



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE



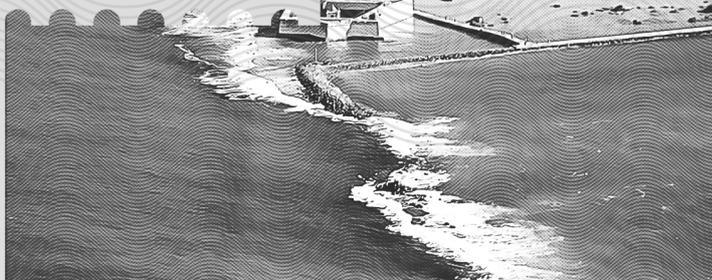
Relatório Trimestral

1º trimestre (jan - mar)

2025



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE



Relatório Trimestral

1º trimestre (jan - mar)

2025

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – TCE-RN
COMPOSIÇÃO BIÊNIO 2025-2026

CORPO DELIBERATIVO

Presidente

Carlos Thompson Costa Fernandes

Vice-presidente

Antonio Ed Souza Santana

Presidente da 1ª Câmara

Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior

Presidente da 2ª Câmara

Renato Costa Dias

Corregedor

Antonio Gilberto de Oliveira Jales

Ouvidor

Paulo Roberto Chaves Alves

Diretor da Escola de Contas

George Montenegro Soares

CONSELHEIROS-SUBSTITUTOS

Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro

Ana Paula de Oliveira Gomes

**MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO
AO TCE-RN**

Procurador-Geral

Luciano Silva Costa Ramos

Procurador

Thiago Martins Guterres

Procurador

Carlos Roberto Galvão Barros

Procuradora

Luciana Ribeiro Campos

Procurador

Othon Moreno de Medeiros Alves

Procurador

Ricart César Coelho dos Santos

COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

Secretário Chefe de Gabinete da Presidência

Anderson Leonardo de Oliveira Brito

Secretário de Controle Externo

Marcelo Bergantin Oliveros

Secretária de Administração

Marise Magaly Queiroz Rocha

Consultor-Geral

Leonardo Medeiros Júnior

Diretor de Planejamento,

Gestão e Governança

Ricardo Barbosa Villaça

**EQUIPE TÉCNICA DA DIRETORIA DE
PLANEJAMENTO, GESTÃO E GOVERNANÇA
(DPG)**

Diretor

Ricardo Barbosa Villaça

Auditor de Controle Externo

Severiano Duarte Júnior

Analista de Controle Externo

Kátia Regina dos Santos Nobre

Assistente da Diretoria de Planejamento,

Gestão e Governança

Bruno Macedo Ribeiro

Equipe de design

Larissa de Freitas Fontes

Radigja Vitória de Macêdo Dias

SUMÁRIO

Apresentação	13
1 Sobre o TCE-RN	15
1.1 Das Competências	15
1.2 Da Jurisdição	16
1.3 Da Composição	17
1.4 Da Estrutura e Organograma (Resumido)	17
1.5 Da Identidade Institucional	21
1.6 Do Mapa Estratégico	21
2 Principais Notícias Publicadas no Sítio do TCE-RN no período	24
3 Ministério Público junto ao Tribunal de Contas	27
3.1 Missão	27
3.2 Visão	27
3.3 Mapa Estratégico	28
3.4 Atuação	28
3.5 Composição/Organograma	29
3.6 Procuradoria Geral	31
3.7 Procurador CARLOS ROBERTO GALVÃO BARROS	34
3.8 Procuradora LUCIANA RIBEIRO CAMPOS	36
3.9 Procurador OTHON MORENO DE MEDEIROS ALVES	39
3.10 Procurador THIAGO MARTINS GUTERRES	40
3.11 Procurador RICART CÉSAR COELHO DOS SANTOS	41
4 Resultados do Período	44
4.1 Atividades dos Órgãos Superiores	44
4.2 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO INSTITUCIONAL	63
4.3 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS	88
5 TCE em números	172

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Atividades Realizadas no Período	31
Tabela 2 – Informações Produzidas no Período	33
Tabela 3: Acompanhamento da Execução das Decisões do Tribunal	33
Tabela 4: Quantidade de Processos por Setor	34
Tabela 5: Movimentação e estoque de processos e documentos no Gabinete	34
Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	34
Tabela 7: Movimentação e estoque de processos e documentos no Gabinete Adjunto	35
Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários no Gabinete Adjunto	35
Tabela 9: Movimentação e estoque de processos e documentos – PROC-LRC	36
Tabela 10: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	36
Tabela 11: Informações Produzidas no Período	40
Tabela 12: Atividades Realizadas no Período	40
Tabela 13: Informações Produzidas no Período	41
Tabela 14: Atividades Realizadas no Período	41
Tabela 15: Informações Produzidas no Período	42
Tabela 16: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	42
Tabela 17: Atividades Realizadas no Período	44
Tabela 18: Capacitações para Membros (Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores do TCE-RN) Realizadas no Período	45
Tabela 19: Capacitações para o Público Interno (Servidores e Estagiários do TCE-RN) Realizadas no Período	46
Tabela 20: Capacitações para o Público Externo (Jurisdicionados do TCE-RN) Realizadas no Período	47
Tabela 21: Capacitações para o Público Externo (Sociedade) Realizadas no Período	47
Tabela 22: Capacitações Promovidas por outras Instituições no Período (com Participação de Servidores do TCE-RN)	48
Tabela 23: Processos de Progressão Funcional (homologação de certificados)	49
Tabela 24: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)	49
Tabela 25: Atividades Realizadas no Período	51
Tabela 26: Quantidade de Manifestações Recebidas e Respondidas no Período, por Canal de Comunicação	52
Tabela 27: Quantidade de Atendimentos por Assunto – 1º Trimestre/2025	56

LISTA DE TABELAS

Tabela 28: Quantidade de Atendimentos por Unidade Interna – 1º Trimestre	57
Tabela 29: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)	58
Tabela 30: Atividades Realizadas no Período	59
Tabela 31: Atividades Realizadas no Período	61
Tabela 32: Correições Ordinárias Realizadas no Período	61
Tabela 33: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)	62
Tabela 34: Atividades realizadas no período	64
Tabela 35: Sessões realizadas e processos julgados	65
Tabela 36: Acompanhamento das transmissões das sessões de julgamento híbridas	65
Tabela 37: Quantidade de Decisões/Acórdãos Publicados por Tipo no Período	66
Tabela 38: Principais Irregularidades Registradas no Período	67
Tabela 39: Principais Atividades do NJURIS	67
Tabela 40: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)	68
Tabela 41: Atividades Realizadas no Período	69
Tabela 42: Informações Produzidas no Período	69
Tabela 43: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)	70
Tabela 44: Atividades Realizadas no Período	72
Tabela 45: Informações Produzidas no Período	72
Tabela 46: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)	72
Tabela 47: Atividades Realizadas no Período	73
Tabela 48: Quantidade de Processos julgados no Período por Tempo de Autuação	78
Tabela 49: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)	79
Tabela 50: Atividades Realizadas no Período	80
Tabela 51: Informações Produzidas no Período	81
Tabela 52: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)	82
Tabela 53: Atividades Realizadas no Período	83
Tabela 54: Atividades de Relações Públicas e Cerimonial Realizadas/Produzidas no Período	86
Tabela 55: Atividades de Comunicação Realizadas/Produzidas no Período	87
Tabela 56: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)	88
Tabela 57: Quantidade de Processos Analisados por Tipo no Período	90
Tabela 58: Relacionamento com outras Unidades do Tribunal e Órgãos Externos no Período	92
Tabela 59: Atividades Realizadas Durante o Trimestre	94
Fonte: Papéis de trabalho da CNMQ/SECEX	94
Tabela 60: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)	95

LISTA DE TABELAS

Tabela 61: Quantidade de Processos Analisados por Tipo no Período	97
Tabela 62: Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	97
Tabela 63: Projetos / Atividades Relevantes	97
Tabela 64: Quantidade de Atendimentos aos Jurisdicionados – jan. a mar./2025	98
Tabela 65: Quantidade de Processos Analisados por Tipo no Período	99
Tabela 66: Relacionamento com Outras Unidades do Tribunal e Órgãos Externos no Período	99
Tabela 67: Quantidade de Informações Técnicas Produzidas no Trimestre	100
Tabela 68: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)	101
Tabela 69: Relacionamento com outras Unidades do Tribunal e Órgãos Externos no Período	102
Tabela 70: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)	103
Tabela 71: Quantidade de Processos Analisados por Tipo no Período	104
Tabela 72: Atuação Concomitante Realizadas no Período	105
Tabela 73: Atividades Relacionadas às Contas de Governo no Período	105
Tabela 74: Relacionamento com outras Unidades do Tribunal e Órgãos Externos no Período	105
Tabela 75: Quantidade de Informações Técnicas Produzidas no Trimestre	106
Tabela 76: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)	106
Tabela 77: Resumo da Movimentação de Processos e Documentos no 1º Trimestre	108
Tabela 78: Quantidade de Processos/Documentos Analisados por Tipo no Período	109
Tabela 79: Auditorias Realizadas no Período	109
Tabela 80: Fiscalizações Temáticas Realizadas no Período	110
Tabela 81: Atuação Concomitante Realizadas no Período	111
Tabela 82: Relacionamento com outras Unidades do Tribunal e Órgãos Externos no Período	112
Tabela 83: Quantidade de Informações Técnicas Produzidas no Trimestre	112
Tabela 84: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)	113
Tabela 85: Reuniões da DCD com os Jurisdicionados	114
Tabela 86: Quantidade de Processos Analisados por Tipo no Período	116
Tabela 87: Auditorias Realizadas no Período	117
Tabela 88: Fiscalizações Temáticas Realizadas no Período	117
Tabela 89: Atuação Concomitante no Período	118
Tabela 90: Processos de Caráter Seletivo na Unidade	119
Tabela 91: Procedimentos de Acompanhamento realizados pela Unidade no Período	119
Tabela 92: Relacionamento com Outras Unidades do Tribunal e Órgãos Externos no Período	120
Tabela 93: Ações e Projetos do Plano de Ações Estratégicas 2025-2026	120
Tabela 94: Quantidade de Processos Analisados por Tipo no Período	121
Tabela 95: Atuação Concomitante no Período	122

LISTA DE TABELAS

Tabela 96: Processos de Caráter Seletivo na Unidade	122
Tabela 97: Relacionamento com Outras Unidades do Tribunal e Órgãos Externos no Período	123
Tabela 98: Quantidade de Informações Técnicas Produzidas no Trimestre	123
Tabela 99: Ações e Projetos do Plano de Ações Estratégicas 2025-2026	124
Tabela 100: Quantidade de Processos Analisados por Tipo no Período	126
Tabela 101: Auditorias Realizadas no Período	126
Tabela 102: Fiscalizações Temáticas Realizadas no Período	127
Tabela 103: Atuação Concomitante Realizadas no Período	127
Tabela 104: Relacionamento com outras Unidades do Tribunal e Órgãos Externos no Período	128
Tabela 105: Quantidade de Informações Técnicas Produzidas no Trimestre	129
Tabela 106: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)	129
Tabela 107: Quantidade de Processos Analisados por Tipo no Período	130
Tabela 108: Auditorias Realizadas no Período	131
Tabela 109: Ações Concomitantes Realizadas no Período	133
Tabela 110: Processos de Caráter Seletivo na Unidade	133
Tabela 111: Relacionamento com outras Unidades do Tribunal e Órgãos Externos no Período	134
Tabela 112: Quantidade de Informações Técnicas Produzidas no Trimestre	135
Tabela 113: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)	135
Tabela 114: Quantidade de Processos Analisados por Tipo no Período – Diretoria de Instrução Processual e Controle de Decisões	137
Tabela 115: Quantidade de Informações Técnicas Produzidas no Trimestre pela CIP	138
Tabela 116: Quantidade de Processos instruídos pela CIP nos setores extintos pela Resolução 38/2024	138
Tabela 117: Quantidade de Informações Técnicas Produzidas no Trimestre pela CCD	139
Tabela 118: Multas Lançadas no Período (em caráter provisório*)	140
Tabela 119: Multas Lançadas no Período (em caráter definitivo*)	140
Tabela 120: Multas Recolhidas no Período	140
Tabela 121: Restituições lançadas no Período (em caráter provisório*)	140
Tabela 122: Restituições lançadas no Período (em caráter definitivo*)	141
Tabela 123: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)	141
Tabela 124: Relacionamento com outras Unidades do Tribunal e Órgãos Externos no Período	142
Tabela 125: Revisão e Racionalização de Contratos e Despesas Operacionais	144
Tabela 126: Portfólio de Projetos de Sistemas com Atuação no Período	146
Tabela 127: Projetos de Infraestrutura com Atuação no Período	147

Tabela 128: Atendimentos Realizados no Período	147
Tabela 129: Resultado Orçamentário, Financeiro e Patrimonial no Período	150
Tabela 130: Resultado Orçamentário, Financeiro e Patrimonial (Resumo) no Período	150
Tabela 131: Recursos Orçamentários e Financeiros	151
Tabela 132: Recursos Orçamentários e Financeiros (Resumo)	151
Tabela 133: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa(R\$)	152
Tabela 134: Arrecadação de Receitas Próprias (R\$)	154
Tabela 135: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)	155
Tabela 136: Descrição resumida do Planejamento Estratégico da Diretoria de Gestão de Pessoas para o biênio 2025-2026	156
Tabela 137: Quantitativo de Pessoal do TCE-RN, por Categori al Funcional, no Período	160
Tabela 138: Quantitativo de Pessoal no TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários), no Período	160
Tabela 139: Aposentadorias, Nomeações e Cessões Realizadas no Período	161
Tabela 140: Atendimentos Médicos e de Enfermagem Realizados no Período	162
Tabela 141: Quantidade de Atestados Médicos Emitidos/Homologados no Período	162
Tabela 142: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)	163
Tabela 143: Quantidade de Processos Autuados/Documentos Recebidos por Assunto	
Tabela 144: Distribuição de Processos Autuados por Relator	167
Tabela 145: Redistribuição de Processos por Relator	167
Tabela 146: Informações Produzidas no Período por Tipo	168
Tabela 147: Outras Ações Realizadas no Período	168
Tabela 148: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)	169
Tabela 149: Principais Resultados do TCE-RN (4º trimestre/2024 e 1º trimestre/2025) e variação (%)	172

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Evolução da Quantidade de Manifestações Recebidas no Período	53
Gráfico 2: Quantidade de manifestações, por situação e por tipo	53
Gráfico 3: Tempo Mínimo, Médio e Máximo de Atendimento às Manifestações pela Ouvidoria no Período	54
Gráfico 4: Tempo Mínimo, Médio e Máximo de Permanência por Tipo de Manifestação	54
Gráfico 5: Tempo Médio de Permanência por Tipo de Manifestação	55
Gráfico 6: Satisfação com o atendimento prestado pela Ouvidoria no Período (%)	57
Gráfico 7: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período: abril/2024 a março/2025	76
Gráfico 8: Localização do estoque de processos do TCE-RN (março/2025)	76
Gráfico 9: Participação das unidades no estoque de processos do TCE-RN (março/2025)	77
Gráfico 10: Estoque de processos nas unidades de controle externo – março/2025	77
Gráfico 11: Tempo Médio de Tramitação de Processos e julgamento no TCE-RN – abril/24 a mar/25	79
Gráfico 12: atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação (%)	148

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Organograma Simplificado e Lista de Siglas das Unidades do TCE-RN	18
Figura 2: Identidade Institucional do TCE-RN	21
Figura 3: Mapa Estratégico do TCE-RN, 2023-2030	22
Figura 4: Mapa Estratégico do MPJTC	28
Figura 5: Organograma do MPJTC	29
Figura 6: Campanha de Sensibilização	85
Figura 7: Dimensões de análise segundo a NBASP 9020.	125
Figura 8: Interface do painel de controle de decisões em desenvolvimento.	142
Figura 9: Organograma da Diretoria de Recursos e Finanças (DRF)	149

LISTA DE IMAGENS

Imagem 1: 1º Seminário “Início de Mandato”	50
Imagem 2: Visita ALRN	84
Imagem 3: Reunião do Comitê do Programa de Equidade, Diversidade e Cidadania	85
Imagem 4: Visita técnica ao Núcleo de Saúde da ALRN	164
Imagem 5: Reunião de planejamento de ações entre o Núcleo de Saúde e Bem-estar, a CDF e a DGP	164

Apresentação

É com grande satisfação que apresento o Relatório de Atividades do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, referente ao primeiro trimestre de 2025.

Este documento reflete o compromisso do Tribunal com a boa governança pública, a fiscalização efetiva e a orientação aos gestores públicos, pilares que sustentam nossa atuação em benefício da sociedade potiguar.

Neste início de nova gestão, o TCE-RN reafirmou sua missão institucional com a adoção de medidas voltadas à modernização administrativa, ao fortalecimento do controle externo e à valorização da transparência.

Destaco, entre as principais realizações, estudos para a implantação de recursos de inteligência artificial para ampliar a produtividade das unidades técnicas, a criação de núcleo específico para agilizar a tramitação de processos e o desenvolvimento do Plano de Fiscalização Anual 2025/2026 com intensa participação social, por meio de consulta pública.

O Tribunal também intensificou suas ações pedagógicas e preventivas junto aos jurisdicionados. Por meio da Escola de Contas, foram promovidos cursos sobre licitações, contratos e planejamento das contratações públicas, além de encontros voltados à melhoria da gestão e à capacitação contínua de servidores e gestores. Ademais, foram realizadas orientações técnicas sobre o envio de dados de pessoal e previdência, e a atuação da Ouvidoria foi fortalecida com iniciativas como o Ouvidoria Day 2025, com foco em políticas públicas essenciais.

No campo da fiscalização, merecem menção o acompanhamento da regularização da coleta de resíduos sólidos na capital, a auditoria no Sistema de Regulação de Leitões da Secretaria de Saúde e o monitoramento da transparência em empresas estatais, como a Potigás, resultando em avanços concretos.

Também foram realizadas reuniões do Gaepe-RN (instância interinstitucional de apoio à educação pública) e ações para aprimorar os regimes próprios de previdência dos municípios.

O TCE-RN segue firme no propósito de promover uma administração pública eficiente, transparente e orientada para resultados. Reforço, neste relatório, a convicção de que o controle externo exercido com responsabilidade é um instrumento essencial para o fortalecimento da cidadania e da democracia.

Carlos Thompson Costa Fernandes
Conselheiro-Presidente
Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte



1

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 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) Apreciar 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 464/2012);
- b) Apurar e decidir sobre representação apresentada pelo Ministério Público junto ao Tribunal de Contas e denúncias (art. 1º, XII, LCE 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 464/2012);
- d) Determinar tomada de contas especial (art. 1º, XV, LCE 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 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 464/2012);

g) Fiscalizar o cumprimento das normas específicas relativas à responsabilidade na gestão fiscal (art. 1º, XIX, LCE 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 presteza e eficácia, a cobrança da dívida ativa e a renúncia de receitas (art. 1º, XX, LCE 464/2012);

i) Resolver sobre a renúncia de receita (art. 1º, XXIII, c, LCE 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 ruínosa ou de liberalidade indevida à custa dos recursos sociais;

IX – os responsáveis por entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado que receba contribuições parafiscais 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 tríplice 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.

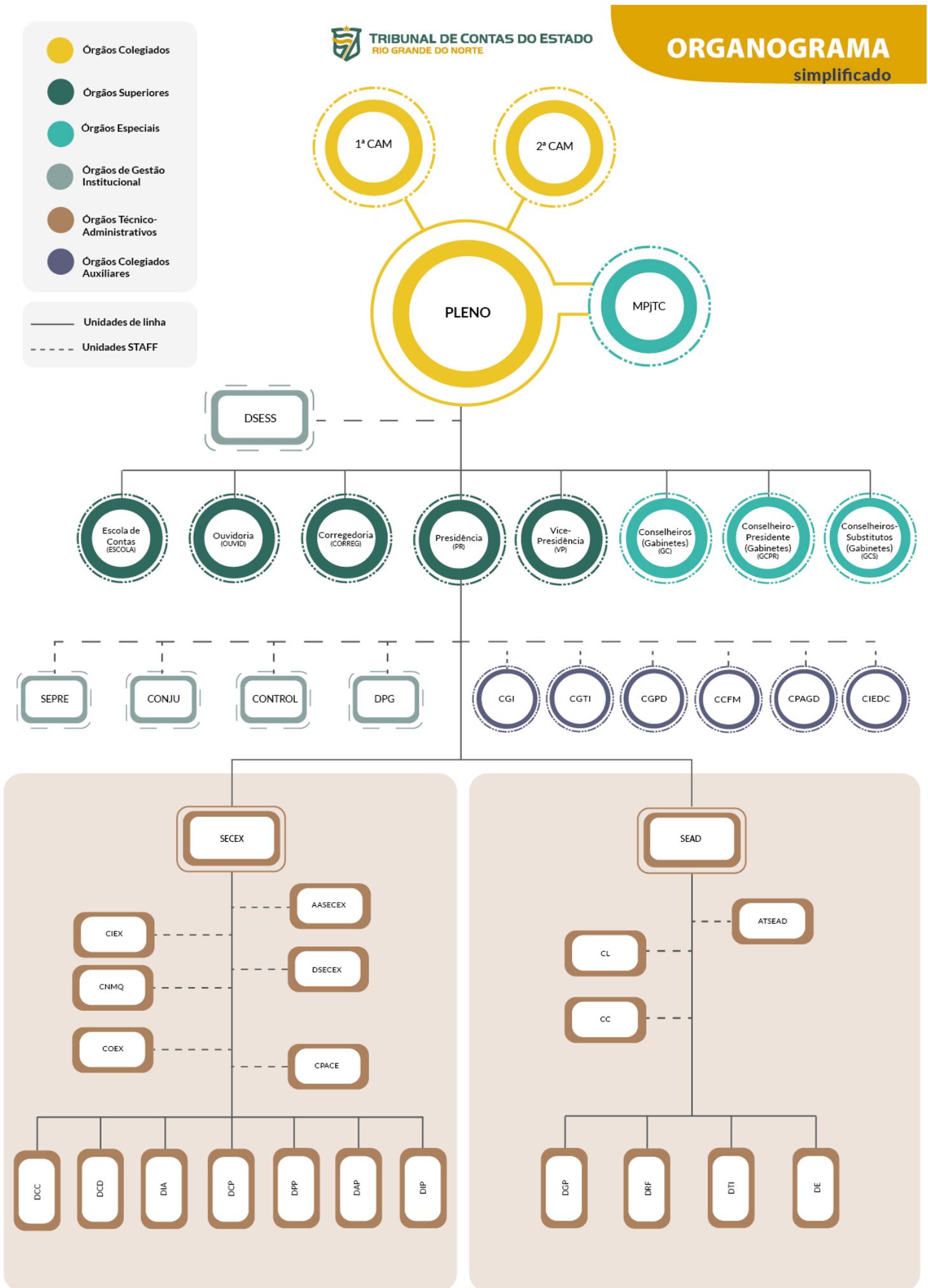
1.4 Da Estrutura e Organograma (Resumido)

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) Conselheiro substituto;
- j) Ministério Público junto ao Tribunal; e
- k) Serviços Técnicos e Administrativos.

Apresenta-se, a seguir, o organograma simplificado do TCE-RN:

Figura 1: Organograma Simplificado e Lista de Siglas das Unidades do TCE-RN



Órgãos Colegiados:

Pleno	Tribunal Pleno
1ª CAM	Primeira Câmara
2ª CAM	Segunda Câmara

Órgãos Superiores:

ESCOLA	Diretoria da Escola de Contas
OUVID	Diretoria da Ouvidoria
CORREG	Diretoria da Corregedoria
PR	Presidência
VP	Vice-Presidência

Órgãos Especiais:

MPjTC	Ministério Público junto ao Tribunal de Contas
GC	Gabinetes dos Conselheiros
GCPR	Gabinete do Conselheiro-Presidente
GCS	Gabinetes dos Conselheiros-Substitutos

Órgãos de Gestão Institucional:

GCPR	Gabinete do Conselheiro-Presidente
DSESS	Diretoria das Sessões
SEPPE	Secretaria da Presidência
CONJU	Consultoria Jurídica
CONTROL	Controladoria Interna
DPG	Diretoria de Planejamento, Gestão e Governança

Órgãos Colegiados Auxiliares (Comitês e Comissões Permanentes):

CGI	Comitê de Governança Institucional
CGTI	Comitê Gestor de Tecnologia da Informação
CGPD	Comitê Gestor de Privacidade e Proteção de Dados
CCFM	Comissão de Criação e Funcionamento do Memorial do TCE-RN
CPAGD	Comissão Permanente de Avaliação e Gestão Documental
CIEDC	Comitê Técnico de Equidade, Diversidade e Cidadania

Órgãos Técnico-Administrativos:

SECEX	Secretaria de Controle Externo
AASECEX	Assessoria Administrativa
DSECEX	Diretoria da Secretaria de Controle Externo
CPACE	Coordenadoria de Planejamento e Acompanhamento para o Controle Externo
CIEX	Coordenadoria de Informações Estratégicas e Inteligência para o Controle Externo
CNMQ	Coordenadoria de Normas, Métodos e Qualidade para o Controle Externo
COEX	Coordenadoria de Soluções Tecnológicas para o Controle Externo
DCC	Diretoria de Controle de Contas de Governo e Gestão Fiscal
DCD	Diretoria de Controle de Contas de Gestão e Execução da Despesa Pública
DIA	Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente
DCP	Diretoria de Controle de Pessoal e Previdência
DPP	Diretoria de Avaliação de Políticas Públicas

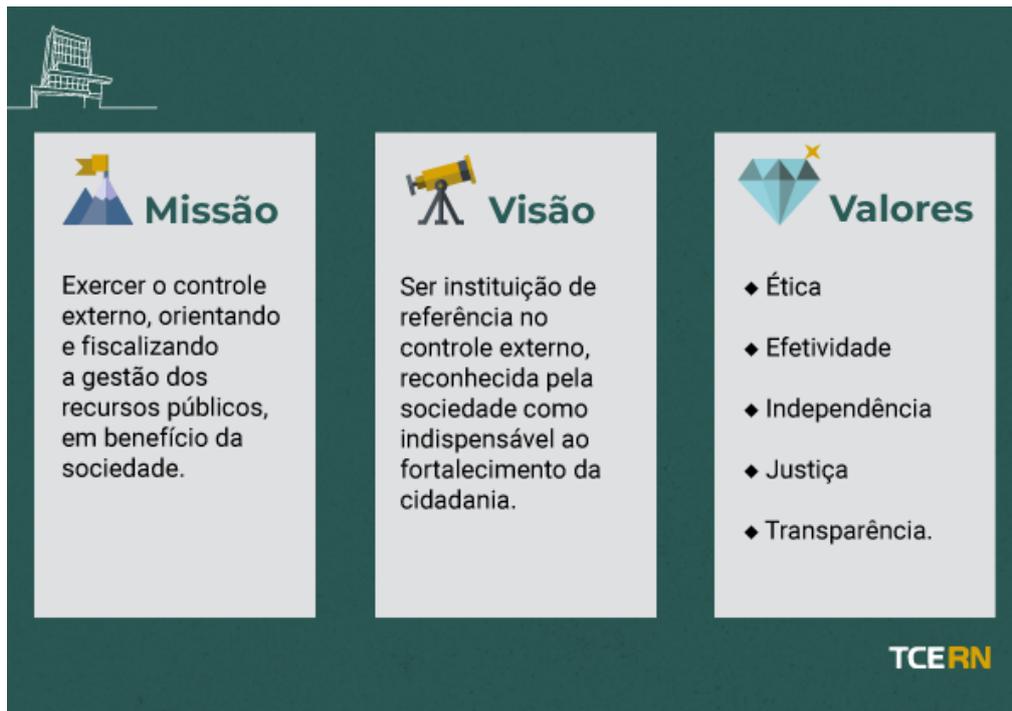
DAP	Diretoria de Registro de Atos de Pessoal
DIP	Diretoria de Instrução Processual e Controle de Decisões
SEAD	Secretaria de Administração
ATSEAD	Assessoria Técnico-Administrativa da SEAD
CL	Coordenadoria de Licitações
CC	Coordenadoria de Contratos
DGP	Diretoria de Gestão de Pessoas
DRF	Diretoria de Recursos e Finanças
DTI	Diretoria de Tecnologia da Informação
DE	Diretoria de Expediente

FONTE: Elaborado pela DPG

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 2: Identidade Institucional do TCE-RN



FONTE: Elaborado pela DPG, a partir do Plano Estratégico 2023-2030

1.6 Do Mapa Estratégico

O Plano Estratégico do TCE-RN em vigor (período 2023-2030) resultou na elaboração do mapa a seguir, contendo 10 (dez) objetivos estratégicos. Assim, os projetos, atividades e ações do período são voltados para alcançar esses objetivos:

Figura 3: Mapa Estratégico do TCE-RN, 2023-2030



FONTE: Elaborado pela DPG, a partir do Plano Estratégico 2023-2030



2

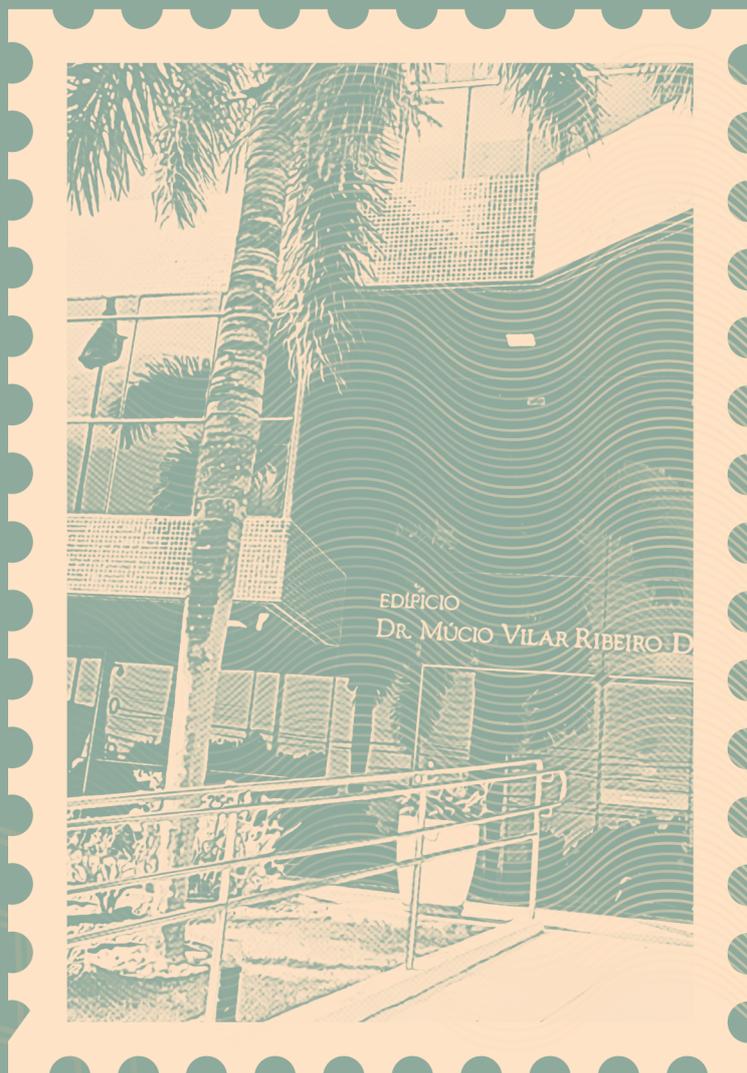
**Principais
Notícias**

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):

- [TCE inicia série de encontros regionais com gestores públicos pelo município de Assu](#)
- [Programa "Com a Palavra TCE" entrevista o Conselheiro Ouvidor Paulo Roberto Alves](#)
- [TCE disponibiliza Painel Festejos com dados sobre gastos públicos com eventos culturais](#)
- [Projeto Sexta de Contas é retomado com palestras e lançamento de livro sobre concurso público](#)
- [TCE participa de treinamento para o ciclo 2025 do Programa Nacional da Transparência Pública](#)
- [Seminário Início de Mandato reúne mais de 450 gestores públicos](#)
- [Ouvidoria Day reúne mais de 300 representantes de conselhos de saúde, educação e assistência social](#)
- [Servidores da ALRN fazem visita para conhecer a Política de Sustentabilidade do TCE](#)
- [Auditores do TCE emitem relatório sobre minuta do edital de licitação dos transportes em Natal](#)
- [Nova governança na educação começa com Pacto assinado por mais de 30 instituições](#)
- [TCE multa ex-prefeito por falta de repasse à previdência municipal](#)
- [TCE promove seminário para orientar prefeitos e gestores em início de mandato](#)
- [Com TCE, MP e Instituto Articule, 30 instituições lançam Pacto pela Educação no Rio Grande do Norte](#)
- [Órgãos de controle orientam gestores sobre custeio de festas e contratação de artistas](#)
- [Tribunal de Justiça decide que TCE pode impor desconto em folha para cobrar débitos](#)
- [Curso básico de licitações e contratos administrativos tem vagas da segunda turma esgotadas](#)
- [Tribunal de Contas disponibiliza programa educativo produzido pela TV Cidadã](#)
- [Terceira reunião de alinhamento do Gaepe-RN reúne 11 instituições](#)
- [Escola de Contas capacita mais uma turma com curso básico de licitações e contratos administrativos](#)
- [Ouvidoria Day 2025 aborda políticas públicas nas áreas de saúde, educação e assistência social](#)
- [Vitória: STF decide que compete aos Tribunais de Contas julgar prefeitos ordenadores de despesas](#)
- [Resolução disciplina envio de informações para concessão de benefícios previdenciários](#)
- [TCE fixa prazo de 60 dias para Secretaria apresentar plano de ação de combate à violência contra a mulher](#)
- [Mais de 10 instituições se reúnem em segunda reunião de alinhamento do Gaepe-RN](#)
- [Na primeira reunião do ano, REJUG discute ações e calendário de capacitações para 2025](#)

- [Escola de Contas abrirá nova turma para o curso básico de licitações e contratos administrativos](#)
- [Consulta pública para elaboração do PFA registra aumento expressivo da participação da sociedade](#)
- [Tribunal de Contas implanta Inteligência Artificial para aumentar produtividade](#)
- [Escola de Contas oferece curso básico sobre licitações e contratos administrativos](#)
- [Atraso na prestação de contas de consórcio intermunicipal de saneamento gera multa a ex-prefeito](#)
- [Gestores municipais recebem orientação sobre envio dos dados de folha de pagamento e quadro de pessoal](#)
- [TCE aprova relatório de levantamento sobre gestão dos Regimes Próprios de Previdência](#)
- [Prazos para envio de informações sobre transição de mandato são ampliados](#)
- [Tribunal de Contas confirma que salário-educação pode ser usado para pagamento da merenda escolar](#)
- [Potigás cumpre determinações após fiscalização do TCE monitorar portal da transparência](#)
- [Diretoria de Planejamento treina unidades do Tribunal de Contas para a utilização do sistema Atena](#)
- [Escola de Contas qualifica gestores sobre planejamento nas contratações](#)
- [TCE inicia série de reuniões para implantação do Gaepe-RN](#)
- [Secretaria de Controle Externo promove reunião de alinhamento para elaboração do PFA 2025/2026](#)
- [TCE orienta gestores sobre remessa de dados de folha de pagamento e quadro de pessoal](#)
- [Presidente do TCE cria Núcleo para agilizar tramitação de processos](#)
- [Tribunal de Contas abre consulta pública para definir ações do Plano de Fiscalização Anual 2025/2026](#)
- [Ex-prefeito terá que pagar multa por atraso nos salários de servidores](#)
- [Decisão do TCE regulariza coleta de lixo em Natal após mais de três anos de contrato emergencial](#)
- [Tribunal de Contas retoma julgamentos de processos](#)
- [Auditoria avalia Sistema de Regulação de Leitos da Secretaria de Saúde do Estado](#)
- [Fim do recesso: TCE retoma atividades com prazos processuais suspensos até 20 de janeiro](#)



3

Ministério Público
junto ao Tribunal
de Contas

3 Ministério Público junto ao Tribunal de Contas

O Ministério Público de Contas é um órgão criado pelo Decreto Federal n. 1.166, de 17 de outubro de 1892, com atribuição de controle externo da administração pública. Com o advento da Constituição Federal de 1988, a instituição passou a ostentar o status de órgão de extração constitucional. Ressalte-se, porém, que o Ministério Público de Contas não se confunde com o Ministério Público da União ou com o Ministério Público dos Estados.

Tal como todos os demais ramos do Ministério Público, submete-se ao controle do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP (Consulta n. 0.00.000.000843/2013-39).

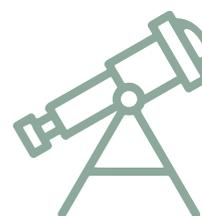
No Estado do Rio Grande do Norte, o Ministério Público de Contas foi instituído pela Lei Complementar nº 3, de 3 de maio de 1973. Desde então, o Ministério Público de Contas tem atuado, no exercício do controle externo da Administração Pública, com plena autonomia e independência funcionais, exercendo o papel de fiscal da lei na defesa da ordem jurídica.

3.1 Missão



Atuar como órgão da lei e fiscal de sua execução, com funções opinativas e de defesa da ordem jurídica, visando à observância dos princípios constitucionais.

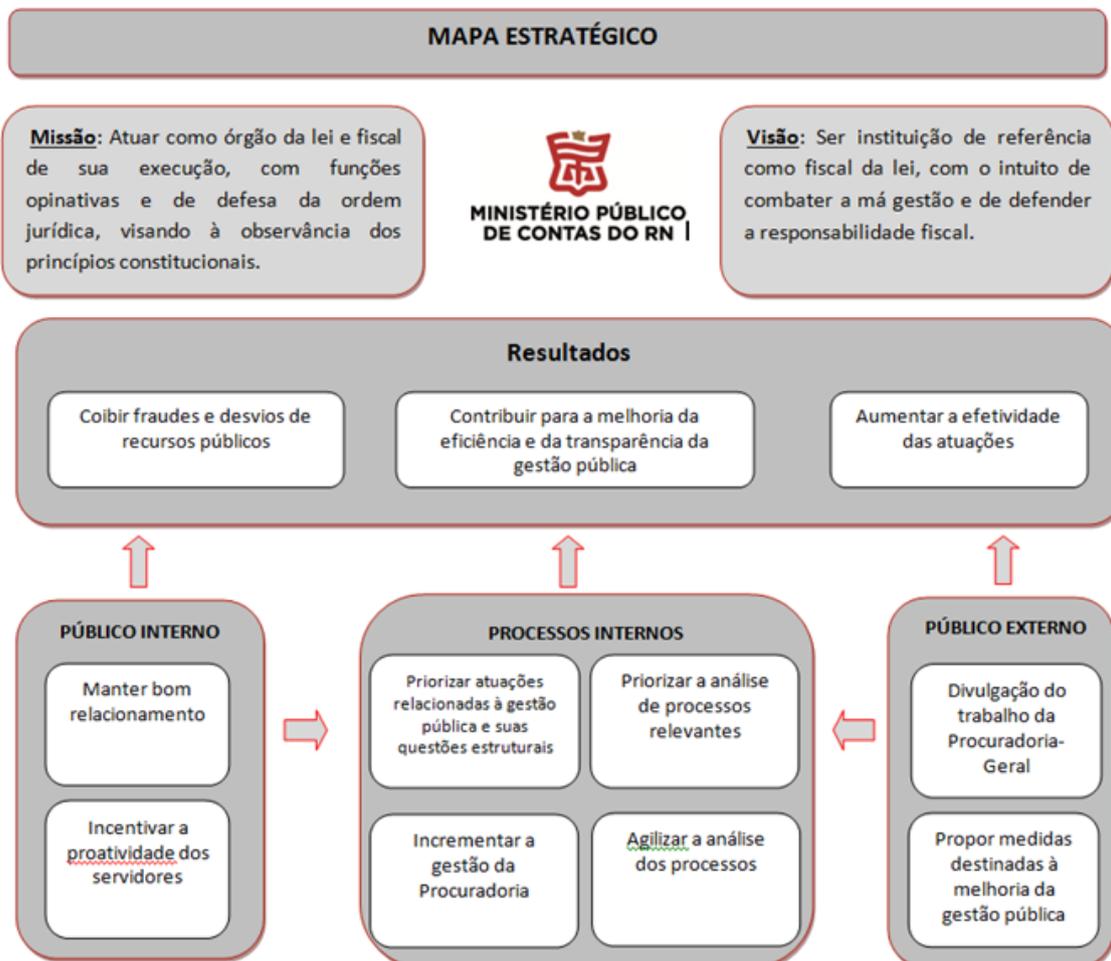
3.2 Visão



Ser instituição de referência como fiscal da lei, com o intuito de combater a má gestão e de defender a responsabilidade fiscal.

3.3 Mapa Estratégico

Figura 4: Mapa Estratégico do MPJTC



FONTE: Elaborado pelo MPJTC

3.4 Atuação

De criação constitucional, o Ministério Público de Contas atua no interesse da defesa dos interesses da sociedade no que concerne ao gasto do dinheiro público. Entre as suas competências e prerrogativas, destacam-se:

- promover a defesa da ordem jurídica no âmbito de atuação do Tribunal de Contas; intervir nos processos de contas; propor e representar, verbalmente ou por escrito, sobre qualquer assunto sujeito à sua competência;

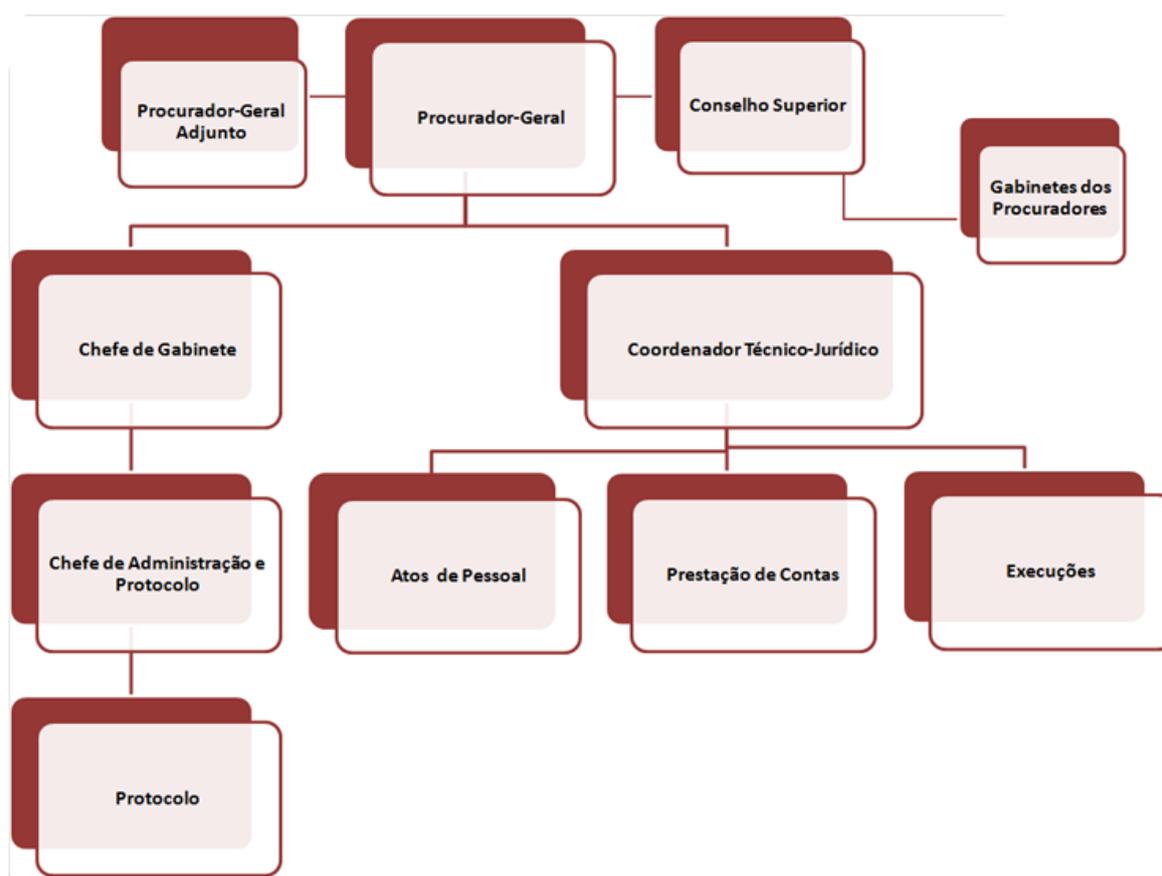
- provocar a realização de inspeções, instauração de processos de tomada de contas e tomada de contas especial e de penalização por multa;
- requisitar aos órgãos da administração direta e indireta do Estado e dos Municípios, assim como às demais entidades, de direito público ou privado, que administrem ou apliquem dinheiros públicos, o que entender necessário ao desempenho de suas atribuições, bem como requisitar que lhe exibam, para o mesmo fim, seus livros e registros;

- acompanhar junto à Procuradoria-Geral do Estado e aos órgãos de assessoramento judicial dos Municípios, a execução das decisões do Tribunal de Contas, incluindo as que resultaram em cominação de multa e determinação de ressarcimento do dano causado aos cofres públicos;
- ter vista dos autos após distribuição às Câmaras ou Pleno e intervir nas sessões de julgamento, para sustentação oral ou esclarecimento de matéria de fato;
- receber intimação pessoal em qualquer processo e grau de jurisdição, através da entrega dos autos com vista;
- gozar de inviolabilidade pelas opiniões que externar ou pelo teor de suas manifestações processuais ou procedimentos, nos limites de sua independência funcional.

3.5 Composição/Organograma

A seguir, organograma simplificado do MPJTC:

Figura 5: Organograma do MPJTC



Fonte: Elaborado pelo MPJTC

Conselho Superior

O Conselho Superior, órgão administrativo e deliberativo máximo do Ministério Público de Contas, é presidido pelo Procurador-Geral e integrado por todos os Procuradores, competindo-lhe manifestar sobre todos os assuntos de interesse da instituição.

Procurador Geral

O Procurador-Geral é o chefe do Ministério Público de Contas, sendo o responsável pela gestão administrativa e pela representação judicial e extrajudicial do órgão. O Procurador-Geral do Ministério Público de Contas é escolhido, nomeado e empossado pelo Governador do Estado, dentre os indicados em lista tríplice elaborada e composta pelos integrantes da carreira, para mandato de dois anos, permitida uma recondução, nos termos do § 5º do art. 77 da Constituição Estadual.

