



1 RESULTADOS ALCANÇADOS NO PRIMEIRO TRIMESTRE DE 2018

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 2018 e os principais números da unidade:

Tabela 1: Atividades realizadas no trimestre

Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
01	Planejamento da atividade correicional na Diretoria de Atos de Pessoal (DAP) e na Diretoria de Atos e Execuções (DAE)	Em andamento	02
02	Monitoramento da atividade correicional no Gabinete do Conselheiro Francisco Potiguar	Em andamento	01
03	Monitoramento da atividade correicional no Gabinete do Conselheiro Renato Costa Dias	Em andamento	01
04	Monitoramento da atividade correicional no Gabinete do Conselheiro Paulo Roberto Chaves Alves	Em andamento	01
05	Monitoramento da atividade correicional no Gabinete do Conselheiro Tarcísio Costa	Em andamento	01
06	Monitoramento da atividade correicional no Gabinete da Conselheira Maria Adélia Sales	Em andamento	01
07	Planejamento de campanhas de conscientização baseadas nos Códigos de Ética para servidores e para membros do TCE/RN	Em andamento	01
08	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
09	Elaboração da minuta de Resolução responsável por	Em	01





Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
	disciplinar o procedimento a ser adotado para a indicação e posse de Conselheiro em caso de vacância, no âmbito do TCE/RN	andamento	
10	Elaboração da minuta de Resolução responsável por regulamentar as atividades de correção no âmbito do TCE/RN	Em andamento	01
11	Elaboração da minuta de Provimento responsável por disciplinar o procedimento a ser adotado em caso de ocorrência de erro na numeração de folhas nos processos e documentos no âmbito do TCE/RN	Em andamento	01
12	Averiguação e pertinente correção de inconsistências verificadas na localização virtual de apensados em processos na Diretoria de Expediente (DE).	Concluída	01
TOTAL		-	12

FONTE: CORREG

Tabela 2: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Despacho	13
▪ Certidões	04
▪ Informações	03
TOTAL	20

FONTE: CORREG

Tabela 3: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	15
▪ Entradas	04
▪ Saídas	06
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	13
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	08
▪ Entradas	11
▪ Saídas	11
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	06

FONTE: CORREG





Tabela 4: 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