,85	59.746,35



	NATUREZA	ORÇAMENTO AUTORIZADO	ORÇAMENTO ATUALIZADO	VALOR EMPENHADO		VALOR LIQUIDADO		VALOR PAGO	
				4º trimestre	ACUMULADO	4º trimestre	ACUMULADO	4º trimestre	ACUMULADO
339092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	66.600,00	0,00	57.087,68	0,00	57.087,68	0,00	57.087,68
339093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	849.000,00	1.049.000,00	4.446,75	819.375,88	66.888,87	819.375,88	66.888,87	819.375,88
4	DESPESAS DE CAPITAL	9.603.000,00	38.403.000,00	412.206,53	2.657.519,75	98.408,82	1.784.279,93	98.408,82	1.784.279,93
44	INVESTIMENTO	9.603.000,00	38.403.000,00	412.206,53	2.657.519,75	98.408,82	1.784.279,93	98.408,82	1.784.279,93
4490	APLICAÇÕES DIRETAS	9.603.000,00	38.403.000,00	412.206,53	2.657.519,75	98.408,82	1.784.279,93	98.408,82	1.784.279,93
449039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.408.000,00	6.208.000,00	73.171,01	464.997,18	70.806,02	215.907,53	70.806,02	215.907,53
449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	2.130.000,00	26.130.000,00	240.610,53	738.410,25	0,00	210.395,64	0,00	210.395,64
449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	6.065.000,00	6.065.000,00	98.424,99	1.454.112,32	27.602,80	1.357.976,76	27.602,80	1.357.976,76
TOTAL		91.212.000,00	130.467.825,68	2.880.113,75	84.400.913,38	15.534.949,15	83.231.347,06	15.453.047,50	83.149.445,41

FONTE: DAG



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

Tabela 43: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	259
▪ Entradas	3123
▪ Saídas	2955
▪ Apensamentos	16
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	412
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	97
▪ Entradas	503
▪ Saídas	155
▪ Apensamentos	240
▪ Desapensamentos	03
▪ Estoque Final no período	208

FONTE: DAG

Tabela 44: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	12
▪ Atividade de Assessoramento	16
▪ Atividade Administrativa	17
TOTAL 1	45
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Ciências Contábeis	02
▪ Curso: Administração	01
▪ Curso: Engenharia Civil	01
▪ Curso: Gestão de Políticas Públicas	01
▪ Curso: Engenharia Elétrica	01
TOTAL 2	06
TOTAL (1+2)	51

FONTE: DAG



3.3.2 Setor de Saúde e Bem-Estar (SAUDE)

Embora esta Unidade esteja integrada à Diretoria de Administração Geral, será tratada à parte neste Relatório, em razão da especificidade das suas atividades.

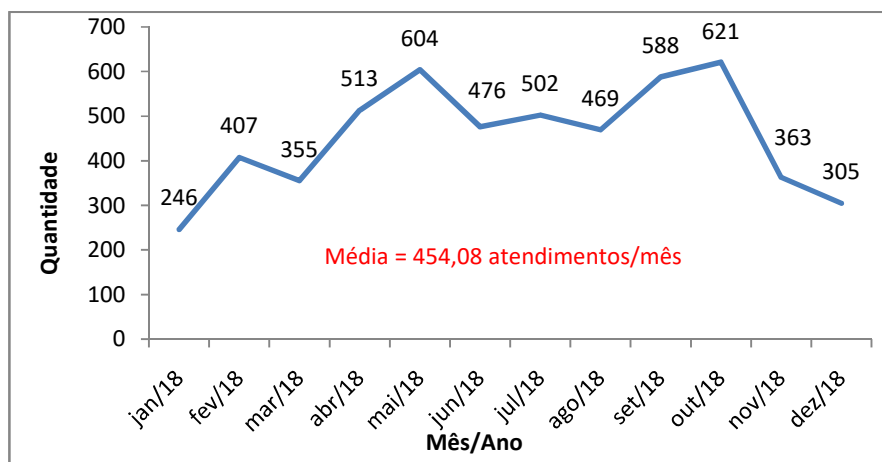
O Setor de Saúde e Bem-Estar do TCE-RN que, além dos servidores, atende também seus familiares (pais e filhos) e promove eventos relacionados com saúde, realizou as seguintes atividades no período:

Tabela 45: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período

MÊS/MÉDICO	ATENDIMENTOS REALIZADOS
Out/2018	621
▪ Dra. Adice	180
▪ Dra. Fabíola	207
▪ Dra. Lúcia	234
Nov/2018	363
▪ Dra. Adice	42
▪ Dra. Fabíola	197
▪ Dra. Lúcia	124
Dez/2018	305
▪ Dra. Adice	107
▪ Dra. Fabíola	141
▪ Dra. Lúcia	57
TOTAL	1.289

FONTE: DAG/SAUDE

Gráfico 12: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no ano



FONTE: DAG/SAUDE



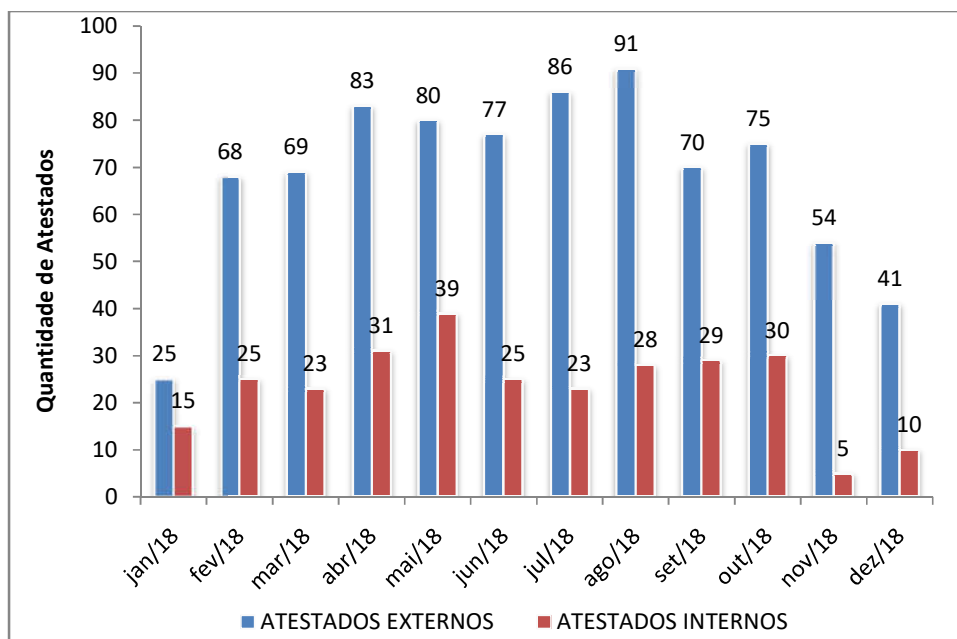
No período, o Setor de Saúde e Bem-Estar emitiu e homologou alguns atestados e licenças médicas, conforme discriminado nas tabelas e gráficos a seguir:

Tabela 46: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias)

MÊS	ATESTADOS EXTERNOS	ATESTADOS INTERNOS	TOTAL
Outubro/2018	75	30	105
Novembro/2018	54	5	59
Dezembro/2018	41	10	51
TOTAL	170	45	215

FONTE: DAG/SAUDE

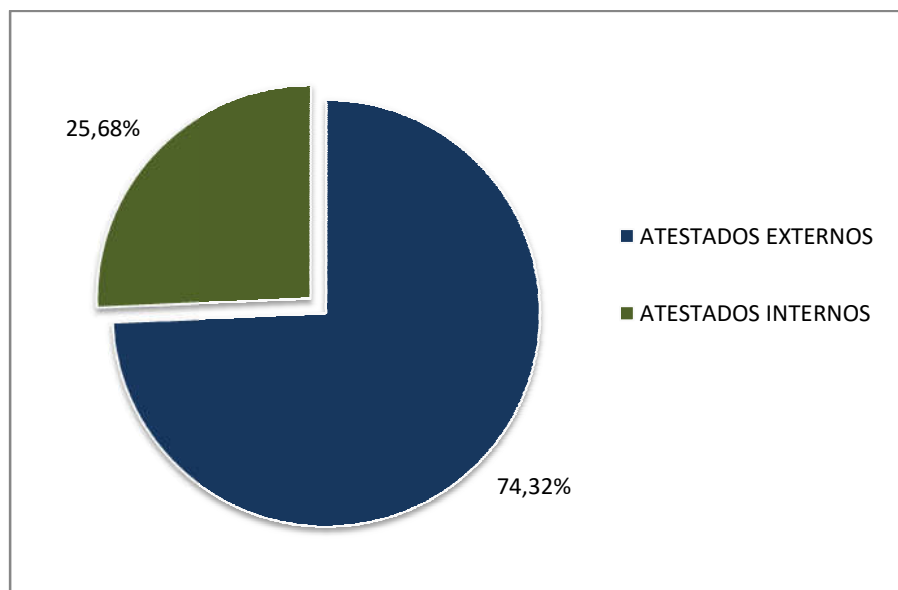
Gráfico 13: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no ano (01 a 03 dias)