Chefia de Gabinete

A Chefia de Gabinete tem como finalidade prestar apoio ao Procurador-Geral no exercício de suas atribuições, competindo-lhe:

- Receber processos e promover movimentações processuais;
- Receber documentos remetidos aos Procuradores;
- Receber as correspondências endereçadas aos Procuradores;
- Exercer outras atribuições determinadas pelos Procuradores do Ministério Público de Contas.

Coordenação Técnica Jurídica

• A Coordenação Técnica Jurídica tem por finalidade prestar apoio ao Procurador-Geral no exercício de suas atribuições, competindo-lhe:

- Prestar assessoria jurídica e administrativa aos Procuradores;
- Receber processos e promover movimentações processuais;
- Armazenar autos de processos emprestados ou conclusos aos Procuradores;
- Acompanhar as sessões de julgamento do Tribunal, a critério dos Procuradores;
- Exercer outras atribuições determinadas pelos Procuradores do Ministério Público de Contas.

Procuradores

O Ministério Público de Contas do Estado do Rio Grande do Norte é composto por sete Procuradores nomeados pelo Governador do Estado. O ingresso na carreira depende de aprovação em concurso público de provas e títulos, exigindo-se do candidato o título de Bacharel em Direito e, no mínimo, três anos de atividade jurídica.

Os Procuradores do Ministério Público de Contas possuem as garantias constitucionais de vitaliciedade, inamovibilidade e irredutibilidade de subsídios, bem como os direitos e prerrogativas previstos na Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei nº 8.625/1993).

Gabinetes de Procurador

Os Gabinetes de Procurador são órgãos auxiliares da atividade funcional dos Procuradores e têm por finalidade prestar apoio a estas autoridades no exercício de suas atribuições, competindo-lhes:

- Prestar assessoria jurídica e administrativa aos Procuradores;
- Receber processos e promover movimentações processuais;
- Armazenar autos de processos emprestados ou conclusos aos Procuradores;
- Receber documentos remetidos aos Procuradores;
- Receber as correspondências endereçadas aos Procuradores;
- Acompanhar as sessões de julgamento do Tribunal, a critério dos Procuradores;
- Exercer outras atribuições determinadas pelos Procuradores do Ministério Público de Contas.

Assim, a produtividade do MPJTC será descrita ao longo do presente relatório de modo a destacar as atividades dos gabinetes dos procuradores.

3.6 Procuradoria Geral

A Procuradoria Geral (PGMPC) tem como principal finalidade atuar como órgão da lei e fiscal de sua execução, com funções opinativas e de defesa da ordem jurídica, visando a observância dos princípios constitucionais e a responsabilidade na gestão fiscal.

A estrutura organizacional é composta pelo Procurador-Geral, o Secretário Chefe de Gabinete, o Diretor de Gabinete, os Assessores de Gabinete, a Coordenadora de Gabinete, os Assistentes Técnicos e um estagiário de pós-graduação, totalizando assim 11 pessoas na equipe técnica do Procurador-Geral.

Nesse contexto, são apresentadas neste relatório as atividades relevantes desenvolvidas pela PGMPC no primeiro trimestre de 2025.

Tabela 1 – Atividades Realizadas no Período

ATIVIDADES	SITUAÇÃO / FASE ATUAL
▪ Reunião com o Cons. Gilberto Jales com convite para adesão ao Gaepe-RN	Concluída
▪ Reunião com o Diretor da Escola de Contas do TCE-RN	Concluída
▪ Palestra no 1º Seminário de Início de Mandato	Concluída
▪ Parecer Ministerial tratando das diárias operacionais da SEAP	Concluída
▪ Parecer Ministerial tratando de fiscalização no Fundo Garantidor das PPP	Concluída
▪ Parecer Ministerial tratando da Auditoria no Projeto Governo Cidadão	Concluída
▪ Monitoramento de Termos de Ajustamento de Gestão	Em andamento
▪ Reunião com a CGM-NATAL	Concluída
▪ Evento de adesão ao Gaepe-RN	Concluída
▪ Painel de Festejos 2025	Em andamento
▪ Reunião com representantes da SEAP	Concluída

FONTE: Procuradoria-Geral do MPjTC.

Durante o primeiro trimestre, destacam-se a reunião do Procurador-Geral com o Conselheiro Gilberto Jales, abordando alinhamento para adesão do MPjTC/RN ao Gabinete de Articulação para a Efetividade da Política da Educação no Rio Grande do Norte (Gaepe-RN), bem como a participação em reuniões sobre o funcionamento do Plenário Virtual e com o Diretor da Escola de Contas do TCE-RN.

Além disso, o Procurador-Geral proferiu palestra no 1º Seminário de Início de Mandato, realizado na CEMURE, em Natal/RN, orientando gestores municipais sobre o funcionamento dos Termos de Ajustamento de Gestão.

No campo técnico, foi emitido parecer no Processo nº 1565/2022-TC, referente ao pagamento de diárias operacionais aos Policiais Penais, apontando possíveis irregularidades e propondo medidas corretivas à Secretaria de Administração Penitenciária - SEAP.

Além disso, atuou-se no Processo nº 11464/2011-TC, sugerindo o planejamento de uma ação de fiscalização sobre a legalidade da gestão do Fundo Garantidor das Parcerias Público-Privadas do Rio Grande do Norte (FGPPP/RN) e a inclusão desse tema como de maior significância no SisPFA do TCE-RN.

Outro ponto relevante foi a atuação no Processo nº 1662/2023-TC, decorrente da Auditoria Financeira realizada no Projeto Governo Cidadão. Sugeriu-se não arquivar o feito, para que fosse expedida notificação à Secretaria Extraordinária de Gestão de Projetos Especiais do Governo do RN. Essa notificação busca a comprovação, por parte da Secretaria, do cumprimento integral das determinações e recomendações do Relatório de Auditoria Financeira, bem como fornecer informações complementares a este Tribunal de Contas, acerca da execução do Acordo de Empréstimo nº 82760-BR.

A Procuradoria-Geral também operou no monitoramento dos Termos de Ajustamento de Gestão firmados com a Polícia Militar (TAG nº 001/2024 - Processo nº 1523/2024-TC), a Secretaria de Estado da Saúde Pública do Rio Grande do Norte – SESAP (TAG nº 002/2024 - Processo nº 3441/2024-TC) e o IDEMA (TAG nº 001/2023 - Processo nº 2056/2023-TC).

Além disso, houve interação institucional com a Controladoria-Geral do Município (CGM) de Natal-RN, fortalecendo a cooperação na fiscalização e controle da administração pública. Também se fez presente no lançamento do Painel de Festejos e, em 17 de março de 2025, o Procurador-Geral do MPjTC participou do evento de adesão ao Gaepe-RN. Realizou, também, reunião com representantes da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária (SEAP), reafirmando o compromisso com o acompanhamento de ações relevantes para a governança estadual.

No período indicado a Procuradoria-Geral do MPjTC produziu diversas informações para a atuação processual, incluindo emissão de pareceres, quotas, encaminhamento de ofícios e respostas a consultas. A seguir, são quantificadas as principais informações produzidas na Procuradoria-Geral.

Tabela 2 – Informações Produzidas no Período

ATOS	QUANTIDADE		
	PROC_CTJ	PROC_EXE	TOTAL
1. Parecer	56	280	346
2. Documento/informação	-	77	77
3. Quota	45	35	80
4. Termo de Ajustamento de Gestão	-	-	-
5. Ofícios	1	20	21
6. Consultas	10	-	10
7. Outros	1	3	4
TOTAL	113	415	528

FONTE: Procuradoria-Geral do MPjTC.

A Procuradoria-Geral segue na busca pelos objetivos trilhados na presente gestão do Procurador-Geral, Dr. Luciano Silva Costa Ramos, mantendo a alta produtividade de forma eficiente e qualificada, visando a diminuição do estoque de processos da Procuradoria, alinhado ao posicionamento firme e resolutivo na defesa da ordem jurídica.

A seguir, registra-se a atuação do MPjTCRN em cooperação com a Procuradoria Geral do Estado (PGE) e as Procuradorias Municipais, que recebem informações diretamente do Ministério Público de Contas para executar os débitos e multas ressarcitórias oriundas dos Acórdãos firmados por esta Corte de Contas.

Tabela 3: Acompanhamento da Execução das Decisões do Tribunal

PROCEDIMENTOS REALIZADOS	INICIADOS NO TRIMESTRE	CONCLUÍDOS NO TRIMESTRE	PENDENTES
▪ Junto à Procuradoria Geral do Estado (PGE)	94	140	0
▪ Junto à Procuradoria Geral de Justiça (PGJ)	1	1	0
▪ Junto às Procuradorias ou órgãos de assessoramento dos Municípios	16	5	11
TOTAL	111	146	11

FONTE: Procuradoria-Geral do MPjTC.

No primeiro trimestre de 2025, a Procuradoria-Geral do MPjTC encaminhou à PGE 94 débitos para inscrição em Dívida Ativa e finalizou 140 débitos com retorno confirmado de inscrição. Além disso, foi encaminhado à Procuradoria-Geral de Justiça uma representação contra os Gestores Municipais que não comprovaram adoção de medidas para restituição de **R\$ 1.804.242,02** em danos ao erário e **R\$ 200.191,63** em multas ressarcitórias.

Foram expedidos ofícios a 16 municípios para recuperação de **R\$ 26.364.349,06** em danos ao erário e **R\$ 3.029.943,65** em multas ressarcitórias.

Adiante, serão apresentados os saldos de processos no final do 1º trimestre de 2025, referentes aos setores de Execuções, Coordenadoria Técnico-Jurídica e Chefia de Gabinete.

Tabela 4: Quantidade de Processos por Setor

TIPO	QUANTIDADE
▪ PROC_EXE – Execuções e Sobrestamento	1.536
▪ PROC_CTJ - Prestação de Contas	46
▪ PROC_CG - Outros	18
TOTAL	1.600

FONTE: Procuradoria-Geral do MPjTC

No período em questão houve a entrada de 213 processos no setor de Execuções e a saída de 484, resultando em um estoque final de 307 processos ao término do trimestre. Na Coordenadoria Técnico-Jurídica, ingressaram 229 processos e foram concluídos 215, restando um estoque de 46 processos. Ressalta-se, ainda, a redução do tempo médio de permanência dos processos no setor, que passou de 21 dias no trimestre anterior para 10 dias neste trimestre.

3.7 Procurador CARLOS ROBERTO GALVÃO BARROS

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

PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	QUANTIDADE
▪ Estoque Inicial no período	56
▪ Entradas	163
▪ Saídas	163
▪ Estoque Final no período	56

FONTE: MPjTC-RN

Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Assessoramento	3
TOTAL	3
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso:	0
TOTAL	0
TOTAL (1+1)	3

FONTE: MPjTC-RN

Tabela 7: Movimentação e estoque de processos e documentos no Gabinete Adjunto

PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	QUANTIDADE
▪ Estoque Inicial no período	86
▪ Entradas	293
▪ Saídas	304
▪ Estoque Final no período	75

FONTE: MPJTC-RN

Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários no Gabinete Adjunto

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Assessoramento	2
TOTAL	2
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso:	1
TOTAL	1
TOTAL (1+1)	3

FONTE: MPJTC-RN

3.8 Procuradora LUCIANA RIBEIRO CAMPOS

3.8.1 Apresentação

Esta Procuradora de Contas abaixo subscrita, integrante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, encaminha à Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte o 1º Relatório Trimestral de Gestão de 2025 (janeiro a março) das principais ações e da movimentação processual e documental relativa à entrada e saída de demandas dos setores dos quais é titular.

3.8.2 Movimentação e Estoque De Processos E Documentos

Tabela 9: Movimentação e estoque de processos e documentos – PROC-LRC

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	QUANTIDADE
▪ Estoque Inicial no período	73
▪ Entradas	197
▪ Saídas	185
▪ Estoque Final no período	85

FONTE: MPJTC

Tabela 10: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Assessoramento	3
TOTAL	3
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Direito	2
▪ Contabilidade	1
TOTAL	3
TOTAL (1+1)	6

FONTE: MPJTC

3.8.3 Principais notícias

O Ministério Público de Contas representado por esta Procuradora Luciana Ribeiro Campos, no curso do primeiro trimestre de 2025, atuou em mais de uma centena de processos, que incluem demandas de contas anuais de gestão, contas de governo, prestação de contas, denúncias e representações, atos de pessoal, dentre outros, dando vazão a 185 (cento e oitenta e cinco) processos e documentos, produtividade exclusiva deste Membro Ministerial.

No curso do Processo n.º 04076/2021-TC, que tratou de fiscalização do atendimento da Companhia de Serviços Urbanos de Natal às diretrizes da Lei 13.303/2016 (Lei das Estatais), este Ministério Público de Contas destacou que o processo judicial de governança corporativa não configura óbice ao controle externo e nem exime a entidade do atendimento de obrigações legais, sob pena de enfraquecimento da função de Controle Externo e comprometimento da efetividade das decisões do Tribunal e a regularidade da Administração Pública. No mérito, constatou-se a persistência reiterada do descumprimento da Lei das Estatais pela Urbana, em específico devido à falta de planejamento formal para a implementação das mudanças exigidas, pela ausência de cronograma de ações para cumprir as determinações desta Corte de Contas, pelo não estabelecimento de qualquer estrutura interna de acompanhamento para garantir a execução das medidas corretivas e pela ausência de comunicação formal aos órgãos de controle sobre supostas dificuldades operacionais para implementação da governança corporativa. Opinou-se, assim, pela declaração de irregularidade da matéria e aplicação de multas aos gestores responsáveis. A consulta pública do processo pode ser realizada por meio do endereço eletrônico <https://www.tce.rn.gov.br/Consultas/Consulta>.

A mesma temática foi objeto do Processo n.º 09052/2018 – TC, que teve a Companhia de Processamento de Dados do RN (DATANORTE) como jurisdicionada no monitoramento do cumprimento das diretrizes da Lei 13.303/2016. De semelhante modo, este Órgão Ministerial constatou que a entidade não vem atendendo aos requisitos da legislação citada (especificamente, deixando de disciplinar aspectos essenciais, como procedimentos auxiliares, matriz de riscos e transparência das informações), bem como que elaborou o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da DATANORTE após o prazo legal. Foi, assim, proferido parecer pela declaração de irregularidade da matéria e aplicação de multas aos gestores responsáveis. No âmbito do Processo n.º 5135/2020-TC, cujo objeto foi lei municipal que aumentou a remuneração de agentes públicos do Município de Ceará-Mirim, restou evidenciada a ausência de atendimento dos aspectos formais no tocante ao processo legislativo que culminou com a promulgação da lei, o que ensejou a emissão de parecer pela irregularidade da matéria e aplicação de multas. A consulta pública do processo pode ser realizada por meio do endereço eletrônico <https://www.tce.rn.gov.br/Consultas/Consulta>.

No âmbito do Processo n.º 101181/2024 – TC, relativo à apreciação da legalidade de contrato temporário para fins de anotação da despesa, este *Parquet* de Contas rebateu sugestão elaborada pela Diretoria de Atos

de Pessoal para alteração no rito de apreciação dos atos dessa natureza nesta Corte de Contas, no sentido de dispensa da apreciação desses atos. Pontou-se, dentre outros aspectos, a inadequação da via eleita para tal sugestão, a inexistência de atendimento dos pressupostos para formação de prejulgado, a inconstitucionalidade e ilegalidade da ausência de apreciação desses atos pelos Tribunais de Contas e o risco financeiro e a materialidade da não apreciação desses atos e o potencial de dano ao erário envolvido, consubstanciado no valor dos contrários temporários não apreciados. Importa citar, nesse contexto, a existência de mais de 27 mil vínculos de contratação temporária por excepcional interesse público, apenas em janeiro de 2025, nas unidades jurisdicionadas do RN, que representam R\$ 10,43 milhões de reais. Pugnou-se, desse modo, pelo indeferimento de qualquer pedido tendente a permitir a dispensa de análise da legalidade dos atos de contratação temporária. A consulta pública do processo pode ser realizada por meio do endereço eletrônico <https://www.tce.rn.gov.br/Consultas/Consulta>.

Já no curso dos autos n.º 02488/2012 – TC, esta Procuradora de Contas ofertou parecer pela declaração de irregularidade da matéria, aplicação de multas e da sanção de restituição ao erário no valor de R\$ 11.629.024,87 (onze milhões, seiscentos e vinte e nove mil, vinte e quatro reais e oitenta e sete centavos), em virtude de terem sido identificadas irregularidades formais e materiais no âmbito de licitação realizada pela Companhia de Águas e Esgotos do Rio Grande do Norte (CAERN), qual seja, a concorrência n.º 09.0013-RPC-S, para contratação de serviços de consultoria técnica especializada em apoio à fiscalização das obras de abastecimento de água e esgotamento sanitário e ao gerenciamento de programas de financiamento em execução pela CAERN, no ano de 2012. A consulta pública do processo pode ser realizada por meio do endereço eletrônico <https://www.tce.rn.gov.br/Consultas/Consulta>.

No Processo n.º 02489/2021 – TC, este Órgão Ministerial interpôs Pedido de Reconsideração em face do Acórdão n.º 01/2025-TC, que autorizou a continuidade da Concorrência Pública n.º 01/2021, promovida pela Companhia de Serviços Urbanos de Natal – Urbana, no valor atualizado de R\$634.216.642,20 (seiscentos e trinta e quatro milhões, duzentos e dezesseis mil, seiscentos e quarenta e dois reais e vinte centavos), sem considerar as inúmeras irregularidades apontadas. Em resumo, a decisão desconsiderou as irregularidades persistentes no edital e impõe riscos à legalidade e à economicidade do certame, motivo pelo qual busca-se reverter tal determinação e restabelecer o entendimento inicial de que a licitação deve ser suspensa. O recurso aguarda apreciação pelo Pleno desta Corte de Contas. A consulta pública do processo pode ser realizada por meio do endereço eletrônico <https://www.tce.rn.gov.br/Consultas/Consulta>.

Esta Procuradora de Contas ainda concluiu, com êxito, um amplo ciclo de capacitações voltadas ao aperfeiçoamento e à atualização profissional, com destaque para a conclusão do MBA em Contabilidade Aplicada ao Setor Público e Responsabilidade Social (360h), ofertado pela Faculdade Pólis Civitas. No campo jurídico, realizou cursos em Direito Previdenciário (17h), Direito Médico (40h) e Direito Processual Civil (82h), todos promovidos pelo Instituto de Direito Real, além do curso em Defesa do Patrimônio

Público (32h), ministrado pela Escola de Direito Coletivo. Buscando ainda a ampliação de competências interdisciplinares, foram concluídos os cursos de Neuroaprendizagem (80h) e Deficiência Sensorial (20h), ofertados pelo portal SOEDUCADOR, do Instituto Nacional de Aperfeiçoamento Profissional (INCI). E, no cenário internacional, o curso “Bioethics: The Law, Medicine, and Ethics of Reproductive Technologies and Genetics”, oferecido pela Universidade de Harvard, com duração de dez semanas. Tais capacitações foram motivadas pela constante busca de excelência na fiscalização, no acompanhamento e na execução de demandas, especialmente aquelas relacionadas à saúde pública municipal e à atuação em Termos de Ajustamento de Gestão.

Em ocasião da abertura de prazo para apresentação de sugestão de Temas de Maior significância a serem incluídos no Plano de Fiscalização Anual 2025/2026, esta Procuradora de Contas elaborou proposta de fiscalização voltada à realização de **auditoria de conformidade na gestão de leitos hospitalares e assistência social**. A proposta se fundamenta no *princípio da esperança*, conceito desenvolvido em tese de pós-doutoramento deste Membro Ministerial, que destaca sua função estruturante no âmbito da saúde pública. O objetivo é avaliar a gestão de leitos em enfermarias hospitalares, com especial atenção à permanência de pacientes internados por razões de ordem social e à eventual necessidade de criação de casas de apoio para internações de longa duração. A iniciativa também visa assegurar que pacientes que demandam acompanhamento contínuo — seja para administração regular de medicamentos hospitalares, seja por ausência de suporte familiar ou domiciliar — recebam atendimento adequado e humanizado. Além disso, busca-se avaliar a dispensação de medicamentos hospitalares, especialmente aqueles destinados ao tratamento de transtornos mentais, de forma a garantir a continuidade do cuidado, evitar desassistência e reduzir internações prolongadas motivadas pela ausência de retaguarda social.

3.9 Procurador OTHOM MORENO DE MEDEIROS ALVES

O Gabinete deste Procurador, integrante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, atua de forma independente, com funções opinativas e de defesa da ordem jurídica, para garantir que os recursos públicos sejam empregados com responsabilidade, transparência e em benefício da sociedade.

Paralelamente, por designação do Procurador-Geral fundada na Resolução n. 001/2006-CSMPC, este Procurador tem assento em ambas as Câmaras do Tribunal de Contas, comparecendo às sessões híbridas e virtuais em sistema de alternância semanal.

A estrutura de pessoal deste Gabinete é composta pelo Procurador e por 03 (três) servidores, a quem são atribuídas atividades de assessoramento técnico-especializadas restritas ao exercício das funções constitucionais e legais afetas ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.

Diante desse cenário, segue o demonstrativo das atividades realizadas neste Gabinete no primeiro trimestre de 2025, quantificadas por tipo de manifestação ministerial.

Tabela 11: Informações Produzidas no Período

ATOS	QUANTIDADE
1. Parecer	75
2. Despacho	5
3. Quota	65
4. Documento Anexado	1
5. Apensamento/Desapensamento	5
TOTAL	151

FONTE: Área Restrita – Administrativo – Informações – Relatório de Informações Digitadas

3.10 Procurador THIAGO MARTINS GUTERRES

O Ministério Público junto ao Tribunal de Contas atua como órgão essencial à função de controle externo, com a missão de zelar pela correta aplicação dos recursos públicos e pela observância dos princípios da legalidade, legitimidade e economicidade na administração pública, atuando através de seus Procuradores. Como parte integrante dessa estrutura, este Gabinete tem atuado de maneira a cumprir a sua competência constitucional, priorizando uma análise processual que vise a melhor aplicação e proteção de recursos públicos.

Este Gabinete conta em sua estrutura com três assessores jurídicos, responsáveis por assessorar diretamente o Procurador de Contas na análise processual e elaboração de minutas que possam auxiliar na sua atuação institucional.

Nesse contexto, são apresentadas neste relatório as atividades desenvolvidas por esta unidade no 1º trimestre de 2025, bem como o quantitativo de processos analisados.

Tabela 12: Atividades Realizadas no Período

ATIVIDADE	SITUAÇÃO / FASE ATUAL
▪ Atuação conjunta com TCE na elaboração de Informativo de Jurisprudência do TCE-RN	Elaboração

FONTE: Gabinete do Procurador Thiago Martins Guterres

Este Gabinete está cooperando na elaboração em conjunto com a Diretoria das Sessões do TCE-RN do novo informativo de Jurisprudência a ser bimestralmente divulgado, o que conterà em si uma síntese das teses jurídicas extraídas dos julgados mais relevantes do Plenário e das Câmaras.

A seguir, segue tabela demonstrativa das informações produzidas no 1º trimestre de 2025.

Tabela 13: Informações Produzidas no Período

ATOS	QUANTIDADE
1. Parecer	84
2. Despacho	19
3. Quota	5
TOTAL	108

FONTE: Área restrita – Relatório das Informações Digitadas – INFORMAÇÕES DIGITADAS PARA O SETOR PROC_PTM no período de 01/01/2025 a 31/03/2025

3.11 Procurador RICART CÉSAR COELHO DOS SANTOS

Este gabinete do Ministério Público de Contas tem atuado, principalmente, como fiscal da Lei, em especial buscando a garantia da responsabilidade fiscal e da boa gestão dos recursos públicos, em defesa da sociedade. Foram adotados como objetivos estratégicos para o ano de 2025 a análise prioritária de processos mais antigos no setor, assim como a redução do tempo médio dos processos neste gabinete.

A estrutura de pessoal neste setor é composta, além do Procurador de Contas responsável, por três assessores, responsáveis pelo assessoramento direto ao responsável pelo gabinete, com a elaboração de minutas e estudos que possam subsidiar a atuação deste órgão ministerial.

Nesse contexto, são apresentadas neste relatório as atividades desenvolvidas por este gabinete no primeiro trimestre de 2025, assim como a relação de processos tramitados neste setor, e seu quantitativo de pessoal.

Tabela 14: Atividades Realizadas no Período

ATIVIDADE	SITUAÇÃO / FASE ATUAL
▪ Negociação de TAG com a Câmara Municipal de Natal	Minuta do TAG

FONTE: Gabinete do Procurador Ricart César Coelho dos Santos

Tabela 15: Informações Produzidas no Período

ATOS	QUANTIDADE
1. Parecer	91
2. Despacho	10
3. Quota	33
4. Ofício	01
TOTAL	135

FONTE: Área restrita - Relatório das Informações Digitadas - INFORMAÇÕES REGISTRADAS PARA O SETOR PROC_GRC NO PERÍODO DE 01/01/2025 A 31/03/2025

Tabela 16: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

TIPO	QUANTIDADE
▪ Assessores de gabinete	3
▪ Estagiários	0
TOTAL	3

FONTE: MPJTC



4

Resultados
do Período

4 Resultados do Período

4.1 Atividades dos Órgãos Superiores

No agrupamento aqui adotado, os órgãos superiores são aqueles que possuem um papel de liderança, coordenação e supervisão dentro da estrutura organizacional do Tribunal, sendo dirigidos por conselheiros. Eles são responsáveis por funções estratégicas e de gestão, assegurando a integridade, eficiência e eficácia das atividades do Tribunal.

Incluem as seguintes unidades, cada uma contribuindo, na sua área de atuação, para o cumprimento da missão institucional do Tribunal:

4.1.1 Diretoria da Escola de Contas (ESCOLA)

A Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, criada pela Lei Complementar 258/2003, tem por finalidade o planejamento e a execução de ações destinadas à capacitação e ao aperfeiçoamento dos servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE-RN), bem como a realização de treinamento de gestores e técnicos pertencentes aos órgãos jurisdicionados e ações de controle social para a sociedade em geral.

Atualmente a equipe da Escola de Contas, incluindo a Biblioteca do TCE-RN, é composta por 14 (catorze) servidores entre efetivos, comissionados, terceirizados e estagiários, sob a gestão do Conselheiro Diretor George Montenegro Soares.

Inicialmente, ressaltamos abaixo as principais atividades realizadas pela Escola de Contas e Biblioteca no período, com diversas atividades contínuas, ou seja, que fazem parte do dia a dia dos setores, outras atividades em execução, relacionadas, sobretudo, a projetos em andamento, e ainda, algumas atividades já concluídas, conforme apresentadas na tabela a seguir.

Tabela 17: Atividades Realizadas no Período

ATIVIDADE	SITUAÇÃO / FASE ATUAL
▪ Elaboração, tratamento e envio de memorandos	Contínua
▪ Levantamento de demandas para servidores, jurisdicionados e sociedade em geral para embasar a construção do Plano Anual de Capacitação – PAC/2025	Concluída
▪ Elaboração do Plano Anual de Capacitação – PAC/2025	Em execução
▪ Planejamento e execução das ações educacionais previstas para fazer parte do Plano Anual de Capacitação – PAC/2025	Contínua
▪ Realização de atividades referentes às ações previstas no Plano de Ações Estratégicas – PAE 2025/2026.	Em execução
▪ Acompanhamento das melhorias do sistema de gestão educacional de cursos e eventos da Escola de Contas (Sofia)	Em execução
▪ Participação em reuniões para planejamento das ações de 2025, da Rede de Escolas Judiciais e de Governo do Rio Grande do Norte (REJUG/RN)	Em execução
▪ Participação em reuniões do Comitê de Aperfeiçoamento e Desenvolvimento Profissional do Instituto Rui Barbosa – IRB para planejamento das ações previstas para o exercício 2025	Em execução
▪ Triagem e listagem de material informacional doado à Biblioteca	Contínua

▪ Reuniões Técnicas de alinhamento do Marco de Medição (MMD QATC) da ATRICON e planejamento do Comitê Técnico de Gestão da Informação e do Conhecimento – IRB	Contínua
▪ Inserção de material informacional no Repositório Institucional TECER	Contínua
▪ Catalogação de livros e demais materiais informacionais no SIABI	Contínua
▪ Execução do projeto “Visita Guiada à Biblioteca”	Em execução
▪ Sinalização dos estandes por ares de conhecimento	Contínua
▪ Divulgação de dicas de leitura e aquisição de novos livros	Contínua
▪ Elaboração de boletim informativo da Biblioteca	Contínua
▪ Elaboração de relatório mensal de visitas presenciais e acesso às bibliotecas digitais	Contínua

Fonte: Escola de Contas

A **Tabela 17** acima apresenta um total de 1 (uma) atividade concluída, 6 (seis) atividades em execução e 10 (dez) atividades contínuas, tendo como referência a Escola de Contas e a Biblioteca juntas.

As **ações educacionais direcionadas para os Membros** desta Corte de Contas (Conselheiros, Conselheiros-Substitutos e Procuradores do Ministério Público de Contas), têm como referência os eventos e cursos da “Agenda do Controle” da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON), bem como da Agenda do Instituto Rui Barbosa, a Casa do Conhecimento dos Tribunais de Contas, com o objetivo de ofertar capacitações ligadas às áreas de interesse e funções por eles desempenhadas, conforme apresentado na tabela a seguir.

Tabela 18: Capacitações para Membros (Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores do TCE-RN) Realizadas no Período

EVENTO	CARGA HORÁRIA	PESSOAS CAPACITADAS
1. PRESENCIAL		
▪ Inteligência Artificial Generativa (Gabinetes): uso no âmbito do TCE-RN	4 horas/aula	34
▪ 3º COMUP - Congresso Conecta Municípios Potiguares	20 horas/aula	2
TOTAL	24 horas/aula	36

Fonte: Escola de Contas

Um dos eventos mencionados acima, teve a participação do Conselheiro do TCE-RN, Antônio Gilberto de Oliveira Jales, coordenador do GAEPE-RN, que levou para o 3º COMUP, no primeiro dia do evento, a palestra “GAEPE/RN – os desafios da política de educação pública do Rio Grande do Norte”. O evento contou com a participação de gestores de todo o Estado do RN.

O GAEPE – Gabinete de Articulação para a Efetividade da Política da Educação é uma governança horizontal de diálogo e colaboração entre os governos locais, as instituições do setor público envolvidas na política educacional e a sociedade civil, fruto da cooperação entre Instituto Articule, Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon) e Instituto Rui Barbosa (IRB).

No tocante às capacitações dos servidores do TCE-RN, foram executadas, ações educacionais voltadas ao aprimoramento das competências técnicas, gerenciais e comportamentais a serem desenvolvidas nas diversas áreas de atuação, conforme as apresentadas na tabela a seguir:

Tabela 19: Capacitações para o Público Interno (Servidores e Estagiários do TCE-RN) Realizadas no Período

EVENTO	CARGA HORÁRIA	PESSOAS CAPACITADAS
1. PRESENCIAL		
▪ Planejamento das Contratações: abordagem dos artefatos DFD, ETP e TR à luz da lei nº 14.133/2021	8 horas/aula	24
▪ Treinamento para utilização do Sistema Atena para elaboração do Plano de Ações Estratégicas para o biênio 2025-2026	2 horas/aula	30
▪ Inteligência Artificial Generativa (SECEX): Uso Avançado do Google Gemini – Turma I	12 horas/aula	16
TOTAL	22 horas/aula	70

Fonte: Escola de Contas

A **Tabela 19** acima representa o total de 22 horas/aulas ofertadas, em 3 (três) treinamentos realizados, no formato presencial, ao público interno do TCE-RN, com a participação de 70 (setenta) servidores com direito a certificação nas capacitações.

De acordo com o art. 10, § 4º da Resolução nº. 011/2015-TCE, o Plano Anual de Capacitação - PAC deverá contemplar oferta mínima de cursos, cuja frequência não poderá ser inferior a 40 (quarenta) horas bimestrais de capacitação para os servidores internos, ou seja, 20 horas/aulas mensais. No entanto, no 1º trimestre a meta estipulada não foi atingida em virtude do primeiro trimestre do ano ser, histórica e prioritariamente, voltado ao planejamento das ações educacionais. Porém, a Escola de Contas pretende fazer a compensação da carga horária mínima exigida por bimestre no decorrer do ano.

Com relação às **capacitações executadas para os jurisdicionados**, elas têm como justificativa o papel pedagógico do Tribunal de Contas e a consciência de que a orientação, por meio da formação de servidores e gestores, nas áreas de interesse e atuação do Tribunal, contribui para uma melhor gestão dos recursos públicos e, assim, garantir a efetividade das políticas públicas. Para tanto, foram realizadas 4 (quatro) ações educacionais no formato presencial e 1 (uma) ação educacional no formato EAD, conforme apresentado na tabela a seguir.

Tabela 20: Capacitações para o Público Externo (Jurisdicionados do TCE-RN) Realizadas no Período

EVENTO	CARGA HORÁRIA	PESSOAS CAPACITADAS
1. PRESENCIAL		
▪ Licitações e Contratos Administrativos (Curso Básico) - Turma I	8 horas/aula	94
▪ Licitações e Contratos Administrativos (Curso Básico) - Turma II	8 horas/aula	107
▪ Lançamento do GAEPE-RN: um pacto pela educação potiguar	4 horas/aula	198
▪ 1º Seminário Início de Mandato: orientações para uma prestação de contas transparente e eficiente	6 horas/aula	282
TOTAL 1	26 horas/aula	681
2. EAD		
▪ Auditoria em Foco (2ª edição): informações de folha de pagamento e quadro funcional remetidas ao SIAI-DP	2 horas/aula	131
TOTAL 2	2 horas/aula	131
TOTAL 1 + TOTAL 2	28 horas/aula	812

Fonte: Escola de Contas

A tabela acima representa o total de 26 horas/aulas de cursos no formato presencial, dividida em 4 (quatro) capacitações e 1 (um) curso com carga horária de 2 horas/aulas no formato EAD, totalizando 28 horas/aulas ofertadas ao público externo do Tribunal de Contas do Estado – TCE-RN, com a participação de 681 (seiscentos e oitenta e um) participantes nos cursos presenciais e 131 (cento e trinta e um) participantes no curso EAD, com um total de 812 participantes com direito a certificação nos treinamentos destinados aos jurisdicionados do TCE-RN.

No que diz respeito às **ações educacionais referentes à sociedade em geral**, que estão diretamente ligadas a temas relevantes para formar uma consciência crítica do cidadão estimulando sua participação na definição do uso de recursos públicos e na fiscalização de sua correta aplicação e, assim, fortalecer o exercício da cidadania e o controle social. Neste sentido, foram realizadas 2 (duas) ações educacionais no período, conforme apresentadas na tabela a seguir.

Tabela 21: Capacitações para o Público Externo (Sociedade) Realizadas no Período

EVENTO	CARGA HORÁRIA	PESSOAS CAPACITADAS
1. PRESENCIAL		
▪ Ouvidoria Day – A Ouvidoria como ferramenta de participação	3 horas/aula	280
▪ Visita Técnica ao TCE-RN (Turma I: Direito UNIFACEX)	3 horas/aula	28
TOTAL	6 horas/aula	308

Fonte: Escola de Contas

No 1º trimestre deste ano, houve a realização de 2 (duas) capacitações direcionadas à sociedade em geral, com carga horária total de 6 horas/aulas com a presença de 308 (trezentos e oito) participantes com direito a certificação nos treinamentos.

O evento Ouvidoria Day, com o tema central "A Ouvidoria como Ferramenta de Participação", foi realizado em comemoração ao Dia do Ouvidor, celebrado no dia 16 de março de cada ano e teve o objetivo fortalecer o papel da Ouvidoria como instrumento para promover a participação social. A capacitação contou com a participação de Conselhos Estaduais e Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social buscando uma aproximação com esses representantes sociais que acompanham, fiscalizam e atestam a implementação de políticas públicas.

Por fim, no quesito de capacitações, cumpre destacar que, além das ações educacionais previstas e executadas pela Escola de Contas, os servidores do TCE-RN também são beneficiados com a **oferta ou aquisição de vagas em eventos e capacitações realizados por parceiros locais, pelo sistema de Tribunais de Contas, bem como em congressos e eventos nacionais** com abordagem de temáticas relevantes, conforme apresentado na tabela a seguir.

Tabela 22: Capacitações Promovidas por outras Instituições no Período (com Participação de Servidores do TCE-RN)

EVENTO	CARGA HORÁRIA	PESSOAS CAPACITADAS
1. PRESENCIAL		
▪ English Express	35 horas/aula*	30
TOTAL	35 horas/aula	30

Fonte: Escola de Contas

*Curso em andamento com carga horária total de 70 horas/aula por módulo

Conforme tabela apresentada acima verifica-se a participação de 30 (trinta) servidores do TCE-RN no Curso *English Express*, promovido pelo SENAC-RN, com carga horária de 35 horas/aula neste 1º trimestre de 2025.

A Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira (ECPSLO) atua, também, em observância à Resolução nº. 11/2015-TCE, no reconhecimento de cursos e/ou eventos de aperfeiçoamento funcional, ministrados por outros órgãos e instituições de ensino que tenha pertinência com as atividades de controle externo, inerentes à jurisdição do TCE-RN, e com as atribuições dos cargos de provimento efetivo dos servidores integrantes do Quadro Geral de Pessoal do Tribunal de Contas.

Deste modo, segue abaixo a quantidade de reconhecimentos e registros de capacitação dos servidores do Tribunal de Contas realizadas no período.

Tabela 23: Processos de Progressão Funcional (homologação de certificados)

MÊS	RECEBIDOS	DILIGÊNCIA	HOMOLOGADOS	DESPACHOS DIVERSOS
JANEIRO	10	1	9	-
FEVEREIRO	15	1	14	-
MARÇO	9	-	9	-
TOTAL	34	2	32	-

Fonte: Escola de Contas

Diante dos dados apresentados na tabela acima, observa-se que a Escola de Contas, durante o 1º trimestre de 2025, analisou 34 (trinta e quatro) requerimentos de reconhecimento de capacitação, dos quais 2 (dois) retornaram ao servidor interessado em diligência para sanar alguma falha formal, 32 (trinta e dois) foram homologados sem necessidade de complementação.

Por último, a ECPSLO apresenta as ações do seu Plano de Ações Estratégicas (PAE), parte integrante do Plano de Diretrizes 2025/2026 do Tribunal de Contas do Estado instituído pela Portaria 13/2023-GP/TCE, que contém as propostas das unidades envolvidas direta e indiretamente com os objetivos estratégicos priorizados para o biênio 2025/2026, contemplando o conjunto de projetos e ações a serem desenvolvidos para viabilizar a execução dos planos de nível estratégico e tático. Segue, na tabela a seguir, as ações estratégicas da Escola de Contas:

Tabela 24: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)

PROJETO/AÇÃO	% REALIZADO NO PERÍODO	% ACUMULADO	SITUAÇÃO
1. Mapear e Documentar os principais processos de fluxo de trabalho da Escola.	0%	0%	Não Iniciado
2. Boletim informativo do TCE-RN	10%	10%	Em execução

Fonte: Escola de Contas / ATENA

Por fim, merece destaque o evento 1º seminário "Início de Mandato: orientações para uma prestação de contas transparente e eficiente", criado em formato especial para fazer parte do calendário quadrianual da Escola de Contas, com a finalidade de reunir parceiros de diversas instituições e abordar temáticas importantes nas áreas de atuação de cada órgão e que impactam diretamente na gestão dos municípios.

Imagem 1: 1º Seminário "Início de Mandato"



A capacitação contou com a presença de palestrantes do Governo do Estado, Tribunal de Justiça, Ministério Público do Estado, Tribunal de Contas de União, Ministério da Previdência Social, Assembleia Legislativa, Ministério Público de Contas e Ministério da Inovação, com o objetivo de discutir não somente problemas, mas soluções e caminhos possíveis, buscando criar condições para ofertar os melhores resultados para a sociedade.

4.1.2 Diretoria da Ouvidoria (OUVID)

Instituída por meio da Resolução 6/2008-TCE-RN e regulamentada pela Resolução 10/2023-TCE-RN, a Ouvidoria é um dos órgãos integrantes do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e representa um verdadeiro instrumento de controle social e fortalecimento da cidadania. Isso porque proporciona a participação ativa da sociedade na gestão pública, por meio de canais de comunicação direta, possibilitando-lhe a formulação de reclamações, sugestões, elogios, pedidos de acesso à informação, solicitações, além da comunicação de irregularidades no âmbito da Administração Pública estadual ou municipal.

Assim, cumpre à Ouvidoria 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 de Contas está constitucionalmente vocacionado, razão pela qual são apresentadas, neste relatório, as atividades desenvolvidas no **primeiro trimestre de 2025**, sob a gestão do Conselheiro-Ouvidor Paulo Roberto Chaves Alves.

Tabela 25: Atividades Realizadas no Período

ATIVIDADE	SITUAÇÃO / FASE ATUAL
▪ Elaboração do Relatório de Atividades da Ouvidoria referente ao 1º trimestre/2025.	Concluída
▪ Gerenciamento do e-mail institucional da unidade.	Em andamento
▪ Elaboração e acompanhamento mensal das postagens relativas ao Projeto “Contas em Gotas”, publicadas no Instagram institucional.	Em andamento
▪ Acompanhamento e atualização, no sistema Atena, da execução do Plano de Ações Estratégicas (PAE) da unidade.	Em andamento
▪ Colaboração da Ouvidoria na divulgação da Consulta Pública realizada pela Secretária de Controle Externo – SECEX.	Concluída
▪ Visita técnica da equipe da Ouvidoria no Conselho Estadual de Saúde (CES/RN), para incentivar a participação dos Conselhos Municipais e Estadual da Saúde no Evento “Dia do Ouvidor (Ouvidoria Day)”.	Concluída
▪ Visita técnica da equipe da Ouvidoria no Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS/RN), para incentivar a participação dos Conselhos Municipais e Estadual de Assistência Social no Evento “Dia do Ouvidor (Ouvidoria Day)”.	Concluída
▪ Planejamento, organização e realização, em parceria com a Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, do evento comemorativo ao Dia Nacional do Ouvidor, intitulado “A Ouvidoria como Ferramenta de Participação” (20/03/2025).	Concluída
▪ Alinhamento, com a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), para o melhoramento do Painel de BI da Ouvidoria.	Concluída
▪ Acompanhamento e atualização dos fluxos desenhados para a ferramenta de inteligência artificial Kairós, gerando sugestões à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI).	Em andamento
▪ Ações para a organização do evento “XXI Sexta de Contas”, em parceria com a Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira.	Em Andamento
▪ Participação do Diretor da unidade, no treinamento do novo sistema de gestão de projetos estratégicos (ATENA), do TCE-RN.	Concluída
▪ Visita de representantes da Controladoria Geral da União do Estado do Rio Grande do Norte (CGU), que teve como objetivo o fortalecimento das ações de participação social e controle externo, reforçando a colaboração entre as instituições.	Concluída
▪ Participação da Assistente Técnica da unidade na Oficina intitulada “Assédio: Entender para Combater”, realizada por meio da Controladoria-Geral da União, em parceria com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN).	Concluída
▪ Participação do Diretor da unidade, como integrante do GT Controle Social e Participação Cidadã, do Comitê Técnico das Corregedorias, Ouvidorias, Controles Interno e Social do Instituto Rui Barbosa (IRB).	Em andamento
▪ Participação da Assistente Técnica da unidade, como integrante do GT Tratamento do Assédio e Discriminação no Âmbito das Ouvidorias, do Comitê Técnico das Corregedorias, Ouvidorias, Controles Interno e Social do Instituto Rui Barbosa (IRB).	Em Andamento
▪ Participação do Diretor da unidade, como integrante do Comitê Técnico das Corregedorias, Ouvidorias, Controles Interno e Social do Instituto Rui Barbosa (IRB).	Em andamento
▪ Participação do Conselheiro Ouvidor e do Diretor da unidade durante a visita técnica realizada pelas alunas e alunos do curso de graduação em Direito, da UNIFACEX.	Concluída
▪ Participação do Diretor da unidade, no evento intitulado “X Encontro da Rede de Ouvidoria”, realizada por meio da Controladoria Geral do Estado do Rio Grande do Norte.	Concluída
▪ Participação da equipe da Ouvidoria na cerimônia de posse do Triênio 2025-2028, do Conselho Estadual de Saúde (CES/RN).	Concluída

Fonte: Ouvidoria

Em relação às atividades realizadas pela Ouvidoria no 1º Trimestre, cabe destacar a realização do evento alusivo ao Dia do Ouvidor, o “Ouvidoria Day”, em parceria com da Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, o evento contou com a presença de mais de 300 pessoas e foi focado nos Conselhos Estaduais e Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social. Tendo como principal objetivo estreitar e fortalecer a parceria com os conselhos, que desempenham um papel fundamental no controle social das políticas públicas.

É importante ressaltar que as atividades em andamento são conduzidas regularmente a cada mês.

Cumprido informar que, no trimestre em análise, a Ouvidoria disponibilizou os seguintes canais de comunicação aos cidadãos: Fala.BR, e-mail, telefone institucional e WhatsApp, via postal e presencial, obtendo-se os seguintes resultados.

Tabela 26: Quantidade de Manifestações Recebidas e Respondidas no Período, por Canal de Comunicação

CANAL DE COMUNICAÇÃO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE RESPONDIDA
1. Fala.BR	155	155
2. E-Mail	27	27
3. Telefone	19	19
4. WhatsApp	1	1
5. Via Postal	0	0
6. Presencial	2	2
TOTAL	204	204

Fonte: Painel de BI da Ouvidoria, em 01/04/2025 e Ouvidoria

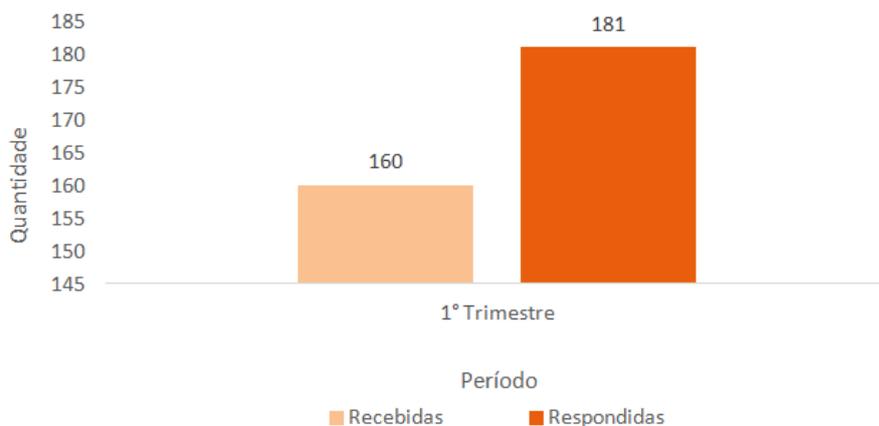
É de clareza cristalina que o acesso à tecnologia, bem como a disponibilização de canais eletrônicos para a comunicação com a Ouvidoria, traz praticidade e conforto à população. Tal conclusão é constatada pela maciça quantidade de manifestações recebidas via Fala.Br.

