



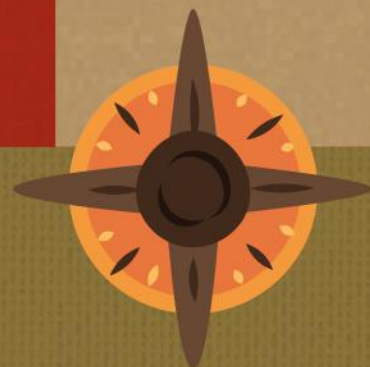
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE



Relatório Trimestral

1º tri
jan - mar

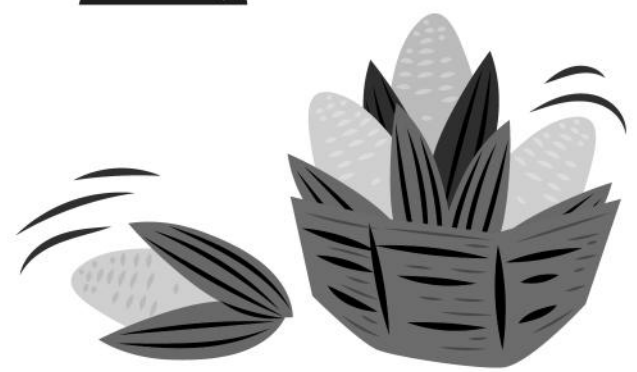
2023





Relatório Trimestral

1º tri 2023
jan - mar



 **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**
RIO GRANDE DO NORTE



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – TCE-RN

COMPOSIÇÃO BIÊNIO 2021-2022

CORPO DELIBERATIVO

Presidente

Antônio Gilberto de Oliveira Jales

Vice-presidente

Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior

Presidente da 1ª Câmara

Renato Costa Dias

Presidente da 2ª Câmara

Maria Adélia de Arruda Sales Sousa

Corregedor

Paulo Roberto Alves

Ouvidor

Carlos Thompson Costa Fernandes

Diretor da Escola de Contas

Tarcísio Costa

CONSELHEIROS-SUBSTITUTOS

Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro

Antonio Ed Souza Santana

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

Consultora Geral

Andréa da Silveira Lima Rodrigues

Secretário de Controle Externo

Cleyton Marcelo Medeiros

Secretário Geral

Ricardo Henrique da Silva Câmara

Chefe de Gabinete da Presidência

Teresa Cristina Dias Diógenes

Coordenador da Assessoria de Planejamento e Gestão

Ricardo Barbosa Villaça

PRODUÇÃO EDITORIAL

Assessoria de Planejamento e Gestão/ TCE-RN

Projeto Gráfico

Designer

Larissa de Freitas Fontes

Estagiária de Design

Eriadne Teixeira do Nascimento

Estagiária de Design

Radigia Vitoria de Macedo Dias

SUMÁRIO

	LISTA DE TABELAS	05
	LISTA DE GRÁFICOS	09
	LISTA DE FIGURAS	10
	APRESENTAÇÃO	11
1	SOBRE O TCE-RN	12
1.1	DAS COMPETÊNCIAS	13
1.2	DA JURISDIÇÃO	14
1.3	DA COMPOSIÇÃO	14
1.4	DA ESTRUTURA E ORGANOGRAMA (RESUMIDO)	15
1.5	DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL	17
1.6	DO MAPA ESTRATÉGICO	17
2	PRINCIPAIS NOTÍCIAS PUBLICADAS NO SÍTIO DO TCE-RN EM 2023	19
3	RESULTADOS SOBRE O PERÍODO	22
3.1	ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	23
3.2	ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO	27
3.3	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	54
3.4	ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO	73
4	MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS	98
4.1	MISSÃO	99
4.2	VISÃO	99
4.3	MAPA ESTRATÉGICO	100
4.4	ATUAÇÃO	100
4.5	COMPOSIÇÃO	101
4.6	PROCURADORIA GERAL	103
4.7	PROCURADOR CARLOS ROBERTO GALVÃO BARROS	104
4.8	PROCURADOR LUCIANA RIBEIRO CAMPOS	104
4.9	PROCURADOR THIAGO MARTINS GUTERRES	106
4.10	PROCURADOR OTHON MORENO DE MEDEIROS ALVES	107
4.11	PROCURADOR RICART CÉSAR COELHO DOS SANTOS	107
5	TCE EM NÚMEROS	109

LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período	23
Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período	24
Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período	25
Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre	26
Tabela 5: Movimentação e estoque de processos e documentos no período	26
Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	27
Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação	28
Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	28
Tabela 9: Peças gráficas produzidas	28
Tabela 10: Atividades realizadas no período	30
Tabela 11: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	34
Tabela 12: Quantidade de informações produzidas no trimestre	35
Tabela 13: Movimentação e estoque de processos e documentos	36
Tabela 14: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	36
Tabela 15: Atividades realizadas no trimestre	39
Tabela 16: Quantidade de informações produzidas no trimestre	39
Tabela 17: Movimentação e estoque de processos e documentos	40
Tabela 18: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	40
Tabela 19: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	41
Tabela 20: Atividades gerais realizadas pela Escola de Contas e Biblioteca	42
Tabela 21: Capacitações para o público interno e externo (servidores/membros/jurisdicionados/sociedade) promovidas pela Escola de Contas	43
Tabela 22: Capacitações promovidas por outras instituições com participação dos servidores do TCE/RN	43
Tabela 23: Processos de progressão funcional	44
Tabela 24: Atividades Realizadas no Período	46
Tabela 25: Quantidade de manifestações recebidas no trimestre, por canal de comunicação	48
Tabela 26: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	51
Tabela 27: Atividades realizadas no trimestre	52
Tabela 28: Quantidade de informações produzidas no trimestre	52
Tabela 29: Movimentação e estoque de processos e documentos	53
Tabela 30: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	53
Tabela 31: Quantidade de informações produzidas no trimestre	54

Tabela 32: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional.	55
Tabela 33: Força de trabalho do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários)	55
Tabela 34: Aposentadorias, nomeações e cessões no período.	56
Tabela 35: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial.	57
Tabela 36: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo).	57
Tabela 37: Recursos orçamentários e financeiros	58
Tabela 38: Recursos orçamentários e financeiros (resumo).	58
Tabela 39: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa.	59
Tabela 40: Movimentação e estoque de processos e documentos da DAG.	61
Tabela 41: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.	61
Tabela 42: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período.	62
Tabela 43: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias)	63
Tabela 44: Quantidade de licenças médicas homologadas pelo setor de saúde (04 a 30 dias)	63
Tabela 45: Quantidade de processos/documentos autuados e distribuídos por assunto.	64
Tabela 46: Quantidade de processos/documentos autuados e recebidos por sistemas externos do TCE/RN	65
Tabela 47: Distribuição de processos autuados por relator	65
Tabela 48: Redistribuição de processos por relator	65
Tabela 49: Quantidade de informações produzidas no trimestre	66
Tabela 50: Movimentação e estoque de processos e documentos	66
Tabela 51: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	67
Tabela 52: Portfólio de programas e projetos.	68
Tabela 53: Atendimentos realizados no período.	68
Tabela 54: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.	69
Tabela 55: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período.	70
Tabela 56: Multas lançadas no período (em caráter provisório*)	70
Tabela 57: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*)	70
Tabela 58: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa	71
Tabela 59: Restituições lançadas no período (em caráter provisório*)	71
Tabela 60: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo*)	71
Tabela 61: Restituições realizadas no período	72
Tabela 62: Movimentação e estoque de processos e documentos	72
Tabela 63: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	72
Tabela 64: Quantidade de Pareceres produzidos no período	74

Tabela 65: Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	74
Tabela 66: Plano de Diretrizes Anual da COEX – 2021/2022	74
Tabela 67: Participações de Comissões Técnicas	74
Tabela 68: Quantidade de Atendimentos aos Jurisdicionado – jan a mar de 2023	74
Tabela 69: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	75
Tabela 70: Fiscalizações especiais no período	77
Tabela 71: Procedimento de acompanhamento instaurados pelo setor no período	77
Tabela 72: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	78
Tabela 73: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	78
Tabela 74: Movimentação e estoque de processos e documentos	79
Tabela 75: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	79
Tabela 76: Fiscalizações especiais no período 09/01/2023 a 31/03/2023	80
Tabela 77: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período 09/01/2023 a 31/03/2023	81
Tabela 78: Quantidade de informações técnicas produzidas no período de 09/01/2023 a 31/03/2023	82
Tabela 79: Movimentação e estoque de processos e documentos	82
Tabela 80: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	83
Tabela 81: Ações mais relevantes da Coordenação de Controle Concomitante	84
Tabela 82: Atividades relacionadas às CONTAS DE GOVERNO no período	86
Tabela 83: Atividades relacionadas às CONTAS DE GESTÃO no período	86
Tabela 84: FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS no período	86
Tabela 85: Atividades relacionadas à GESTÃO DE ESTOQUE no período	87
Tabela 86: Processos de CARÁTER SELETIVO instaurados pelo setor	87
Tabela 87: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	87
Tabela 88: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	88
Tabela 89: Movimentação e estoque de processos e documentos	88
Tabela 90: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	88
Tabela 91: Quantidade de processos analisados no período	89
Tabela 92: Fiscalizações especiais no período	89
Tabela 93: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período	90
Tabela 94: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	90
Tabela 95: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	90
Tabela 96: Movimentação e estoque de processos e documentos	91
Tabela 97: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	91
Tabela 98: Ações de fortalecimento da atuação da DAP	92

Tabela 99: Fiscalizações especiais no período	92
Tabela 100: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período	93
Tabela 101: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	93
Tabela 102: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	93
Tabela 103: Movimentação e estoque de processos e documentos	94
Tabela 104: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	94
Tabela 105: Situação das Ações do PFA 2022/2023 no período	95
Tabela 106: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período	96
Tabela 107: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	96
Tabela 108: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	96
Tabela 109: Movimentação e estoque de processos e documentos	97
Tabela 110: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	97
Tabela 111: Movimentação e estoque de processos e documentos	103
Tabela 112: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	103
Tabela 113: Movimentação e estoque de processos e documentos	104
Tabela 114: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	104
Tabela 115: Movimentação e estoque de processos e documentos – PROC-LRC	104
Tabela 116: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	105
Tabela 117: Movimentação e estoque de processos e documentos – PROC-LRC	105
Tabela 118: Movimentação e estoque de processos e documentos	106
Tabela 119: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	106
Tabela 120: Movimentação e estoque de processos e documentos	107
Tabela 121: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	107
Tabela 122: Movimentação e estoque de processos e documentos	107
Tabela 123: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	108
Tabela 124: Principais Resultados do TCE-RN no Período	110

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Participação dos tipos de decisões/acórdãos publicados no trimestre (%)	24
Gráfico 2: Principais irregularidades registradas no período – participação (%)	25
Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período: fev/22 a mar/23	30
Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (mar/2023)	31
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo – mar 2023	31
Gráfico 6: Estoque de processos nas unidades de controle externo – jun/2022	32
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos– Período: fev 2022/mar 2023	33
Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – fev/22 mar/23	33
Gráfico 09: Evolução da quantidade de demandas no período	47
Gráfico 10: Quantidade de demandas, por situação e por tipo	48
Gráfico 11: Tempo Médio de Atendimento às Manifestações pela Ouvidoria no período, por mês	49
Gráfico 12: Tempos mínimo, médio e máximo de atendimento às manifestações no Tribunal, no período	49
Gráfico 13: Tempos mínimo, médio e máximo de permanência das manifestações no Tribunal, no período	50
Gráfico 14: Tempo médio de permanência por tipo de manifestação, no 1º trimestre/2023	50
Gráfico 15: Satisfação com o atendimento prestado pela Ouvidoria no período	51
Gráfico 16: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários)	56
Gráfico 17: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre	62
Gráfico 18: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação (%).	69

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN	17
Figura 2: Mapa Estratégico do TCE-RN, 2023-2030	18
Figura 3: Organograma simplificado da DAD	76
Figura 4: Organograma DAM_Diretoria	85
Figura 5: Mapa Estratégico do MPJTC	100
Figura 6: Organograma do MPJTC	101

Apresentação

É com imensa satisfação e com a certeza do cumprimento do dever constitucional, que venho neste novo mandato, iniciado em 1º de janeiro do corrente ano, prestar contas à Augusta Casa Legislativa do Rio Grande do Norte.

Dessa vez, trago à casa de José Augusto o relatório do 1º trimestre de 2023.

O início desta gestão marca também um novo ciclo no planejamento estratégico deste Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

Inicia-se uma nova e contínua fase de evolução no controle externo brasileiro e este Tribunal de Contas segue na vanguarda desse aprimoramento e avanço, realizando auditorias cada vez mais elaboradas dentro das Normas Brasileiras de Auditoria Governamental, inspiradas na Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores - INTOSAI e traduzidas para a realidade brasileira pelo Instituto Rui Barbosa - IRB.

No presente momento, ressaltamos um fortalecimento da governança interna com a implantação do Comitê de Governança Institucional e do setor de Gestão de Pessoas, sintonizados com os princípios e as mais modernas diretrizes nacionais sobre o tema.

Ressaltamos, ainda, que a atual gestão priorizará a estreita relação com as demais instituições, buscando a composição de força e saber em prol do desenvolvimento do Rio Grande do Norte.

Nesse aspecto, a Casa Legislativa Estadual será sempre uma instituição que contará com o apoio do nosso Tribunal de Contas, resguardando-se, cada uma, a relevante e republicana independência e harmonia.

Neste relatório, que nos permite apresentar as ações realizadas nos três últimos meses, a sociedade pode acompanhar e avaliar o desempenho da execução do processo de controle externo, no âmbito da jurisdição do TCE.



Antônio Gilberto de Oliveira Jales
Conselheiro Presidente

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 nº 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 nº 464/2012);
 - b)** Apurar e decidir sobre representação apresentada pelo Ministério Público de Contas e denúncias (art. 1º, XII, LCE nº 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 prejulgamento da tese e não do fato ou caso concreto (art. 1º, XIII, LCE nº 464/2012);
 - d)** Determinar tomada de contas especial (art. 1º, XV, LCE nº 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 nº 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 nº 464/2012);
 - g)** Fiscalizar o cumprimento das normas específicas relativas à responsabilidade na gestão fiscal (art. 1º, XIX, LCE nº 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 nº 464/2012);

i) Resolver sobre a renúncia de receita (art. 1º, XXIII, c, LCE nº 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 para fiscais 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.

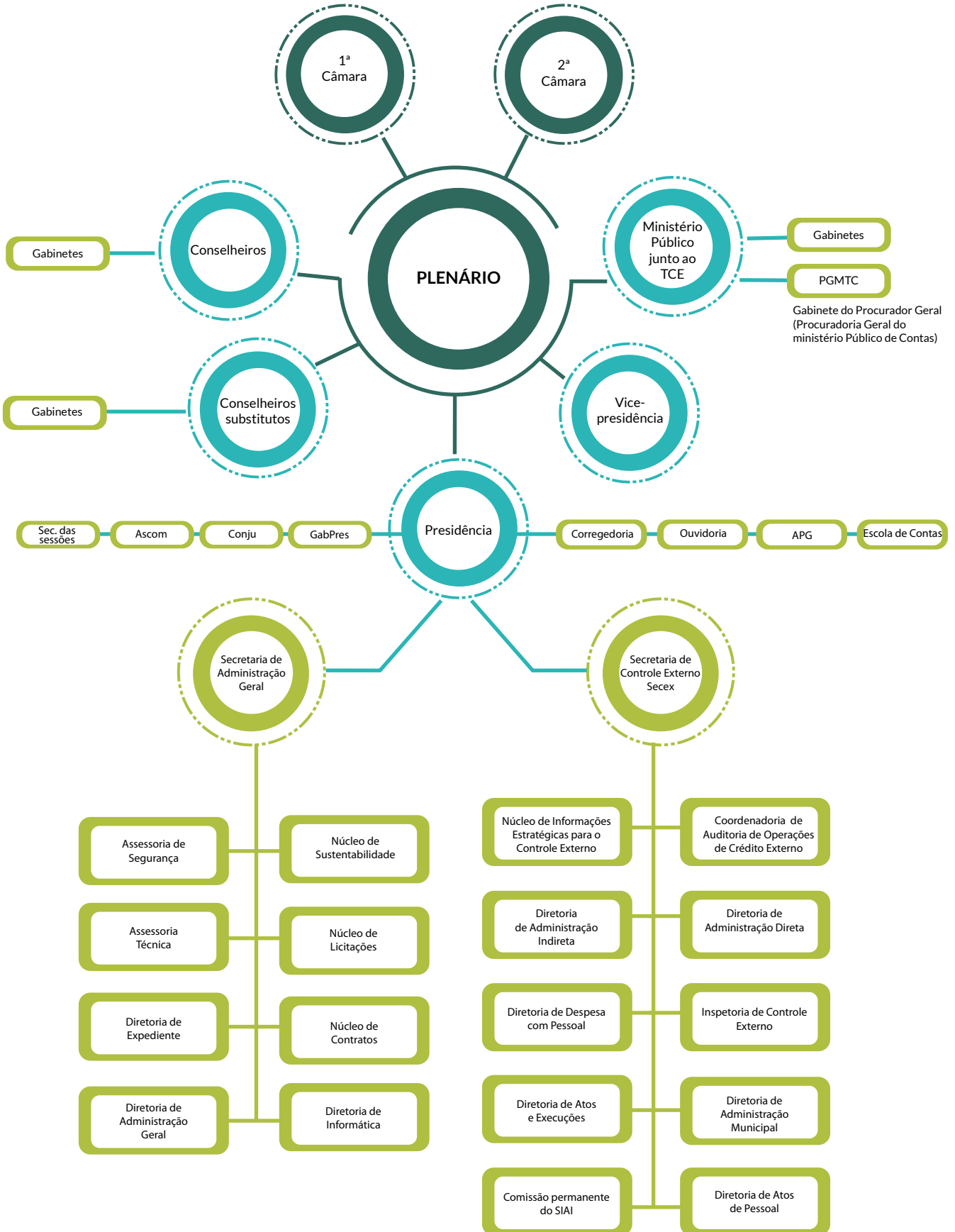
1.4 Da Estrutura e Organograma (Resumido)

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.

A seguir, organograma simplificado (até o nível de Diretorias) do Tribunal:

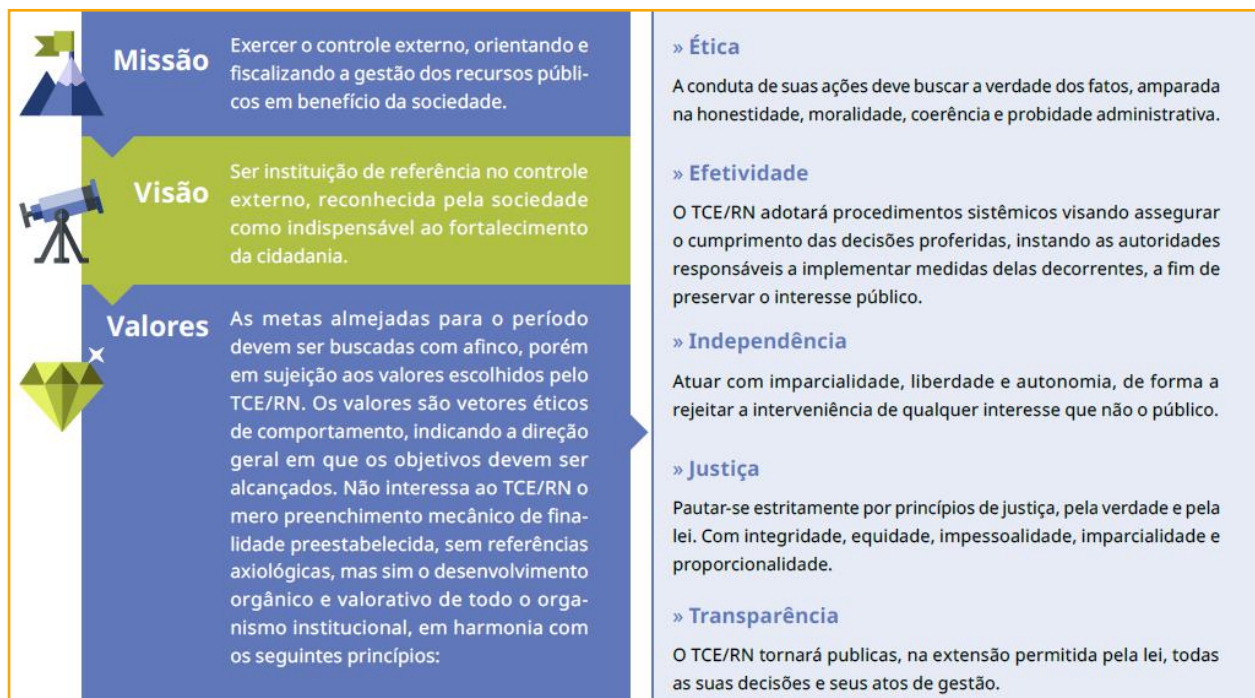
● Colegiados ● Autoridades ● Unidades administrativas



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 1: Identidade Institucional do TCE-RN



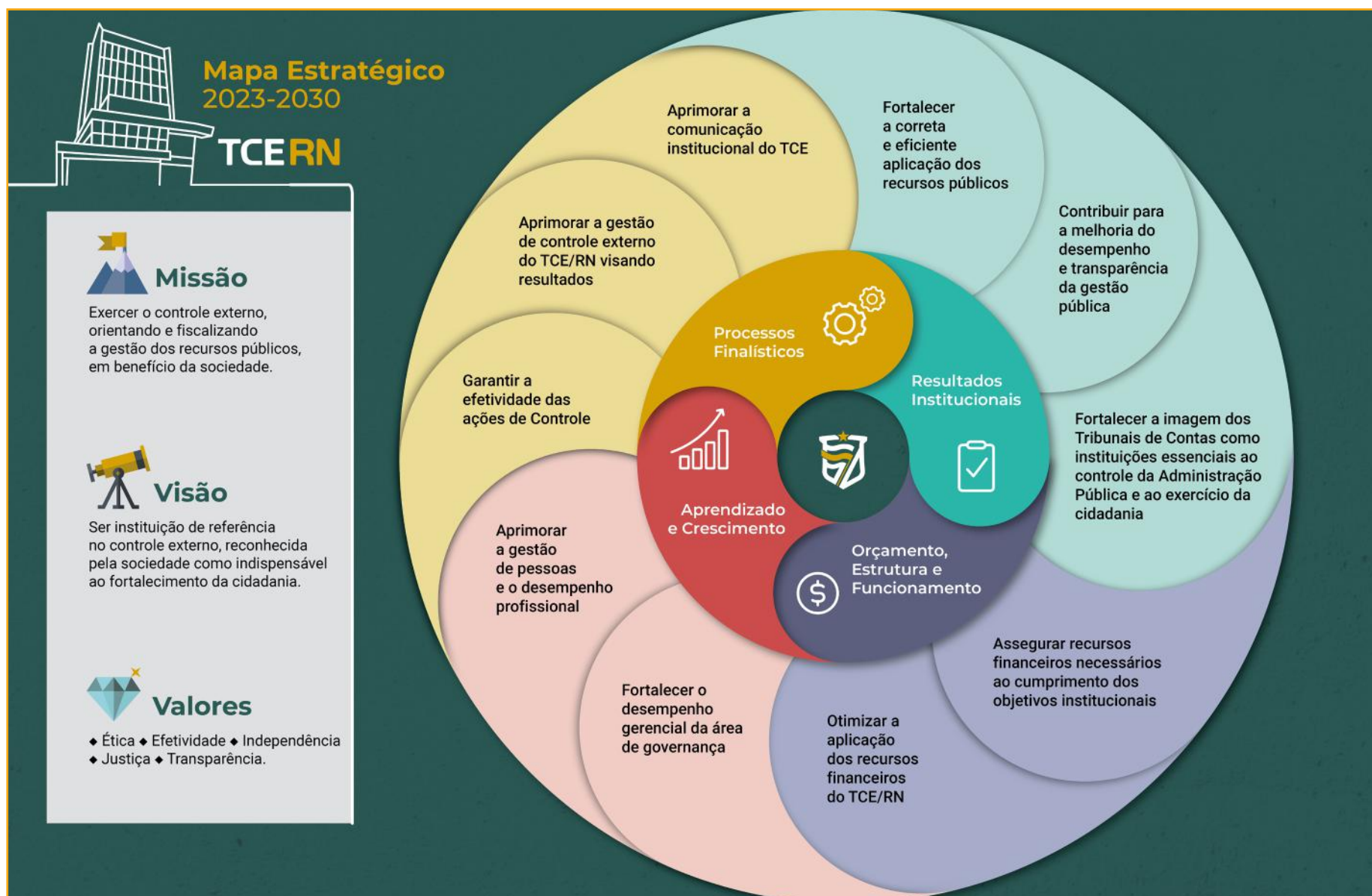
FONTE: Elaborado pela APG, a partir do Plano Estratégico 2023-2030

1.6 Do Mapa Estratégico

O Plano Estratégico do TCE-RN em vigor (período 2023-2030) resultou na elaboração do mapa abaixo.

