



1 RESULTADOS ALCANÇADOS NO PRIMEIRO TRIMESTRE DE 2017

1.1 ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO

1.1.1 Corregedoria (CORREG)

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

- a) Exercer vigilância sobre os servidores do Tribunal quanto ao seu desempenho funcional;
- b) Conhecer de reclamações contra esses agentes e aplicar-lhes as sanções de sua alçada, nos termos do regimento;
- c) No caso de Conselheiro e Auditor, caberá a instrução do processo e seu encaminhamento ao Pleno;
- d) Realizar correição periódica e geral nos processos em andamento, propondo ao Tribunal as medidas cabíveis para corrigir omissões, irregularidades ou abusos;
- e) Verificar o cumprimento das determinações do Pleno, Câmara ou Relator;
- f) Baixar provimentos e instruções de serviço no interesse do bom funcionamento do Tribunal, ouvido o Pleno;
- g) Instaurar processo administrativo disciplinar, precedido ou não de sindicância;
- h) Verificar o cumprimento dos prazos regimentais e, no caso de não observância, instaurar sindicância, fundamentando sua decisão quando entender não cabível;
- i) Determinar, em caso de extravio, a restauração de autos ou determinar ao órgão ou entidade interessados que o faça;
- j) Sugerir providências a serem adotadas a respeito de representações e reclamações sobre a atuação dos Serviços Técnicos e Administrativos do Tribunal, em especial a observância e o cumprimento dos prazos na análise e na instrução de processos como objeto de apreciação e deliberação do Tribunal;
- k) Fiscalizar as distribuições dos processos;
- l) Opinar, quando solicitado, sobre pedidos de remoção, permuta, transferência e readaptação de servidores;



- m) Requisitar os meios necessários para o cumprimento das respectivas atribuições;
- n) Delegar competências, dentro do limite disposto em legislação específica, ao Coordenador Técnico da Corregedoria, ao Secretário Geral e ao Secretário de Controle Externo; e
- o) Exercer outras atribuições que lhe sejam incumbidas.

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

Tabela 1: atividades realizadas

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
▪ Portaria designando a Comissão Permanente Disciplinar para o biênio 2017/2018	Concluída	01
▪ Elaboração e aprovação do Plano de Trabalho da Corregedoria-Geral para o biênio 2017/2018	Concluída	01
▪ Elaboração do Plano Diretor Anual da Corregedoria-Geral	Concluída	01
▪ <i>Benchmarking</i> acerca de Matrizes de Negócio da Corregedoria no âmbito dos Tribunais de Contas	Concluída	01
▪ Elaboração da Matriz de Negócio da Corregedoria-Geral do TCE/RN	Concluída	01
▪ Recomendação aos Gabinetes dos Conselheiros, quanto à redistribuição de processos com base na Decisão Administrativa nº 007/2016-TCE/RN	Concluída	01
▪ <i>Benchmarking</i> acerca de Regimentos Internos próprios da Corregedoria no âmbito dos Tribunais de Contas	Concluída	01
▪ Elaboração da minuta do Regimento Interno da Corregedoria-Geral do TCE/RN	Concluída	01
▪ <i>Benchmarking</i> acerca dos espaços próprios da Corregedoria nos sites dos Tribunais de Contas	Concluída	01
▪ Elaborar e desenvolver projeto do espaço da Corregedoria no Portal do TCE/RN	Concluída	01
▪ Implementar o espaço da Corregedoria no Portal do TCE/RN	Concluída	01
▪ Levantamento do estoque processual de todos os Gabinetes dos Conselheiros do TCE/RN	Concluída	01



▪ Planejamento da atividade correicional	Em andamento	01
TOTAL		13

FONTE: CORREG

Tabela 2: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Informação	02
▪ Despacho	02
TOTAL	04

FONTE: CORREG

Tabela 3: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas	10
▪ Saídas	06
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	04
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas	03
▪ Saídas	00
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	02

FONTE: CORREG

Tabela 4: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	03
▪ Atividade de Controle Externo	-
✓ Equipes de auditoria	-
✓ Outras atividades de controle externo	-
▪ Atividade administrativa	-
▪ Outras (especificar):	-
TOTAL	04
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso:	-
TOTAL	00

FONTE: CORREG