Tal sistema é disponibilizado e administrado pela Controladoria Geral da União (CGU). A sua interface de utilização é fácil e moderna, o que contribui para que uma maior parcela da sociedade participe ativamente.

É importante destacar que, para as demandas recebidas por outros meios que não o Fala.BR, orienta-se o solicitante a registrá-las diretamente na plataforma.

Após abordagens iniciais a respeito das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria, passa-se à análise do trimestre do quantitativo de manifestações recebidas e respondidas pela Ouvidoria no 1º trimestre do corrente exercício.

Gráfico 1: Evolução da Quantidade de Manifestações Recebidas no Período

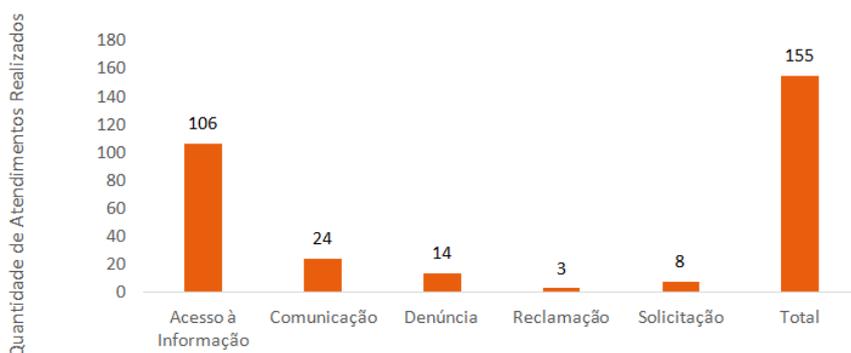


Fonte: Painel de BI da Ouvidoria, em 01/04/2025

Conforme as informações expostas acima, no primeiro trimestre de 2025, foram recebidas 160 demandas e 181 foram respondidas. É relevante destacar que algumas demandas recebidas em um determinado mês podem ser respondidas em meses subsequentes, a depender do fluxo interno a ser percorrido.

O gráfico a seguir apresenta as manifestações do período, por situação (cadastrada e encerrada) e por tipo.

Gráfico 2: Quantidade de manifestações, por situação e por tipo

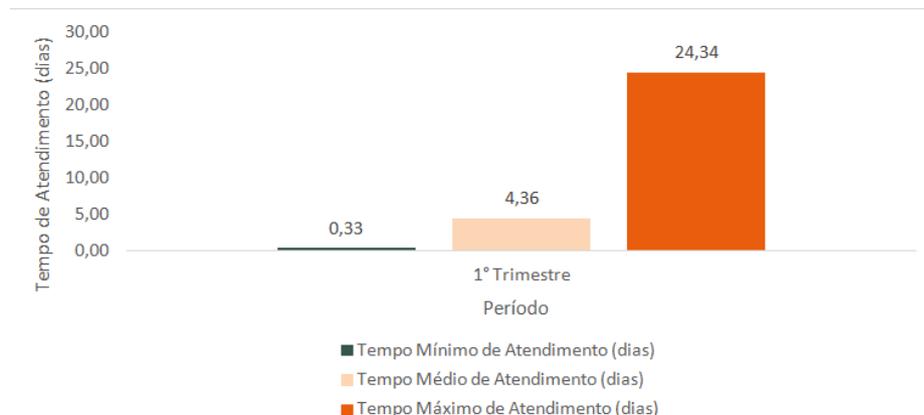


Fonte: Painel de BI da Ouvidoria, em 01/04/2025

De acordo com os dados compilados, constata-se que a Ouvidoria efetuou um total de 155 atendimentos, distribuídos da seguinte forma: 106 referentes a pedidos de Acesso à Informação; 24, relacionados à Comunicação; 14, abordando Denúncias; 3, destinado à Reclamação e 8, referentes às Solicitações.

O gráfico a seguir apresenta o tempo mínimo, médio e máximo de atendimento às manifestações cadastradas e encerradas no 1º trimestre, conforme segue.

Gráfico 3: Tempo Mínimo, Médio e Máximo de Atendimento às Manifestações pela Ouvidoria no Período

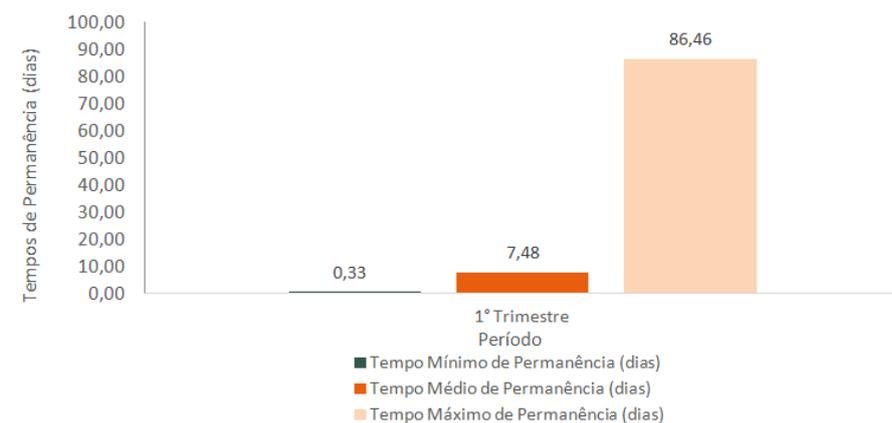


Fonte: Painel de BI da Ouvidoria, em 01/04/2025

De acordo com os dados obtidos, verifica-se que o tempo médio para o período do 1º trimestre foi de **4,36 dias**. Nesse ponto, vale ressaltar que a Ouvidoria, sempre que possível, responde diretamente ao cidadão. No entanto, há situações em que, para oferecer os dados solicitados em completude, é necessário o encaminhamento às outras unidades do TCE-RN, o que interfere no tempo para a resposta conclusiva.

O gráfico a seguir apresenta os dados referentes aos tempos mínimo, médio e máximo de permanência das manifestações no Tribunal, no período em análise.

Gráfico 4: Tempo Mínimo, Médio e Máximo de Permanência por Tipo de Manifestação



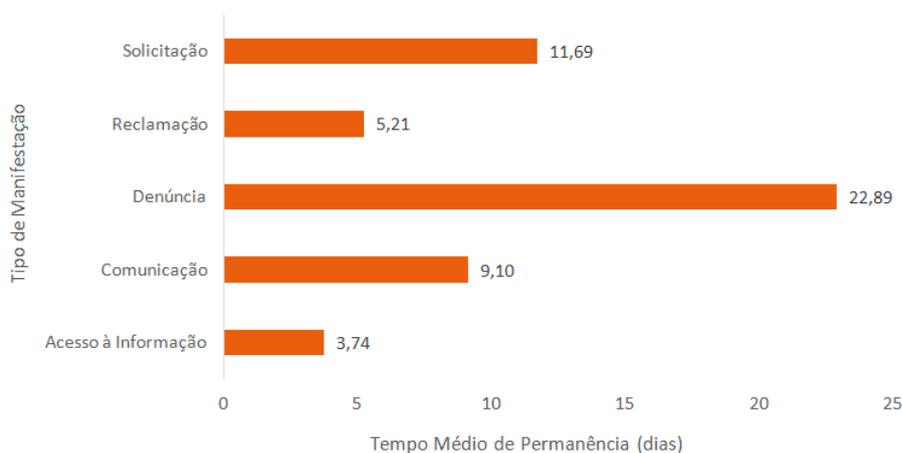
Fonte: Painel de BI da Ouvidoria, em 01/04/2025

Verifica-se, então, que ao longo do trimestre, o tempo de permanência mínimo foi de **0,33 dias**; médio, de **7,48 dias**; e máximo, de **86,46 dias**.

Nesse ponto, vale ressaltar que a Ouvidoria, sempre que possível, responde diretamente ao cidadão. No entanto, há situações em que, para oferecer os dados solicitados em completude, é necessário o encaminhamento às outras unidades do TCE-RN, o que interfere no tempo para a resposta conclusiva.

A seguir, seguem os dados relativos ao tempo médio de permanência por tipo de manifestação, no 1º trimestre, considerando o recebimento das variadas espécies de demandas pela Ouvidoria.

Gráfico 5: Tempo Médio de Permanência por Tipo de Manifestação



Fonte: Painel de BI da Ouvidoria, em 01/04/2025

Consoante gráfico acima, é possível aferir uma predominância de demandas do tipo Denúncia, sem, no entanto, perderem destaque também as demandas do tipo Solicitação.

A tabela a seguir apresenta os dados referentes aos tipos de assuntos das manifestações no Tribunal, no período em análise.

É importante ressaltar que uma única manifestação pode abordar mais de um assunto.

Tabela 27: Quantidade de Atendimentos por Assunto – 1º Trimestre/2025

Tipo de Atendimento	Atendimentos Realizados por Assunto (quantidade)
▪ Folha de pagamento	76
▪ Transparência	19
▪ Irregularidades - servidores	12
▪ Matéria incompatível	8
▪ Contas de gestão	6
▪ Licitações - inexigibilidade	6
▪ Concurso público	5
▪ Licitações - contratos	5
▪ Contas de governo	3
▪ Irregularidades - servidores - acumulação de cargos públicos	2
▪ Licitações	2
▪ Licitações - dispensa	2
▪ Pedido incompreensível	2
▪ Pesquisa científica	2
▪ Processo sigiloso	2
▪ Programas sociais	2
▪ TCE - Consulta	2
▪ TCE - Estrutura organizacional	2
▪ Auditoria financeira	1
▪ Auditoria operacional	1
▪ Duplicada	1
▪ Improbidade administrativa	1
▪ Irregularidades - servidores - contratação precária	1
▪ Lei orçamentária anual - LOA	1
▪ Repasse - recurso público	1
▪ TCE – Concurso público	1
▪ TCE – Convênios	1
▪ TCE – Inteligência artificial - IA	1
▪ TCE – Parecer prévio das contas	1
▪ TE – Resolução	1
▪ TCE - Serviços TI	1
▪ Vínculo funcional	1
TOTAL	172

Fonte: Painel do BI da Ouvidoria, em 01/04/2025

É relevante destacar que mais de 76 das manifestações registradas na Ouvidoria desta Corte de Contas referem-se a questões relacionadas às folhas de pagamento. Em seguida, 19 das demandas abordam temas ligados à transparência, enquanto 12 tratam de possíveis irregularidades envolvendo servidores.

A tabela a seguir apresenta os dados referentes ao quantitativo de demandas enviadas para análise das unidades internas nesta Corte de Contas, no período em análise.

É importante ressaltar que uma única manifestação pode abordar mais de uma unidade.

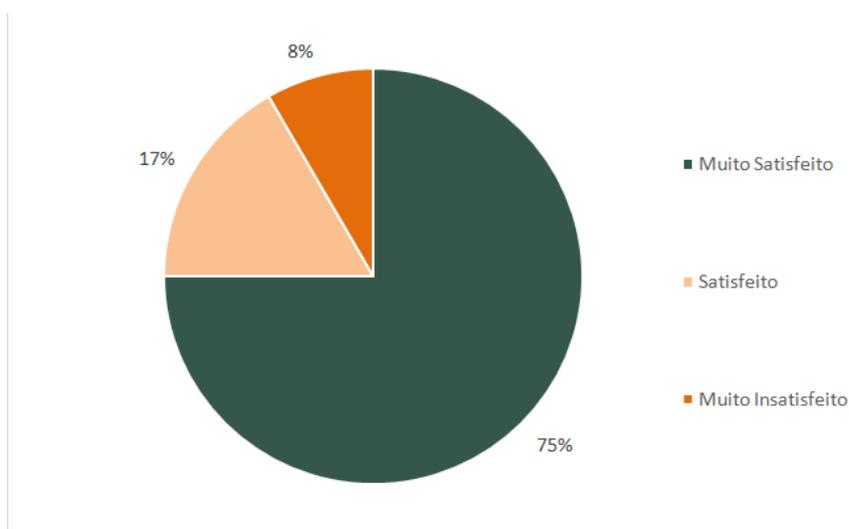
Tabela 28: Quantidade de Atendimentos por Unidade Interna – 1º Trimestre

Tipo de Atendimento	Atendimentos Realizados por Unidades Internas (quantidade)
▪ DIRETORIA DE CONTROLE DE PESSOAL E PREVIDÊNCIA	86
▪ DIRETORIA DE CONTROLE DE CONTAS DE GESTÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA PÚBLICA	18
▪ OUVIDORIA	16
▪ COORDENADORIA DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA O CONTROLE EXTERNO	4
▪ DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	4
▪ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	3
▪ DIRETORIA DE EXPEDIENTE	2
▪ DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	2
▪ ESCOLA DE CONTAS	2
▪ DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E GOVERNANÇA	1
▪ CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1
▪ CONSULTORIA JURÍDICA	1
▪ DIRETORIA DE CONTROLE DE CONTAS DE GOVERNO E GESTÃO FISCAL	1
▪ DIRETORIA DE CONTROLE DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE	1
▪ DIRETORIA DE AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	1
▪ SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO	1
TOTAL	140

Fonte: Painel do BI da Ouvidoria, em 01/04/2025

É relevante destacar que 86 manifestações registradas na Ouvidoria desta Corte de Contas foram encaminhadas para a Diretoria de Controle de Pessoal e Previdência. Em seguida, 18 demandas foram encaminhadas para a Diretoria de Controle de Contas de Gestão e Execução da Despesa Pública, enquanto 16 foram encaminhadas para a Ouvidoria.

Gráfico 6: Satisfação com o atendimento prestado pela Ouvidoria no Período (%)



Fonte: Painel de BI da Ouvidoria, em 01/04/2025

Em que pese o baixo número de respostas ao questionário, tão somente 12, é possível constatar que é de 92% o percentual de satisfação com o atendimento prestado pela Ouvidoria.

Observa-se que 75% dos respondentes consideram o atendimento da Ouvidoria como muito satisfatório, enquanto 17% o classificam como satisfatório. Por outro lado, 8% o julgam como muito insatisfeito.

Considerando os comentários inseridos pelos respondentes, constata-se que na maior parte das ocasiões, a insatisfação decorre mais do conteúdo da resposta do que propriamente do atendimento prestado.

Em relação às ações e aos projetos constantes no Plano de Ações Estratégicas (PAE) da unidade para o biênio 2025-2026, e que são capitaneados pela Ouvidoria, seguem os detalhamentos adiante.

Tabela 29: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)

PROJETO/AÇÃO	% REALIZADO NO PERÍODO	% ACUMULADO	SITUAÇÃO
1. Projeto de Atualização do Regulamento da Ouvidoria	83%	83%	Em execução
2. Projeto de Alteração do Manual de Procedimentos Internos da Ouvidoria	30%	30%	Em execução
3. Projeto de Atualização da Carta de Serviços do TCE-RN	5%	5%	Em execução
4. Projeto de Atualização da Carta de Serviços da Ouvidoria do TCE-RN	100%	100%	Finalizado
5. Projeto Contas em Gotas	30%	30%	Em execução
6. Projeto da Ouvidoria da Mulher	0%	0%	Não iniciada
7. Projeto de Interação do TCE-RN e dos Conselhos de Saúde, Educação e Assistência Social	0%	0%	Não iniciada
8. Projeto Rotas para Ouvir	20%	20%	Em execução
9. Projeto de Encontro das Ouvidorias do Estado do Rio Grande do Norte	0%	0%	Não iniciada
10. Projeto para Propor ao TCE-RN Nota Técnica de Adequação à Lei n° 13.460/2017	60%	60%	Em execução
11. Projeto Conversa com o Ouvidor	0%	0%	Não iniciada
12. Projeto Sexta de Contas	20%	20%	Em execução
13. Projeto de atendimentos das Demandas por Inteligência Artificial	20%	20%	Em execução

Fonte: Ouvidoria/ ATENA

Em relação à execução do Plano de Ações Estratégicas da unidade para o biênio 2025-2026, a maioria das ações já foi iniciada e uma delas foi concluída. Adite-se que nenhuma ação planejada foi cancelada ou adaptada.

Reforce-se, por fim, a missão primordial da Ouvidoria, que é possibilitar o contato do cidadão com o Tribunal de Contas. Por esse motivo, sempre estão sendo pensadas novas ações.

4.1.3 Diretoria da Corregedoria (CORREG)

A Corregedoria 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.

Para tornar concretas as suas atribuições, a Corregedoria realiza ações que passam a ser descritas no presente relatório.

Tabela 30: Atividades Realizadas no Período

ATIVIDADE	SITUAÇÃO / FASE ATUAL
1. Atualização das informações da Corregedoria no site do TCE	Concluída
1.1 Realização de reunião com a equipe da DTI	Concluída
1.2 Mapeamento da área do site para identificação das demandas de atualização e de correções.	Concluída
1.3 Solicitação à DTI de aplicação das atualizações/correções identificadas	Concluída
1.4 Monitoramento da implementação das solicitações requeridas	Em andamento
2. Composição da nova equipe	Concluída
2.1 Captação de servidores e indicação para nomeação das comissões de ética e disciplinar permanente dos servidores.	Concluída
3. Elaboração do Plano de Trabalho da Corregedoria - PTC para o biênio 2025-2026, submetido ao Plenário do TCE-RN	Concluída
4. Revisão de normativos internos	Em andamento
4.1 Elaboração de proposta de minuta de Resolução sobre o Regimento Interno da Corregedoria, em função da nova estrutura organizacional do TCE-RN, aprovado pela Resolução 038/2024-TCE-RN	Em andamento
4.2 Elaboração de proposta de minuta de regramento do tema tratado na Resolução 020/2018-TCE-RN, relacionado às correições, com sua transposição para o Regimento Interno da Corregedoria.	Em andamento
5. Inventário do patrimônio da Corregedoria e regularidade dos registros de movimentação de bens na unidade.	Concluída
6. Participação em reuniões gerenciais técnicas com destaque para:	Concluída
6.1 Realização de reuniões periódicas com o Conselheiro-Corregedor para definição de diretrizes e monitoramento das ações planejadas;	
6.2 Realização de reuniões com a Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI notadamente para tratamento dos impactos da reestruturação, dos projetos destinados à gestão de processos de controle externo, da atualização do sítio do TCE, do aprimoramento de certidões elaboradas pela Corregedoria e do banco de dados de sanções;	
6.3 Realização de reunião com a Secretaria de Controle Externo acerca de temas afetos às atribuições daquela unidade organizacional, notadamente projetos de aprimoramento da gestão de processos;	
6.4 Realização de reuniões com a Controladoria Interna do TCE para tratar de atuação colaborativa em projetos de aprimoramento dos fluxos processuais;	
6.5 Realização de reuniões com a unidade de gestão de pessoas para tratamento de temas voltados ao suporte aos servidores e ações conjuntas no sentido da promoção da saúde no ambiente de trabalho;	
6.6 Realização de reuniões voltadas à transição tanto entre o Corregedor anterior e o atual, quanto entre as equipes técnicas respectivas.	
7. Ação ordenada sobre prescrição, conforme Provimento 001/2024 da Corregedoria.	Concluída
7.1 Elaboração de minutas de Votos, dentro da ação ordenada da DAM, submetidos pelo Conselheiro-Corregedor ao Plenário desta Corte.	Concluída

7.2	Elaboração de despachos para os casos não alcançados pela prescrição intercorrente, conforme delimitação dada pelo Tribunal Pleno.	Concluída
8.	Participação em cursos, treinamento e capacitações.	Concluída
8.1	Participação no treinamento sobre o Sistema de Gestão de Projetos Estratégicos – ATENA.	Concluída
8.2	Participação na Oficina “Assédio: Entender para Combater” organizado pela CGU na UFRN.	Concluída
9.	Elaboração e Cadastramento do Plano de Ações Estratégicas – PAE, no Sistema ATENA, 2025-2026.	Concluída
10.	Estudo sobre a destinação dos processos que estão com a situação de “Arquivo de Processos não localizados” e se encontram em setores que estão ou serão desativados nesta corte, em função da reestruturação promovida pela Resolução 038/2024-TC.	Em andamento
11.	Representação da Corregedoria no Comitê Técnico de Diversidade, Inclusão e Cidadania	Concluída
11.1	Participação em reuniões para definição de diretrizes voltadas à promoção da inclusão e ao combate ao preconceito tanto na ordem interna institucional, quanto às entidades jurisdicionadas ao tribunal, conforme ODS 16 – promoção de sociedades pacíficas, justas e inclusivas a partir de instituições eficazes.	
12.	Mapeamento das demandas de capacitação interna (equipe da Corregedoria e servidores em geral) e externa e encaminhamento para composição do Plano Anual de Capacitação – PAC da Escola de Contas	Concluída
13.	Monitoramento das correições realizadas em 2024 nos Gabinetes dos Conselheiros.	Em andamento
13.1	Realização de reunião de abertura dos trabalhos nos Gabinetes com a presença do Conselheiro-Corregedor e os Conselheiros dos respectivos gabinetes monitorados;	
13.2	Realização de reunião entre as equipes da Diretoria da Corregedoria e as assessorias respectivas para orientação quanto à elaboração de Plano de Ação e Relatório Parcial de Monitoramento.	

Fonte: Corregedoria

Neste primeiro momento, a atuação desta Diretoria concentrou-se na organização das tarefas, com o desenvolvimento de competências necessárias à sua execução, e na atualização quanto ao marco normativo aplicável, com vistas à plena compreensão e integração ao trabalho desenvolvido pelo órgão.

Na sequência, apresentaremos as informações produzidas no trimestre, distribuídas segundo a tipologia dos produtos e sua respectiva quantidade.

Tabela 31: Atividades Realizadas no Período

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Despachos	10
▪ Plano de Trabalho da Corregedoria	1
▪ Plano de Ações Estratégicas	1
▪ Votos do Conselheiro-Corregedor	100
▪ Memorandos do Gabinete do Conselheiro-Corregedor	3
▪ Memorandos da Diretoria da Corregedoria	18
TOTAL	133

Fonte: Corregedoria

Além da elaboração de memorandos, cuja natureza está relacionada à rotina administrativa desta unidade, destaca-se a elaboração do Plano de Trabalho da Corregedoria - PTC para o biênio e do Plano de Ações Estratégicas – PAE, bem como a produção dos votos nos processos alcançados pela ação ordenada da DAM e despachos naqueles devolvidos aos relatores originários, em atenção ao disposto no Provimento nº 001/2024 - CORREG, finalizando esta ação.

No tocante à temática correicional, conforme se demonstra na tabela abaixo, informa-se que está em curso o monitoramento das recomendações realizadas por esta Corregedoria por ocasião das correições desenvolvidas no âmbito dos Gabinetes dos Conselheiros em 2024, consoante calendário previsto no Plano de Trabalho da Corregedoria – PTC.

Tabela 32: Correições Ordinárias Realizadas no Período

UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
▪ Gabinete do Conselheiro Paulo Roberto Alves	Monitoramento
▪ Gabinete do Conselheiro Renato Costa Dias	Monitoramento
▪ Gabinete do Conselheiro Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	Monitoramento

Fonte: Corregedoria

Essa etapa de monitoramento das correições, disposta nos arts. 7º, inciso IX, da Resolução 15/2017-TC, e 31 da Resolução 20/2018-TC, realizada com vistas ao controle sobre o cumprimento das determinações e recomendações apontadas no relatório final de correição, é de suma importância para assegurar a efetividade das ações correicionais.

Ressalte-se que, ainda de acordo com o PTC, as correições ordinárias para o biênio estão previstas para começar a partir de 01/08/2025.

A tabela a seguir traz os resultados do Plano de Ações Estratégicas alcançados até o momento, considerando sua aprovação e publicação no Diário Eletrônico do TCE-RN em 19/03/2025.

Tabela 33: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)

PROJETO/AÇÃO	% REALIZADO NO PERÍODO	% ACUMULADO	SITUAÇÃO
1. Implementar Painel de Indicadores para controle de prazos, de estoque e de produtividade dos processos de controle externo	0%	0%	Em planejamento
2. Desenvolver sistemática de elaboração e avaliação do Plano de Trabalho da Corregedoria	0%	0%	Em planejamento
3. Dotar a Corregedoria de estrutura adequada ao desempenho das suas competências	0%	0%	Em planejamento
4. Fomentar a implementação de corregedorias no âmbito dos jurisdicionados	0%	0%	Em planejamento
5. Implementar Rede de Corregedorias do RN	0%	0%	Em planejamento
6. Propor atualização dos instrumentos normativos da Corregedoria	0%	0%	Em planejamento
7. Propor Plano de metas e prazos processuais	0%	0%	Em planejamento

Fonte: Corregedoria/ATENA

Essas ações estratégicas foram desenvolvidas considerando as competências da Corregedoria, alinhando-se aos objetivos estratégicos definidos pela Presidência desta Corte de Contas na Portaria 48/2025 – GP/TCE e em consonância com as diretrizes nacionais, como a Resolução Conjunta ATRICON-CCOR 1/2014 e o Programa de Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas (QATC), por meio dos critérios de avaliação QATC-2 e QATC-5, previstos no Marco de Medição de Desempenho (MMD), além dos preceitos firmados na Carta Compromisso das Corregedorias durante o Encontro Nacional das Corregedorias, Controles Internos e Sociais e Ouvidorias dos Tribunais de Contas (ENCCO 2024). Neste primeiro trimestre só foi realizado o seu planejamento, ficando a execução das ações para iniciar a partir do próximo período.

Portanto, as ações realizadas nesse primeiro trimestre, considerando-se que se trata também do início de uma nova gestão, foram prioritariamente direcionadas ao levantamento e atualização do marco legal que atravessa as atribuições da Corregedoria, estruturação de equipes e processos de trabalho e elaboração do planejamento de sua atuação para o novo biênio de gestão que se inicia, notadamente o Plano de Trabalho da Corregedoria – PTC.

4.2 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Os órgãos de gestão institucional do Tribunal de Contas são unidades que desempenham funções técnicas, operacionais e administrativas, essenciais para o funcionamento eficiente e eficaz da instituição. São eles:

4.2.1 Diretoria das Sessões (DSESS)

Conforme a organização interna do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE-RN, estabelecida e regulamentada por meio da Resolução 38/2024-TCE-RN, a Diretoria das Sessões - DSESS é órgão de gestão institucional, diretamente vinculada à Presidência, que compõe a estrutura base do Tribunal. Além das atividades administrativas e gerenciais próprias da unidade, a DSESS coordena as sessões de julgamento dos órgãos colegiados, híbridas e virtuais, quais sejam, Tribunal Pleno, Primeira e Segunda Câmaras. Essa atividade de coordenação implica em abertura, acompanhamento e encerramento das sessões nos sistemas eletrônicos; publicação das pautas no Diário Oficial Eletrônico – DOE do TCE-RN; elaboração e publicação das Decisões e Acórdãos, no Diário Oficial Eletrônico – DOE do TCE-RN; elaboração e envio das atas para os Gabinetes dos Membros, bem como a tramitação de processos para as unidades competentes.

Em adição, por meio do Núcleo de Jurisprudência – NJURIS, mantém a legislação atualizada, no site do Tribunal; propõe minutas de normativos internos; elabora e publica, periodicamente, Informativos de Jurisprudência, bem como organiza e atualiza a jurisprudência, no site do Tribunal.

Portanto, cabe à Diretoria das Sessões buscar ideias, iniciativas e ferramentas que contribuam para a contínua melhoria e modernização da atividade administrativa e finalística do Tribunal. Nesse sentido, este relatório apresenta as atividades desenvolvidas pela Diretoria das Sessões, no 1º trimestre de 2025.

Tabela 34: Atividades realizadas no período

ATIVIDADES	SITUAÇÃO
▪ Elaboração, e envio à DPG, do Relatório de Atividades da DSESS, referente ao 4º trimestre/2024.	Concluída
▪ Elaboração, e envio à DPG, do Relatório Anual de Atividades da DSESS - 2024.	Concluída
▪ Gerenciamento do e-mail e Trello institucionais da DSESS.	Em andamento
▪ Gerenciamento da comunicação com os Gabinetes dos Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores.	Em andamento
▪ Coordenação e operacionalização das sessões de julgamento.	Em andamento
▪ Elaboração, e envio à DPG, do Relatório de Atividades da DSESS, referente ao 1º trimestre/2025.	Concluída
▪ Elaboração, e envio à DPG, das informações para o TCE em Números, referente ao 1º trimestre/2025.	Concluída
▪ Alinhamento com a Presidência, sobre fluxos e procedimentos, incluindo o relativo ao envio das propostas de ata das sessões híbridas de julgamento, para os Gabinetes dos Membros.	Concluída
▪ Alinhamento com a SEAD e DRF, sobre questões administrativas e sobre o espaço físico da DSESS.	Em andamento
▪ Alinhamento com a CONJU, sobre questões relativas ao NJURIS.	Em andamento
▪ Alinhamento com a DTI, sobre questões relativas ao Plenário Virtual, à modernização do Processo Eletrônico e às ações do PAE – DSESS – 2025-2026.	Em andamento
▪ Alinhamento com a Presidência em relação à Comissão Permanente do Plenário Virtual (CPPV), para o biênio 2025-2026.	Concluída
▪ Consolidação e envio de contribuições para o Plano Anual de Capacitação (PAC-2025) da Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira.	Concluída
▪ Participação na 1ª reunião da Comissão Permanente do Plenário Virtual (CPPV).	Concluída
▪ Visitas aos Gabinetes dos Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores.	Concluída
▪ Participação em treinamento sobre o Sistema de Gestão de Projetos Estratégicos – ATENA.	Concluída
▪ Alinhamento com o Núcleo de Inteligência Artificial, sobre aperfeiçoamento de procedimentos e ferramentas adotados.	Em andamento
▪ Seleção Simplificada para estágio de pós-graduação.	Concluída
▪ Alinhamento com o Núcleo de Relações Públicas e Institucionais quanto ao novo layout do site institucional.	Em andamento
▪ Coordenação de Visita Técnica realizada por turma de Direito do UNIFACEX.	Concluída
▪ Participação em ação conjunta SEAD-SECEX- DSESS-DIP-DE-DTI, relativa ao cadastro e monitoramento de decisões.	Em andamento
▪ Reunião com representantes do TCE-CE, sobre o cadastramento de decisões.	Concluída
▪ Reunião com representantes do TCE-RO, sobre o Sistema de Comunicações Eletrônicas (Comunic).	Concluída
▪ Participação na 1ª reunião do Comitê Técnico de Jurisprudência, Súmula e Processo (CJSP) - IRB.	Concluída

Fonte: Diretoria das Sessões, em 01/04/2025.

Em relação às atividades realizadas pela DSESS no 1º trimestre, cabe ressaltar as visitas realizadas aos Gabinetes dos Membros, durante as quais foi possível apresentar a nova equipe, bem como ouvir sugestões sobre fluxos e procedimentos. Também podemos destacar a adoção do novo fluxo comunicacional relativo ao envio antecipado, para os Gabinetes dos Membros, das propostas de ata das sessões híbridas de julgamento, com o objetivo de otimizar a duração das sessões. Por fim, é possível igualmente destacar a visita técnica recebida, oportunidade durante a qual os alunos receberam informações sobre a composição e a atividade finalística do Tribunal, bem como acompanharam, presencialmente, uma sessão híbrida de julgamento do Tribunal Pleno.

Após informações iniciais a respeito das atividades desenvolvidas pela DSESS, seguem as informações relativas às sessões de julgamento e processos julgados, no 1º trimestre do corrente exercício.

Tabela 35: Sessões realizadas e processos julgados

	QUANTIDADE DE SESSÕES REALIZADAS			QUANTIDADE DE PROCESSOS JULGADOS			
	HÍBRIDA	VIRTUAL	TOTAL	HÍBRIDA	VIRTUAL	TOTAL	
1ª Câmara	05	05	10	1ª Câmara	36	48	84
2ª Câmara	04	05	9	2ª Câmara	25	30	55
Pleno	04	05	9	Pleno	150	498	648
TOTAL	13	15	28	TOTAL	211	576	787

Fonte: Diretoria das Sessões, em 01/04/2025.

*Não incluídos os monocráticos

Pelos dados acima expostos, atesta-se que o número de processos julgados por meio do Plenário Virtual praticamente corresponde à quantidade julgada nas sessões híbridas, o que demonstra a crescente confiança dos Conselheiros e Conselheiros-Substitutos na utilização da referida ferramenta. Importa registrar que o Plenário Virtual completou o seu primeiro ano de utilização no último dia 14 de março do corrente ano, confirmando a necessária jornada de aperfeiçoamento que a ferramenta deve continuar trilhando, no intuito de modernizar o julgamento dos processos.

Importante também registrar que, no período em análise, houve **deliberação e aprovação de 4 Resoluções pelo Tribunal Pleno**.

Quanto ao acompanhamento das sessões híbridas, a tabela abaixo mostra os dados relativos tanto às transmissões realizadas por meio do canal TCE-RN, no YouTube, quanto pela Rádio Plenário.

Tabela 36: Acompanhamento das transmissões das sessões de julgamento híbridas

CANAL	1ª Câmara	2ª Câmara	PLENO	TOTAL
YouTube (visualizações)	326	309	573	1.208
Rádio Plenário (ouvintes)	*	*	*	260

Fonte: Diretoria das Sessões, em 01/04/2025.

Detalhando os dados fornecidos pela própria plataforma do YouTube, tem-se, em relação à 1ª Câmara, que 116 visualizações foram da 1ª sessão ordinária; 56, da 2ª sessão; 60, da 3ª sessão e 47, das 4ª e 5ª sessões, cada. Já para a 2ª Câmara, tem-se que 146 visualizações foram da 1ª sessão ordinária; 58, da 2ª sessão; 66, da 3ª sessão e 39, da 4ª sessão. Por fim, em relação ao Tribunal Pleno, tem-se que 128 visualizações foram da 1ª sessão ordinária; 149, da 2ª sessão; 115, da 3ª sessão e 181, da 4ª sessão.

Considerando uma das principais atividades da DSESS, qual seja, a elaboração de Decisões e Acórdãos, a tabela a seguir detalha os tipos de Decisões e Acórdãos prolatados pelos órgãos julgadores, no período em análise.

Tabela 37: Quantidade de Decisões/Acórdãos Publicados por Tipo no Período

PUBLICAÇÕES		DECISÕES	ACÓRDÃOS
1.	Monocráticas*	81	-
2.	Registro (Atos de Pessoal)	203	3
3.	Recusa de Registro	13	23
4.	Recusa de Registro com Recomendação	2	18
5.	Sobrestadas	16	-
6.	Administrativas	12	-
6.1.	Respostas a Consultas	8	-
6.2.	Outras	4	-
7.	Regularidade	-	7
8.	Regularidade com Ressalva	-	2
9.	Irregularidade	-	40
10.	Cautelar	-	-
11.	Parecer Prévio (Contas de Governo)	-	4
12.	Diversas (Pedido de reconsideração, arquivamento etc.)	27	-
13.	Diversos (Perda de objeto, arquivamento etc.)	-	233
TOTAL		335	330

Fonte: Diretoria das Sessões, em 01/04/2025.

(*) Elaboradas e publicadas pelos Gabinetes dos Relatores.

Dos dados acima expostos, destaca-se uma grande quantidade de Decisões onde o entendimento foi pelo registro do ato de pessoal, bem como de Acórdãos tidos como "Diversos". Pontue-se que, entre estes últimos, a maior parcela diz respeito aos casos de arquivamento. No geral, constata-se que, no período em análise, houve um equilíbrio entre a quantidade de Decisões e Acórdãos prolatados e publicados.

Detendo-se aos casos em que o julgamento foi pela irregularidade das contas, tem-se na tabela abaixo os números quanto aos principais tipos identificados.

Tabela 38: Principais Irregularidades Registradas no Período

IRREGULARIDADES REGISTRADAS	QUANTIDADE
1. Dano ao erário – decorrente de ato de gestão	1
2. Desvio de finalidade	-
3. Infração à norma legal ou regulamentar	26
4. Omissão no dever de prestar contas	1
5. Outras irregularidades (diversas)	-
TOTAL	28

Fonte: Diretoria das Sessões, em 01/04/2025.

Constata-se, pelos dados acima mostrados, que a irregularidade de maior incidência é a que atesta infração à norma legal ou regulamentar. Pontue-se que, dentre estas infrações, parte significativa diz respeito aos casos de envios tardios ou ausência de envios das obrigações requeridas pelo TCE-RN, por meio do Sistema Integrado de Auditoria Informatizada - SIAI.

Considerando a atuação do Núcleo de Jurisprudência – NJURIS, seguem abaixo as principais atividades exercidas no período em análise.

Tabela 39: Principais Atividades do NJURIS

ATIVIDADES	QUANTIDADE
1. Atualizações legislativas	1
2. Atualizações normativas	3
3. Elaboração e publicação de Informativos de Jurisprudência	3
4. Elaboração de minutas	1
TOTAL	8

Fonte: Diretoria das Sessões, em 01/04/2025.

Os números acima revelam que a atuação do NJURIS, neste 1º trimestre de 2025, embora tenha sido diversificada, teve uma prevalência nas atualizações normativas, especialmente de Resoluções, e dos Informativos de Jurisprudência.

Por fim, em relação ao planejamento estratégico da unidade, a tabela abaixo demonstra os percentuais de acompanhamento da execução do Plano de Ações Estratégicas da DSESS – PAE 2025-2026.

Tabela 40: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)

PROJETO/AÇÃO	% REALIZADO NO PERÍODO	% ACUMULADO	SITUAÇÃO
1. Criar a página da DSESS no site do Tribunal, de forma a facilitar o acesso às informações.	64%	64%	Em execução
2. Disponibilizar, na página da DSESS no site do Tribunal, um Glossário de Contas para facilitar o entendimento da linguagem jurídico-administrativa pela sociedade.	25%	25%	Em execução
3. Implementar o projeto <i>Contas em Evidência</i> , por meio do Núcleo de Jurisprudência (NJURIS), para dar destaque a temas e julgamentos de especial relevância.	15%	15%	Em execução
4. Disponibilizar conteúdo sobre a utilização do Plenário Virtual.	38%	38%	Em execução
5. Criar alertas na ferramenta processual (Área Restrita) que auxiliem no monitoramento do cumprimento de prazos regimentais.	2%	2%	Em execução
6. Aprimorar, continuamente, o funcionamento do Plenário Virtual, de modo a aperfeiçoar a dinâmica de julgamento.	9%	9%	Em execução
7. Aperfeiçoar as condições de realização das sessões de julgamento telepresenciais, visando à comodidade dos Membros, o contínuo aperfeiçoamento das transmissões e da qualidade dos vídeos disponibilizados.	46%	46%	Em execução
8. Incentivar o enriquecimento do debate jurídico com os Membros e suas assessorias.	37%	37%	Em execução

Fonte: Diretoria das Sessões – Sistema ATENA, em 01/04/2025.

Em relação aos percentuais de realização do PAE – 2025/2026 da DSESS, esclarece-se que o menor deles é relativo ao projeto que mais tem dependência da ação conjunta com a Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, unidade com alta demanda, o que acaba por impactar nos resultados.

Por fim, reforça-se a missão da Diretoria das Sessões que é atuar com asertividade e diligência, ao tempo em que busca alternativas para modernizar e otimizar a atividade administrativa e finalística do TCE-RN.

4.2.2 Consultoria Jurídica (CONJU)

Esta unidade é responsável pelo assessoramento jurídico direto à Presidência, aos Conselheiros, Conselheiros-Substitutos, Secretarias e demais unidades da Corte, com fundamento no art. 3º da LCE nº 411/2010 e na Resolução nº 009/2015-TCE. Suas atribuições abrangem a emissão de pareceres e manifestações sobre questões jurídicas, a representação judicial do Tribunal em ações que envolvam a defesa de suas prerrogativas, bem como o apoio técnico na formulação de entendimentos normativos, elaboração de estudos jurídicos e colaboração com a Procuradoria-Geral do Estado com o envio de informações pertinentes e vinculadas a este Tribunal, a fim de subsidiar sua atuação no âmbito do Poder Judiciário.

No exercício de suas funções, a CONJU também participa ativamente das sessões do Pleno e das Câmaras, integra comissões e comitês internos voltados à governança, gestão de pessoas, tecnologia da informação e ética institucional.

Diante disso, este relatório apresenta as atividades desempenhadas por esta unidade no primeiro trimestre de 2025.

Tabela 41: Atividades Realizadas no Período

ATIVIDADE	SITUAÇÃO / FASE ATUAL
▪ Assessoramento jurídico à Presidência em reuniões técnicas e administrativas	Atividade contínua
▪ Participação efetiva no acompanhamento das sessões das Câmaras e do Pleno do Tribunal	Atividade contínua
▪ Participação da equipe de assessoramento técnico em comissões e comitês internos voltados à governança, gestão de pessoas, tecnologia da informação e ética institucional	Atividade contínua
▪ Participação em reuniões com as assessorias dos gabinetes	Atividade contínua
▪ Despachos com desembargadores no Tribunal de Justiça	Atividade contínua

Fonte: Consultoria Jurídica

Tabela 42: Informações Produzidas no Período

TIPO	QUANTIDADE
▪ Pareceres	102
▪ Notas	19
▪ Relatórios de providências	62

Fonte: Consultoria Jurídica

No 1º trimestre de 2025, a Consultoria Jurídica do TCE-RN apresentou desempenho expressivo em sua produção técnica, com a emissão de 102 pareceres, 19 notas técnicas e 62 relatórios de providência. Cada uma dessas manifestações cumpre função específica no fluxo jurídico-institucional da Corte.

Os **pareceres** refletem o exercício da função finalística da CONJU, sendo utilizados nos casos em que há necessidade de manifestação jurídica de mérito sobre determinada matéria, com análise normativa e interpretação do ordenamento jurídico. Já as **notas** são instrumentos preliminares, empregados quando a unidade identifica a necessidade de obtenção de informações adicionais ou providências complementares que subsidiem futura manifestação conclusiva. Por fim, os **relatórios de providência**, de caráter eminentemente certificador, têm sido utilizados, sobretudo, no âmbito da Diretoria Jurídica do Contencioso, para atestar formalmente que determinada medida foi efetivamente adotada no processo.

Esse desempenho evidencia o papel estratégico da Consultoria Jurídica na promoção da segurança jurídica e na efetivação das competências institucionais do TCE-RN.

Tabela 43: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)

PROJETO/AÇÃO	% REALIZADO NO PERÍODO	% ACUMULADO	SITUAÇÃO
1. Programa para realização das atividades de capacitação e aprimoramento dos consultores jurídicos do TCE-RN e procuradores da ALRN	33%	33%	Em dia
2. Elaboração de manual com orientações e diretrizes aos servidores vinculados à CONJU quanto à formatação e fluxo das manifestações pareceres e peças judiciais	40%	40%	Em dia
3. Modernização das ferramentas de controle de processos e prazos	0%	0%	Não iniciada
4. Contratação de agentes de IA e pacote office 365	0%	0%	Atrasada
5. Criação de Chatbot vinculado à CONJU disponibilizando informações jurídicas de matérias já julgadas no âmbito do TCE-RN	0%	0%	Em dia
6. Definição de KPI (Key Performance Indicator) para avaliação de desempenho de cada núcleo da CONJU e definição de metas	40%	40%	Em dia
7. Criação de ferramenta para vinculação do processo judicial ao respectivo processo originário do TCE-RN	50%	50%	Em dia
8. Criação do Núcleo de Otimização Processual - NOP no âmbito do TCE-RN para auxiliar todas as unidades da redução do acervo processual	30%	30%	Em dia
9. Criação do Núcleo JURIMETRIA E PROCESSAMENTO DE DADOS	50%	50%	Em dia

Fonte: Consultoria Jurídica / ATENA

A análise dos dados constantes na **Tabela 43** deste relatório evidencia o progresso satisfatório da maioria das ações previstas no Plano de Ações Estratégicas (PAE) da Consultoria Jurídica, com destaque para iniciativas como a definição de indicadores de desempenho, a criação de núcleos especializados e o desenvolvimento de ferramentas voltadas à gestão processual e à inovação tecnológica. Tais ações refletem o esforço contínuo da unidade em promover maior eficiência, organização e inovação na prestação de seus serviços.

No entanto, verifica-se que algumas ações permanecem não iniciadas ou em atraso. Essa situação, contudo, decorre de fatores que extrapolam a esfera de atuação exclusiva da CONJU, uma vez que tais projetos exigem a colaboração de outras unidades do Tribunal, as quais, no momento, encontram-se dedicadas a outras frentes institucionais prioritárias.

Por fim, no primeiro trimestre de 2025, a Consultoria Jurídica manteve sua atuação como unidade estratégica de assessoramento do TCE-RN, com produção técnica significativa, destacando-se a emissão de 102 pareceres, 19 notas técnicas e 62 relatórios de providência, conforme demonstrado na **Tabela 42**. Esses números refletem o comprometimento da unidade com a oferta de respostas jurídicas qualificadas, contribuindo diretamente para a segurança jurídica das decisões institucionais e o aperfeiçoamento da atuação do Tribunal.

Paralelamente à produção técnica, merece relevo o avanço em ações voltadas à modernização da gestão processual e à adoção de soluções inovadoras no âmbito da tecnologia da informação, com vistas a promover maior eficiência, organização e inovação na prestação dos serviços jurídicos. Ainda que algumas iniciativas estratégicas enfrentem limitações em virtude da dependência de outras unidades internas, a CONJU segue empenhada na superação desses desafios, reafirmando seu papel essencial na estrutura institucional da Corte de Contas.