A atual gestão do Tribunal elegeu, para o biênio 2017-2018, seis objetivos principais, como destacado a seguir. Assim, os projetos, atividades e ações do período são voltados para alcançar esses objetivos:

Figura 2: Mapa Estratégico do TCE-RN, 2023-2030



FONTE: Elaborado pela APG, 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):

[Presidentes dos Tribunais de Contas potiguar e do DF acertam cooperação técnica entre as instituições](#)

[IRB implementa Comitê Técnico de Saúde com participação de membros e servidores dos TCs](#)

[TCE e UFRN levam experiência exitosa com inteligência artificial aos municípios do RN](#)

[Auditoria identifica carência de recursos tecnológicos e de professores em escolas com baixo Ideb](#)

[Presidente do TCE entrega à Assembleia Legislativa relatório trimestral de atividades](#)

[TCE e ALRN firmam ato conjunto para repactuação de limites de gastos com pessoal](#)

[Informativo de Jurisprudência traz novidades em julgamentos realizados no primeiro bimestre de 2023](#)

[Ouidoria Day: professora alerta para adequação de instituições à Lei Geral de Proteção de Dados](#)

[Com inscrições abertas, 5º Simpósio Nacional de Educação debate desafios após reflexos da pandemia](#)

[Presidente do TCE recebe convite para a posse de mesa diretora do Tribunal Regional Federal](#)

[Tutorial: gestores devem seguir novas regras para o envio de dados fiscais ao TCE](#)

[Presidente do TCE recebe representantes do Conselho Regional de Contabilidade](#)

[Dia Internacional da Mulher é celebrado com palestras e lançamento da cartilha Elas em Conta](#)

[Ouidoria Day: TCE celebra data nacional com evento sobre Lei Geral de Proteção de Dados](#)

[Tribunal de Contas entrega selos de qualidade em transparência para prefeituras e câmaras do RN](#)

[Presidente do TCE coordena reunião temática em congresso internacional de controle e políticas públicas](#)

[Tribunal de Contas realiza workshop para apresentação de planos diretores de unidades setoriais](#)

[TCE promove evento para entregar selos de qualidade em transparência a prefeituras e câmaras do RN](#)

[Presidente debate enfrentamento à desinformação em Congresso Nacional de Comunicação dos TCs](#)

[Campanha de Incentivo à Vacinação Infantojuvenil quer aproveitar voltas às aulas](#)

[Decisão da Segunda Câmara permite novas nomeações em concurso no município de Acari](#)

[Transparência: TCE disponibiliza painéis para o cidadão fiscalizar o uso de recursos públicos](#)

[Segunda Câmara fixa prazo para consórcio enviar informações sobre licitação de coleta do lixo](#)

[Boletins de rádios da Atricon têm 4,9 mil inserções em emissoras de todo o país](#)

[Pleno escolhe relator das Contas de Anuais de Governo na primeira sessão de 2023](#)

[TCE seleciona entidades para prestar serviço de coleta de materiais recicláveis](#)

[Atricon orienta Tribunais de Contas a estimularem a ampliação da transparência de benefícios fiscais](#)

[Congresso Nacional de Comunicação dos Tribunais de Contas tem inscrições abertas](#)

[Tribunal de Contas divulga retorno de prazos processuais e sessões de julgamento](#)

[Servidores do TCE conhecem nova equipe e prioridades da atual gestão](#)

[Olacefs disponibiliza pesquisa sobre a corrupção](#)

[Nova gestão reúne conselheiros para apresentar planejamento e ações para o biênio](#)

3

Resultados do período



3.1 Atividades dos Órgãos Colegiados

3.1.1 Secretaria das Sessões

O Tribunal de Contas do Estado tem como atuação principal julgar administrativamente os gestores públicos na aplicação dos recursos, seja no âmbito estadual (secretarias de Estado, pensões, nomeações, aposentadorias, convênios, consultas, prestações de contas, denúncias, apuração de responsabilidade, dispensa de licitação, contratos temporários, inspeções, representações etc.) ou municipal, compreendendo 167 Prefeituras (administração direta e indireta, além de Fundos) e suas respectivas Câmaras Municipais, resultando em 883 jurisdicionados cadastrados.

As leis que os jurisdicionados são obrigados a cumprir, por exemplo, nº 4.320/1964 e nº 8.666/1993, são as bases para que o Corpo Técnico do Tribunal, por meio das informações, e o Ministério Público, por meio dos pareceres, se manifestem. O Conselheiro Relator, a partir desses instrumentos consolidados (informações e pareceres), elabora seu voto e o encaminha para julgamento.

Os pares, em um conselho denominado Plenário, em sessões ordinárias previamente definidas por Regimento Interno, julgam os processos. Desse modo são elaborados os acórdãos e as decisões que deverão ser cumpridos.

A Secretaria das Sessões tem como objetivo principal receber os processos enviados pelos gabinetes dos relatores para inclusão em pauta, cujo cronograma é previamente distribuído para cada trimestre. As pautas elaboradas são enviadas para publicação com antecedência de, no mínimo, 48 horas, em conformidade com o Regimento Interno.

As Sessões ordinárias são realizadas todas as terças e quintas-feiras, em horário preestabelecido, obedecendo ao que rege a legislação interna.

Realizadas as sessões, as decisões e os acórdãos são elaborados e encaminhados para publicação no Diário Eletrônico do TCE-RN. No dia seguinte, os dados são alimentados no Sistema da Área Restrita e os autos processuais são encaminhados aos setores competentes, para cumprimento das referidas decisões e/ou acórdãos.

As dificuldades encontradas pela Secretaria das Sessões para a realização das suas atividades são pontuadas na ausência de alimentação dos nomes dos responsáveis e advogados qualificados nos processos, por parte dos gabinetes dos Conselheiros Relatores, Ministério Público e Corpo Instrutivo.

Trimestralmente são elaborados relatórios de atuação das Secretarias das Sessões (Tribunal Pleno, Primeira Câmara e Segunda Câmara de Contas) que, consolidados, resultaram, neste primeiro trimestre, nas informações apresentadas nas tabelas e gráficos a seguir:

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período

QUANTIDADE DE SESSÕES REALIZADAS		QUANTIDADE DE PROCESSOS JULGADOS	
1ª Câmara	10	1ª Câmara	77
2ª Câmara	09	2ª Câmara	66
Pleno	20	Pleno	662
TOTAL	39	TOTAL	805

FONTE: Secretaria das Sessões

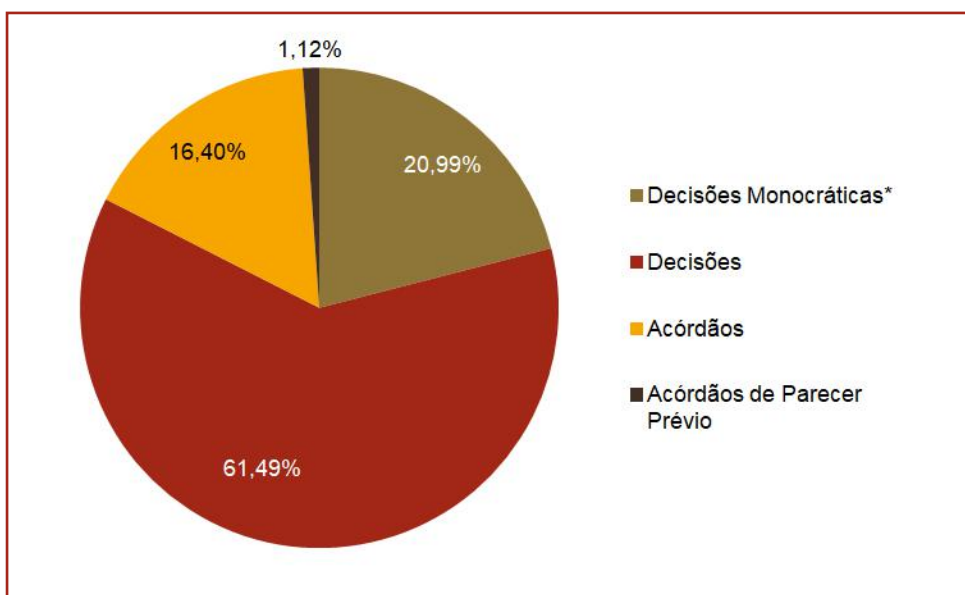
No período, foram realizadas 55 sessões, com julgamento de 1.298 processos, que resultaram em 1.494 decisões ou acórdãos, cujo detalhamento se encontra na tabela abaixo:

Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período

DECISÕES PUBLICADAS	QUANTIDADE
Decisões Monocráticas*	169
Decisões	495
▪ Registro	415
▪ Recusa Registro	15
▪ Sobrestadas	24
▪ Administrativas	4
▪ Outras (perda de objeto, arquivamento etc.)	67
Acórdãos	132
▪ Aprovação	27
▪ Aprovação com Ressalva	29
▪ Irregularidade	37
▪ Cautelar	-
▪ Outros (pedido de reconsideração, arquivamento etc.)	39
Acórdãos de Parecer Prévio	09
TOTAL	805

FONTE: Secretaria das Sessões
(*) pelos gabinetes dos Relatores

Gráfico 1: Participação dos tipos de decisões/acórdãos publicados no trimestre (%)



FONTE: Secretaria das Sessões

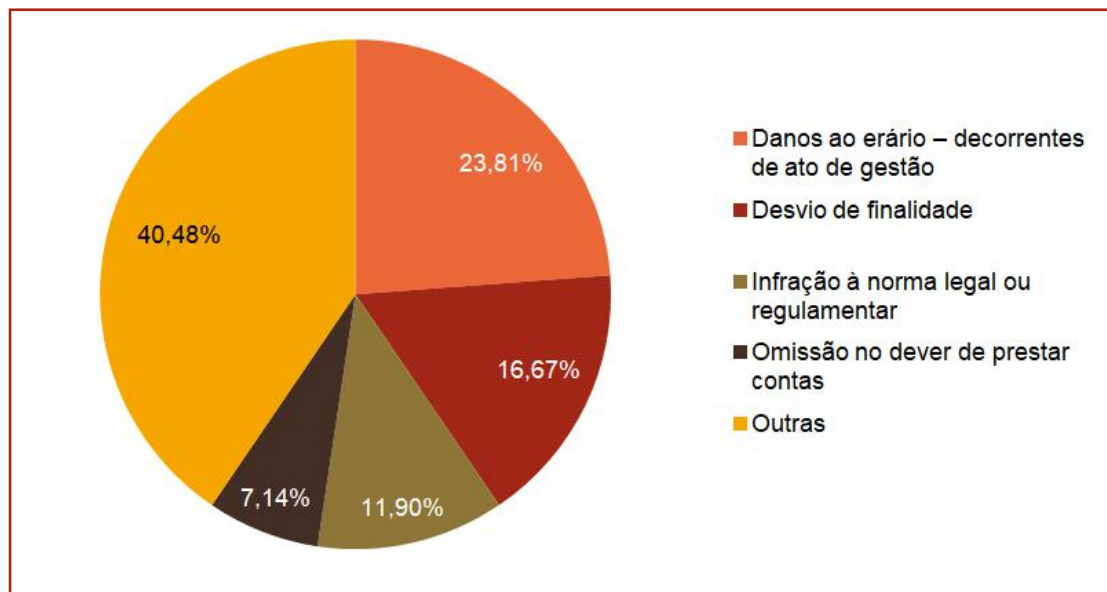
Quanto às irregularidades registradas no trimestre, a maioria teve origem em danos ao erário decorrentes de atos de gestão, como se observa na tabela e no gráfico a seguir:

Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período

IRREGULARIDADES REGISTRADAS	QTDE.
Danos ao erário – decorrentes de ato de gestão	10
Desvio de finalidade	07
Infração à norma legal ou regulamentar	05
Omissão no dever de prestar contas	03
Outras	17
TOTAL	42

FONTE: Secretaria das Sessões

Gráfico 2: Principais irregularidades registradas no período – participação (%)



FONTE: Secretaria das Sessões

Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Memorandos	172
▪ Chamados	-
▪ Despachos	-
▪ Relatórios	-
▪ Pautas	39
▪ Atas	39
▪ Informações	-
▪ Outros	-
TOTAL	250

FONTE: Secretaria das Sessões

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

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	324
▪ Entradas	481
▪ Saídas	458
▪ Apensamentos	13
▪ Desapensamentos	-
▪ Estoque Final no período	347
DOCUMENTOS	
▪ Estoque Inicial no período	0
▪ Entradas	0
▪ Saídas	0
▪ Apensamentos	0
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	0

FONTE: Secretaria das Sessões

Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão		3
▪ Atividade de Assessoramento		1
▪ Atividade administrativa		6
TOTAL 1		10
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
▪ Curso: Direito		01
TOTAL 2		01
TOTAL (1+2)		11

FONTE: Secretaria das Sessões

3.2 Atividades de Assessoramento

3.2.1 Assessoria de Comunicação Social (ACS)

A Assessoria de Comunicação Social é o setor 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.

O setor presta acompanhamento sistemático das sessões para divulgação das decisões das Câmaras de Contas 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 no espaço destinado às notícias, monitoramento do perfil do Tribunal e postagem de notícias nos perfis de redes sociais do TCE.

Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação

PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Releases para a imprensa	39
▪ Produção do Jornal "TCE em Pauta" (edições)	01
▪ Produção de informativo digital	03
▪ Publicação de matérias em jornais	62
▪ Publicações no sítio do TCE-RN	39
▪ Publicação de matérias em blogs	50
▪ Postagem no TWITTER do TCE	4.037 mil impressões
▪ Postagem no Instagram	42 publicações; 4.115 seguidores
▪ Produção Programa "Com a Palavra TCE"	00
▪ Publicações das atividades do TCE nas Televisões do andar térreo	11
▪ Produção Programa "Minuto TCE"	02
▪ Postagens no YouTube do TCE	5.556 mil visualizações; 88.525 mil impressões; 47 inscritos.

FONTE: ACS

Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade Administrativa	01
▪ Outras (especificar): Fotógrafo	00
▪ Outras (especificar): Jornalista	02
TOTAL	05
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
a) Curso: JORNALISMO	00
TERCEIRIZADOS	QUANTIDADE
b) Contrato de terceirização (INDRA)	02

FONTE: ACS

Tabela 9: Peças gráficas produzidas

PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Postagens para redes sociais	83
▪ Material gráfico para evento	01
▪ Capa de relatório	03
▪ Diagramação de relatório	01
▪ Cartilhas	02
▪ Jornal TCE em Pauta	01
▪ Projetos internos para a Área Restrita	15

FONTE: ACS

3.2.2 Assessoria de Planejamento e Gestão (APG)

Como unidade administrativa do TCE-RN, vinculada diretamente à Presidência, a Assessoria de Planejamento e Gestão (APG) tem por finalidade fomentar, coordenar e acompanhar o sistema de planejamento e gestão do Tribunal, visando à modernização administrativa e melhoria contínua da gestão e do desempenho institucional, além de outras atribuições que lhe forem compatíveis e conferidas por regulamento.

Nos termos da Resolução nº 007/2021, de 15 de abril 2021, cabe à APG, sem prejuízo de outras atribuições instituídas em normas próprias:

Art. 2º. [...]

§ 1º. [...]

I – assessorar as secretarias e as demais unidades do Tribunal em relação à formulação e ao acompanhamento dos planos, assim como a aferição dos resultados alcançados;

II – prestar consultoria interna em métodos, técnicas e ferramentas na área;

III – zelar pela regulamentação e padronização;

IV – promover a melhoria contínua;

V – realizar diagnóstico de gestão institucional e das unidades;

VI – promover a gestão do conhecimento sobre o assunto;

VII – elaborar, atualizar e disponibilizar, no Portal do TCE-RN, Guia de Referência do Sistema de Planejamento e Gestão;

VIII – divulgar, após a homologação pela Presidência, os resultados relacionados ao alcance das metas das unidades, ouvidos os demais setores no que se refere aos indicadores de sua responsabilidade exclusiva; e

IX – registrar os resultados institucionais e das unidades em sistema informatizado próprio do TCE-RN.

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

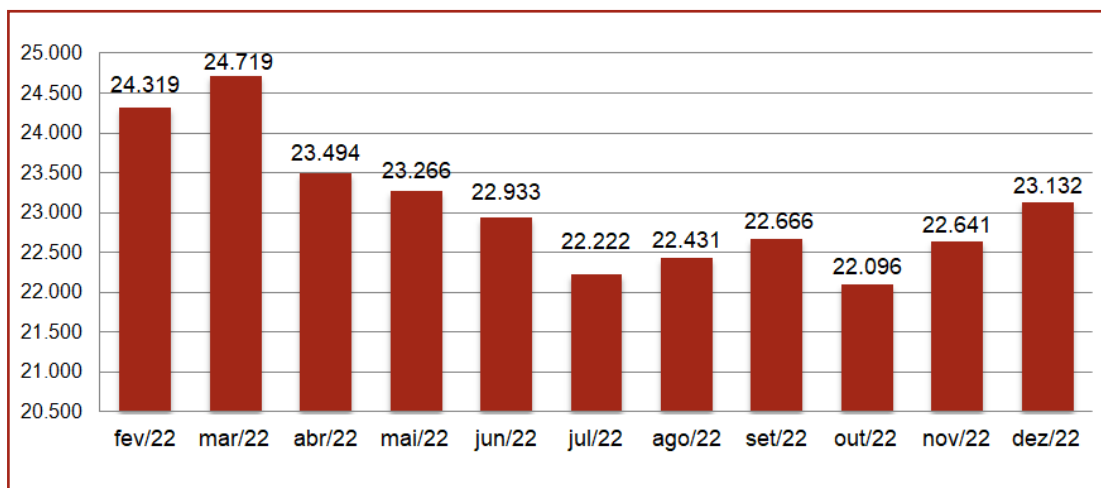
Tabela 10: Atividades realizadas no período

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
▪ Elaboração do Relatório de Atividades da APG (4º trimestre 2022)	Concluído
▪ Consolidação e entrega do Relatório de Atividades do TCE-RN do 4º trimestre/2022	Concluído
▪ Acompanhamento das metas, objetivos e indicadores do PPA para o período.	Concluído
▪ Acompanhamento do estoque de processos do TCE-RN	Concluído
▪ Elaboração do Relatório de Atividades do TCE-RN, exercício 2021	Concluído
▪ Consolidação, análise e reuniões referentes ao Planos de Diretrizes Anuas de todos os setores do TCE	Em andamento
▪ Planejamento das ações estratégicas junto às unidades técnicas do TCE - Realização das primeiras reuniões de acompanhamento das ações estratégicas, objetivando elaborar os planos estratégicos de cada unidade, levantar as demandas para o plano anual de capacitação e a lista de demandas para a diretoria de informática.	Concluído
▪ Consolidação do resultado da execução do Plano estratégico no biênio 2019/2020	Concluído
▪ Divulgação dos Resultados do ano 2022	Concluído
▪ Reuniões gerenciais internas semanais (on line)	Concluído
▪ Revisão e modernização da estrutura organizacional do tribunal de contas do estado do Rio Grande do Norte	Em andamento

FONTE: APG

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

Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período: fev/22 a mar/23

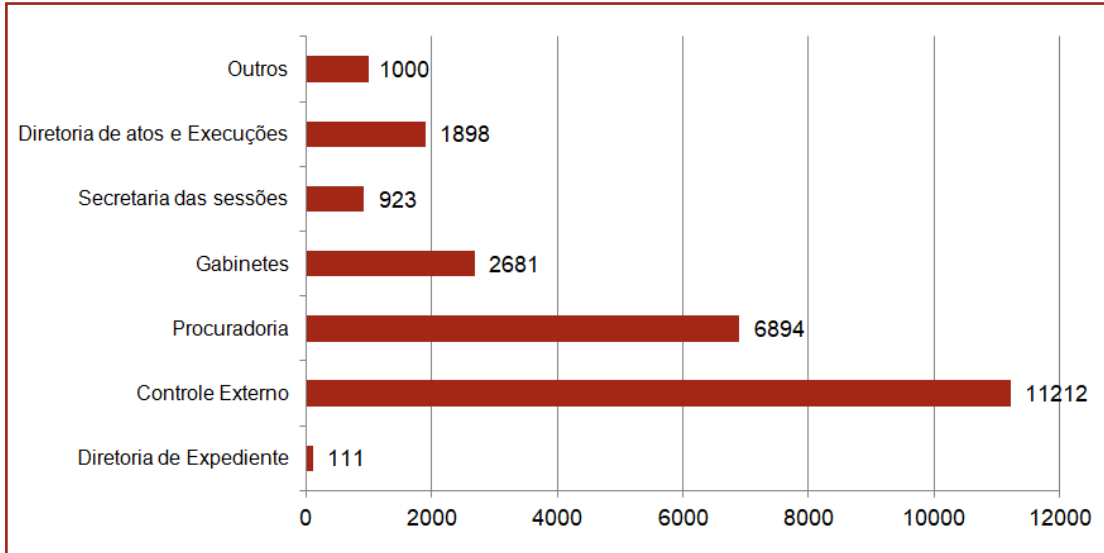


FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

O estoque de processos do TCE-RN apresentou uma constante no período, mantendo praticamente o mesmo valor do trimestre passado, variando apenas 7,23%.

A localização desse estoque é a seguinte:

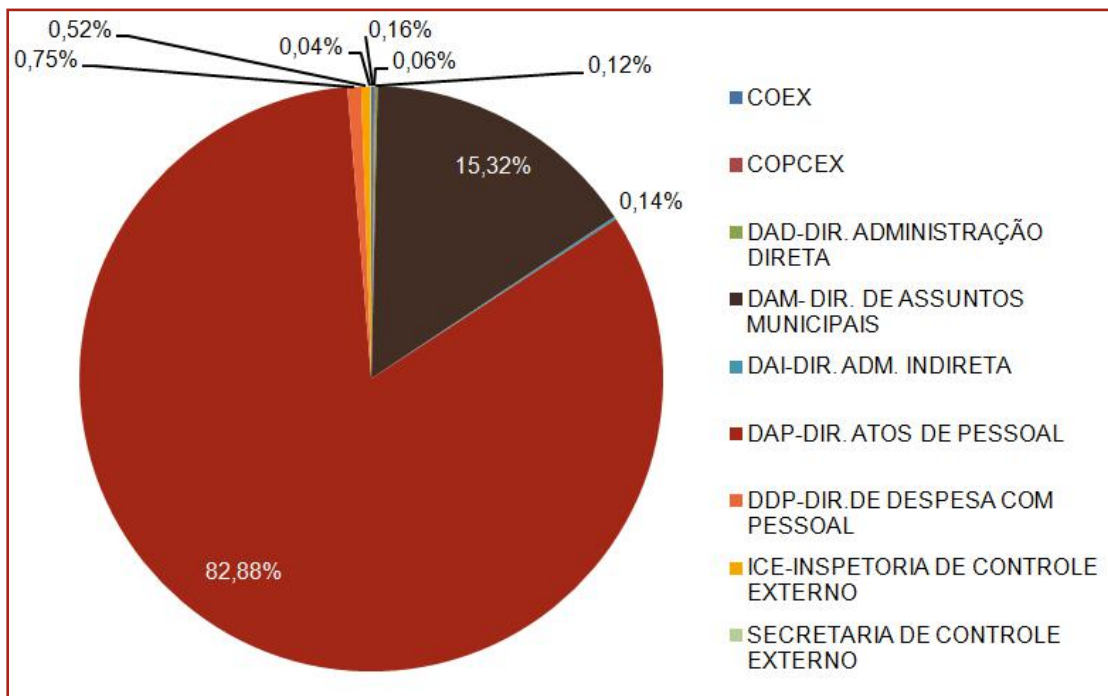
Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (mar/2023)



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

A análise das Diretorias que compõem o controle externo aponta para a seguinte participação:

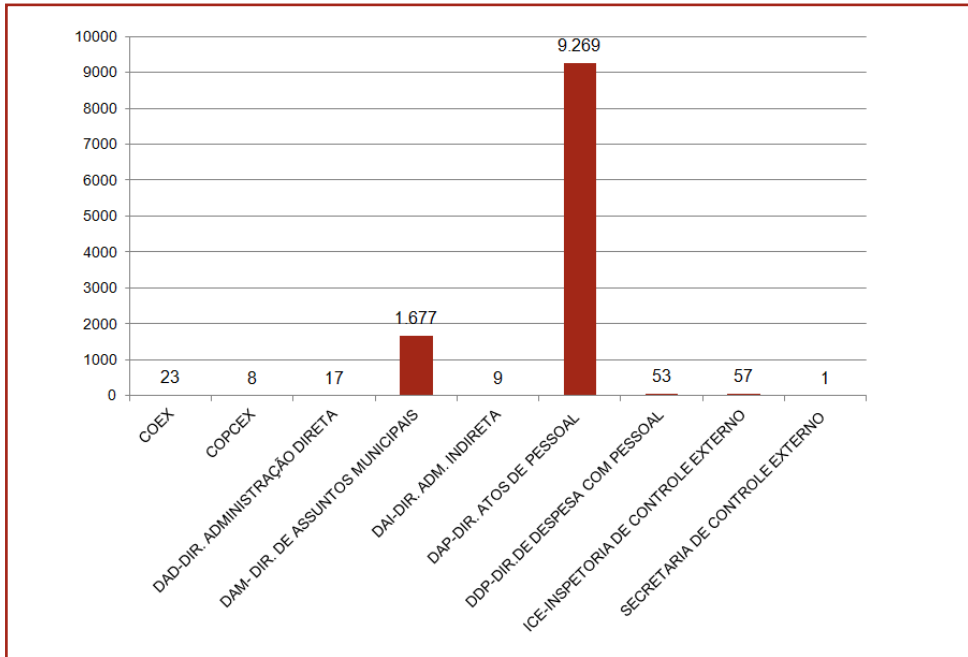
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo – mar 2023



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

Observe-se que a DAP responde por 82,88% do estoque do controle externo, seguida pela DAM (15,32%), ressaltando que foi retirado este trimestre os valores do estoque de processo da DAE, que teve suas funções transferidas para Secretaria de Administração Geral. Em números absolutos, a situação é a seguinte:

Gráfico 6: Estoque de processos nas unidades de controle externo – jun/2022



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

Com relação a esses resultados, cumpre registrar que o aumento exponencial na entrada de processos relativos à concessão de benefícios previdenciários na Diretoria de Atos de Pessoal (DAP), que 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, foi causado pelos seguintes motivos:

- 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;