FONTE: DAG/SAUDE



Gráfico 14: Participação dos atestados emitidos no ano, por fonte



FONTE: DAG/SAUDE

Tabela 47: Quantidade de licenças médicas homologadas pelo setor de saúde (04 a 30 dias)

MÊS	QUANTIDADE DE LICENÇAS
Outubro/2018	Sem informação no período
Novembro/2018	Sem informação no período
Dezembro/2018	Sem informação no período
TOTAL	

FONTE: DAG/SAUDE

Tabela 48: Quantidade de licenças médicas encaminhadas para homologação pela Junta Médica do Estado (> 30 dias)

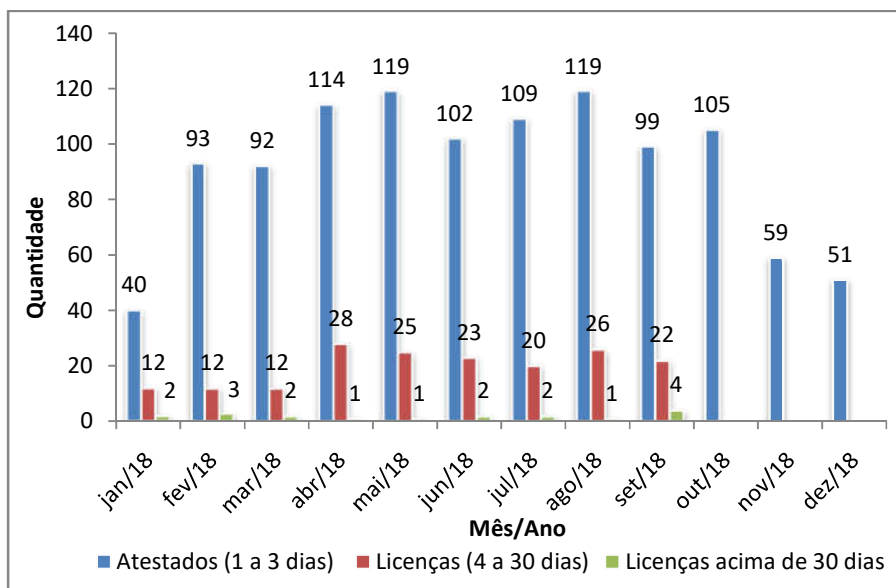
MÊS	QUANTIDADE DE LICENÇAS
Outubro/2018	Sem informação no período
Novembro/2018	Sem informação no período
Dezembro/2018	Sem informação no período
TOTAL	

FONTE: DAG/SAUDE

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



Gráfico 15: Evolução da quantidade de atestados médicos e licenças no período



FONTE: DAG/SAUDE

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.

Encerra-se assim mais um trimestre com a motivação de buscar novas práticas que visem à sustentabilidade e à qualidade de vida no ambiente de



trabalho, tentando sempre inserir na rotina da comunidade do TCE-RN hábitos corretos, no que diz respeito à Gestão Ambiental e à Responsabilidade Social.

As ações listadas abaixo têm o objetivo de avançar na busca de ideais e soluções que proporcionem e direcionem práticas sustentáveis, em conformidade com a missão constitucional do TCE-RN, incentivando a preservação ambiental e o consumo consciente, a fim de que se torne um hábito dos servidores do Tribunal, e que eles possam perceber o retorno positivo dessas novas práticas.

Tabela 49: Ações produzidas no trimestre

AÇÕES	COMENTÁRIOS	SITUAÇÃO ATUAL
Outubro Rosa	O Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN) realizou no dia 05/10 a palestra “Outubro Rosa: um toque pela vida - Prevenção ao Câncer de Mama”, para prevenção e conscientização acerca do câncer de mama. Organizada pelo Setor médico do TCE e pelo Núcleo de Sustentabilidade, a palestra contou com a parceria com o Grupo Reviver.	Concluído
Implementação do Plano de Logística Sustentável (PLS) dos Tribunais de Contas	Conciliação das Cortes de Contas na atuação integrada e padronizada com ferramentas de controle em prol da sustentabilidade.	Concluído
Dia do servidor e inauguração da sala verde	O Dia do Servidor foi celebrado, no Tribunal de Contas do Estado, com a inauguração do novo espaço da biblioteca, o lançamento da Sala Verde, palestra educativa com o tema “Livro e Leitura na Perspectiva da Sociedade Contemporânea”, a cargo da doutora em Ciência da Informação e professora da UFRN, Gabrielle Francinne, apresentações culturais e sorteio de brindes.	Concluído
Entrega das Xícaras Sustentáveis	Visando a prática sustentável de redução de copos de plástico descartáveis adotada pelo TCE/RN, foram distribuídas xícaras sustentáveis feitas com fibra de coco.	Concluído
Aprovação do Plano de Logística Sustentável	O Plano de Logística sustentável foi aprovado por unanimidade dos conselheiros, na sessão do Pleno no dia 20 de novembro.	Concluído
I Feira de Artesanato dos servidores do TCE/RN e visita do grupo de escoteiros	Com o compromisso concretizado na prática de várias ações sustentáveis, o Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN) numa iniciativa do Setor de Sustentabilidade, realizou no dia 14/12 o projeto “MEU TRABALHO, MINHA ARTE”, com uma feira expositiva de artesanatos dos servidores no hall de entrada do TCE. Além de uma oportunidade de valorização do trabalho artesanal dos servidores da Corte de Contas e para prestigiar artistas da casa, a feira teve como proposta difundir as práticas de ações sustentáveis e estimular o consumo consciente. Na ocasião, foi	Concluído



AÇÕES	COMENTÁRIOS	SITUAÇÃO ATUAL
	celebrada também a parceria com os escoteiros com apresentação do grupo no projeto "ESCOTEIROS E AÇÕES SUSTENTÁVEIS", na sala verde – um espaço certificado pelo Ministério do Meio Ambiente - com objetivo de difundir informações com foco no meio ambiente. Na apresentação, o grupo falou sobre reciclagem, coleta seletiva e importância de ações do tipo dentro das organizações.	

FONTE: Núcleo de Sustentabilidade

As ações listadas acima têm o objetivo de avançar com a proposta de preservação ambiental e consumo consciente, a fim de mostrar a importância e relevância dessas ações no dia a dia dos servidores.

Tabela 50: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: Núcleo de Sustentabilidade

3.3.4 Diretoria de Expediente (DE)

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

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



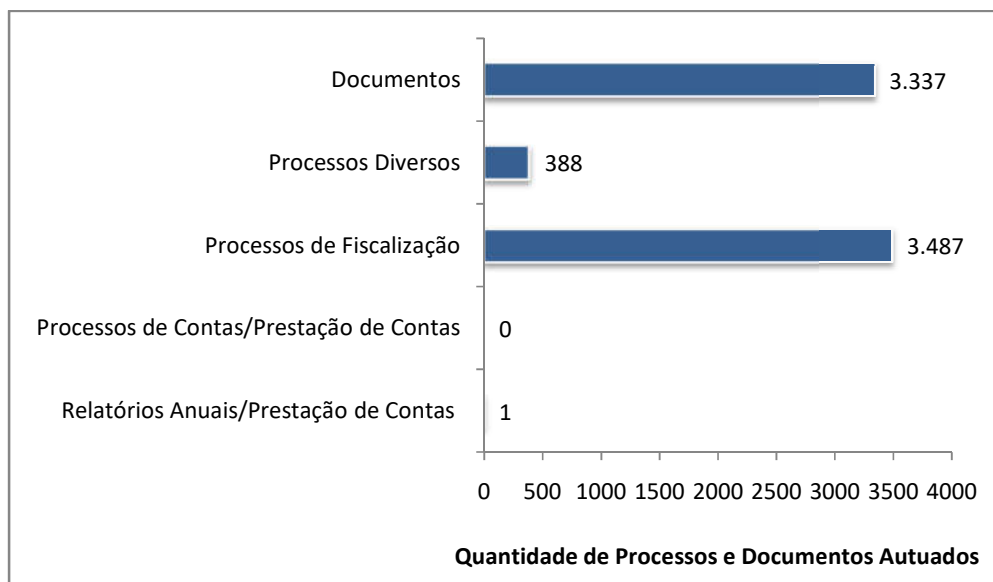
Tabela 51: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto

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
▪ Outros	00
Processos de Fiscalização:	3.487
▪ Atos de Pessoal sujeitos a registro (admissão, aposentadoria, pensão, contrato temporário)	1.053
▪ Inspeção e Auditoria	08
▪ Levantamento, Acompanhamento e Monitoramento	03
▪ Denúncia	16
▪ Representação	15
▪ Atos, Contratos, Convênios e outros ajustes assemelhados	00
▪ Contas de Gestão	00
▪ Concurso Público / Seleção Simplificada	03
▪ Folha de Pessoal (Sistema SIAI-Pessoal)	1.377
▪ Lei de Responsabilidade Fiscal (Sistema SIAI)	983
▪ Apuração de Responsabilidade	24
▪ Plano de Fiscalização Anual (PFA)	00
▪ Outros	05
Processos Diversos:	388
▪ Consulta	03
▪ Recurso	06
▪ Processos Administrativos	242
▪ Notas fiscais/Cobranças	10
▪ Execução	127
▪ Procedimento Preparatório	00
▪ Outros	00
Documentos	3.337
TOTAL	7.213

FONTE: DE / Consulta de Processos Cadastrados (produzido em 16/01/2019)

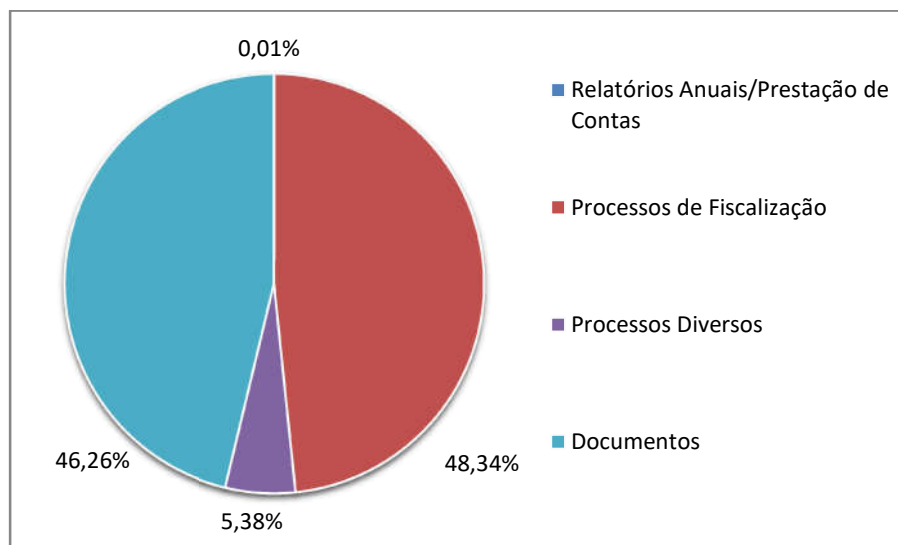


Gráfico 16: Quantidade de processos (por assunto) e documentos autuados no período



FONTE: Elaborado pela APG – Dados fornecidos pela DE / Consulta de Processos Cadastrados (produzido em 16/01/2019)

Gráfico 17: Processos (por assunto) e documentos autuados no período – participação (%)



FONTE: Elaborado pela APG – Dados fornecidos pela DE / Consulta de Processos Cadastrados (produzido em 16/01/2019)



Tabela 52: Distribuição de processos autuados por relator

RELATOR	QTDE.
CONSELHEIRO	1.221
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	205
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	195
▪ Maria Adélia Sales	217
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	205
▪ Renato Costa Dias	206
▪ Tarcísio Costa	193
CONSELHEIRO SUBSTITUTO	32
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	11
▪ Antonio Ed Souza Santana	08
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	13
TOTAL	1.253

FONTE: Relatório *Dados para o Relatório Trimestral – DE* (produzido em 16/01/2019)

Tabela 53: Redistribuição de processos por relator

RELATOR	QTDE.
CONSELHEIRO	480
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	142
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	61
▪ Maria Adélia Sales	78
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	54
▪ Renato Costa Dias	82
▪ Tarcísio Costa	63
CONSELHEIRO SUBSTITUTO	79
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	51
▪ Antonio Ed Souza Santana	7
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	21
TOTAL	559

FONTE: Relatório *Dados para o Relatório Trimestral – DE* (produzido em 16/01/2019)



Tabela 54: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento / Desapensamento	652
▪ Despachos	27
▪ Informações	01
▪ Informações Importadas de Memorando e Requerimento	695
▪ Redistribuição	588
▪ Certidão	00
▪ Volume Digitalizado em Processos/Documentos	4.712
▪ Informações Importadas do Portal do Gestor	18.927
▪ Informações geradas a partir das notas fiscais	1.395
TOTAL	26.997

FONTE: Relatório de Informações Registradas no setor DE (produzido em 16/01/2019)

Tabela 55: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	363
▪ Entradas	1.190
▪ Saídas	2.643
▪ Autuados	1.401
▪ Apensamentos	08
▪ Desapensamentos	09
▪ Estoque Final no período	312
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1.442
▪ Entradas	503
▪ Saídas	2.777
▪ Autuados	1.218
▪ Apensamentos	609
▪ Desapensamentos	21
▪ Estoque Final no período	00

FONTE: Relatório de Movimentação de Processos do Setor – DE (produzido em 16/01/2019)



Tabela 56: Quantitativo de pessoal na unidade (servidores, estagiários e terceirizados)

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	00
▪ Atividade fim da Diretoria	21
✓ Cadastramento	01
✓ Redistribuição	03
✓ Digitalização de Processo	07
✓ Organização Processual	06
✓ Correspondências	01
✓ Entrega de Processos	01
✓ Organização do Arquivo	02
TOTAL 1	22
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Administração	03
▪ Curso: Informática	03
TOTAL 2	06
TERCEIRIZADOS	QUANTIDADE
▪ Terceirizados	02
TOTAL 3	02
TOTAL (1+2+3)	30

FONTE: DE

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

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

- Participação na outorga do Projeto de Comunicação Eletrônica;
- Digitalização de processos no Setor de Arquivo;
- Alteração do Manual de Distribuição Processual;
- Entrega de processos ao Órgão de Origem; e
- Execução do Plano de Diretrizes Anual (PDA).

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



Com os dados acima, observa-se que esta Diretoria vem reduzindo seu estoque de processos, dando vazão ao volume de processos e documentos tramitados nesta unidade.

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.

Feitos esses comentários iniciais, cumpre destacar que a DIN atuou no desenvolvimento dos seguintes programas e projetos:

Tabela 57: Portfólio de programas e projetos

PROGRAMA	PROJETOS	SITUAÇÃO ATUAL
Contrato INDRA	SIAI Fiscal 2019	Em execução (No prazo)
Contrato INDRA	Melhorias SIAI Fiscal 2018	Em execução (Com atraso)
Contrato INDRA	Melhorias SIAI DP 2018	Em execução (Com atraso)
Contrato INDRA	Contas de Governo	Em execução (No prazo)
Contrato INDRA	Execuções 2.5 – Desc. folha	Suspenso
Contrato INDRA	Comunicação Eletrônica 2.0	Em execução (No prazo)
Operação	Sistema PFA	Finalizado
Operação	Integração TCE-TJ-TRE	Em planejamento
Convênio IMD	Execuções 3.0	Em Execução (No prazo)
Convênio IMD	SIRAC	Em Execução (No prazo)
Convênio IMD	E-AUD	Em Execução (No prazo)



PROGRAMA	PROJETOS	SITUAÇÃO ATUAL
Convênio IMD	BI SIAI Fiscal	Em Execução (No prazo)
Convênio IMD	BI SIAI DP	Em Execução (No prazo)

FONTE: DIN

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

Tabela 58: Atendimentos realizados no período

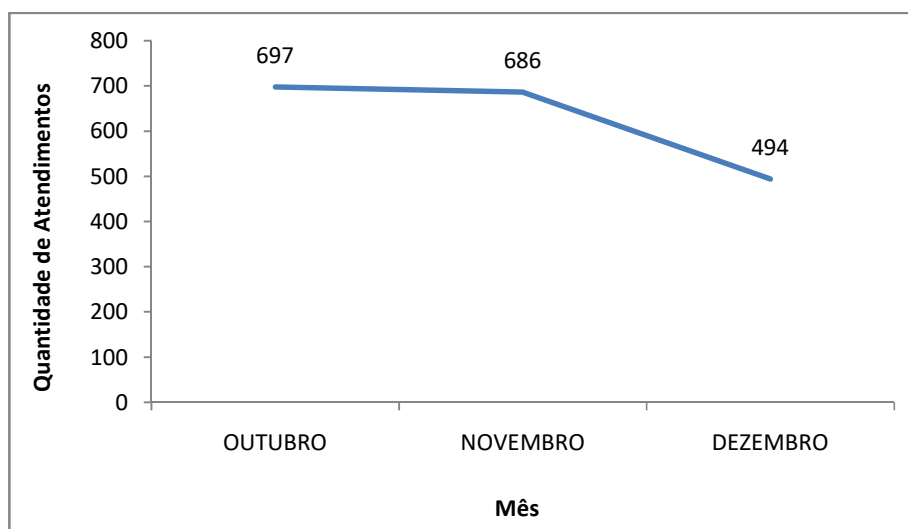
CLASSIFICAÇÃO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
Nova Funcionalidade	1	4	3	8
Atendimento Técnico	539	527	399	1.465
Outros	79	65	40	184
Alteração de Dados	1	6	2	9
Correção	62	71	43	176
Infraestrutura	3	1	2	6
Publicação de Diário Oficial	1	0	0	1
Melhoria	11	12	5	28
TOTAL	697	686	494	1.877

