



## 1 RESULTADOS ALCANÇADOS NO PRIMEIRO TRIMESTRE DE 2021

### 1.1 ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO

#### 1.1.1 Corregedoria (CORREG)

A Corregedoria do TCE-RN, 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, ambos 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 Conselheiro Corregedor, 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 as 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 ambientar e alicerçar as obrigações acima elencadas, para que seja possível implantá-las, adequando-as, cotidianamente, às atividades desenvolvidas, a equipe técnica desta unidade vem apresentar as atividades realizadas no primeiro trimestre de 2021:

Tabela 1: Atividades realizadas no trimestre

Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
01	Atualização da área da Corregedoria no <i>site</i> do TCE (composição da nova equipe e das comissões de ética dos membros e servidores, assim como da galeria).	Concluída	02
02	Planejamento e elaboração do PDA 2021-2022 da Corregedoria	Concluída	01
03	Planejamento e elaboração do Plano de Trabalho da Corregedoria para o biênio 2021-2022, submetida ao Plenário do TCE-RN.	Concluída	01
04	Cadastramento, no sistema da área restrita, de pena de suspensão de advogados, com respectivos despachos.	Concluída	01
05	Cadastramento, no sistema da área restrita, de cancelamento de pena de suspensão de advogados, com respectivos despachos.	Concluída	03
06	Emissão de Certidão Negativa de PAD, para fins de aposentadoria, disponibilidade e teletrabalho.	Concluída	01
07	Participação em reuniões gerenciais técnicas.	Concluída	06
08	Análise de processo com inconsistências e elaboração de despachos com as respectivas orientações.	Concluída	01
09	Levantamento do patrimônio da Corregedoria e acompanhamento da movimentação de bens na unidade.	Em andamento	01
10	Elaboração de Cartilha referente à campanha de conscientização sobre o assédio moral e sexual	Em andamento	01





Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
11	Elaboração de Cartilha referente à campanha da Ética	Em andamento	01
12	Elaboração do relatório de monitoramento da correição realizada na DAM/2020.	Em andamento	01
16	Atualização da mesa de notícias da Corregedoria (área restrita)	Em andamento	01
17	Monitoramento da utilização das formalidades processuais, com cerne em proporcionar maior guarda aos conteúdos dos cadernos processuais.	Em andamento	01
18	Planejamento referente a campanha em alusão ao dia internacional da ética.	Em andamento	01
<b>TOTAL</b>			<b>18</b>

FONTE: CORREG

Tabela 2: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Plano de Trabalho da Corregedoria	01
▪ Votos do Conselheiro Corregedor	01
▪ Despachos	03
▪ Certidões Negativas de PAD, para fins de aposentadoria e disponibilidade	01
▪ Ofícios expedidos	01
▪ Elaboração de Memorandos com definição de novos procedimentos e/ou com recomendação de adoção de medidas	01
<b>TOTAL</b>	<b>08</b>

FONTE: CORREG

Tabela 3: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>01</b>
▪ Entradas	03
▪ Saídas	03
▪ Apensamentos	0
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	<b>01</b>
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>06</b>
▪ Entradas	32
▪ Criados no Setor	17
▪ Saídas	26
▪ Apensamentos	00





▪ Desapensamentos	00
▪ Arquivados	21
▪ Estoque Final no período	<b>02</b>

FONTE: CORREG

Tabela 4: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

<b>SERVIDORES</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade Administrativa	01
<b>TOTAL 1</b>	<b>04</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Curso: Direito	01
▪ Curso: Gestão de Políticas Públicas (até 19/02/2021)	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>02</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>06</b>

FONTE: CORREG