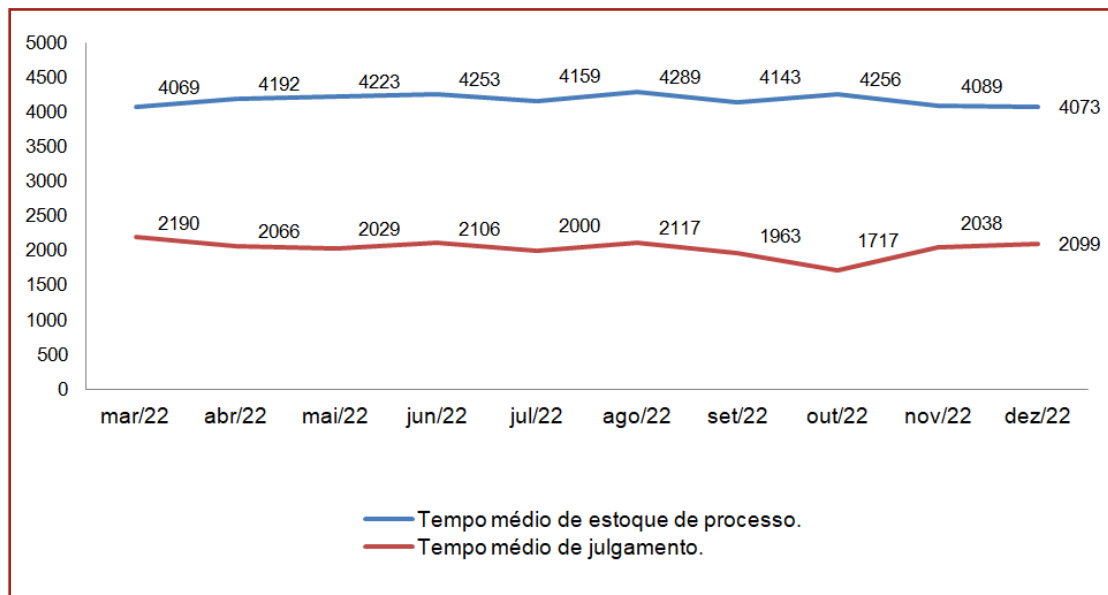
- Reformulação no fluxo processual das concessões no âmbito do órgão gestor previdenciário, tornando as concessões ainda mais céleres;

- Alto número de servidores que ingressaram na década de 80 e completaram o preenchimento dos requisitos para obtenção dos benefícios previdenciários; e

- Aumento no pedido de aposentadorias em razão de iminente reforma nos sistemas previdenciários, com regras mais rígidas para as concessões;

Os gráficos a seguir apresentam a evolução de outros indicadores acompanhados pela APG:

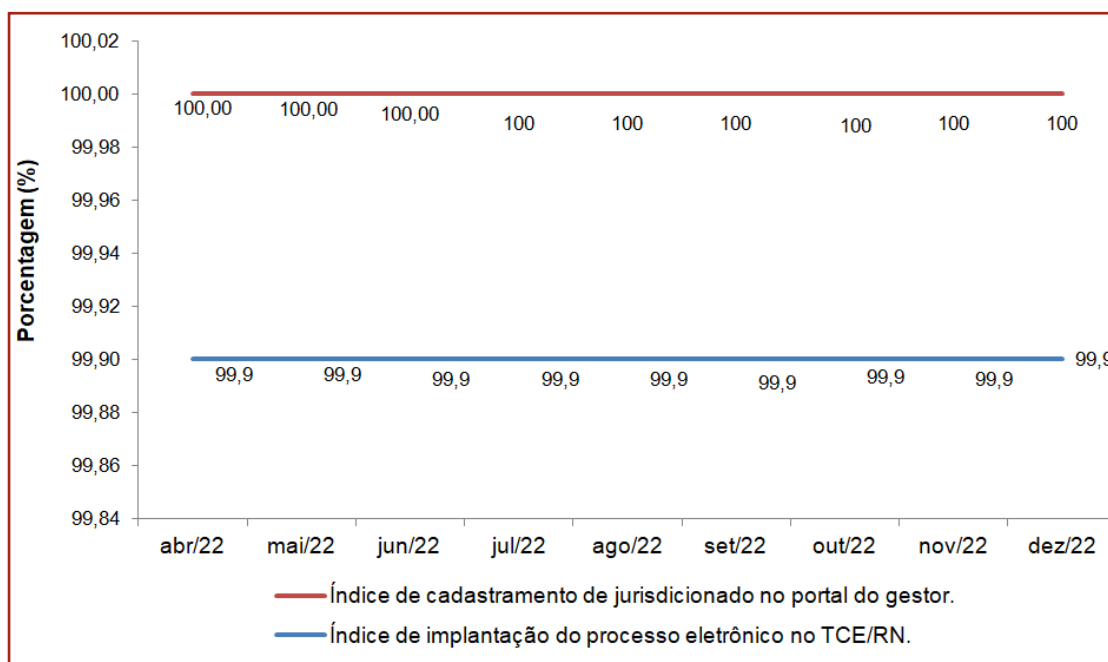
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos– Período: fev 2022/mar 2023



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

Observou-se uma constante na média de tempo médio de estoque de processo (4.173 dias), já o tempo médio e julgamento tem uma média de 2.034 dias, que ocasiona proporcionalmente uma queda no tempo médio de estoque.

Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – fev/22 mar/23



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

Com relação à implantação do processo eletrônico, registre-se que no trimestre já se ultrapassou o patamar de 99%, tendendo a totalidade dos processos em curto prazo.

No 1º trimestre de 2023, a APG contou com a seguinte equipe de trabalho:

Tabela 11: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	02
▪ Atividade de Assessoramento/Controle Externo	01*
▪ Atividade Administrativa	02
TOTAL 1	05
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Design Gráfico	02
TOTAL 2	02
TOTAL (1 + 2)	07

FONTE: APG

* 01 servidor da APG integra a comissão de análise das contas do governador do Estado (atividade de controle externo).

3.2.3 Consultoria Jurídica (CONJU)

Nos termos do art. 3º, da Lei Complementar Estadual nº 411/2010, com a redação dada pela Lei Complementar estadual nº 464/2012, a Consultoria Jurídica constitui unidade administrativa integrante da estrutura organizacional do Tribunal de Contas do Estado, vinculada diretamente à Presidência, "tendo por finalidade prestar apoio e assessoramento jurídico ao Tribunal, ao Presidente, aos Presidentes das Câmaras, aos Conselheiros, Auditores, ao Secretário de Controle Externo e ao Secretário de Administração Geral do Tribunal de Contas do Estado".

Atualmente, as atividades da Consultoria Jurídica encontram-se disciplinadas no regulamento aprovado pela Resolução nº 009/2015-TCE, de 23 de junho de 2015. Neste diploma, suas atribuições do órgão estão assim definidas:

Art. 2º. Compete à Consultoria Jurídica, órgão de direção superior, subordinada diretamente à Presidência do Tribunal de Contas do Estado:

I – prestar apoio e assessoramento jurídicos ao Presidente, aos Presidentes das Câmaras, aos Conselheiros, aos Auditores, ao Secretário de Controle Externo e ao Secretário de Administração Geral do Tribunal de Contas do Estado;

II – emitir pareceres e manifestações a respeito de questão jurídica suscitada, nos casos previstos na Lei, no Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado, neste Regulamento e nas demais Resoluções do Tribunal de Contas do Estado;

III – representar judicialmente o Tribunal de Contas do Estado e as suas Autoridades nos processos de mandado de segurança e demais feitos que envolvam a defesa de suas prerrogativas, funções e competência, sem prejuízo das atribuições constitucionalmente conferidas à Procuradoria-Geral do Estado;

IV – coligir subsídios, com eventual apoio da Secretaria de Controle Externo e da Secretaria de Administração Geral do Tribunal, para a defesa judicial dos atos do Tribunal de Contas do Estado e para o atendimento de solicitações e requisições da Procuradoria-Geral do Estado;

V – apoiar, quando solicitada, a Secretaria de Controle Externo e a Secretaria de Administração Geral do Tribunal na prestação de informações aos órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público;

VI – consolidar entendimentos sobre questão jurídica, na forma de enunciados e pareceres, em caso de consultas com fundamento em idêntica controvérsia ou questão de direito;

VII – elaborar estudos de caráter jurídico, notadamente os relacionados ao exercício da competência e à efetividade das decisões do Tribunal de Contas do Estado;

VIII – praticar os atos que lhe forem atribuídos por Lei, pelo Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado, por este Regulamento e pelas demais Resoluções do Tribunal de Contas do Estado;

IX – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

No 1º trimestre do ano de 2023, as atividades desenvolvidas, a movimentação, o estoque de processos e a equipe de trabalho da CONJU estão quantificados nas tabelas a seguir:

Tabela 12: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO*	QUANT.
▪ Pareceres	53
▪ Notas**	43
TOTAL	96

FONTE: CONJU

(*) Não foram contabilizados os despachos que envolvem diligências ou apenas o encaminhamento do processo.

(**) As notas contabilizadas no presente relatório incluem aquelas produzidas para fins de encaminhamento de informações à Procuradoria Geral do Estado.

Tabela 13: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	362
▪	Entradas	89
▪	Saídas	67
▪	Apensamentos	00
▪	Desapensamentos	00
▪	Estoque Final no período	384*
DOCUMENTOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	150
▪	Entradas	26
▪	Saídas	16
▪	Apensamentos	3
▪	Desapensamentos	0
▪	Estoque Final no período	157**

FONTE: CONJU (Relatório extraído da área restrita – Relatórios – Resumos gerenciais – movimentações de processos no setor)

(*) Deste total, 366 processos encontravam-se no Núcleo Contencioso da CONJU (CONJU_NC) em 31/03/2023. Versam sobre acompanhamento de demandas judiciais, e, portanto, deverão permanecer nesta unidade até o desfecho da ação judicial monitorada. São processos em que já houve manifestação da Consultoria Jurídica e que se encontram no setor apenas para monitoramento das ações judiciais.

(**) Deste total, 153 documentos encontravam-se no Núcleo Contencioso da CONJU (CONJU_NC) em 31/03/2023. Versam sobre acompanhamento de demandas judiciais, e, portanto, deverão permanecer nesta unidade até o desfecho da ação judicial monitorada.

Tabela 14: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪	Atividade de Gestão ¹	04
	Atividade de Assessoramento Técnico	03
	Atividade de Assessoramento Administrativo	03
TOTAL 1		10
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
c)	Residente de Pós-Graduação - Curso: Direito	01
d)	Estagiário de graduação - Curso: Direito	01
TOTAL 2		02
TOTAL (1+2)		12

FONTE: CONJU

¹ A partir da Resolução nº 002/2018-TC, a assessoria da Consultoria Jurídica passou a ser integrada por três núcleos (administrativo, contencioso e jurisdicional), cada qual sob uma coordenação. Assim, a considerar o diretor do setor (Consultor Geral) e os três coordenadores, totalizam quatro servidores vinculados à atividade de gestão.

Registre-se que a atuação da Consultoria Jurídica alcança, ainda, diversas atividades não documentadas em processos e documentos, tais como:

- a)** Assessoramento jurídico à Presidência em reuniões técnicas e administrativas, além do acompanhamento em audiências;
- b)** Participação efetiva no acompanhamento das sessões telepresenciais das sessões das Câmaras e do Pleno do Tribunal;
- c)** Participação da Consultora Geral como presidente do Comitê de Governança Institucional do TCE/RN;
- d)** Participação da Consultora Geral como membro da Comissão de Gestão de Teletrabalho, da Comissão Permanente de Gestão de Pessoas e do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação;
- e)** Participação da equipe de assessoramento técnico nas Comissões de Controle Interno, de Gestão Documental e de Ética;
- f)** Participação em reunião ordinária com as assessorias dos gabinetes;
- g)** Coordenação de projetos do Plano Diretor relacionados às iniciativas estratégicas da gestão.

Assim, a Consultoria Jurídica tem buscado contribuir para o fortalecimento do Tribunal de Contas, no seu mister de apoio e assessoramento jurídico, contribuindo para a busca de respostas e soluções jurídicas aos questionamentos e dificuldades enfrentadas pelo órgão e seus jurisdicionados, tudo no intuito de fortalecer a Corte de Contas enquanto instituição de assento constitucional e importância sobranceira no cenário jurídico da Administração Pública.

3.2.4 Corregedoria (CORREG)

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

As atribuições, bem como a organização e demais matérias de interesse da unidade, vinculadas à sua função institucional, por sua vez, estão disciplinadas no Regimento Interno da Corregedoria-Geral do TCE-RN, aprovado por meio da Resolução nº 015/2017-TCE, de 14 de junho de 2017.

Assim, cumpre destacar que compete ao Conselheiro Corregedor, consoante art. 5º, do antedito normativo interno:

- a)** planejar, instaurar e coordenar atividade correicional periódica e geral em todos os setores do TCE-RN, inclusive nos Gabinetes dos Conselheiros e Auditores, propondo a adoção das medidas cabíveis para corrigir omissões, irregularidades ou abusos;
- b)** requisitar servidores de outras unidades do TCE-RN para auxiliar nas correições, quando necessário;
- c)** opinar, quando solicitado, sobre pedidos de remoção, permuta, transferência e readaptação de servidores;
- d)** instaurar Processos Administrativos Disciplinares, precedido ou não de Sindicância;
- e)** manifestar-se, conclusivamente, nas Sindicâncias e nos Processos Administrativos Disciplinares, após parecer final da respectiva Comissão, e cientificar o Presidente acerca dos resultados obtidos;
- f)** aplicar as penalidades cabíveis a servidores que descumprirem provimento, ato, decisão, recomendação, bem como prazos regimentais, após prévio Processo Administrativo Disciplinar, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa;

- g)** realizar a instrução de Processo Administrativo Disciplinar, com posterior encaminhamento ao Tribunal Pleno, no caso de descumprimento de provimento, ato, decisão, recomendação, bem como prazos regimentais de Conselheiro e Auditor;
- h)** propor Termo de Ajustamento de Conduta – TAC aos membros, Auditores e servidores deste TCE-RN;
- i)** indicar os membros das Comissões de Sindicâncias ou dos Processos Administrativos Disciplinares;
- j)** indicar servidores auxiliares para trabalhos das Comissões de Sindicância ou de Processos Administrativos Disciplinares, em caráter temporário e excepcional, havendo necessidade devidamente justificada e fundamentada;
- k)** autorizar as Comissões de Sindicâncias ou de Processos Administrativos Disciplinares a se dedicarem em tempo integral às suas atividades, até a entrega dos respectivos relatórios finais;
- l)** verificar o cumprimento dos prazos regimentais;
- m)** expedir provimentos e instruções de serviços às unidades do TCE-RN, ouvido o Tribunal Pleno, com o objetivo de padronizar e aperfeiçoar os procedimentos administrativos, bem como os controles internos;
- n)** verificar o cumprimento das determinações do Tribunal Pleno, Câmara ou Relator;
- o)** superintender, se for o caso, a investigação social dos candidatos aprovados em concurso público no âmbito do TCE-RN, que antecederá, necessariamente, a nomeação;
- p)** manifestar-se sobre o extravio de processos, determinando a instauração de procedimento de restauração dos autos, regulamentado por normativo próprio;
- q)** sugerir providências a serem adotadas a respeito de representações e reclamações sobre a atuação dos Serviços Técnicos e Administrativos do Tribunal, em especial a observância e o cumprimento dos prazos na análise e na instrução de processos como objeto de apreciação e deliberação do Tribunal;
- r)** fiscalizar a distribuição dos processos;
- s)** instaurar o procedimento destinado a apurar a que autoridade cabe a indicação de Conselheiro, perante o Tribunal Pleno, em caso de vacância, nos moldes constitucionais;
- t)** instaurar e relatar, perante o Tribunal Pleno, o procedimento destinado a verificar se o indicado ao cargo de Conselheiro do TCE-RN preenche os requisitos constitucionais, objetivos e subjetivos, para tomar posse;
- u)** requisitar os meios necessários para o cumprimento das respectivas atribuições; e
- v)** delegar competências, dentro do limite disposto em legislação específica, ao Coordenador Técnico da Corregedoria, ao Secretário Geral e ao Secretário de Controle Externo.

Nesses termos, tendo em vista que incumbe à Corregedoria ambientar e alicerçar as obrigações acima elencadas, para que seja possível implantá-las, adequando-as, cotidianamente, às atividades desenvolvidas, a equipe técnica desta unidade vem apresentar as atividades realizadas no primeiro trimestre de 2023:

Tabela 15: Atividades realizadas no trimestre

Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
01	Atuação nos Processos de cadastramento no sistema da área restrita de pena de suspensão de advogados, com elaboração dos respectivos despachos.	Concluída	01
02	Atuação nos Processos de cadastramento no sistema da área restrita de cancelamento de pena de suspensão de advogados, com elaboração dos respectivos despachos.	Concluída	03
03	Auxílio nos trabalhos de desenvolvimento do próximo evento do ENCCO.	Em andamento	01
04	Emissão de Certidão Negativa de PAD, para fins de aposentadoria, disponibilidade e teletrabalho.	Concluída	01
05	Participação em reuniões gerenciais técnicas.	Concluída	03
06	Elaboração de Informação Técnica	Concluída	01
07	Atividades rotineiras como organização dos arquivos em pastas, envio de e-mail, realização de pesquisas solicitadas e envio de arquivos.	Concluída	06
08	Despachos/Decisões	Concluída	09
09	Coordenação do Grupo Técnico do Comitê Técnico do IRB alusivo ao "Dia Nacional do Corregedor"	Em andamento	01
10	Monitoramento de correições	Concluída	03
11	Desenvolvimento de atividades de planejamento da Correição a ser realizada na DAD	Em andamento	01
12	Elaboração do Plano Diretor da Corregedoria para o biênio 2023-2024	Concluída	01
13	Encaminhamento de processos do Arq. Proc. Não localizados	Concluída	-
14	Elaboração de Portarias	Concluída	04
15	Elaboração de Ofícios	Concluída	03
16	Atualização da aba da Corregedoria no site eletrônico do TCE/RN	Concluída	01
17	Realização de audiências para oitivas de testemunhas	Concluída	04
TOTAL		-	39

FONTE: CORREG

Tabela 16: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Despachos	09
▪ Certidões Negativas de PAD, para fins de aposentadoria e disponibilidade.	01
▪ Ofícios expedidos	03
▪ Monitoramento de processos	03
▪ Informação Arq. Não localizados TCE	-
TOTAL	16

FONTE: CORREG

Tabela 17: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	0
▪	Entradas	17
▪	Saídas	13
▪	Apensamentos	00
▪	Desapensamentos	00
▪	Estoque Final no período	02
DOCUMENTOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	02
▪	Entradas	06
▪	Saídas	07
▪	Apensamentos	01
▪	Desapensamentos	0
▪	Estoque Final no período	0

FONTE: CORREG (Relatório extraído da área restrita – Relatórios – Resumos gerenciais – movimentações de processos no setor)

Tabela 18: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪	Atividade de Gestão	01
▪	Atividade de Assessoramento	02
▪	Atividade Administrativa	01
TOTAL		04
ESTAGIÁRIO		QUANTIDADE
▪	Estagiário de pós-graduação	01

FONTE: CORREG

Destaque-se que, atualmente, tramita no âmbito deste órgão corregedor um processo administrativo disciplinar, no qual foi instaurado incidente de sanidade mental, em desfavor de um servidor desta Corte de Contas, o que vem envidando maiores esforços para a diminuta, mas vigilante, equipe da Corregedoria do TCE/RN, que, em que pese a tramitação de tal processo, vem ainda conseguindo desenvolver as suas demais atividades de forma satisfatória.

Assim, uma vez apresentados estes dados, cumpre registrar que a Corregedoria do TCE/RN permanecerá atenta e a postos, no âmbito do seu mister de controle da regularidade e eficiência dos serviços do Tribunal e da disciplina interna, com o objetivo de contribuir para a melhoria dos serviços prestados por esta Corte, auxiliando-a no que for necessário. Tudo no intuito de fortalecer o TCE/RN enquanto instituição de assento constitucional e importância sobranceira no cenário da Administração Pública.

3.2.5 Escola de Contas (ESCOLA)

A Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, criada pela Lei Complementar nº. 258/2003, tem por finalidades 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.

Dessa forma, com o objetivo de contribuir para uma maior efetividade dos serviços públicos prestados e, por conseguinte, do próprio exercício da atividade de controle externo, são promovidos diversos eventos e cursos junto a servidores, jurisdicionados e cidadãos.

Fruto do trabalho coletivo, as ações apresentadas neste relatório resultam não apenas da atuação de todos que fazem parte da Escola de Contas, mas do apoio e da atuação integrada das várias unidades que compõem toda administração do TCE/RN.

A execução das ações educativas ocorreu tanto na modalidade presencial como também através de ambientes virtuais, com adoção da modalidade de Ensino a Distância – EaD, para promover capacitações com alcance geográfico expandido e sem limitações de acesso por parte do público-alvo, democratizando o acesso e ampliando o alcance de suas ações educacionais.

Vale, também, ressaltar a contribuição e a troca de experiências dos diferentes órgãos e entidades parceiras que complementaram e enriqueceram muitos dos eventos promovidos pela Escola de Contas.

Feitas essas considerações iniciais, pontua-se que a equipe da Escola de Contas, abaixo elencada, promoveu a realização das atividades gerais e de capacitação no 1º trimestre de 2023, adiante discriminadas, sob a gestão do Conselheiro Diretor Tarcísio Costa:

Tabela 19: Quantitativo de servidores e estagiários na Escola de Contas e Biblioteca

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão		01
▪ Atividade de Assessoramento		03
▪ Atividade Administrativa		02
▪ Outras (especificar):		
✓ Biblioteca		02
TOTAL 1		08
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
▪ Curso: Jornalismo		01
▪ Curso: Biblioteconomia		01
TOTAL 2		02
TOTAL (1+2)		10

FONTE: Escola de Contas

Tabela 20: Atividades gerais realizadas pela Escola de Contas e Biblioteca

ATIVIDADES	FASE ATUAL
▪ Análise e tramitação de processos e documentos paralisados no Setor	Concluída
▪ Revisão e conclusão da minuta para celebração de Acordo de Cooperação Técnica entre TCE/RN, FEMURN e FECAM/RN para ações de inovação através da ferramenta de inteligência artificial (Kairós), desenvolvida pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN e cedida ao TCE/RN.	
▪ Elaboração e publicação do Plano Diretor – PD 2023/2024.	Em andamento
▪ Elaboração de minuta para celebração de Acordo de Cooperação Técnica entre o TCE/RN e Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN para promoção de ações educacionais.	
▪ Elaboração de minuta para celebração de Acordo de Cooperação Técnica entre o TCE/RN e Federação das Câmaras Municipais do Rio Grande do Norte – FECAM/RN para promoção de ações educacionais.	Concluída
▪ Elaboração e publicação do Plano Anual de Capacitação – PAC/2023	Em andamento
▪ Participação em reuniões para formação da Rede de Escolas Judiciais e de Governo do Rio Grande do Norte e planejamento de diretrizes para implementação de ações prioritárias.	Em andamento
▪ Participação em reuniões do Comitê de Aperfeiçoamento e Desenvolvimento Profissional do Instituto Rui Barbosa – IRB e definição das ações para o exercício 2023.	Concluída
▪ Tratativas com a Escola da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte – ALRN para assinatura de acordo de cooperação técnica para qualificação dos servidores em nível de pós-graduação.	Em andamento
▪ Inclusão da Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira - ECPSLO no Portal IRB Conhecimento e consequente divulgação das capacitações da Escola do TCE/RN no referido Portal	Em andamento
▪ Transferência e catalogação do material informacional dos setores	Em andamento
▪ Triagem e listagem de material informacional doado à biblioteca	Concluída
▪ Implantação do Repositório Institucional TECER	Em andamento
▪ Atualização do folder da biblioteca	Em andamento
▪ Participação em reunião presencial do Comitê Técnico de Gestão da Informação e do conhecimento do Instituto Rui Barbosa – IRB no Congresso de políticas Públicas dos TC	Concluída
▪ Preenchimento da planilha referente às ações do Comitê Técnico de Gestão da Informação e do conhecimento do Instituto Rui Barbosa – IRB para o ano 2023	Concluída
▪ Participação em reuniões virtuais e presenciais do Comitê Técnico de Gestão da Informação e do conhecimento do Instituto Rui Barbosa – IRB	Em andamento

FONTE: Escola de Contas

Tabela 21: Capacitações para o público interno e externo (servidores/membros/ jurisdicionados/sociedade) promovidas pela Escola de Contas

NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE PARTICIPANTES
▪ WORKSHOP DE APRESENTAÇÃO DOS PLANOS DIRETORES (PD'S) 2023-2024 <PRESENCIAL>	8 horas/aula	51
▪ RADAR NACIONAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E ENTREGA DO SELO DE QUALIDADE AOS JURISDICIONADOS PREMIADOS <PRESENCIAL>	2 horas/aula	167
▪ OUVIDORIA DAY – LGPD E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: DATEORIA À ADEQUAÇÃO LEGAL <ONLINE>	2 horas/aula	191
TOTAL	12 horas/aula	409

FONTE: Escola de Contas

Tabela 22: Capacitações promovidas por outras instituições com participação dos servidores do TCE/RN

NOME DO EVENTO	INSTITUIÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
▪ CONGRESSO DA ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DAS ENTIDADES PREVIDENCIÁRIAS DO ESTADO E DOS MUNICÍPIOS – APEPREV: RPPS 2023 O QUE FAZER? <PRESENCIAL>	APEPREV	16	02
▪ 18º CONGRESSO BRASILEIRO DE PREGOEIROS <PRESENCIAL>	NEGÓCIOS PÚBLICOS INSTITUTO	26	02
▪ CURSO DE DIREITO MÉDICO <ONLINE>	IDR EDUCAÇÃO INFINITA LIMITADA	40	03
▪ CURSO DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO – REFORMA DA PREVIDÊNCIA <ONLINE>	IDR EDUCAÇÃO INFINITA LIMITADA	17	03
▪ CURSO DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL <ONLINE>	IDR EDUCAÇÃO INFINITA LIMITADA	82	03
▪ MBA EM CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO E RESPONSABILIDADE SOCIAL <ONLINE>	INSTITUTO DE ENSINO POLIS CIVITAS LTDA	90(*)	01
▪ CURSO DE DEFESA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO <ONLINE>	ESTÚDIO LM LTDA	32	01
TOTAL		303 horas/aula	15

FONTE: Escola de Contas

(*) Curso com carga horária total de 360 horas/aula, pelo período de 12 meses, equivalente a carga horária mensal de 30 horas/aula, correspondendo o 1º trimestre de 2023, um total de 90 horas/aula.

Importante destacar, por fim, que à Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, com fundamento na Lei Complementar nº. 185, de 27 de dezembro de 2000, que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores deste Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, com alterações procedidas pela Lei Complementar nº. 516, de 11 de junho de 2014, e em observância à regulamentação dada pela Resolução nº. 11/2015-TCE, de 11 de agosto de 2015, compete reconhecer os 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.