FONTE: DIN

No trimestre **foram realizados 1.877 atendimentos**, uma média de aproximadamente 626 por mês, com destaque para os atendimentos técnicos, que representaram 78,05% do total, conforme expressam os gráficos a seguir:

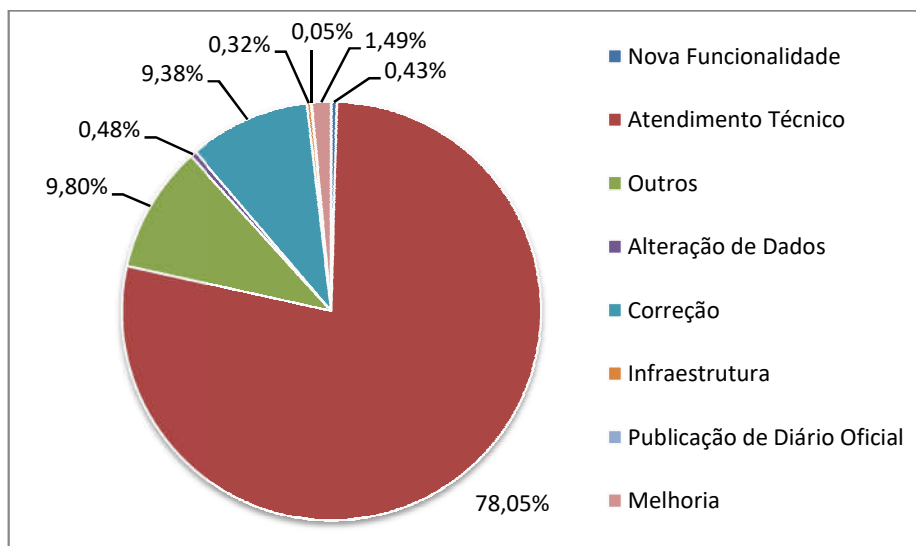


Gráfico 18: Quantidade de atendimentos realizados pela DIN no período



FONTE: DIN

Gráfico 19: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação (%)



FONTE: DIN

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

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



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

c) Deu apoio em várias atividades realizadas por outros setores, dando suporte em TI aos palestrantes e atuando na mesa de som, com destaque para sextas de contas; apresentação do IEGM; entrega das medalhas do mérito Governador Dinarte Mariz; posse do novo Presidente do Tribunal de Contas para o biênio 2019-2020 e diversos cursos realizados pela Escola de Contas.

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

Tabela 59: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade administrativa	12
TOTAL 1	15
TERCEIRIZADOS/OUTROS	QUANTIDADE
▪ Contrato de terceirização (INDRA)	19
▪ Convênio IMD	10
TOTAL 2	29
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Informática (sessões)	01
▪ Curso: Informática (DE)	02
▪ Curso: Informática (DIN)	12
TOTAL 3	15
TOTAL (1+2+3)	59

FONTE: DIN



3.4 ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO

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

A Coordenadoria de Auditoria de Operações de Crédito Externo (COPCEX) 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 Coordenador, tendo por finalidade a análise dos processos, apurar denúncias e representações relativos aos recursos oriundos de empréstimos com organismos internacionais, além de outras que lhe forem compatíveis, conferidas nos termos da Resolução nº 024/2018-TCE-RN, de 14 de agosto de 2018.

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

Tabela 60: Fiscalizações especiais realizadas no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Monitoramento das Recomendações não implementadas pelo Projeto Governo Cidadão na área Patrimonial. Processo nº 8356/2018-TC. Materialidade: R\$ 2.049.782,86.	COPCEX	Relatório Conclusivo
2	Acompanhamento das Obras de Construção do Hospital da Mulher em Mossoró-RN. Processo nº 2387/2018-TC. Materialidade: R\$ 53.931.636,52.	COPCEX	Execução
3	Acompanhamento das Obras de Estradas do Projeto Governo Cidadão. Processo nº 17655/2017-TC. Materialidade: R\$ 71.767.389,20.	COPCEX	Execução
4	Acompanhamento das Obras de Esgotamento Sanitário de São Miguel do Gostoso. Materialidade: R\$ 25.300.977,28.	COPCEX	Execução

FONTE: COPCEX



Tabela 61: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	08
▪ Análise Conclusiva	00
TOTAL	08

FONTE: COPCEX

Tabela 62: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	01
▪ Valor Total Auditado	R\$ 9.932.888,78

FONTE: COPCEX

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

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

FONTE: COPCEX

Tabela 64: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: COPCEX

(*) Um dos servidores é o próprio gestor



3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD)

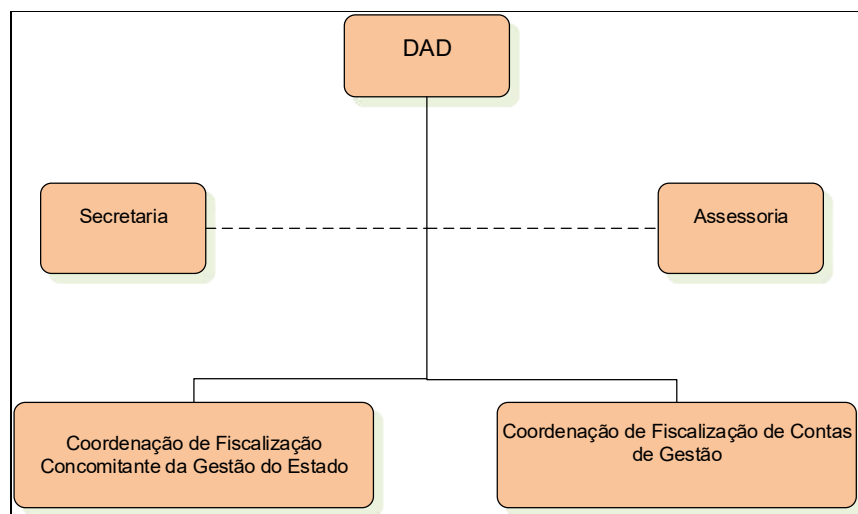
A Diretoria de Administração Direta (DAD), unidade integrante do Controle Externo dentro da estrutura do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE-RN, em atendimento ao disposto nos artigos 53, § 4º, da Constituição Estadual e 7º, XIII, da Lei Orgânica deste Tribunal, vem por meio do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

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

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

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

Figura 3: Organograma simplificado da DAD



FONTE: DAD



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

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

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

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

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

Quanto à atividade relacionada às contas de governo, esta consiste no apoio à elaboração do Relatório de Auditoria realizado sobre as contas do Chefe do Executivo Estadual. Registre-se que no Diário Oficial Eletrônico, Edição nº 2106, de 14 de maio de 2018, foi publicada a Portaria de nº 102/2018-GP/TCE, constituindo formalmente a comissão responsável pelo assessoramento do Conselheiro Relator.



Foi realizada análise da Gestão Fiscal sob a ótica da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e elaborado o capítulo que irá compor o relatório das contas do Chefe do Executivo Estadual. A análise abordou os seguintes tópicos:

- Relatório de Gestão Fiscal (RGF): a) Despesa com pessoal; b) Dívida consolidada; c) Demonstrativo da Disponibilidade de caixa e dos Restos a Pagar;
- Relatório Resumido da Execução Orçamentária (REEO): a) Resultado Fiscal; b) Demonstrativo do Resultado Nominal; c) Demonstrativo do Resultado Primário; d) Demonstrativo de Restos a Pagar por Poder e Órgão; e) Demonstrativo das Receitas de Operação de Crédito e Despesas de Capital.

Tabela 65: Atividades relacionadas às contas de governo no período

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

FONTE: DAD

Quanto à auditoria de Contas Anuais de Gestão da Secretaria de Estado da Saúde Pública do RN – Exercício 2017 -, ID 03/18 no PFA 2018-2019, a mesma se encontra em fase de Planejamento.

No que tange às atividades relacionadas às contas anuais de gestão, não houve registro para o período, tendo em vista que o acompanhamento da adimplência já foi realizado 100% no trimestre passado.