4.2.3 Controladoria Interna (CONTROL)

A Controladoria Interna, prevista no art. 46, da Resolução 38/2024-TCE, é a unidade responsável pelo acompanhamento e pela avaliação da gestão do Tribunal, com vistas ao aperfeiçoamento do seu sistema de controle interno, bem como da ampliação da eficiência e da eficácia da sua administração, cujas finalidades básicas são:

- avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;
- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;
- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Nesse contexto, são apresentadas neste relatório as atividades desenvolvidas por esta unidade no 1º trimestre de 2025:

Tabela 44: Atividades Realizadas no Período

ATIVIDADE	SITUAÇÃO / FASE ATUAL
<ul style="list-style-type: none"> Monitoramento e retificação das informações do módulo das remunerações do Tribunal no Portal da Transparência do TCE-RN. 	Concluído
<ul style="list-style-type: none"> Análise de compatibilidade da atuação da Ouvidoria de Contas com os dispostos da Lei Orgânica do TCE-RN, sobretudo no que tange ao controle social através do recebimento e processamento de denúncias. 	Concluído
<ul style="list-style-type: none"> Análise do Relatório de Gestão Fiscal do TCE-RN. 	Concluído
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de Fluxograma para o processamento de denúncias e representações no TCE-RN, conforme Resolução nº 016/2020. 	Em execução
<ul style="list-style-type: none"> Planejamento de auditoria em medidas de prevenção e o combate a incêndios e pânico. 	Em execução
<ul style="list-style-type: none"> Estudos acerca da implantação do Modelo das Três Linhas de Defesa no âmbito do TCE-RN. 	Em execução

Fonte: Controladoria Interna

Tabela 45: Informações Produzidas no Período

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
1. Manifestação sobre o suprido	4
2. Informações (diversas)	0
3. Parecer	4
<ul style="list-style-type: none"> Prestação de contas de suprimento de fundos Nomeação de servidor efetivo Aposentadoria de servidor efetivo Outros 	0
4. Despachos	1
TOTAL	13

Fonte: Controladoria Interna

Tabela 46: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)

PROJETO/AÇÃO	% REALIZADO NO PERÍODO	% ACUMULADO	SITUAÇÃO
1. Avaliação da adequação dos atos normativos do TCE-RN com o novo Organograma do TCE-RN aprovado pela Resolução nº 038/2024.	100%	100%	100%

Fonte: Controladoria Interna / ATENA

A Controladoria Interna registra que a principal limitação ao bom desempenho dos trabalhos é o quadro reduzido de servidores de carreira exclusivos, sendo composto por apenas 3 servidores efetivos.

Não obstante estes desafios, este Controle Interno encontra-se em momento de identificação de riscos, padronização dos procedimentos administrativos, proposição de normativos internos, realização de auditorias internas e avaliação de controles internos administrativos.

4.2.4 Diretoria de Planejamento, Gestão e Governança (DPG)

A Diretoria de Planejamento, Gestão e Governança é responsável, com a colaboração das demais unidades, pelo fomento, coordenação e aprimoramento do sistema de planejamento, gestão e governança do Tribunal de Contas, visando à modernização administrativa e à melhoria contínua da gestão e do desempenho institucional. Além disso, atua na formulação e implementação das estratégias que asseguram a eficiência e a eficácia das operações organizacionais.

Suas atividades incluem a definição de metas e objetivos, a elaboração de planos estratégicos, o monitoramento de desempenho, a avaliação de resultados, a gestão de processos, o gerenciamento de projetos e a governança para uma efetiva gestão por resultados no Tribunal.

Nesse sentido, a DPG realizou neste trimestre diversas atividades e produziu os seguintes resultados:

Tabela 47: Atividades Realizadas no Período

ATIVIDADES	SITUAÇÃO
ATIVIDADES PRÓPRIAS DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E GOVERNANÇA	
▪ Atualização do site do TCE-RN (aba Planejamento e Gestão)	Concluída
▪ Participação da elaboração do Plano de Ações Estratégicas (PAE) da DPG (biênio 2025-2026) e do seu cadastramento no sistema ATENA	Concluída
▪ Avaliação e acompanhamento do cadastramento das informações contidas nos Planos de Ações Estratégicas 2025-2026 das unidades do TCE no sistema ATENA	Concluída
▪ Elaboração do Portfólio de Projetos Estratégicos do TCE-RN (2025-2026)	Concluída
▪ Elaboração do Portfólio de Indicadores Estratégicos do TCE-RN (2025-2026)	Concluída
▪ Elaboração do modelo do Relatório de Monitoramento dos Projetos e Ações Estratégicas 2025-2026	Concluída
▪ Elaboração do modelo do Relatório de Monitoramento dos Indicadores Estratégicos do TCE-RN 2025-2026	Concluída
▪ Realização de ajustes no Manual de Organização Interna do TCE-RN, de acordo com as alterações promovidas pelo CGI	Concluída
▪ Orientações e ajustes no novo modelo de Relatório Trimestral das unidades do TCE-RN	Concluída
▪ Elaboração da nova proposta do relatório TCE em Números	Concluída
▪ Elaboração do cálculo do valor do homem-hora no TCE-RN, para utilização no PFA	Concluída
▪ Revisão do Regimento Interno da Ouvidoria	Concluída
▪ Revisão da Resolução 7-2021, que trata do sistema de planejamento do TCE-RN	Concluída
▪ Elaboração de proposta para três novos relatórios / consultas a serem disponibilizadas na área restrita: <i>tempo médio de estoque de processo no TCE por unidade; tempo médio de estoque de processo no TCE por unidade; tempo médio de tramitação de processos no TCE por tipo</i>	Concluída
▪ Mapeamento de processos do TCE-RN – projeto piloto, inicialmente com um tipo de processo (progressão por merecimento) ¹	Concluída
▪ Elaboração da cadeia de valor do TCE-RN ²	Concluída
▪ Elaboração do procedimento operacional padrão (POP) referente ao processo de progressão por merecimento ³	Concluída

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Construção das bases da nova metodologia de operacionalização do Plano Estratégico do TCE-RN: Coordenação da elaboração das iniciativas estratégicas para todos os objetivos estratégicos do Mapa. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboração e encaminhamento à Presidência da proposta de minuta de portaria de aprovação do Plano de Diretrizes TCE-RN 2025/2026. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboração e encaminhamento à Presidência da proposta de minuta de portaria de aprovação do Portfólio de Indicadores Estratégicos, como parte integrante do Plano de Diretrizes 2025/2026. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atividades do Plano de Trabalho do Planejamento Estratégico da Secretaria de Estado das Mulheres, da Juventude, da Igualdade Racial e dos Direitos Humanos - SEMJIDH/RN – Acordo de Cooperação Técnica TCE-SEMJIDH: Elaboração do Plano de Ações 2025/2026 e reprogramação das atividades. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboração e encaminhamento à Presidência da proposta de minuta de atualizações para a Resolução nº 07/2021, que trata, entre outros assuntos, sobre o sistema de planejamento e gestão do TCE-RN, adaptando-a aos novos normativos aprovados no final do ano de 2024, especialmente a Resolução nº 38/2024, além de corrigir distorções de nomenclaturas dos instrumentos de planejamento, prazos gerais e organização. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementação e acompanhamento da Nova Metodologia de Execução do Plano Estratégico do TCE-RN: Plano de Ações Estratégicas – PAE 2025/2026 (antigo Plano Diretor), Plano de Soluções Internas de TI (PSI/TI) e Plano Anual de Capacitação (PAC). 	Em execução
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboração e encaminhamento à Presidência da proposta de minuta de portaria de aprovação do Plano de Ações Estratégicas - PAE 2025/2026. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoio à elaboração do novo Plano de Soluções Internas de Tecnologia da Informação – PSI/TI 2025/2026 (antigo PDTI). 	Em execução
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoio à elaboração do Plano Anual de Capacitação – PAC 2025. 	Em execução
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acompanhamento e análise das informações inseridas no sistema ATENA, pelas unidades internas do TCE-RN, das ações estratégicas propostas. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acompanhamento e análise da elaboração dos novos regulamentos internos da Escola de Contas, Ouvidoria, Corregedoria e Consultoria Jurídica, em atenção ao que dispõe a Resolução 038/2024 (art. 97). 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reuniões Ordinárias do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - CGTI/TCE-RN – em 29/01 e 25/03/2025. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reuniões Ordinárias do Comitê de Governança Institucional - CGI/TCE-RN – em 05/02/2025. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboração e encaminhamento à presidência de minuta do Acordo de Cooperação Técnica com o IDEMA/RN, para atividades de implantação do planejamento estratégico institucional. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboração e encaminhamento à presidência de minuta de portaria de designação dos responsáveis pelos indicadores/critérios e da Comissão de Avaliação (CAV) para ciclo 2026 do MMD-TC. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Palestra no IDEMA/RN, sobre planejamento estratégico, em evento de início de gestão – em 19/02/2025. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboração e inclusão no sistema ATENA do Plano de Ações Estratégicas – PAE da Diretoria de Planejamento, Gestão e Governança – DPG. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participação na capacitação aos novos dirigentes do TCE-RN sobre o sistema ATENA – 31/01/2025. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Construção das bases da nova metodologia de operacionalização do Plano Estratégico do TCE-RN: Coordenação da elaboração das iniciativas estratégicas para todos os objetivos estratégicos do Mapa. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboração e encaminhamento à Presidência da proposta de minuta de portaria de aprovação do Plano de Diretrizes TCE-RN 2025/2026. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboração e encaminhamento à Presidência da proposta de minuta de portaria de aprovação do Portfólio de Indicadores Estratégicos, como parte integrante do Plano de Diretrizes 2025/2026. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atividades do Plano de Trabalho do Planejamento Estratégico da Secretaria de Estado das Mulheres, da Juventude, da Igualdade Racial e dos Direitos Humanos - SEMJIDH/RN – Acordo de Cooperação Técnica TCE-SEMJIDH: Elaboração do Plano de Ações 2025/2026 e reprogramação das atividades. 	Concluída

▪ Elaboração e encaminhamento à Presidência da proposta de minuta de atualizações para a Resolução nº 07/2021, que trata, entre outros assuntos, sobre o sistema de planejamento e gestão do TCE-RN, adaptando-a aos novos normativos aprovados no final do ano de 2024, especialmente a Resolução nº 38/2024, além de corrigir distorções de nomenclaturas dos instrumentos de planejamento, prazos gerais e organização.	Concluída
▪ Implementação e acompanhamento da Nova Metodologia de Execução do Plano Estratégico do TCE-RN: Plano de Ações Estratégicas – PAE 2025/2026 (antigo Plano Diretor), Plano de Soluções Internas de TI (PSI/TI) e Plano Anual de Capacitação (PAC).	Em execução
▪ Elaboração e encaminhamento à Presidência da proposta de minuta de portaria de aprovação do Plano de Ações Estratégicas - PAE 2025/2026.	Concluída
▪ Apoio à elaboração do novo Plano de Soluções Internas de Tecnologia da Informação – PSI/TI 2025/2026 (antigo PDTI).	Em execução
▪ Apoio à elaboração do Plano Anual de Capacitação – PAC 2025.	Em execução
▪ Acompanhamento e análise das informações inseridas no sistema ATENA, pelas unidades internas do TCE-RN, das ações estratégicas propostas.	Concluída
▪ Acompanhamento e análise da elaboração dos novos regulamentos internos da Escola de Contas, Ouvidoria, Corregedoria e Consultoria Jurídica, em atenção ao que dispõe a Resolução 038/2024 (art. 97).	Concluída
▪ Reuniões Ordinárias do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - CGTI/TCE-RN – em 29/01 e 25/03/2025.	Concluída
▪ Treinamento definitivo para os (novos) gestores sobre o Sistema ATENA	Concluída
▪ Promoção de melhoramentos no Sistema ATENA	Em execução
▪ Acompanhamento do cadastramento de informações do PAE pelas unidades do TCE – Via Sistema ATENA	Concluída
▪ Análise e correções, pela DPG dos PAE propostos pelas unidades	Concluída
▪ Acompanhamento da importação dos novos Planos de Ações Estratégicas para o painel BI	Em execução
▪ Gerenciamento do patrimônio e material de expediente disponível na DPG	Em execução
▪ Acompanhamento da visita técnica da Secretaria de Tributação de Parnamirim para conhecer o Sistema ATENA	Concluída
▪ Acompanhamento da visita técnica da SEMJIDH de Natal para conhecer o Sistema ATENA	Concluída
ATIVIDADES DE DESIGN	
▪ Relatório Anual / 2024	Concluída
▪ TCE em Números / Anual 2024	Concluída
▪ Banners para TV, área restrita e celular (campanhas)	Concluída
▪ Organização da diagramação dos relatórios trimestrais de 2025	Concluída
▪ Organização da diagramação do TCE em Números 2025	Concluída
▪ Atualizações de Lista Telefônica do TCE-RN	Concluída
▪ Diagramação de relatórios diversos	Concluída
▪ Diagramação do Diário Oficial do TCE-RN	Concluída

Fonte: Registros internos da DPG

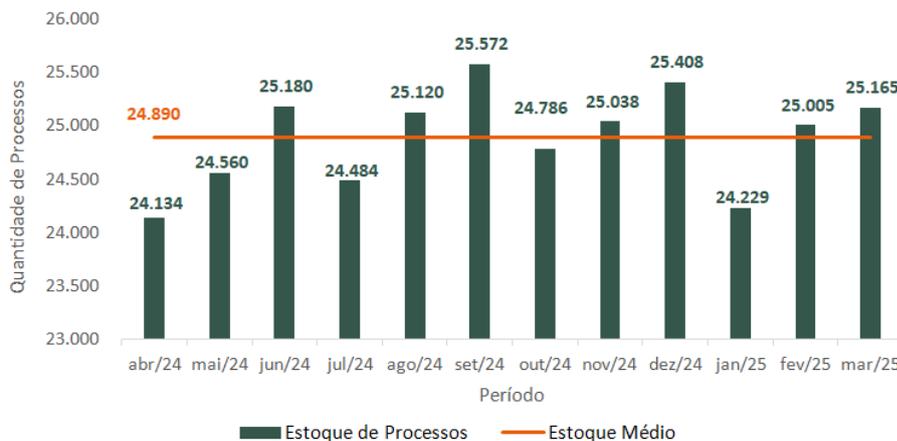
¹ Atividade realizada em parceria com a UFRN (orientação de aluno), no projeto SI INSPIRA

² Atividade realizada em parceria com aluna da UFRN (orientação de aluno), no projeto SI INSPIRA

³ Atividade realizada em parceria com aluna da UFRN (orientação de aluno), no projeto SI INSPIRA

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

Gráfico 7: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período: abril/2024 a março/2025

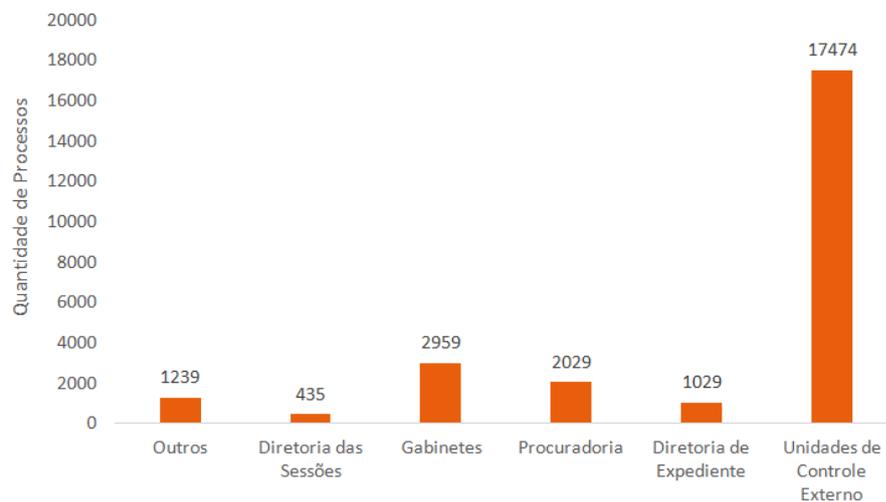


Fonte: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

Como se observa no gráfico anterior, o estoque médio do TCE-RN nos últimos doze meses tem-se mantido entre 24.000 e 25.000 processos. As variações de um mês para outro são muito pequenas, sendo a maior delas 3,2% (fevereiro/2025 em relação a janeiro/2025).

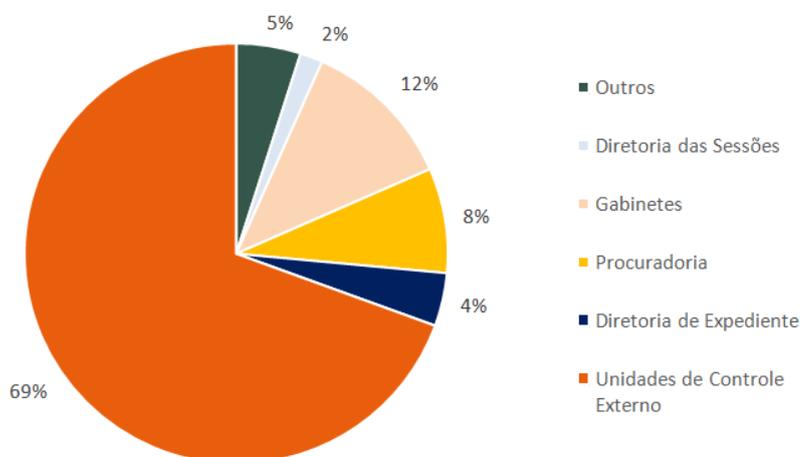
A localização desse estoque é a seguinte:

Gráfico 8: Localização do estoque de processos do TCE-RN (março/2025)



Fonte: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

Gráfico 9: Participação das unidades no estoque de processos do TCE-RN (março/2025)

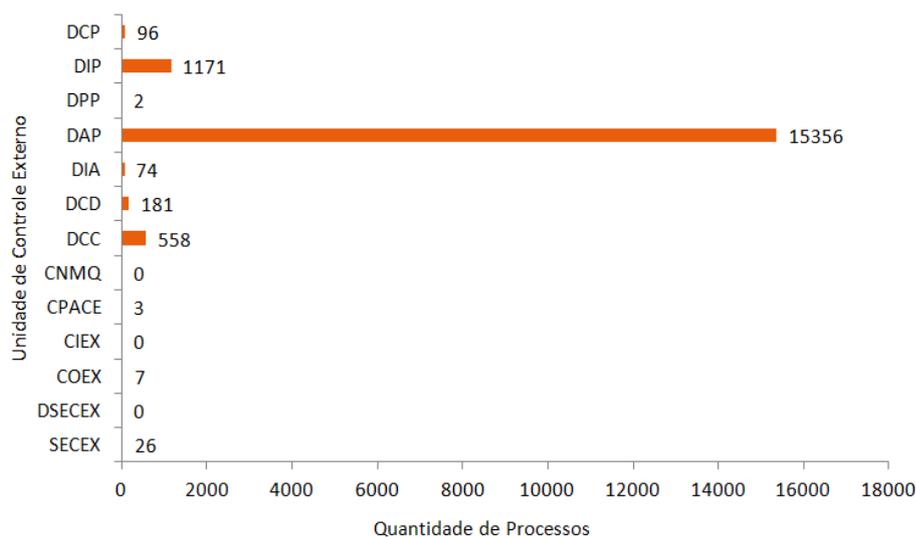


Fonte: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

Esse estoque, majoritariamente, está localizado nas unidades de controle externo, seguido pelos Gabinetes e Procuradoria. O Controle Externo responde por, aproximadamente, 70% desse estoque; os Gabinetes por 12% e a Procuradoria por 8%.

O gráfico a seguir apresenta a distribuição do estoque de processos nas unidades de controle externo:

Gráfico 10: Estoque de processos nas unidades de controle externo – março/2025



Fonte: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

É importante destacar que a Diretoria de Registro de Atos de Pessoal (DAP), responde por, aproximadamente, 88% de todo o estoque de processos do controle externo.

A DAP 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. E esse volume expressivo de processos se justifica, em parte, pelos seguintes motivos:

- a) 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-RN;
- b) elevado número de servidores que ingressaram na década de 1980 e que preencheram os requisitos para obtenção dos benefícios previdenciários;
- c) aumento na quantidade de pedidos de aposentadorias em razão de iminente reforma nos sistemas previdenciários, com regras mais rígidas para as concessões de benefícios.

Com relação ao tempo de julgamento dos processos, o Tribunal Pleno, a Primeira e a Segunda Câmaras julgaram neste trimestre 829 processos, conforme tabela a seguir:

Tabela 48: Quantidade de Processos julgados no Período por Tempo de Autuação

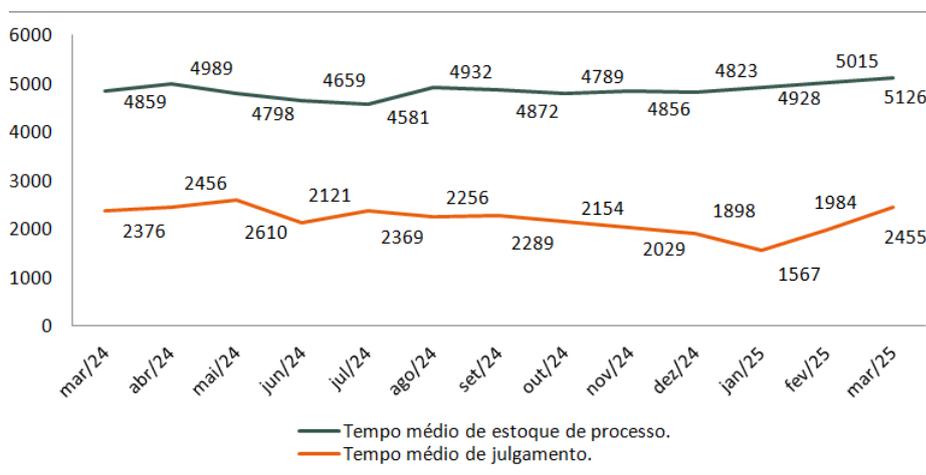
PERÍODO	TEMPO DE AUTUAÇÃO DO PROCESSO NO TCE-RN					Total
	Até 25 anos	Até 20 anos	Até 15 anos	Até 10 anos	Até 5 anos	
Jan/25	3	0	6	57	142	208
Fev/25	9	7	30	142	140	328
Mar/25	16	17	38	102	120	293
Total	28	24	74	301	402	829

Fonte: Sistemas da área restrita do TCE-RN

Como se observa, a média de processos julgados no trimestre foi de 277 processos/mês. Cerca de 50% desses processos julgados estavam em tramitação há mais de cinco anos no Tribunal.

O gráfico a seguir apresenta a evolução do tempo médio de tramitação de processos no TCE-RN, nos últimos 12 (doze) meses:

Gráfico 11: Tempo Médio de Tramitação de Processos e julgamento no TCE-RN – abril/24 a mar/25



Fonte: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

Com relação ao Plano de Ações Estratégicas (PAE) da DPG, os resultados do período são os seguintes:

Tabela 49: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)

PROJETO/AÇÃO	% REALIZADO NO PERÍODO	% ACUMULADO	SITUAÇÃO
2.1.1. Desenvolver novos modelos para os Relatórios de Atividades do TCE-RN - Trimestrais e Anuais	40%	40%	Em dia
2.1.2. Desenvolver novo modelo para o informativo interno "TCE EM NÚMEROS" - Trimestral e Anual	50%	50%	Em dia
6.4.1. Garantir o atendimento aos critérios do MMDTC relacionados com as atribuições da DPG	12%	12%	Em dia
8.1.1. Treinamento definitivo para os (novos) gestores sobre o Sistema ATENA	100%	100%	Concluída
8.1.2. Promover capacitação especializada para os integrantes da DPG, conforme Memorando nº 007/2025 - ESCOLA, de 21/01/2025	0%	0%	Não iniciada
9.2.1. Promover melhoramentos do Sistema ATENA	11%	11%	Em dia
9.2.2. Reformulação da Resolução nº 07/2021-TCE: atualização e melhoramentos	75%	75%	Atrasada
9.2.3. Construir as bases da nova metodologia de operacionalização do Plano Estratégico do TCE-RN	100%	100%	Concluída
9.2.4. Elaborar novo modelo de Relatório de Monitoramento das Ações/Projetos Estratégicos	50%	50%	Em dia
9.2.5. Padronizar e normatizar os procedimentos e atividades da DPG	28%	28%	Em dia
9.3.1. Implementação e acompanhamento da Nova Metodologia de Execução do PET - Plano de Ações Estratégicas – PAE 2025/2026 (antigo Plano Diretor), PSI/TI e PAC	41%	41%	Em dia

Fonte: Sistema ATENA

Como é possível observar, duas ações já foram concluídas, uma está atrasada (aguardando apenas a aprovação e publicação da Resolução) e as demais estão em dia.

4.2.5 Gabinete de Segurança Institucional (GSI)

O Gabinete de Segurança Institucional (GSI) do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE-RN) é responsável pela implementação e execução das diretrizes de segurança institucional, visando à proteção do Presidente, Conselheiros, Procuradores de Contas, servidores e demais autoridades que frequentam a instituição. Além disso, atua na preservação da ordem, integridade patrimonial e na adoção de medidas preventivas e estratégicas para garantir um ambiente seguro e adequado ao funcionamento das atividades do Tribunal.

Por meio de ações planejadas e integradas com órgãos especializados, o GSI promove a gestão de riscos, inteligência institucional e protocolos de segurança, alinhando-se às melhores práticas de segurança pública e defesa social. Nesse contexto, são apresentadas neste relatório as atividades desenvolvidas por esta unidade no 1º trimestre de 2025.

Tabela 50: Atividades Realizadas no Período

ATIVIDADE	SITUAÇÃO / FASE ATUAL
<ul style="list-style-type: none"> Participação na Instrução e atualização sobre o Sistema Eletrônico de Informação (SEI), na Escola de Governo do RN. 	Concluído
<ul style="list-style-type: none"> Participação no Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS), no Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças da PMRN. 	Em andamento
<ul style="list-style-type: none"> Participação no Curso de Sobrevivência Policial, no Quartel do Comando Geral da PMRN. 	Concluído
<ul style="list-style-type: none"> Realização do serviço de Segurança Orgânica e Monitoramento 24h da sede do TCE-RN e das adjacências. 	Contínuo
<ul style="list-style-type: none"> Segurança pessoal do senhor Presidente do Tribunal de Contas do Estado do RN, nas Sessões solenes de posse dos Vereadores, Prefeito e Vice-Prefeita, eleitos para a legislatura 2025/2028, do município de Natal/RN, realizadas na Câmara Municipal de Natal e no Teatro Riachuelo. 	Concluído
<ul style="list-style-type: none"> Segurança pessoal do senhor Presidente do Tribunal de Contas do Estado do RN, na Sessão solene de posse dos novos Dirigentes do poder judiciário do RN para o biênio 2025-2026, realizada na sede do Tribunal de Justiça do RN. 	Concluído
<ul style="list-style-type: none"> Segurança pessoal do senhor Presidente do Tribunal de Contas do Estado do RN, na sessão solene da leitura da mensagem anual da sua Excelência a Governadora do Estado, realizada na Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte. 	Concluído
<ul style="list-style-type: none"> Segurança pessoal do senhor Presidente do Tribunal de Contas do Estado do RN, na solenidade de posse dos novos dirigentes da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional do Estado do Rio Grande do Norte, realizada no Teatro Riachuelo. 	Concluído
<ul style="list-style-type: none"> Segurança pessoal e acompanhamento ao traslado do senhor Presidente do TCE-RN e do senhor Conselheiro do TCERS, palestrante do GAEPE-RN 2025. 	Concluído
<ul style="list-style-type: none"> Segurança pessoal dos Conselheiros, Procuradores e servidores do Tribunal de Contas do Estado do RN, bem como das autoridades, jurisdicionados e demais participantes durante o evento “OUVIDORIA DAY”, realizado no auditório do Centro de Operações da Justiça Eleitoral. 	Concluído
<ul style="list-style-type: none"> Segurança aproximada aos Conselheiros, Procuradores, e servidores do Tribunal de Contas do Estado do RN, como também as autoridades, jurisdicionados e demais participantes durante o evento “1º SEMINÁRIO DE INÍCIO DE MANDATO”, realizado auditório do CEMURE. 	Concluído

Fonte: Gabinete de Segurança Institucional

As atividades desempenhadas englobaram a segurança institucional do Tribunal de Contas do Estado do RN (TCE-RN), com foco na proteção de autoridades, eventos institucionais e monitoramento contínuo das instalações. Além disso, houve participação em capacitações voltadas ao aprimoramento profissional.

Atualmente, a maioria das atividades previstas foi concluída com êxito, destacando-se a segurança pessoal do Presidente do TCE-RN em solenidades e eventos oficiais, bem como a participação em cursos voltados à qualificação da equipe. O serviço de Segurança Orgânica e Monitoramento 24h permanecem contínuos, garantindo a proteção da sede do TCE-RN e das áreas adjacentes.

As principais limitações e dificuldades enfrentadas incluem a alta demanda operacional, que exige um planejamento rigoroso para evitar a sobrecarga da equipe devido à realização simultânea de diversos eventos. Além disso, há a necessidade contínua de capacitação, fundamental para garantir a eficiência nas operações. Outro desafio é a logística e o deslocamento, uma vez que alguns eventos requerem movimentações estratégicas, demandando organização e suporte adequado.

O trabalho realizado evidencia um compromisso com a segurança institucional, demonstrando organização, profissionalismo e cumprimento eficaz das responsabilidades atribuídas.

Tabela 51: Informações Produzidas no Período

OCORRÊNCIAS NO TRIMESTRE	QUANTIDADE	SITUAÇÃO
1. OCORRÊNCIAS INTERNAS	1	Solucionada
2. OCORRÊNCIAS EXTERNAS (adjacentes ao TCE)	4	Solucionada
TOTAL	5	Solucionadas

Fonte: Gabinete de Segurança Institucional

Durante o período analisado, foram registradas cinco ocorrências, sendo uma interna e quatro externas. Todas as situações foram prontamente atendidas e solucionadas, demonstrando eficiência no gerenciamento e prevenção de incidentes.

O trabalho realizado incluiu o monitoramento contínuo das áreas internas e adjacentes, a atuação imediata das equipes responsáveis e a adoção de medidas corretivas e preventivas para evitar recorrências.

Atualmente, a situação encontra-se sob controle, sem pendências relacionadas às ocorrências registradas.

O GSI/TCE-RN dará continuidade ao acompanhamento preventivo e a avaliação de estratégias para minimizar novas ocorrências internas e externas garantindo a segurança institucional.

Tabela 52: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)

PROJETO/AÇÃO	% REALIZADO NO PERÍODO	% ACUMULADO	SITUAÇÃO
10.3.2. Estabelecer a Política Geral de Segurança Institucional	15%	15%	Em execução
5.3.1. Capacitação continuada dos policiais do GSI	60%	60%	Em execução
10.3.1. Estruturação da Unidade de Prevenção e Combate a Incêndio do GSI/TCERN - UPCIN	30%	30%	Em execução

Fonte: Gabinete de Segurança Institucional / ATENA

Durante o período analisado, as ações previstas no Plano de Ações Estratégicas (PAE) apresentaram avanços importantes, embora ainda estejam em fase de execução. Os dados indicam um progresso significativo, especialmente considerando o caráter estruturante e estratégico das iniciativas em andamento.

A ação de maior avanço foi a de capacitação continuada dos policiais do GSI, com 60% de execução no período. Esse resultado reflete o compromisso da equipe com o aprimoramento constante das competências técnicas e operacionais, fortalecendo a atuação do GSI frente às demandas institucionais. Apesar de ainda não estar concluída, essa ação representa um pilar essencial para a consolidação da segurança institucional e vem sendo conduzida de forma consistente.

A estruturação da Unidade de Prevenção e Combate a Incêndio do GSI/TCE-RN (UPCIN) alcançou 30% de realização. Trata-se de uma iniciativa de grande relevância, voltada para ampliar a capacidade de resposta a emergências e reforçar a prevenção de riscos nas dependências do Tribunal. O andamento parcial dessa ação indica que etapas importantes, como o planejamento técnico e a articulação com órgãos parceiros, já foram iniciadas, sendo necessário acompanhar sua continuidade nos próximos ciclos.

Por fim, o processo de estabelecimento da Política Geral de Segurança Institucional atingiu 15% de execução. Embora o percentual ainda seja modesto, é importante considerar que esta ação envolve a elaboração de diretrizes amplas e normativas que exigem um aprofundamento técnico, consultas institucionais e validações estratégicas. A baixa execução até o momento é coerente com a complexidade da tarefa e deve evoluir à medida que as etapas de diagnóstico e construção participativa forem avançando.

Em síntese, o período foi marcado pelo início e pela execução parcial de ações estratégicas fundamentais para o fortalecimento da segurança institucional do TCE-RN. A participação ativa da equipe do GSI, tanto nas atividades de capacitação quanto no planejamento e implementação das novas estruturas, tem sido essencial para os resultados alcançados. Para os próximos períodos, espera-se a consolidação dessas ações e o incremento dos percentuais de execução, especialmente nas iniciativas com impacto estrutural de longo prazo.

O período foi altamente produtivo, com todas as metas de atividades atingidas e um fortalecimento significativo das competências dos policiais do

GSI. Para os próximos períodos, daremos continuidade à capacitação contínua e reforçaremos parcerias estratégicas, garantindo a manutenção da excelência operacional do GSI no TCE-RN.

4.2.6 Coordenadoria de Sustentabilidade (SUSTENTAB)

A Coordenadoria de Sustentabilidade do Tribunal de Contas atua na promoção de práticas ambientais responsáveis e na implementação de ações que visam à eficiência no uso de recursos naturais e a gestão adequada dos resíduos. Desenvolve iniciativas de educação ambiental, monitoramento do consumo e do impacto ambiental das atividades administrativas, contribuindo para a melhoria dos processos internos e o cumprimento das normas ambientais vigentes.

Além disso, essa unidade desempenha um papel estratégico na articulação de parcerias com outros órgãos e entidades, incentivando a adoção de políticas de economia circular e a integração de práticas sustentáveis na gestão pública. Sua principal finalidade é fomentar uma cultura de responsabilidade socioambiental, promovendo a transparência e a eficiência na utilização dos recursos públicos e fortalecendo a imagem institucional do Tribunal.

Nesse contexto, são apresentadas neste relatório as atividades desenvolvidas por esta unidade no 1º trimestre de 2025.

Tabela 53: Atividades Realizadas no Período

ATIVIDADE	SITUAÇÃO / FASE ATUAL
▪ Monitoramento das ações realizadas no ano de 2024 e envio dos dados para o MMA através do questionário RESSOA.	Concluída
▪ Elaboração da minuta destinado à regulamentação do Plano de Logística Sustentável.	Concluída
▪ Destinação adequada de lâmpadas fluorescentes e LED que se encontravam no subsolo.	Concluída
▪ Explicação através de palestra do Plano de Logística Sustentável do TCE-RN na Assembleia Legislativa.	Concluída
▪ Atualização do PLS inserindo o tema Equidade, Diversidade e Cidadania.	Em andamento
▪ Reuniões do Comitê para elaborações de ações do Programa Equidade, Diversidade e Cidadania.	Concluída
▪ Submissão de artigo sobre a sustentabilidade no TCE-RN para o livro do IRB (aprovado).	Concluída
▪ Reuniões estratégicas para orientação da implantação da Agenda A3P no TC do Ceará.	Concluída
▪ Doação de tampas de plástico para o projeto de cadeiras de roda.	Ação contínua
▪ Recepção da comissão responsável pela elaboração do Plano de Logística Sustentável da Assembleia Legislativa, com o propósito de apresentar e expor os preceitos, diretrizes e fundamentos do PLS desenvolvido pelo TCE-RN.	Concluída
▪ Execução de Campanhas de Conscientização em alusão ao dia da água.	Ação Contínua
▪ Preenchimento do sistema ATENA.	Ação Contínua
▪ Reuniões com Comitê integrante do Plano de Logística Sustentável para revisão de ações.	Ação Contínua

Fonte: Coordenadoria de Sustentabilidade

Por meio das respostas do questionário RESSOA enviadas anualmente ao **Ministério do Meio Ambiente (MMA)** demonstrando o compromisso com a transparência e a melhoria contínua das práticas ambientais **é que recebemos o Selo Verde**, uma certificação concedida a instituições que adotam práticas sustentáveis e demonstram compromisso com a preservação ambiental.

A normatização do Plano de Logística Sustentável (PLS) visa consolidar diretrizes para uma gestão mais sistemática e eficiente. Além das atualizações necessárias, o plano agora incorpora o tema Equidade, Diversidade e Cidadania reforçando a importância de práticas institucionais que promovam a inclusão, o respeito às diferenças e o desenvolvimento de uma cultura organizacional mais justa e acessível. Ademais, através de palestras e campanhas busca-se ampliar a disseminação das medidas adotadas e dos resultados obtidos, visando irradiar essa cultura para outras instituições e para a sociedade em geral, promovendo transformações que transcendam o âmbito institucional.

O objetivo central dessa coordenadoria é promover uma gestão socioambiental plenamente integrada às atividades administrativas do TCE-RN, em consonância com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Almeja-se, por meio dessa iniciativa, despertar a conscientização e fomentar a sensibilização de membros, servidores e jurisdicionados acerca da relevância das práticas sustentáveis.

Imagem 2: Visita ALRN



Figura 6: Campanha de Sensibilização



Imagem 3: Reunião do Comitê do Programa de Equidade, Diversidade e Cidadania



4.2.7 Núcleo de Relações Públicas e Institucionais (NRPI)

O Núcleo de Relações Públicas e Institucionais é a unidade responsável por assessorar diretamente a Presidência ou qualquer unidade administrativa indicada por esse órgão superior, em atividades e assuntos relacionados à organização de eventos, cerimônias, solenidades, exposições e visitas oficiais de autoridades nacionais e estrangeiras, com vista a garantir o melhor desempenho das ferramentas de comunicação, protocolo e imagem institucional do TCE-RN.

Nesse contexto, são apresentadas neste relatório as atividades desenvolvidas por esta unidade no 1º trimestre de 2025.

Tabela 54: Atividades de Relações Públicas e Cerimonial Realizadas/Produzidas no Período

PRINCIPAIS ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO	QUANTIDADE
Atualização do cadastro/mailling de autoridades do Rio Grande do Norte	97
Atualização do cadastro/mailling da composição dos demais Tribunais de Contas	32
Assessoramento em Cerimonial/eventos institucionais	4
Assessoramento em Cerimonial/eventos externos	7
Elaboração de <i>scripts</i> e nominatas	4
Expedição de ofício/convite e confirmação de presença	10
Agendamento e acompanhamento de <i>transfer</i> de conselheiros do TCE-RN	3
Receptivo de autoridades visitantes	2

Fonte: NRPI

4.2.8 Diretoria de Comunicação (DCOM)

A Diretoria de Comunicação 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.

A Diretoria presta acompanhamento sistemático das sessões para divulgação das decisões das Câmaras 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 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, cartilha, jornal interno, plaquete, revista anual,

conteúdo para TV interna e programa de TV exibido pela TV Assembleia e TV Câmara. Além disso, realiza atualização de conteúdo diariamente para página oficial do TCE-RN no espaço destinado às notícias, monitoramento do perfil do Tribunal e postagem de notícias nos perfis das suas redes sociais.

Nesse contexto, são apresentadas neste relatório as atividades desenvolvi-

Tabela 55: Atividades de Comunicação Realizadas/Produzidas no Período

PRINCIPAIS ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Releases enviados à imprensa	47
▪ Publicação de matérias em jornais	29
▪ Produção do Programa “Com a Palavra TCE”	1
▪ Produção do jornal “TCE em Pauta” (edições)	1
▪ Produção do Programa “Minuto TCE”	3
▪ Diagramação da Revista do TCE	0
▪ Notícias inseridas no Portal TCE-RN	47
▪ Fotos/imagens inseridas no Portal TCE-RN	47
▪ Clipagem das matérias publicadas	262
▪ Publicação de matérias em blogs	40
▪ Eventos fotografados	25
▪ Hotsites produzidos	0
▪ Elaboração de logotipos	0
▪ Postagens no Instagram	
⇒ Visualizações	145,8mil
⇒ Interações	3,6mil
⇒ Seguidores	506
▪ Postagens no YouTube do TCE-RN	
⇒ Visualizações	4.837mil
⇒ Impressões	41.865mil
⇒ Novos Inscritos	91
▪ Campanhas internas realizadas	1
▪ Peças gráficas produzidas (para todas as mídias/publicações)	60
▪ Outras (especificar):	-----
⇒	

Fonte: Diretoria de Comunicação

Tabela 56: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)

PROJETO/AÇÃO	% REALIZADO NO PERÍODO	% ACUMULADO	SITUAÇÃO
7.1.1 Atualizar a Resolução 22/2018 – Política de Comunicação	33%	33%	Em execução
7.1.2. Criação do Plano de Comunicação	0%	0%	Não iniciada
7.1.3. Criação do PODCAST do TCE-RN	25%	25%	Em dia
7.1.4. Implantação do novo sistema de monitoramento e análise de mídia (contratação de clípagem eletrônica)	33%	33%	Em dia
7.1.5. Elaboração de guia para jornalistas	0%	0%	Atrasada
7.1.6. Reestruturação visual das publicações nas redes sociais (aquisição de programas e contratação do WEBMEDIAGOV)	7%	7%	Em dia

Fonte: Diretoria de Comunicação / ATENA

4.3 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Os órgãos técnico-administrativos do Tribunal de Contas são unidades que desempenham tanto funções de natureza técnica, relacionadas à fiscalização, auditoria e controle das contas públicas, subordinadas à **Secretaria de Controle Externo**, quanto funções administrativas, voltadas para a gestão interna do Tribunal, subordinadas à **Secretaria de Administração**. São eles:

4.3.1 Secretaria de Controle Externo (SECEX)

A Secretaria de Controle Externo (SECEX) do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte atua como o braço técnico-operacional da Corte, sendo responsável pela supervisão, coordenação e apoio às unidades vinculadas que desempenham atividades de fiscalização e instrução processual. Seu papel é essencial para garantir a eficiência, a uniformidade e a qualidade técnica dos trabalhos de controle externo, abrangendo a análise de atos administrativos, auditorias, fiscalizações, monitoramentos e demais atividades correlatas.

Além da atuação técnica, a Secretaria também exerce função estratégica na interlocução entre as diretorias de fiscalização e a Presidência do Tribunal, contribuindo para o alinhamento institucional e a consolidação de boas práticas na gestão pública. Para isso, conta com quatro coordenadorias que oferecem suporte especializado às atividades de controle externo: a Coordenadoria de Soluções Tecnológicas para o Controle Externo (COEX), a Coordenadoria de Planejamento e Acompanhamento para o Controle Externo (CPACE), a Coordenadoria de Informações Estratégicas e Inteligência para o Controle Externo (CIEX) e a Coordenadoria de Normas, Métodos e Qualidade para o Controle Externo (CNMQ). Cada uma delas exerce funções específicas e complementares, voltadas ao aprimoramento dos processos de fiscalização, ao uso intensivo de tecnologia, ao planejamento estratégico das ações de controle e ao fortalecimento da inteligência institucional.

Com natureza diferenciada no âmbito da estrutura da SECEX, a Diretoria da Secretaria de Controle Externo (DSECEX) exerce papel voltado predominantemente ao assessoramento direto da Secretaria. Embora formalmente integrada às diretorias de fiscalização, sua atuação se destaca pelo enfoque articulador e estratégico, apoiando tecnicamente a gestão da Secretaria e promovendo a integração entre as diretorias finalísticas, as coordenadorias especializadas e outras instâncias internas e externas. Entre suas atribuições, incluem-se a promoção da interlocução institucional com órgãos públicos e entidades da sociedade civil, a coordenação do acesso a bases de dados externas e a proposição de métodos para a solução consensual de controvérsias relacionadas à gestão pública.

Com natureza diferenciada no âmbito da estrutura da SECEX, a Diretoria da Secretaria de Controle Externo (DSECEX) exerce papel voltado predominantemente ao assessoramento direto da Secretaria. Embora formalmente integrada às diretorias de fiscalização, sua atuação se destaca pelo enfoque articulador e estratégico, apoiando tecnicamente a gestão da Secretaria e promovendo a integração entre as diretorias finalísticas, as coordenadorias especializadas e outras instâncias internas e externas. Entre suas atribuições, incluem-se a promoção da interlocução institucional com órgãos públicos e entidades da sociedade civil, a coordenação do acesso a bases de dados externas e a proposição de métodos para a solução consensual de controvérsias relacionadas à gestão pública.

No primeiro trimestre de 2025, a DSECEX concentrou seus esforços especialmente em atividades de suporte técnico e institucional. Destaca-se o apoio contínuo à reestruturação das unidades de controle externo prevista na Resolução nº 042/2024-TC, bem como o suporte à Coordenadoria de Informações Estratégicas e Inteligência para o Controle Externo (CIEIX), por meio da articulação para acesso e integração a sistemas de informações de órgãos estaduais e municipais.

Ademais, a Diretoria teve participação ativa em fóruns e redes de controle, como o MARCCO, a REDE INTEGRAR e reuniões com o TCU, CGU e CONTROL/RN, fortalecendo a cooperação interinstitucional em temas estratégicos. No campo da solução consensual de controvérsias, tem atuado na formulação e regulamentação de iniciativas voltadas à institucionalização dessa abordagem no âmbito do TCE-RN.

A seguir, serão apresentados os relatórios de atividades desenvolvidas no primeiro trimestre de 2025 pela SECEX e suas coordenadorias, demonstrando as ações empreendidas no cumprimento de suas respectivas atribuições institucionais.

Tabela 57: Quantidade de Processos Analisados por Tipo no Período

TIPO	QUANTIDADE
▪ Nomeação para cargo efetivo	1
▪ Aposentadoria	1
▪ Acompanhamento	1
▪ Apuração de responsabilidade	30
▪ Auditoria	1
▪ Auditoria de conformidade	3
▪ Auditoria financeira	1
▪ Auditoria operacional	4
▪ Concurso público/seleção simplificada	1
▪ Consulta	3
▪ Contas de Gestão	6
▪ Contas do Chefe do Poder Executivo	6
▪ Denúncia	8
▪ Execução	2
▪ Levantamento	4
▪ Plano de Fiscalização Anual	3
▪ Prestação de Contas - LRF	1
▪ Prestação de Contas Anual	1
▪ Processos Administrativos	24
▪ Representação	19
▪ Termo de Ajustamento de Gestão	3
▪ Outros	6
Total de Processos analisados	130
▪ Memorandos enviados	59

Fonte: Área Restrita/SECEX

A tabela anterior consolida os principais dados da atuação da Secretaria de Controle Externo no 1º trimestre de 2025, evidenciando a expressiva movimentação processual e documental da unidade. Foram recebidos 70 processos e despachados 130, além de 320 documentos movimentados no período. Destaca-se, ainda, o envio de 59 memorandos, refletindo a intensa atividade administrativa e de orientação interna desenvolvida pela Secretaria ao longo do trimestre.