Assim, as atividades realizadas no 1º trimestre do corrente exercício, relacionadas ao reconhecimento e registro de capacitação dos servidores do Tribunal de Contas, foram:

Tabela 23: Processos de progressão funcional

1º TRIMESTRE	RECEBIDOS	DILIGÊNCIA	HOMOLOGADOS	DESPACHOS DIVERSOS
JANEIRO	20	07	13	-
FEVEREIRO	14	05	09	-
MARÇO	12	-	12	-
TOTAL	46	12	34	-

FONTE: Escola de Contas

Apresentadas todas as atividades da Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira – ECPSLO e da Biblioteca Ministro Tavares de Lyra no 1º trimestre de 2023, a equipe segue trabalhando de forma integrada para promover a capacitação e o desenvolvimento dos seus servidores, jurisdicionados e sociedade, visando à melhor gestão da aplicação dos recursos públicos, em benefício do Estado do Rio Grande do Norte.

3.2.6 Ouvidoria (OUVID)

Instituída por meio da Resolução nº 006/2008-TCE/RN, aprovada em 17/04/2008, a Ouvidoria é um dos órgãos integrantes do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN) e representa um verdadeiro instrumento de fortalecimento da cidadania, na medida em que 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 informação e simplificação dos serviços prestados por este Órgão de controle externo, além da comunicação de irregularidades no âmbito da Administração Pública estadual ou municipal.

Nesse sentido, o contato direto e desburocratizado dos cidadãos com o órgão público estimula e impulsiona a efetivação do controle social, que se operacionaliza mediante a interação da sociedade com o Estado na tomada de decisões, na elaboração das políticas públicas e na fiscalização dos serviços prestados, com evidente contribuição para a adequação e eficiência da atuação administrativa.

A Ouvidoria conta com uma equipe capacitada, orientada por um Conselheiro-Ouvidor, e está estruturada em espaço físico e sistemas informatizados aptos a atender as demandas encaminhadas pelos cidadãos, contribuindo, desse modo, para o desenvolvimento de uma sociedade mais participativa e digna dos direitos que lhe são assegurados constitucionalmente.

Com o advento da Lei Complementar Estadual nº 464/2012 (Lei Orgânica deste TCE/RN) e do respectivo Regimento Interno (aprovado pela Resolução nº 009/2012-TCE), que disciplinam e regulamentam a atuação desta Corte de Contas, as finalidades da Ouvidoria restaram bem mais sistematizadas, nos termos do artigo 94 deste último diploma normativo e consoante a seguir especificado.

I – receber notícias sobre irregularidades, criando canal efetivo no controle e avaliação da gestão pública, garantindo uma maior transparência e visibilidade das ações do Tribunal;

II – encaminhar aos setores competentes as notícias de irregularidades formuladas perante a Ouvidoria;

III – acompanhar as atividades de averiguação de que trata o inciso II, requisitando aos setores do Tribunal informações acerca do seu andamento;

IV – informar ao cidadão e às entidades interessadas sobre os resultados das demandas registradas na Ouvidoria, ressaltando as providências adotadas pelas unidades organizacionais competentes do Tribunal, permitindo o fortalecimento da imagem institucional, a aproximação do órgão com a sociedade e o exercício do controle social;

V – estimular a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício da cidadania e do controle social;

VI – manter banco de dados informatizado, contendo respostas fornecidas pelas unidades organizacionais competentes do Tribunal, que deverá ser atualizado periodicamente, com vistas a minimizar o número de solicitações internas;

VII – receber sugestões e críticas sobre os serviços prestados pelo Tribunal propondo, se for o caso, a adoção das medidas cabíveis; e

VIII – outras atribuições que lhe forem compatíveis, conferidas em ato normativo específico.

Assim, cumpre à Ouvidoria arremeter 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 está constitucionalmente vocacionado, razão pela qual são apresentadas, neste relatório, as atividades desenvolvidas no primeiro trimestre de 2023, sob a gestão do Conselheiro-Ouvidor Carlos Thompson Costa Fernandes.

Tabela 24: Atividades Realizadas no Período

ATIVIDADES	SITUAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração do Relatório de Atividades da Ouvidoria, referente ao 1º trimestre/2023. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> Participação da equipe da Ouvidoria no treinamento sobre o sistema Channel. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração do Plano Diretor (PD) desta Ouvidoria para o biênio 2023-2024, com o respectivo cadastramento no sistema Channel. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> Avaliação, periódica e sistemática, do funcionamento do <i>Kairós</i>, gerando sugestões à Diretoria de Informática de ajustes em algumas das suas funcionalidades. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> Otimização do gerenciamento do e-mail institucional da unidade (Zimbra). 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> Atualização da proposta de Resolução que regulamenta as atribuições, a organização e o funcionamento da Ouvidoria do Tribunal, com sugestões da atual equipe da Ouvidoria. Versão final enviada à Presidência deste TCE/RN, em 08/03/2023, por meio do Memorando nº 453/2022-OUVID. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> Reunião inicial do grupo de trabalho do ENCCO/2023. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> 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 LGPD e a Administração Pública: da Teoria à Adequação Legal". 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> Atualização do sítio do Tribunal na internet (abas da Ouvidoria, Denúncias, Fale Conosco e Portal da Cidadania). 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> Celebração do acordo de cooperação técnica - entre o Tribunal, a Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte (FEMURN) e a Federação das Câmaras Municipais do Estado do Rio Grande do Norte (FECAM/RN) -, para a implantação ou inovação de Ouvidorias nas Prefeituras e nas Câmaras de Vereadores. Versão final do termo desse acordo já analisada pela Consultoria Jurídica e disponível nos autos do Processo nº 4041/2022-TC, que se encontram na Presidência do Tribunal para deliberação. 	Em andamento
<ul style="list-style-type: none"> Participação na primeira reunião ordinária do Comitê Técnico de Corregedorias, Ouvidorias e Controles Interno e Social do Instituto Rui Barbosa, no dia 28 de fevereiro de 2023, por ocasião da programação do VIII Congresso Internacional de Controle e Políticas Públicas, em Salvador/BA. 	Concluída
<ul style="list-style-type: none"> Retomada do projeto "Rotas para Ouvir". Atualização dos dados de diagnósticos, no tocante às Prefeituras e Câmaras Municipais, quanto à instalação e funcionamento das Ouvidorias Públicas. 	Em andamento
<ul style="list-style-type: none"> Participação no VI encontro com a Rede de Ouvidoria do Governo do RN, evento comemorativo ao Dia do Ouvidor, no dia 31 de março de 2023. 	Concluída

FONTE: OUVID

A Ouvidoria realizou em conjunto com a Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, conforme colacionado na tabela anterior, o evento telepresencial em celebração ao Dia Nacional do Ouvidor, com o tema “A LGPD e a Administração Pública: da Teoria à Adequação Legal”, com exposição da professora Mariana Siqueira, doutora em Direito Público pela UFPE, mestre em Direito Constitucional pela UFRN e coordenadora da Assessoria Técnico Jurídica do Gabinete do Procurador Geral de Contas. Essa ação, que deteve alcance nacional, contou com o apoio do Instituto Rui Barbosa (IRB) e a participação dos demais Tribunais de Contas do Brasil, no cenário das comemorações do Ouvidoria Day.

Realizado no dia 15/03/2023, o evento síncrono, com disponibilização da gravação para acesso assíncrono, contou com a participação de 323 inscritos, sendo que 191 deles tiveram direito à certificação. Para os participantes que avaliaram o evento, no geral, o consideraram “muito bom” (88,24%) ou “bom” (11,76%).

Além disso, impende registrar que a equipe da Ouvidoria continuou atuando no fomento dos instrumentos de transparência, avaliando constantemente os diversos formatos de disponibilização de informações e dados aos cidadãos, por intermédio do sítio deste Tribunal na internet, a fim de fortalecer o controle social.

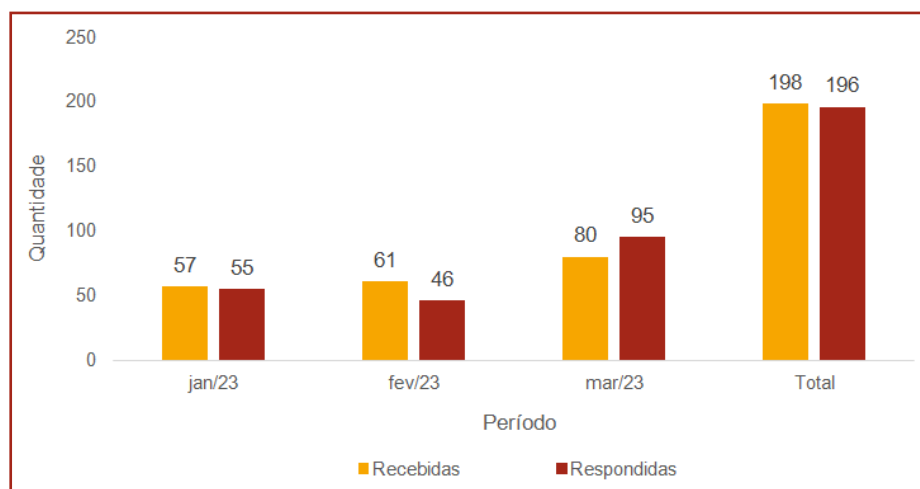


A operação regular da ferramenta de inteligência artificial (Kairós), em todas as manifestações recebidas pela Ouvidoria segue em fase de avaliação e acompanhamento, passando por ajustes e implantação de novas funcionalidades, quando necessário.

Com esses comentários iniciais, serão apresentados, a seguir, os principais resultados do 1º trimestre, até o último dia de expediente normal no Tribunal, ou seja, **até 31/03/2023**.

Inicialmente, deve-se registrar a evolução mensal da quantidade de manifestações recebidas e respondidas pela Ouvidoria no 1º trimestre.

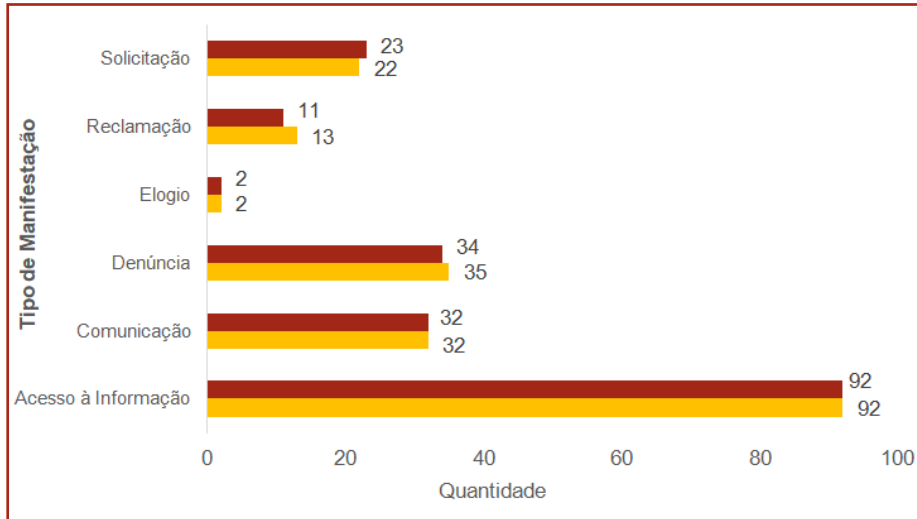
Gráfico 09: Evolução da quantidade de demandas no período.



FONTE: Painel de BI da Ouvidoria, situação em 31/03/2023.

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

Gráfico 10: Quantidade de demandas, por situação e por tipo.



FONTE: Painel de BI da Ouvidoria, em 31/03/2023.

Cumprido informar que, no trimestre em análise, a Ouvidoria disponibilizou os seguintes canais de comunicação aos cidadãos: Fala.BR (inclui o aplicativo TCE RN Digital), e-mail, telefone institucional e 0800, via postal e presencial, obtendo-se os seguintes resultados.

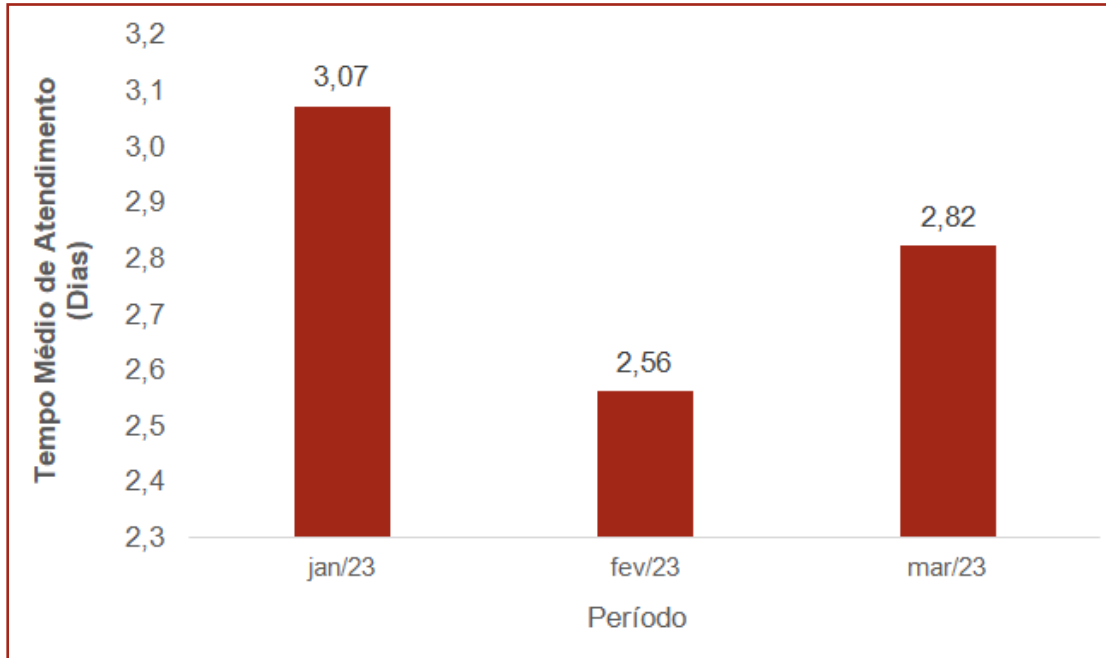
Tabela 25: Quantidade de manifestações recebidas no trimestre, por canal de comunicação

CANAL DE COMUNICAÇÃO	QTDE DE MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS
Fala.BR	190
E-mail	00
Telefone	0
0800	0
Via Postal	0
Presencial	0
TOTAL	190

FONTE: Painel de BI da Ouvidoria, em 31/03/2023.

O tempo médio de atendimento às manifestações cadastradas e encerradas no 1º trimestre foi de **4,12 dias**. Por mês, os resultados são os seguintes.

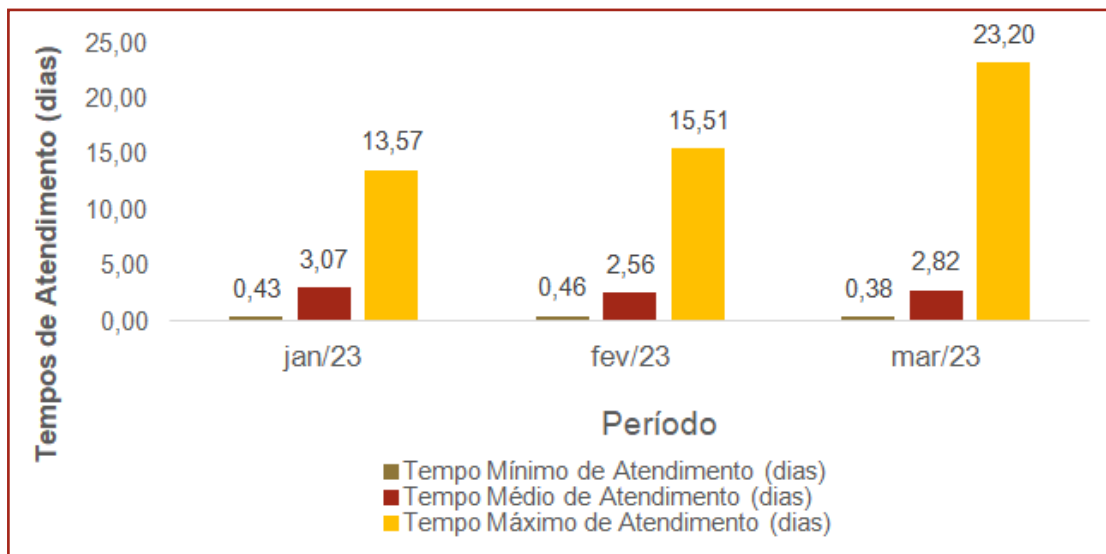
Gráfico 11: Tempo Médio de Atendimento às Manifestações pela Ouvidoria no período, por mês.



FONTE: Painel de BI da Ouvidoria, em 31/03/2023.

No próximo gráfico, estão representados os tempos mínimo, médio e máximo de atendimento às manifestações no 1º trimestre, por mês.

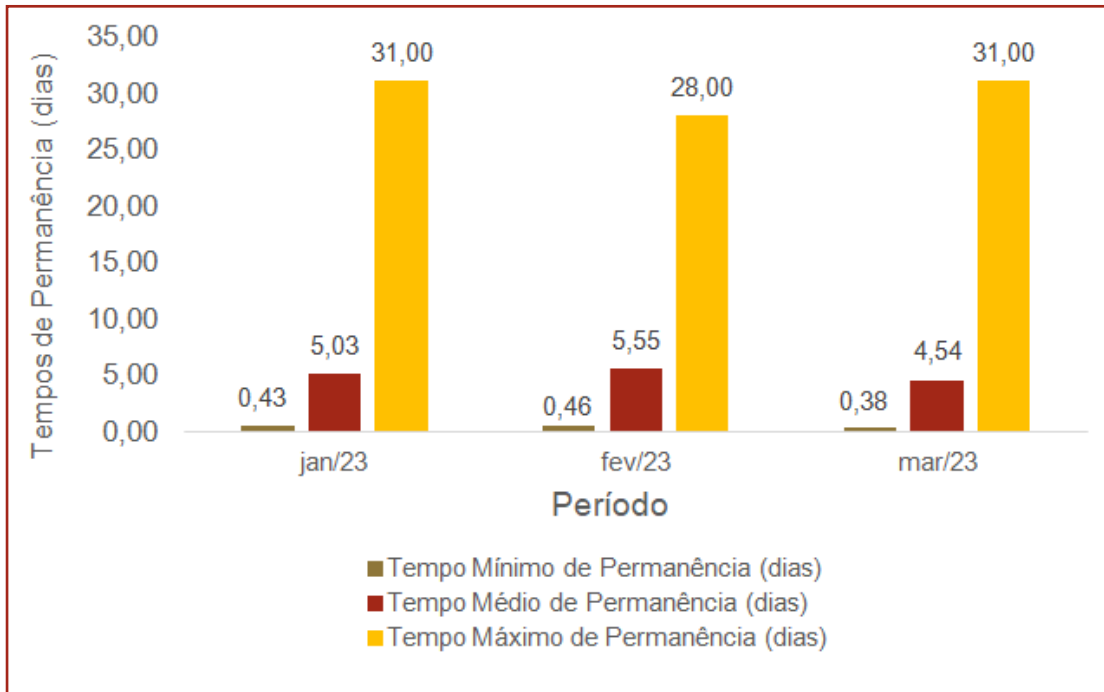
Gráfico 12: Tempos mínimo, médio e máximo de atendimento às manifestações no Tribunal, no período.



FONTE: Painel de BI da Ouvidoria, em 31/03/2023.

Com relação aos tempos de permanência das manifestações no Tribunal neste 1º trimestre, tem-se que, em média, essas manifestações permaneceram **5,77 dias** no Tribunal e, no máximo, **90,00 dias**. O gráfico a seguir apresenta os resultados desse indicador por mês.

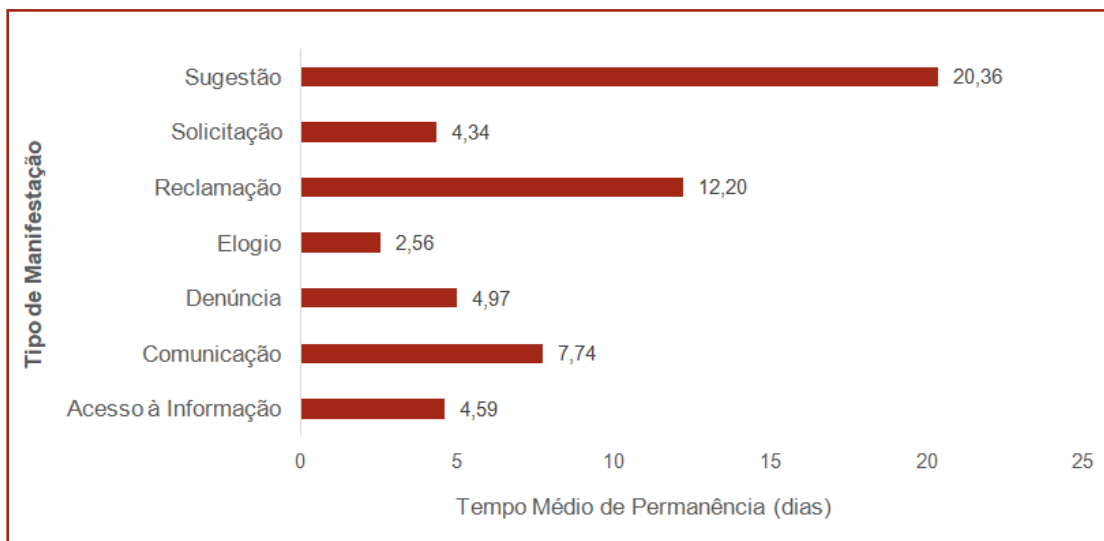
Gráfico 13: Tempos mínimo, médio e máximo de permanência das manifestações no Tribunal, no período.



FONTE: Painel de BI da Ouvidoria, em 31/03/2023.

Por tipo de manifestação cadastrada, o tempo médio de permanência no período apresentou o seguinte comportamento.

Gráfico 14: Tempo médio de permanência por tipo de manifestação, no 1º trimestre/2023.

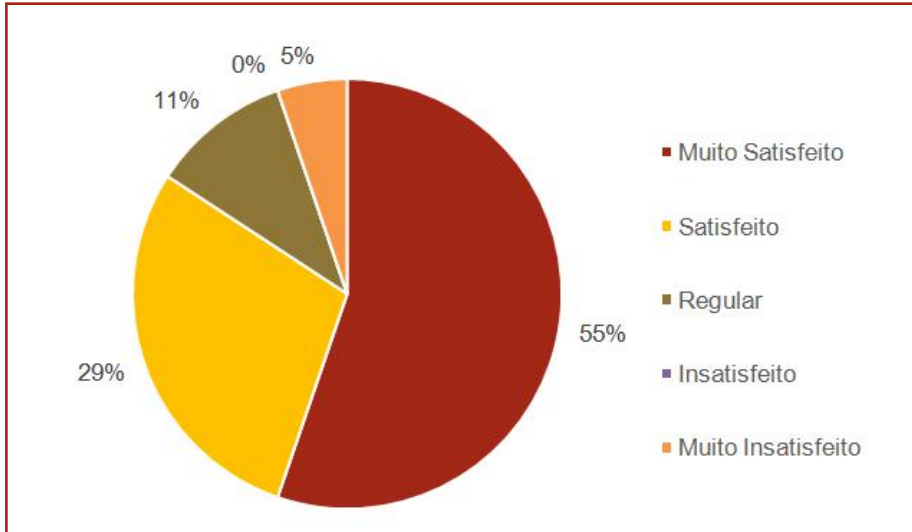


FONTE: Painel de BI da Ouvidoria, em 31/03/2023.

Sob o ponto de vista de avaliação dos serviços prestados pela Ouvidoria, é importante apresentar os resultados da pesquisa de satisfação aplicada aos cidadãos que buscaram esses serviços.

A seguinte situação corresponde a **38 (trinta e oito)** respostas registradas no 1º trimestre.

Gráfico 15: Satisfação com o atendimento prestado pela Ouvidoria no período.



FONTE: plataforma Fala.BR.

É importante também destacar que todas as atividades, aqui apresentadas, foram desempenhadas pela seguinte equipe de trabalho.

Tabela 26: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Outras (especificar):	
✓ Assessoramento e operacionalização das manifestações	01
TOTAL 1	02
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Administração	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	03

FONTE: OUVID

Por fim, é oportuno salientar que o trabalho da Ouvidoria continua sendo executado regularmente, por meio das seguintes opções colocadas à disposição dos cidadãos: Fala.BR (inclusive pelo aplicativo TCE RN Digital), e-mail, presencial, telefone e via postal.

3.2.7 Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI)

A Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI), prevista no Art. 67, parágrafo único, do Regimento Interno do TCE-RN, aprovado pela Resolução nº 009/2012 – TCE, tem por escopo zelar pela eficácia da Administração, assegurando o cumprimento dos preceitos normativos e a eficiente aplicação dos recursos públicos, contribuindo para o fortalecimento e otimização dos resultados da gestão, cujos objetivos básicos são:

- I** – garantir a legalidade dos atos administrativos, agindo de forma a buscar a eficiência e a qualidade dos procedimentos e da instrução processual;
- II** – fornecer constante orientação e capacitação aos servidores do TCE-RN, promovendo a efetividade e o desenvolvimento da atividade de controle interno; e

III – auxiliar o gestor na tomada de decisões, sendo unidade de inteligência administrativa do Órgão, agindo no mérito do ato administrativo e acompanhando a gestão como um todo, em busca dos melhores resultados institucionais.

Assim, em atenção às práticas mais modernas, precípuas e atualizadas no que se refere a Controle Interno, a CPCI planeja sua atuação de forma mais organizada, selecionando por amostragem os processos nos quais carecem maior fiscalização, padronização e orientação.

Mister acrescentar que a CPCI não possui função de aprovação ou autorização de despesa, não devendo interferir nos atos da Administração de forma a ser unidade “autorizadora de despesa”, mas sim funcionar como órgão de auxílio e orientação com a finalidade de buscar os procedimentos mais eficientes para a gestão administrativa desta Corte de Contas.