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

Tabela 66: Fiscalizações Especiais no Período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	AOP coordenada sobre o Sistema Prisional	DAD, SECEX, TCU	Emitido Relatório Preliminar
2	Monitoramento da AOP da rede hospitalar	DAD/SECEX	Emitido Relatório Preliminar



FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS

Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria de regularidade sobre cancelamento de Restos a Pagar no executivo estadual	DAD	Emitido Relatório Preliminar
2	Auditoria na Receita Orçamentária do Estado	DAD	Elaboração de Matriz de Planejamento
3	Levantamento do Índice de Efetividade da Gestão Estadual – IEGE	DAD/SECEX	Em andamento elaboração de relatório

FONTE: DAD

No que tange aos processos de caráter seletivo, não houve abertura de novos processos, mas a análise conclusiva da representação originada na DAD, com caráter seletivo, que tratou da antecipação de receita de *royalties* pelo Poder Executivo Estadual, tendo ao final manifestação pela manutenção das medidas cautelares e vedação ao ato administrativo destinado à antecipação dos recursos de *royalties*, das participações especiais e das compensações financeiras pelo Governo do Estado, permitindo-se, desse modo, o pronunciamento de mérito do relator.

Vale destacar que houve atuação em sede de instrução preliminar sumária e de acompanhamento em 12 processos de denúncia/representação, dentre os quais houve uma propositura de medidas cautelares, em análise preliminar, e uma propositura de manutenção de cautelares anteriores, em sede de análise de mérito.

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

Tabela 67: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período

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

FONTE: DAD

Tabela 68: Processos de caráter seletivo/cautelar com atuação do setor no período

TIPO DE PROCESSO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL AUDITADO
▪ Processos Seletivos	01	R\$ 0,00
▪ Representação	01	R\$ 0,00

FONTE: DAD



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

Durante o trimestre em referência, foi finalizada a elaboração do RACOMGOV, com a análise do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos 1º e 2º quadrimestres de 2018 e dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO), correspondentes aos quatro bimestres iniciais do exercício financeiro de 2018.

Também foram realizados o acompanhamento da abertura de créditos adicionais e o acompanhamento da implantação no novo sistema de gestão financeira no âmbito do executivo estadual (SIGEF).

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 69: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	23
▪ Análise Conclusiva	9
▪ Despacho de Mérito*	18
TOTAL	50

FONTE: DAD

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

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



Tabela 70: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	263
▪ Entradas	33
▪ Saídas	99
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	197
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	27
▪ Entradas	24
▪ Saídas	24
▪ Apensamentos	05
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	22

FONTE: DAD

Tabela 71: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	08
✓ Outras atividades de controle externo*	04
▪ Atividade administrativa	02
TOTAL 1	19
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	02
TOTAL 2	02
TOTAL (1+2)	21

FONTE: DAD

(*) Atividades de apoio às ações fiscalizatórias.



3.4.3 Diretoria de Administração Indireta (DAI)

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

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

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



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

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

Tabela 72: Atividades relacionadas às contas de governo no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Elaboração de Relatório quanto à Administração Indireta do Estado	80%

FONTE: DAI

Tabela 73: Atividades relacionadas às contas de gestão no período*

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Auditoria de Contas Anuais de Gestão da UERN (Processo nº 001368/2018)	100%

FONTE: DAI

Tabela 74: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	-	-	-
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria na Companhia De Águas e Esgotos - CAERN	DAI	25%

FONTE: DAI

No que tange aos processos de caráter seletivo, houve instauração de 01 processo no período:



Tabela 75: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS	SITUAÇÃO ATUAL
▪ Quantidade de processos	01
▪ Valor Total Auditado	

FONTE: DAI

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

Tabela 76: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

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

FONTE: DAI

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

Tabela 77: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	13
▪ Análise Conclusiva	44
TOTAL	57

FONTE: DAI

A seguir, resumo da movimentação de processos na DAI no período de outubro a dezembro de 2018:



Tabela 78: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	57
▪ Entradas	39
▪ Saídas	61
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	34
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	158
▪ Entradas	18
▪ Saídas	15
▪ Apensamentos	03
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	158

FONTE: DAI

Tabela 79: 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	10
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
▪ Curso: Ciências Contábeis	01
TOTAL 2	02
TOTAL (1+2)	12

FONTE: DAI

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

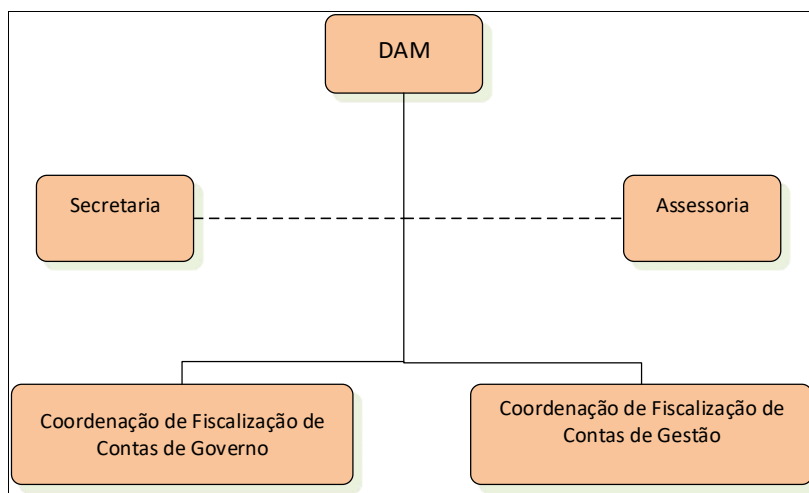


3.4.4 Diretoria de Administração Municipal (DAM)

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 no presente relatório de modo a destacar as atividades das duas Coordenações de Fiscalização.

Tabela 80: Atividades relacionadas às contas de governo no período

Nº	AÇÃO	FASE ATUAL
1	Transferência de tecnologia do sistema de recepção dos dados das contas de governo – DAM/DIN	Em andamento
2	Automatização do processo de análise do acompanhamento das contas de governo e gestão fiscal	Concluída
3	Ajustes no acompanhamento do processo das Contas de Governo e Gestão Fiscal.	Em andamento

FONTE: DAM



Tabela 81: Atividades relacionadas às contas de gestão no período

Nº	AÇÃO	FASE ATUAL
1	Acompanhamento do Anexo 38 – Editais	Em andamento
2	Atuação concomitante em 03 (três) processos, quais sejam: 24034/2017-TC, 8483/2018-TC, 8088/2018-TC	Concluído
3	Auditoria na Prestação de Contas Anuais de Gestão da Prefeitura Municipal de Caicó	Concluído
4	Análise de defesas nos processos de omissão de prestação de contas anuais de gestão	Em andamento
5	Realização de Instrução Preliminar Sumária em 18 processos de denúncia/representação	Concluída
6	Representação advinda de Controle Concomitante – Cautelar na Prefeitura Municipal de Macau (Processo 9614/2018-TC)	Análise de Defesa

FONTE: DAM

Tabela 82: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria Operacional no Patrimônio Imobiliário de Natal /RN.	DAM/ICE/SECEX	Em execução
2	Auditoria operacional nas escolas públicas com baixo desempenho no IDEB nos municípios de Natal e Mossoró.	DAM/ICE/SECEX	Em execução
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria <i>in loco</i> na Prefeitura Municipal de Tibau do Sul, objetivando averiguar a possível renúncia de receita no município.	DAM	Em execução
2	Auditoria <i>in loco</i> na Prefeitura Municipal de Canguaretama, objetivando averiguar a possível renúncia de receita no município.	DAM	Em execução
3	Auditoria na Prefeitura de Santa Maria objetivando averiguar matéria de Denúncia recebida por este Tribunal.	DAM	Em execução
4	Auditoria na Prefeitura de Rio do Fogo, objetivando averiguar matéria de Denúncia recebida por este Tribunal.	DAM	Em execução

FONTE: DAM



Tabela 83: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período

Nº	AÇÃO	FASE ATUAL
1	Priorização dos processos a prescrever	Em andamento
2	Priorização da análise de Recursos em Processos de Auditoria	Em andamento
3	Priorização dos processos mais antigos no setor	Em andamento
4	Priorização dos processos dos 20 maiores municípios do Estado, conforme orientação da Presidência.	Em andamento

FONTE: DAM

Tabela 84: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor

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

FONTE: DAM

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

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

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	28	28
▪ Demandas do MPE	40	40
▪ Demandas do Poder Judiciário	02	02
▪ Demandas do Poder Legislativo	16	16
TOTAL	86	86

FONTE: DAM

Tabela 86: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	87
▪ Análise Conclusiva	84
TOTAL	171

FONTE: DAM



Tabela 87: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1.761
▪ Entradas	147
▪ Saídas	161
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	1.746
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	562
▪ Entradas	271
▪ Saídas	312
▪ Apensamentos	51
▪ Desapensamentos	03
▪ Estoque Final no período	473

FONTE: DAM

Tabela 88: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade de Controle Externo	21
✓ Equipes de fiscalizações especiais	12
✓ Outras atividades de controle externo	09
▪ Atividade administrativa	03
▪ Outras (especificar):	03
✓ Núcleo de processos eletrônicos	03
TOTAL 1	31
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	04
▪ Curso: Ciências Contábeis	07
TOTAL 2	11
TOTAL (1+2)	42

FONTE: DAM

Registre-se, ao fim, que a Diretoria realizou 53 (cinquenta e três) 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:

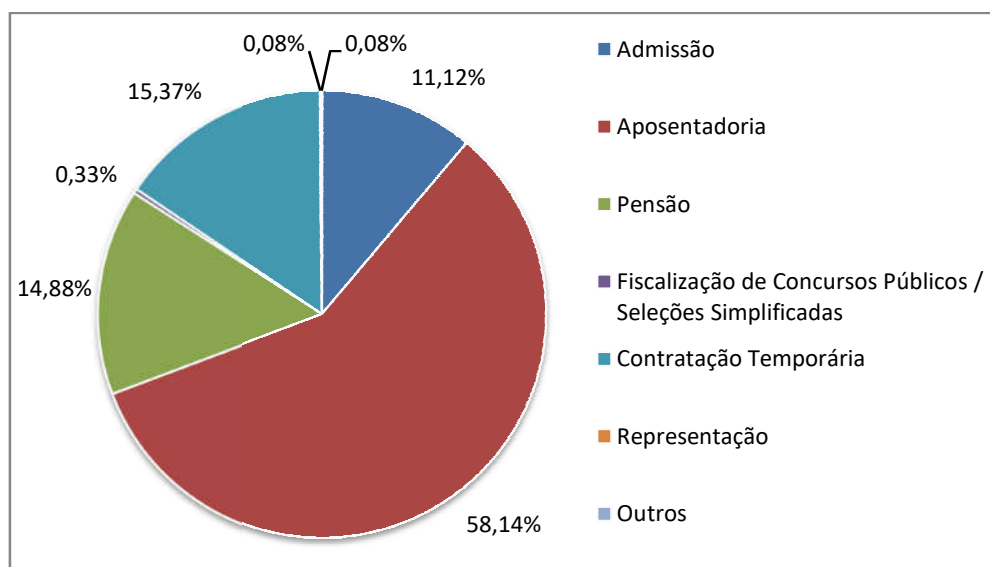
Tabela 89: Quantidade de processos analisados no período

TIPO DE PROCESSO	QUANTIDADE
▪ Admissão	136
▪ Aposentadoria	711
▪ Pensão	182
▪ Fiscalização de Concursos Públicos / Seleções Simplificadas	04
▪ Contratação Temporária	188
▪ Representação	01
▪ Outros	01
TOTAL	1.223

FONTE: DAP



Gráfico 20: Processos analisados no período por tipo – Participação (%)



FONTE: DAP

Do gráfico anterior, é possível verificar que 69,26% dos processos analisados pela Diretoria são processos de admissão (11,12%) e aposentadoria (58,14%). Os demais temas representam 30,74% do total.

Tabela 90: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS				
Nº		OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
-		-	-	-
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS				
Nº		OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1		Fiscalização das admissões em cargo efetivo no município de Jucurutu/RN	DAP	Relatório em elaboração
2		Fiscalização no âmbito da gestão na concessão de benefícios previdenciários no Instituto de Previdência do Município de Alexandria/RN	DAP/DDP	Execução - diligências

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.

Neste trimestre, não houve instauração de processos de caráter seletivo pela Diretoria:

Tabela 91: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período

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

FONTE: DAP

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

Tabela 92: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

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

FONTE: DAP

Tabela 93: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	249
▪ Análise Conclusiva	1.289
TOTAL	1.538

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 94: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	19.579
▪ Entradas	1.388
▪ Saídas	1.223
▪ Apensamentos	170
▪ Desapensamentos	10
▪ Estoque Final no período	19.584
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	52
▪ Entradas	78
▪ Saídas	13
▪ Apensamentos	44
▪ Desapensamentos	2
▪ Estoque Final no período	75

FONTE: DAP

Tabela 95: 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	07*
✓ Outras atividades de controle externo	13*
▪ Atividade administrativa	03
TOTAL 1	17



ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	04
▪ Curso: Ciências Contábeis	04
TOTAL 2	08
TOTAL (1+2)	25

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 96: Ações de fortalecimento da atuação da DAP

Nº	AÇÃO	FASE ATUAL	PREVISÃO DE CONCLUSÃO
1	Implantação e desenvolvimento do sistema informatizado de alimentação e análise da concessão de benefícios para fins de registro (SIAI AP – Concessões)	Etapas de desenvolvimento do sistema	05/04/2019
2	Implantação e desenvolvimento do sistema informatizado de alimentação e análise dos certames públicos para ingresso de pessoal (SIAI AP – Concursos)	Etapas de planejamento do sistema	16/09/2019

FONTE: Plano Diretor - DAP 2017/2018

3.4.6 Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP)

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



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

Tabela 97: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
-	-	-	-
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Levantamento das Contratações Temporárias	DDP	Relatório
2	Readaptação de Servidores	DDP	Relatório
3	Auditoria pelo SIAI-DP	DDP	Execução/Relatório
4	Acordos de Parcelamento dos RPPS	DDP	Execução

FONTE: DDP

Tabela 98: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período

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

FONTE: DDP

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

Tabela 99: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA*
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	75	76
▪ Demandas do MPE	04	04
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
▪ Demandas da Sociedade (denúncias/representações)	00	00
TOTAL	79	80

FONTE: DDP

(*) Pode haver atendimento a demandas de períodos anteriores



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

Tabela 100: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE*
▪ Análise Preliminar	00
▪ Análise Conclusiva	57
TOTAL	57*

FONTE: DDP

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

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

Tabela 101: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	70
▪ Entradas	54
▪ Saídas	57
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	67
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	30
▪ Entradas	28
▪ Saídas	16
▪ Apensamentos	03
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	39

FONTE: DDP



Tabela 102: 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:	00
TOTAL 2	00
TOTAL (1+2)	09

FONTE: DDP

(*) três desses servidores também realizam atividades de gestão

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

- Participação da Chefia da Unidade Técnica nos trabalhos de ampliação do Marco de Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas (MMD-TC) na temática dos regimes Próprios de Previdência;
- Realização de Evento de Capacitação acerca do e-Social;
- Elaboração dos Relatórios concernentes às Contas de Governo;
- Elaboração de novos painéis de business intelligence para o SIAI-DP;

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 4º trimestre de 2018, ressaltando-se que este é o segundo trimestre do PFA 2018/2019:

Tabela 103: Situação das Ações do PFA 2018/2019 no período

FISCALIZAÇÕES CONCOMITANTES			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	ID-20/18: Acompanhamento de procedimentos licitatórios e contratos deles decorrentes para construção da sede própria do Tribunal de Justiça do RN (Processo nº 19.612/2016).	ICE	Execução (66%)
2	ID-22/18: Auditoria em Licitação e contrato do dessalinizador da água do mar em Guamaré/RN (Proc. Nº 17724/2017).	ICE	Relatório (100%)
3	ID-23/18: Acompanhamento Concorrência 001/2014 – Limpeza Urbana de Natal (Processo nº 7065/2015).	ICE	Execução (a iniciar)
4	ID-24/18: Acompanhamento dos processos de execução de obras e serviços de engenharia no âmbito do Projeto Governo Cidadão.	ICE/COPCEX	Execução
5	ID-42/18: Instrução/análise sumária das denúncias e representações sobre matérias que tratem de atos ou procedimentos administrativos em curso (controle concomitante).	ICE	Execução 100%
6	ID - 98/18: Acompanhamento de atos ou procedimentos administrativos em curso, identificados a partir de denúncias e representações (desdobrada da ID – 42/18).	ICE	Execução 100%
7	ID – 109/18: Apuração de atos ou procedimentos administrativos identificados a partir de denúncias e representações (desdobrada da ID – 42/18).	ICE	Execução 100%
8	ID – 99/18: Representações das unidades técnicas a partir de análises setoriais acerca de matéria de natureza concomitante (desdobrada da ID-19/18).	ICE	Execução (75%)



FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	ID-43/18: Auditoria Operacional Coordenada no Sistema Prisional (Processo nº 01317/2017).	SECEX/DAD/ICE	Relatório preliminar (100%)
2	ID-64/18: Auditoria Operacional no Patrimônio Imobiliário de Natal/RN (Processo nº 10.841/2010)	SECEX/DAM/ICE	Execução (50%)
3	ID-65/18: Auditoria Operacional nas Escolas do Município de Natal/RN (Processo nº 226/2013).	DAM/ICE/SECEX	Planejamento (60%)
4	ID-66/18: Auditoria Operacional nas Escolas do Município de Mossoró/RN (Processo nº 448/2013).	DAM/ICE/SECEX	Planejamento (50%)
5	ID-67/18: Auditoria em atos de gestão e na prestação dos serviços de destinação e tratamento dos resíduos sólidos sob a responsabilidade do Consórcio Público Regional de Resíduos Sólidos do Seridó/RN.	ICE	Planejamento (50%)
6	ID 68/18: Auditoria na Licitação e contrato de Limpeza Pública de Pedra Grande/RN (Processo nº: 015093/2014).	ICE	Relatório (100%)
7	ID 69/18: Auditoria em Licitação e contrato de Limpeza Pública de Parnamirim/RN (proc. 7090/2011).	ICE	Relatório (100%)
8	ID 70/18: Auditoria em licitações e contratos para serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário dos programas saneamento para todos e serviços urbanos de água e esgoto, a cargo da CAERN (processo nº 3247/2011).	ICE	Planejamento (a iniciar)
9	ID-71/18: Auditoria de regularidade em licitações e contratos para limpeza urbana de Mossoró/RN, representação do MPC (Processo nº 014657/2016).	ICE	Relatório (100%)
10	ID 72/18: Auditoria de regularidade em procedimentos licitatórios, e contratos deles decorrentes, dentro do programa pró-transporte em vias da zona norte de Natal/RN (processo nº 008.653/2011-TC).	ICE	Planejamento (a iniciar)
11	ID 73/18: Auditoria na Licitação Tomada de Preços nº 05/2012 para execução de serviços de engenharia incluindo Limpeza Pública no Município de Santa Cruz/RN (Processo nº: 010145/2012).	ICE	Planejamento (100%)
12	ID 74/18: Auditoria de regularidade em procedimentos licitatórios, e contratos de	ICE	Relatório

**FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS**

	limpeza pública no município de Extremoz/RN (processo nº 7093/2011-TC).	(20%)
13	ID 81/18: Auditoria em Licitação e contrato de Limpeza Pública de Ouro Branco/RN (proc. 15278/2015).	ICE Planejamento (a iniciar)

FONTE: ICE

Tabela 104: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Análise, instrução e/ou encaminhamento de processos existentes com mais de 365 dias no setor em 31/12/2018 (durante o PFA vigente foram encaminhados 40 processos dos 57 existentes no estoque da ICE no início do PFA, alcançando assim, 70% da meta).	70%

FONTE: ICE

Tabela 105: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS		
▪	Quantidade de processos	02
▪	Valor Total Auditado	R\$ 12.542.539,47

FONTE: ICE (Processos nº 3493/2015, 8106/2018)

Tabela 106: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas do TCU	00	00
▪ Demandas do MPE	00	00
▪ Demandas do MPC	00	00
	01	
▪ Demandas da sociedade	(Memorando nº 366/2018 - OUVID)	01
TOTAL	01	01

FONTE: ICE

Tabela 107: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	10
▪ Análise Conclusiva	16
TOTAL	26

FONTE: ICE



Tabela 108: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	67
▪ Entradas	30
▪ Saídas	35
▪ Apensamentos	0
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	62
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	14
▪ Entradas	14
▪ Saídas	6
▪ Apensamentos	3
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	19

FONTE: ICE

Tabela 109: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Controle Externo	11
▪ Atividade administrativa	01
TOTAL 1	13
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Engenharia Civil	04
TOTAL 2	04
TOTAL (1+2)	17

FONTE: ICE

Em processos da ICE, foi fiscalizado no trimestre o montante de R\$ 7.707.879,33 (sete milhões setecentos e sete mil oitocentos e setenta e nove reais e trinta e três centavos), em licitações e contratos dos municípios e órgãos do Estado, vislumbrando-se como benefícios dessa fiscalização o valor potencial de R\$ 1.348.330,38 (um milhão trezentos e quarenta e oito mil trezentos e trinta reais e trinta e oito centavos) representados pela economia em licitações fiscalizadas e em valores a serem restituídos ao erário, bem como a eliminação de restrições à



competitividade, de falta de critérios objetivos em medições de serviços, de aditivos questionáveis, de superfaturamento de serviços contratados, da melhoria do processo de planejamento e orçamentário.

Além das atividades de fiscalização, merecem destaque as ações junto à Presidência da casa que culminou com a assinatura do Acordo de Cooperação Técnica com o CREA/RN, em 05/11/2018, visando à realização de iniciativas de interesse comum e disponibilização de dados de sistemas informatizados próprios.

Foto: ato da assinatura do Acordo de Cooperação Técnica com o CREA/RN



FONTE: TCE

3.4.8 Diretoria de Atos e Execução (DAE)

A Diretoria de Atos e Execuções possui esteio legal arrimado na Lei Complementar Estadual nº 411/2010 e nas Resoluções 022/2012-TC, 028/2012-TC e 013/2015-TC, tendo por atribuições confeccionar, após determinação do Relator, os mandados de notificação, citação e intimação dos agentes públicos, servidores públicos (atos de pessoal) ou jurisdicionados nos processos em tramitação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte; auxiliar a



Presidência desta Corte na elaboração da Relação de Gestores condenados em definitivo a ser remetida à Justiça Eleitoral; a certificação de prazos processuais; e a execução, após o trânsito em julgado do *Decisum*, dos comandos contidos nos Acórdãos exarados pelos Conselheiros desta Corte de Contas.

A seguir, os principais resultados da Diretoria neste trimestre:

Tabela 110: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período

TIPO DE INFORMAÇÃO/PROCESSOS	QUANTIDADE
▪ Processos de Execução Instaurados	127
▪ Certidões	8.132
▪ Despachos	2.362
▪ Mandados	1.745
TOTAL	12.366

FONTES: DAE

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

SANÇÕES	QTDE.	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	29	462.291,27	463.396,30	2.161.825,75
▪ Multa Diária	-	-	-	
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	09	128.534,98	335.130,98	4.268.516,34
TOTAL	38	590.826,25	798.527,28	6.430.342,09

FONTES: DAE

(*) ainda cabe recurso da decisão

Tabela 112: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*)

SANÇÕES	QTDE.	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	407	2.427.933,81	3.594.790,37	10.988.846,62
▪ Multa Diária				
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	123	261.768,68	687.579,54	4.803.325,46
TOTAL	530	2.689.702,49	4.282.369,91	15.792.172,08

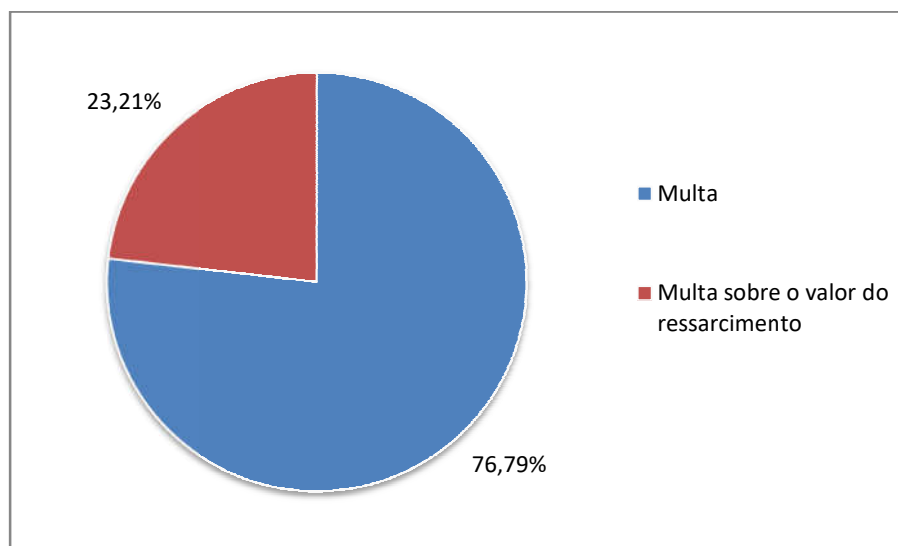
FONTES: DAE

(*) decisão transitada em julgado



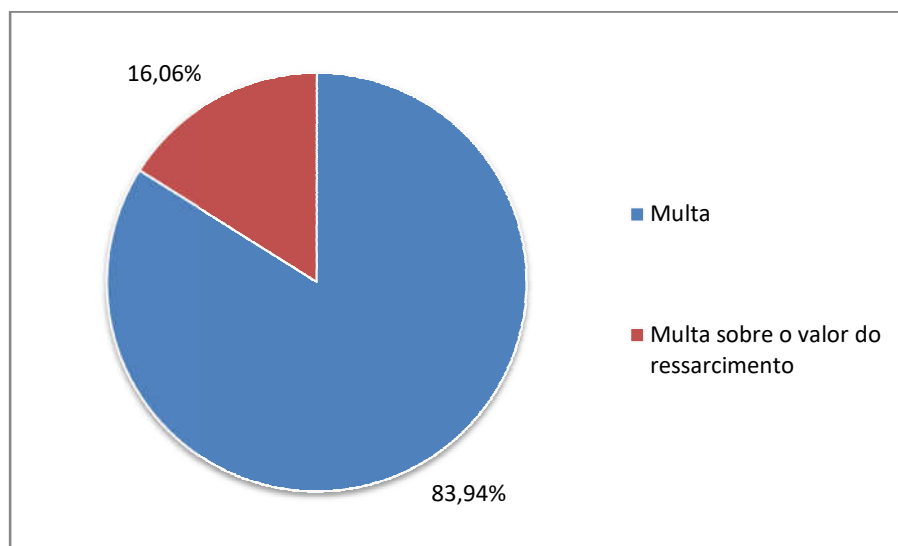
A participação de cada tipo de multa lançada em caráter definitivo, assim como do valor respectivo, apresentou comportamento destacado nos próximos gráficos:

Gráfico 21: Participação da quantidade de multas lançadas em caráter definitivo, por tipo, no período (%)



FONTE: DAE

Gráfico 22: Participação no valor atualizado das multas lançadas em caráter definitivo, por tipo, no período (%)



FONTE: DAE



Como se observa nos gráficos anteriores, a maioria das multas lançadas em caráter definitivo no período (76,79%) foi na modalidade simples, representando um valor atualizado de R\$ 3.594.790,37, ou seja, 83,94% do valor total das multas lançadas.

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

Tabela 113: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa

SANÇÕES	QTDE.	VALOR (R\$) NO TRIMESTRE	VALOR ACUMULADO NO ANO (R\$)
▪ Multas recolhidas	186 ⁵	183.261,00	521.734,22
▪ Repasse da Dívida Ativa	-	0,00	407.611,91
TOTAL	-	183.261,00	929.346,13

FONTE: DAE / Portal da Transparência TCE-RN

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

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

SANÇÕES	QTDE.	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	25	2.413.246,72	7.428.508,87	29.577.912,87

FONTE: DAE

(*) ainda cabe recurso da decisão



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



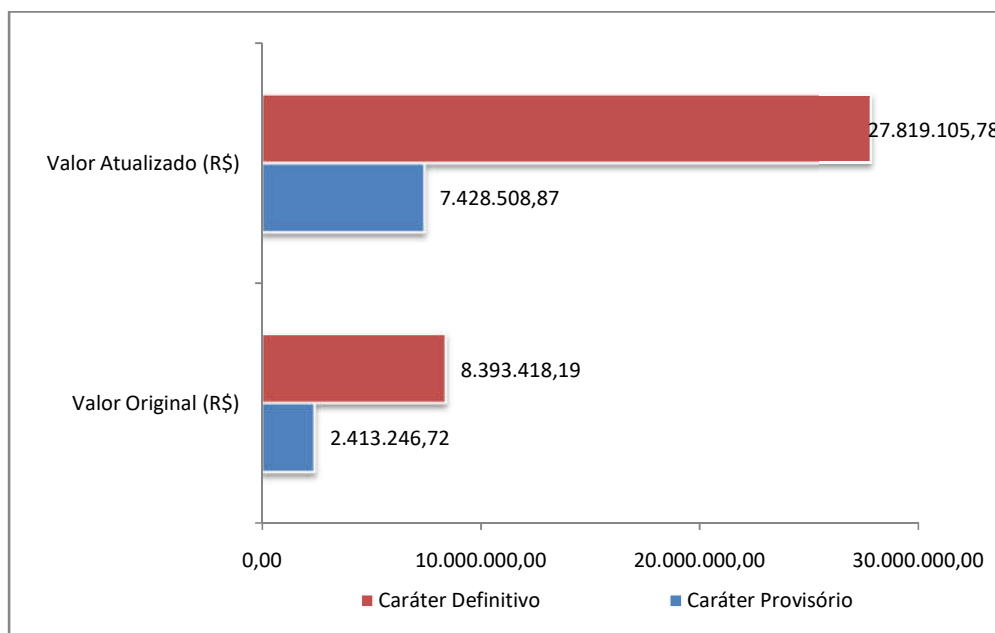
Tabela 115: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo*)

SANÇÕES	QTDE.	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	72	8.393.418,19	27.819.105,78	67.564.475,19

FONTE: DAE

(*) decisão transitada em julgado

Gráfico 23: Restituições lançadas no período, por categoria (R\$)



FONTE: Elaborado pela APG, a partir dos dados fornecidos pela DAE, 2018

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

Tabela 116: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	3.833
▪ Entradas	1.420
▪ Saídas	2.740
▪ Apensamentos	04
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	5.516



DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	500
▪ Entradas	994
▪ Saídas	188
▪ Apensamentos	517
▪ Desapensamentos	141
▪ Estoque Final no período	930

FONTE: DAE

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

Tabela 117: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	15
▪ Atividade administrativa	08
TOTAL 1	26
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	02
TOTAL 2	02
TOTAL (1+2)	28

FONTE: DAE



4 TCE EM NÚMEROS

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

Tabela 118: Principais Resultados do TCE-RN no Período

TCE EM NÚMEROS		4º trimestre DE 2018
PROCESSOS E DECISÕES		
Quantidade de processos autuados		3.876
Quantidade de documentos recebidos		3.337
Quantidade de atos de pessoal analisados pelo corpo técnico (admissão, aposentadoria, pensão e contratação temporária)		1.217
Quantidade de processos de execução instaurados		127
Quantidade de sessões realizadas		45
Quantidade de processos julgados		511
Quantidade de decisões publicadas (acórdãos, acórdãos de parecer prévio, decisões, inclusive monocráticas)		867
Estoque de processos no início do período		33.466
Estoque de processos no final do período		33.808
Tempo médio de estoque de processos, em dias (no último mês do período)		2.624
Tempo médio de julgamento de processos, em dias (no último mês do período)		2.044
SANÇÕES E IRREGULARIDADES REGISTRADAS		
Dano ao erário decorrente de ato de gestão		22
Desvio de finalidade		00
Infração à norma legal ou regulamentar		06
Omissão no dever de prestar contas		10
Outras irregularidades (diversas)		10
Quantidade de multas lançadas em caráter provisório		38
Valor total das multas lançadas em caráter provisório		
▪ Valor original (R\$)		590.826,25
▪ Valor atualizado (R\$)		798.527,28
Quantidade de multas lançadas em caráter definitivo		530
Valor total das multas lançadas em caráter definitivo		
▪ Valor original (R\$)		2.689.702,49
▪ Valor atualizado (R\$)		4.282.369,91



TCE EM NÚMEROS		4º trimestre DE 2018
Quantidade de multas recolhidas		186
Valor total das multas recolhidas (R\$)		183.261,00
Valor total dos repasses da Dívida Ativa (R\$)		0,00
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário		25
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário		
▪ Valor original (R\$)		2.413.246,72
▪ Valor atualizado (R\$)		7.428.508,87
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário		72
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário		
▪ Valor original (R\$)		8.393.418,19
▪ Valor atualizado (R\$)		27.819.105,78
PROCESSOS DE CARÁTER SELETIVO		
Quantidade de processos instaurados		04
Valor total auditado (R\$)		22.475.428,25
OUVIDORIA		
Quantidade de demandas apresentadas à Ouvidoria		158
Quantidade de demandas atendidas		129
Quantidade de Pedidos de Informação apresentados ao e-SIC		131
Quantidade de Pedidos de Informação atendidos pelo e-SIC*		120
Tempo médio para atender as demandas do e-SIC (dias)		0-20
CAPACITAÇÕES		
Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas ou promovidas pela Escola de Contas:		
▪ Quantidade de eventos realizados no período:		22
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)		22,55
Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas por instituições parceiras/outras instituições:		
▪ Quantidade de eventos realizados no período:		12
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)		3,17
Capacitações voltadas para o público externo (jurisdicionado):		
▪ Quantidade de eventos realizados no período:		29



TCE EM NÚMEROS		4º trimestre DE 2018
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)		61,66
PESSOAL / SAÚDE		
Quantidade de Conselheiros, Procuradores e Conselheiros Substitutos		16
Quantidade de servidores efetivos do TCE-RN (corpo técnico/administrativo)		246
Quantidade de servidores efetivos ocupantes de cargos em comissão		34
Quantidade de servidores cedidos ao Tribunal		67
Quantidade de terceirizados (informática)		20
Quantidade de servidores ocupantes de cargos em comissão exclusivos		57
Quantidade de estagiários		94
Quantidade de servidores com abono de permanência		103
Quantidade de nomeações de servidores – cargos efetivos		01
Quantidade de nomeações de servidores – cargos em comissão exclusivos		06
Quantidade de aposentadorias de servidores		03
Quantidade de exonerações de cargos efetivos		00
Quantidade de exonerações de cargos em comissão exclusivos		06
Quantidade de atendimentos realizados pelo setor de saúde		1.289
Quantidade de atestados médicos (até 3 dias)		215
▪ Internos		45
▪ Externos		170
Quantidade de licenças médicas homologadas (04 a 30 dias)		Sem informação
Quantidade de licenças médicas encaminhadas à Junta Médica do Estado para homologação (> 30 dias)		Sem informação
RESULTADO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL		
Dotação orçamentária para o período (R\$)		32.616.956,42
Despesas empenhadas no período (R\$)		2.880.113,75
Despesas liquidadas no período (R\$)		15.534.949,15
Despesas pagas no período (R\$)		15.453.047,50

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

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