4.3.2 Coordenadoria de Normas, Métodos e Qualidade para o Controle Externo (CNMQ)

A Coordenadoria de Normas, Métodos e Qualidade para o Controle Externo (CNMQ) constitui Unidade de Coordenação do Controle Externo, integrante da estrutura administrativa da Secretaria de Controle Externo, e tem por atribuições, dentre outras correlatas, a disseminação de boas práticas, métodos, técnicas e normas aplicáveis às ações de controle externo, o suporte às Unidades Técnicas de Controle Externo e a coordenação dos trabalhos de garantia da qualidade das fiscalizações.

As ações planejadas e desenvolvidas têm por finalidade alinhar as demandas encaminhadas e as iniciativas desta Coordenadoria com a execução do Plano Estratégico do Tribunal de Contas para o período 2023-2030, assim como dar cumprimento aos objetivos estratégicos estabelecidos através da Resolução nº 028/2022 – TCE, tendo como instrumento o Plano de Ações Estratégicas aprovado pela Portaria nº 079/2025 – GP/TCE, para o biênio 2025-2026.

Nesse contexto, são apresentadas, a seguir, as atividades conduzidas por esta unidade durante o primeiro trimestre de 2025, todas elas inseridas em cinco categorias de macroprocessos indispensáveis ao cumprimento dos objetivos estratégicos mais diretamente relacionados às atribuições da CNMQ, quais sejam:

- Atualização das normas e métodos aplicáveis às ações de controle externo;
- Gestão, atualização, aperfeiçoamento e integração entre os aplicativos, portais, programas e sistemas de planejamento, documentação, cadastro e divulgação das fiscalizações;
- Avaliação sobre a adequação dos controles aplicados aos procedimentos de fiscalização;
- Ações de fomento à utilização eficaz dos aplicativos, portais, programas e sistemas de planejamento, documentação, cadastro, divulgação e gerenciamento de riscos, mais a avaliação contínua dos sistemas de controle interno; e
- Aplicação de soluções de tecnologia da informação para consulta pública e divulgação do valor dos benefícios alcançados em razão da atuação do TCE.

A tabela a seguir especifica a quantidade de demandas encaminhadas à CNMQ, durante o período considerado, segundo dados disponíveis no menu "Administrativo" da Área Restrita, pertinentes a toda a movimentação de protocolo e respectivos expedientes cadastrados.

Tabela 58: Relacionamento com outras Unidades do Tribunal e Órgãos Externos no Período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE RESPONDIDA
▪ Requisições dos Gabinetes e da CGP		
▪ Requisições do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas		
▪ Requisições do Ministério Público Estadual		
▪ Requisições do Ministério Público Federal		
▪ Requisições do Poder Judiciário Estadual		
▪ Demandas do Poder Legislativo Estadual		
▪ Denúncias / Representações		
▪ Atendimento direto ao jurisdicionado		
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria		
▪ Demandas encaminhadas pela Escola de Contas	1	1
▪ Demandas encaminhadas pela SECEX	6	6
▪ Demandas encaminhadas pelas Unidades Técnicas	3	3
▪ Demandas encaminhadas por outras unidades		
▪ Comunicados da Diretoria das Sessões (Pleno)	1	1
▪ Comunicados encaminhados pelas Unidades Técnicas	1	1
▪ Comunicados encaminhados pela DPG	3	3
▪ Comunicados encaminhados pela SEAD	1	1
TOTAL	16	16

Fonte: Controle de protocolo CNMQ/SECEX

a) Demanda encaminhada pela Escola de Contas:

Por intermédio do Memorando Circular nº 000007/2025, a Escola de Contas solicitou o cadastramento de demandas de capacitação para inclusão no Plano Anual de Capacitação (PAC-2025).

Em resposta, esta unidade informou que há interesse em promover a capacitação dos jurisdicionados para a operacionalização do SIAI – GR, mas que, naquele momento, seria inviável o planejamento de tal ação, já que a aplicação ainda não teve o seu desenvolvimento finalizado, o que impede, inclusive, a conclusão do respectivo manual de operação.

b) Demandas encaminhadas pela SECEX

Todas as tarefas iniciadas com o fim de responder às demandas encaminhadas através da SECEX foram finalizadas.

As demandas relacionavam-se à necessidade de revisão de uma variada gama de instrumentos, desde minutas de normas e orientações internas (resoluções sobre a comunicação eletrônica de atos processuais e prorrogação de prazos para a entrega de relatórios e informações sobre prestações de contas, instruções técnicas com diretrizes para a elaboração de propostas para o PFA 2025-2026 e elaboração de sínteses de evidências aplicadas à avaliação de políticas públicas), orientações destinadas aos jurisdicionados (nota técnica sobre o custeio de festejos, comemorações e contratação de atividades artísticas) e também de um termo de cooperação objetivando a implantação do Sistema Informatizado de Tomada de Contas Especial.

c) Demandas encaminhadas diretamente pela DIA

A Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente encaminhou duas demandas que também tratavam sobre a revisão de minutas de normas (resolução sobre a fiscalização da etapa de planejamento dos projetos de desestatizações) e orientações destinadas aos jurisdicionados (nota técnica sobre a realização de obras em faixas de domínio de rodovias), as quais foram devidamente atendidas.

d) Demanda encaminhada diretamente pela DCD

A Diretoria de Controle de Contas de Gestão e Execução da Despesa Pública encaminhou o Memorando Circular nº 000051/2025 – DCD, solicitando ajustes referentes à configuração dos perfis para encerramento de projetos abertos, no SisDGF, e para o fechamento de tarefas relacionadas, tendo sido adotadas as providências necessárias.

e) Comunicado da Diretoria das Sessões – Pleno

Por meio do Memorando Circular nº 000035/2025, retificado pelo Memorando Circular nº 000040/2025, a Diretoria das Sessões – Pleno apresentou as novas regras para a utilização do espaço físico do Plenário do TCE.

f) Comunicado enviado pela DAP

Por meio do Memorando Circular nº 000015/2025, a Diretoria de Registro de Atos de Pessoal informou que está provisoriamente sediada no 3º andar do prédio do TCE, por necessidade de adequação do ambiente situado no 2º pavimento

g) Comunicados encaminhados pela DPG

Durante o primeiro trimestre de 2025, a Diretoria de Planejamento, Gestão e Governança enviou para a CNMQ três comunicados que tratavam sobre a aprovação do Plano de Ações Estratégicas 2025-2026, orientações gerais sobre a elaboração do relatório trimestral e apresentação de modelos e formulários para a redação dos documentos respectivos.

h) Comunicado da SEAD

Por meio do Memorando Circular nº 000051/2025, a Secretaria de Administração apresentou orientações referentes ao procedimento de solicitação de reserva para a utilização do auditório do TCE.

A tabela a seguir destaca o status das tarefas empreendidas entre 07 de janeiro e 31 de março de 2025. Além das demandas detalhadas acima, os trabalhos incluíram ações relacionadas à continuidade dos projetos iniciados durante o período da gestão passada: (i) finalização das propostas de adequação do procedimento da tomada de contas especial ao disposto na Lei Complementar nº 775/2024 e de regulamentação de instrumentos de consensualismo no âmbito da jurisdição do TCE, (ii) redistribuição dos projetos cadastrados no SisDGF, durante o PFA 2024-2025, para as Unidades Técnicas de Controle Externo, de acordo com os termos da Resolução nº 042/2024 – TCE, (iii) finalização da implantação do SIAI – Gestão de Riscos e elaboração do respectivo manual, (iv) revisão sobre a responsabilidade pelo registro dos benefícios provenientes das ações de controle externo, com a alteração da Resolução nº 027/2021 – TCE, e (v) atualização das funcionalidades do SisDGF.

Tabela 59: Atividades Realizadas Durante o Trimestre

TAREFA	SITUAÇÃO
▪ Propor a adequação do procedimento da tomada de contas especial à Lei Complementar nº 775/2024	Finalizada
▪ Propor a regulamentação do consensualismo no âmbito do Tribunal de Contas (Lei Complementar nº 775/2024)	Finalizada
▪ Revisão da minuta de resolução sobre a prorrogação de prazos para a entrega de relatórios e informações sobre prestações de contas	Finalizada
▪ Revisão da minuta de resolução sobre a comunicação eletrônica de atos processuais	Finalizada
▪ Revisão da minuta da instrução técnica sobre o PFA 2025-2026	Finalizada
▪ Revisão da minuta de resolução proposta pela DIA, sobre a fiscalização da etapa de planejamento dos projetos de desestatizações	Finalizada
▪ Revisão da minuta de termo de cooperação técnica entre o TCE-RN e o TCE-RO, a respeito da implantação do Sistema Informatizado de Tomada de Contas Especial	Finalizada
▪ Revisão da minuta de nota técnica proposta pela DIA, sobre a realização de obras em faixas de domínio de rodovias	Finalizada
▪ Redistribuição dos projetos cadastrados no SisDGF para as Unidades Técnicas de Controle Externo, de acordo com a Resolução nº 042/2024 - TCE	Finalizada
▪ Revisão da minuta de nota técnica sobre custeio de festejos, comemorações e contratação de atividades artísticas	Finalizada
▪ Desenvolvimento do SIAI – Gestão de Riscos	Em andamento (50%)
▪ Elaboração do manual do SIAI – Gestão de Riscos	Em andamento (50%)
▪ Propor a revisão sobre a responsabilidade pelo registro dos benefícios provenientes das ações de controle externo, com a alteração da Resolução nº 027/2021 - TCE	Finalizada
▪ Atualização das funcionalidades do SisDGF	Em andamento (10%)
▪ Cadastrar e acompanhar as ações de fiscalização selecionadas para o PFA 2025-2026	Em andamento (10%)
▪ Revisão da minuta de instrução técnica sobre a elaboração de sínteses de evidências para a avaliação de políticas públicas	Finalizada
TOTAL: 16 TAREFAS	

Fonte: Papéis de trabalho da CNMQ/SECEX

Das 16 tarefas iniciadas neste trimestre, pela CNMQ, apenas 4 continuam em andamento.

Os ajustes finais para a implantação do SIAI – Gestão de Riscos, assim como a elaboração do respectivo manual de operação, apesar de constituírem tarefas iniciadas durante a gestão passada, não foram concluídas por causa da identificação de pendências relacionadas à necessidade de reorganizar os campos de inserção de dados e promover ajustes sobre o algoritmo aplicado à Calculadora de Riscos do programa, a fim de: (i) adequá-lo às diretrizes estabelecidas pelo *Framework COSO ERM*, base teórica do sistema, (ii) elevar o nível de automação no tratamento dos dados trabalhados, (iii) prevenir eventuais distorções na organização das informações geradas, e (iv) otimizar as funcionalidades do sistema.

A este respeito, estamos trabalhando em conjunto com a DTI para solucionar os problemas identificados, garantir a operacionalidade do sistema, com segurança, e ensejar os elementos teóricos imprescindíveis à finalização do texto do manual.

O acompanhamento anual das ações de fiscalização, através de monitoramento do ambiente do SisDGF, já foi iniciado com o cadastramento das

ações de controle externo planejadas para execução durante o PFA 2025-2026.

Outra tarefa cuja execução foi antecipada foi a atualização das funcionalidades aplicadas ao SisDGF, também em colaboração com a DTI, cuja necessidade foi identificada durante a gestão passada.

A seguir, apresenta-se uma síntese a respeito do andamento dos projetos cadastrados para execução, na interface do Sistema Atena, referentes ao Plano de Ações Estratégicas 2025-2026, cujas tarefas foram iniciadas durante o primeiro trimestre de 2025.

Tabela 60: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)

PROJETO/AÇÃO	% REALIZADO NO PERÍODO	% ACUMULADO	SITUAÇÃO
1. Atualização das normas e métodos aplicáveis às ações de controle externo	16%	16%	Em dia
2. Garantia da qualidade das fiscalizações – ciclo 2025-2026	0%	0	Em dia
3. Desenvolver o Painel de Benefícios das Fiscalizações	0%	0	Em dia
4. Garantia da qualidade das fiscalizações – ciclo 2026-2027	0%	0	Em dia

Fonte: Sistema ATENA

Todas as tarefas relacionadas à implementação do PAE, iniciadas durante o primeiro trimestre de 2025, estão vinculadas à perspectiva de processos finalísticos e ao objetivo estratégico de aprimoramento da gestão do controle externo e agregação de valor, e são referentes ao projeto de atualização das normas e métodos aplicáveis às ações de controle externo.

Observe-se que o cronograma para a execução das ações iniciadas durante este período está com as respectivas metas adequadas aos prazos estabelecidos, uma vez que:

- Todas as minutas de resoluções, notas e instruções técnicas propostas pela Presidência, SECEX e Unidades Técnicas de Controle Externo, entre janeiro e março de 2025, foram devidamente analisadas e encaminhadas para aprovação e publicação, lembrando que as metas estabelecidas compreendem o período que agrupa todos os oito trimestres necessários à execução do PAE, relativamente ao Projeto 1 (Atualização das normas e métodos aplicáveis às ações de controle externo);
- A entrega do manual para a utilização das funcionalidades do SIAI – GR teve a sua meta reajustada, de 31 de março para 18 de junho de 2025, devido a pendências relacionadas à necessidade de reorganizar os campos de inserção de dados e promover ajustes sobre o algoritmo aplicado à Calculadora de Riscos do programa;
- As datas para o início da execução das tarefas relacionadas aos demais projetos correspondem aos trimestres posteriores.

4.3.3 Coordenadoria de Soluções Tecnológicas para o Controle Externo (COEX)

A Coordenadoria de Soluções Tecnológicas para o Controle Externo (COEX), com vinculação direta à Secretaria de Controle Externo (SECEX), implementada pela Resolução nº 004/2020-TCE, de 13 de fevereiro de 2020, tem, dentre as suas atribuições, coordenar a Central de Atendimento ao Jurisdicionado (CAJ), denominada Sala do Gestor, instituída pela Resolução nº 005/2020-TCE, de 13 de fevereiro de 2020.

À COEX e à CAJ compete:

- a) acompanhar as alterações operacionais e desenvolvimento de procedimentos do Controle Externo com o intuito de propor soluções e/ou inovações tecnológicas que visem a trazer maior economicidade, eficiência, eficácia ou efetividade às atividades da fiscalização;
- b) acompanhar e avaliar os sistemas eletrônicos do TCE-RN voltados para a coleta e o monitoramento de dados e informações das entidades jurisdicionadas, cabendo-lhe, ainda, propor as alterações julgadas necessárias à sua atualização e aperfeiçoamento, em consonância com as necessidades de atuação das unidades técnicas de controle externo;
- c) buscar a integração entre bases de dados internas e as de outras entidades, por meio de cooperações técnicas ou ajustes congêneres, em busca de otimização da coleta de dados das entidades jurisdicionadas e maior efetividade das ações de controle externo, alinhado com a Unidade de Informações Estratégicas para o Controle Externo;
- d) apoiar as unidades técnicas de controle externo na elaboração, coleta e consolidação de indicadores municipais e estaduais;
- e) emitir Parecer sobre incidentes ou requisições dos jurisdicionados concernentes às ferramentas eletrônicas do TCE-RN sob seu acompanhamento, ouvida a Diretoria de Tecnologia, quando necessário;
- f) propor cursos de capacitação e treinamentos voltados ao público interno e externo no que se refere ao uso das ferramentas eletrônicas sob seu acompanhamento, de forma alinhada ao planejamento da Escola de Contas;
- g) expedir, sob a supervisão da SECEX, notas técnicas para orientação dos jurisdicionados quanto à atuação fiscalizatória do controle externo, notadamente no que se refere a alterações do processo de operacionalização de ferramentas eletrônicas;
- h) realizar, presencialmente e remotamente (via telefone e/ou canal on-line de comunicação), o atendimento ao jurisdicionado relativo às atividades de competência da Secretaria de Controle Externo;
- i) apoiar as unidades técnicas de controle externo em atividades planejadas que exijam a comunicação remota com os jurisdicionados, no intuito de transmitir e/ou coletar informações; e

j) elaborar, sempre que necessário, cartilhas orientativas destinadas aos jurisdicionados, considerando, sempre que possível as demandas de maior recorrência.

Atualmente, o quadro de pessoal da COEX é de três servidores, sendo um deles responsável pela sua coordenação. Em relação à CAJ, são quatro funcionários terceirizados cuja atribuição é realizar, presencialmente e remotamente, o atendimento ao jurisdicionado relativo às atividades de competência do TCE-RN.

Os principais resultados do período em análise estão dispostos nas tabelas

Tabela 61: Quantidade de Processos Analisados por Tipo no Período

TIPO	QUANTIDADE
▪ Apuração de Responsabilidade	2
▪ Contas Chefe do Executivo	1
▪ Processos Administrativos	1
▪ Representação	1
▪ Documentos	53
TOTAL	58

Fonte: Nova Área Restrita/COEX.

Tabela 62: Demandas encaminhadas pela Ouvidoria

TIPO	QUANTIDADE
▪ Nova Área Restrita (Memorandos)	8
TOTAL	8

Fonte: Nova Área Restrita/COEX.

Tabela 63: Projetos / Atividades Relevantes

PROJETOS	NÍVEL DE EXECUÇÃO (%)
▪ Projeto Portal de Festejos	100%
▪ Elaboração do Curso Oficina Prestação de contas do TCE-RN	30%
▪ Implantação da nova sistemática para emissão da Certidão de Operações de Crédito	100%
▪ Acompanhamento do PNTP - 4ª Edição	50%
▪ Acompanhamento do projeto de Integração SIAI / SICONFI	20%
▪ Acompanhamento do projeto PCI - Tomadas de Contas	20%
▪ Atualização de funcionalidades e tratamento de dados sensíveis no Site do TCE	40%
▪ Acompanhamento das remessas das prestações conforme a Resolução nº 031/2024-TCE-RN	30%
▪ Atualização dos Painéis de BI: ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS e	60%

Fonte: COEX.

Tabela 64: Quantidade de Atendimentos aos Jurisdicionados – jan. a mar./2025

JAN/25	FEV/25	MAR/25
1160	669	460
MÉDIA DE ATENDIMENTO MENSAL EM 2024		713
MÉDIA DE ATENDIMENTO MENSAL EM 2025		763

Fonte: CAJ

4.3.4 Coordenadoria de Planejamento e Acompanhamento para o Controle Externo (CPACE)

A Coordenadoria de Planejamento e Acompanhamento para o Controle Externo (CPACE) é uma unidade organizacional de nível tático do TCE-RN, vinculada diretamente à SECEX, e tem por função coordenar o planejamento e acompanhar a execução dos trabalhos técnicos de controle externo que compõem o Plano de Fiscalização Anual (PFA), bem como realizar as alterações deste plano e elaborar o Relatório de Gestão do PFA, quando de sua conclusão. Essa sequência de atividades é também chamada de Gerenciamento do PFA e se apresenta como um ciclo anual de trabalho.

A CPACE compõe o sistema de planejamento do TCE-RN, na medida que é responsável por gerenciar o PFA, sendo este um dos principais instrumentos de realização dos objetivos estratégicos ligados às auditorias e fiscalizações. Em suma, a CPACE gerencia as atividades de elaboração, execução global, alteração e relatório do PFA, acompanha seu desempenho e reporta às instâncias competentes sobre o estado e a necessidade de evolução e desenvolvimento dos métodos e das ferramentas tecnológicas ligadas ao planejamento global e operacional das ações de controle externo. Nesta função, a CPACE atua, também, como usuário administrador dos sistemas de informação envolvidos nos trabalhos.

Considerando esse plexo de atribuições, é parte integrante de sua competência auxiliar as unidades técnicas de controle externo (UTCE) em matéria de planejamento, seleção de objetos e estratégia de controle, realizar estudos de dimensionamento da capacidade operacional das UTCE, propor e acompanhar indicadores de desempenho e de qualidade, e coordenar a produção e a gestão do conhecimento resultante das ações de controle externo.

Por esse contexto, a CPACE trabalha em consonância com as outras coordenadorias que compõem a SECEX, muito próxima da CNMQ, da COEX e da CIEX, perfazendo, as quatro, juntas, um corpo operacional e de assessoramento das altas atribuições da SECEX, em prol da qualidade, da efetividade e do pleno desenvolvimento institucional dos serviços técnicos do TCE-RN.

Ademais, importa relatar que a CPACE, neste trimestre, foi formada por um servidor efetivo lotado no cargo de Auditor de Controle Externo. Informa-se que essa unidade não realiza, diretamente, auditorias, fiscalizações,

apreciação de contas, instruções processuais ou de caráter de apuração de denúncia, mas dá apoio a todas essas operações. Em cumprimento de seu *múnus*, ela pode avaliar processos de controle externo, mediante o cumprimento de deliberações das autoridades, em matérias de sua competência, a exemplo de despacho opinativo ou despacho de encaminhamento. Outro exemplo é avaliar a pertinência de cadastro de demanda fiscalizatória, em processo em curso e já avaliado pela unidade técnica especializada na matéria.

Assim, são apresentadas as atividades desenvolvidas pela CPACE no 1º trimestre de 2025.

Tabela 65: Quantidade de Processos Analisados por Tipo no Período

TIPO	QUANTIDADE
▪ Representação	1
▪ Plano de Fiscalização Anual (PFA)	3

Fonte: Coordenadoria de Planejamento e Acompanhamento para o Controle Externo (CPACE)

A CPACE foi instada a se pronunciar no processo nº 1565/2022 sobre a pertinência de cadastro de objeto de controle como demanda fiscalizatória no SisPFA, fazendo a devida avaliação e cadastro.

Outros processos de tramitação comum na CPACE são os do tipo PFA, visto tratar de objeto que é o cerne da competência desta coordenadoria. Nesse trimestre, três processos do tipo foram avaliados.

No mesmo período, houve interação com as demais unidades internas, conforme demonstra a tabela a seguir:

Tabela 66: Relacionamento com Outras Unidades do Tribunal e Órgãos Externos no Período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE RESPONDIDA
▪ Requisições do Ministério Público Estadual	1	1
▪ Denúncias / Representações	1	1
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	1	1
▪ Demandas encaminhadas pela Escola de Contas	1	1
▪ Demandas encaminhadas pela SECEX	6	6
▪ Demandas encaminhadas pelas Unidades Técnicas	9	9
▪ Demandas encaminhadas pela DE	1	1
▪ Comunicados da Diretoria das Sessões - Pleno	2	2
▪ Comunicados encaminhados pela DPG	3	3
▪ Comunicados encaminhados pela SEAD	1	1
TOTAL	26	26

Fonte: Coordenadoria de Planejamento e Acompanhamento para o Controle Externo (CPACE)

As interações demonstradas na tabela ocorreram na esteira das atividades de rotina da CPACE. No primeiro trimestre, foram realizadas:

- Versões 3.1 e 4.0 do PFA 2024/2025, por força de ajustes trazidos pela reestruturação organizacional (Resolução nº 042/2024-TC, Regulamento da SECEX), bem como ajustes de natureza semelhante, mas motivados pela mudança de gestão.

- Consulta Pública para coleta de opinião da população sobre temas prioritários para compor a avaliação técnica na formulação do PFA 2025-2026, iniciativa que envolve a elaboração do instrumento de coleta, a ampla divulgação, o encerramento e o tratamento dos dados.

- Notícias:

<https://www.tce.rn.gov.br/Noticias/NoticiaDetalhada/4768#gsc.tab=0>

<https://www.tce.rn.gov.br/Noticias/NoticiaDetalhada/4785#gsc.tab=0>

- Elaboração do PFA 2025/2026, que, em síntese, envolve um rol de tarefas ligadas: ao dimensionamento da capacidade operacional; ao tratamento de dados e informações da base de conhecimento acumulado em termos de TMS e demandas fiscalizatórias; à formulação de novos temas, demandas e objetos de controle, considerando o cenário atual da administração pública; à avaliação das ações em rede de controle que o TCE-RN fará parte; e, à elaboração de ações de controle externo, calendarização dos trabalhos e composição das equipes de auditoria. Essa gama de tarefas é coordenada pela CPACE e foi realizada em conjunto com as unidades técnicas de controle externo entre janeiro e março de 2025.

- Notícias:

<https://www.tce.rn.gov.br/Noticias/NoticiaDetalhada/4772#gsc.tab=0>

<https://www.tce.rn.gov.br/Noticias/NoticiaDetalhada/7502#gsc.tab=0>

- Alimentação e ajustes necessários no SisPFA, no SisDGF e no Painel de BI do PFA, para o regular funcionamento das atividades de gerenciamento do plano, preparando-os para o planejamento do novo PFA, para o encerramento do PFA 2024/2025 e para o Relatório de Gestão a ser emitido em abril de 2025. As tarefas ligadas à TI envolvem alta interação entre a CPA-CE, as UTCE, a CNMQ e a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI).

Ainda descrevendo as atividades de rotina, a tabela a seguir aponta despacho da CPACE no processo nº 1565/2022 sobre a pertinência de cadastro de objeto de controle como demanda fiscalizatória no SisPFA.

Tabela 67: Quantidade de Informações Técnicas Produzidas no Trimestre

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Despacho de Mérito	1
TOTAL	1

Fonte: Coordenadoria de Planejamento e Acompanhamento para o Controle Externo (CPACE)

A seguir, passa-se ao relato sobre o Plano de Ações Estratégicas da CPACE.

Tabela 68: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)

PROJETO/AÇÃO	% REALIZADO NO PERÍODO	% ACUMULADO	SITUAÇÃO
3.1.1 Convergência dos trabalhos técnicos de controle externo exercidos pelo TCE-RN com as ISSAI, os Manuais do IDI, as NBASP e o MMD-TC	3%	3%	Iniciada

Fonte: Coordenadoria de Planejamento e Acompanhamento para o Controle Externo (CPACE) e medição realizada no sistema ATENA

O Plano de Ações Estratégicas (PAE) da CPACE conta com o projeto de promover a convergência dos trabalhos técnicos de controle externo exercidos pelo TCE-RN (objetos) com as ISSAI, os Manuais do IDI, as NBASP e o MMD-TC (critérios). O universo desses trabalhos compreende todas as ações e atividades de controle externo, e, pela posição tática da CPACE, essa convergência está adstrita ao campo da SECEX e das unidades técnicas a ela vinculadas, sem prejuízo da colaboração que eventualmente possa existir com a instância jurisdicional.

Para melhor clareza, são trabalhos técnicos de controle externo as fiscalizações, por qualquer instrumento, sejam as auditorias, avaliações de políticas públicas, apreciações de contas de governo, de gestão e avaliação de atos de pessoal para fins de registro, os acompanhamentos, inspeções, levantamento e monitoramentos. Perfazem esse rol também as atividades em sede de instrução processual de qualquer tipo, de competência dos auditores de controle externo e as atividades em rede de controle, sejam nacionais ou regionais. Por fim, compreende o universo de trabalhos técnicos as atividades de treinamento e capacitação em serviço, de compartilhamento interno e externo de boas práticas, e todas as demais envolvidas na gestão e desenvolvimento do quadro de competências técnicas no controle externo.

No primeiro trimestre de 2025, o projeto foi elaborado, cadastrado no sistema Atena e, após consolidação pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Governança (DPG) e aprovação pela Presidência, foram iniciadas as primeiras atividades. O projeto tem prazo total de vigência coincidente com a gestão do Tribunal, de janeiro de 2025 a dezembro de 2026.

Em termos de atividades operacionais e primeiras entregas do projeto, a CPACE, sob a direção da SECEX e ouvidas as unidades técnicas, elaborou a Instrução Técnica nº 001/2025-SECEX em conjunto com a CNMQ, que foi emitida e publicada em 28/02/2025. Essa norma interna estabeleceu diretrizes, orientações e definição de padrões para o PFA 2025-2026, fazendo, portanto, um primeiro experimento para a almejada convergência, por meio do diagnóstico de situação e da proposição de práticas de controle externo condizentes com os critérios do projeto, quais sejam, as ISSAI, os Manuais do IDI, as NBASP e o MMD-TC.

O projeto contém 14 (quatorze) linhas de atividades, todas cadastradas no sistema Atena, e em termos gerais compreendem: a formação de um grupo de estudos sobre as ISSAI/NBASP no TCE-RN, a elaboração de estudos

visando a propositura de um programa de capacitação continuada, a submissão de trabalhos em meios de divulgação técnico-científica, a propositura de nova regulamentação sobre o PFA, dando mais ênfase ao controle externo baseado em riscos, a evolução dos sistemas de informação, aprimorando as ferramentas e as integrações já existentes, propondo novos módulos e a atualização do manual do SisPFA.

Ao longo dos próximos trimestres, os avanços do projeto serão reportados, conforme a consecução de suas linhas de ação.

4.3.5 Coordenadoria de Informações Estratégicas e Inteligência para o Controle Externo (CIEX)

A CIEX é a unidade administrativa responsável por adotar métodos e técnicas inerentes à atividade de Inteligência de Controle Externo no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte. Seu surgimento decorreu da adesão do TCE-RN à Rede Nacional de Informações Estratégicas para o Controle Externo (InfoContas).

A natureza da coordenadoria é definida pela Resolução nº 006/2016-TCE, posteriormente modificada pela Resolução nº 020/2019-TCE. O instrumento legal foi elaborado a partir das diretrizes materializadas no Regimento Interno da Rede InfoContas.

Nesse contexto, são apresentadas neste relatório as atividades desenvolvi-

Tabela 69: Relacionamento com outras Unidades do Tribunal e Órgãos Externos no Período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE RESPONDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	0	0
▪ Demandas encaminhadas por outras unidades	6	5
▪ Requisições dos Gabinetes e da CGP	0	0
▪ Requisições do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas	2	2
▪ Requisições do Ministério Público Estadual	0	0
▪ Requisições do Ministério Público Federal	1	1
▪ Requisições do Poder Judiciário Estadual	0	0
▪ Demandas do Poder Legislativo Estadual	0	0
▪ Denúncias / Representações	0	0
▪ Atendimento direto ao jurisdicionado	0	0
▪ Outros (especificar)	0	0
⇒ Relatórios de Informações Estratégicas (RELINF)	3	1
TOTAL	12	9

Fonte: CIEX

das por esta unidade no 1º trimestre de 2025.

O art. 12, da Resolução 006/2016, em seus incisos II e IV, indica que os servidores que compõem a Coordenadoria de Informações Estratégicas devem, quando procurados, atender a providências relacionadas a atividades diversas de controle externo. Nesse sentido, a CIEIX busca auxiliar outras unidades técnicas do TCE-RN e outros órgãos de controle em demandas relacionadas à sua missão institucional.

No primeiro trimestre de 2025 a CIEIX recebeu 6 demandas encaminhadas por unidades internas do tribunal tendo atendido à 5 delas. Quanto a demandas externas, a coordenadoria produziu informações e compartilhou dados com o Ministério Público de Contas (2) e com o Ministério Público Federal (1), além de produzir um Relatório de Informações Estratégicas (RELINF).

Com o fito de cumprir o objetivo dos incisos X e XI, do art. 4º, de sua norma criadora, a CIEIX participa de um importante projeto (em parceria com outras unidades), que tem como objetivo desenvolver e implantar ferramenta que auxiliará a atuação concomitante por parte das unidades técnicas de controle externo do TCE-RN. A situação atual de cada fase do projeto pode

Tabela 70: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)

PROJETO/AÇÃO	% REALIZADO NO PERÍODO	% ACUMULADO	SITUAÇÃO
1.2.1. Construção de repositório de conhecimento para apoiar análise preditiva de tipologias e identificação de sinais de alerta de fraude em licitações, contratos, atos de pessoal e despesa com pessoal.	87%	87%	Atrasado
1.2.1.1. Pesquisar e selecionar sistema que irá armazenar e compartilhar informações catalogadas (Wiki, Redmine ou Trello, por exemplo)	100%	100%	Em dia
1.2.1.2. Revisar Modelo de Ficha Técnica para catalogação de tipologias e sinais de alerta de fraude.	100%	100%	Em dia
1.2.1.3. Revisar o catálogo de tipologias e sinais de alerta mais frequentes observados em auditorias já realizadas.	100%	100%	Em dia
1.2.1.4. Selecionar as tipologias para detalhamento e validação do sistema de alertas.	50%	50%	Atrasado
1.2.2. Construção de sistema integrado de monitoramento e geração de alertas de inícios de fraude por critérios pré-definidos.	46%	46%	Atrasado
1.2.2.1. Definir e implantar infraestrutura de TI para apoiar construção do software.	100%	100%	Em dia
1.2.2.2. Especificar fluxos de trabalho, requisitos funcionais e não funcionais do sistema.	90%	90%	Atrasado
1.2.2.3. Implementar Módulo de Detecção de sinais de alerta de fraude.	40%	90%	Atrasado
1.2.2.4. Implementar Módulo de Notificações que informe o auditor quando um ou mais critérios forem atendidos.	0%	0%	Em dia
1.2.2.5. Implementar Módulo de Análise de riscos de fraude com base nos alertas emitidos e na interação com as partes envolvidas (auditores e jurisdicionados)	0%	0%	Em dia

Fonte: CIEIX / ATENA

ser observada na tabela abaixo.

As informações aqui apresentadas não exaurem o rol de atividades desempenhadas pela coordenadoria. Rotineiramente, a CIEIX é consultada por unidades técnicas do TCE-RN e responde com celeridade a questionamentos relacionados a informações estratégicas.

4.3.6 Diretoria de Controle de Contas de Governo e Gestão Fiscal (DCC)

A Diretoria de Controle de Contas de Governo e Gestão Fiscal, cuja notação para a área restrita é DCC é responsável por fiscalizar as contas de governo dos municípios e do Estado do Rio Grande do Norte, abrangendo as atividades de fiscalização dos relatórios anuais das contas do chefe do executivo municipal e estadual para efeitos de emissão de parecer prévio, bem como de fiscalização da gestão fiscal dos Poderes municipais e estadual.

A Diretoria conta com duas Coordenadorias, sendo a Coordenadoria de Fiscalização das Contas Municipais (CCM) e Coordenadoria das Contas Estaduais (CCE).

É importante destacar ainda que a Diretoria possui uma Assessoria, que realiza atividades de movimentação processual, atendimento aos jurisdicionados, produção de Despachos, Ofícios, Memorandos, Relatórios e gestão dos materiais e patrimônio do setor.

Nesse contexto, serão apresentadas neste relatório as atividades desenvolvidas por cada uma das Coordenações de Fiscalização no PRIMEIRO

Tabela 71: Quantidade de Processos Analisados por Tipo no Período

TIPO	QUANTIDADE
▪ Acompanhamento de Atos de Gestão	2
▪ Análise de Gestão Fiscal	1
▪ Apuração de Responsabilidade	5
▪ Auditoria	2
▪ Contas de Gestão	2
▪ Contas do Chefe do Executivo	101
▪ Denúncia	8
▪ Pedido de Revisão	1
▪ Plano de Fiscalização Anual	1
▪ Prestação de Contas - LRF	4
▪ Representação	1
▪ Outros	2
TOTAL	130

Fonte: "Movimentação de Processos do Setor" da ÁREA RESTRITA deste TCE-RN.

trimestre de 2025.

Observa-se que no primeiro trimestre de 2025 a análise processual e saída de 129 (cento e vinte e nove) processos das Coordenações desta Diretoria.

Cumpra esclarecer que em relação aos processos analisados de "Contas do Chefe do Executivo" foram concluídas as análises trienais de 2018, 2019 e 2020 e encontra-se próximo a conclusão de 2021, 2022 e 2023, o que deixará a Diretoria tempestiva na análise das Contas Anuais de Governo dos

Tabela 72: Atuação Concomitante Realizadas no Período

OBJETO/ASSUNTO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL	BENEFÍCIOS ESPERADOS (QUANTITATIVOS E/OU QUALITATIVOS)
▪ Emissão de 38 Termos de Alertas	DCC	Concluído os alertas referentes ao 6º bimestre de 2024.	-

Fonte: Diretoria de Controle de Contas de Governo e Gestão Fiscal Prefeitos.

No que tange a atuação concomitante desta Diretoria, foram emitidos 38 (trinta e oito) Termos de Alerta de Responsabilidade Fiscal para Despesa com Pessoal dos municípios, sendo 12 para o 2º semestre de 2024, 15 para o 3º quadrimestre de 2024 e 11 para o 3º quadrimestre de 2024 no Regime

Tabela 73: Atividades Relacionadas às Contas de Governo no Período

OBJETO/ASSUNTO	SITUAÇÃO/FASE ATUAL
▪ Aprimoramento do SisAnálise	Em andamento
▪ Gestão de estoque com enfoque nas defesas de Relatório de Contas de Governo	Em andamento

Fonte: Diretoria de Controle de Contas de Governo e Gestão Fiscal

Tabela 74: Relacionamento com outras Unidades do Tribunal e Órgãos Externos no Período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE RESPONDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	1	1
▪ Demandas encaminhadas por outras unidades	1	1
▪ Requisições dos Gabinetes e da CGP	-	-
▪ Requisições do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas	-	-
▪ Requisições do Ministério Público Estadual	3	3
▪ Requisições do Ministério Público Federal	-	-
▪ Requisições do Poder Judiciário Estadual	-	-
▪ Demandas do Poder Legislativo Estadual	1	1
▪ Denúncias / Representações	-	-
▪ Atendimento direto ao jurisdicionado	-	-
▪ Outros (especificar)	-	-
TOTAL	6	6

Fonte: Assessoria da Diretoria de Controle de Contas de Governo e Gestão Fiscal

Não foram identificadas demandas e requisições de outras unidades nem de Gabinetes ou Ministério Público de Contas, no entanto, podem ter ocorrido solicitações de diligências nos autos de processos que tramitaram nesta Diretoria.

O atendimento direto ao jurisdicionado não foi mensurado na tabela acima tendo em vista que se deu, em sua maioria, via ligação telefônica.

Tabela 75: Quantidade de Informações Técnicas Produzidas no Trimestre

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	54
▪ Análise Conclusiva	17
▪ Informações feitas pela Assessoria em Ofícios Requisitórios	9
▪ Despacho de Encaminhamento	124
TOTAL	204

Fonte: “Gráficos de Análise de Produtividade” da Área Restrita e Assessoria

As análises preliminares realizadas são os Relatórios das Contas de Governo dos Prefeitos e as conclusivas as demais, seja análise de defesa/recurso e/ou pedidos de arquivamento. Os despachos de encaminhamento são realizados na Diretoria para o Relator, MP, SECEX e/ou Diretoria de Expediente.

Tabela 76: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)

PROJETO/AÇÃO	% REALIZADO NO PERÍODO	% ACUMULADO	SITUAÇÃO
1. Estruturar um modelo de IA aplicável as defesas apresentadas em processos de Contas de Governo Municipal	83%	83%	Em dia
2. Estruturar o processo de recebimento de defesas nas Contas de Governo Municipal	14%	14%	Em dia
3. Aperfeiçoar a comunicação da DCC com a população	0%	0%	Não Iniciada
4. Estruturar as principais evidências a serem apresentadas por ocasião da realização do MMD-TC na Dimensão Auditoria Financeira, de modo a manter a nota máxima nessa área	0%	0%	Não Iniciada
5. Aperfeiçoar o processo de Auditoria Financeira nas Contas de Governo	25%	25%	Em dia

Fonte: ATENA

Importante pontuar que a Diretoria se encontra em cenário desafiador, com a reestruturação das atribuições do Controle externo, principalmente nas situações de conflito de competência entre as unidades técnicas, e da baixa capacidade operacional.

Com relação a participação em eventos no período, todos os servidores desta Diretoria participaram do Curso Inteligência Artificial Generativa: uso avançado do Google Gemini, no período de 13/02/2025 a 14/02/2025.

A Diretoria também participou de reunião on-line do Grupo Nacional sobre Contas de Governo da Atricon, no dia 21/03.

Além disso, dois auditores participaram XXX Semana Contábil e Fiscal para Estados e Municípios - SECOFEM em São Paulo, no período de 24/03 a 28/03/2025.

4.3.7 Diretoria de Controle de Contas de Gestão e Execução da Despesa Pública (DCD)

A Diretoria de Controle de Contas de Gestão e Execução da Despesa Pública (DCD), vinculada à Secretaria de Controle Externo (SECEX) do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE-RN), constitui unidade técnica especializada incumbida da execução de ações fiscalizatórias no âmbito da Administração Pública estadual e municipal. Estruturalmente, é composta por duas coordenadorias: a Coordenadoria de Fiscalização de Contas de Gestão (CCG) e a Coordenadoria de Fiscalização de Atos e Contratos (CAC). Ambas exercem suas competências de forma articulada, com foco na verificação da conformidade legal, contábil e gerencial da gestão pública, bem como no monitoramento da aplicação eficiente, eficaz e econômica dos recursos públicos sob a jurisdição do Tribunal.

No âmbito de suas atribuições, a Diretoria desenvolve ações de controle externo direcionadas à análise das contas prestadas ao Tribunal para fins de julgamento, incluindo a instrução de tomadas de contas e tomadas de contas especiais, além do acompanhamento de operações de crédito externo firmadas com organismos internacionais por entes estaduais e municipais. Também integra sua competência a fiscalização da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e poderes jurisdicionais, assim como a avaliação do desempenho da receita pública.

A DCD é ainda responsável por examinar transferências da exploração de bens ou da prestação de serviços públicos à iniciativa privada, desde que desvinculadas dos domínios de infraestrutura, meio ambiente e saneamento.

Ademais, atua na fiscalização de atos administrativos e de instrumentos negociais como contratos, convênios, acordos e ajustes firmados por entes públicos, desde que não se enquadrem nas áreas técnicas atribuídas a outras unidades fiscalizadoras do Tribunal.

Nesse contexto, são apresentadas neste relatório as atividades desenvolvidas por esta unidade no 1º trimestre de 2025.

Tabela 77: Resumo da Movimentação de Processos e Documentos no 1º Trimestre

TIPO	QUANTIDADE
▪ SALDO EM 01/01/2025	8
ENTRADAS DE PROCESSOS (+)	266
DESAPENSAMENTOS DE PROCESSOS (+)	1
APENSAMENTOS DE PROCESSOS (-)	(5)
▪ SAÍDAS DE PROCESSOS (-)	(69)
ENTRADAS DE DOCUMENTOS (+)	202
APENSAMENTOS DE DOCUMENTOS (-)	(10)
▪ SAÍDAS DE DOCUMENTOS (-)	(66)
SALDO EM 31/03/2025	327

Fonte: Área Restrita (Relatórios / Resumos Gerenciais / Movimentação de processos no setor).

Conforme demonstrado na tabela acima, no período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de março de 2025, a DCD registrou uma movimentação significativa de processos e documentos, tendo promovido a saída de **69 processos** e **66 documentos**, totalizando **135 instruções**.

Esses números evidenciam o impacto imediato da redistribuição das competências e do acervo processual herdado, vez que a DCD passou a concentrar, a partir da reestruturação promovida pela Resolução nº 042/2024-TCE-RN, as atribuições anteriormente distribuídas entre a Diretoria de Administração Direta (DAD), a Diretoria de Administração Municipal (DAM) e a Diretoria de Administração Indireta (DAI).

Como resultado dessa reorganização estrutural, a DCD incorporou quase que integralmente as competências dessas três unidades, assumindo, ao final do mês de janeiro de 2025, o estoque processual remanescente das referidas diretorias, com destaque para o volume oriundo da DAM, que totalizou 368 processos/documentos.

A elevada quantidade de entradas, especialmente de processos, reforça a necessidade de contínuo acompanhamento gerencial e de alocação adequada de recursos humanos e tecnológicos, de modo a assegurar a eficiência e a tempestividade na análise das matérias sob sua jurisdição.

Tabela 78: Quantidade de Processos/Documents Analisados por Tipo no Período

TIPO	QUANTIDADE
▪ INSTRUÇÃO PRELIMINAR SUMÁRIA (ARQUIVAMENTO)	20
▪ INSTRUÇÃO PRELIMINAR SUMÁRIA (CAUTELAR)	5
▪ INSTRUÇÃO PRELIMINAR SUMÁRIA (INTIMAÇÕES)	5
▪ INSTRUÇÃO CONCLUSIVA (ARQUIVAMENTO)	3
▪ INSTRUÇÃO CONCLUSIVA (CAUTELAR/INTIMAÇÕES)	3
▪ MONITORAMENTO	29
▪ LEVANTAMENTO	1
▪ DESPACHO - COMPETÊNCIA DE OUTRA DIRETORIA	31
▪ DESPACHO - ENVIO DE INFORMAÇÕES PARA OUTROS ÓRGÃOS	14
▪ DESPACHO - Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33 (ARQUIVAR)	9
▪ DESPACHO - ACORDOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA	2
▪ DESPACHO - DESPESA SEM COBERTURA CONTRATUAL	2
▪ DESPACHO - PAD	1
▪ DESPACHO - ENVIO DE INFORMAÇÕES PARA DCD	6
▪ DESPACHO - DENÚNCIA	4
TOTAL	135

Fonte: Área Restrita (Relatórios / Resumos Gerenciais / Movimentação de processos no setor).

Durante o primeiro trimestre de 2025, a DCD por intermédio da Coordenadoria de Fiscalização de Atos e Contratos (CAC) demonstrou atuação relevante no âmbito das **instruções preliminares sumárias com proposição de medidas cautelares**, conforme evidencia a tabela anterior. Foram realizados **5 procedimentos de instrução preliminar com indicação de cautelar**, bem como em **3 instruções conclusivas com proposição de cautelar e/ou intimações**, nos quais se verificou a presença de indícios suficientes de irregularidades que justificaram a adoção de providências imediatas para resguardar o interesse público e prevenir possíveis danos ao erário.

Tabela 79: Auditorias Realizadas no Período

TIPO	OBJETO/ASSUNTO	FASE ATUAL	BENEFÍCIOS ESPERADOS (QUANTITATIVOS E/OU QUALITATIVOS)
▪ Auditoria Financeira	Auditoria financeira na prestação de contas do Programa de Ações Estruturantes de São Gonçalo do Amarante (PAES), financiado pelo FONPLATA	INICIADA	Avaliar a prestação de contas referente aos recursos decorrentes do Contrato de Empréstimo BRA-25/2020 obtidos junto ao Fundo Financeiro para o Desenvolvimento da Bacia do Prata (FONPLATA) no sentido de obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras estão livres de distorção relevante, incluindo avaliação e teste da estrutura e sistemas de controle internos e a avaliação do cumprimento de cláusulas contratuais.