No trimestre em análise, a CPCI desenvolveu as seguintes atividades:

Tabela 27: Atividades realizadas no trimestre

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	PERÍODO/DATA	FASE ATUAL
▪ Monitoramento sobre a implantação da Nova Lei de Licitações no âmbito do TCE-RN	01/01/2022-31/03/2022	Em execução
▪ Monitoramento do cumprimento das recomendações de contratações de prestação de serviço de tecnologia da informação	01/01/2022-31/03/2022	Em execução
▪ Elaboração do relatório de gestão fiscal.	01/03/2022-31/03/2022	Em execução

FONTE: CPCI

Tabela 28: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Manifestação sobre o suprido	00
▪ Informação – diversa	03
▪ Parecer – prestação de contas de suprimento de fundos	00
▪ Parecer – Nomeação de servidor efetivo	00
▪ Parecer – Aposentadoria de servidor efetivo	00
▪ Parecer - Outros	02
▪ Despachos	02
TOTAL	07

FONTE: CPCI

No que se refere à movimentação de processos e quantitativo de pessoal, os números são os seguintes:

Tabela 29: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS		QTDE.
▪ Estoque Inicial no período		00
▪ Entradas		12
▪ Saídas		07
▪ Apensamentos		00
▪ Desapensamentos		00
▪ Estoque Final no período		05
DOCUMENTOS		QTDE.
▪ Estoque Inicial no período		05
▪ Entradas		00
▪ Saídas		00
▪ Apensamentos		00
▪ Desapensamentos		00
▪ Estoque Final no período		00

FONTE: CPCI

Tabela 30: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão		01
▪ Atividade de Assessoramento		01
TOTAL		02
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
▪ -		00
TOTAL		00
TOTAL (1+1)		02

FONTE: CPCI

A CPCI registra que a principal limitação ao bom desempenho dos trabalhos do controle interno é o quadro muito reduzido de servidores de carreira exclusivos da CPCI, tendo em vista que dois dos três membros efetivos da Comissão designada pela Portaria nº 225/2018-CGP não desenvolvem exclusivamente atividades próprias de controle e auditoria interna, ou seja, são não-exclusivos. Assim, a CPCI, além do Presidente constante na Comissão, conta tão somente com um Assessor de Gabinete-CC5 para executar suas atividades com exclusividade.

Além dessa limitação, a CPCI registra também a limitação de espaço físico. Atualmente, a Unidade de Controle Interno fica instalada em uma sala muito pequena (13,32m²), necessitando de um espaço um pouco maior. Desta forma, para melhorar o desempenho das atividades, está registrada no PDA desta

unidade a ação que envolve a reforma de uma sala ampla, no quarto andar deste TCE-RN, cuja finalidade é dividi-la ao meio, ficando uma parte dela destinada ao Controle Interno. Assim ocorrendo de a CPCI instalar-se nesta referida sala do quarto andar, a limitação espacial será ultrapassada e os trabalhos terão um melhor desempenho.

Não obstante estes desafios, este Controle Interno encontra-se em momento prévio às auditorias internas, consubstanciadas no diagnóstico e aplicação dos procedimentos previstos na Resolução nº 012/2016-TCE/RN no âmbito interno desta Corte de Contas, na confecção das Orientações do Controle Interno (OCIs), identificação de riscos, padronização dos procedimentos administrativos, proposição de normativos internos e avaliação de controles internos administrativos.

3.3 Atividades Administrativas

3.3.1 Diretoria de Administração Geral (DAG)

A Diretoria de Administração Geral (DAG), dirigida por um Diretor, símbolo CC-2, com subordinação à Secretaria de Administração Geral do Tribunal, tem por finalidade o planejamento, coordenação, supervisão e execução das unidades setoriais que lhe são subordinadas, além de outras que lhe forem compatíveis, conferidas por regulamento.

Nessa perspectiva, a Diretoria de Administração Geral compõe-se das seguintes unidades setoriais, a saber:

- a) Coordenadoria de Folha de Pagamento;
- b) Coordenadoria de Orçamento e Finanças;
- c) Coordenadoria de Contabilidade;
- d) Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- e) Coordenadoria de Infraestrutura e Transporte
- f) Coordenadoria de Compras e Suprimentos;

A seguir, os principais números/indicadores acompanhados pela DAG no trimestre, referentes às informações produzidas na Diretoria:

Tabela 31: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento/Desapensamento	00
▪ Autorização de Pagamento	110
▪ Despacho	93
▪ Despacho – Abono Permanência – DAG	08
▪ Despacho – Adicional por Titulação – DAG	13
▪ Despacho – Arquivamento – DAG	215
▪ Despacho – Autorização de Pagamento – DAG	110
▪ Despacho – Licença para tratamento de saúde	53
▪ Despacho – Licença Prêmio – DAG	08
▪ Despacho – Pagamento de Substituição Conselheiro Substituto – DAG	00
▪ Despacho – Pagamento de substituição servidor – DAG	01
▪ Despacho – Promoção Funcional por Qualificação - DAG	14
▪ Despacho – Suprimento de Fundos – DAG	00
▪ Despacho – Emissão de Ordem de Compra/Serviço	12
▪ Despacho – Progressão Funcional por Merecimento	30
▪ Despacho – Encaminhamento	246
TOTAL	913

FONTE: DAG

De acordo com acompanhamento realizado pelo Setor de Cadastro de Informação de Pessoal, os números referentes à força de trabalho do TCE-RN são os seguintes:

Tabela 32: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional.

CATEGORIA FUNCIONAL	PROVIDOS	VAGOS	TOTAL
Conselheiros	07	00	07
Conselheiros Substitutos	03	00	03
Procuradores	06	01	07
Corpo Técnico Administrativo*	248	17	265
TOTAL	264	18	282

FONTE: DAG

(*) próprio do TCE-RN, sem os cedidos (requisitados) e ocupantes de cargos em comissão exclusivos.

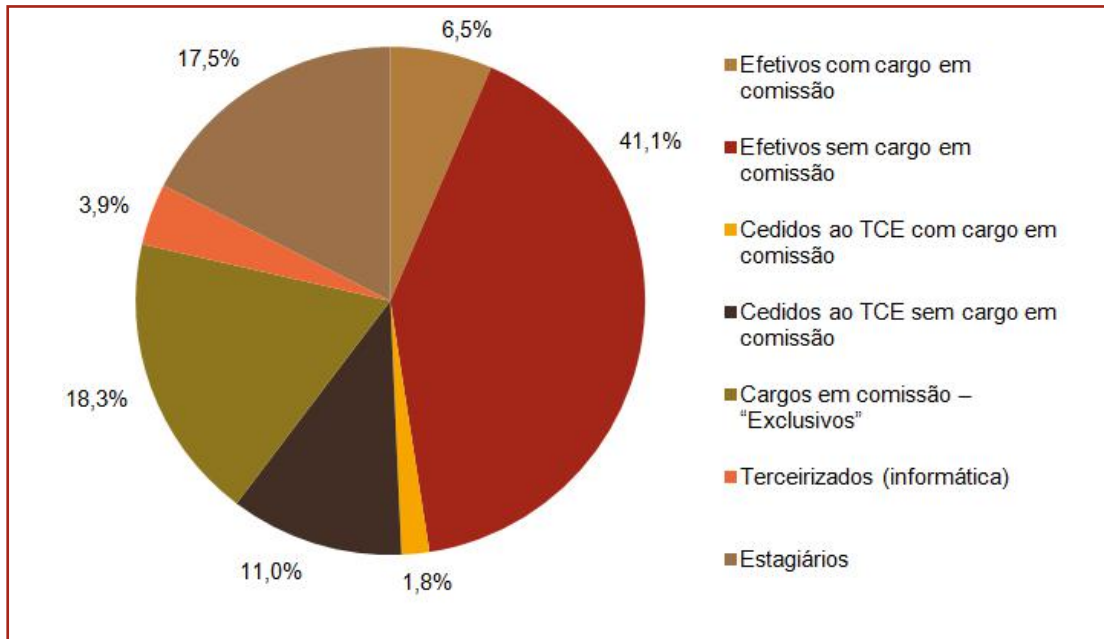
Atualmente, ainda existem 18 cargos vagos, sendo 01 de Procurador e 17 do corpo técnico.

Tabela 33: Força de trabalho do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários)

SERVIDORES/TERCEIRIZADOS	QUANTIDADE
Efetivos com cargo em comissão	35
Efetivos sem cargo em comissão	213
Cedidos ao TCE com cargo em comissão	04
Cedidos ao TCE sem cargo em comissão	63
Cargos em comissão – “Exclusivos”	97
Terceirizados (informática)	49
TOTAL 1	461
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
Estagiários	51
TOTAL 2	51
TOTAL (1+2)	512

FONTE: DAG

Gráfico 16: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários).



FONTE: DAG

Tabela 34: Aposentadorias, nomeações e cessões no período.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Aposentadorias de servidores	00
Nomeação de cargos efetivos	00
Nomeação de cargos em comissão exclusivos	02
Cessão de servidores para outros órgãos	00
Servidores com Abono de Permanência	120
Exonerações de cargos efetivos	00
Exonerações de cargos em comissão exclusivos	02

FONTE: DAG

Da tabela anterior é possível observar o elevado número de servidores com abono de permanência (120), o que demonstra a necessidade de renovação do quadro de pessoal do Tribunal.

Importa registrar, também, que a DAG, por meio da Coordenadoria de Infraestrutura e Transporte (CIT), gerencia e executa atividades inerentes a pequenas obras de engenharia e arquitetura, assim como gerencia contratos terceirizados e cuida da preservação e conservação do patrimônio do Tribunal, obedecidos os preceitos legais e determinações dos órgãos superiores.

Para manter os serviços da manutenção de toda a estrutura física do TCE-RN, a CIT conta com a cooperação de mão de obra terceirizada, em caráter permanente, dos seguintes profissionais: 1 supervisor; 19 auxiliares de serviços gerais; 2 trabalhadores de manutenção das edificações; 5 ascensoristas; 6 garçons e 2 técnicos de manutenção do sistema de refrigeração.

Para o planejamento, execução e fiscalização de todo o serviço de manutenção, a CIT conta com a seguinte equipe: 1 coordenador, 2 assessores técnico-administrativos, 1 Assessor de Gabinete – Símbolo 5, 1 arquiteto e 2 engenheiros.

Quanto aos resultados orçamentário, financeiro e patrimonial do TCE-RN no período, tem-se que:

Tabela 35: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial.

ORÇAMENTO ATUALIZADO X EMPENHADO X LIQUIDADO			
DESCRIÇÃO	ORÇAMENTO ATUALIZADO (R\$)	EMPENHADO NO PERÍODO (R\$)	LIQUIDADO NO PERÍODO (R\$)
Pessoal – ativos	79.415.000,00	71.270.992,72	15.953.639,75
Pessoal – inativos*	-	-	-
Custeio	41.771.000,00	14.222.931,23	6.740.976,49
Invest. – Outros Serv. Terc.	1.584.000,00	0,00	0,00
Invest. – Obras	1.350.000,00	190.000,00	189.809,20
Invest. – Equipamentos	2.894.000,00	99.997,60	48.170,00
Invest. – Serv. de Tec. da Inform. e Comunicação PJ	3.830.000,00	0,00	0,00
TOTAL	130.844.000,00	85.783.921,55	22.932.595,44

FONTE: DAG

(*) registre-se que o valor total de pessoal inativo não se encontra consolidado no orçamento deste Tribunal (6.471.093,26)

Tabela 36: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo).

DESCRIÇÃO	R\$
Dotação orçamentária para o período	32.711.000,00
Despesas empenhadas no período*	85.783.921,55
Despesas liquidadas no período	22.932.595,44
Despesas pagas no período	22.849.472,81

FONTE: DAG

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

Tabela 37: Recursos orçamentários e financeiros

Valores em R\$ x 1,00					
DESPESAS		DOTAÇÃO	EMPENHADA		A EMPENHAR
			No trimestre	No ano	
Fonte 0.500	Pessoal	79.415.000,00	71.270.992,72	71.270.992,72	8.144.007,28
	Custeio	33.332.000,00	14.222.931,23	14.222.931,23	19.109.068,77
	Investimento	4.828.000,00	289.997,60	289.997,60	4.538.002,40
TOTAL 1		117.575.000,00	85.783.921,55	85.783.921,55	31.791.078,45
Fonte 0.759	Custeio	1.212.000,00	0,00	0,00	1.212.000,00
	Investimento	807.000,00	0,00	0,00	807.000,00
TOTAL 2		2.089.000,00	0,00	0,00	2.089.000,00
Fonte 0.501	Custeio	7.180.000,00	0,00	0,00	7.180.000,00
	Investimento	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00
TOTAL 3		11.180.000,00	0,00	0,00	11.180.000,00
TOTAL GERAL		130.844.000,00	85.783.921,55	85.783.921,55	45.060.078,45

FONTE: DAG

Tabela 38: Recursos orçamentários e financeiros (resumo).

Valores em R\$ x 1,00				
1º Trimestre	Empenhado	Liquidado	Pago	Percentual Pago em Relação ao Empenhado (%)
	85.783.921,55	22.932.595,44	22.849.472,81	26,64

FONTE: DAG

Tabela 39: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa

NATUREZA	ORÇAMENTO AUTORIZADO	ORÇAMENTO ATUALIZADO	Valores em R\$ x 1,00						
			VALOR EMPENHADO		VALOR LIQUIDADADO		VALOR PAGO		
			1º TRIMESTRE	ACUMULADO	1º TRIMESTRE	ACUMULADO	1º TRIMESTRE	ACUMULADO	
3	DESPESAS CORRENTES	121.186.000,00	121.186.000,00	85.493.923,95	85.493.923,95	22.694.616,24	22.694.616,24	22.611.493,61	22.611.493,61
31	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	79.415.000,00	79.415.000,00	71.270.992,72	71.270.992,72	15.953.639,75	15.953.639,75	15.870.517,12	15.870.517,12
3190	APLICAÇÕES DIRETAS	65.793.000,00	65.793.000,00	60.714.545,60	60.714.545,60	13.534.927,12	13.534.927,12	13.451.804,49	13.451.804,49
319011	VENCIM. E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	59.334.000,00	58.534.000,00	54.328.261,08	54.328.261,08	13.035.483,42	13.035.483,42	13.035.483,42	13.035.483,42
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.772.000,00	1.772.000,00	1.184.688,84	1.184.688,84	270.977,15	270.977,15	187.854,52	187.854,52
319016	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS	182.000,00	182.000,00	182.000,00	182.000,00	46.660,13	46.660,13	46.660,13	46.660,13
319092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	4.325.000,00	4.325.000,00	4.109.595,68	4.109.595,68	36.935,25	36.935,25	36.935,25	36.935,25
319094	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	100.000,00	900.000,00	900.000,00	900.000,00	139.779,09	139.779,09	139.779,09	139.779,09
319096	RESSARCIMENTO DESP. PESSOAL REQUISITADO	80.000,00	80.000,00	10.000,00	10.000,00	5.092,08	5.092,08	5.092,08	5.092,08
3191	OBRIG. PATRONAIS - SERVIDOR CIVIL ATIVO	13.622.000,00	13.622.000,00	10.556.447,12	10.556.447,12	2.418.712,63	2.418.712,63	2.418.712,63	2.418.712,63
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	13.600.000,00	13.600.000,00	10.556.447,12	10.556.447,12	2.418.712,63	2.418.712,63	2.418.712,63	2.418.712,63
319192	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	41.771.000,00	41.771.000,00	14.222.931,23	14.222.931,23	6.740.976,49	6.740.976,49	6.740.976,49	6.740.976,49
3350	TRANSF A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	82.000,00	82.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
335041	CONTRIBUIÇÕES	82.000,00	82.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3390	APLICAÇÕES DIRETAS	41.648.000,00	41.648.000,00	14.217.321,23	14.217.321,23	6.738.214,49	6.738.214,49	6.738.214,49	6.738.214,49
339014	DIARIAS PESSOAL CIVIL	710.000,00	710.000,00	560.000,00	560.000,00	55.273,27	55.273,27	55.273,27	55.273,27
339030	MATERIAL DE CONSUMO	596.000,00	596.000,00	166.384,65	166.384,65	120.531,65	120.531,65	120.531,65	120.531,65
339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	206.000,00	206.000,00	206.000,00	206.000,00	61.334,97	61.334,97	61.334,97	61.334,97
339035	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339036	OUTROS SERV DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA	2.150.000,00	2.150.000,00	492.127,90	492.127,90	216.690,52	216.690,52	216.690,52	216.690,52

339037	LOCAÇÃO DE MAO-DE-OBRA	2.610.000,00	2.410.000,00	1.417.240,60	1.417.240,60	405.281,02	405.281,02	405.281,02	405.281,02
339039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3.010.000,00	3.010.000,00	1.989.004,28	1.989.004,28	519.070,49	519.070,49	519.070,49	519.070,49
339040	SERV. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PJ	13.892.000,00	13.892.000,00	4.395.283,59	4.395.283,59	1.060.936,24	1.060.936,24	1.060.936,24	1.060.936,24
339046	AUXILIO-ALIMENTAÇÃO	9.500.000,00	9.500.000,00	2.214.000,00	2.214.000,00	2.138.061,94	2.138.061,94	2.138.061,94	2.138.061,94
339047	OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	110.000,00	110.000,00	39.083,34	39.083,34	39.083,34	39.083,34	39.083,34	39.083,34
339048	OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	7.850.000,00	7.850.000,00	1.896.000,00	1.896.000,00	1.867.800,00	1.867.800,00	1.867.800,00	1.867.800,00
339049	AUXILIO TRANSPORTE	100.000,00	100.000,00	8.000,00	8.000,00	3.308,00	3.308,00	3.308,00	3.308,00
339092	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	900.000,00	1.100.000,00	834.196,87	834.196,87	250.843,05	250.843,05	250.843,05	250.843,05
3391	OBRIG. PATRONAIS - SERVIDOR CIVIL ATIVO	41.000,00	41.000,00	5.610,00	5.610,00	2.762,00	2.762,00	2.762,00	2.762,00
339139	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	24.000,00	24.000,00	4.000,00	4.000,00	1.152,00	1.152,00	1.152,00	1.152,00
339147	OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	17.000,00	17.000,00	1.610,00	1.610,00	1.610,00	1.610,00	1.610,00	1.610,00
4	DESPESAS DE CAPITAL	9.658.000,00	9.658.000,00	289.997,60	289.997,60	237.979,20	237.979,20	237.979,20	237.979,20
44	INVESTIMENTO	9.658.000,00	9.658.000,00	289.997,60	289.997,60	237.979,20	237.979,20	237.979,20	237.979,20
4490	APLICAÇÕES DIRETAS	9.658.000,00	9.658.000,00	289.997,60	289.997,60	237.979,20	237.979,20	237.979,20	237.979,20
449039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.584.000,00	1.584.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449040	SERV. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PJ	3.830.000,00	3.830.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.350.000,00	1.350.000,00	190.000,00	190.000,00	189.809,20	189.809,20	189.809,20	189.809,20
449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.894.000,00	2.894.000,00	99.997,60	99.997,60	48.170,00	48.170,00	48.170,00	48.170,00
Total		130.844.000,00	130.844.000,00	85.783.921,55	85.783.921,55	22.932.595,44	22.932.595,44	22.849.472,81	22.849.472,81

FONTE: DAG

Com relação à movimentação de processos e documentos, assim como o quantitativo de servidores e estagiários da DAG, tem-se que:

Tabela 40: Movimentação e estoque de processos e documentos da DAG.

PROCESSOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	80
▪	Entradas	3.066
▪	Saídas	2.884
▪	Apensamentos	180
▪	Desapensamentos	08
▪	Estoque Final no período	90
DOCUMENTOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	33
▪	Entradas	332
▪	Saídas	71
▪	Apensamentos	259
▪	Desapensamentos	10
▪	Estoque Final no período	45

FONTE: DAG

Tabela 41: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪	Atividade de Gestão	07
▪	Atividade de Assessoramento	09
▪	Atividade Administrativa	32
TOTAL 1		48
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
▪	Curso: Ciências Contábeis	01
TOTAL 2		01
TOTAL (1+2)		49

FONTE: DAG

3.3.2 Setor de Saúde (MEDIC)

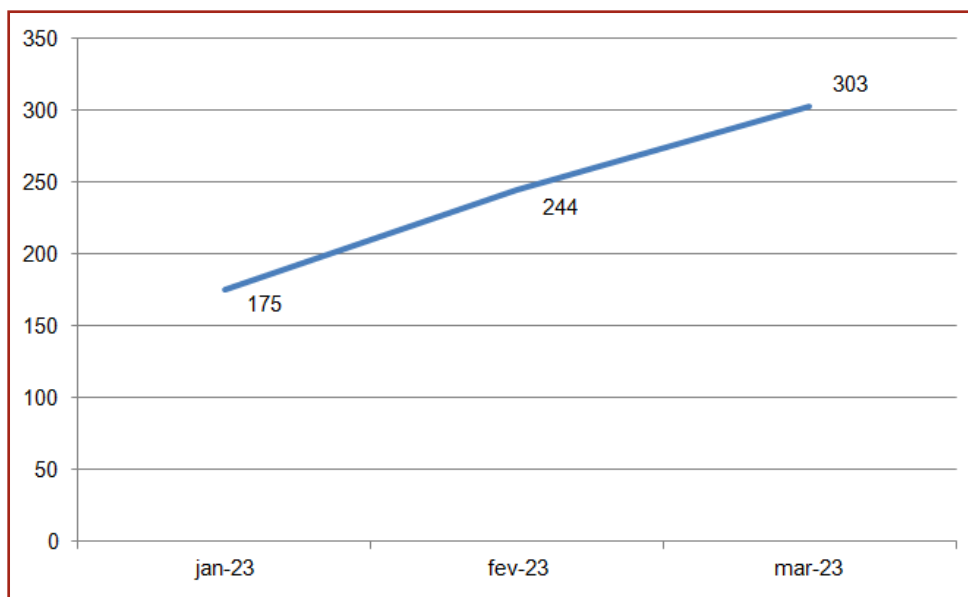
O Setor de Saúde do TCE-RN, que, além dos servidores, atende também seus familiares (pais e filhos), e promove eventos relacionados com a saúde, realizou as seguintes atividades no período:

Tabela 42: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período.

MÊS/PROFISSIONAL	ATENDIMENTOS REALIZADOS
jan/23	175
▪ Dra. Adice	0
▪ Dra. Fabíola	98
▪ Dra. Lúcia	77
fev/23	244
▪ Dra. Adice	40
▪ Dra. Fabíola	100
▪ Dra. Lúcia	104
mar/23	303
▪ Dra. Adice	165
▪ Dra. Fabíola	77
▪ Dra. Lúcia	61

FONTE: DAG/MEDIC

Gráfico 17: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre.



FONTE: MEDIC

No período, o Setor de Saúde, atendeu uma média de 327 atendimentos, salientando que no período o Tribunal estava com a maioria dos servidores em teletrabalho, conforme portaria vigente, no período o setor médico emitiu e homologou alguns atestados e licenças médicas, conforme discriminado nas tabelas e gráficos a seguir:

Tabela 43: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias)

MÊS	ATESTADOS INTERNOS
Janeiro/2023	14
Fevereiro/2023	17
Março/2023	19
TOTAL	50

FONTE: MEDIC

Tabela 44: Quantidade de licenças médicas homologadas pelo setor de saúde (04 a 30 dias)

MÊS	QUANTIDADE DE LICENÇAS	DIAS AFASTADOS
Janeiro/2023	14	128
Fevereiro/2023	17	190
Março/2023	19	272
TOTAL	50	1182

FONTE: MEDIC

Participação do setor de saúde e bem estar (Dra. Adice Assi Meira Lima e Dra. Jordana Celli Bulhões), no workshop e oficina de treinamento para desenvolver as habilidades que estarão sendo praticadas na gestão do biênio 2023/2024. O evento aconteceu no dia 24 de Janeiro de 2023, no Hotel Holliday In.

Alinhamento do setor de saúde e bem estar com o setor de gestão e pessoas para o biênio 2023/2024, e planejamento em conjunto de protocolos para enfermagem e para exames periódicos. -> Reunião com Dra. Adice, Dra. Fabiola e Dra. Lúcia Helena sobre a evolução da patologia da servidora Sra. Helena Barbosa, no intuito de estarmos dando o suporte médico necessário para a evolução clínica da patologia em curso

Março Lilás - Mês de combate ao câncer de colo de útero foi feito uma sucinta revisão bibliográfica pela coordenação do setor de saúde e bem estar e enviado para confecção de banner, e, por conseguinte a comunicação para ser divulgado na área restrita do TCE/RN.

Março Azul Marinho - Busca a consciencializar a população sobre o câncer colorretal e reforça a importância do diagnóstico e tratamento precoce da doença. É imperioso que os cidadãos fiquem atentos aos programas de prevenção e rastreamento ao câncer colorretal.

Reunião de suporte médico e psicológico com a servidora Helena Barbosa, com a finalidade de amenizar os sintomas psicossomáticos que estão sendo evidenciados durante o curso do seu (dela) caso clínico. Dra. Adice e Dra. Jordana.

3.3.3 Diretoria de Expediente (DE)

A Diretoria de Expediente (DE) é responsável por receber e protocolar documentos e processos dirigidos ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte. Além disso, controlar o trâmite dos documentos e processos protocolados, executar os serviços de expedição, entrega de publicações e de natureza postal, realizar a digitalização e manter o arquivo geral de interesse do TCE-RN, além de outras atribuições que lhe são compatíveis.

Tabela 45: Quantidade de processos/documentos autuados e distribuídos por assunto.

PROCESSOS AUTUADOS POR ASSUNTO	QUANTIDADE
PROCESSOS DE CONTAS:	
▪ Contas do Chefe do Poder Executivo	16
▪ Contas Anuais de Gestão	00
▪ Tomada de Contas	00
▪ Tomada de Contas Especial	00
PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO:	
▪ Atos de Pessoal Sujeitos a Registro (Aposentadoria, Pensão Contratos temporários e Nomeação)	3160
▪ Inspeção e Auditoria	04
▪ Levantamento, Acompanhamento e Monitoramento	16
▪ Denúncia	03
▪ Representação	10
▪ Concurso Público / Seleção Simplificada	00
▪ Apuração de Responsabilidade	151
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:	
▪ Processo Administrativo	435
▪ Plano de Fiscalização Anual (PFA)	01
PROCESSOS DIVERSOS:	
▪ Consulta	14
▪ Termo de Ajustamento de Gestão	00
▪ Procedimento Preparatório	02
▪ Contencioso	05
▪ Pedido de Revisão	00
▪ Execução	74
▪ Solicitação de Apuração de Dano	00
Total de Processos	3891
DOCUMENTOS:	
▪ Cobrança	30
▪ Documento	256
▪ Petição (DOT)/Petição (PET)	302
▪ Folha de Pessoal (FQM)	00
▪ Prestação de Contas (LRF)	518
▪ Mandado Judicial	04
▪ Nota Fiscal	101
▪ Ofício	175
▪ Requerimento Administrativo	07
▪ Resposta à Comunicação (RPC)	900
Total de Documentos	2.293
TOTAL GERAL	6.184

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE" (produzido em 10/04/2023).

