



1 RESULTADOS ALCANÇADOS NO QUARTO TRIMESTRE DE 2018

1.1 ATIVIDADES DE ACESSORAMENTO

1.1.1 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 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-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 1: 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



Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
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 2: 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 3: 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 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