<ul style="list-style-type: none"> Auditoria de Conformidade 	Auditoria de conformidade para avaliar a implementação dos dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)	EM ANDAMENTO	Avaliar a implementação da Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito do Estado e dos Municípios do Rio Grande do Norte, com a finalidade de induzir o incremento do tratamento de dados pessoais nas organizações públicas e, secundariamente, a classificação das informações, a transparência do tratamento de dados pessoais e a transparência pública dos dados pessoais quando justificáveis
---	---	--------------	--

Fonte: Diretoria de Controle de Contas de Gestão e Execução da Despesa Pública.

Tabela 80: Fiscalizações Temáticas Realizadas no Período

OBJETO/ASSUNTO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL	BENEFÍCIOS ESPERADOS (QUANTITATIVOS E/OU QUALITATIVOS)
<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento dos Portais de Transparência no âmbito da Administração Direta Estadual, conforme o Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP) – 3º CICLO 	DCD	CONCLUÍDA	Avaliar a transparência ativa na administração direta estadual, verificando as informações divulgadas, o atendimento à legislação da transparência na gestão pública e a qualidade das informações divulgadas, atuando no sentido de propor as medidas corretivas necessárias à melhoria dos aspectos mencionados
<ul style="list-style-type: none"> Monitoramento sobre o cumprimento das normas de governança corporativa pelas Empresas Estatais do RN (Lei nº 13.303/2016) 	DCD	CONCLUÍDA	Monitorar o cumprimento das normas de governança corporativa pelas Empresas Estatais do RN (Lei nº 13.303/2016).
<ul style="list-style-type: none"> Levantamento acerca dos controles estruturantes das unidades jurisdicionadas estaduais 	DCD	CONCLUÍDA	Examinar a estrutura de gestão das unidades jurisdicionadas da administração direta sob os aspectos temáticos de controle dos recursos materiais e patrimoniais, contratos, convênios e instrumentos congêneres, execução orçamentária e financeira, nível de institucionalização acerca de normas de organização, sistemas informatizados e aderência das UCIs às normas de atuação aplicáveis às unidades jurisdicionadas estaduais, tendo por objetivo conhecer as organizações e a identificação de objetos e instrumentos de fiscalização.
<ul style="list-style-type: none"> Levantamento dos Portais de Transparência dos jurisdicionados do Tribunal de Contas, conforme o Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP) em 2025 (Atividade em Rede de Controle Externo) – 4º CICLO 	DCD	INICIADA	Avaliar a transparência ativa dos jurisdicionados do Tribunal de Contas, mediante a coleta de dados e informações sobre os Portais de Transparência, verificando as informações divulgadas, o atendimento à legislação da transparência da gestão pública e a qualidade das informações, atuando no sentido de propor as medidas corretivas necessárias à melhoria dos aspectos mencionados.

Fonte: Diretoria de Controle de Contas de Gestão e Execução da Despesa Pública.

Neste trimestre, a DCD atuou, de forma concomitante majoritariamente na Instrução preliminar sumária de denúncias e representações em matérias atinentes à execução da despesa pública, a partir de demandas oriundas dos Gabinetes dos Conselheiros e da Ouvidoria desta Corte de Contas.

Assim, em diversos exames realizados, quando identificadas irregularidades graves, foram sugeridas medidas cautelares, como a suspensão de contratações e a solicitação de documentos complementares, visando assegurar a conformidade dos processos administrativos.

Assim sendo, apresentamos a seguir informações gerais acerca dos processos examinados:

Tabela 81: Atuação Concomitante Realizadas no Período

OBJETO/ASSUNTO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL	BENEFÍCIOS ESPERADOS (QUANTITATIVOS E/OU QUALITATIVOS)
<ul style="list-style-type: none"> Apuração de denúncias e representações relacionadas a atos dos jurisdicionados (Núcleo de Atuação Concomitante) 	DCD	CONCLUÍDA	Processo nº 00162/2025-TCE – Cautelar: Suspensão da contratação
			Processo nº 112/2025-TCE - Cautelar: Suspensão da contratação
			Processo nº 182/2025-TCE: Cautelar: Suspensão da contratação
			Processo nº 256/2025-TCE – Cautelar: Suspensão do Pregão
			Processo nº 300276/2025-TCE – Cautelar: Suspensão do Pregão

Fonte: Diretoria de Controle de Contas de Gestão e Execução da Despesa Pública.

Detalhando mais um pouco os exames executados, a título de exemplo, registre-se que foi realizado o exame do Processo nº 000162/2025-TCE que trata da Inexigibilidade de Licitação nº 005/2024, referente à contratação de escritório de advocacia pela Prefeitura de Natal/RN, com o intuito de apurar créditos tributários relacionados ao Imposto de Renda. Após a análise, foi proposta a adoção de medida cautelar para suspender a contratação até a apreciação do mérito do caso, uma vez que está Diretoria entendeu haver indícios de irregularidades na referida contratação.

Quanto ao Processo nº 112/2025-TCE, este trata de supostas irregularidades no Pregão Eletrônico nº 010/2024, Processo Administrativo nº 29110001/2024, deflagrado pela Prefeitura Municipal de Pedra Grande – RN. Assim, após os exames, o Corpo Técnico da DCD, entendendo haver indícios de veracidade dos fatos alegados pela empresa denunciante, propôs a suspensão de qualquer ato atinente a efetiva contratação das empresas vencedoras do Pregão Eletrônico nº 010/2024.

Este breve relato resume as principais atividades realizadas por esta Diretoria na fiscalização e controle das despesas públicas. Destaca-se, ainda, que a atuação concomitante é essencial para a mitigação do desperdício de recursos públicos, proporcionando maior agilidade na identificação de irregularidades e na implementação de medidas corretivas.

Tabela 82: Relacionamento com outras Unidades do Tribunal e Órgãos Externos no Período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE RESPONDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	23	23
▪ Demandas encaminhadas por outras unidades	0	0
▪ Requisições dos Gabinetes e da CGP	0	0
▪ Requisições do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas	0	0
▪ Requisições do Ministério Público Estadual	2	2
▪ Requisições do Ministério Público Federal	1	1
▪ Requisições do Poder Judiciário Estadual	2	2
▪ Requisições da Polícia Civil do RN	3	3
▪ Demandas do Poder Legislativo Estadual	0	0
▪ Denúncias/Representações/Comunicação de Irregularidade	38	33
▪ Atendimento direto ao jurisdicionado	5	5
TOTAL	74	69

Fonte: Diretoria de Controle de Contas de Gestão e Execução da Despesa Pública..

A tabela acima apresenta a produção técnica da DCD no primeiro trimestre de 2025 (já apresentada na **Tabela 78: Quantidade de Processos/Documentos Analisados por Tipo no Período**), evidenciando o volume e a diversidade de manifestações emitidas no âmbito das ações fiscalizatórias.

Dentre os 135 registros computados no período, destacam-se as análises preliminares (30) e os monitoramentos (29), além dos despachos (69), que compõem a maior parte da atividade decisória e instrutiva da unidade. Esse quantitativo reflete o esforço da equipe técnica na condução dos trabalhos de forma célere e fundamentada, mesmo diante do acréscimo de demandas resultante da reestruturação organizacional.

Tabela 83: Quantidade de Informações Técnicas Produzidas no Trimestre

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	30
▪ Análise Conclusiva	7
▪ Monitoramento	29
▪ Despacho	69
TOTAL	135

Fonte: Diretoria de Controle de Contas de Gestão e Execução da Despesa Pública

A tabela a seguir apresenta o acompanhamento das metas pactuadas no âmbito do Plano de Ações Estratégicas (PAE) da DCD para o exercício de 2025. As ações estratégicas descritas visam ao fortalecimento metodológico, à inovação na abordagem fiscalizatória e à integração com sistemas de informação que ampliem a capacidade de atuação da unidade.

Tabela 84: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)

PROJETO/AÇÃO	% REALIZADO NO PERÍODO	% ACUMULADO	SITUAÇÃO
1. Elaborar metodologia de análise de contas de Gestão no âmbito do TCE-RN a ser aplicada nas esferas estadual e municipal, e na administração Direta e Indireta. (Impacto QATC)	20%	20%	Em dia
2. Construir repositório de conhecimento para apoiar análise preditiva de tipologias e identificação de sinais de alerta de fraude em licitações, contratos, atos de pessoal e despesa com pessoal.	87%	87%	Atrasado
3. Acompanhar o desenvolvimento do SIAI - Tomada de Contas	-	-	Não iniciado

Fonte: Diretoria de Controle de Contas de Gestão e Execução da Despesa Pública/ ATENA

No que tange ao primeiro projeto (Contas de Gestão), foram realizadas reuniões da equipe da DCD com equipes do TCE-RN que desenvolveram trabalhos com o tema de Contas Anuais de Gestão nas extintas DAI, DAD e DAM, com o objetivo de se obter o compartilhamento de experiências anteriores do tribunal, especificamente com a apresentação de papéis de trabalho, metodologias utilizadas nas auditorias de Contas de Gestão, metodologias de análise das prestações de contas anuais e outras experiências das equipes. Nesse sentido, foram realizadas as seguintes reuniões: em 13/01/2025 e 07/02/2025, reuniões com a equipe da extinta DAI; em 20/01/2025, reunião com a equipe da extinta DAD; em 24/01/2025, reunião com equipe da extinta DAM.

Ainda com o propósito de se desenvolver uma metodologia de análise de Contas Anuais de Gestão, foram realizadas reuniões da equipe da DCD com equipes de outros Tribunais de Contas, a saber: em 21/01/2025, reunião com equipe do TCE-PE; em 23/01/2025, reunião com equipe do TCE-PB; em 28/01/2025, reunião com equipe do TCE-CE.

No que diz respeito ao segundo projeto, é importante destacar que esta ação é capitaneada pela Coordenadoria de Informações Estratégicas e Inteligência para o Controle Externo (CIEIX).

Além disso, destacam-se ainda as participações das equipes desta unidade em reuniões e eventos relacionados às atividades desenvolvidas pela diretoria:

a) REUNIÕES INTERNAS:

- Metodologia de análise de contas de gestão no âmbito do TCE-RN, conforme relatado anteriormente.

b) AÇÕES EM REDE:

- **Rede Integrar:** Ação integrada para fiscalização de transferências especiais. Participação em reuniões da ação da Rede Integrar que tem por objetivo a realização de fiscalização coordenada sobre transferências especiais, nos dias 17 e 24 /03/2025;
- **Rede Integrar Ação nº 4:** Implementação do Manual de Auditoria de Contratações Públicas - Projeto USTDA da Rede de Auditoria de Best Value em Contratações Públicas. Participação de reunião em 20 de março de 2025, por meio da plataforma Microsoft Teams.
- **TCU** – Reunião sobre competência concorrente ou complementar na fiscalização dos recursos públicos, no âmbito do Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o Tribunal de Contas da União e a Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil. Participação de Reunião em 25/02/2025.

c) TREINAMENTOS:

- Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP. Participação no treinamento para a realização do ciclo 2025 do Programa Nacional de Transparência Pública - PNTP, realizado em Brasília, nos dias 20 e 21/03/2025.

d) REUNIÕES COM JURISDICIONADOS:

Tabela 85: Reuniões da DCD com os Jurisdicionados

DATA	JURISDICIONADO	PAUTA	LOCAL
20/01/2025	Câmara Municipal de Apodi	PNTP - Programa Nacional de Transparência Pública.	DCD
03/02/2025	Câmara Municipal Parnamirim	Transição de mandato	PRESIDÊNCIA
25/02/2025	Câmara Municipal Carnaúba dos Dantas	Contratações de assessorias; PNTP - Programa Nacional de Transparência Pública.	DCD
17/03/2025	Câmara Municipal Umarizal	Duodécimos	DCD
26/03/2025	Câmara Municipal Serra de São Bento	Obrigações dos jurisdicionados perante o TCE	DCD

Fonte: Diretoria de Controle de Contas de Gestão e Execução da Despesa Pública

e) REUNIÕES COM PARCEIROS:

- 17/01/2025: DECCOR-LD - Departamento de Combate a Corrupção e Lavagem de Dinheiro – LOCAL: PRESIDÊNCIA;
- 21/01/2025: PROMOTORIA DE JUSTIÇA – ANGICOS – LOCAL: PRESIDÊNCIA;
- 24/01/2025: DECCOR-LD - Departamento de Combate a Corrupção e Lavagem de Dinheiro – LOCAL: DECCOR-LD;
- 27/01/2025: TOP DOWN: Acesso dos servidores do TCE-RN ao Sistema da TOP DOWN (Santa Cruz/RN) - LOCAL: DCD;

A situação atual da DCD é de transição e consolidação das novas atribuições, o que, naturalmente, impôs desafios operacionais e administrativos no período. A absorção do estoque processual herdado, especialmente da

antiga DAM, demandou reorganização de fluxos internos, redistribuição de tarefas e integração de metodologias distintas de análise. Apesar dessas limitações, a Diretoria demonstrou capacidade de resposta ao promover saídas regulares de processos e documentos e assegurar a continuidade das atividades fiscalizatórias, inclusive com foco na proatividade por meio da atuação concomitante.

Entre as principais dificuldades enfrentadas no trimestre destacam-se a elevada carga de trabalho decorrente da herança processual, a necessidade de fortalecimento da força de trabalho técnico-especializada e a adaptação de sistemas e ferramentas ao novo escopo de atuação.

A expectativa é de que, com a estabilização da nova estrutura e a superação das restrições iniciais, a DCD alcance níveis crescentes de produtividade e impacto fiscalizatório nos trimestres subsequentes.

4.3.8 Diretoria de Controle de Infraestrutura e Meio Ambiente (DIA)

A Diretoria de Controle Externo de infraestrutura e Meio Ambiente (DIA), instituída pela Resolução nº 042/2024-TCE de 18/12/2024 veio substituir a Inspeção de Controle Externo (ICE) se constituindo em unidade técnica na temática de controle externo em infraestrutura e meio ambiente.

Dentre as atribuições, além daquelas comuns à todas as diretorias técnicas, destacam-se: I - desenvolver ações de controle externo relacionadas às atividades governamentais relativas à infraestrutura, a cargo dos órgãos e entidades jurisdicionados ao Tribunal; II - desenvolver ações de controle externo relacionadas às atividades governamentais relativas ao meio ambiente e ao saneamento, a cargo dos órgãos e entidades jurisdicionados ao Tribunal; III - desenvolver ações de controle externo relacionadas à transferência da exploração de bens ou prestação de serviços públicos à iniciativa privada realizadas pelos órgãos e entidades jurisdicionados ao Tribunal nas áreas de infraestrutura, meio ambiente e saneamento.

A unidade técnica tem estrutura organizacional formada pela Direção da DIA (FG-2), uma Assessoria Administrativa (CC-4) e duas Coordenadorias, para melhor distribuição e organização do trabalho, sendo elas: Coordenadoria de Fiscalização de infraestrutura – CIN (FG-3) e Coordenadoria de Saneamento e Meio Ambiente – CAS (FG-3). Atualmente a DIA possui ao todo 12 (doze) Auditores de Controle Externo, 01 (um) Assessor Técnico e 04 (quatro) estagiários compondo suas equipes, coordenadorias, direção e assessoria.

Nesse contexto, são apresentadas neste relatório as atividades desenvolvidas por esta unidade no primeiro trimestre de 2025, que corresponde ao 4º (quarto) trimestre do PFA 2024/2025.

De início, apresenta-se um resumo da atuação da DIA em processos que tramitaram pela unidade técnica conforme tabela a seguir:

A **Tabela 86** apresenta um resumo da quantidade de processos que foram

Tabela 86: Quantidade de Processos Analisados por Tipo no Período

TIPO	QUANTIDADE
▪ Denúncia	7
▪ Representação	10
▪ Acompanhamento	2
▪ Monitoramento	1
▪ Licitações	0
▪ Outros (Inst. Processuais complementares)	8
TOTAL	28

Fonte: Sistema de processos TCE-RN.

instruídos pela DIA no 1º trimestre de 2025 por tratarem de Obras e Serviços de Engenharia e Meio Ambiente, perfazendo um total de 28 (vinte e oito) processos.

Acrescente-se, no que diz respeito à denúncia e representação, que dos 17 processos instruídos ao todo no trimestre, 6 deles dizem respeito à Instruções Preliminares Sumárias (ISP) para apuração de denúncias e representações (ID 3.04.2024.025.000), totalizando até o 1º trimestre de 2025, 37 IPS, correspondendo a 246% da meta que previa 15 (quinze) ISP no PFA 2024/2025.

Com relação ao acompanhamento da regularidade da despesa pública decorrente de denúncia e representação (ID 3.04.2024.040.000), verificou-se, no trimestre, a instrução de 3 processos, atingindo até o 1º trimestre de 2025 13 processos, correspondendo a 108% da meta do PFA 2024/2025, que prevê 12 instruções no período.

Para o acompanhamento de atos ou procedimentos administrativos em curso, atinentes a obras e serviços de engenharia e meio ambiente, decorrentes da atuação de ofício da DIA (ID 3.04.2024.041.000), verificou-se que não houve instrução processual, atingindo no total de 4 instruções até o 1º trimestre de 2025, correspondendo a 133% da meta estabelecida no PFA que é de 3 instruções.

Para a ação de Inspeções decorrentes de denúncia e representações em matéria relacionadas a obras e serviços de engenharia e meio ambiente, constante do ID 4.04.2024.044.000, verificou-se que não houve no trimestre a realização de instrução processual, atingindo o total de 3 instruções até o 1º trimestre de 2025, correspondendo a 150% da meta prevista no PFA que é de duas instruções.

O volume de recursos fiscalizados com Denúncias e Representações atingiu no 1º trimestre de 2025 o montante de R\$ 63.956.014,17, com destaque para as representações dirigidas às licitações de iluminação pública no Município de Mossoró, bem como a avaliação da regularidade da operação de crédito, condicionantes atendidas das obras de pavimentação e drenagem no Município de Tibau.

Ainda foram instruídos, no 1º trimestre de 2025, 8 processos constantes

da ação de Instrução Processual Complementar. Portanto, computa-se, até o 1º trimestre de 2025, 25 processos com instrução complementar. Assim, na ação ID: 6.04.2024.045.000 – Instrução Complementar em Processos de Controle Externo relacionados com obras e serviços de engenharia, infraestrutura e de meio ambiente, atingiu-se 125% da meta, que previa a realização de 20 instruções processuais no período.

Na sequência passa-se a apresentar um resumo da atuação da DIA em auditorias no trimestre, ação esta que representa um importante instrumento fiscalizatório para o exercício do controle externo.

Tabela 87: Auditorias Realizadas no Período

TIPO	OBJETO/ASSUNTO	FASE ATUAL	BENEFÍCIOS ESPERADOS (QUANTITATIVOS E/OU QUALITATIVOS)
Operacional	Acessibilidade dos Prédios Públicos de Mossoró	Em execução	Melhoria do acesso das PcD aos serviços públicos no Município de Mossoró

Fonte: TCE/DIA, TCE/SISPFA

Conforme tabela anterior, a DIA atuou no trimestre em 01 auditoria operacional, relativa a acessibilidade dos prédios públicos do Município de Mossoró. Acrescente-se que a referida fiscalização figura em etapa de execução, com previsão de emissão de relatório para o final do 2º trimestre de 2025.

Além da auditoria, outro instrumento fiscalizatório utilizado no trimestre diz respeito ao levantamento relativo ao Novo Marco do Saneamento Básico, estando em realização conforme tabela a seguir.

Tabela 88: Fiscalizações Temáticas Realizadas no Período

OBJETO/ASSUNTO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL	BENEFÍCIOS ESPERADOS (QUANTITATIVOS E/OU QUALITATIVOS)
Atendimento ao Novo Marco do Saneamento Básico	DIA	EXECUÇÃO	Conhecimento da realidade atual do saneamento básico no Estado e situação ante o Novo Marco do Saneamento Básico como diagnóstico possível de identificar problemas relevantes a serem solucionados.

Fonte:TCE/DIA, TCE/SISPFA

A ação fiscalizatória visa conhecer a realidade dos municípios e do Estado com relação ao marco regulatório do saneamento, sobretudo quantos às metas e diretrizes constantes do novo marco do saneamento, Lei nº 14.026/2020, abrangendo as quatro vertentes do saneamento básico: abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo dos resíduos sólidos e drenagem urbana.

Na sequência, passa-se a apresentar dados sobre a atuação concomitante desenvolvida pela DIA no 1º trimestre de 2025, com destaque para a utilização do instrumento fiscalizatório do acompanhamento.

Tabela 89: Atuação Concomitante no Período

OBJETO/ASSUNTO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL	BENEFÍCIOS ESPERADOS (QUANTITATIVOS E/OU QUALITATIVOS)
▪ Transporte Público	DIA e DAM	Relatório	Atuar satisfatoriamente na análise do processo licitatório da concessão do transporte público de Natal/RN, contribuindo para o aperfeiçoamento do certame.
▪ Recuperação de cerca de 700 km de trechos rodoviários	DIA	Planejamento	Evitar a execução de obras com qualidade insatisfatória e custos com superfaturamento
▪ Apuração de denúncias e representações	DIA	Execução e Relatório	Evitar licitação irregular e sujeita a contratação de obras com qualidade insatisfatória; Fomentar a transparência e controle social.

Fonte:TCE/DIA, TCE/SISPFA

Tendo em vista a importância do transporte público para a população e a necessidade em regularizar a prestação desse serviço na capital do estado, o município vem há bastante tempo buscando promover os estudos e modelos para licitar a concessão desse serviço, havendo previsão de se conseguir concluir tais estudos e preparar a licitação no corrente ano. Nesse sentido, as unidades envolvidas com o tema (DCD e DIA), criaram equipe e colocaram como ação fiscalizatória em 2025 o acompanhamento dessa licitação.

Cumpra salientar que a referida fiscalização apontou uma possível economia em torno de R\$ 286.000.000,00 com os ajustes propostos na documentação atinente à minuta do edital para a referida licitação.

Espera-se com essa fiscalização evitar problemas com o certame e avaliar os modelos e estudos de tarifas de modo a ter uma prestação de serviço condizente com a necessidade e poder de aquisitivo da população.

O acompanhamento das licitações para recuperação de rodovias estaduais também é de suma importância para que os objetivos dessas contratações possam ser alcançados, tendo a DIA atuado e apresentado requisições solicitando informações ao DER acerca da execução contratual.

Espera-se com essa atuação evitar obras sem a devida qualidade e pagamentos indevidos de serviços ou pagamentos com superfaturamento.

Ainda na atuação concomitante, destaca-se a apuração de denúncias e representações, conforme comentado anteriormente.

Tendo em vista a necessidade de atuação tempestiva do Tribunal, a DIA elaborou, no 1º trimestre de 2025, 5 instruções, conforme tabela a seguir.

Tabela 90: Processos de Caráter Seletivo na Unidade

DETALHAMENTO	INFORMAÇÕES
▪ Quantidade de Processos Seletivos na Unidade no período	5
▪ Valor auditado no período	R\$ 10.940.288,17
▪ Fase atual / Quantidade	
⇒ Relatório	3
⇒ Cautelar	2

Fonte:TCE/DIA.

No 1º trimestre de 2025, a DIA atuou em 5 processos seletivos em licitações que ao todo atingiram o montante de R\$ 10.940.288,17.

Ressalta-se, ainda, como ações da DIA no 1º trimestre de 2025 os acompanhamentos instaurados em períodos anteriores que tiveram continuidade no trimestre, conforme demonstrado a seguir:

Tabela 91: Procedimentos de Acompanhamento realizados pela Unidade no Período

OBJETO/ASSUNTO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL	BENEFÍCIOS ESPERADOS (QUANTITATIVOS E/OU QUALITATIVOS)
▪ Acompanhamento da licitação para a concessão do transporte público de Natal/RN.	DIA/DAM	Relatório	Atuar satisfatoriamente na análise do processo licitatório da concessão do transporte público de Natal/RN, contribuindo para o aperfeiçoamento do certame
▪ Acompanhamento da execução dos serviços contratados para recuperação de trechos rodoviários estaduais	DIA	Planejamento	Contribuir para a melhoria da qualidade das obras rodoviárias e evitar desperdício de recursos públicos
▪ Acompanhamento da regularidade da despesa pública relativa a obras e serviços de engenharia, infraestrutura e meio ambiente	DIA	Execução e relatório	Aprimoramento das licitações, Fomentar o controle social e Evitar desperdício de recursos públicos

Fonte:TCE/SISPFA, TCE/DIA.

O acompanhamento a cargo da Unidade técnica faz parte da atuação concomitante de ofício, trazendo bons resultados por atuar preventivamente. Conforme tabela anterior, a DIA instaurou dois acompanhamentos, que estavam previstos no Plano de Fiscalização Anual (PFA), buscando o aprimoramento das licitações, fomentar a transparência e o controle social, evitar desperdício de recursos públicos e contribuir para a governança.

No tocante às demandas com outras unidades do Tribunal e Órgãos externos, passa-se a apresentar resumidamente a tabela a seguir:

Tabela 92: Relacionamento com Outras Unidades do Tribunal e Órgãos Externos no Período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE RESPONDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	1	1
▪ Demandas encaminhadas por outras unidades	1	1
▪ Requisições do Ministério Público Estadual	1	1
▪ Requisições do Poder Judiciário Estadual	0	0
▪ Denúncias / Representações	6	6
▪ Outros (especificar)	7	7
TOTAL	16	16

Fonte: TCE/DIA, TCE/Sistema de processo eletrônico.

Verifica-se a grande quantidade de denúncias e representações que demandam a DIA, chegando, no trimestre, a 6 processos deste tipo, tendo sido instruídos, no período, 6 processos do tipo.

Além disso, no trimestre, foram instruídos e demandados 7 outros tipos de processos, relativos a instruções complementares.

Com vista a atender ao planejamento estratégico e aprimoramento institucional, a DIA formulou para o biênio 2025/2026 as ações apresentadas na tabela a seguir:

Tabela 93: Ações e Projetos do Plano de Ações Estratégicas 2025-2026

AÇÃO/PROJETO	% REALIZADO NO PERÍODO	% ACUMULADO	SITUAÇÃO
▪ Implementar a adoção de ensaios tecnológicos nas auditorias das obras rodoviárias e de pavimentação urbana	10%	10%	Em planejamento
▪ Implementar a adoção de tecnologia BIM	10%	10%	Em planejamento
▪ Capacitar jurisdicionados em infraestrutura	0%	0%	Em planejamento
▪ Orientar gestores na utilização das faixas de domínios de rodovias estaduais	100%	100%	Concluído com a Nota técnica 002/2025-DIA/SECEX/TCE Encaminhada para a SECEX
▪ Aprimorar o SIAI Obras	20%	20%	Em planejamento
▪ Dar divulgação de dados do saneamento no Estado	10%	10%	Em planejamento
▪ Desenvolver papéis de trabalho aderentes às NBASP e MMD-QATC	10%	10%	Em planejamento
▪ Avaliar uso de IA na maximização da análise dos trabalhos de fiscalização concomitante	10%	10%	Em planejamento
▪ Adequar o espaço físico da DIA	10%	10%	Em planejamento
TOTAL			

Fonte: Sistema ATENA

Conforme se observa na tabela anterior, foram propostas 9 ações no Plano de Ações Estratégicas para o biênio 2025/2026; uma delas já foi concluída e as demais estão em planejamento.

4.3.9 Diretoria de Controle de Pessoal e Previdência (DCP)

A Diretoria de Controle de Pessoal e Previdenciário (DCP) é órgão de Controle Externo deste Tribunal de Contas do Estado, conforme estabelece o art. 21, da Resolução 42/2024, tendo por finalidade a fiscalização dos da gestão de pessoas, quadro funcional e de inativos, folha de pagamento, e concurso ou certames públicos para admissão de pessoal no âmbito dos órgãos e entidades jurisdicionados ao Tribunal. Assim como desenvolver ações de controle externo relacionadas à fiscalização da gestão previdenciária dos órgãos e entidades jurisdicionados ao Tribunal.

Dando prosseguimento, apresentam-se a seguir as atividades executadas pela DCP no 1º trimestre/2025.

Tabela 94: Quantidade de Processos Analisados por Tipo no Período

TIPO	QUANTIDADE
▪ Acompanhamento	1
▪ Apuração de Responsabilidade	6
▪ Auditoria	6
▪ Auditoria de Conformidade	7
▪ Concurso Público/ Seleção Simplificada	1
▪ Denúncia	11
▪ Inspeção	1
▪ Levantamento	3
▪ Monitoramento	2
▪ Plano de Fiscalização Atual	3
▪ Prestação de Contas Anual	1
▪ Representação	45
▪ Outros	7
TOTAL	94

Fonte: Resumo da Movimentação de Processos da DCP no período de 01/01/2025 a 31/03/2025.

A DCP analisou 94 processos no período, majoritariamente do tipo representação, as quais foram iniciadas pela própria unidade técnica e versam sobre irregularidades referentes à folha de pagamento, quadro funcional ou regime próprio de previdência.

Referente às Auditorias realizadas no trimestre, a DCP executou, dentro do plano de fiscalização anual 2024-2025, três ações de fiscalização relacionadas na tabela a seguir.

Tabela 95: Atuação Concomitante no Período

OBJETO/ASSUNTO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL	BENEFÍCIOS ESPERADOS (QUANTITATIVOS E/OU QUALITATIVOS)
▪ Acompanhamento da Acumulação de Cargos Públicos	Todos os Jurisdicionados do TCE-RN	Finalizando	Viabilizar a análise, estruturação e planejamento das Ações desta Unidade Técnica que geraram aos jurisdicionados uma economia de R\$ 57 milhões, nos anos de 2022 e 2023, além de redução, nos últimos 7 anos, de aproximadamente 60% das situações de acúmulo de três ou mais vínculos dos servidores.
▪ Acompanhamento da Fixação das remunerações dos agentes políticos municipais para o mandato 2025-2028	Todas as 167 prefeituras e Câmaras Municipais	Concluída	Promover a higidez no processo de fixação das remunerações dos agentes políticos municipais e adotar medidas cabíveis para viabilizar a conformidade com a legislação vigente e os princípios da administração pública.
▪ Levantamento de contratações de empresas especializadas em resgate de recursos de compensação previdenciária (Comprev)	Todos RPPS (41)	Concluída	Avaliação da situação da contratação de consultorias pelos Regimes Próprios de Previdência e a forma de operacionalização praticada, com a finalidade de obtenção de informações para futuras atuações de controle sobre a temática.

Fonte: Plano de Fiscalização Anual (Sispfa)

Sucintamente, duas ações de fiscalização concomitantes são do tipo acompanhamento (2) e um levantamento, as quais possuem a capacidade de identificar e avaliar pontos de controle vulneráveis, permitindo uma atuação de controle externo mais cirúrgico e conseqüentemente mais eficiente. Uma das respectivas ações já se encontra finalizada e as demais se encontram em execução.

Concernente aos processos de caráter seletivo que se encontravam no setor em 31/03/2025 tem o seguinte cenário.

Tabela 96: Processos de Caráter Seletivo na Unidade

DETALHAMENTO	INFORMAÇÕES
▪ Quantidade de Processos Seletivos na Unidade	14

Fonte: Área restrita

Os processos seletivos que se encontram no estoque do setor versam, em sua maioria, sobre a temática de quadro funcional, os quais as irregularidades envolvidas são de caráter formal e/ou funcional que não necessariamente importam em fiscalização de valores ou benefícios de caráter objetivo que poderiam ser resumidos quantitativamente.

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

Tabela 97: Relacionamento com Outras Unidades do Tribunal e Órgãos Externos no Período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE RESPONDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	18	18
▪ Demandas encaminhadas por outras unidades		
▪ Requisições dos Gabinetes e da CGP		
▪ Requisições do Ministério Público de Contas		
▪ Requisições do Ministério Público Estadual	4	4
▪ Requisições do Ministério Público Federal		
▪ Requisições do Poder Judiciário Estadual	0	0
▪ Demandas do Poder Legislativo Estadual		
▪ Denúncias / Representações		
▪ Atendimento direto ao jurisdicionado		
▪ Outros (Pedido de informação do Tribunal Regional Eleitoral)	1	1
TOTAL	23	23

Fonte: Processos cadastrados e Memorandos enviados pela Ouvidoria

As demandas externas da DCP se originaram da Ouvidoria, sendo 3 (três) delas pedidos de informações dos cidadãos e 15 (quinze) comunicações de irregularidades. Já as demandas do Ministério público se referem a pedidos de informações. Por fim, a demanda oriunda do Tribunal Regional Eleitoral, trata de pedido de informações sobre folha de pagamento.

Referente às informações técnicas, foram produzidos os seguintes quantitativos.

Tabela 98: Quantidade de Informações Técnicas Produzidas no Trimestre

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE*
▪ Análise Conclusiva ou Preliminar	87*
▪ Diligência	0
▪ Despacho de Mérito	0
▪ Despacho de Arquivamento	3
▪ Outras (especificar)	0
TOTAL	87

Fonte: RELATÓRIO DAS INFORMAÇÕES REGISTRADAS PARA O SETOR DCP NO PERÍODO DE 01/01/2025 A 31/03/2025.

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

Concernente às ações e projetos do Plano de Ações Estratégicas vigente, o cenário é o seguinte:

Tabela 99: Ações e Projetos do Plano de Ações Estratégicas 2025-2026

AÇÃO/PROJETO	% REALIZADO NO PERÍODO	% ACUMULADO	SITUAÇÃO
▪ Elaborar normativo que irá instruir ferramenta, métodos e procedimentos para atuação concomitante do TCE, por meio de interlocução eletrônica ágil e organizada.	30%	30%	Em dia
▪ Construir repositório de conhecimento para apoiar análise preditiva de tipologias e identificação de sinais de alerta de fraude em licitações, contratos, atos de pessoal e despesa com pessoal.	30%	30%	Em dia
▪ Construir sistema integrado de monitoramento e geração de alertas de inícios de fraude por critérios pré-definidos.	30%	30%	Em dia
▪ Otimização do controle da gestão previdenciária por meio de ferramentas de tecnologia da informação.	10%	10%	Iniciada
▪ Garantir o controle concomitante dos Regimes próprios de previdência por meio do acesso a informações tempestivas e fidedignas.	10%	10%	Iniciada
▪ Estruturar o controle dos regimes de previdência complementar instruídos no âmbito do RN.	10%	10%	Iniciada
▪ Implementar Ferramenta de consulta de pessoas impedidas de assumir cargos públicos	10%	10%	Iniciada
▪ Aprimorar o controle concomitante do quadro de pessoal.	10%	10%	Iniciada
▪ Aprimorar o controle concomitante dos certames públicos.	10%	10%	Iniciada
▪ Desenvolver portal de controle de pessoal para o público externo.	0%	0%	Em dia

Fonte: ATENA

Das dez ações previstas no PDA 2025/2026, nove já foram iniciadas.

Tabela 100: Quantidade de Processos Analisados por Tipo no Período

TIPO	QUANTIDADE
▪ Nomeação para cargo efetivo	0
▪ Aposentadoria	0
▪ Pensão	0
▪ Fiscalização de concursos públicos/seleções simplificadas	0
▪ Contratação temporária	0
▪ Denúncia	0
▪ Representação	0
▪ Convênio	0
▪ Licitação	0
▪ Monitoramento	0
▪ Pedido de Parcelamento	0
▪ Tomada de Contas	0
▪ Contas de Governo	0
▪ Outros (especificar)	
⇒ Administrativo	1

Fonte: Diretoria de Avaliação de Políticas Públicas.

Cumpra esclarecer que, entre os tipos processuais estabelecidos na tabela acima, apenas o monitoramento poderia ser objeto da DPP, os demais não se aplicam a esta unidade, pois as competências da diretoria não abrangem aspectos estritamente de conformidade.

O processo administrativo analisado se refere à formalização de Acordo de Cooperação Técnica entre o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) e o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE-RN), com o objetivo de realizar transferência de conhecimento e compartilhamento de tecnologias, mediante a disponibilização do sistema informatizado denominado “Na Ponta do Lápis”. A DPP emitiu pronunciamento acerca da conveniência de renovação do referido acordo.

Tabela 101: Auditorias Realizadas no Período

TIPO	OBJETO/ASSUNTO	FASE ATUAL	BENEFÍCIOS ESPERADOS (QUANTITATIVOS E/OU QUALITATIVOS)
▪ Auditoria Operacional	Execução das medidas socioeducativas de competência estadual, no âmbito da Fundase.	Em andamento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprimoramento da Política de Socioeducação no Estado do RN com incremento da reintegração social dos adolescentes atendidos pelo sistema socioeducativo; ▪ redução da violência urbana; ▪ proteção dos direitos humanos dos adolescentes, famílias e funcionários e demais agentes envolvidos na execução de medidas socioeducativas; ▪ prevenção social de atos infracionais; promoção de uma sociedade mais inclusiva.

Fonte: Diretoria de Avaliação de Políticas Públicas.

Na transição de estrutura organizacional, a Auditoria operacional sobre a execução das medidas socioeducativas de competência estadual, no âmbito da Fundase, foi absorvida pela DPP, após extinção da Diretoria de Administração Indireta (DAI). Consequentemente, embora tivesse previsão de conclusão até 31/03/2025, a referida auditoria se encontra em andamento, na etapa de execução, e foi incluída no Plano de Fiscalização Anual – PFA 2025-2026.

Quanto a outras ações de fiscalização, conforme descrito na tabela a seguir, a equipe da DPP deu continuidade aos levantamentos sobre violência infantil e controles estruturantes, oriundos da extinta Diretoria de Administração Direta (DAD). Cumpre esclarecer que os desdobramentos relativos ao Levantamento Nacional sobre Enfrentamento à Violência Infantil no RN permanecerão a cargo da DPP, entretanto, o Levantamento acerca dos Controles Estruturantes das unidades jurisdicionadas estaduais será absorvido pela DCD após emissão dos relatórios finais pela equipe da DPP.

Tabela 102: Fiscalizações Temáticas Realizadas no Período

OBJETO/ASSUNTO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL	BENEFÍCIOS ESPERADOS (QUANTITATIVOS E/OU QUALITATIVOS)
▪ Levantamento acerca dos Controles Estruturantes das unidades jurisdicionadas estaduais	DPP e DCD	Em andamento	Em análise pela equipe
▪ Levantamento Nacional sobre Enfrentamento à Violência Infantil no RN	DPP	Em andamento	Em análise pela equipe

Fonte: Diretoria de Avaliação de Políticas Públicas.

Diante da necessidade de dar continuidade às ações oriundas dos setores extintos, a DPP desenvolveu apenas uma atividade de atuação concomitante no primeiro trimestre, conforme tabela abaixo. Com a comunicação às prefeituras de Natal e Mossoró foi possível manter o tema da disponibilidade vagas em creches em pauta e obter informações preliminares acerca das medidas previstas e já adotadas por esses dois municípios que são responsáveis por grande parte do déficit de vagas de creches no Rio Grande do Norte.

Tabela 103: Atuação Concomitante Realizadas no Período

OBJETO/ASSUNTO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL	BENEFÍCIOS ESPERADOS (QUANTITATIVOS E/OU QUALITATIVOS)
▪ Solicitação de informações acerca da oferta de vagas em creches.	DPP	Concluída	-

Fonte: Diretoria de Avaliação de Políticas Públicas.

Entre as atividades relativas à interação da DPP com outras unidades internas e externas ao TCE-RN, sintetizadas na tabela abaixo, pode-se destacar a aproximação da DPP com o Conselho Estadual de Saúde, o que deverá gerar projetos específicos de suporte ao conselho, notadamente, na área de capacitação continuada. Adicionalmente, é importante destacar as demandas encaminhadas por outras unidades como a SECEX e a DPG que trataram do processo de planejamento institucional, em especial, para elaboração do Plano de Fiscalização Anual – PFA 2025-2026 e do Plano de Ações Estratégicas – PAE 2025-2026.

Tabela 104: Relacionamento com outras Unidades do Tribunal e Órgãos Externos no Período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE RESPONDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	1	1
▪ Demandas encaminhadas por outras unidades	2	2
▪ Requisições dos Gabinetes e da CGP	0	0
▪ Requisições do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas	0	0
▪ Requisições do Ministério Público Estadual	0	0
▪ Requisições do Ministério Público Federal	0	0
▪ Requisições do Poder Judiciário Estadual	0	0
▪ Demandas do Poder Legislativo Estadual	0	0
▪ Denúncias / Representações	0	0
▪ Atendimento direto ao jurisdicionado	0	0
▪ Outros (especificar)		
⇒ Reuniões com o Conselho Estadual de Saúde	4	4
⇒ Palestra “Orientações do TCE-RN e Gestão dos Recursos da Educação Básica Pública” no 20º Fórum Estadual da UNDIME/RN.	1	1
⇒ Palestra “Avaliação de políticas públicas e participação social” no Ouvidoria Day.	1	1
⇒ Participação em reuniões de instalação do Gabinete de Articulação para a Efetivação da Política de Educação – Gaepe-RN.	5	5
⇒ Reuniões do Comitê de Igualdade e Diversidade.	2	2
TOTAL	16	16

Fonte: Diretoria de Avaliação de Políticas Públicas.

Sobre as informações técnicas produzidas no trimestre, é oportuno esclarecer que a DPP, como unidade recém-criada, não possui estoque processual e a maior parte das suas atividades se encontra no ciclo de auditoria, ainda sem repercussões processuais. Dessa forma, foram emitidas apenas duas informações técnicas no primeiro trimestre.

Tabela 105: Quantidade de Informações Técnicas Produzidas no Trimestre

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	0
▪ Análise Conclusiva	0
▪ Diligência	0
▪ Despacho de Mérito	1
▪ Despacho de Arquivamento	1
▪ Análise de Defesa	0
▪ Análise de Recurso	0
▪ Outras (especificar)	0
TOTAL	2

Fonte: Diretoria de Avaliação de Políticas Públicas.

Entre as ações do Plano de Ações Estratégicas (PAE), conforme tabela abaixo, apenas a implementação da prática de síntese de evidências para informar políticas públicas foi iniciada e encontra-se com 58% das etapas concluídas. Seguindo a estratégia pensada originalmente, as demais ações estão em fase de planejamento.

Tabela 106: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)

PROJETO/AÇÃO	% REALIZADO NO PERÍODO	% ACUMULADO	SITUAÇÃO
1. Implementar a prática de síntese de evidências para informar políticas públicas	58%	58%	Em dia
2. Desenvolver padrão para o processo de controle externo de acompanhamento de políticas públicas sob as perspectivas do consensualismo e da NBASP 9020.	0%	0%	Em planejamento
3. Desenvolver padrão para o processo de controle externo de avaliação de políticas públicas sob as perspectivas do consensualismo e da NBASP 9020.	0%	0%	Em planejamento
4. Implementar a prática de avaliação de políticas públicas a partir dos instrumentos de planejamento governamental e dos planos setoriais.	0%	0%	Em planejamento
5. Coordenar o Grupo Temático em Avaliação de Políticas Públicas da Rede Integrar.	0%	0%	Em planejamento
6. Desenvolver painéis temáticos de BI para monitoramento de indicadores de políticas públicas.	0%	0%	Em planejamento

Fonte: Diretoria de Avaliação de Políticas Públicas/ATENA.

Por fim, a sistematização das atividades e dos resultados do primeiro trimestre demonstra a etapa de instalação da DPP, com um esforço considerável direcionado a atividades de planejamento, adequações de estrutura física e tecnológica da unidade, conclusão de ações fiscalizatórias oriundas de unidades extintas na reestruturação organizacional e construção das bases metodológicas e de parcerias para desenvolvimento das suas atividades finalísticas.

4.3.11 Diretoria de Registro de Atos de Pessoal (DAP)

Compete à Diretoria de Registro de Atos de Pessoal, nos termos do art. 27 da Resolução nº 042/2024-TCE, a avaliação dos atos de pessoal sujeitos a registro pelo Tribunal. São atos sujeitos a registro a 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 as 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 art. 71, inc. III, da Constituição Federal e pelo art. 53, inc. III, da Constituição Estadual.

A DAP é constituída pela sua Assessoria Administrativa (AADAP); pela Coordenadoria de Registro de Admissão de Pessoal (CAD); e pela Coordenadoria de Registro de Concessões de Benefícios Previdenciários (CBP).

A seguir, são apresentadas neste relatório as atividades desenvolvidas por esta unidade de controle externo no 1º trimestre de 2025.

Tabela 107: Quantidade de Processos Analisados por Tipo no Período

TIPO	QUANTIDADE
▪ Nomeação para cargo efetivo*	233
▪ Aposentadoria	199
▪ Pensão	35
▪ Fiscalização de concursos públicos/seleções simplificadas	2
▪ Contratação temporária	4
▪ Representação	9
▪ Monitoramento	2
▪ Apuração de responsabilidade	4
▪ Inativação de militares	10
▪ Levantamento	1
▪ Processos administrativos e outros	2
▪ Revisão de benefício	11

Fonte: Área Restrita – Relatórios/ Resumos Gerenciais/ Movimentação de processos no setor

* Este item abrange os tipos de processos: ASS e NCE

Considerando as atribuições da DAP e diante dos dados acima expostos, constata-se que a quase totalidade dos processos que passam pelo crivo da unidade são os relacionados à temática de atos de pessoal sujeitos a registro, o que inclui as aposentadorias e inativações de militares, pensões, nomeações para cargo efetivo e contratações temporárias. A nível geral, houve manifestação da DAP em 512 processos no trimestre de referência.

A DAP atualmente conta com um alto volume processual, tendo em vista o reduzido quadro de servidores lotados nesta unidade de controle externo, o alto índice de retorno dos processos para manifestação complementar, e a ausência de um sistema informatizado para o cadastro e a avaliação dos atos de pessoal sujeitos a registro, o que dificulta a finalização do feito de forma mais célere.

Salienta-se que o Tribunal vem adotando medidas para atenuar a problemática. Foi aprovada em 19 de fevereiro de 2025 a Resolução nº 003/2025-TCE, que dispõe sobre os procedimentos para remessa, exame, apreciação e registro dos atos de concessão de aposentadoria, reforma, transferência para a reserva remunerada e pensão pelo TCE-RN, e institui o Sistema de Auditoria Informatizada em Atos de Pessoal – Módulo Concessões de Benefícios Previdenciários (SIAI-AP Concessões). A nova regulamentação e o sistema proporcionam um cenário favorável à otimização da apreciação dos benefícios previdenciários sujeitos a registro.

Acerca de processos com temáticas diversas, a Diretoria atua de forma tempestiva e conforme a demanda.