Tabela 46: Quantidade de processos/documentos autuados e recebidos por sistemas externos do TCE/RN

PROCESSOS AUTUADOS POR SISTEMAS EXTERNOS	QUANTIDADE
SISTEMAS	
▪ Portal E-TCE	3.137
▪ Portal do Gestor	518
▪ Notas Fiscais	101
TOTAL	3.756

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE" (produzido em 10/04/2023).

Tabela 47: Distribuição de processos autuados por relator

RELATOR	QUANTIDADE
CONSELHEIRO	
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	375
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	423
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	379
▪ Maria Adélia Sales	380
▪ Renato Costa Dias	376
▪ Tarcísio Costa	381
CONSELHEIRO SUBSTITUTO	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	374
▪ Antônio Ed Souza Santana	377
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	374
TOTAL	3.439

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE" (produzido em 10/04/2023).

Tabela 48: Redistribuição de processos por relator

RELATOR	QUANTIDADE
CONSELHEIRO	
▪ Antônio Gilberto Jales	1754
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	51
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	16
▪ Maria Adélia Sales	15
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	28
▪ Renato Costa Dias	14
▪ Tarcísio Costa	09
CONSELHEIRO SUBSTITUTO	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	44
▪ Antônio Ed Souza Santana	05
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	10
TOTAL	1.936

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE" (produzido em 10/04/2023).

Tabela 49: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento / Desapensamento	165
▪ Despachos	19
▪ Documentos Importados de Canais Externos	7.414
▪ Informações Importadas de Requerimentos/Memorando	925
▪ Distribuição/Redistribuição	3.541
▪ Volumes de Processos/Documentos Digitalizados	2.952
TOTAL	15.016

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE" (produzido em 10/04/2023).

Tabela 50: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QUANTIDADE
▪ Estoque Inicial no período	249
▪ Entradas	4.554
▪ Saídas	8.540
▪ Autuações	3.824
▪ Apensamentos	12
▪ Desapensamentos	11
▪ Estoque Final no período	86
DOCUMENTOS	QUANTIDADE
▪ Estoque Inicial no período	603
▪ Entradas	791
▪ Saídas	1.626
▪ Autuações	437
▪ Apensamentos	142
▪ Desapensamentos	02
▪ Estoque Final no período	65

FONTE: Relatório "Resumo da Movimentação de Processos – DE" (produzido em 10/04/2023).

Tabela 51: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	00
▪ Atividade fim da Diretoria	
Cadastramento	05
Redistribuição	02
Digitalização de Processo	06
Organização Processual	05
Correspondências	01
Entrega de Processos	01
Total de Servidores	21
ESTAGIÁRIOS POR CURSO	QUANTIDADE
e) Curso: Administração	01
f) Curso: Administração Pública	00
g) Curso: Biblioteconomia	02
Total de Estagiários	03
TOTAL GERAL	24

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE" (produzido em 10/04/2023).

Neste momento estamos na fase final do projeto de digitalização de todo o setor de arquivo desta Corte de Contas, migrando todo patrimônio informacional, do ambiente físico à plataforma digital.

Antes da transformação digital alcançar o setor do arquivo, quase toda a tramitação processual era realizada de forma analógica, ou seja, grande parte dos arquivos e documentos eram em papéis. As atividades demandavam a participação de vários servidores, gerando dependências e atrasos nas tramitações, além do setor de arquivo contendo milhares de papeis, facilitando a perda e desorganização de documentos.

Os documentos do TCE/RN estão armazenados num local seguro e organizado, seguindo um processo de classificação, armazenagem e busca facilitada desses documentos.

Destaca-se também, no primeiro trimestre, a força tarefa na busca de conferência e importação de processos /documentos digitalizados.

3.3.4 Diretoria de Informática (DIN)

A Diretoria de Informática (DIN) do TCE-RN é a unidade responsável por desenvolver, gerenciar e fornecer serviços de tecnologia da informação para o Tribunal.

Compete à DIN avaliar todas as demandas de tecnologia; auxiliar na aquisição e manutenção dos equipamentos de informática; implementar e gerenciar a rede de comunicação; atender e auxiliar os colaboradores do TCE-RN no uso das ferramentas de tecnologia implantadas pela DIN; desenvolver, coordenar, implantar e manter os serviços de tecnologia usados pela corte de contas; e apoiar a administração e a presidência nas decisões estratégicas que envolvem o uso de Tecnologia de Informação.

Neste período, a DIN atuou no desenvolvimento dos seguintes programas e projetos:

Tabela 52: Portfólio de programas e projetos.

PROGRAMA	PROJETOS	SITUAÇÃO ATUAL
PDA 2021-2022	SisRecomendações	Em Planejamento
PDA 2021-2022	SISDOCS	Em Execução
PDA 2021-2022	SISPFA 3.0 + SisBenefícios	Em Execução
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI OBRAS	Em execução
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI AP Concessões v 2.0	Em execução
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI Concursos	Concluído
PDA 2021-2022	SIAI FISCAL 2022	Concluído
PDA 2021-2022	SIAI FISCAL 2023	Em execução
PDA 2021-2022	E-Certidões	Concluído
PDA 2017-2018	Comunicação Eletrônica 2.0	Suspensão (Aguardando Diretrizes do Cliente)

FONTE: DIN

Quanto aos atendimentos realizados no trimestre, ocorreram de acordo com a tabela e gráficos a seguir, com destaque para a quantidade de atendimentos técnicos:

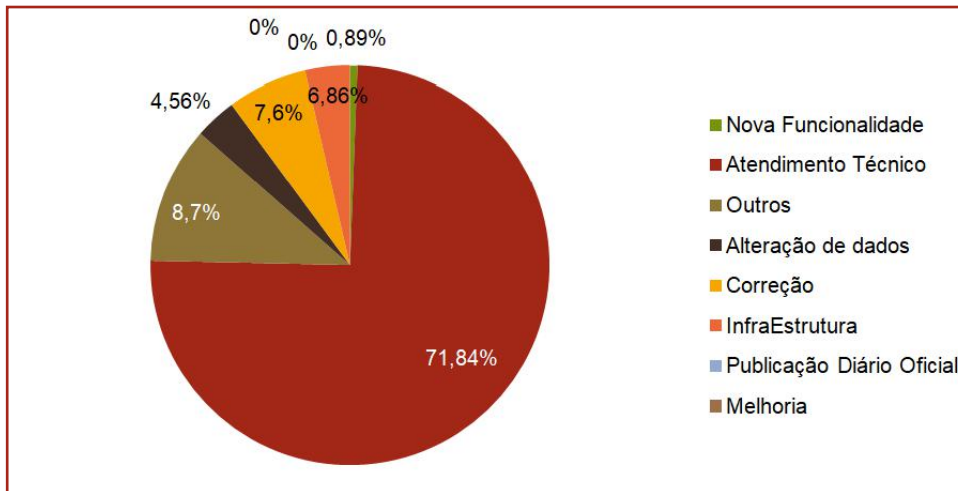
Tabela 53: Atendimentos realizados no período.

CLASSIFICAÇÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	TOTAL
Nova Funcionalidade	04	04	1	9
Atendimento Técnico	1167	1359	1753	4279
Outros	33	283	165	481
Alteração de Dados	69	85	118	272
Correção	167	125	161	453
Infraestrutura	90	131	188	409
Melhoria	18	23	12	53
TOTAL	1548	2010	2398	5956956

FONTE: DIN

No trimestre foram realizados 5.956 atendimentos. Isto representou 642 atendimentos a mais do que o último trimestre analisado, ou seja, um acréscimo de 15%. Destes, destacam-se os atendimentos técnicos que representaram 71,84% do total de chamados, conforme expressa o gráfico a seguir:

Gráfico 18: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação (%).



FONTE: DIN

Além das atividades já mencionadas, importa registrar outras desenvolvidas pelo setor de suporte/manutenção da Diretoria:

- a) Realizou reparo de diversos equipamentos (computadores, monitores, impressoras, no-breaks e estabilizadores), gerando economia e praticidade na resolução do problema para o Tribunal;
- b) Participou ativamente das sessões plenárias (Pleno, 1ª Câmara e 2ª Câmara), como assistente de plenário (relacionado ao suporte em

TI), gravando e transmitindo as sessões, via área restrita, para todos os setores desta Corte de Contas;

- c) Deu apoio aos cursos na modalidade EAD promovidos pela Escola de Contas, durante o período;
- d) Deu apoio em várias atividades realizadas por outros setores.

Para desempenhar todas essas atividades, a DIN contou com a seguinte equipe:

Tabela 54: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Direção	01
▪ Atividade de Coordenação	04
▪ Atividade Técnica/Administrativa	08 (sendo 02 de licença)
TOTAL 1	13
TERCEIRIZADOS/OUTROS	QUANTIDADE
▪ Prestadores de Serviço	45
▪ Convênio Residência IMD	16
▪ Convênio Mestrados IMD	03
TOTAL 2	64
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Manutenção e Suporte a Informática (DIN_SUPORTE)	02
TOTAL 3	02
TOTAL (1+2+3)	79

FONTE: DIN

3.3.5 Diretoria de Atos e Execução (DAE)

A Diretoria de Atos e Execuções possui esteio legal arrimado na Lei Complementar Estadual nº 411/2010 e nas Resoluções 022/2012-TC, 028/2012-TC e 013/2015-TC, tendo por atribuições confeccionar, após determinação do Relator, os mandados de notificação, citação e intimação dos agentes públicos, servidores públicos (atos de pessoal) ou jurisdicionados nos processos em

tramitação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte; auxiliar a Presidência desta Corte na elaboração da Relação de Gestores condenados em definitivo a ser remetida à Justiça Eleitoral; a certificação de prazos processuais; e a execução, após o trânsito em julgado do *Decisum*, dos comandos contidos nos Acórdãos exarados pelos Conselheiros desta Corte de Contas.

A seguir, os principais resultados da Diretoria neste 1º trimestre de 2023:

Tabela 55: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período.

TIPO DE INFORMAÇÃO/PROCESSOS	QUANTIDADE
▪ Processos de Execução Instaurados	74
▪ Certidões	1.259
▪ Despachos	418
▪ Mandados	2.226
TOTAL	3.977

FONTE: DAE

Tabela 56: Multas lançadas no período (em caráter provisório*)

SANÇÕES	QTDE. 1ºT/2023	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	33	218.411,42	220.693,99	220.693,99
▪ Multa Diária	-	-	-	-
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	1	651,50	1.553,95	1.553,95
TOTAL	34	219.062,92	222.247,94	222.247,94

FONTE: DAE

(*) ainda cabe recurso da decisão

Tabela 57: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*).

SANÇÕES	QTDE. 1ºT/2023	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	34	157.511,58	184.087,67	184.087,67
▪ Multa Diária	-	-	-	-
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	2	7.163,48	10.204,96	10.204,96
TOTAL	36	164.675,06	194.292,63	194.292,63

FONTE: DAE

(*) decisão transitada em julgado

Quanto ao recolhimento de multas e repasses da Dívida Ativa no período, o resultado foi o seguinte:

Tabela 58: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa

SANÇÕES	QTDE. 1ºT/2023	VALOR (R\$) NO TRIMESTRE	VALOR ACUMULADO NO ANO (R\$)
▪ Multas recolhidas via boleto	200 ²	108.978,36	108.978,36
▪ Repasse da Dívida Ativa	-	246.525,85	246.525,85
TOTAL	200	355.504,21	355.504,21

FONTE: DAE / Portal da Transparência TCE-RN

No período, também foram lançadas sanções de ressarcimento ao erário, algumas em caráter provisório e outras em caráter definitivo, conforme apresentado nas tabelas e gráfico a seguir:

Tabela 59: Restituições lançadas no período (em caráter provisório*)

SANÇÕES	QTDE. 1ºT/2023	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	01	1.303,00	3.107,90	3.107,90
TOTAL	01	1.303,00	3.107,90	3.107,90

FONTE: DAE

(*) ainda cabe recurso da decisão

Tabela 60: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo*).

SANÇÕES	QTDE. 1ºT/2023	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	03	79.609,78	231.167,80	231.167,80
TOTAL	03	79.609,78	231.167,80	231.167,80

FONTE: DAE

(*) decisão transitada em julgado

² Nota explicativa: no 3º trimestre de 2017, foi deflagrado o procedimento de desconto em folha dos responsáveis que possuem vínculo com a Administração Pública. O sistema informatizado para os descontos via boleto ainda está em desenvolvimento. Atualmente, as baixas estão sendo feitas de forma manual, impedido a emissão de relatório que informe a quantidade das dívidas baixadas via desconto em folha.

Tabela 61: Restituições realizadas no período

SANÇÕES	QTDE.TRIM/ ANO	VALOR NO TRIMESTRE (R\$)	VALOR NO ANO - ACUMULADO (R\$)
Ressarcimento ao Erário Estadual	Sem informação		
Ressarcimento ao Erário Municipal	Sem informação		
TOTAL			

FONTE: DAE

Com relação à movimentação e ao estoque de processos e documentos no período, tem-se que:

Tabela 62: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1.870
▪ Entradas	2.307
▪ Saídas	1.895
▪ Apensamentos	03
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	2.280
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1.226
▪ Entradas	281
▪ Saídas	276
▪ Apensamentos	939
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	292

FONTE: DAE

Para realizar todas essas atividades, a Diretoria de Atos e Execuções conta, atualmente, com o seguinte quadro de pessoal:

Tabela 63: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	04
▪ Atividade de Assessoramento	13
▪ Atividade administrativa	08
TOTAL 1	25
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso	00
TOTAL 2	00
TOTAL (1+2)	25

FONTE: DAE

3.4 Atividades de Controle Externo

3.4.1 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.

A COEX e a CAJ competem:

- a)** Acompanhar alterações operacionais e desenvolvimento de procedimentos do Controle Externo no intuito de propor soluções e/ou inovações tecnológicas que visem trazer maior economicidade, eficiência, eficácia ou efetividade às atividades da fiscalização;
- b)** Acompanhar e avaliar os sistemas eletrônicos do TCE-RN voltados para coleta e 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 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 Informática, 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 online 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 dois servidores, sendo um deles responsável pela sua coordenação. Em relação à CAJ, são cinco 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 a seguir:

Tabela 64: Quantidade de Pareceres produzidos no período

PARECER	QUANTIDADE
▪ Processo	10
▪ Documento	13
TOTAL	23

FONTE: Nova Área Restrita

Tabela 65: Demandas encaminhadas pela Ouvidoria

OUVIDORIA	QUANTIDADE
▪ Área Restrita (Memorandos)	14
TOTAL	14

FONTE: Nova Área Restrita e E-SIC

Tabela 66: Plano de Diretrizes Anual da COEX – 2021/2022

PROJETOS	NÍVEL DE EXECUÇÃO - %
▪ Implantar a evolução do SIAI (versão 2022)	100%
▪ Sistematizar a emissão de certidões relacionadas ao controle externo	100%
▪ Implantar ferramenta para disponibilização de consulta de acúmulo de cargos públicos	100%
TOTAL	100%

FONTE: Channel

Tabela 67: Participações de Comissões Técnicas

COMISSÕES	STATUS
▪ Coordenador da Comissão técnica com o objetivo de realizar pesquisas, estudos, bem como, apresentar relatório com proposições de encaminhamentos sobre os reflexos da Lei Federal nº 14.133/2021 nas resoluções e ferramentas eletrônicas do TCE/RN.	ATIVA

FONTE: COEX

Tabela 68: Quantidade de Atendimentos aos Jurisdicionado – jan a mar de 2023

JAN/23	FEV/23	MAR/23	TOTAL GERAL JAN A MAR/23
408	199	467	1370

FONTE: COEX

Tabela 69: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão		01
▪ Atividade de Controle Externo		02*
TOTAL 1		02
TERCEIRIZADOS		QUANTIDADE
h) Atendimento ao Jurisdicionado		05
TOTAL 2		05
TOTAL (1+2)		07

FONTE: COEX

(*) Um dos servidores é o próprio gestor

3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD)

A Diretoria de Administração Direta (DAD), unidade integrante do Controle Externo dentro da estrutura do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE-RN, em atendimento ao disposto nos artigos 53, § 4º, da Constituição Estadual e 7º, XIII, da Lei Orgânica deste Tribunal, vem por meio do presente relatório apresentar as principais atividades desenvolvidas no 1º trimestre/2023.

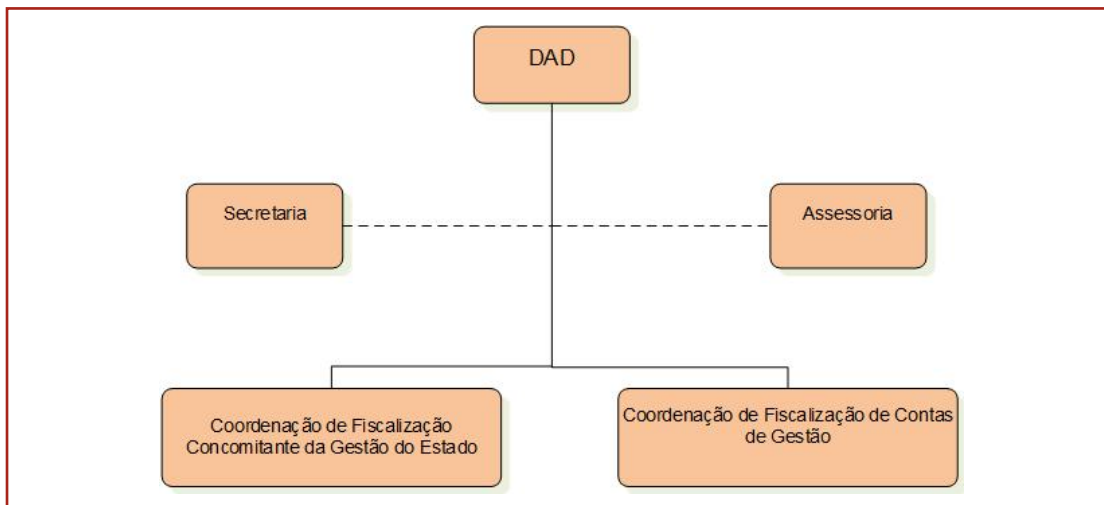
As ações desenvolvidas estão alinhadas com os objetivos estratégicos priorizados no Plano de Diretrizes 2021-2022, com destaque para os objetivos: 1) atuar de forma concomitante e seletiva; 2) fortalecer o processo de *accountability* e

a responsabilização da gestão; 3) aprimorar o desempenho profissional e gerencial; e, 4) assegurar recursos para a modernização do TCE/RN.

A DAD tem como missão basilar o exercício da fiscalização de natureza orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e operacional da Administração Pública Direta do Estado do Rio Grande do Norte, além de outras que lhe forem compatíveis, conferidas por regulamento.

Para o desempenho de suas funções, a DAD conta com duas Coordenações como subdivisões internas, segundo um critério de organização de suas atribuições fiscalizatórias de acordo com a natureza da demanda:

Figura 3: Organograma simplificado da DAD



FONTE: DAD

A Coordenação de Fiscalização Concomitante é responsável por fiscalizar a legalidade dos atos de gestão praticados pelos Poderes e órgãos integrantes da Administração Pública Direta do Estado, bem como acompanhar a execução do seu orçamento e a gestão fiscal dos Poderes estaduais, emitindo Relatórios de Acompanhamento sobre as Contas de Governo do Chefe do Executivo Estadual, atuando ainda de forma acautelatória e tempestiva para evitar o dano ao erário.

A Coordenação de Fiscalização de Contas de Gestão, por sua vez, tem por atribuição fiscalizatória a avaliação da gestão anual das unidades gestoras jurisdicionadas a esta Corte de Contas, bem como a realização de fiscalizações especiais.

Importa destacar que, além das Coordenações acima citadas, a Diretoria conta com duas estruturas de apoio à execução dos seus trabalhos, a Secretaria e a Assessoria, ambas sem setores autônomos correspondentes, tendo em vista não realizarem atividades fiscalizatórias.

A Secretaria desempenha a triagem de processos, a organização, o registro e a recepção do atendimento externo, presencial e telefônico, e o controle de material e patrimônio. A Assessoria, por outro lado, realiza todas as atividades de assessoramento da direção, destacando-se dentre estas a produção de minutas de Despachos, Certidões, Ofícios, Relatórios de Produtividade,

Memorandos e gestão dos arquivos, com todos os processos de trabalho envolvidos.

Passa-se, a seguir, a relatar o resultado obtido nesta unidade, no segundo trimestre de 2022, de acordo com as dimensões de fiscalização do Plano de Fiscalização Anual, instrumento de planejamento da atividade de controle externo:

Tabela 70: Fiscalizações especiais no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria de conformidade na gestão de recursos públicos (Verbas Indenizatórias) no âmbito da Assembleia Legislativa do RN	DAD	Relatório final em revisão
2	Relatório de Acompanhamento da Gestão Fiscal de Poderes e Órgãos Autônomos – 3º Quadrimestre de 2021 (RACOM MPE / RACOM JUD / RACOM LEGIS)	DAD	Relatórios emitidos
3	Levantamento do Índice de Efetividade da Gestão Estadual - IEGE	DAD / CONTROL*	Fase de planejamento
4	Auditoria Operacional sobre o Sistema de Planejamento do Estado	DAD / CONTROL*	Fase de planejamento
5	Auditoria Operacional coordenada sobre violência de gênero (resposta estatal para prevenção, sanção e erradicação da violência contra as mulheres)	DAD / OLACEFS**	Fase de planejamento

FONTE: DAD

* As fiscalizações dos itens 3 e 4 estão sendo realizadas em conjunto por equipes da Diretoria de Administração Direta e da Controladoria Geral do Estado (CONTROL).

** A fiscalização do item 5 está sendo coordenada pela Organização Latino-Americana e do Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS), contando com a participação de 11 (onze) países da América Latina e 09 (nove) Tribunais de Contas do Brasil, dentre eles o TCE/RN.

Serão abordadas a seguir as ações fiscalizatórias decorrentes da atuação concomitante do acompanhamento da despesa pública:

Tabela 71: Procedimento de acompanhamento instaurados pelo setor no período

PROCESSOS AUTUADOS				
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL	VALOR AUDITADO
1	Acompanhamento, a partir de alerta do Sistema ALICE*, do Pregão Eletrônico nº 06/2022, que trata da contratação de serviços terceirizados pelo Tribunal de Justiça do RN.	DAD	Relatório preliminar emitido	R\$ 12.373.243,08

FONTE: DAD

* Acrônimo de Análise de Licitações, Contratos e Editais

No período houve ainda a atuação em sede de instrução preliminar sumária e/ou análise de mérito em 07 processos de denúncia/representação, com proposituras de arquivamento e/ou prosseguimento do feito.

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

Tabela 72: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	02	02
▪ Demandas do MPE/MPF	00	00
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
▪ Demandas de outros órgãos	00	00
▪ Demandas da Sociedade (denúncias/representações)	00	00
TOTAL	02	02

FONTE: DAD

No período em análise, a DAD produziu o seguinte quantitativo de informações técnicas:

Tabela 73: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE*
▪ Análise Preliminar	07
▪ Análise Conclusiva	27
▪ Diligência	07
▪ Despacho de Mérito*	04
TOTAL	45

FONTE: DAD

* A categoria "Despacho de Mérito" foi inserida com o fito de contabilizar os despachos que possuem verdadeira análise de mérito acerca do assunto tratado, os quais são produzidos diretamente na Diretoria, com auxílio da Assessoria.

Quanto à movimentação e o estoque de processos, bem como o quantitativo de servidores e estagiários da DAD, os números do trimestre são os seguintes:

Tabela 74: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	21
▪	Entradas	17
▪	Saídas	25
▪	Apensamentos	01
▪	Desapensamentos	00
▪	Estoque Final no período	13
DOCUMENTOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	11
▪	Entradas	17
▪	Saídas	22
▪	Apensamentos	03
▪	Desapensamentos	00
▪	Estoque Final no período	03

FONTE: DAD

Tabela 75: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪	Atividade de Gestão	03
▪	Atividade de Assessoramento	01
▪	Atividade de Controle Externo	
✓	Equipes de fiscalizações especiais	10
✓	Outras atividades de controle externo*	03
▪	Atividade administrativa	01
TOTAL 1		18
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
▪	Curso:	00
TOTAL 2		-
TOTAL (1+2)		18

FONTE: DAD

(*) Atividades de apoio às ações fiscalizatórias.

3.4.3 Diretoria da Administração Indireta (DAI)

A Diretoria de Administração Indireta (DAI) compõe a estrutura organizacional do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e constitui órgão de controle externo, vinculado à Secretaria de Controle Externo, dirigida por um Diretor, tendo por finalidade a análise dos processos relativos à Administração Indireta do Estado e dos Municípios, bem assim referentes a outras entidades que se enquadrem nas finalidades pertinentes e que recebam recursos oriundos do orçamento público estadual ou municipal, além de outras que lhe forem compatíveis, conferidas por regulamento, nos moldes do art. 13, da LCE nº 411, de 08 de janeiro de 2010, alterada pelo art. 171, da LCE nº 464, de 5 de janeiro de 2012.

Trata-se de Órgão que concretamente realiza a relevante atividade de controle externo dos gastos públicos, constitucionalmente vocacionada à Corte de Contas, sendo certo que seus servidores a executa com independência, responsabilidade e competência. A existência desta Diretoria decorre da estrutura institucional do Tribunal de Contas que, como forma de viabilizar e aprimorar sua atuação, partilhou sua competência em diversos setores, incumbindo à DAI a realização do controle externo nas entidades que compõem a Administração Indireta do Estado e dos Municípios, isto é, suas autarquias, fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público,

empresas públicas e sociedades de economia mista, além de outras entidades que se enquadrem nas finalidades pertinentes à Diretoria e que recebam recursos oriundos do orçamento público estadual ou municipal.

Assim, a DAI atua realizando auditorias e inspeções nas entidades de sua competência, aprecia a prestação de contas dos seus jurisdicionados, acompanha editais de licitação, monitora a execução de contratos e de convênios firmados pelas entidades públicas, inclusive sugerindo a correção de irregularidades verificadas nesses instrumentos.

Além disso, a Diretoria aprecia denúncias e representações na tentativa de evitar a ocorrência de prejuízo, ou viabilizando, sempre que possível, o ressarcimento de valores aos cofres públicos.

Dentre as diversas atribuições da DAI, destaca-se ainda a importante fiscalização do cumprimento das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101/2000, de ordem a promover o equilíbrio fiscal dos entes por ela fiscalizados, aprimorando-se, desse modo, a responsabilidade na gestão fiscal dos recursos públicos, com o fim de prevenir riscos e corrigir desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, em benefício da sociedade.

Nesse contexto, as tabelas abaixo apresentam as principais atividades desenvolvidas pela DAI, bem como os resultados alcançados no período em análise, qual seja o primeiro trimestre de 2023:

Tabela 76: Fiscalizações especiais no período 09/01/2023 a 31/03/2023

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Monitoramento sobre o cumprimento das estatais à Lei nº 12.527/11- URBANA (Lei da Transparência) (ID 4.02.2021.038.000)	DAI	Relatório final
2	Monitoramento sobre o cumprimento das estatais à Lei nº 12.527/11- CEHAB (Lei da Transparência) (ID 4.02.2021.038.000)	DAI	Relatório final
3	Auditoria de Conformidade DETRAN - Habilitação ID 4.02.2022.092.000	DAI	Planejamento

4	Monitoramento sobre o cumprimento das normas de governança corporativa pelas Empresas Estatais do RN - CEASA (Lei nº 13.303/2016) (ID 4.02.2022.059.000)	DAI	Relatório Final
5	Levantamento sobre a constituição e gestão dos consórcios públicos do Rio Grande do Norte	DAI	Relatório Final
ATUAÇÃO CONCOMITANTE			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Acompanhamento do envio mensal da prestação de contas da governança judicial da URBANA (ID 3.02.2022.021.000)	DAI/ICE	Execução
CONTAS DE GESTÃO E DE GOVERNO			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Apoio à elaboração do Relatório Anual das Contas prestadas pela Governadora, para o exercício de 2020 (ID 28/2021).		Relatório
2	Apoio à elaboração do Relatório Anual das Contas prestadas pela Governadora, para o exercício de 2021 (ID 1.02.2022.002.000).		Planejamento e Execução

FONTE: DAI

Tabela 77: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período 09/01/2023 a 31/03/2023

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	00	00
▪ Demandas do MPE	02	02
▪ Demandas do MPF	00	00
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
TOTAL	02	02

FONTE: DAI

No trimestre em evidência, foram produzidas 25 informações técnicas, como apresentado abaixo:

Tabela 78: Quantidade de informações técnicas produzidas no período de 09/01/2023 a 31/03/2023.

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	08
▪ Análise de Defesa	0
▪ Análise Conclusiva	17
TOTAL	25

FONTE: Soma das informações oriundas da produção normal e Processos do E-apr (Anexos Bimestrais e Contas de Gestão).

A seguir, resumo da movimentação de processos na DAI no período de 09/01/2023 a 31/03/2023:

Tabela 79: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	10
▪ Entradas	26
▪ Saídas	25
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	11
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	01
▪ Entradas	07
▪ Saídas	07
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	01

FONTE: SIAI/ Relatórios/Resumos Gerenciais/Movimentos de processos no setor, extraído dia 04/04/2023.

Tabela 80: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	04*
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade de Controle Externo*	08*
✓ Equipe de fiscalizações especiais	03
✓ Outras atividades de controle externo	02
▪ Atividade administrativa	01*
▪ Outras (especificar):	
✓ Atividades do PDA	11*
TOTAL 1	13*
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Contabilidade	01
▪ Curso: Direito	01
TOTAL 2	02
TOTAL (1+2)	15

FONTE: DAI

(*) Há servidores lotados nesta DAI que acumulam atribuições, realizando atividades, concomitantemente, de gestão e de controle externo.

No âmbito da Atuação Concomitante, destaque-se a ação fiscalizatória **"Acompanhamento do envio mensal da prestação de contas da governança judicial da URBANA"** (ID 3.02.2022.021.000) que se encontra em fase de execução / acompanhamento, tendo em vista pendência por parte da URBANA/PREFEITURA DE NATAL em apresentar o Plano de Ação com o objetivo de enfrentar diversos problemas detectados em várias dimensões da gestão da entidade. A referida ação foi idealizada com vistas a dar cumprimento ao Termo de Cooperação firmado entre a Justiça Federal e o TCE/RN.

Também nesse âmbito, enfatiza-se a utilização da ferramenta de TI, desenvolvida pela Diretoria de Informática (DIN), **e-apr**, na abertura de processos de apuração de responsabilidade pelo não envio ou envio intempestivo dos anexos bimestrais previstos nos normativos da Corte de Contas, em cumprimento à ação **"Acompanhamento das entregas periódicas e eventuais de dados, informações e documentos ao TCE-RN"** (ID 3.02.2022.019.000).

Cabe destacar, ainda, que no âmbito do controle concomitante, diariamente, são analisados editais de licitações enviados a este TCE/DAI com a utilização de ferramenta de inteligência artificial (ALICE), cujos resultados se mostram promissores.

Dessa forma, no período sob análise, o ALICE emitiu 54 (cinquenta e quatro) alertas de inconformidades de licitações e contratos, cujo total de recursos alcançou R\$ R\$ 46.430.808,08 (quarenta e seis milhões, quatrocentos e trinta mil e oitocentos e oito reais e oito centavos).

Nesse sentido, após análise dos editais alertados, não se confirmou nenhuma impropriedade que ensejasse a atuação concomitante, conforme definido na matriz de risco e seleção.

Com relação à atuação da Coordenação de Controle Concomitante, no primeiro trimestre de 2023, ressaltam-se como ações mais relevantes as descritas abaixo:

Tabela 81: Ações mais relevantes da Coordenação de Controle Concomitante

PROCESSO	ASSUNTO	VALOR EM R\$
4684/2022	Comunicação De Irregularidade	R\$ 93.700,00
1707/2022	Procedimento Fiscalizatório Decorrente De Denúncia.	R\$ 7.727.340,00
302412/2022	Representação	R\$ 24.087.597,67
304330/2022	Comunicação De Irregularidade	não se aplica
0265/2021	Denúncia Curso Medicina	não se aplica
301803/2022	Termo De Ajuste De Gestão CEASA	não se aplica
3079/2020	Representação Em Face De Possíveis Irregularidades Em Adesão À Ata De Registro De Preço Pelo Macaibaprev.	R\$ 655.823,00
1195/2022	Ofício N°004/2022 Cpi_Covid_2019 Relatório Final	não se aplica

Fonte: Coordenação de Atuação Concomitante da DAI

Ainda em sede de Coordenação de Controle Concomitante, iniciou a fase de execução dos procedimentos para análise da quebra da ordem cronológica de pagamentos (OCP) por parte dos órgãos jurisdicionados desta Diretoria.

Quanto à Coordenação de Contas de Gestão, registra-se que se iniciou a ação prevista no Plano Diretor da DAI 2023/2024 que visa elaborar proposta para implantação de metodologia/sistemática de análise das contas de gestão das entidades da Administração Indireta.

Quanto à Coordenação de Fiscalizações Especiais, registra-se a conclusão da ação **"Levantamento sobre a constituição e gestão dos Consórcios Públicos do Rio Grande do Norte"** (ID 4.02.2022.058.000), com elaboração do relatório final e autuação do Processo n° 373/2023.

Por fim, destaque-se a finalização do planejamento e início da execução/relatórios da ação **"Monitoramento sobre o cumprimento das normas de governança corporativa pelas Empresas Estatais do RN (Lei n° 13.303/2016)"** (ID 4.02.2022.059.000), que já conta com 04 (quatro) relatórios, bem como a continuidade da ação **"Monitoramento sobre o cumprimento das estatais à Lei n° 12.527/2011 (Lei da Transparência)"** (ID 4.02.2021.038.000), que já conta com 08 (oito) relatórios finalizados, aguardando o transcorrer do prazo para resposta das demais entidades.

3.4.4 Diretoria da Administração Municipal (DAM)

A Diretoria de Administração Municipal – DAM, integrante da estrutura do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN, tem como missão basilar o exercício da fiscalização de natureza orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e operacional da Administração Pública dos municípios do Estado do Rio Grande do Norte, além de outras que lhe forem compatíveis, conferidas por regulamento.

Para o desempenho de suas funções a DAM conta com duas Coordenações como subdivisões internas, segundo um critério de organização de suas atribuições fiscalizatórias de acordo com a natureza da demanda.

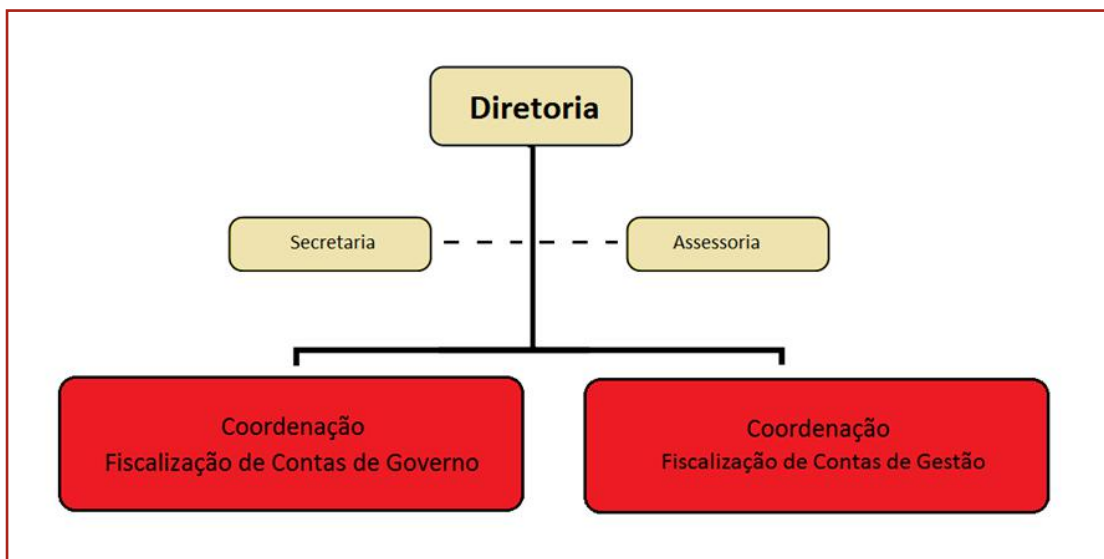
A Coordenação de Fiscalização de Contas de Governo, cuja notação para a área restrita é DAM_FGO é responsável por fiscalizar as contas de governo dos municípios, abrangendo as atividades de fiscalização dos relatórios anuais das contas do chefe do executivo municipal para efeitos de emissão de parecer prévio, bem como de fiscalização da gestão fiscal dos Poderes municipais.

A Coordenação de Fiscalização de Contas de Gestão, cuja notação para a área restrita é DAM_FGE, por sua vez, tem por atribuição a fiscalização dos atos de gestão, seja por meio do controle concomitante, com a atividade do observatório da despesa pública, seja por meio de auditorias programadas realizadas sobre os referidos atos de gestão.

É importante destacar ainda que a Diretoria, com a notação para a área restrita representada por DAM_Diretoria, conta com duas estruturas para execução dos seus trabalhos, a Secretaria e a Assessoria, ambas sem setores autônomos correspondentes na área restrita, tendo em vista não realizarem atividades fiscalizatórias.

A Secretaria desempenha a triagem e distribuição interna de processos, a organização, o mapeamento e a recepção do atendimento externo, presencial e telefônico, e o controle de material e patrimônio. A Assessoria, por outro lado, realiza todas as atividades de assessoramento da direção, destacando-se dentre estas a produção de Despachos, Certidões, Ofícios, Relatórios de Produtividade, Memorandos e gestão dos arquivos, com todos os processos de trabalho nestas envolvidos.

Figura 4: Organograma DAM_Diretoria



FONTE: DAM

Assim, a produtividade da Diretoria será descrita ao longo do presente relatório de modo a destacar as atividades das duas Coordenações de Fiscalização.

Tabela 82: Atividades relacionadas às CONTAS DE GOVERNO no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Auditoria de conformidade nas Contas de Governo do Chefe do Executivo Municipal (Eixo I, II e III). Ids: 1.03.2022.004.000, 1.03.2022.005.000 e 1.03.2022.006.000).	Concluída
2	Auditoria de conformidade nas Contas de Governo do Chefe do Executivo Municipal (Eixo I, II e III). Ids: 1.03.2023.002.000, 1.03.2023.003.000 e 1.03.2023.004.000.	Iniciada

FONTE: DAM

Tabela 83: Atividades relacionadas às CONTAS DE GESTÃO no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Acompanhamento nas Contas Anuais de Gestão do Jurisdicionados. ID: 2.03.2022.010.000.	Concluída
2	Acompanhamento da Gestão Fiscal do Poder Executivo de Natal/RN – 1º quadrimestre de 2023 (NAC) - ID: 3.03.2023.022.000.	Iniciada
3	Acompanhamento da Gestão Fiscal dos municípios para fins de alerta (NAC) – ID 3.03.2023.025.000.	Iniciada
4	Apuração de denúncias e representações relacionadas a atos dos jurisdicionados da Administração Direta Municipal (NAC).	Iniciada

FONTE: DAM

Tabela 84: FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
-	-	-	-
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria de conformidade na Prefeitura de Currais Novos (ID 4.03.2021.045.000)	DAM	Concluída
2	Levantamento do IEGM – Ciclo 2020/2021. (ID 4.03.2021.052.000).	DAM	Concluído
3	Apuração de Denúncias e Representações sobre fatos de natureza pretérita. (ID 4.03.2022.060.000)	DAM	Concluída
4	Auditoria nas Redes Municipais de Ensino. (ID 4.03.2022.061.000).	DAM	Concluída
5	Auditoria no Sistema de Saúde municipal. (ID 4.03.2022.062.000).	DAM	Concluída

6	Inspeções em municípios decorrentes de Denúncias e Representações (educação e saúde). (Id 4.03.2022.063.000).	DAM	Concluída
7	Monitoramento dos Portais da Transparência (NAC, Eixo II). (ID 4.03.2022.064.000)	DAM	Concluída
8	Auditoria de Conformidade – condições de infraestrutura para oferta educacional (Fiscalização Ordenada) – ID 4.03.2023.051.000.	DAM	Em planejamento
9	Avaliação dos Portais da Transparência.	DAM	Iniciada

FONTE: DAM

Tabela 85: Atividades relacionadas à GESTÃO DE ESTOQUE no período

GESTÃO DE ESTOQUE		
Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Instrução de processos de contas de governo que já ultrapassaram o ciclo de fiscalização e demandam análise de defesa, recursos e outros incidentes processuais. (ID 6.03.2022.084.000)	Concluída
2	Instrução de processos de apuração de responsabilidade, notadamente quanto à análise de defesa e de recursos, bem como outros incidentes processuais. (ID 6.03.2022.084.000)	Concluída

FONTE: DAM

Tabela 86: Processos de CARÁTER SELETIVO instaurados pelo setor

PROCESSOS SELETIVOS	META REALIZADA
-	-

FONTE: DAM

Tabela 87: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	09	09
▪ Demandas do MPE	05	05
▪ Demandas do Poder Judiciário	02	02
▪ Demandas do Poder Legislativo	05	05
TOTAL	21	21

FONTE: Assessoria da DAM.

Tabela 88: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	53
▪ Análise Conclusiva	25
TOTAL	78

FONTE: Ferramenta "Gráficos de análise de Produtividade" da Área Restrita. *As Informações Complementares não foram contabilizadas, sendo elas 100.

Tabela 89: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1487
▪ Entradas	137
▪ Saídas	241
▪ Apensamentos	0
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	1383
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	291
▪ Entradas	187
▪ Saídas	268
▪ Apensamentos	09
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	202

FONTE: Ferramenta "Movimentação de processos no setor" da Área Restrita.

Tabela 90: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	13
✓ Outras atividades de controle externo	05
▪ Atividade administrativa	03
TOTAL	26
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
	05
TOTAL	05

FONTE: Lista de Pessoal do TCE/RN constante na Área restrita.

3.4.5 Diretoria da Atos de Pessoal (DAP)

A Diretoria de Atos de Pessoal, nos termos do artigo 8º, da Lei Complementar Estadual nº 411/2010, tem por finalidade a análise técnica sobre a legalidade dos atos de 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 das 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 artigo 71, inciso III, da Constituição Federal e pelo artigo 53, inciso III, da Constituição Estadual.

Além das atividades acima relacionadas, esta Unidade Técnica realiza a fiscalização da regularidade de Concursos Públicos e Seleções simplificadas para contratação temporária de pessoal, conforme prevê o artigo 1º, inciso XXII, da Lei Orgânica do TCE-RN, além de atividades de auditoria em matérias que possuam relação com as competências acima mencionadas.

Seguem, abaixo, demonstrativos das atividades em geral realizadas pela Diretoria no trimestre em referência:

Tabela 91: Quantidade de processos analisados no período

TIPO DE PROCESSO	QUANTIDADE
▪ Nomeação para Cargo Efetivo*	160
▪ Aposentadoria	1.996
▪ Pensão	176
▪ Fiscalização de Concursos Públicos / Seleções Simplificadas	10
▪ Contratação Temporária	08
▪ Denúncia/Representação	14
▪ Outros	29
TOTAL	2.393**

FONTE: DAP

* Esse item abrange os tipos de processos: ASS e NCE.

** Estão incluídos nesse total, processos que foram encaminhados à DE para redistribuição de Conselheiro Relator em razão da sucessão presidencial (art. 117 do RI).

Tabela 92: Fiscalizações especiais no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Levantamento para avaliar a efetividade na gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social quanto à concessão de benefícios previdenciários. Plano de Fiscalização Anual 2022/2023 (ID 89/2022)	DAP	Concluída
2	Auditoria para avaliar aspectos relacionados à concessão e manutenção de benefícios previdenciários pelo Fundo Municipal de Previdência Social de Macau – MacauPrev. Plano de Fiscalização Anual 2022/2023 (ID 72/2022)	DAP	Concluída

FONTE: DAP

Conforme elencado anteriormente, este Tribunal de Contas detém, dentre as suas competências, a fiscalização dos atos de admissão de pessoal, incluídas nesse rol as contratações temporárias para atender excepcional interesse público.

No caso de contratações temporárias, considerando a estrutura de pessoal responsável pela matéria e a precariedade dos vínculos estabelecidos nesse tipo de admissão, em que a demora na atuação da Corte de Contas pode não trazer

resultados efetivos, em razão da possibilidade de prejuízo do exame de contratações já extintas, tornou-se necessária a aplicação de critérios de seleção dos entes a serem fiscalizados nessa matéria, para maior efetividade na atuação do TCE-RN.

Com relação aos processos de caráter seletivo instaurados no trimestre, há que se mencionar o que segue:

Tabela 93: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	00
▪ Valor Total Auditado (R\$)	-

FONTE: DAP

Tabela 94: Relacionamento com órgãos externos no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	16	14
▪ Demandas do MPE	00	00
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
TOTAL	16	14

FONTE: DAP

Tabela 95: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	373
▪ Análise Conclusiva	2.020
TOTAL	2.393*

FONTE: DAP – Relatório de Informações digitadas

*Estão incluídos nesse total, processos que foram encaminhados à DE para redistribuição de Conselheiro Relator em razão da sucessão presidencial (art. 117 do RI).

Em regra, as informações técnicas produzidas pela DAP nos processos de análise ordinária (fiscalização de admissões e concessões de benefícios individuais), mesmo que em primeira apreciação, contêm teor conclusivo, tendo em vista a forma de instrução nessas modalidades de processos. Nas demais matérias, o tipo de análise será de acordo com o momento da fiscalização.

Quanto à movimentação e estoque de processos, bem como o quantitativo de servidores e estagiários da DAP, os números do trimestre são os seguintes:

Tabela 96: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS		QTDE.
Estoque Inicial no período		10.133
Entradas		4.418
Saídas		2.393
Apensamentos		01
Desapensamentos		00
Estoque Final no período		12.157
DOCUMENTOS		QTDE.
Estoque Inicial no período		108
Entradas		23
Saídas		10
Apensamentos		51
Desapensamentos		1
Estoque Final no período		71

FONTE: DAP

Tabela 97: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão		03
▪ Atividade de Assessoramento		05
▪ Atividade de Controle Externo		
✓ Equipes de fiscalizações especiais		05
✓ Outras atividades de controle externo		04
▪ Atividade administrativa		03
TOTAL 1		20
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
i) Curso: Direito		09**
TOTAL 2		09
TOTAL (1+2)		29

FONTE: DAP

(*) há acúmulo de atribuições entre os servidores que compõem esta Unidade Técnica, podendo haver pessoal que realiza tanto atividades de gestão quanto de controle externo, assim como integrantes que realizam mais de uma modalidade de atividade de controle externo.

(**) Alguns estagiários finalizaram seus contratos nesse trimestre, bem como houve a chegada de outros para suprir a demanda.

Por fim, cumpre registrar que no período em referência foram iniciadas ações de melhoria no tratamento da matéria sujeita à atuação desta unidade, de acordo com o Plano Diretor 2017/2018 e conforme tabela a seguir:

Tabela 98: Ações de fortalecimento da atuação da DAP

Nº	AÇÃO	FASE ATUAL	PREVISÃO DE CONCLUSÃO
1	Implantação e desenvolvimento do sistema informatizado de alimentação e análise da concessão de benefícios para fins de registro (SIAI AP – Concessões)	Etapa de alimentação do sistema	01/07/2023

FONTE: Plano Diretor - DAP 2021/2022

3.4.6 Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP)

A Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP) é órgão de Controle Externo deste Tribunal de Contas do Estado, conforme estabelece o art. 16, da Lei Complementar Estadual nº 411/2010, tendo por finalidade a fiscalização dos recursos públicos com despesa de pessoal do quadro funcional da Administração Pública Estadual e Municipal, incluídas as Fundações instituídas

pelo Poder Público, além de outras que lhe forem compatíveis, conferidas em regulamento. A partir de 2017, a DDP passou a fiscalizar também os Regimes Próprios de Previdência Social instituídos no Estado do Rio Grande do Norte.

Dando prosseguimento, apresentam-se a seguir as atividades executadas pela DDP no 1º trimestre/2023.

Tabela 99: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS DE CONFORMIDADE			
Nº	OBJETO	JURISDICIONADO	FASE ATUAL
1	Auditoria de Conformidade na Folha de Pagamento e na Gestão de Pessoal na Prefeitura Municipal de Natal/RN (id 3.06.2022.040.000)	Natal/RN	Planejamento
2	Auditoria de Conformidade no Regime Próprio de Previdência de Macau/RN – MACAUPREV (id 4.06.2022.074.0001)	Regime Próprio de Previdência Social de Macau/RN	Finalizada
3	Auditoria de Conformidade na Folha de Pagamento e na Gestão de Pessoal na Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – UERN (id 4.06.2022.073.001)	UERN	Finalizada
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Acompanhamento da regularidade mensal das remessas das folhas de pagamento pelos órgãos jurisdicionados ao SIAI-DP - ID 3.06.2022.039.000 - PFA 2022/2023.	TODOS	Em andamento

FONTE: DDP

Tabela 100: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	12
▪ Valor Total Auditado (R\$)	-

FONTE: DDP

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

Tabela 101: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	8	8
▪ Demandas do MP	3	3
▪ Demandas do Poder Judiciário	0	0
▪ Demandas do Poder Legislativo	0	0
▪ Demandas da Sociedade (denúncias/representações)	1	1
TOTAL	12	12

FONTE: Processos cadastrados e Memorandos enviados pela Ouvidoria

No período em análise, a DDP produziu o seguinte quantitativo de informações técnicas:

Tabela 102: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE*
▪ Análise Preliminar	00
▪ Análise Conclusiva	43
▪ Representações	00
TOTAL	43

FONTE: RELATÓRIO DAS INFORMAÇÕES REGISTRADAS PARA O SETOR DDP NO PERÍODO DE 01/01/2023 A 31/03/2023

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

Quanto à movimentação e o estoque de processos, bem como o quantitativo de servidores e estagiários da DDP, os números do trimestre são os seguintes:

Tabela 103: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	32
▪	Entradas	66
▪	Saídas	36
▪	Apensados	00
▪	Desapensamentos	00
▪	Estoque Final no período	62
DOCUMENTOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	25
▪	Entradas	21
▪	Saídas	12
▪	Apensamentos	11
▪	Desapensamentos	00
▪	Estoque Final no período	23

FONTE: RESUMO DA MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS DO SETOR DDP NO PERÍODO DE 01/01/2023 À 31/03/2023.

Tabela 104: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪	Atividade de Gestão	03
▪	Atividade de Assessoramento	01
▪	Atividade de Controle Externo	
✓	Equipes de fiscalizações especiais	04
✓	Outras atividades de controle externo	01
	Atividade administrativa	01
TOTAL 1		10
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
▪	Pós-Graduação	1
TOTAL 2		-
TOTAL (1+2)		11

FONTE: DDP

3.4.7 Inspeção de Controle Externo (ICE)

De acordo com o artigo 171, da LCE nº 464/2012 (Lei Orgânica do TCE-RN – LOTCE), a Inspeção de Controle Externo constitui órgão técnico de controle externo e tem por finalidade controlar e acompanhar a execução, em nível físico-financeiro, de projetos relativos a obras e serviços de engenharia da administração direta e indireta do Estado e dos Municípios consignados em orçamentos e programas de trabalho, além de outras que lhe forem compatíveis, conferidas por regulamento.