Ainda sobre a atuação da Diretoria de Registro de Atos de Pessoal, é importante destacar que o instrumento de fiscalização legalmente estabelecido para subsidiar a apreciação dos atos sujeitos a registro é a auditoria, nos termos do art. 286, inc. III, do Regimento Interno do TCE-RN. As ações que utilizam esse instrumento constantes no Plano de Fiscalização Anual 2024/2025, estão elencadas na tabela a seguir.

Tabela 108: Auditorias Realizadas no Período

TIPO	OBJETO/ASSUNTO	FASE ATUAL	BENEFÍCIOS ESPERADOS (QUANTITATIVOS E/OU QUALITATIVOS)
▪ Auditoria de conformidade	Avaliar a legalidade de atos de admissão de pessoal sujeitos a registro.	Concluída	Previsão de análise de 180 processos no período. Impossibilidade de verificar o benefício neste momento.
▪ Auditoria de conformidade	Avaliar a legalidade dos atos de concessão de aposentadorias, reformas e pensões por morte, deferidos pelos Regimes Próprios de Previdência Social.	Concluída	Previsão de análise de 1.000 processos. Impossibilidade de verificar o benefício neste momento.
▪ Auditoria de conformidade	Avaliar a legalidade dos atos de concessão de aposentadorias, reformas e pensões por morte, deferidos pelos Regimes Próprios de Previdência Social, que envolvem compensação previdenciária.	Concluída	Previsão de análise de 200 processos no período. Impossibilidade de verificar o benefício neste momento.

Fonte: DAP/PFA 24_25

Considerando que as atividades da DAP se vinculam a competências constitucionais delimitadas, a atividade-base desta unidade de controle externo concentra-se nas ações de auditorias de conformidade nos atos de pessoal sujeitos a registro, envolvendo todas as suas modalidades de acordo com o estabelecido pelo texto constitucional.

Nesse sentido, acerca da auditoria de conformidade nos atos de admissão de pessoal sujeitos a registro, esta UCE observou os pressupostos legais de cada nomeação de cargo efetivo ou contratação temporária que chega a este Tribunal de Contas, de maneira individual, tendo suas metas estabelecidas pelo Plano de Fiscalização Anual.

Esse relatório coincidiu com o último período de execução do PFA 24/25 e por isso, as ações já foram finalizadas, o atingimento de 100% da meta estabelecida.

A totalidade da meta também foi alcançada nas outras duas ações, quais sejam: a) auditoria de conformidade nos atos de concessão de benefícios previdenciários sujeitos a registro; e b) auditoria de conformidade nos atos de concessão de benefícios previdenciários sujeitos a registro que envolvem compensação previdenciária.

Sobre as duas ações acima, a unidade de controle externo avalia a concessão dos benefícios previdenciários em relação aos seguintes parâmetros gerais: a) se a parte interessada reúne a qualidade de segurada do RPPS no qual se pleiteou o benefício; b) se foram atendidos os requisitos legais para a obtenção do benefício previdenciário; c) o enquadramento correto na regra de aposentadoria ou de pensão cabível; d) a regularidade dos cálculos dos proventos; e) a definição adequada da regra de reajustamento futuro do benefício previdenciário; e f) se houve a devida implantação do benefício em folha de pagamento, em estrito cumprimento ao que foi definido no ato concessivo.

A diferença primordial entre as duas ações se refere à possibilidade de aporte financeiro que o registro do ato de pessoal pode proporcionar ao RPPS respectivo, no caso de averbação de tempo de contribuição para a concessão de um benefício específico, mediante compensação previdenciária.

Para viabilizar a ação, cada RPPS encaminhou a DAP uma lista com a estimativa de valores a serem aportados via compensação previdenciária individualizados por cada benefício e processo associado. Dessa maneira, foi possível a priorização da avaliação em razão do valor envolvido.

A seguir, consta o detalhamento sobre a atuação desta unidade de controle externo nas ações de natureza concomitante realizadas no período compreendido por este relatório.

Tabela 109: Ações Concomitantes Realizadas no Período

OBJETO/ASSUNTO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL	BENEFÍCIOS ESPERADOS (QUANTITATIVOS E/OU QUALITATIVOS)
Apuração de denúncias e representações relacionadas a atos de pessoal sujeitos a registro e a concurso público.	DAP	CONCLUÍDA	Não foi possível a identificação dos benefícios decorrentes da ação, tendo em vista o caráter inicial dos procedimentos de instrução preliminar sumária.
Acompanhamento da regularidade de fatos de natureza concomitante que foram objeto de denúncia e representação e cuja instrução preliminar sumária foi no sentido da realização de fiscalização.	DAP	CONCLUÍDA	Não foi possível a identificação dos benefícios decorrentes da ação, tendo em vista a ausência de demanda associada.

Fonte: DAP/PFA 24_25

Os dados acima indicam que a DAP dedicou capacidade operacional para a atuação concomitante em duas ações, com metas adequadas à sua força de trabalho.

Na ação de apuração de denúncias e representações relacionadas a atos de pessoal sujeitos a registro e concursos públicos, a atuação da unidade se voltou à instrução preliminar sumária de denúncias e representações, momento no qual não é possível estimar benefícios decorrentes da sua atuação.

Já no acompanhamento da regularidade de fatos de natureza concomitante que foram objeto de denúncia e representação e cuja instrução preliminar sumária foi no sentido de realização da fiscalização, não houve demanda específica para atuação da DAP. Portanto, não foi possível estimar benefícios nesta ação.

Passa-se agora à exposição dos processos de caráter seletivo que estão nesta unidade de controle externo.

Tabela 110: Processos de Caráter Seletivo na Unidade

DETALHAMENTO	INFORMAÇÕES
▪ Quantidade de Processos Seletivos na Unidade	2
▪ Valor auditado (R\$)	R\$ 59.705.507,3
▪ Fase atual / Quantidade	
⇒ 001783/2020	Monitoramento do cumprimento da decisão
⇒ 003474/2021	Monitoramento do cumprimento da decisão

Fonte: DAP

O Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, ao verificar a necessidade de dar celeridade a processos específicos regulamentou que os autos fossem cadastrados como seletivos e prioritários. Na Diretoria de Atos de Pessoal, constatou-se que no período de análise deste relatório, constam no setor dois processos dessa natureza.

A atribuição de caráter seletivo aos cadernos processuais se dá pela presença dos requisitos de materialidade, risco e relevância (art. 2º da Resolução nº 009/2011 – TC).

Sobre o Processo nº 001783/2020 – TC é importante esclarecer que a representação ocorreu em face de contratações temporárias irregulares no período da pandemia pelo Município de Guamaré/RN e o valor auditado é uma projeção da folha de pagamento do período, sendo identificado o valor de R\$ 51.955.335,24 (cinquenta e um milhões, novecentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e trinta e cinco reais e vinte e quatro centavos).

Já o outro processo seletivo que se encontra na Unidade Técnica é cadastrado sob o nº 3474/2021, trata da apuração de responsabilidade em face do responsável pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Rio Grande do Norte – IPERN, Nereu Batista Linhares, em razão do descumprimento reiterado de decisões deste Tribunal relativas a benefícios previdenciários.

No que se refere ao valor auditado, tem-se como base o valor apurado de dano ao erário até a referida competência, sob os mesmos parâmetros utilizados na análise inicial, totalizou o montante de R\$ 7.750.172,07 (sete milhões, setecentos e cinquenta mil, cento e setenta e dois reais e sete centavos).

Abaixo, constam as demandas externas atribuídas a esta Diretoria no período abrangido pelo relatório.

Tabela 111: Relacionamento com outras Unidades do Tribunal e Órgãos Externos no Período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE RESPONDIDA
▪ Requisições do Ministério Público Estadual	2	2
▪ Denúncias / Representações	5	7
▪ Atendimento direto ao jurisdicionado	28	28
TOTAL	35	37

Fonte: DAP

Como é possível observar, a DAP tem uma característica de frequente interação com os jurisdicionados, com atendimentos diretos que ocorrem de forma presencial ou pelos canais disponibilizados (telefone, e-mail e aplicativos de mensagens instantâneas, como o WhatsApp).

Ainda, levando em conta que a DAP tem um alto número de processos em seu estoque, é válido especificar os tipos de informações técnicas produzidas no setor.

Tabela 112: Quantidade de Informações Técnicas Produzidas no Trimestre

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	105
▪ Análise Conclusiva	282
▪ Diligência	35
▪ Despacho de Mérito	38
▪ Despacho de Arquivamento	16
▪ Análise de Recurso	27
▪ Monitoramento	8
TOTAL	511

Fonte: DAP

Tabela 113: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)

PROJETO/AÇÃO	% REALIZADO NO PERÍODO	% ACUMULADO	SITUAÇÃO
1. Revisão dos processos de trabalho	41%	41%	Em dia
2. Revisão e implantação das ferramentas eletrônicas	8%	8%	Em dia

Fonte: ATENA

O Plano de Ações Estratégicas da Unidade Técnica foi elaborado com 3 (três) ações específicas, com as duas ações acima tendo iniciado já no primeiro trimestre do corrente ano. Todas elas têm como objetivo estratégico aprimorar a gestão de controle externo no TCE-RN, visando melhores resultados.

A primeira ação se trata da **revisão dos processos de trabalho**, que tem como iniciativa estratégica promover a eficiência na análise e julgamento dos processos. Além dessa, tem-se a ação de **revisão e implantação das ferramentas eletrônicas**, que busca modernizar as estruturas organizacionais e diretrizes do controle externo, compatibilizando com as orientações do MMD-TC.

Em ambas as ações, o objetivo principal se relaciona com a oferta de insumos necessários à tempestividade e celeridade na atuação desta unidade de controle externo, para possibilitar a constante redução do seu acervo processual e agregar valor aos seus resultados finalísticos.

4.3.12 Diretoria de Instrução Processual e Controle de Decisões (DIP)

A Diretoria de Instrução Processual e Controle de Decisões (DIP) é a unidade estratégica responsável por coordenar e supervisionar ações relacionadas à instrução de processos de controle externo e ao cadastro das decisões do Tribunal. Ela é composta pela Coordenadoria de Instrução Processual (CIP) e pela Coordenadoria de Controle de Decisões (CCD).

A CIP tem por função examinar e instruir os processos cuja análise preliminar já tenha sido realizada pelas unidades técnicas de controle externo, complementando a instrução com base nas razões de defesa ou nas impugnações apresentadas. Além disso, a CIP é responsável por reencaminhar os autos às unidades técnicas quando a matéria técnica ou de fato não tenha sido ainda apreciada, ou quando, embora já analisada, demande esclarecimentos adicionais ou reexame em razão da complexidade técnica da documentação superveniente. Com isso, a CIP contribui decisivamente para garantir a completude, coerência e regularidade da instrução processual, respeitando os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, conferindo às decisões do Tribunal robustez técnica e segurança jurídica.

A Coordenadoria de Controle de Decisões (CCD), por sua vez, foi criada para realizar um papel fundamental no acompanhamento das deliberações do Tribunal. Cabe à CCD gerenciar o Cadastro Geral de Acompanhamento de Decisões, operacionalizando o registro de obrigações de fazer e não fazer, assim como o monitoramento de decisões que não demandem emissão de relatório adicional. A unidade também é responsável pela gestão dos procedimentos relacionados à cobrança executiva e pagamentos decorrentes das decisões do Tribunal, além de apoiar a indisponibilidade de bens quando necessário.

Nesse contexto, são apresentadas neste relatório as atividades desenvolvidas por essa unidade no 1º trimestre de 2025.

Tabela 114: Quantidade de Processos Analisados por Tipo no Período – Diretoria de Instrução Processual e Controle de Decisões

TIPO	QUANTIDADE
▪ EXECUÇÃO (EXE)	366
▪ APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (APR)	129
▪ PRESTAÇÃO DE CONTAS - LRF (LRF)	91
▪ CONTAS DO CHEFE DO EXECUTIVO (REL)	43
▪ REPRESENTAÇÃO (REP)	38
▪ DENÚNCIA (DEN)	25
▪ OUTROS (OUT)	14
▪ DOCUMENTAÇÃO COMPR. DE DESPESA (DCD)	13
▪ INSPEÇÃO (INP)	11
▪ DOCUMENTO (DOC)	10
▪ CONTAS DE GESTÃO (CGE)	9
▪ OFÍCIO (OFC)	6
▪ PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (BGE)	5
▪ PETIÇÃO (PET)	5
▪ PLANO DE FISCALIZAÇÃO ANUAL (PFA)	5
▪ AUDITORIA DE CONFORMIDADE (CFM)	5
▪ ANÁLISE DE GESTÃO FISCAL (AGF)	5
▪ AUDITORIA (AUD)	4
▪ MONITORAMENTO (MON)	4
▪ LICITAÇÕES (LIC)	3
▪ OUTROS (OTS)	3
▪ TOMADA DE CONTAS (TOM)	3
▪ APOSENTADORIA (APO)	3
▪ CONVÊNIO (CNV)	3
▪ FUNDEF/FUNDEB (FUN)	3
▪ LEVANTAMENTO (LEV)	2
▪ PETIÇÃO (DOT)	1
▪ PRESTAÇÃO CONTAS SUP. FUNDOS (PCF)	1
▪ PROCESSOS ADMINISTRATIVOS (ADM)	1
▪ DILIGÊNCIA (DLG)	1
▪ CONCURSO PÚB / SELEÇÃO SIMPLIF (FCO)	1
TOTAL	814

Fonte: Diretoria de Instrução Processual e Controle de Decisões

A tabela anterior apresenta um compilado numérico dos processos apreciados no âmbito da Diretoria no trimestre, agrupados por tipo. A seguir, são apresentadas tabelas com o resumo da atuação da Coordenadoria de Instrução Processual- CIP.

Tabela 115: Quantidade de Informações Técnicas Produzidas no Trimestre pela CIP

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Conclusiva	110
▪ Análise de Defesa	12
▪ Análise de Recurso	13
▪ Instrução de encaminhamento	92
▪ Informação Instrutiva	28
▪ Apensamento	2
TOTAL	257

Fonte: Coordenadoria de Instrução Processual

Tabela 116: Quantidade de Processos instruídos pela CIP nos setores extintos pela Resolução 38/2024

ESTOQUE DE PROCESSOS DAS UNIDADES EXTINTAS					
Período	DAD	DAI	DDP	DAM	TOTAL
Saldo em 31/12/2024	57	2	211	1.584	1.854
Entrada (Jan-25)	10	0	41	653	704
Saída (Jan-25)	25	2	252	1.149	1.428
Saldo em 31/01/2025	42	0	0	1.088	1.130
Entrada (Fev-25)	0	0	0	0	0
Saída (Fev-25)	42	0	0	1.088	1.130
Saldo em 28/02/2025	0	0	0	0	0
TOTAL DE INSTRUÇÕES					2.558

Fonte: Coordenadoria de Instrução Processual

Alinhado aos Objetivos Estratégicos Prioritários da CIP para 2025, a Coordenação estabeleceu como meta central a análise, instrução e devida tramitação do acervo processual oriundo das extintas Diretorias de Administração Municipal (DAM), de Administração Direta (DAD), de Administração Indireta (DAI) e de Despesa com Pessoal (DDP), conforme determinado pela Resolução nº 38/2024, especificamente em seu art. 99, o qual conferiu o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 27 de novembro de 2024, para estruturação e pleno funcionamento das unidades orgânicas resultantes da reestruturação administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

Com base nesse marco normativo e no planejamento estratégico da Coordenação, foi concluído, ao final do trimestre, o trabalho de instrução e encaminhamento de 2.558 processos provenientes da estrutura anterior, que foram devidamente distribuídos às unidades técnicas de controle externo competentes, observando-se os critérios temáticos e de competência definidos na nova organização institucional.

Encerrado esse primeiro ciclo, a CIP passou a direcionar seus esforços à análise e instrução dos processos de controle externo conforme a fase procedimental em que se encontravam, adotando como critério de prioridade

a urgência e relevância das matérias envolvidas. Assim, foram priorizados os feitos que demandavam atuação tempestiva, especialmente aqueles com maior impacto financeiro e social, indícios de irregularidades graves ou recorrentes, bem como os processos sujeitos à ocorrência de prescrição.

Como resultado dessa atuação técnica, foram produzidas 257 Informações, subdivididas da seguinte forma: 110 Informações Conclusivas, 12 Informações em sede de Defesa, 13 Informações Recursais, 92 Informações com Instruções de Encaminhamento e 30 Informações Instrutivas. Ressalta-se, ainda, a expressiva atuação da Coordenadoria em processos de maior complexidade e relevância institucional, com destaque para 41 processos de Representação (REP) e 32 processos de Denúncia, os quais demandaram análise detida, observância rigorosa aos princípios do contraditório e da ampla defesa, bem como articulação constante com as unidades fiscalizadoras tematicamente competentes.

Do exposto observa-se a notável contribuição da CIP no tratamento do acervo e emissão de informações técnicas. Dando continuidade aos trabalhos desenvolvidos no âmbito da DIP, passamos agora às tarefas realizadas pela Coordenadoria de Controle de Decisões- CCD.

Tabela 117: Quantidade de Informações Técnicas Produzidas no Trimestre pela CCD

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Baixa ou Reabertura de Débito	352
▪ Atualizações do Cadinq	294
▪ Despacho	270
▪ Pagamento de parcela	226
▪ Protesto	144
▪ Abertura de Processo de Execução	53
▪ Desconto em folha	48
▪ Cancelamento de parcelamento	33
▪ Apensamento	13
TOTAL	1.433

Fonte: Coordenadoria de Controle de Decisões

A Coordenadoria de Controle de Decisões atuou fortemente nas baixas de débitos, seja por parcelamento, pagamento ou cancelamento, conferindo assim efetividade às decisões proferidas pelo TCE-RN no tocante às penalidades pecuniárias. Essa situação acarretou a instauração de 53 processos de execução e a produção de 352 informações em processos desse tipo.

A CCD emitiu uma série de informações relativas à inclusão e exclusão de responsáveis no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Tribunal – Cadinq. Destacam-se também a adoção de providências para a cobrança dos débitos por meio de desconto em folha, assim como o

protesto de títulos. Tais medidas visam resguardar os direitos do TCE-RN bem como mitigar a inadimplência.

No trimestre, foram lançadas 49 multas em caráter provisório e 37 em caráter definitivo. Também foram cadastradas duas multas percentuais sobre o dano ao erário, cuja competência arrecadatória incube à unidade jurisdicionada vitimada pelo dano.

Tabela 118: Multas Lançadas no Período (em caráter provisório*)

SANÇÕES	QUANTIDADE	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	49	178.655,64	180.631,87	180.631,87
▪ Multa Diária	0	0,00	0,00	0,00
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	0	0,00	0,00	0,00
TOTAL	49	178.655,64	180.631,87	180.631,87

Fonte: Diretoria de Instrução Processual e Controle de Decisões

(*) Ainda cabe recurso da decisão

Tabela 119: Multas Lançadas no Período (em caráter definitivo*)

SANÇÕES	QUANTIDADE	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	37	356.463,66	446.801,96	446.801,96
▪ Multa Diária	0	0,00	0,00	0,00
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	2	8.661,30	30.137,84	30.137,84
TOTAL	39	365.124,96	476.939,80	476.939,80

Fonte: Diretoria de Instrução Processual e Controle de Decisões

(*) Decisão transitada em julgado

Tabela 120: Multas Recolhidas no Período

SANÇÕES	QUANTIDADE	VALOR (R\$)	VALOR ACUMULADO NO ANO (R\$)
▪ Multas recolhidas via boleto bancário	255	175.398,94	175.398,94
▪ Repasses da Dívida Ativa	240	110.114,96	110.114,96
TOTAL	495	285.513,90	285.513,90

Fonte: Diretoria de Instrução Processual e Controle de Decisões

Tabela 121: Restituições lançadas no Período (em caráter provisório*)

SANÇÕES	QUANTIDADE	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
▪ Ressarcimento ao Erário	0	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0	0,00	0,00	0,00

Fonte: Diretoria de Instrução Processual e Controle de Decisões

Tabela 122: Restituições lançadas no Período (em caráter definitivo*)

SANÇÕES	QUANTIDADE	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
▪ Ressarcimento Erário	2	79.153,00	280.281,66	280.281,66
TOTAL	2	79.153,00	280.281,66	280.281,66

Fonte: Diretoria de Instrução Processual e Controle de Decisões
 (*) Decisão transitada em julgado

Tabela 123: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)

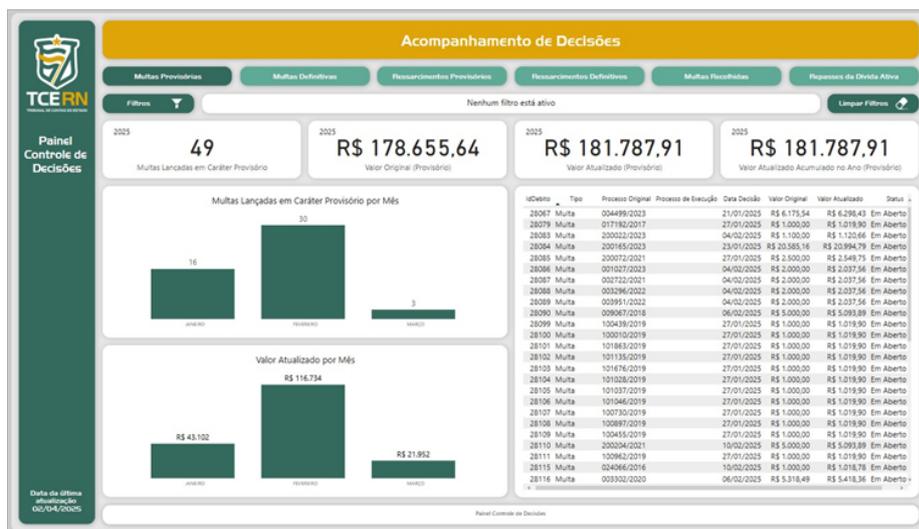
PROJETO/AÇÃO	% REALIZADO NO PERÍODO	% ACUMULADO	SITUAÇÃO
1.2.1 Desenvolvimento do Cadastro Geral de Multas	30%	30%	em dia
1.2.2 Desenvolvimento do cadastro geral de acompanhamento de decisões	10%	10%	em dia
2.5.1 Criação de indicadores de impacto de defesa e recursos julgados	0%	0%	em planejamento
2.6.1 Capacitações e webinários para gestores públicos	0%	0%	em planejamento
2.6.2 Criação de Manuais e Guias Práticos	40%	40%	em planejamento
3.2.1 Monitoramento contínuo e feedback rápido	0%	0%	em planejamento
3.2.2 Priorização na atuação em processos de maior impacto	20%	20%	em dia
3.3.1 Estruturação dos processos internos da CIP	20%	20%	em dia
3.6.1 Laboratório de inovação na instrução processual	0%	0%	em planejamento
3.6.2 Aprimoramento das Técnicas de Instrução processual	6%	6%	em dia
3.6.3 Ajuste no Sistema de processo para classificação de decisão	0%	0%	em planejamento
3.6.4 Validação dos Painéis Criados para o CGAD	0%	0%	em planejamento
3.6.5 Criação de Banco de Dados da DIP	100%	100%	concluída
3.6.6 Automatização das Operações da CCD	25%	25%	em dia
4.3.1 Criação de Sistema de Boletos para Desconto em Folha de Pagamento	0%	0%	em planejamento

Fonte: Diretoria de Instrução Processual e Controle de Decisões / ATENA

No primeiro trimestre de 2025, a CCD consolidou sua estrutura para desempenhar suas atribuições conforme a Resolução 042/2024. O foco inicial é a implementação do Cadastro Geral de Acompanhamento de Decisões (CGAD), que culminará com a disponibilização de painéis de BI (Business Intelligence) que permitirão melhor visualização e acesso às informações produzidas. Para viabilizar essa iniciativa, a coordenadoria recebeu uma infraestrutura própria de banco de dados, permitindo maior eficiência no tratamento e monitoramento das decisões do Tribunal.

Esses painéis já estão em fase de desenvolvimento e versão provisória de sua interface pode ser visualizada na imagem a seguir.

Figura 8: Interface do painel de controle de decisões em desenvolvimento.



A utilização de Inteligência Artificial Generativa está sendo incorporada com o objetivo de otimizar a análise dos dados do CGAD, em um projeto desenvolvido em parceria com a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) e o Núcleo de Inovação do TCE. No contexto dessa iniciativa, a DIP já está utilizando modelos grandes de linguagem, contratados pela DTI, para auxiliar na extração de obrigações a partir dos textos das decisões emitidas.

Além disso, a CCD avançou na automação de processos, com destaque para a consulta automática de vínculos dos responsáveis com a Administração Pública, etapa essencial à implementação de descontos em folha. Paralelamente, a unidade realizou um levantamento das rotinas de trabalho e funcionalidades utilizadas nos sistemas do TCE-RN, com o objetivo de propor melhorias nos fluxos de trabalho e aprimorar a eficiência operacional.

Tabela 124: Relacionamento com outras Unidades do Tribunal e Órgãos Externos no Período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE RESPONDIDA
▪ Atendimento direto ao jurisdicionado	60	60
TOTAL	60	60

Fonte: Diretoria de Instrução Processual e Controle de Decisões

A unidade atuou no atendimento ao público de forma presencial, assim como por telefone e mensagens de whatsapp. Esse atendimento tem sido gradualmente à Central de Atendimento ao Jurisdicionado – CAJ, setor competente para esse tipo de suporte.

No tocante ao uso de tecnologia da informação no setor, ocorreram discussões com o Núcleo de Inteligência Artificial e o Núcleo de Otimização Processual, buscando aprimorar fluxos internos. Além disso, houve reuniões com a DTI e o MPJTIC para tratar do Portal das Procuradorias e o papel da diretoria nesse sistema.

A DIP estabeleceu contato com o Banco do Brasil para avaliar a viabilidade de utilização de boletos bancários como mecanismo para desconto em folha de pagamento de multas de forma análoga ao procedimento adotado para o pagamento direto pelos responsáveis. A instituição financeira confirmou a possibilidade de viabilizar a operação por meio do convênio atualmente vigente com o TCE. Desse modo, o projeto para efetivação da ação foi incorporado ao Plano de Ações Estratégicas da diretoria e contribuirá significativamente com o fortalecimento do controle dos créditos encaminhados para desconto em folha.

Também foram promovidas reuniões com a Secretaria de Administração, Diretoria de Expediente e a Diretoria das Sessões nas quais foram compartilhadas as dificuldades atuais no cadastro de multas, débitos e obrigações. Por fim, reportam-se iniciativas para conhecer a experiência de cadastramento de decisões nos estados do Ceará e Rondônia, permitindo a troca de conhecimentos e a avaliação de possíveis melhorias para os processos internos de cadastros de obrigações.

No primeiro trimestre de 2025, a Diretoria de Instrução Processual e Controle de Decisões (DIP) consolidou importantes avanços na instrução processual, no controle de decisões e na implementação de iniciativas estratégicas voltadas à modernização e eficiência das rotinas internas. Destacam-se a conclusão do processamento do acervo oriundo da reestruturação administrativa, o fortalecimento do controle de débitos e a adoção de soluções tecnológicas inovadoras, como a integração de modelos grandes de linguagem na extração de obrigações e a automação de consultas vinculadas ao desconto em folha.

Apesar dos progressos obtidos, o setor enfrentou desafios relevantes no período. A principal dificuldade estrutural reside na reduzida capacidade operacional da equipe, que, embora altamente qualificada, eficiente e proativa, mostra-se insuficiente para atender plenamente à elevada demanda de trabalho da Diretoria.

Adicionalmente, foram identificadas instabilidades na área restrita e limitações nos sistemas de cadastro de multas e débitos, o que dificulta a padronização das informações e compromete a confiabilidade dos registros. Outro ponto crítico refere-se à desatualização dos sistemas de classificação de decisões utilizados para emissão das listas eleitorais, bem como à dependência de controles manuais no gerenciamento do cadastro de multas, mesmo diante da existência de sistemas informatizados.

Por fim, a falta de padronização e estruturação das decisões emitidas pelo TCE tem dificultado significativamente a operacionalização dos cadastros, especialmente no que tange à automação e à análise assistida por inteligência artificial.

4.3.13 Secretaria de Administração (SEAD)

A Secretaria de Administração tem por finalidade acompanhar e supervisionar os serviços de apoio administrativo necessários ao desempenho da função institucional do Tribunal, em consonância com o planejamento estratégico e as diretrizes da Presidência.

Os seguintes órgãos integram a Secretaria de Administração:

- a) Assessoria Técnico-Administrativa;
- b) Coordenadoria de Contratos;
- c) Coordenadoria de Licitações;
- d) Diretoria de Tecnologia da Informação;
- e) Diretoria de Recursos e Finanças;
- f) Diretoria de Gestão de Pessoas; e
- g) Diretoria de Expediente.

4.3.14 Coordenadoria de Contratos

A Coordenadoria de Contratos é a unidade responsável pela realização das atividades de elaboração, acompanhamento e controle de contratos no âmbito do Tribunal de Contas.

Sob a perspectiva de orçamento, estrutura e funcionamento, e, mais especificamente, no que tange ao objetivo estratégico prioritário de otimizar a aplicação dos recursos financeiros do TCE-RN, coube à Coordenadoria de Contratos participar nas seguintes iniciativas: (i) revisão e racionalização de contratos e despesas operacionais, buscando otimização de custos; e (ii) capacitação contínua da equipe de compras e licitação em análise de riscos e compliance. Em vista disso, pois, foram agora reunidas as realizações desta unidade no 1º trimestre de 2025.

Tabela 125: Revisão e Racionalização de Contratos e Despesas Operacionais

ATIVIDADES REALIZADAS	SITUAÇÃO/RESULTADO
▪ Revisão dos contratos do TCE-RN	Concluída (100% dos contratos foram revisados)

FONTE: Coordenadoria de Contratos/TCE-RN

Durante o trimestre em comento, foram revisados 100% dos contratos vigentes e sob a responsabilidade da Coordenadoria de Contratos, o que, inclusive, foi oportunizado pela mudança de gestão na Secretaria de Administração e a demanda por um panorama dos contratos em execução, a partir de seus objetos, custos e perspectivas de continuidade.

Vale dizer que, em relação ao indicador estratégico identificado como taxa de despesas operacionais revisadas, a Coordenadoria de Contratos entende que sua atuação é limitada, quando muito, aos custos de cada contrato em si, o que já foi realizado na esteira do indicador estratégico mencionado no parágrafo anterior, ou seja, está compreendida naquela revisão.

A Coordenadoria de Contratos foi contemplada com uma capacitação em análise de riscos e compliance nesse primeiro trimestre de 2025 e, com isso, já atingiu o montante de 50% do quantitativo estabelecido como meta para o ano. Espera-se que a meta seja alcançada ainda no primeiro semestre de 2025, tendo em vista que já estão programadas capacitações internas para a unidade, ou seja, treinamentos organizados pela própria Escola de Contas do TCE-RN, com instrutores do próprio Tribunal.

4.3.15 Coordenadoria de Licitações

A Coordenadoria de Licitações tem como atribuição coordenar e executar os processos licitatórios no âmbito da instituição, assegurando o estrito cumprimento da legislação vigente, em especial da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Compete também à Coordenadoria a publicação das contratações públicas desta Corte, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), abrangendo tanto os processos licitatórios quanto os atos de contratações diretas. Além disso, presta orientação às unidades demandantes, promovendo boas práticas em compras públicas e contribuindo para a eficiência, economicidade e transparência na gestão dos recursos públicos.

No 1º trimestre de 2025, dentre as diversas atividades desenvolvidas por esta Coordenadoria, destacam-se as seguintes:

- **03 processos licitatórios** foram realizados, observando todas as fases previstas na legislação vigente, com a publicação do edital, análise de propostas e julgamento;
- **38 atos de contratação direta** foram processados e publicados no PNCP, todos fundamentados nos incisos da Lei nº 14.133/2021, especialmente nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- **01 curso sobre Artefatos do Planejamento** foi promovido internamente, com foco nos instrumentos exigidos na etapa de planejamento das contratações públicas;
- **Atuação consultiva junto às unidades** nas contratações relacionadas ao TCE, com foco na observância dos novos modelos e diretrizes para o exercício de 2025.

4.3.16 Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI)

A Diretoria de Tecnologia da Informação do TCE-RN é a unidade responsável por desenvolver, gerenciar e fornecer serviço de Tecnologia da Informação para o Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte. A unidade é atualmente subdividida nas seguintes áreas de atuação:

- **Núcleo de Contratos e Aquisições de TI:** Atua na análise de demandas, elaboração de termos de referência, negociação com fornecedores e gestão dos contratos, assegurando alinhamento com as normativas vigentes e o melhor custo-benefício para o tribunal.
- **Núcleo de DevOps e Qualidade:** Atua no estabelecimento de padrões técnicos e operacionais, no controle da qualidade dos serviços e soluções, vi-

sando a conformidade, eficiência e melhoria contínua.

- Coordenadoria de Infraestrutura e Segurança de Sistemas – CISS:

- Núcleo de Segurança da Informação e Conectividade: Atua na proteção de dados, sistemas e infraestrutura de TI contra ameaças cibernéticas, buscando a garantia da integridade, da confidencialidade e da disponibilidade das informações.

- Núcleo de Gerenciamento de Bancos de Dados: Atua no gerenciamento, otimização e segurança dos bancos de dados da organização.

- Coordenadoria de Projetos – CPJT: Responsável pelo desenvolvimento e implementação dos sistemas que suportam as operações administrativas e processuais do tribunal, bem como nas soluções tecnológicas utilizadas na auditoria e fiscalização.

- Coordenadoria de Sustentação de Sistemas – CSS: Responsável pela manutenção corretiva e evolutiva das ferramentas eletrônicas produzidas pela CPJT.

- Coordenadoria de Suporte e Serviços de TI – CSPT: Atua no suporte técnico, administração de ativos de TI, atendimento via help desk e/ou in-loco. Além disso, busca a melhoria contínua dos serviços, garantindo a produtividade e a satisfação dos clientes internos.

Nesse contexto, são apresentadas a seguir as ações e atividades desenvolvidas por esta unidade no 1º trimestre de 2025.

Tabela 126: Portfólio de Projetos de Sistemas com Atuação no Período

PROJETO	SITUAÇÃO ATUAL
SIAI FISCAL 2025	Concluído
INTRATCE - NOTÍCIAS E BANNERS	Concluído
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO (MÓDULO PSICOLOGIA)	Concluído
SIAI GESTÃO DE RISCOS (PORTAL CONTROLE INTERNO)	97% Executado
SISPPA 3.0	90% Executado
SISDOCS (MÓDULO DIÁRIO OFICIAL)	80% Executado
INTRATCE – AUXÍLIOS	69% Executado
INTRATCE - TELETRABALHO	78% Executado
COMUNICAÇÃO PROCESSUAL (ELETRÔNICA E FÍSICA) – PARTE 1	52% Executado
APRIMORAR SIAI OBRAS	30% Executado
SIAI FISCAL – INTEGRAÇÃO STN	29% Executado

FONTE: Diretoria de Tecnologia da Informação

Na **Tabela 126** são listados os projetos de sistemas executados. Todos os projetos foram iniciados no exercício de 2024, com destaque para a finalização dos sistemas: SIAI FISCAL 2025, INTRATCE – NOTÍCIAS E BANNERS, PRONTUÁRIO ELETRÔNICO (MÓDULO PSICOLOGIA). Os projetos SISDOCS (MÓDULO DIÁRIO OFICIAL) e COMUNICAÇÃO PROCESSUAL (ELETRÔNICA E FÍSICA), que estavam suspensos, foram retomados em fevereiro de 2025.

Também foram realizadas ações relacionadas com aquisições e contratações voltadas para a melhoria da infraestrutura tecnológica do Tribunal, conforme listado na **Tabela 127** a seguir.

Tabela 127: Projetos de Infraestrutura com Atuação no Período

PROJETO	SITUAÇÃO ATUAL
Aquisição Certificados Wildcard (tce.rn.gov.br e tcern.tc.br)	Concluído
Aquisição Google Workspace	Concluído
Ampliação da capacidade operacional do DATACENTER – Solução Hiperconvergência	70% Executado
Aquisição/Renovação da Solução de Backup.	80% Executado
Contratação de serviço de Internet – Novo contrato	60% Executado
Sala segura para o DATACENTER	30% Executado
Aquisição/Renovação da Solução de Firewall.	40% Executado
Aquisição Office 365	80% Executado

FONTE: Diretoria de Tecnologia da Informação

Dentre as ações de aquisição e contratação, destaca-se para o início do projeto de modernização da Sala do Datacenter, bem como a sua ampliação operacional para atender as demandas crescentes do Tribunal.

Ademais, a DTI atuou no suporte técnico, atendimento via *help desk* e presencial, cujos registros são efetuados no sistema GLPI e quantificados de acordo com a **Tabela 128** abaixo.

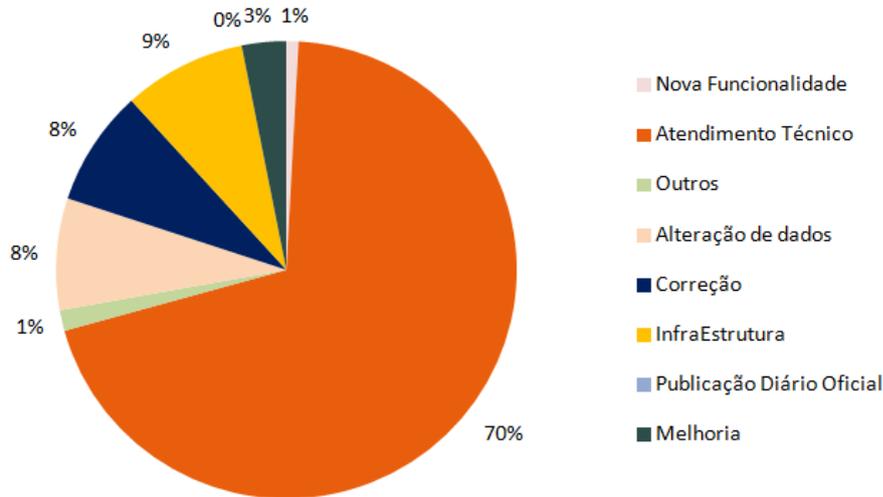
Tabela 128: atendimentos Realizados no Período

CLASSIFICAÇÃO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	TOTAL
Nova Funcionalidade	6	13	10	29
Atendimento Técnico	1060	754	583	2.397
Outros	14	19	17	50
Alteração de Dados	119	75	77	271
Correção	84	100	97	281
Infraestrutura	85	114	97	296
Melhoria	45	34	28	107
Nova Funcionalidade	6	13	10	29
Atendimento Técnico	1060	754	583	2.397
Outros	14	19	17	50
Alteração de Dados	119	75	77	271
TOTAL	1.413	1.109	909	3.431

FONTE: Diretoria de Tecnologia da Informação

No trimestre foram realizados **3.431 atendimentos**. Isto representou **843** atendimentos a mais do que o último trimestre analisado, ou seja, um aumento de **32,57%**. Isso se deve a implantação da reestruturação do TCE-RN, gerando aumento significativo no mês de janeiro de 2025. Destes, destacam-se os atendimentos técnicos que representaram **70%** do total de chamados, conforme expressa o gráfico a seguir.

Gráfico 12: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação (%)



FONTE: Diretoria de Tecnologia da Informação

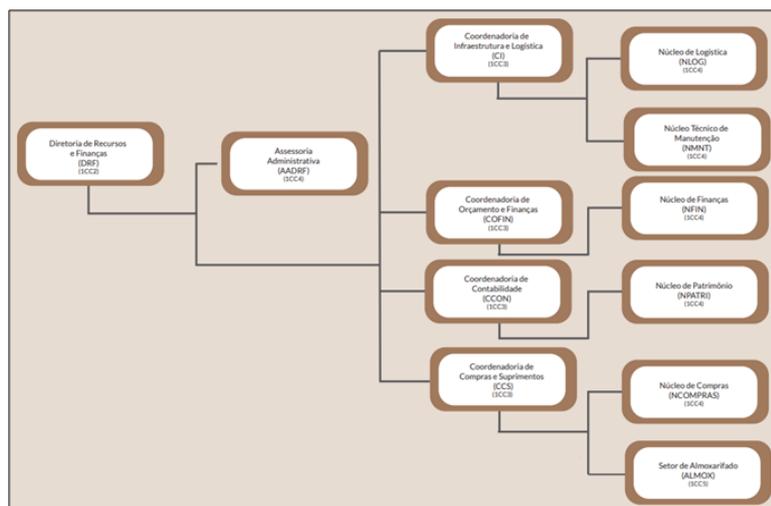
4.3.17 Diretoria de Recursos e Finanças (DRF)

A Diretoria de Recursos e Finanças é responsável pela coordenação das funções de gestão administrativa, contábil, financeira, orçamentária, de infraestrutura, logística, de compras e suprimentos.

Integram esta Diretoria as seguintes unidades:

- a) Assessoria Administrativa – AADRF;
- b) Coordenadoria de Infraestrutura e Logística – CI;
 - i. Núcleo de Logística - NLOG
 - ii. Núcleo Técnico de Manutenção - NMNT
- c) Coordenadoria de Orçamento e Finanças – COFIN;
 - i. Núcleo de Finanças - NFIN
- d) Coordenadoria de Contabilidade – CCON;
 - i. Núcleo de Patrimônio - NPATRI
- e) Coordenadoria de Compras e Suprimentos – CCS.
 - i. Núcleo de Compras - NCOMPRAS
 - ii. Setor de Almoxarifado - ALMOX

Figura 9: Organograma da Diretoria de Recursos e Finanças (DRF)



FONTE: Diretoria de Planejamento, Gestão e Governança

No 1º trimestre de 2025 dentre as diversas atividades desenvolvidas por esta Diretoria, destacam-se as seguintes:

- Realização dos processos de contratações diretas de compras de materiais de consumo e de bens patrimoniais e de contratação de serviços do Tribunal de Contas, observando o disposto no Documento de Formalização da Demanda, nos Estudos Técnicos Preliminares, quando for o caso, no Termo de Referência ou Projeto Básico e na Pesquisa de Preços, peças de planejamento que detalham os padrões, especificações e quantitativos, as quais são elaboradas pelas unidades requisitantes;
- Atualização do cadastro de fornecedores;
- Execução, consolidação e análise de cotações de preços de materiais de consumo, bens patrimoniais e serviços, identificando a melhor proposta para o Tribunal de Contas;
- Gerenciamento dos suprimentos individuais empenhados, em nome dos servidores lotados na unidade, destinados à realização de despesas de pronto pagamento;
- Apoio a outras unidades do Tribunal que demandem pequenos serviços, com despesas de pronto pagamento mediante a ação do agente suprido;
- Alimentação dos sistemas de TI, relacionados à aquisição de materiais e serviços utilizados no Tribunal de Contas;
- Recebimento de materiais de consumo e conferência destes para armazenagem correta;
- Orientação aos setores do tribunal para o desenvolvimento dos instrumentos de contratação de acordo com a Lei nº 14.133/2021: documento de formalização da demanda, estudo técnico preliminar, termo de referência e pesquisa mercadológica;
- Execução de ações preditivas e preventivas que visam à conservação e manutenção do edifício sede desta Corte de Contas;
- Elaboração de relatórios contábeis e demonstrativos fiscais para garantir transparência e acompanhamento da situação patrimonial e financeira deste Tribunal;
- Atividades relacionadas à gestão patrimonial, tais como realização do

inventário de bens, doação e/ou descarte de bens obsoletos ou com necessidade de reparos considerados antieconômicos às instituições credenciadas;

- Execução orçamentária e financeira das despesas necessárias à manutenção deste Tribunal.

Nessa toada, estão apresentados, a seguir, os resultados da execução orçamentária e financeira desta Corte de Contas no 1º trimestre de 2025.

Tabela 129: Resultado Orçamentário, Financeiro e Patrimonial no Período

DESCRIÇÃO	ORÇAMENTO ATUALIZADO (R\$)	EMPENHADO NO PERÍODO (R\$)	LIQUIDADO NO PERÍODO (R\$)
Pessoal - ativos	*2110.922.000,00	84.113.936,73	21.591.910,10
Pessoal – inativos *1	0,00	0,00	0,00
Custeio	42.101.000,00	33.371.740,36	7.163.185,42
Investimento – outros serviços terc.	1.404.000,00	0,00	0,00
Investimento - obras	1.571.000,00	0,00	0,00
Investimento - equipamentos	16.574.000,00	0,00	0,00
Investimento – serviço de tec. da informática e comunicação PJ	1.511.000,00	46.113,15	0,00
TOTAL	174.083.000,00	117.531.790,24	28.755.095,52

FONTE: Diretoria de Recursos e Finanças

*1 O valor total de pessoal inativo não se encontra consolidado no orçamento do TCE-RN (R\$ 16.290.479,87).

*2 O valor do orçamento atualizado corresponde ao total orçado para despesa com pessoal das fontes: 500 (R\$ 108.246,20) e 501 (R\$ 2.676.000,00).

Tabela 130: Resultado Orçamentário, Financeiro e Patrimonial (Resumo) no Período

DESCRIÇÃO	R\$
Dotação Orçamentária	174.083.000,00
Despesas Empenhadas *	117.531.790,24
Despesas Liquidadas	28.755.095,52
Despesas Pagas	28.538.932,98

FONTE: Diretoria de Recursos e Finanças

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

Tabela 131: Recursos Orçamentários e Financeiros

DESPESAS	DOTAÇÃO (R\$)	EMPENHADA (R\$)		A EMPENHAR (R\$)	
		NO TRIMESTRE	NO ANO		
Fonte 500	Pessoal	108.246.000,00	84.113.936,73	84.113.936,73	24.132.063,27
	Custeio	39.568.000,00	33.371.740,36	33.371.740,36	6.196.259,64
	Investimento	8.721.000,00	46.113,15	46.113,15	8.674.886,85
Total 1	156.535.000,00	117.531.790,24	117.531.790,24	39.003.209,76	
Fonte 759	Custeio	1.858.000,00	0,00	0,00	1.858.000,00
	Investimento	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
	Total 2	2.858.000,00	0,00	0,00	2.858.000,00
Fonte 501	Pessoal	2.676.000,00	0,00	0,00	2.676.000,00
	Custeio	675.000,00	0,00	0,00	675.000,00
	Investimento	11.339.000,00	0,00	0,00	11.339.000,00
Total 3	14.690.000,00	0,00	0,00	14.690.000,00	
TOTAL	174.083.000,00	117.531.790,24	117.531.790,24	56.551.209,76	

FONTE: Diretoria de Recursos e Finanças

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

Tabela 132: Recursos Orçamentários e Financeiros (Resumo)

DESCRIÇÃO	R\$
Empenhado	117.531.790,24
Liquidado	28.755.095,52
Pago	28.538.932,98
	Percentual (%)
Percentual Pago em Relação ao Empenhado (%)	24,28

FONTE: Diretoria de Recursos e Finanças

Tabela 133: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa(R\$)

NATUREZA	ORÇAMENTO AUTORIZADO	ORÇAMENTO ATUALIZADO	1º TRIMESTRE/2025		
			VALOR EMPENHADO	VALOR LIQUIDADADO	VALOR PAGO
3 Despesas Correntes	153.023.000,00	153.023.000,00	117.485.677,09	28.755.095,52	28.538.932,98
31 Pessoal e Encargos Sociais	110.922.000,00	110.922.000,00	84.113.936,73	21.591.910,10	21.389.277,56
3190 Aplicações Diretas	96.056.000,00	96.056.000,00	74.113.936,73	19.246.585,16	19.043.952,62
319011 Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	82.160.000,00	73.510.000,00	67.033.792,91	15.025.200,54	15.025.200,54
319013 Obrigações Patronais	2.069.000,00	2.569.000,00	2.069.000,00	581.177,54	384.050,04
319016 Outras Despesas Variáveis	214.000,00	214.000,00	100.000,00	23.425,53	23.425,53
319092 Despesas de Exercícios Anteriores	8.440.000,00	15.440.000,00	3.343.793,82	2.894.692,04	2.894.692,04
319094 Indenizações e Restituições Trabalhistas	3.076.000,00	4.076.000,00	1.400.000,00	705.777,59	705.777,59
319096 Ressarcimento Despesas Pessoal Requisitado	97.000,00	247.000,00	167.350,00	16.311,92	10.806,88
3191 Obrigações Patronais – Servidor Civil Ativo	14.866.000,00	14.866.000,00	10.000.000,00	2.345.324,94	2.345.324,94
319113 Obrigações Patronais	14.840.000,00	14.840.000,00	10.000.000,00	2.345.324,94	2.345.324,94
319192 Despesas de Exercícios Anteriores	26.000,00	26.000,00	0,00	0,00	0,00
33 Outras Despesas Correntes	42.101.000,00	42.101.000,00	33.371.740,36	7.163.185,42	7.149.655,42
3350 Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	255.000,00	255.000,00	0,00	0,00	0,00
335041 Contribuições	255.000,00	255.000,00	0,00	0,00	0,00
3390 Aplicações Diretas	41.747.000,00	41.747.000,00	33.368.130,36	7.161.575,42	7.148.045,42
339014 Diárias Pessoal Civil	1.256.000,00	1.256.000,00	1.106.000,00	87.070,58	87.070,58
339030 Material de Consumo	700.000,00	700.000,00	257.864,50	180.945,76	180.945,76
339033 Passagens e Despesas com Locomoção	532.000,00	532.000,00	499.999,92	44.769,66	44.769,66
339035 Serviços de Consultoria	304.000,00	304.000,00	273.958,00	7.219,00	7.219,00
339036 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	2.425.000,00	2.725.000,00	2.215.000,00	334.708,03	334.708,03
339037 Locação de Mão de Obra	7.740.000,00	7.940.000,00	7.501.976,05	1.206.217,37	1.206.217,37
339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3.506.000,00	3.756.000,00	1.420.296,89	298.636,16	285.636,16
339040 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	2.475.000,00	2.725.000,00	549.064,47	135.546,42	135.546,42
339046 Auxílio Alimentação	9.800.000,00	9.300.000,00	8.000.000,00	1.910.709,68	1.910.709,68
339047 Obrigações Tributárias e Contributivas	120.000,00	120.000,00	64.728,13	43.587,13	43.057,13
339048 Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	11.477.000,00	10.677.000,00	10.084.517,88	2.517.861,03	2.517.861,03

339049	Auxílio Transporte	131.000,00	181.000,00	130.000,00	21.544,30	21.544,30
339092	Despesas de Exercícios Anteriores	14.000,00	14.000,00	2.516,23	2.516,23	2.516,23
339093	Indenizações e Restituições	1.267.000,00	1.517.000,00	1.262.208,29	370.244,07	370.244,07
3391	Obrigações Patronais – Servidor Civil Ativo	99.000,00	99.000,00	3.610,00	1.610,00	1.610,00
339139	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	29.000,00	29.000,00	2.000,00	0,00	0,00
339147	Obrigações Tributárias e Contributivas	20.000,00	20.000,00	1.610,00	1.610,00	1.610,00
339193	Indenizações e Restituições	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
4	Despesas de Capital	21.060.000,00	21.060.000,00	46.113,15	0,00	0,00
44	Investimento	21.060.000,00	21.060.000,00	46.113,15	0,00	0,00
4490	Aplicações Diretas	21.060.000,00	21.060.000,00	46.113,15	0,00	0,00
449039	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.404.000,00	1.404.000,00	0,00	0,00	0,00
449040	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	1.571.000,00	1.571.000,00	0,00	0,00	0,00
449051	Obras e Instalações	16.574.000,00	16.574.000,00	0,00	0,00	0,00
449052	Equipamentos e Material Permanente	1.511.000,00	1.511.000,00	46.113,15	0,00	0,00
TOTAL		174.083.000,00	174.083.000,00	117.531.790,24	28.755.095,52	28.538.932,98

FONTE: Diretoria de Recursos e Finanças

Já no que diz respeito à realização das receitas próprias, tem-se que:

Tabela 134: Arrecadação de Receitas Próprias (R\$)

RECEITAS	PREVISÃO	ARRECAÇÃO		A ARRECADAR		
		NO TRIMESTRE	NO ANO			
UG: 02.101 – TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RN - TCE						
FONTE 0.500	1.3.2.1.01.0.1.53 - Remuneração de Depósitos Bancários - Recursos Não Vinculados	-	12.214,00	12.214,00	-	12.214,00
TOTAL 1		-	12.214,00	12.214,00	-	12.214,00
FONTE 0.501	1361011101 – Cessão do Direito de Operacionalização de Pagamentos - Principal	200.000,00	53.626,82	53.626,82	-	146.373,18
	1321010153 – Remuneração de Depósitos Bancários – Recursos não Vinculados	3.425.000,00	915.065,35	915.065,35	-	2.509.934,65
	1.9.2.2.99.0.1.01 – Outras Restituições – Principal	-	13.983,17	13.983,17	-	13.983,17
	7922990101 – Outras restituições Acordo do TCE Duodécimo	11.000.000,00	-	-	-	11.000.000,00
TOTAL 2		14.625.000,00	982.675,34	982.675,34	-	13.642.324,66
TOTAL TCE		14.625.000,00	994.889,34	994.889,34	-	13.630.110,66
TOTAL 2		14.625.000,00	982.675,34	982.675,34	-	13.642.324,66
TOTAL TCE		14.625.000,00	994.889,34	994.889,34	-	13.630.110,66
UG: 02.131 – FUNDO DE REAPARELHAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DO TCE - FRAP						
FONTE 0.759	1.9.1.1.07.0.1.01 – Multas Aplicadas pelos TCs	457.000,00	204.201,49	204.201,49	-	252.798,51
	1.9.1.1.07.0.3.01 – Multas Aplicadas pelos TCs – Dívida Ativa	842.000,00	184.838,18	184.838,18	-	657.161,82
	1.3.2.1.01.0.1.68 – Remuneração de Depósitos Bancários – Recursos Vinculados – Fundos Diversos	1.559.000,00	520.239,80	520.239,80	-	1.038.760,20
	1.9.2.3.02.0.1.05 - Ressarcimento de Custos	-	925,00	925,00	-	925,00
Total 1		2.858.000,00	910.204,47	910.204,47	-	1.947.795,53
FONTE 0.501	1.3.2.1.01.0.1.53 – Remuneração de depósitos Bancários – Recursos não Vinculados	65.000,00	19.493,47	19.493,47	-	45.506,53
Total 2		65.000,00	19.493,47	19.493,47	-	45.506,53
TOTAL FRAP		2.923.000,00	929.697,94	929.697,94	-	1.993.302,06
TOTAL (TCE + FRAP)		17.548.000,00	1.924.587,28	1.924.587,28	-	15.623.412,72

FONTE: Diretoria de Recursos e Finanças

As receitas realizadas na fonte 0.501, em sua maioria, são referentes aos rendimentos das aplicações financeiras realizadas pelo Tribunal. Já as receitas realizadas na fonte 0.759 são referentes à arrecadação de multas, sejam oriundas de dívida ativa ou diretamente arrecadadas. Nesse sentido, a tabela anterior demonstra que já foram realizadas aproximadamente 11% das receitas previstas para o exercício financeiro de 2025.

Tabela 135: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)

PROJETO/AÇÃO	% REALIZADO NO PERÍODO	% ACUMULADO	SITUAÇÃO
1. Migração de sistemas para tecnologias mais modernas – Módulo de Pagamento de Bolsas e Auxílios	32%	32%	Em dia
2. Migração de sistemas para tecnologias mais modernas – Módulo de Acompanhamento do Teletrabalho	36%	36%	Em dia

FONTE: Diretoria de Tecnologia da Informação/ ATENA

4.3.18 Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP)

A Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), unidade estratégica de recente institucionalização no âmbito deste Tribunal, configura-se como estrutura essencial à condução das políticas de pessoal, estando organizada em três coordenadorias que evidenciam a amplitude e a complexidade de suas atribuições: a Coordenadoria de Registro e Informação de Pessoal (CRP), a Coordenadoria de Desenvolvimento e Desempenho Funcional e a Coordenadoria de Folha de Pagamento (COPAG).

Em razão de sua recente criação, no primeiro trimestre de 2025, as equipes dessas coordenadorias concentraram seus esforços em duas frentes principais: a) mitigar entraves referentes à celeridade na tramitação dos processos de pessoal; e b) elaborar processos organizacionais alinhados às boas práticas contemporâneas de gestão de pessoas, fundamentadas em diretrizes nacionais e internacionais que orientam a busca pela excelência institucional no âmbito dos tribunais de contas.

Com o propósito de mitigar os entraves que comprometiam a celeridade na tramitação dos processos de pessoal, instituiu-se uma rotina sistematizada de análise e despacho, visando à regularização e à atualização apropriada dessas demandas administrativas.

Por outro lado, no âmbito da elaboração de processos organizacionais alinhados às boas práticas contemporâneas de gestão de pessoas, instituiu-se uma rotina metodológica pautada na análise documental das recomendações relativas à temática, emanadas de entidades fiscalizadoras superiores, tais como a Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), a Organização Latino-Americana e do Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS), a Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON) e o Marco de Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas (MMD-QATC).

Essa iniciativa foi complementada por entrevistas com servidores das próprias coordenadorias da DGP, resultando na formulação do Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas do TCE-RN para o biênio 2025–2026, cuja síntese apresenta-se na tabela a seguir:

Tabela 136: Descrição resumida do Planejamento Estratégico da Diretoria de Gestão de Pessoas para o biênio 2025-2026

UNIDADE DA DGP	SUBSISTEMAS DE GESTÃO DE PESSOAS	OBJETIVO NÍVEL TÁTICO	OBJETIVO NÍVEL OPERACIONAL	INDICADOR	INICIATIVAS	SITUAÇÃO / FASE ATUAL
Coordenadoria de Registro e Informação de Pessoal (Núcleo de Estágio)	Seleção e Alocação de Pessoas (Integrar e Aplicar pessoas)	Aumentar a efetividade da seleção e alocação de servidores nas unidades organizacionais	Estabelecer processos de trabalho que possibilitem o incremento da movimentação interna pautada em competências (perfil do servidor (a) adequado ao perfil da função)	Índice de movimentações internas realizadas por meio da análise das competências	Criar modelo de movimentação interna via análise de competência	Em planejamento
			Realizar mapeamento de vagas em caso de elaboração de Concurso Públicas adequadas a perspectiva da gestão do desempenho	Percentual de conformidade dos envios ao eSocial em relação às exigências legais	Mapear necessidade de cargos efetivos de acordo com análise de competência (perfil do servidor e natureza do trabalho)	
			Estabelecer rotina de agilidade nos processos de licenças-prêmio; assentamento funcional; certidões e declarações; contabilização de pessoal; indenizações e outros	Índice de processos eletrônicos do setor solucionados	Propor treinamento contínuo da equipe sobre o sistema integrado de cadastro e processos de pessoal (Top Solucion e Área restrita)	Em planejamento
Coordenadoria de Desenvolvimento e Desempenho	Desenvolvimento profissional (Desenvolver pessoas)	Promover o desenvolvimento de competências	Mapear as competências por natureza do trabalho (auditor e analista de	Índice de servidores com trajetória de desenvolvimento	Construção de um Plano de competências necessárias para os cargos de auditor e	

Funcional
(Núcleo de Saúde e Bem-estar)

controle externo; analista de gestão, dentre outros), conforme Resolução Atricon 13/2018 e NBASP (Orientações organizacionais)

profissional definida

analista de controle externo, bem como, de analista de gestão

Em planejamento

Realizar orientação profissional para o crescimento e aprimoramento dos servidores, através de objetivos claros e metas e ações estratégicas.

Índice de adesão dos servidores

Orientação profissional a partir dos atendimentos psicossociais

Em planejamento

Gestão da Saúde e da Qualidade de Vida
(Manter e monitorar pessoas)

Promover o bem-estar, a saúde e qualidade de vida no trabalho

Desenvolver ações de medicina preventiva, de saúde integral e de fomento a práticas de atividades saudáveis para os servidores

Índice de participação e satisfação dos serviços do Programa de Saúde e Qualidade de Vida

Revisão da Resolução que dispõe do Núcleo de Saúde e Bem-estar

Em dia

Atendimentos multiprofissionais humanizados e empáticos para acolher o servidor de acordo com sua demanda

Promover uma cultura organizacional que priorize o bem-estar emocional, diminuindo o estresse, assédio e outros riscos psicossociais, promovendo um ambiente de trabalho inclusivo e acolhedor

Índice da nota de avaliação do clima organizacional

Plano de ação a partir dos resultados da pesquisa de clima organizacional

Em planejamento

Coordenadoria de Folha de Pagamento	Gestão e Cadastro e Vantagens Remuneratórias (Recompensar pessoal)	Aprimorar os processos de folha de pagamento e registro de informações funcionais	Adotar procedimentos a fim de mapear inconsistência de dados no pagamento de pessoal	Índice de inconsistências no processamento de folha de pagamento	Plano de ação para tratamento das inconsistências identificadas na folha de pagamento	Em planejamento
			Analisar se os procedimentos internos da Coordenadoria estão adequados, com vistas ao pleno atendimento das exigências do eSocial, bem como de processos de nomeação, aposentadoria, revisão de pensão, dentre outros, prevenindo a geração de passivos e a incidência de autuações legais	Índice de adequação das informações necessárias ao e-Social e das demais exigências que integram os processos de nomeação, aposentadoria, revisão de pensão, dentre outros	Propor realização de auditorias internas regulares nos procedimentos da Coordenadoria em parceria com diretorias específicas do Controle Externo do próprio Tribunal	Em planejamento
			Promover a realização de reuniões intersetoriais no âmbito do Tribunal, com vistas à elucidação de procedimentos técnicos e administrativos concernentes à elaboração da folha de pagamento e demais vantagens remuneratórias, oportunizando a construção de entendimentos comuns e o estabelecimento de diretrizes integradas que favoreçam a uniformidade, a transparência e a eficiência dos processos internos	Número de reuniões intersetoriais realizadas com registro de deliberações e encaminhamentos formais pactuados	Criação de Manual de orientação sobre Gestão de Pessoal e Remuneração	Em planejamento

Os dados sistematizados na tabela anterior resultaram de um minucioso trabalho de levantamento e análise realizado pela equipe da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), ao longo dos três últimos meses, com o propósito de cartografar os principais processos internos, fluxos operacionais e fragilidades estruturais que permeiam a atuação da área. No decurso desse esforço analítico, diversas dificuldades foram identificadas, a maior parte delas intrinsecamente vinculada ao estágio incipiente de desenvolvimento da Diretoria, cuja estrutura organizacional ainda se encontra em fase de consolidação.

Dentre os principais entraves identificados, destacam-se a ausência de procedimentos administrativos padronizados e a fragilidade no acesso a registros históricos devidamente sistematizados no que se refere aos processos organizacionais — fatores que comprometem a continuidade e a coerência das ações implementadas, além de restringirem a constituição de uma memória institucional sólida. Tal diagnóstico evidenciou a premente necessidade de elaboração de um plano que orientasse, de forma estruturada, as ações de gestão de pessoas para o biênio 2025–2026. Compreendeu-se que a superação dessa lacuna configura condição primordial para a consolidação da DGP enquanto instância estratégica, comprometida com uma política de gestão de pessoas alicerçada na profissionalização, na sustentabilidade e na orientação para resultados institucionais.

A partir das diretrizes estabelecidas no Plano Estratégico de Gestão de Pessoas (tabela 1), cada coordenadoria assumirá atribuições específicas, com o propósito de otimizar a execução de seus respectivos processos e fluxos organizacionais. À Coordenadoria de Registro e Informação de Pessoal (CRP) caberá a responsabilidade pelo aprimoramento dos procedimentos relativos à seleção e à alocação de servidores, com especial ênfase na implementação de mecanismos fundamentados na gestão por competências. Esse direcionamento estratégico propiciará uma maior compatibilidade entre o perfil funcional dos(as) servidores(as) e as exigências inerentes às suas atribuições, promovendo, assim, a mobilidade interna e o aproveitamento racional e eficiente dos recursos humanos disponíveis.

A Coordenadoria de Desenvolvimento e Desempenho Funcional (CDF) será responsável pelas ações voltadas ao desenvolvimento profissional e à promoção da saúde e qualidade de vida no ambiente de trabalho. Neste âmbito, estão previstas iniciativas para o mapeamento de competências conforme os cargos, bem como programas de orientação profissional e ações de bem-estar organizacional.

Por sua vez, a Coordenadoria de Folha de Pagamento (COPAG) organizará o aprimoramento dos processos relativos à gestão cadastral e às vantagens remuneratórias. Conforme anterior, estão previstas ações desde o mapeamento para identificação de inconsistências na folha de pagamento e em outros processos relativos a outras exigências legais e, além disso, estão previstas a realização de reuniões intersetoriais para alinhamento técnico, construção de diretrizes integradas e padronização de procedimentos,

favorecendo a transparência e a uniformidade nos processos.

A partir das duas próximas tabelas, descreve-se a composição do quadro de pessoal do TCE-RN, inicialmente por categoria funcional e, após pelo quantitativo de servidores (com função gratificada (FG), em cargos comissionados (CC), cedidos e efetivos sem ou com cargos com FG ou em CC, além disso, por servidores que ocupam exclusivamente cargos em

Tabela 137: Quantitativo de Pessoal do TCE-RN, por Categoriial Funcional, no Período

CATEGORIA FUNCIONAL	PROVIDOS	VAGOS	TOTAL
Conselheiros	7	-	7
Conselheiros-Substitutos	2	1	3
Procuradores	6	1	7
Corpo Técnico-Administrativo *	126	105	231

FONTE: Diretoria de Gestão de Pessoas

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

Com base na análise dos dados da anterior, observa-se que o corpo funcional do TCE-RN é composto por sete Conselheiros e dois Conselheiros-Substitutos; seis Procuradores e um total de 126 servidores que integram o corpo técnico-administrativo da instituição. Além disso, os dados apresentados indicam que, do total de 231 vagas previstas no quadro de pessoal, distribuídas por categoria funcional, 126 estão atualmente ocupadas, enquanto 105 permanecem vagas

Na tabela a seguir, observa-se que há no quadro de pessoal do Tribunal, uma diversidade de vínculos funcionais, abrangendo além de servidores efetivos, os profissionais terceirizados e estagiários em níveis de graduação e pós-graduação.

Tabela 138: Quantitativo de Pessoal no TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários), no Período

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Efetivos com Função Gratificada (FG)	42
Efetivos com Cargo em Comissão (CC)	28
Efetivos sem Função Gratificada ou Cargo em Comissão	7
Cedidos ao TCE com Cargo em Comissão	7
Cedidos ao TCE recebem Gratificação	41
Cedidos ao TCE sem Cargo em Comissão e sem Gratificação	20
Servidores ocupantes de Cargos em Comissão Exclusivos	118
Estagiários de graduação	22
Estagiários de pós-graduação	67
TOTAL	352

FONTE: Diretoria de Gestão de Pessoas

Os dados aqui apresentados demonstram que do total de 352 colaboradores, 42 servidores efetivos estão com funções Gratificadas (FG) e 28 em Cargos em Comissão (CC), enquanto outros 7 servidores efetivos não ocupam funções comissionadas ou gratificadas. Além disso, registra-se um quantitativo expressivo de 126 ocupantes de Cargos em Comissão de provimento exclusivo. No que se refere à formação profissional, observa-se a presença de 22 estagiários de nível superior e 67 de pós-graduação.

A tabela a seguir apresenta os dados referentes às aposentadorias, nomeações e cessões efetivadas no decorrer do trimestre em análise.

Tabela 139: Aposentadorias, Nomeações e Cessões Realizadas no Período

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Aposentadoria de Conselheiros	0
Aposentadoria de Servidores	0
Nomeação de Servidores - Cargos Efetivos	0
Nomeação de Servidores - Cargos em Comissão Exclusivos	55
Cessão de Servidores para outros Órgãos	0
Exoneração de ocupantes de Cargos Efetivos	0
Exoneração de ocupantes de Cargos em Comissão Exclusivos	57
Exoneração de ocupantes de FG ou CC (servidores efetivos)	17
Servidores com Abono de Permanência	10

FONTE: Diretoria de Gestão de Pessoas

No escopo dos dados apresentados na anterior, observa-se que, de um total de 134 movimentações, 57 corresponderam a exonerações de ocupantes de cargos em comissão de provimento exclusivo, enquanto 17 referem-se à exoneração de servidores investidos em funções gratificadas (FG) ou cargos em comissão (CC). Ademais, durante o período em análise, verificou-se que cinco servidores passaram a fazer jus ao abono de permanência, por terem preenchido os requisitos para aposentadoria, optando, contudo, por permanecerem em exercício de suas funções.

A análise empreendida até o presente momento, consubstanciada nos dados apresentados anteriormente, permite uma leitura integrada da dinâmica funcional do Tribunal, contemplando tanto a distribuição dos servidores por categoria funcional quanto os registros referentes a aposentadorias, nomeações e cessões ocorridas no período em exame.

A tabela a seguir, por sua vez, apresenta o quantitativo de atendimentos realizados pela equipe de Saúde e Bem-Estar, sob a supervisão da Coordenadoria de Desenvolvimento Funcional (CDF), unidade diretamente vinculada à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP). Tais atendimentos concentram-se na promoção de condições laborais adequadas ao pleno desempenho profissional de servidores, colaboradores terceirizados e estagiários, em estrita consonância com as diretrizes institucionais orientadas à valorização do capital humano..

Tabela 140: atendimentos Médicos e de Enfermagem Realizados no Período

DESCRIÇÃO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	TOTAL
Atendimentos Médicos	194	308	300	802
Atendimentos de Enfermagem	67	87	103	257
Atendimentos de Psicologia	2	25	13	40
Atendimentos Psicossociais	0	0	1	1
Atendimentos de Fisioterapia	0	4	92	96
Atendimentos de Educação Física (Ginástica Laboral)	0	200	189	389
TOTAL	261	624	698	1.585

FONTE: Diretoria de Gestão de Pessoas

A partir desses números, fica evidenciado um expressivo número de atendimentos médicos realizados ao longo do primeiro trimestre de 2025, totalizando 802 registros. Os atendimentos de enfermagem, embora em menor escala, apresentaram uma tendência de crescimento contínuo, alcançando o total de 257 registros no referido período.

Ressalta-se, ainda, a introdução dos atendimentos em Psicologia, que contabilizaram 40 registros, bem como o início dos atendimentos psicossociais — um serviço recentemente incorporado pela DGP — com um atendimento registrado no terceiro mês do trimestre analisado.

Ademais, também é possível observar a realização de quatro atendimentos em fisioterapia durante o segundo mês do trimestre, marco temporal em que se viabilizou a organização de espaço físico adequado para a oferta desse serviço. No terceiro mês, esse número elevou-se significativamente, totalizando 92 atendimentos. No âmbito da Educação Física, observa-se um número expressivo de 389 atendimentos na modalidade de ginástica laboral. O referido quantitativo foi registrado nos dois últimos meses do trimestre em questão, considerando a operacionalização do serviço em dois dias da semana, com a oferta de quatro turmas diárias.

A tabela apresentada a seguir, destaca a proporção dos atendimentos médicos anteriormente mencionados que resultaram na emissão e/ou homologação de atestados, evidenciando os desdobramentos formais decorrentes das demandas assistenciais registradas.

Tabela 141: Quantidade de Atestados Médicos Emitidos/Homologados no Período

DESCRIÇÃO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	TOTAL
Até 3 dias	0	0	18	18
Entre 4 e 15 dias	2	2	5	9
Acima de 15 dias	0	1	0	1
TOTAL	2	3	23	28

FONTE: Diretoria de Gestão de Pessoas

De acordo com esses dados, observa-se que do total de 28 atestados, a maior parte deles foi de até 3 dias, sendo emitidos 18 atestados no período analisado. Além da emissão desses atestados, identifica-se o registro de 9 atestados com período de afastamento do servidor entre 4 e 15 dia e apenas 1 atestado foi emitido/homologado com mais de 15 dias.

Na próxima tabela, segue-se para apresentação do conjunto de projetos e ações atualmente cadastrados no sistema ATENA, os quais correspondem, de forma parcial e ainda preliminar, aos eixos estruturantes delineados no Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas do TCE-RN, em exposição na Tabela 136, apresentada anteriormente.

Os dados expostos na tabela a seguir refletem o estágio inicial do referido planejamento à época do seu registro no sistema, motivo pelo qual nem todas as iniciativas estratégicas concebidas no escopo do plano — especialmente aquelas que demandavam definições subsequentes ou que se encontravam em fase embrionária — estão contempladas nesta versão inicial.

Tabela 142: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)

PROJETO/AÇÃO	% REALIZADO NO PERÍODO	% ACUMULADO	SITUAÇÃO
1. Política de Gestão de Pessoas - Atualizar a resolução 006/2012	80%	80%	Em dia
2. Programa de Saúde e Qualidade de Vida – Resolução 007/2000	80%	80%	Em dia
3. Campanhas de promoção da Saúde e Bem-estar	30%	30%	Em dia
4. Manual de orientação sobre Saúde e Bem-estar	10%	10%	em planejamento
5. Política de Saúde mental e Prevenção ao Suicídio	10%	10%	em planejamento
6. Criar Política de Prevenção e Enfrentamento ao assédio moral e sexual	5%	5%	em planejamento

FONTE: Diretoria de Tecnologia da Informação / ATENA

Na tabela anterior, constata-se que, no início do trimestre, as iniciativas cadastradas pela DGP no sistema ATENA concentraram-se, majoritariamente, na revisão das políticas e programas institucionais, vinculados ao Núcleo de Saúde e Bem-estar — unidade que compõe a Coordenadoria de Desenvolvimento e Desempenho Funcional. Nesse contexto, destacou-se como ações prioritárias a) a atualização da Política de Gestão de Pessoas do Tribunal, materializada na elaboração de minuta destinada à reformulação da Resolução nº 006/2012, bem como na construção do Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas, cujo resumo encontra-se apresentado na **Tabela 136** e; b) a atualização da Resolução nº 007/2000, que regulamenta o funcionamento do Núcleo de Saúde e Bem-Estar, bem como a reformulação do Programa de Saúde e Qualidade de Vida, contemplando, entre outras ações, a promoção de campanhas de saúde voltadas aos servidores, com veiculação em ambiente digital, todas com 80% realização.

Entre os meses de janeiro, fevereiro e março de 2025, além das ações mencionadas, realizou-se uma série de reuniões voltadas ao planejamento e à avaliação das iniciativas cadastradas no sistema ATENA — trabalho que terá continuidade nos próximos períodos. Destaca-se, ainda, nesse intervalo, a realização de uma visita técnica ao Núcleo de Saúde da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte (ALRN), com o propósito de promover o intercâmbio de experiências e o compartilhamento de informações técnico-científicas. Os registros referentes a ambas as ações se encontram apresentados a seguir:

Imagem 4: Visita técnica ao Núcleo de Saúde da ALRN



FONTE: Arquivo da Diretoria de Gestão de Pessoas

Imagem 5: Reunião de planejamento de ações entre o Núcleo de Saúde e Bem-estar, a CDF e a DGP



FONTE: Arquivo da Diretoria de Gestão de Pessoas

A partir do próximo trimestre, as ações serão conduzidas com vistas a concretizar o redirecionamento estabelecido no Planejamento Estratégico (**Tabela 136**). Com a devida homologação desse instrumento, será viabilizada a inclusão formal de novas ações e projetos no sistema ATENA, assegurando, assim, o pleno alinhamento entre as diretrizes aprovadas e sua efetiva materialização no ambiente de gestão.

Compreende-se que o processo de aprimoramento institucional se reveste de natureza contínua e progressiva, configurando-se como uma dinâmica permanente de aperfeiçoamento das práticas de gestão.

Nesse horizonte, a presente iniciativa representa não apenas a consolidação de mecanismos operacionais, mas também o marco inaugural de um movimento mais abrangente de transformação cultural no que se refere à gestão de pessoas no âmbito do Tribunal.

Essa perspectiva impõe a superação da concepção da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) como uma instância meramente administrativa, alheia às atividades finalísticas da instituição. Ao revés, torna-se essencial reconhecê-la como unidade estratégica, cuja atuação deve transcender a mera eficiência na tramitação de processos, incorporando uma abordagem sistêmica voltada à adequação dos perfis profissionais às especificidades das funções institucionais, bem como à formulação de políticas orientadas à valorização e retenção de talentos — elementos fundamentais para a consolidação da excelência no exercício do Controle Externo conduzido pelo TCE-RN.

4.3.19 Diretoria de Expediente (DE)

Em face das modificações estruturais realizadas pela LCE nº 757/2024, a partir do exercício de 2025 a Diretoria de Expediente (DE) passou a englobar parte considerável das funções que integravam a antiga DAE, notadamente Mandados e Expedições, além do Protocolo e Arquivo, funções que já exercia historicamente.

Prontamente implementadas as mudanças estruturais e adequações necessárias ao funcionamento da nova DE, esta Diretoria passou a desempenhar todas as suas atribuições legais e regulamentares, quais sejam receber e autuar processos, gerir e prestar informações processuais; realizar a gestão de documentos físicos e eletrônicos no arquivo; confeccionar e enviar os mandados de notificação, citação e intimação dos agentes públicos, servidores públicos ou jurisdicionados nos processos em tramitação no âmbito do TCE-RN; bem como controlar e analisar os atos processuais resultantes das comunicações emitidas, com o fim de promover a certificação de prazos processuais.

Desta feita, passa-se a apresentar detalhadamente as atividades desenvolvidas por esta unidade no 1º trimestre de 2025.

Tabela 143: Quantidade de Processos Autuados/Documentos Recebidos por Assunto no Período

PROCESSOS AUTUADOS/DOCUMENTOS RECEBIDOS POR ASSUNTO	QUANTIDADE
PROCESSOS	
Processos de Contas:	
▪ Contas do Chefe do Poder Executivo Estadual	0
▪ Contas do Chefe do Poder Executivo Municipal	51
▪ Contas Anuais de Gestão	0
▪ Tomada de Contas	0
▪ Tomada de Contas Especial	0
▪ Outros	0
Processos de Fiscalização:	
▪ Atos de Pessoal sujeitos a registro (nomeação, aposentadoria, pensão, contrato temporário)	862
▪ Inspeção e Auditoria	0
▪ Levantamento, Acompanhamento e Monitoramento	5
▪ Denúncia	16
▪ Representação	5
▪ Concurso Público / Seleção Simplificada	0
▪ Apuração de Responsabilidade	22
▪ Outros	0
Processos Administrativos:	
▪ Processos Administrativos	339
▪ Plano de Fiscalização Anual (PFA)	2
▪ Outros	0
Processos Diversos:	
▪ Consulta	8
▪ Termo de Ajustamento de Gestão	0
▪ Procedimento Preparatório	3
▪ Contencioso	0
▪ Pedido de Revisão	1
▪ Execução	53
▪ Solicitação de Apuração de Dano	0
▪ Outros	4
TOTAL 1	1.451
DOCUMENTOS	
▪ Cobrança	13
▪ Documento	365
▪ Petição (DOT) / Petição (PET)	281
▪ Folha de Pessoal (FQM)	0
▪ Prestação de Contas (LRF)	10
▪ Mandado Judicial	10
▪ Nota Fiscal	748
▪ Ofício	203
▪ Requerimento Administrativo	26
▪ Resposta à Comunicação	502
TOTAL 2	2.158
TOTAL	3.609

FONTE: Diretoria de Expediente

Já as tabelas a seguir demonstram os quantitativos, por Relator, dos processos distribuídos e redistribuídos no período.

Tabela 144: Distribuição de Processos Autuados por Relator

PROCESSOS DISTRIBUÍDOS POR RELATOR	QUANTIDADE
CONSELHEIRO:	
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	4
▪ Antônio Ed Souza Santana	145
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	143
▪ Renato Costa Dias	133
▪ Antônio Gilberto de Oliveira Jales	145
▪ George Montenegro Soares	140
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	19
CONSELHEIRO-SUBSTITUTO:	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	149
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	138

FONTE: Diretoria de Expediente

Tabela 145: Redistribuição de Processos por Relator

PROCESSOS REDISTRIBUÍDOS POR RELATOR	QUANTIDADE
CONSELHEIRO:	
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	447
▪ Antônio Ed Souza Santana	117
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	47
▪ Renato Costa Dias	27
▪ Antônio Gilberto de Oliveira Jales	2582
▪ George Montenegro Soares	98
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	265
CONSELHEIRO-SUBSTITUTO:	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	36
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	37

FONTE: Diretoria de Expediente

Passa-se, então, à análise dos dados compilados de atos de comunicação processual emitidos pela DE-Mandados, de certificação emitidos pela DE-Expedição, assim como os atos administrativos ordinatórios produzidos pela DE como um todo.

Tabela 146: Informações Produzidas no Período por Tipo

INFORMAÇÕES PRODUZIDAS POR TIPO	QUANTIDADE
▪ Citação (para defesa)	291
▪ Citação (para cumprimento de decisão)	264
▪ Intimação	647
▪ Notificação	519
▪ Certidão de trânsito em julgado	741
▪ Despacho	376
▪ Informação	601
▪ Outros (especificar)	1.897
⇒ Outras Certidões	1.897
⇒	-
⇒	-
TOTAL	5.336

FONTE: Diretoria de Expediente

O trabalho vem sendo desenvolvido de forma produtiva e tempestiva, muito embora existam gargalos de eficiência para o desempenho das tarefas da unidade na área restrita. Vale mencionar que tais limitações vêm sendo mapeadas e suas melhorias vêm demandadas de forma pontual, paralelamente à realização de reuniões junto à DTI para desenvolver um novo sistema de comunicações eletrônicas que contemple as funcionalidades utilizadas pela DE.

Em seguida, verificam-se os números de outras atuações da Diretoria de Expediente, notadamente relacionadas à importação de documentos recebidos e à gerência das informações processuais.

Tabela 147: Outras Ações Realizadas no Período

OUTRAS AÇÕES REALIZADAS	QUANTIDADE
Apensamentos/Desapensamentos	168
Documentos importados de canais externos	861
Informações importadas de requerimentos/memorandos	900
Distribuição/Redistribuição	4.672
Volumes de Processos / Documentos digitalizados	1.472
Outros (especificar)	115
▪ Nota Fiscal	105
▪ Portal do Gestor	10
▪	
TOTAL	8.188

FONTE: Diretoria de Expediente

Quanto ao elevado quantitativo de distribuições e redistribuições no período, esta Diretoria indica que tal fato se deveu, em grande medida, às redistribuições operacionalizadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, seguindo os critérios definidos no Memorando Circular nº 000032/2025-CGP, de 13 de janeiro de 2025, e de acordo com as regras estabelecidas no art. 442-A, do RITCE-RN (com redação conferida pela Resolução nº 046/2024-TCE).

Não obstante, tendo em vista a ausência de inserção dos critérios utilizados em cada Termo de Redistribuição processual, esta Diretoria tem desempenhado considerável esforço na tarefa de esclarecimento junto aos demais setores e gabinetes do Tribunal, quanto aos critérios utilizados em cada processo que fora redistribuído.

Finalmente, colaciona-se todos os projetos que foram inseridos no planejamento estratégico proposto para esta unidade, e que restam contempladas no PAE da DE para o Biênio 2025-2026.

Tabela 148: Resultados do Plano de Ações Estratégicas (PAE)

PROJETO/AÇÃO	% REALIZADO NO PERÍODO	% ACUMULADO	SITUAÇÃO
1. Disponibilizar a emissão automatizada de certidão que informe os processos em que constem comunicações processuais direcionadas ao responsável.	10%	10%	Em dia
2. Acordo de Cooperação com o MPRN e TJRN para acesso à ferramenta Matilha.	10%	10%	Em dia
3. Propor resolução para especificar os critérios para a citação por Edital.	0%	0%	Em planejamento
4. Reduzir serviço dos Correios em entregas não efetivas.	20%	20%	Em dia
5. Propor Acordo de Cooperação com institutos de Previdência para acessar endereços de beneficiários.	10%	10%	Em dia
6. Propor alteração de Resolução para limitar os documentos enviados anexos aos mandados.	0%	0%	Em planejamento
7. Atualizar o Manual de Distribuição Processual e o Manual de Procedimentos da DE.	0%	0%	Em planejamento
8. Promoção de pacote de melhorias no funcionamento do Protocolo.	10%	10%	Em dia
9. Propor atualização da Resolução 024/2020-TCE-RN, que trata sobre gestão documental.	10%	10%	Em dia
10. Desenvolvimento de Sistema de gestão documental no Arquivo.	0%	0%	Em planejamento
11. Simplificar o trâmite processual de gestão fiscal e termos de alerta, evitando a criação de processo e o arquivamento automático no (ARQ_DE).	0%	0%	Em planejamento
12. Implementar a compatibilidade dos sistemas de Protocolo do TCE-RN com o sistema nacional Tramita GOV.BR.	0%	0%	Em planejamento

FONTE: Diretoria de Expediente / ATENA

O primeiro trimestre de 2025 foi marcado por intensa reestruturação do setor, como a adequação de pessoal, infraestrutura, maquinário, fluxos e papéis de trabalho. Além disso, foram realizados o mapeamento e a seleção de ações a serem inseridas no planejamento estratégico da nova Diretoria de Expediente. Ainda assim, relevantes contribuições foram desempenhadas, a exemplo de prestação de informações processuais, bem como a participação em reuniões estratégicas junto à Secretaria de Administração e Consultoria Jurídica.



5

TCE em números

5 TCE em números

A tabela a seguir apresenta um resumo com os principais números do TCE-RN nos dois últimos trimestres e a variação registrada no período:

Tabela 149: Principais Resultados do TCE-RN (4º trimestre/2024 e 1º trimestre/2025) e variação (%)

TCE EM NÚMEROS	4º Trimestre/2024	1º Trimestre/2025	Variação (%)
PROCESSOS E DECISÕES			
▪ Quantidade de processos autuados	1.347	1.451	7,72%
▪ Quantidade de documentos recebidos	1.719	2.158	25,54%
▪ Quantidade de atos de pessoal analisados pelo corpo técnico (nomeações para cargo efetivo, aposentadorias e inativações de militares, pensões e contratações temporárias)	574	481	-16,20%
▪ Quantidade de processos de execução instaurados	85	53	-37,65%
▪ Quantidade de sessões realizadas (híbrida + virtual)	35	43	22,86%
⇒ Híbrida	Sem registro	28	-
⇒ Virtual	Sem registro	15	-
▪ Quantidade de processos julgados	973	1.284	31,96%
▪ Quantidade de decisões/acórdãos publicados	1075	665	-38,14%
▪ Estoque de processos no início do período	25.572	25.408	-0,64%
▪ Estoque de processos no final do período	25408	25.165	-0,96%
▪ Tempo médio de estoque de processos (no último mês do período) - dias	4.823	5126	6,28%
▪ Tempo médio de julgamento de processos (no último mês do período) - dias	1.898	2.756	45,21%
SANÇÕES E IRREGULARIDADES REGISTRADAS			
▪ Dano ao erário decorrente de ato de gestão	3	1	-66,67%
▪ Desvio de finalidade	0	0	-
▪ Infração à norma legal ou regulamentar	37	26	-29,73%
▪ Omissão no dever de prestar contas	4	1	-75,00%
▪ Outras irregularidades (diversas)	3	0	-100,00%
▪ Quantidade de multas lançadas em caráter provisório	29	49	68,97%
▪ Valor total das multas lançadas em caráter provisório			
⇒ Valor original (R\$)	243.853,72	178.655,64	-26,74%
⇒ Valor atualizado (R\$)	245.944,06	180.631,87	-26,56%
▪ Quantidade de multas lançadas em caráter definitivo	60	39	-35,00%
▪ Valor total das multas lançadas em caráter definitivo			
⇒ Valor original (R\$)	392.645,33	365.124,96	-7,01%
⇒ Valor atualizado (R\$)	547.339,59	476.939,80	-12,86%
▪ Quantidade de multas recolhidas	270	495	83,33%
▪ Valor total das multas recolhidas no período			
⇒ Valor total das multas recolhidas (R\$)	184.815,84	175.398,94	-5,10%
⇒ Valor total dos repasses da Dívida Ativa (R\$)	225.237,85	110.114,96	-51,11%
▪ Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário	0	0	-
▪ Valor total das restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário			
⇒ Valor original	0,00	0,00	-
⇒ Valor atualizado	0,00	0,00	-

▪ Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	7	2	-71,43%
▪ Valor total das restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário			
⇒ Valor original	2.070.613,53	79.153,00	-96,18%
⇒ Valor atualizado	9.072.437,34	280.281,66	-96,91%
OUVIDORIA			
▪ Quantidade de manifestações recebidas	118	160	35,59%
▪ Quantidade de manifestações respondidas	138	181	31,16%
▪ Tempo médio de resposta das demandas (dias)	4,78	4,36	-8,79%
CAPACITAÇÕES			
▪ Capacitações realizadas para o público interno (membros, servidores e estagiários), promovidas pela Escola de Contas			
⇒ Quantidade de eventos realizados no período	10	5	-50,00%
⇒ Quantidade de pessoas capacitadas	Sem registro	106	-
▪ Capacitações realizadas para o público externo (jurisdicionados do TCE-RN), promovidas pela Escola de Contas			
⇒ Quantidade de eventos realizados no período	2	5	150,00%
⇒ Quantidade de pessoas capacitadas	Sem registro	812	-
▪ Capacitações voltadas para o público externo (sociedade), promovidas pela Escola de Contas			
⇒ Quantidade de eventos realizados no período	Sem registro	2	-
⇒ Quantidade de pessoas capacitadas	Sem registro	308	-
PESSOAL / SAÚDE			
▪ Quantidade de Conselheiros, Conselheiros-Substitutos e Procuradores	15	15	0,00%
▪ Quantidade de servidores efetivos (corpo técnico/administrativo)	127	126	-0,79%
▪ Quantidade de servidores efetivos ocupantes de função gratificada (FG)	Sem registro	42	-
▪ Quantidade de servidores efetivos ocupantes de cargos em comissão (CC)	23	28	21,74%
▪ Quantidade de servidores cedidos ao Tribunal	67	68	1,49%
⇒ Cedidos ao TCE com cargo em comissão	6	7	16,67%
⇒ Cedidos ao TCE que recebem gratificação	Sem registro	41	-
⇒ Cedidos ao TCE sem cargo em comissão e sem gratificação	Sem registro	20	-
▪ Quantidade de terceirizados (informática)	38	42	10,53%
▪ Quantidade de servidores ocupantes de cargos em comissão exclusivos	123	118	-4,07%
▪ Quantidade de estagiários de graduação	85	22	-74,12%
▪ Quantidade de estagiários de pós-graduação	Sem registro	67	-
▪ Quantidade de servidores com abono de permanência	5	10	100,00%
▪ Quantidade de nomeações de servidores – cargos efetivos	0	0	-
▪ Quantidade de nomeações de servidores – cargos em comissão exclusivos	6	55	816,67%
▪ Quantidade de aposentadorias de conselheiros	0	0	-
▪ Quantidade de aposentadorias de servidores	1	0	-100,00%
▪ Quantidade de exonerações de cargos efetivos	0	0	-
▪ Quantidade de exonerações de ocupantes de FG ou CC (servidores efetivos)	0	17	-
▪ Quantidade de exonerações de cargos em comissão exclusivos	5	57	1040,00%

▪ Quantidade de atendimentos realizados pela Unidade de Saúde e Bem-Estar	778	1.585	103,73%
⇒ Atendimentos Médicos	490	802	63,67%
⇒ Atendimentos de Enfermagem	261	257	-1,53%
⇒ Atendimentos de Psicologia	27	40	48,15%
⇒ Atendimentos Psicossociais	0	1	-
⇒ Atendimentos de Fisioterapia	Sem registro	96	-
⇒ Atendimentos de Educação Física (Ginástica Laboral)	Sem registro	389	-
⇒ Atendimentos de Serviço Social	0	2	-
▪ Quantidade de atestados médicos emitidos / licenças médicas homologadas	18	28	55,56%
⇒ Até 3 dias	Sem registro	10	-
⇒ Entre 4 e 15 dias	12	9	-25,00%
⇒ Acima de 15 dias	2	1	-50,00%
⇒ Média de dias de afastamento (**)	Sem registro	0,061	-
RESULTADO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL			
Dotação orçamentária para o período (R\$)	30.995.750,01	174.083.000,00	461,64%
Despesas empenhadas no período (R\$) *	14.448.214,53	117.531.790,24	713,47%
Despesas liquidadas no período (R\$)	42.060.960,42	28.755.095,52	-31,63%
Despesas pagas no período (R\$)	42.049.282,31	28.538.932,98	-32,13%

FONTE: Elaborado pela DPG, a partir de dados fornecidos pelas unidades do TCE-RN

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

(**) Inclui conselheiros, conselheiros-substitutos, procuradores, servidores efetivos, cedidos e ocupantes de cargos em comissão exclusivos. Desconsidera terceirizados e estagiários.



**TRIBUNAL DE
CONTAS DO
ESTADO**
RIO GRANDE DO NORTE