3.4.7.1 Dados das ações fiscalizatórias, processos e de pessoal da ICE no trimestre

Nas tabelas a seguir são apresentados os principais trabalhos e dados da atuação da ICE no 1º trimestre de 2023, que corresponde ao quarto trimestre do PFA 2022/2023:

Tabela 105: Situação das Ações do PFA 2022/2023 no período

FISCALIZAÇÕES CONCOMITANTES			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL % atingido da meta do PFA
1	ID 3.04.2022.028.000 - Acompanhamento do cumprimento do envio de informações no Anexo 38 e SIAI Obras.	ICE	Execução 100%
2	ID 3.04.2022.029.000 - Análise setorial sobre matéria concomitante	ICE	Execução 100%
3	ID 3.04.2022.030.000 - Acompanhamentos de atos em curso, a partir de denúncias e representações.	ICE	Execução 93,75%
4	ID 3.04.2022.031.000 - Instrução preliminar sumária das denúncias e representações sobre matérias em curso	ICE	Execução 84,61%
FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS			
1	ID 4.04.2021.064.000 – Aud. Conf. Acesso Aeroporto SGA (3239_2011)	ICE	Execução 75%
2	ID 4.04.2021.105.000 - Auditoria de conformidade em obras de ampliação do Sistema de Esgotamento Sanitário de Nova Cruz	ICE	Relatório 98%
3	ID 4.04.2021.107.000 - Auditoria de conformidade na obra de ampliação do sistema de abastecimento de água de Mossoró.	ICE	Relatório 90%
4	ID 4.04.2021.108.000 – Aud. Op. Acessibilidade Prédios Públicos Mossoró (12446_2011).	ICE	Planejamento 10%
5	ID 4.04.2021.109.000 - Auditoria Operacional sobre segurança das barragens do RN	ICE	Execução 50%
6	ID 4.04.2022.065.000 - Análise setorial de atos ou procedimentos administrativos pretéritos relativos a obras e serviços de engenharia	ICE	Execução 100%

7	ID 4.04.2022.066.000 - Aud Coord Desertificação Semiárido.	ICE	Relatório 75%
8	ID 4.04.2022.067.000 - Auditoria em obra de mobilidade urbana - NATALRN, relativa ao Contrato nº 0472010-SEMOPI, Proc. 11744-2010.	ICE	Planejamento 50%
9	ID 4.04.2022.068.000 - Inspeção no convênio 1182006 entre a SIN e P.M. Riachuelo, visando a construção de um estádio.	ICE	Relatório 100%
10	ID 4.04.2022.069.000 - Monitoramento Acórdão nº 882021-TC - Obras Paralisadas.	ICE	Execução 30%
11	ID 4.04.2022.070.000 - Inspeções atos pretéritos sobre matérias a partir de denúncias e representação	ICE	Execução 71,40%
12	ID 4.04.2022.071.000 - Instrução preliminar sumária das denúncias e representações sobre matérias pretéritas	ICE	Execução 92,3%
Nº	GESTÃO DE ESTOQUES	META REALIZADA	
1	ID 6.04.2022.085.000 - Análise e instrução de defesa e recursos - gestão de estoque.	79,36%	

FONTE: ICE

Tabela 106: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS		
▪	Quantidade de processos	4
▪	Valor Total Auditado (R\$)	R\$ 272.313.579,37

FONTE: ICE

Tabela 107: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas do MPE/MPF	00	00
▪ Demandas da Ouvidoria	00	00
TOTAL	00	00

FONTE: ICE

Tabela 108: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	06
▪ Análise Conclusiva	13
TOTAL	19

FONTE: ICE

Tabela 109: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	54
▪	Entradas	20
▪	Saídas	20
▪	Apensamentos	00
▪	Desapensamentos	00
▪	Estoque Final no período	54
DOCUMENTOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	31
▪	Entradas	06
▪	Saídas	05
▪	Apensamentos	00
▪	Desapensamentos	00
▪	Estoque Final no período	32

FONTE: TCE-Sistema de processo

Tabela 110: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪	Atividade de Gestão	01
▪	Atividade de Controle Externo	08
▪	Atividade administrativa	01
▪	Atividade de Assessoramento	02
TOTAL 1		12
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
j)	Curso: Engenharia Civil	01
TOTAL 2		01
TOTAL (1+2)		13

FONTE: ICE

3.4.7.2 Volume de recursos fiscalizados no trimestre

Em trabalhos da ICE, foi fiscalizado no trimestre o montante de **R\$ 400.268.335,23** (quatrocentos milhões duzentos e sessenta e oito mil trezentos e trinta e três reais e vinte e três centavos).

3.4.7.3 Benefícios esperados propostos nas fiscalizações realizados no trimestre

Decorrente das fiscalizações vislumbra-se propostas de benefícios no valor potencial de **R\$ 32.156,77** (trinta e dois mil cento e cinquenta e seis reais e setenta e sete centavos) representados pela economia em licitações fiscalizadas e em valores a serem restituídos ao erário, bem como a eliminação de restrições à competitividade, de falta de critérios objetivos em medições de serviços, de aditivos questionáveis, de superfaturamento de serviços contratados, da melhoria do processo de planejamento e orçamentário.



4



Ministério Público junto ao TCE-RN



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).

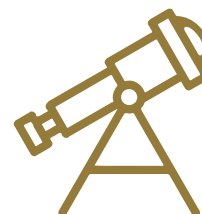
No Estado do Rio Grande do Norte, o Ministério Público de Contas foi instituído pela Lei Complementar nº 3, de 3 de maio de 1973. Desde então, o Ministério Público de Contas tem atuado, no exercício do controle externo da Administração Pública, com plena autonomia e independência funcional, exercendo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

4.1 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.

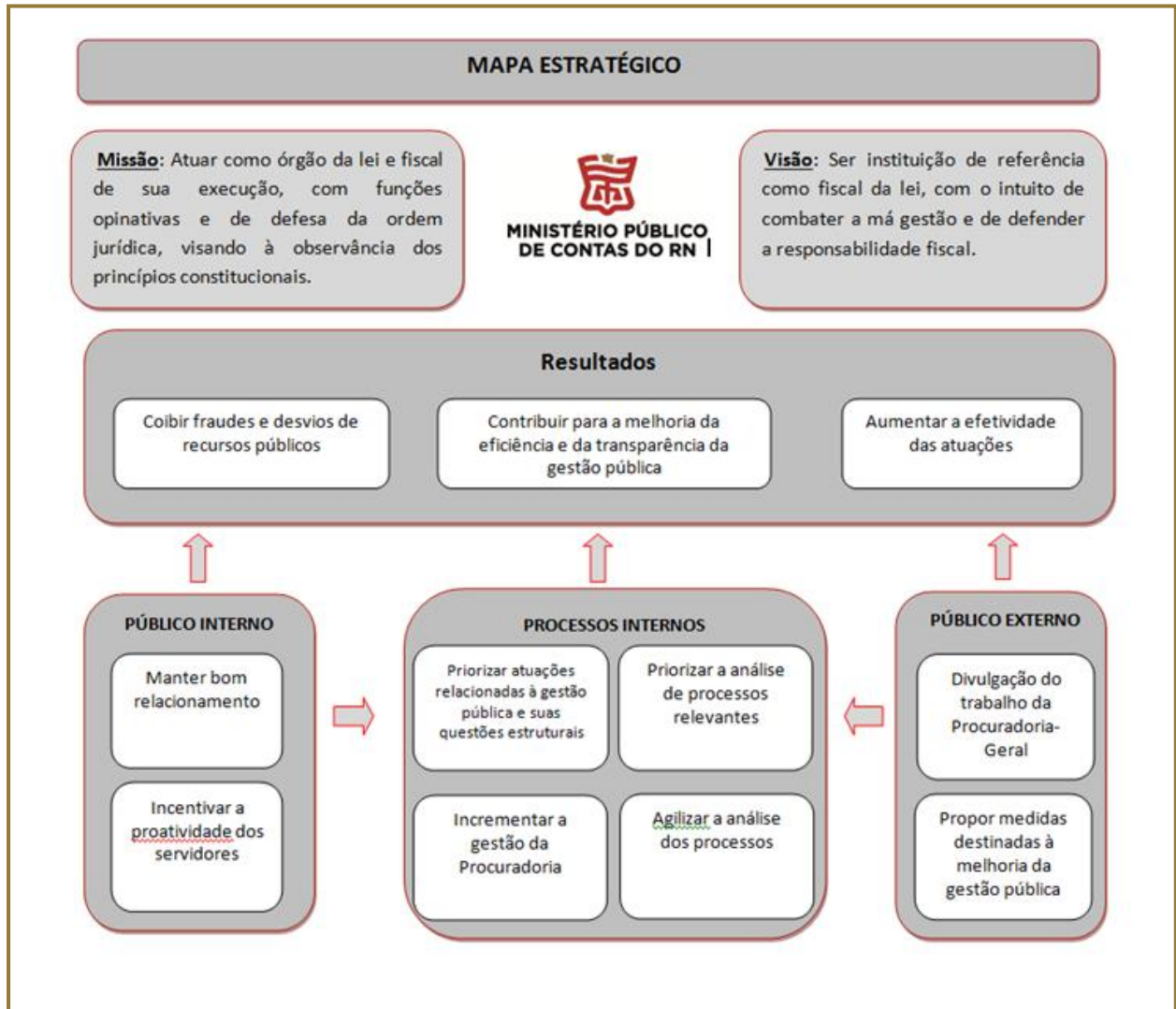
4.2 Visão



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

4.3 Mapa Estratégico

Figura 5: Mapa Estratégico do MPJTC



4.4 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:

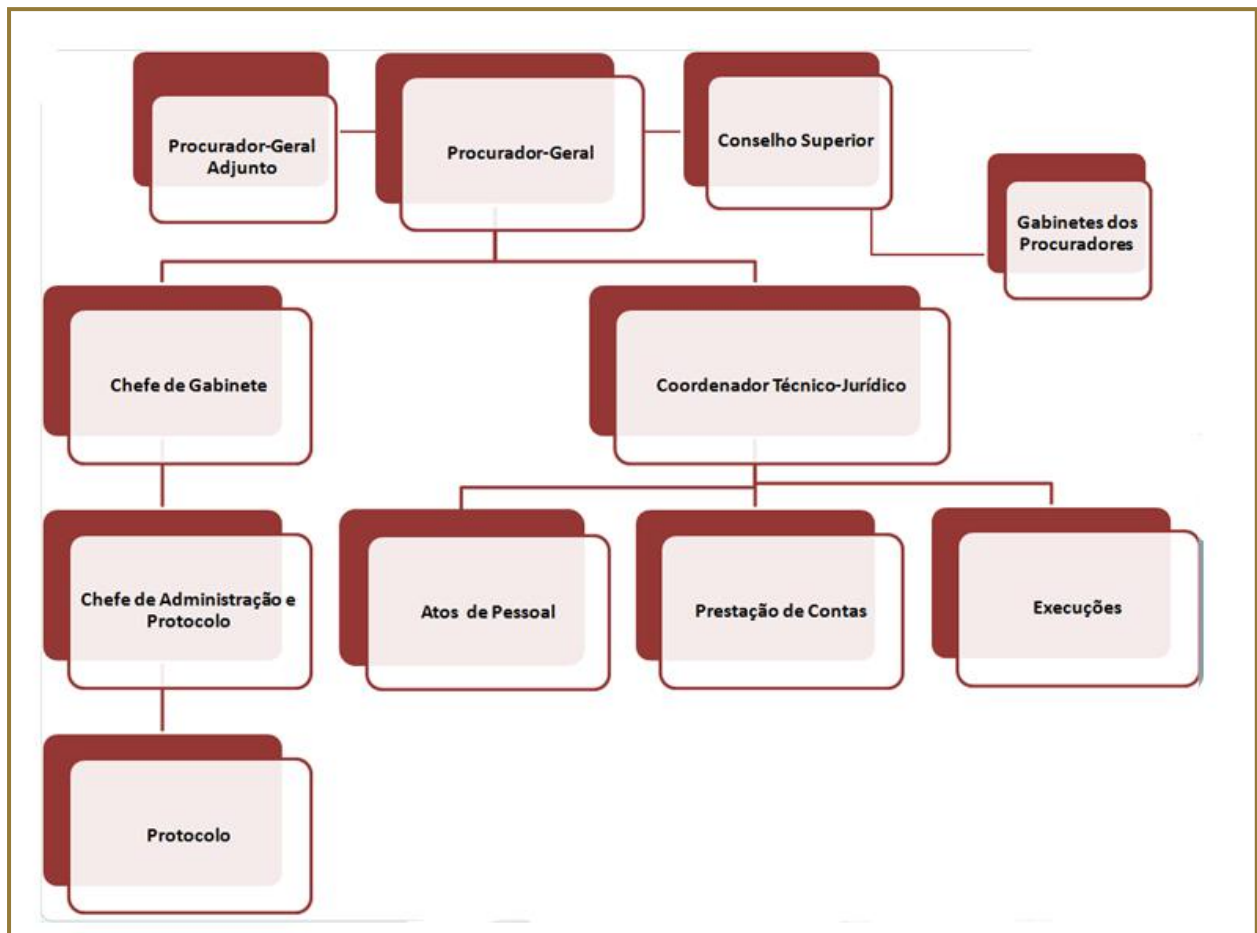
- promover a defesa da ordem jurídica no âmbito de atuação do Tribunal de Contas; intervir nos processos de contas; propor e representar, verbalmente ou por escrito, sobre qualquer assunto sujeito à sua competência;
- provocar a realização de inspeções, instauração de processos de tomada de contas e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

4.5 Composição

A seguir, organograma simplificado do MPPTC:

Figura 6: Organograma do 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.

4.6 Procuradoria Geral

Tabela 111: Movimentação e estoque de processos e documentos

ATOS DE PESSOAL		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	1035
▪	Entradas + Desapensamentos	100
▪	Saídas + Apensamentos	652
▪	Estoque Final no período	483
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E ATOS DE PESSOAL		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	0
▪	Entradas + Desapensamentos	211
▪	Saídas + Apensamentos	145
▪	Estoque Final no período	66
PROCESSO DE EXECUÇÃO		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	1866
▪	Entradas + Desapensamentos	551
▪	Saídas + Apensamentos	706
▪	Estoque Final no período	1711
PROCESSO DE SOBRESTAMENTO		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	2360
▪	Entradas + Desapensamentos	16
▪	Saídas + Apensamentos	1092
▪	Estoque Final no período	1284

FONTE: PROC_PG

Tabela 112: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪	Atividade de Assessoramento	7
TOTAL		7
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
▪	Direito	03
TOTAL		03
TOTAL (1+1)		10

FONTE: PROC_PG

4.7 Procurador Carlos Roberto Galvão Barros

Tabela 113: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E ATOS DE PESSOAL	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	190
▪ Entradas + Desapensamentos	466
▪ Saídas + Apensamentos	385
▪ Estoque Final no período	271

FONTE: PROC_GCB

Tabela 114: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Assessoramento	04
TOTAL	04
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Direito	00
TOTAL	00
TOTAL (1+1)	04

FONTE: PROC_GCB

4.8 Procurador Luciana Ribeiro Campos

4.8.1 Apresentação

O gabinete da Procuradora Luciana Ribeiro Campos abaixo subscrita, integrante do Ministério Público 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 2023 (janeiro e março) das principais ações e da movimentação processual e

documental relativa à entrada e saída de demandas dos setores dos quais é titular (PROC-LRC e PROC-LCCB).

O presente relatório segue assinado por esta Procuradora de Contas, podendo ser encaminhado, em anexo, em sua íntegra ao Poder Legislativo.

Tabela 115: Movimentação e estoque de processos e documentos – PROC_LRC

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E ATOS DE PESSOAL	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	227
▪ Entradas + Desapensamentos	264
▪ Saídas + Apensamentos	218
▪ Estoque Final no período	273

FONTE: PROC_LRC

Tabela 116: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Assessoramento	02
TOTAL	02
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Direito	02
▪ Contabilidade	01
TOTAL	03
TOTAL (1+1)	05

FONTE: PROC_LRC

Além de ser titular do setor PROC-LRC, a Procuradora Luciana Ribeiro Campos é participante do setor LCCB, no âmbito do qual, no trimestre em referência, a movimentação e estoque de processos e documentos se deu da forma constante na tabela a seguir:

Tabela 117: Movimentação e estoque de processos e documentos – PROC_LRC

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E ATOS DE PESSOAL	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas + Desapensamentos	00
▪ Saídas + Apensamentos	00
▪ Estoque Final no período	00

FONTE: PROC_LRC

4.8.2 Principais Notícias

O Ministério Público de Contas representado pela Procuradora Luciana Ribeiro Campos, no curso do primeiro trimestre de 2023, atuou em dezenas de processos de contas anuais de gestão, de governo, de inadimplência, prestação de contas, denúncias e representações, dentre outros, dando vazão há 218 (duzentos e dezoito) processos. Em virtude dos diversos vícios identificados na contratação realizada pela Prefeitura Municipal de Guamaré da empresa ACQUAPURA LTDA. EPP, para a aquisição e instalação de unidade dessalinizadora de água do mar, por osmose reversa, no valor global de R\$9.719.100,00 (nove milhões, setecentos e dezenove mil e cem reais), este Ministério Público de Contas requereu a imposição de sanção de restituição ao erário do dano causado

e aplicação de multa aos responsáveis, no âmbito do Processo n.º 017754/2017 – TC, cuja consulta pública pode ser realizada por meio do endereço eletrônico <https://www.tce.rn.gov.br/Consultas/Consulta>. Esta Representante Ministerial deu continuidade ao acompanhamento operado no Processo n.º 2943/2022-TC, cujo objeto são os editais dos Processos Seletivos de Contratação Temporária n.º 001/2022 e 002/2022 deflagrados pela Prefeitura Municipal de Natal para contratação temporária de excepcional interesse público, requerendo daquela Municipalidade o esclarecimento de informações e dados, bem como a remessa de documentos para instrução do processo, conforme é possível consultar em <https://www.tce.rn.gov.br/Consultas/Consulta>. Com o

intuito de melhor analisar a contratação resultante do Pregão Presencial n.º 044/2018, deflagrado pela Prefeitura Municipal de Guamaré, relativa a serviços de administração, gerenciamento e fornecimento de combustíveis para atender às necessidades da frota de veículos municipais, no valor de R\$3.520.275,87 (três milhões quinhentos e vinte mil duzentos e setenta e cinco reais e oitenta e sete centavos) pelo período de 12 (doze) meses, este Órgão Ministerial requereu, ao invés do arquivamento processual, o aprofundamento instrutório, em consonância com o interesse público

envolvido, conforme é possível consultar do Processo n.º 05267/2018-TC por meio do endereço eletrônico <https://www.tce.rn.gov.br/Consultas/Consulta>. O mesmo se deu no âmbito do Processo n.º 303190/2021-TC, referente ao Pregão Eletrônico n.º 031/2021, deflagrado pela Prefeitura Municipal de São Vicente também para contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria em gestão de frota, conforme consulta possibilitada por meio do endereço eletrônico <https://www.tce.rn.gov.br/Consultas/Consulta>.

4.9 Procurador Thiago Martins Guterres

Tabela 118: Movimentação e estoque de processos e documentos

▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas + Desapensamentos	230
▪ Saídas + Apensamentos	101
▪ Estoque Final no período	127

FONTE: PROC_PTM

Tabela 119: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Assessoramento	02
TOTAL	02
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Direito	00
TOTAL	00
TOTAL (1+1)	02

FONTE: PROC_PTM

4.9.1 Observações

Ao longo do período entre os meses de janeiro a março do ano de 2023, o gabinete do Procurador Thiago Martins Guterres passou a sistematizar e a divulgar os julgados mais relevantes proferidos pelo Plenário e pelas Câmaras do TCE/RN, condensando-os em boletins de jurisprudência semanais. Trata-se, aqui, de um mecanismo direcionado a

viabilizar um maior acesso público aos posicionamentos decisórios atuais da Corte de Contas, bem como a promover uma sintonia mais acentuada entre estes e as iniciativas processuais próprias ao Ministério Público de Contas.

4.10 Procurador Othon Moreno de Medeiros Alves

Tabela 120: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E ATOS DE PESSOAL	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	119
▪ Entradas + Desapensamentos	222
▪ Saídas + Apensamentos	253
▪ Estoque Final no período	88

FONTE: PROC_POM

Tabela 121: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Assessoramento	02
TOTAL	02
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Direito	00
TOTAL	00
TOTAL (1+1)	02

FONTE: PROC_POM

4.11 Procurador Ricart César Coelho dos Santos

Tabela 122: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E ATOS DE PESSOAL	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	114
▪ Entradas + Desapensamentos	238
▪ Saídas + Apensamentos	258
▪ Estoque Final no período	94

FONTE: PROC_GRC

Tabela 123: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪ Atividade de Assessoramento		02
TOTAL		02
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
▪ Direito		00
TOTAL		00
TOTAL (1+1)		02

FONTE: PROC_GRC

4.11.1 Principais notícias

Este Parquet Especial, na qualidade de compromissário e responsável pela condução do Termo de Ajustamento de Gestão nº 005/2022-PROC-GRC (Evento 29 – Processo nº 301803/2022-TC), verificou que a Central de Abastecimento do Rio Grande do Norte - CEASA/RN deu fiel cumprimento aos termos ajustados, razão pela qual emitiu o Parecer nº 60/2023 (Evento 61 – Processo nº 301803/2022-TC) opinando pelo conseqüente arquivamento dos autos.

O acordo promoveu o reequilíbrio do contrato firmado entre a CEASA/RN e a empresa H S BESERRA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, para exploração dos serviços de estacionamento rotativo, organização e controle de entrada e saída dos veículos no complexo da Central de Abastecimento, estando, atualmente, no gabinete do Conselheiro Relator do feito.



5



TCE em números



5. TCE em Números

A tabela a seguir apresenta um resumo com os principais números do TCE-RN no primeiro trimestre de 2023:

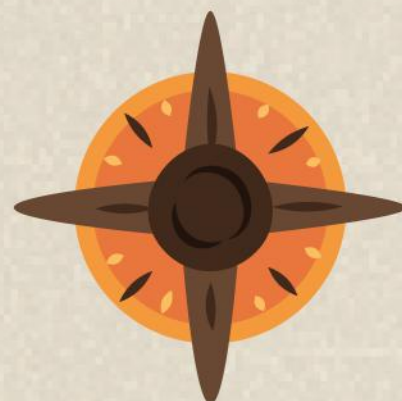
Tabela 124: Principais Resultados do TCE-RN no Período

TCE EM NÚMEROS	1º TRIMESTRE DE 2023
PROCESSOS E DECISÕES	
Quantidade de processos autuados	3.891
Quantidade de documentos recebidos	2.293
Quantidade de atos de pessoal analisados pelo corpo técnico (admissão, aposentadoria, pensão e contratação temporária)	3160
Quantidade de processos de execução instaurados	74
Quantidade de sessões realizadas	39
Quantidade de processos julgados	805
Quantidade de decisões publicadas (acórdãos, acórdãos de parecer prévio, decisões, inclusive monocráticas)	1.494
Estoque de processos no início do período	23.132
Estoque de processos no final do período	25.474
Tempo médio de estoque de processos (no último mês do período)	4198
Tempo médio de julgamento de processos (no último mês do período)	2048
SANÇÕES E IRREGULARIDADES REGISTRADAS	
Dano ao erário decorrente de ato de gestão	10
Desvio de finalidade	7
Infração à norma legal ou regulamentar	5
Omissão no dever de prestar contas	3
Outras irregularidades (diversas)	17
Quantidade de multas lançadas em caráter provisório	34
Valor total das multas lançadas em caráter provisório	
• Valor original	219.062,92
• Valor atualizado	222.247,94
Quantidade de multas lançadas em caráter definitivo	36
Valor total das multas lançadas em caráter definitivo	
• Valor original	164.675,06
• Valor atualizado	194.292,63
Quantidade de multas recolhidas	200
Valor total das multas recolhidas	108.978,36
Valor total dos repasses da Dívida Ativa	246.525,85
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário	1
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário	
• Valor original	1.303,00
• Valor atualizado	3.107,90

Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	3
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	
• Valor original	79.609,78
• Valor atualizado	231.167,80
OUVIDORIA	
Quantidade de demandas externas apresentadas à Ouvidoria	198
Quantidade de demandas externas atendidas	196
CAPACITAÇÕES	
Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas ou promovidas pela Escola de Contas:	
• Quantidade de eventos realizados no período:	1
• Quantidade de participantes por evento (média do período)	51
Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas por instituições parceiras/outras instituições:	
• Quantidade de eventos realizados no período:	2
• Quantidade de participantes por evento (média do período)	179
Capacitações voltadas para o público externo (jurisdicionado):	
• Quantidade de eventos realizados no período:	2
• Quantidade de participantes por evento (média do período)	208
PESSOAL / SAUDE	
Quantidade de Conselheiros, Procuradores e Conselheiros substitutos.	16
Quantidade de servidores efetivos do TCE-RN (corpo técnico/ administrativo)	248
Quantidade de servidores efetivos ocupantes de cargos em comissão	34
Quantidade de servidores cedidos ao Tribunal	67
Quantidade de terceirizados (informática)	49
Quantidade de servidores ocupantes de cargos em comissão exclusivos	35
Quantidade de estagiários	51
Quantidade de servidores com abono de permanência	120
Quantidade de nomeações de servidores – cargos efetivos	0
Quantidade de nomeações de servidores – cargos em comissão exclusivos	2
Quantidade de aposentadorias de servidores	0
Quantidade de exonerações de cargos efetivos	0
Quantidade de exonerações de cargos em comissão exclusivos	2
Quantidade de atendimentos realizados pelo setor de saúde	722
Quantidade de atestados médicos	50
Quantidade de dias afastados	1182
RESULTADO ORÇAMENTARIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL	
Dotação orçamentária para o período	R\$32.711.000,00
Despesas empenhadas no período	R\$85.783.921,55
Despesas liquidadas no período	R\$22.932.595,44
Despesas pagas no período	R\$22.849.472,81

FONTE: Elaborado pela APG, com dados fornecidos pelas diversas unidades do TCE-RN

(*) Pode haver atendimento a alguma(s) demanda(s) remanescente(s) de períodos anteriores



TRIBUNAL DE
CONTAS DO
ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE