



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE



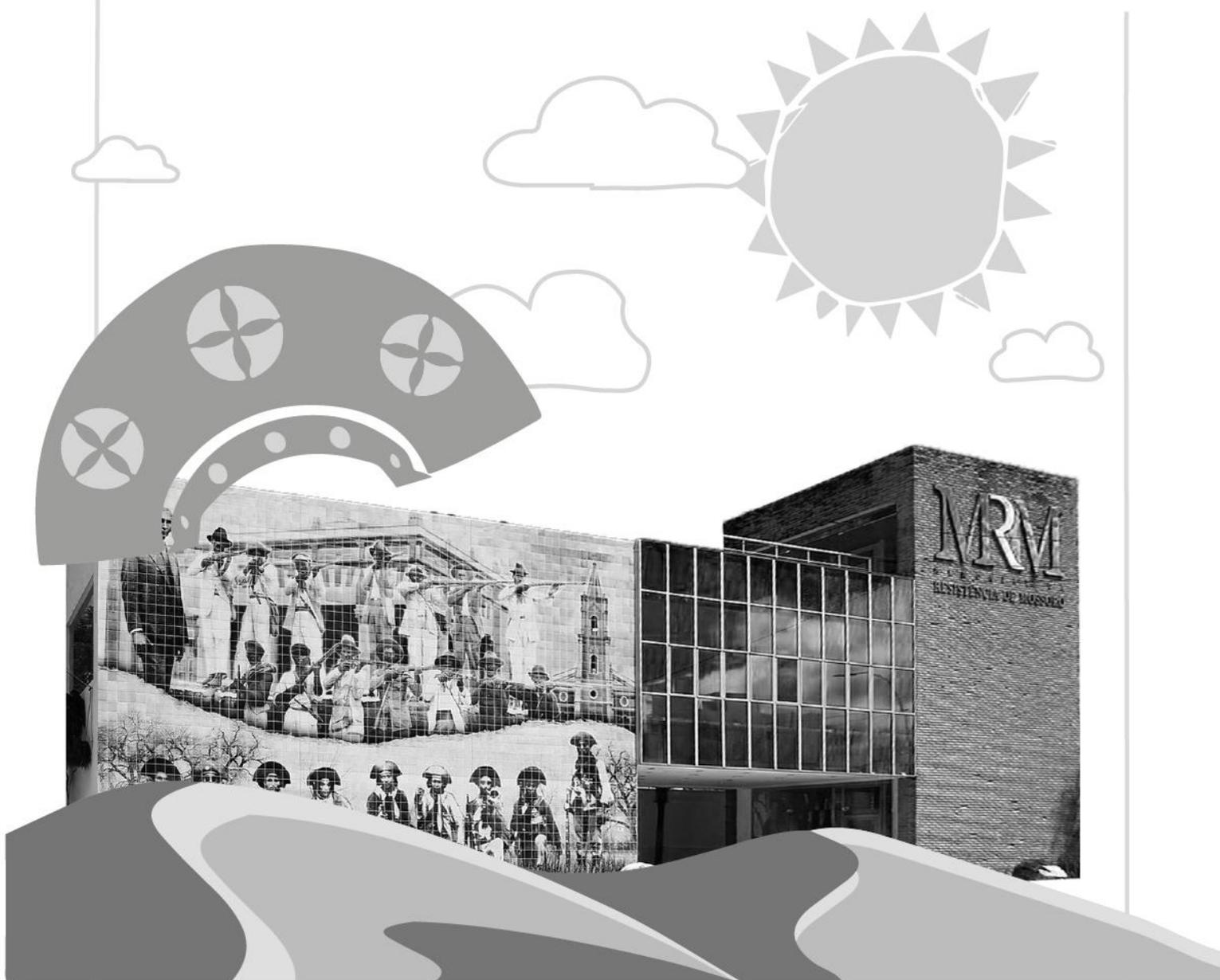
RELATÓRIO TRIMESTRAL

4º TRI out-dez

2022



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE



RELATÓRIO TRIMESTRAL

4º TRI out-dez

2022

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

COMPOSIÇÃO BIÊNIO 2021-2022

Paulo Roberto Alves
Conselheiro Presidente

Renato Costa Dias
Conselheiro Vice-Presidente

Maria Adélia de Arruda Sales Sousa
Conselheira Presidente da 1ª Câmara

Antônio Gilberto de Oliveira Jales
Conselheiro Presidente da 2ª Câmara

Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior
Conselheiro Corregedor

Carlos Thompson da Costa Fernandes
Conselheiro Diretor da Escola de Contas

Tarcísio Costa
Conselheiro Ouvidor

Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro
Auditor

Antonio Ed Souza Santana
Auditor

Ana Paula Oliveira Gomes
Auditora

Thiago Martins Guterres
Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas

Marco de Almeida Emerenciano
Chefe de Gabinete da Presidência

Cleber James Teixeira Cadó
Secretário Geral

Jailson Tavares Pereira
Secretário de Controle Externo

Ronald Medeiros de Moraes
Consultor Jurídico

Sumário

	LISTA DE TABELAS	05
	LISTA DE GRÁFICOS	11
	LISTA DE FIGURAS	13
	APRESENTAÇÃO	14
1	SOBRE O TCE-RN	16
1.1	DAS COMPETÊNCIAS	17
1.2	DA JURISDIÇÃO	18
1.3	DA COMPOSIÇÃO	18
1.4	DA ESTRUTURA E ORGANOGRAMA (RESUMIDO)	19
1.5	DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL	21
1.6	DO MAPA ESTRATÉGICO	22
2	PRINCIPAIS NOTÍCIAS PUBLICADAS NO SÍTIO DO TCE-RN EM 2022	23
3	RESULTADOS SOBRE O PERÍODO	26
3.1	ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	27
3.2	ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO	31
3.3	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	60
3.4	ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO	79
4	MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS	107
4.1	MISSÃO	108
4.2	VISÃO	108
4.3	MAPA ESTRATÉGICO	109
4.4	ATUAÇÃO	109
4.5	COMPOSIÇÃO	110
4.6	PROCURADORIA GERAL	112
4.7	PROCURADOR LUCIANO DA SILVA COSTA RAMOS	113
4.8	PROCURADOR CARLOS ROBERTO GALVÃO BARROS	114
4.9	PROCURADOR LUCIANA RIBEIRO CAMPOS	115
4.10	PROCURADOR CARLOS OTHOM MORENO	116
4.11	PROCURADOR RICART CÉSAR COELHO DOS SANTOS	117
5	TCE EM NÚMEROS	119

Lista de Tabelas

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período	27
Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período	28
Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período	29
Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre	30
Tabela 5: Movimentação e estoque de processos e documentos no período	30
Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	31
Tabela 7: : Produção de conteúdo de comunicação	32
Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	32
Tabela 9: Peças gráficas produzidas	33
Tabela 10: Atividades realizadas no período	34
Tabela 11: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	39
Tabela 12: Quantidade de informações produzidas no trimestre	40
Tabela 13: Movimentação e estoque de processos e documentos	41
Tabela 14: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	41
Tabela 15: Atividades realizadas no trimestre	44
Tabela 16: Quantidade de informações produzidas no trimestre	44
Tabela 17: Movimentação e estoque de processos e documentos	44
Tabela 18: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	45
Tabela 19: Atividades realizadas no trimestre	47
Tabela 20: Quantidade de informações produzidas no trimestre	47
Tabela 21: Movimentação e estoque de processos e documentos	48
Tabela 22: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	48
Tabela 23: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	49
Tabela 24: Atividades gerais realizadas pela unidade	49

Tabela 25: Atividades de capacitação para os públicos interno e externo (servidores/membros/jurisdicionados/sociedade) _____	50
Tabela 26: Capacitação realizada por outra instituição e divulgada pela Escola de Contas _____	50
Tabela 27: Processos de progressão funcional _____	50
Tabela 28: Atividades Realizadas no Período _____	52
Tabela 29: Quantidade de manifestações recebidas no trimestre, por canal de comunicação _____	54
Tabela 30: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade _____	59
Tabela 31: Quantidade de informações produzidas no trimestre _____	60
Tabela 32: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional _____	61
Tabela 33: Força de trabalho do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários) _____	61
Tabela 34: Aposentadorias, nomeações e cessões no período _____	62
Tabela 35: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial _____	63
Tabela 36: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo) _____	63
Tabela 37: Recursos orçamentários e financeiros _____	64
Tabela 38: Recursos orçamentários e financeiros (resumo) _____	64
Tabela 39: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa _____	65
Tabela 40: Movimentação e estoque de processos e documentos da DAG _____	64
Tabela 41: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade _____	66
Tabela 42: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período _____	66
Tabela 43: Quantidade de processos/documentos autuados e distribuídos por assunto _____	67
Tabela 44: Distribuição de processos autuados por relator _____	68
Tabela 45: Redistribuição de processos por relator _____	68
Tabela 46: Quantidade de informações produzidas no trimestre _____	69
Tabela 47: Movimentação e estoque de processos e documentos _____	70
Tabela 48: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade _____	70

Tabela 49: Portfólio de programas e projetos	70
Tabela 50: Atendimentos realizados no período	71
Tabela 51: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	71
Tabela 52: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período	72
Tabela 53: Multas lançadas no período (em caráter provisório*)	73
Tabela 54: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*)	74
Tabela 55: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa	74
Tabela 56: Restituições lançadas no período (em caráter provisório*)	75
Tabela 57: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo*)	75
Tabela 58: Restituições realizadas no período	75
Tabela 59: Movimentação e estoque de processos e documentos	76
Tabela 60: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	76
Tabela 61: Fiscalizações especiais realizadas no período	76
Tabela 62: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	77
Tabela 63: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	78
Tabela 64: Quantidade de Pareceres produzidas no período	78
Tabela 65: Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	78
Tabela 66: Plano de Diretrizes Anual da COEX – 2021/2022	80
Tabela 67: Participações de Comissões Técnicas	80
Tabela 68: Quantidade de Atendimentos aos Jurisdicionado – outubro a dezembro de 2022	80
Tabela 69: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	80
Tabela 70: Fiscalizações especiais no período	81
Tabela 71: Procedimento de acompanhamento instaurados pelo setor no período	81
Tabela 72: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	83
Tabela 73: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	84

Tabela 74: Movimentação e estoque de processos e documentos _____	85
Tabela 75: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade _____	85
Tabela 76: Fiscalizações especiais no período 01/10/2022 a 31/12/2022 _____	86
Tabela 77: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período 01/10/2022 a 31/12/2022 _____	86
Tabela 78: Quantidade de informações técnicas produzidas no período de 01/10/2022 a 31/12/2022 _____	88
Tabela 79: Movimentação e estoque de processos e documentos _____	89
Tabela 80: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade _____	89
Tabela 81: Ações mais relevantes da Coordenação de Controle Concomitante _____	89
Tabela 82: Atividades relacionadas às CONTAS DE GOVERNO no período _____	90
Tabela 83: Atividades relacionadas às CONTAS DE GESTÃO no período _____	91
Tabela 84: FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS no período _____	93
Tabela 85: Atividades relacionadas à GESTÃO DE ESTOQUE no período _____	93
Tabela 86: Processos de CARÁTER SELETIVO instaurados pelo setor _____	93
Tabela 87: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período _____	94
Tabela 88: Quantidade de informações técnicas produzidas no período _____	94
Tabela 89: Movimentação e estoque de processos e documentos _____	94
Tabela 90: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade _____	94
Tabela 91: Quantidade de processos analisados no período _____	95
Tabela 92: Fiscalizações especiais no período _____	95
Tabela 93: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período _____	96
Tabela 94: Relacionamento com órgãos externos no período _____	97
Tabela 95: Quantidade de informações técnicas produzidas no período _____	97
Tabela 96: Movimentação e estoque de processos e documentos _____	98

Tabela 97: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	98
Tabela 98: Ações de fortalecimento da atuação da DAP	98
Tabela 99: Fiscalizações especiais no período	99
Tabela 100: Processos de caráter seletivo que tramitaram pelo setor no período	99
Tabela 101: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	100
Tabela 102: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	101
Tabela 103: Movimentação e estoque de processos e documentos	101
Tabela 104: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	101
Tabela 105: Situação das Ações do PFA 2022/2023 no período	102
Tabela 106: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período	102
Tabela 107: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	103
Tabela 108: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	104
Tabela 109: Movimentação e estoque de processos e documentos	104
Tabela 110: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	104
Tabela 111: Movimentação e estoque de processos e documentos	105
Tabela 112: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	105
Tabela 113: Movimentação e estoque de processos e documentos	111
Tabela 114: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	111
Tabela 115: Movimentação e estoque de processos e documentos	112
Tabela 116: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	112
Tabela 117: Movimentação e estoque de processos e documentos – PROC-LRC	113
Tabela 118: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	113
Tabela 119: Movimentação e estoque de processos e documentos – PROC-LRC	114
Tabela 120: Movimentação e estoque de processos e documentos	114

Tabela 121: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	114
Tabela 122: Movimentação e estoque de processos e documentos– PROC-LRC	115
Tabela 123: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	115
Tabela 124: Principais Resultados do TCE-RN no Período	

Lista de Gráficos

Gráfico 1: Participação dos tipos de decisões/acórdãos publicados no trimestre (%) _____	28
Gráfico 2: Principais irregularidades registradas no período – participação (%) _____	29
Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período: nov 2021/dez 2022 _____	32
Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (dez/2022) _____	34
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo – dez/2022 _____	36
Gráfico 6: Estoque de processos nas unidades de controle externo – dez/2022 _____	36
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos– dez 2021/dez 2022 _____	37
Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – jan 2022/ dez 2022 _____	38
Gráfico 9: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 2) – jan 2022/ dez 2022 _____	38
Gráfico 10: Evolução da quantidade de demandas no período _____	53
Gráfico 11: Quantidade de manifestações, por situação e por tipo _____	53
Gráfico 12: Tempo Médio de Atendimento às Manifestações pela Ouvidoria no período, por mês _____	54
Gráfico 13: Evolução do Tempo Médio de Atendimento às Manifestações pela Ouvidoria no ano de 2022, por trimestre _____	55
Gráfico 14: Evolução do Tempo Médio de Atendimento às Manifestações pela Ouvidoria no ano de 2022, por mês _____	55
Gráfico 15: Tempos mínimo, médio e máximo de atendimento às manifestações no Tribunal, no período _____	56
Gráfico 16: Tempos mínimo, médio e máximo de permanência das manifestações no Tribunal, no período _____	57
Gráfico 17: Tempo médio de permanência por tipo de manifestação, no 4º trimestre/2022 _____	57
Gráfico 18: Satisfação com o atendimento prestado pela Ouvidoria no período _____	58

Gráfico 19: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários) _____	62
Gráfico 20: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre _	68
Gráfico 21: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação (%) _____	74

Lista de Figuras

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN	21
Figura 2: Mapa Estratégico do TCE-RN, 2015-2021	22
Figura 3: Organograma simplificado da DAD	83
Figura 4: Organograma DAM_Diretoria	92
Figura 5: Mapa Estratégico do MPJTC	108
Figura 6: Organograma do MPJTC	109

Apresentação

Tenho a honra de apresentar à Augusta Casa Legislativa do Rio Grande do Norte o 4º Relatório Trimestral das atividades desenvolvidas por esta Corte de Contas, relativo ao ano de 2022. O relatório é uma ferramenta que permite à Administração do Tribunal o acompanhamento e a avaliação do seu desempenho na execução do processo de controle externo, no âmbito da sua jurisdição, bem como se constitui em iniciativa asseguradora de atendimento a um imperativo de natureza legal, de acordo com o disposto no art. 7º, inciso XIII, da Lei Complementar nº 464/2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte).

No dia 16 de dezembro de 2020, ao encerrar o discurso de posse para meu terceiro mandato na Presidência do Tribunal de Contas, eu fazia uma convocação aos meus pares de colegiado e todos os que fazem esta Corte de Contas: vamos seguir juntos avançando. Avançar sempre foi a nossa diretriz principal. Hoje, passados tantos desafios e tantas conquistas, diante de todos que acompanham essa solenidade, posso dizer que cumprimos a missão.

Agora, retorno à Augusta Casa Legislativa do Rio Grande do Norte, como fiz a cada três meses da nossa gestão no biênio 2021-2022, para apresentar o quarto relatório Trimestral das atividades desenvolvidas por esta Corte de Contas, relativo ao ano de 2022. O relatório é uma ferramenta que permite à Administração do Tribunal o acompanhamento e a avaliação do seu desempenho na execução do processo de controle externo, no âmbito da sua jurisdição, bem como se constitui em iniciativa asseguradora de atendimento a um imperativo de natureza legal, de acordo com o disposto no art. 7º, inciso XIII, da Lei Complementar nº 464/2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte).

Quero inicialmente destacar o resultado de diversas parcerias que fizemos com órgãos de outros poderes, cujos resultados ajudam a melhorar a gestão pública do Estado de um modo geral. No âmbito do Executivo Estadual, intermediamos conversas com diversas categorias no intuito de encontrar saída para garantir, dentro da legalidade, atender pleitos importantes para a sociedade. No âmbito dos municípios, destaco a entrega do Planejamento Estratégico da Câmara Municipal de Parnamirim e o curso organizado pela Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira para orientar prefeitos acerca da elaboração das Contas Anuais de Governo.

Ainda no 4º trimestre, aprovamos o Plano Estratégico para o período 2023-2030. O documento aponta as prioridades da gestão da Corte de Contas para o período dos próximos 7 anos e atualiza metas estabelecidas no ciclo que teve vigência entre 2015 e 2022. Os objetivos estratégicos do Plano são direcionadores claros e concisos que detalham as mudanças necessárias para atingir a visão de futuro da instituição. Portanto, correspondem às orientações macro que servirão como base de sustentação para toda e qualquer tomada de decisão, ao longo de um período.



Outro importante resultado foi do Selo Diamante pelo Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP). A Corte de Contas potiguar alcançou 95,12% no índice que avalia o nível de transparência ativa dos portais dos órgãos públicos do País. O índice do TCE-RN ficou acima da média alcançada pelos 31 tribunais de contas avaliados, que foi de 86,42%.

Mas nesse relatório trimestral, por se tratar do último da gestão, quero também apresentar números importantes que abrangem todo o biênio: nos últimos dois anos o TCE fiscalizou aproximadamente R\$ 9 bilhões em processos, um benefício estimado aos cofres públicos de mais de R\$ 1 bilhão. Foram aproximadamente 3.806 processos julgados, mais de 50 resoluções aprovadas, cerca de 40 consultas respondidas. As multas aplicadas somaram cerca de 1,5 milhão de reais, dos quais quase 400 mil foram recolhidos. Além disso, o TCE totalizou 4,6 milhões em sanções de ressarcimento aos cofres públicos.

Importante observar que neste relatório serão encontradas informações mais detalhadas sobre a atuação do TCE-RN no quarto trimestre de 2022. Essas informações são apresentadas por unidade administrativa, cada uma com seus números específicos. Ao final, encontra-se uma tabela (TCE em números), com os principais indicadores e resultados do período.

Por fim, agradeço mais uma vez a Augusta Casa Legislativa por ter nos recebido de forma cordial durante o último mandato, reforçando a convicção de cada vez mais fortalecer as parcerias entre as duas instituições, bem como há de ser com os demais poderes do Estado e seus respectivos órgãos.

Paulo Roberto Alves
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 prejudgamento 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.

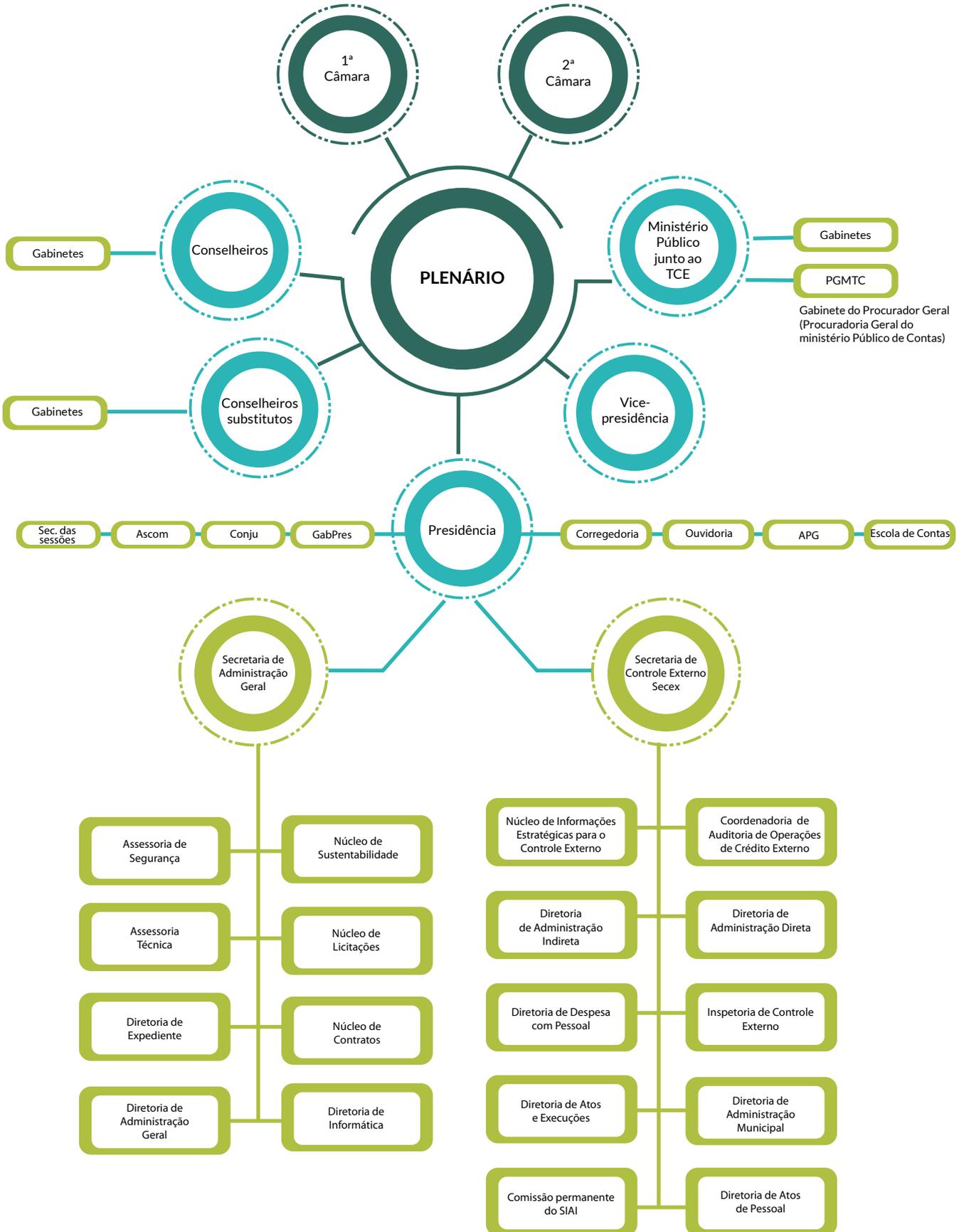
1.4 Da Estrutura e Organograma (Resumido)

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 2015-2021

1.6 Do Mapa Estratégico

O Plano Estratégico do TCE-RN em vigor (período 2015-2021) 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, 2015-2021



FONTE: Elaborado pela APG, a partir do Plano Estratégico 2015-2021



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):

[Prazos processuais ficam suspensos durante período de recesso no Tribunal de Contas](#)

[Conselheiro Gilberto Jales toma posse como presidente do TCE para o biênio 2023-2024](#)

[Presidente do Tribunal de Contas apresenta resultados da gestão 2021/2022](#)

[Ouvidoria do TCE disponibiliza Manual de Rotina e Procedimentos](#)

[Presidente do TCE entrega presentes da campanha Papai Noel dos Correios](#)

[TCE institui Sistema Integrado de Auditoria para fiscalizar a realização de concursos públicos](#)

[Tribunal de Contas aprova Plano Estratégico com objetivos para o período 2023-2030](#)

[Tribunal de Contas encaminha acordo de cooperação para implantar planejamento estratégico na PGE](#)

[Dirigentes eleitos para o biênio 2023-2024 serão empossados pelo TCE no dia 19 de dezembro](#)

[Resolução disciplina a emissão de certidões pelo Tribunal de Contas](#)

[Conselheiro Gilberto Jales é eleito presidente do TCE para o biênio 2023-2024; Poti Júnior é o vice](#)

[TCE aprova resolução que normatiza processos de Tomada de Contas nos controles internos](#)

[Integrantes do TCE potiguar participam da elaboração de novo Plano Estratégico do IRB](#)

[Prefeitos e gestores municipais recebem orientações sobre contas anuais de governo](#)

[Audidores de Controle Externo do TCE participam de congresso nacional da categoria em Fortaleza](#)

[TCE do Rio Grande do Norte completa 65 anos](#)

[Tribunal de Contas recebe Selo Diamante do Programa Nacional de Transparência Pública](#)

[Ouvidoria do TCE disponibiliza Carta de Serviços ao Cidadão](#)

[TCE debate questões relacionadas a transparência e controle social em encontro nacional](#)

[Nova edição do Informativo de Jurisprudência do TCE está disponível](#)

[Escola de Contas oferece curso para orientar prefeitos acerca das contas anuais de governo](#)

[Levantamento do TCE avalia execução de emendas parlamentares impositivas no Estado](#)

[Presidente do TCE garante apoio institucional a congresso tributarista em Natal](#)

[Portaria adequa expediente e prazos processuais do TCE para os dias de jogos do Brasil na Copa](#)

[Equipe do TCE apresenta uso de inteligência artificial na Ouvidoria durante Conferência da Unale](#)

[TCE emite alertas para municípios com gastos acima dos limites e falhas no portal da transparência](#)

[Comitê do IRB realiza encontro virtual de boas práticas em gestão de pessoas para servidores dos TCs](#)

[Câmara Municipal de Parnamirim apresenta plano estratégico elaborado em parceria com o TCE](#)

[Presidente do TCE recebe comissão de aprovados no concurso da Polícia Civil](#)

[IRB inicia oficina de validação da sua Identidade Organizacional para elaboração de Plano Estratégico](#)

[Tribunal de Contas oferece curso gratuito sobre licitações e contratos na gestão pública](#)

[Com coletiva de imprensa, entidades lançam campanha de Incentivo à Vacinação Infantojuvenil](#)

3 RESULTADOS DO PERÍODO



3.1 Atividades 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 quarto 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	11	1ª Câmara	101
2ª Câmara	12	2ª Câmara	119
Pleno	22	Pleno	845
TOTAL	45	TOTAL	1065

FONTE: Secretaria das Sessões

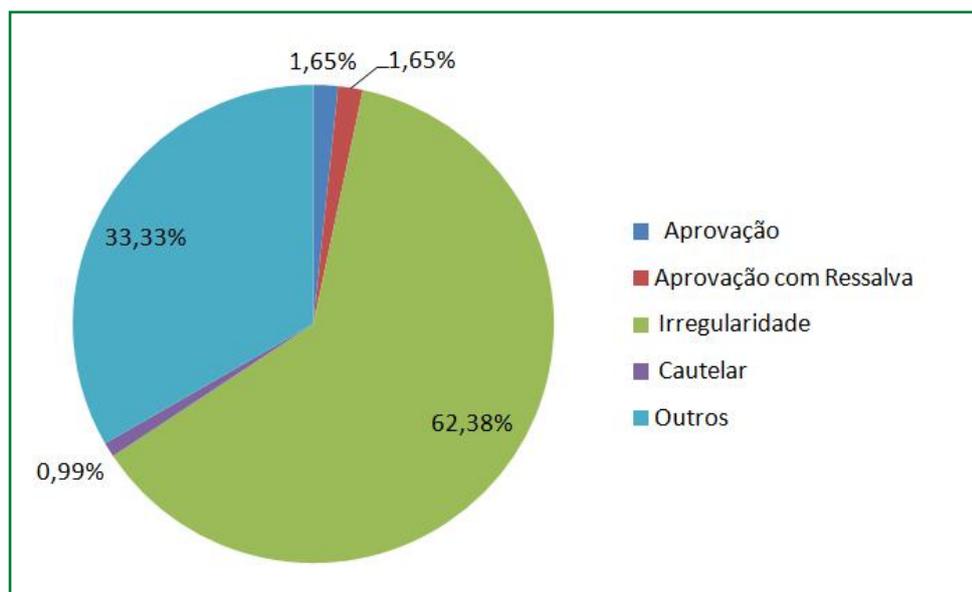
No período, foram realizadas 59 sessões, com julgamento de 1.586 processos, que resultaram em 1.609 decisões ou acórdãos, cujo detalhamento se encontra na tabela 2 abaixo:

Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período

DECISÕES PUBLICADAS	QUANTIDADE
Decisões Monocráticas*	
Decisões	
▪ Registro	550
▪ Recusa Registro	51
▪ Sobrestadas	51
▪ Administrativas	11
▪ Outras (perda de objeto, arquivamento etc.)	79
Acórdãos	
▪ Aprovação	05
▪ Aprovação com Ressalva	05
▪ Irregularidade	189
▪ Cautelar	03
▪ Outros (pedido de reconsideração, arquivamento etc.)	101
Acórdãos de Parecer Prévio	20
TOTAL	1.065

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

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



FONTE: Secretaria das Sessões

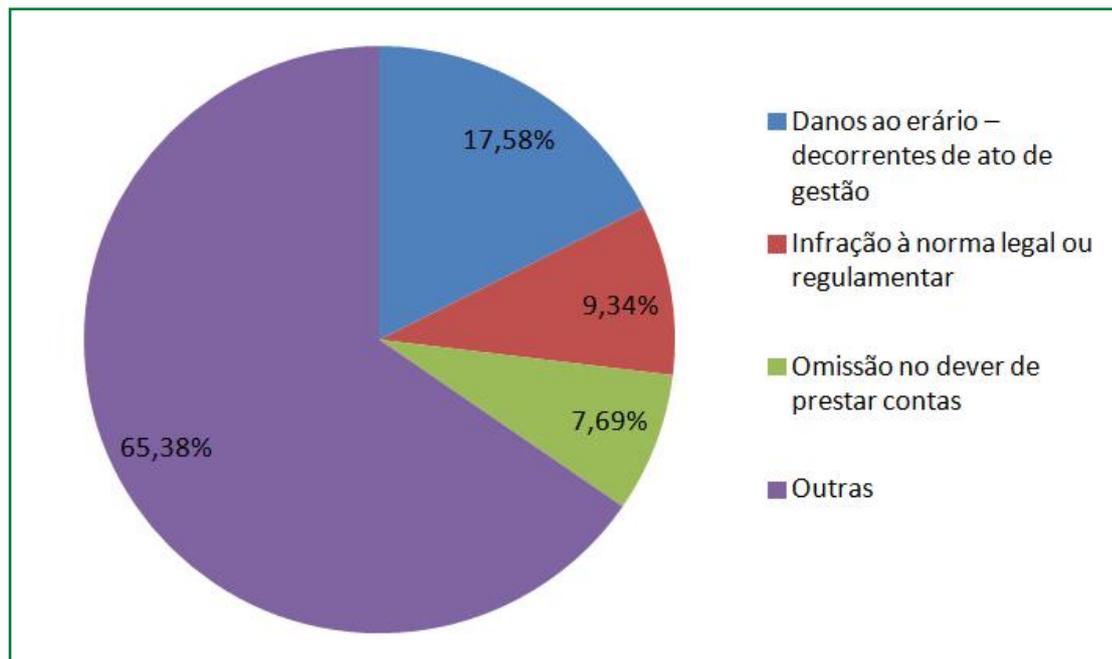
Quanto às irregularidades registradas no trimestre, a maioria teve origem em danos ao erário decorrentes de atos de gestão, como se observa na tabela e no gráfico a seguir:

Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período

IRREGULARIDADES REGISTRADAS	QTDE.
Danos ao erário – decorrentes de ato de gestão	32
Desvio de finalidade	-
Infração à norma legal ou regulamentar	17
Omissão no dever de prestar contas	14
Outras	119
TOTAL	189

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	5.031
▪ Chamados	-
▪ Despachos	1.751
▪ Relatórios	-
▪ Pautas	45
▪ Atas	45
▪ Informações	-
▪ Outros	-
TOTAL	6.842

FONTE: Secretaria das Sessões

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

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1.175
▪ Entradas	1.380
▪ Saídas	03
▪ Apensamentos	235
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	2.552
DOCUMENTOS	
▪ Estoque Inicial no período	0
▪ Entradas	
▪ Saídas	
▪ Apensamentos	
▪ Desapensamentos	
▪ Estoque Final no período	0

FONTE: Secretaria das Sessões

Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão		03
▪ Atividade de Assessoramento		01
▪ Atividade administrativa		06
TOTAL 1		10
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
▪ Curso: Administração		01
TOTAL 2		01
TOTAL (1+2)		11

FONTE: Secretaria das Sessões

3.2 Atividades de Assessoramento

3.2.1 Assessoria de Comunicação (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	36
▪ Produção da Revista do TCE/2022	01
▪ Produção do Jornal "TCE em Pauta" (edições)	02
▪ Produção de informativo digital	03
▪ Publicação de matérias em jornais	71
▪ Publicações no sítio do TCE-RN	36
▪ Publicação de matérias em blogs	60
▪ Postagem no TWITTER do TCE	4,2mil impressões
▪ Postagem no Instagram	39publicações
▪ Produção Programa "Com a Palavra TCE"	00
▪ Publicações das atividades do TCE nas Televisões do andar térreo	18
▪ Produção Programa "Minuto TCE"	04
▪ Postagens no YouTube do TCE	19,5 mil visualizações; 324,5mil impressões

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
▪ Instagram	26
▪ Site	24
▪ Twitter	24
▪ Imagens para o Youtube	10
▪ Cartilhas	03
▪ Jornal TCE em Pauta	02
▪ Projetos internos para a Área Restrita	09

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. 13. Incumbe à unidade central de planejamento (APG), com apoio das unidades de planejamento, fomentar, coordenar e aprimorar o sistema de planejamento e gestão, visando à modernização administrativa e à melhoria contínua da gestão e do desempenho institucional.

Parágrafo único. Cabe à unidade central de planejamento (APG), entre outras, as seguintes atribuições relativas ao sistema de planejamento e gestão:

I - estabelecer e zelar pelo modelo conceitual, bem como pelo processo de planejamento e gestão no âmbito do TCE-RN; Resolução nº 007/2021;

II - coordenar, avaliar, direcionar e monitorar procedimentos e ferramentas adotados pelas unidades da Secretaria do TCE-RN para apoiar a formulação, o acompanhamento e a revisão dos planos institucionais;

III - coordenar o processo de formulação, acompanhamento e revisão dos planos institucionais;

IV - conduzir o processo de formulação, acompanhamento e revisão dos Planos Estratégico e de Diretrizes;

V - garantir o alinhamento e a integração dos planos institucionais;

VI - prestar consultoria, no âmbito do TCE-RN, em métodos, técnicas e ferramentas de gestão e melhoria de desempenho das unidades;

VII - promover a gestão do conhecimento sobre o assunto;

VIII - prestar apoio técnico ao processo de formulação, acompanhamento e revisão dos demais planos institucionais;

IX - estabelecer, anualmente, o calendário do processo de planejamento e gestão no âmbito do TCE-RN.

X - elaborar, com o apoio da Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, Secretaria de Administração Geral e Secretaria de Controle Externo, os relatórios de gestão trimestrais e anuais a serem encaminhados à Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte;

XI - participar na elaboração da proposta do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária e da Lei Orçamentária Anual, em conjunto com a Secretaria de Administração Geral e a Diretoria de Administração Geral, considerando o planejamento estratégico, as diretrizes institucionais e ouvidas às demais unidades do Tribunal;

XII - zelar pela regulamentação e padronização;

XIII - promover a melhoria contínua; e

XIV - realizar diagnóstico de gestão institucional e das unidades.

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

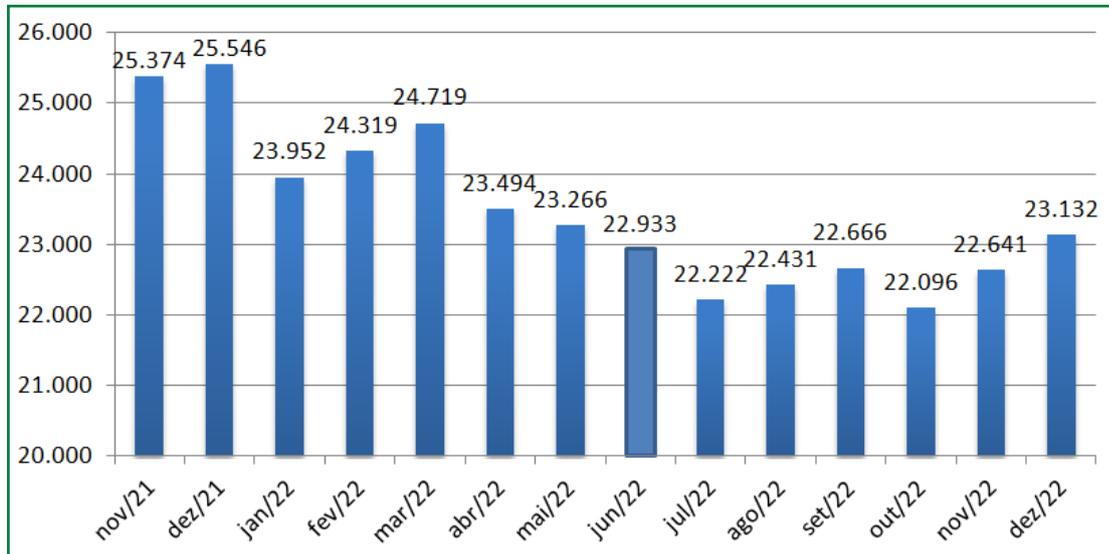
Tabela 10: Atividades realizadas no período

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
▪ Elaboração do Relatório de Atividades da APG (3º trimestre 2021)	Concluído
▪ Consolidação e entrega do Relatório de Atividades do TCE-RN do 3º trimestre/2021	Concluído
▪ Acompanhamento das metas, objetivos e indicadores do PPA para o período.	Concluído
▪ Acompanhamento do estoque de processos do TCE-RN	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 estragicos de cada unidade, levantar as demandas para o plano anual de capacitação e a lista de demandas para a diretoria de informática.	Concluído
▪ Estudo e definição do valor homem/hora a ser usado no cálculo de custos do Plano Anual de Fiscalização.	Concluído
▪ Consolidação do resultado da execução do Plano estratégico no biênio 2019/2020	Concluído
▪ Mapeamento das atividades de operações em cada unidade.	Em andamento
▪ Ações de divulgação das atividades de Ti	Concluído
▪ Acompanhamento da proposta de atualização resolução do sistema de Ti	Concluído
▪ Reuniões gerenciais internas semanais (on line)	Concluído

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: nov 2021/dez 2022

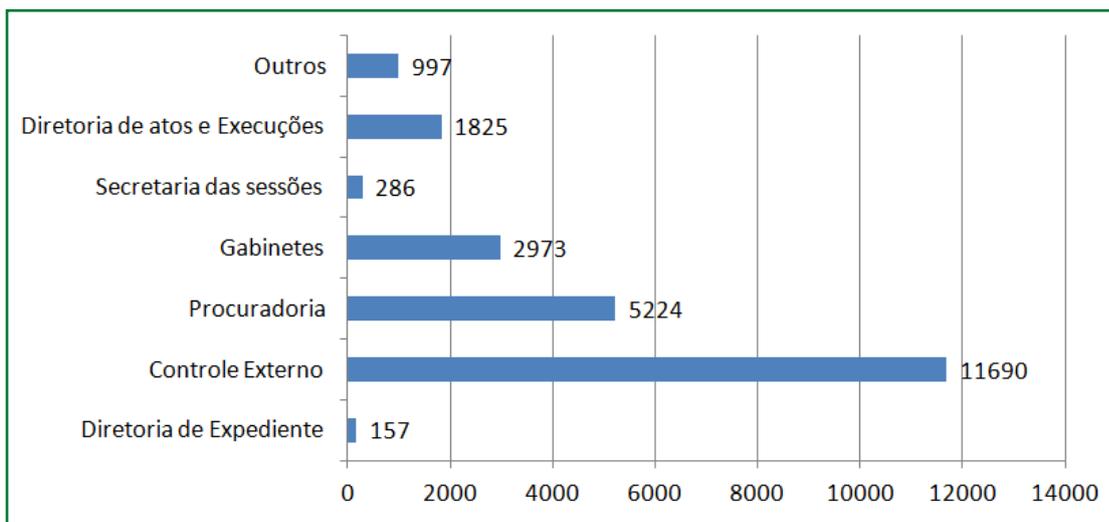


FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

O estoque de processos do TCE-RN apresentou uma constante no período, mantendo praticamente o mesmo valor do trimestre passado, variando apenas 3,08%.

A localização desse estoque é a seguinte:

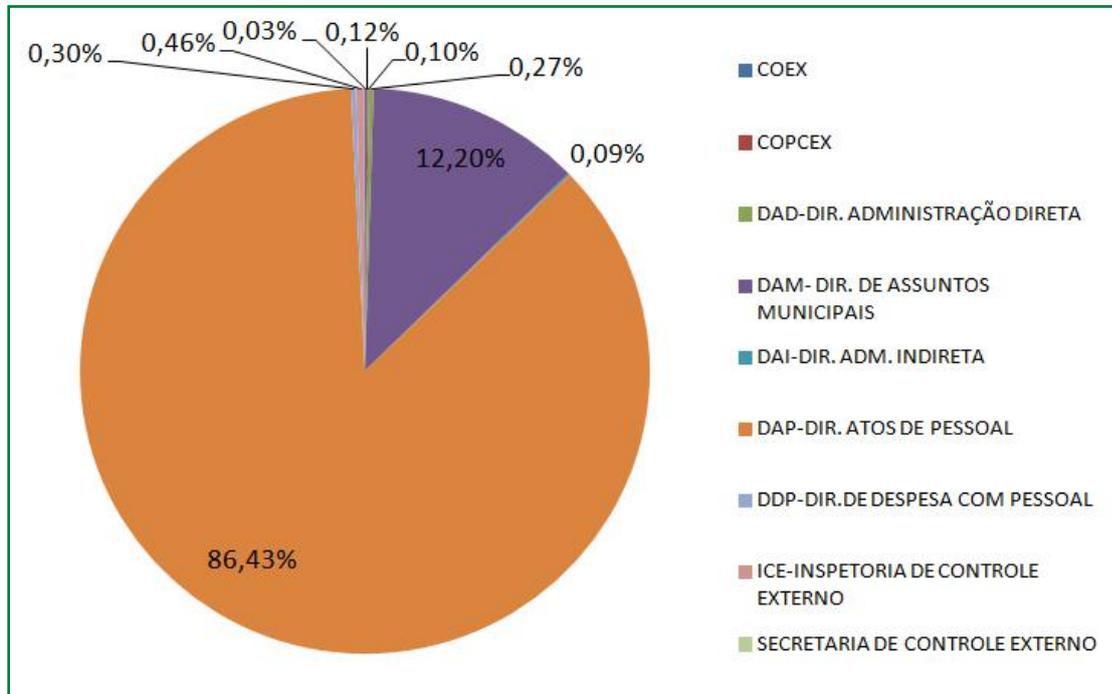
Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (dez/2022)



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

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

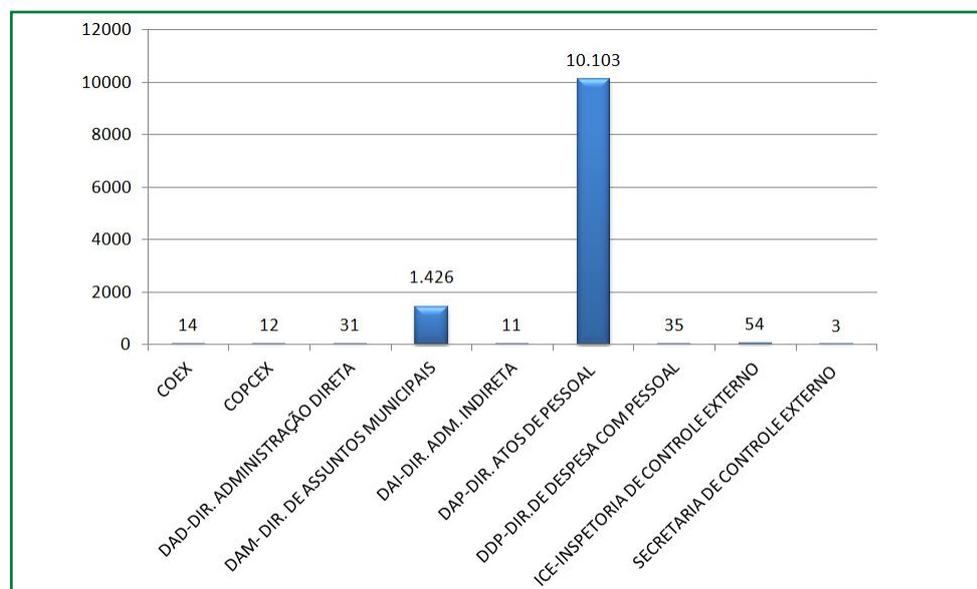
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo –dez/2022



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

Observe-se que a DAP responde por 86,4% do estoque do controle externo, seguida pela DAM (12,20%), 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 – dez/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;

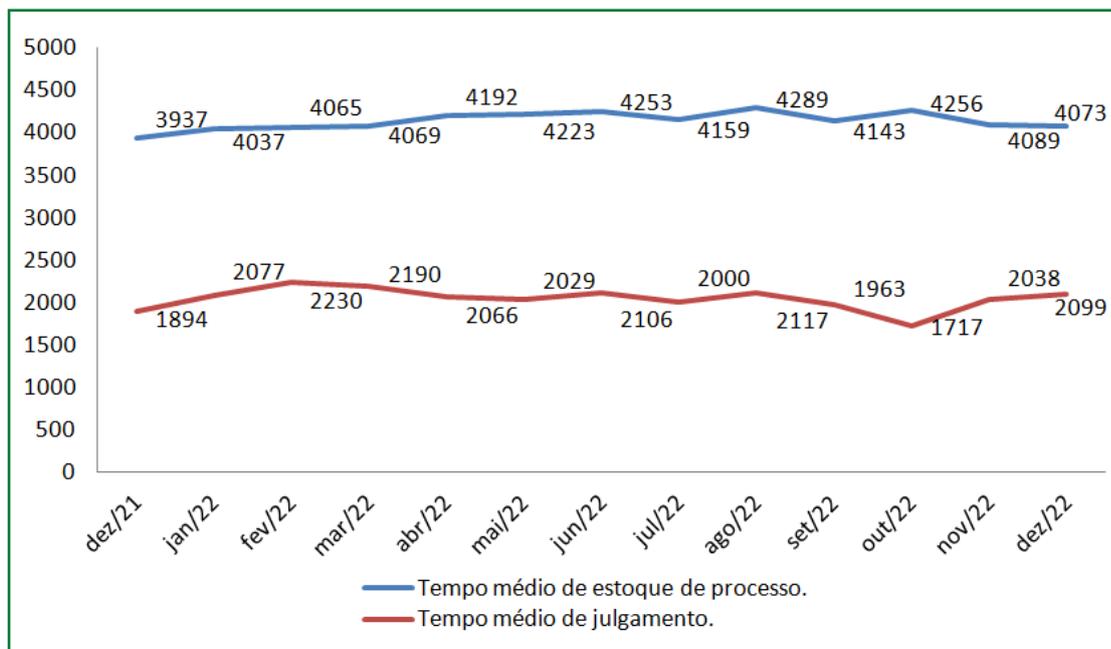
- Reformulação no fluxo processual das concessões no âmbito do órgão gestor previdenciário, tornando as concessões ainda mais céleres;

- 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:

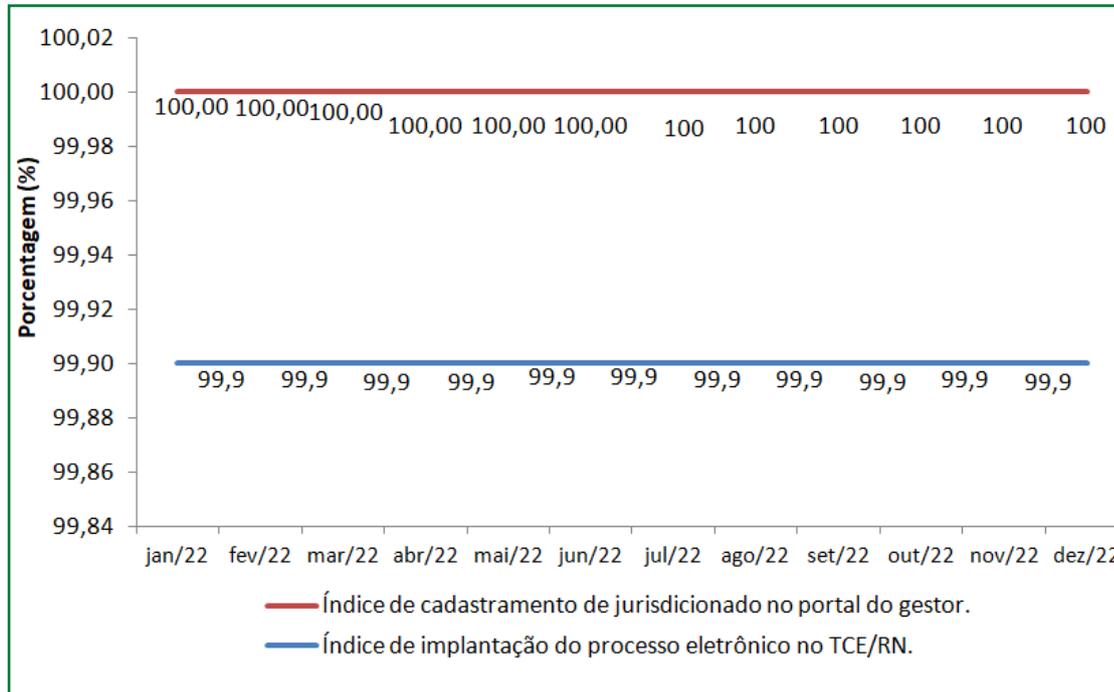
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos – dez 2021/dez 2022



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

Observou-se uma constante na média de tempo médio de estoque de processo (4.073 dias), já o tempo médio de julgamento tem uma média de 2.099 dias, que ocasiona proporcionalmente uma queda no tempo médio de estoque.

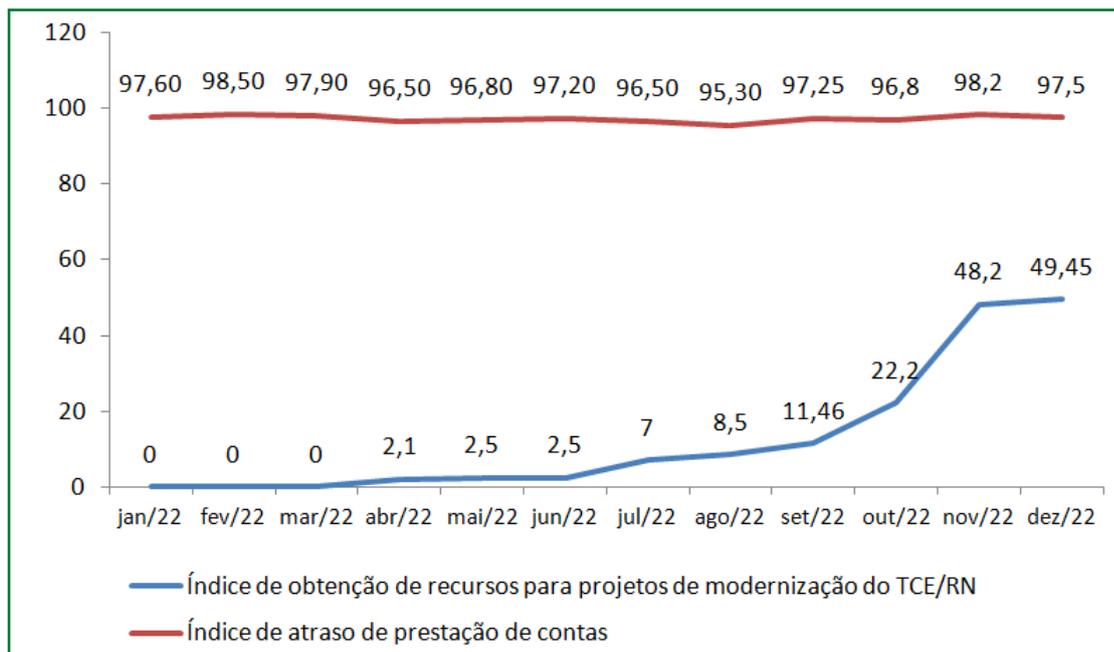
Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – jan 2022/dez 2022



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.

Gráfico 9: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 2) – jan 2022/dez 2022



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

No 4º trimestre de 2021, 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	04
TOTAL 1	07
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Design Gráfico	02
TOTAL 2	02
TOTAL (1 + 2)	10

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 4º trimestre do ano de 2022, as atividades desenvolvidas, a movimentação, o estoque de processos e a equipe de trabalho da CONJU estão quantificadas nas tabelas a seguir:

Tabela 12: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO*	QUANTIDADE
▪ Pareceres	73
▪ Notas**	70
TOTAL	143

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.

(***) Informações, defesas e promoção de ações judiciais - No período foram elaboradas diversas informações como subsídio à PGE/RN para contestação, interposição de recursos, interposição de recursos em Mandados de Segurança, diligências em processos judiciais e notas/despachos internos de informações relativas a processos e atos judiciais. Some-se a isso o êxito em agravos de instrumento interpostos diretamente pela Consultoria, que conseguiram reverter, initio litis, liminares concedidas pelo juízo de primeiro ou de segundo grau, bem como apresentação de informações e de memoriais em ADIs.

Tabela 13: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS		QTDE.
▪ Estoque Inicial no período		341
▪ Entradas		107
▪ Saídas		95
▪ Apensamentos		02
▪ Desapensamentos		00
▪ Estoque Final no período		351*
DOCUMENTOS		QTDE.
▪ Estoque Inicial no período		99
▪ Entradas		40
▪ Saídas		23
▪ Apensamentos		1
▪ Desapensamentos		1
▪ Estoque Final no período		116**

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

(*) Deste total, 332 processos encontravam-se no Núcleo Contencioso da CONJU (CONJU_NC) em 31/12/2022. Versam sobre acompanhamento de demandas judiciais, e, portanto, deverão permanecer nesta unidade até o desfecho da ação judicial monitorada.

(**) Deste total, 97 documentos encontravam-se no Núcleo Contencioso da CONJU (CONJU_NC) em 31/12/2022. 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		04
TOTAL 1		08
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
c) Curso: Direito		00
TOTAL 2		00
TOTAL (1+2)		08

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, no quarto trimestre de 2022, a **Consultoria Jurídica conseguiu, por mais outro trimestre, um incremento na produtividade do setor.**

Com efeito, verifica-se da tabela 01 que no quarto trimestre de 2022 foram elaborados 73 Pareceres e 70 Notas no setor, totalizando, portanto, 143 manifestações jurídicas, ao passo que no terceiro trimestre de 2022 foram proferidas 142 manifestações. Ainda a título de comparação, destaca-se que no primeiro trimestre de 2021 foram proferidas 107 manifestações e no segundo trimestre de 2021 houveram 127 manifestações.

Por sua vez, observa-se da tabela 02, que durante o terceiro semestre ingressaram na Consultoria 107 processos e tiveram saída de 95 processos. Parte dos que não saíram continuam na pasta do núcleo contencioso da Consultoria Jurídica para acompanhamento das demandas judiciais.

É de bom alvitre realçar que com o arrefecimento da pandemia, restou intensificada a necessidade de assessoramento prestado pela Consultoria, respondendo a dúvidas e questionamentos, tanto de setores internos quanto de jurisdicionados.

O núcleo contencioso, além das diversas informações, peças e recursos manejados nos autos processuais que tramitam perante o Tribunal de Justiça e nas diversas Comarcas potiguaras, elaborou diversas manifestações de subsídio à PGE/RN, como também peças protocoladas diretamente pela Consultoria, em virtude de notificações recebidas pela própria Presidência do Tribunal, sobretudo em mandados de segurança, sem contar agravos de instrumentos protocolados no Tribunal de Justiça pelo Corpo de Consultores, em virtude de decisões liminares proferidas por juízes de primeiro grau e de segundo grau desfavoráveis ao Tribunal de Contas. Houve a necessidade de defesa do Tribunal em 2 Suspensões de Segurança, sendo uma no STF e outra no STJ.

Mais uma vez, a atuação da Consultoria Jurídica, na qualidade de guardiã das competências e prerrogativas do Tribunal, revelou-se imprescindível, seja para orientar os gestores na melhor interpretação das espécies normativas postas a seu crivo, seja para cercear a sanha de ampliar a extensão e aplicabilidade das teses firmadas

pelo Supremo, o que findaria por vilipendiar o Controle Externo a que o Tribunal de Contas está vocacionado.

Assim, uma Consultoria ativa e comprometida, composta por consultores jurídicos habilitados e competentes, pode exercer com mais desenvoltura e afinco as atribuições previstas tanto na LC 185/00 e LC 411/2018, quanto na Resolução 09/2015-TC.

Fato é que as defesas que envolvem as competências, prerrogativas e atribuições do Tribunal de Contas se tornam mais robustas quando elaboradas pelos seus consultores, pois, além da expertise jurídica, detém conhecimento acerca da realidade, peculiaridades, logística e funcionamento do TCE/RN, muito do que decorre de sua complexidade congênita.

Outro ponto digno de nota diz respeito às tratativas com os diversos poderes, órgãos autônomos do Estado do Rio Grande do Norte (Tribunal de Justiça, Poder Legislativo, Poder Executivo, Defensoria Pública e Ministério Público) e também órgãos federais, a exemplo da Justiça Federal, Ministério Público Federal, com vistas a elaborar e expedir atos conjuntos e também formalizar acordos de cooperação técnica e institucional, sendo certo que a Consultoria prestou assessoria jurídica direta à Presidência em todos eles.

Outrossim, a Consultoria Jurídica foi bastante demandada para atuar com celeridade em processos de licitação desta Corte.

Finalmente, cumpre registrar que no quarto trimestre a Consultoria Jurídica atuou ainda nas seguintes atividades:

- a) Assessoramento jurídico à Presidência, com o objetivo de adequar o arcabouço normativo em virtude do retorno gradual de parte dos servidores ao trabalho presencial, bem como ao teletrabalho;
- b) Atuação na imissão de posse no terreno anexo a esta Corte, que foi desapropriado por ato do Estado;
- c) Assessoramento jurídico à Presidência do Tribunal, na elaboração de portarias e resoluções

referentes à Pandemia do COVID-19, bem como na análise e minuta de acordos de cooperação técnica;

d) Participação efetiva no acompanhamento das sessões telepresenciais das sessões das Câmaras e do Pleno do Tribunal, de sorte que todas elas ocorrem com a participação de pelo menos um consultor jurídico, a postos para eventual assessoramento, esclarecimentos de dúvidas e demais questionamentos;

e) Participação, como membro, do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação;

f) Representação do TCE/RN no Movimento Articulado de Combate à Corrupção-MARCCO;

g) Participação em reuniões técnicas com diversos setores do Tribunal (v.g Diretoria de Atos e Expedientes, Secretaria Geral, Secretaria de Controle Externo, entre outros), para resolução de demandas com reflexos jurídicos ou pertinência temática com a Consultoria Jurídica;

h) Assessoria jurídica direta à gestão do Tribunal, em demandas não formalizadas em processo, notadamente em reuniões com gestores, servidores e autoridades públicas.

Diante da persistência da pandemia do COVID-19, a Consultoria Jurídica permanecerá vigilante e a postos, no seu mister de apoio e assessoramento jurídico, contribuindo para a busca de respostas e soluções jurídicas aos questionamentos e dificuldades agravadas pela pandemia, auxiliando o Tribunal de Contas no processo de retomada das atividades presenciais, o que se espera breve, sendo certo que continuará prestando total auxílio ao Tribunal, em geral, e à Presidência, em particular; 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 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 15: Atividades realizadas no trimestre

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	PERÍODO/DATA	FASE ATUAL
▪ Estudos preliminares para Auditoria Operacional na área de tecnologia da informação.	01/10/2022-31/12/2022	Em execução
▪ Relatório de Gestão	01/12/2022-15/12/2022	Em execução
▪ Análise de impacto orçamentário e financeiro de despesa com pessoal.	01/10/2022-30/12/2022	Concluído

FONTE: CPI

Tabela 16: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Manifestação sobre o suprido	14
▪ Informação – diversa	01
▪ Parecer – prestação de contas de suprimento de fundos	14
▪ Parecer – Nomeação de servidor efetivo	00
▪ Parecer – Aposentadoria de servidor efetivo	00
▪ Parecer - Outros	04
▪ Despachos	00
TOTAL	33

FONTE: CPI

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

Tabela 17: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	05
▪ Entradas	18
▪ Saídas	23
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	00
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas	00
▪ Saídas	00
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	00

FONTE: CPI

Tabela 18: 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.

3.2.5 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.
- Desta feita, tendo em vista que incumbe à Corregedoria ambientar e alicerçar as obrigações acima elencadas, para que seja possível implantá-las, adequando-as, cotidianamente, às atividades desenvolvidas, a equipe técnica desta unidade vem apresentar as atividades realizadas no primeiro trimestre de 2022:

Tabela 19: Atividades realizadas no trimestre

Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
01	Elaboração do Relatório de Atividades da Corregedoria 3º trimestre 2022	Concluída	01
02	Atuação nos Processos de cadastramento no sistema da área restrita de pena de suspensão de advogados, com elaboração dos respectivos despachos.	Concluída	05
03	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
04	Participação no VIII Encontro Nacional dos Tribunais de Contas	Concluída	01
05	Emissão de Certidão Negativa de PAD, para fins de aposentadoria, disponibilidade e teletrabalho.	Concluída	01
06	Participação em reuniões gerenciais técnicas.	Concluída	06
07	Elaboração de minuta de Portaria (instauração de processo administrativo disciplinar)	Concluída	01
08	Participação nas atividades oriundas do Instituto Rui Barbosa (IRB)	Concluída	01
09	Atividades rotineiras como organização dos arquivos em pastas, envio de e-mail, realização de pesquisas solicitadas e envio de arquivos.	Concluída	06
10	Campanha de conscientização contra o assédio moral e sexual (divulgação de cartilha na área restrita).	Concluída	01
11	Processos sigilosos	Concluída	02
12	Monitoramento de correções	Concluída	03
13	Atualização da mesa de notícias da Corregedoria (área restrita)	Concluída	01
14	Encaminhamento de processos do Arq. Proc. Não localizados	Concluída	-
TOTAL		-	32

FONTE: CORREG

Tabela 20: 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	01
▪ Monitoramento de processos	03
▪ Informação Arq. Não localizados TCE	-
TOTAL	14

FONTE: CORREG

Tabela 21: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	05
▪	Entradas	04
▪	Saídas	06
▪	Apensamentos	00
▪	Desapensamentos	00
▪	Estoque Final no período	03
DOCUMENTOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	20
▪	Entradas	21
▪	Criados no Setor	00
▪	Saídas	07
▪	Apensamentos	00
▪	Desapensamentos	00
▪	Arquivados	21
▪	Estoque Final no período	13

FONTE: CORREG

Tabela 22: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪	Atividade de Gestão	01
▪	Atividade de Assessoramento	02
▪	Atividade Administrativa	01
TOTAL		04

FONTE: CORREG

3.2.6 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.

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.

Faz-se mister ressaltar que a execução de ações educativas através de ambientes virtuais, com adoção da modalidade de Ensino à Distância – EaD, mostrou-se como o melhor caminho para promover capacitações com alcance geográfico expandido e sem limitações de acesso por parte do público-alvo. Em função disso, essa via permaneceu como uma das escolhidas no trimestre em comento, preservando a interação entre alunos e instrutores de forma síncrona ou assíncrona,

democratizando o acesso e ampliando o alcance de suas ações educacionais.

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 4º trimestre de 2022, adiante discriminadas, sob a gestão do Conselheiro Diretor Carlos Thompson Costa Fernandes:

Tabela 23: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	04
▪ Atividade Administrativa	03
▪ Outras (especificar):	
✓ Biblioteca	01
TOTAL 1	09
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Jornalismo	01
▪ Curso: Biblioteconomia	01
TOTAL 2	02
TOTAL (1+2)	11

FONTE: Escola de Contas

Tabela 24: Atividades gerais realizadas pela unidade

ATIVIDADES	FASE ATUAL
▪ Elaboração de trilha de legislação por área de conhecimento	Concluída
▪ Aprimoramento da seleção e capacitação de instrutores (PDA 2021/2022)	Concluída
▪ Modelagem das Trilhas de Aprendizagem.	Concluída
▪ Fomento à formação acadêmica suplementar dos servidores (PDA 2021/2022).	Concluída
▪ Debate sobre indicadores que mensurem a reação, o aprendizado e o impacto das ações de capacitação e desenvolvimento (QATC 7.2.7)	Concluída
▪ Elaboração de planilha, atualizável, sobre os eventos realizados pela Escola, na gestão 2021-2022	Concluída
▪ Integrar a comissão gestora do Programa de Gestão Ambiental e Responsabilidade Social	Concluída
▪ Elaboração do pré-Projeto Pedagógico da ECPSLO	Concluída
▪ Revisão e estruturação do Projeto “TCE ACADEMY”	Concluída
▪ Aprimorar a seleção e a capacitação dos instrutores (PDA 2021/2022)	Concluída
▪ Reformulações na página da Escola, no site do TCE/RN	Concluída
▪ Elaboração de proposta de ciclo de formação sobre o Novo Marco Legal do Saneamento Básico	Concluída
▪ Participação na organização e execução do evento “BIÊNIO 2021-2022: RESULTADOS, NOVOS CONTEXTOS E NOVAS POSSIBILIDADES”	Concluída
▪ Elaboração e diagramação de manual de instrução padronizado, que busca operacionalizar os processos informacionais mapeados pela Escola de Contas no âmbito do Tribunal.	Em andamento
▪ Revisão da Política de Formação de Coleções da biblioteca, que tem como objetivo subsidiar as decisões quanto aos critérios para aquisição e seleção de materiais informacionais.	Em andamento
▪ Revisão do Regimento Interno da biblioteca, que tem por objetivo estabelecer normas referentes ao seu funcionamento.	Em andamento
▪ Reformulação do folder da Biblioteca	Concluída
▪ Revisão da Resolução nº 001/2012-TCE, que trata sobre o desenvolvimento das atividades da Escola de Contas e dá outras providências.	Em andamento

FONTE: Escola de Contas

Tabela 25: Atividades de capacitação para os públicos interno e externo (servidores/membros/jurisdicionados/sociedade)

NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
▪ Curso de elaboração de ementas jurisprudenciais: Teoria e Prática - <i>PRESENCIAL</i>	28 horas/aula	39
▪ I Imersão Educacional - <i>PRESENCIAL</i>	16 horas/aula	30
▪ MÓDULO IV – Ferramentas eletrônicas e o seu uso da atividade de controle externo – Ciclo de formação de auditor de controle externo – CFACEX - <i>ONLINE</i>	8 horas/aula	29
▪ Licitações, contratos administrativos e licitações sustentáveis - <i>ONLINE</i>	24 horas/aula	1.226
▪ Quantificação de benefícios das ações de controle externo (TURMA II) - <i>ONLINE</i>	5 horas/aula	07
▪ Contas de governo dos prefeitos - INOVAÇÕES E BOAS PRÁTICAS - <i>ONLINE</i>	4 horas/aula	437
TOTAL	85 horas/aula	1.768

FONTE: Escola de Contas

Tabela 26: Capacitação realizada por outra instituição e divulgada pela Escola de Contas

NOME DO EVENTO	INSTITUIÇÃO	QTDE. PARTICIPANTES
▪ Encontro técnico nacional de auditoria de obras públicas – ENAOP 2022 - <i>PRESENCIAL</i>	IBRAOP e TCDF	04
▪ VIII Encontro nacional dos tribunais de contas do Brasil (ENTC) - <i>HÍBRIDO</i>	ATRICON	01
▪ III Encontro virtual de boas práticas em gestão de pessoas - <i>ONLINE</i>	IRB	02
▪ III Congresso de direito da ESMARN - JURISDIÇÃO E DEMOCRACIA: DESAFIOS E PERSPECTIVAS - <i>PRESENCIAL</i>	ESMARN	01
TOTAL		08

FONTE: Escola de Contas

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 3º trimestre do corrente exercício, relacionadas ao reconhecimento e registro de capacitação dos servidores do Tribunal de Contas, foram:

Tabela 27: Processos de progressão funcional

4º TRIMESTRE	RECEBIDOS	DILIGÊNCIA	HOMOLOGADOS	DESPACHOS DIVERSOS
OUTUBRO	13	01	13	-
NOVEMBRO	11	03	10	-
DEZEMBRO	05	01	06	-
TOTAL	29	05	29	-

FONTE: Escola de Contas

3.2.7 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 arregimentar ferramentas, ideias, projetos, programas e iniciativas no intuito de estimular e fortalecer o controle social, como um poderoso instrumento de suporte e auxílio ao controle externo a que o Tribunal está constitucionalmente vocacionado, razão pela qual são apresentadas, neste relatório, as atividades desenvolvidas no primeiro trimestre de 2022, sob a gestão do Conselheiro-Ouvidor *Tarcísio Costa*.

Tabela 28: Atividades Realizadas no Período

ATIVIDADES	SITUAÇÃO
▪ Elaboração do Relatório de Atividades da Ouvidoria, referente ao 3º trimestre/2022.	Concluída
▪ Atualização do sítio do Tribunal na internet (aba da Ouvidoria e Denúncias).	Concluída
▪ Atualização do cronograma das ações/atividades da Ouvidoria no trimestre (<i>Channel</i>).	Concluída
▪ Avaliação dos primeiros resultados do funcionamento do <i>Kairós</i> e ajustes em algumas das suas funcionalidades.	Concluída
▪ Atualização da Carta de Serviços do Tribunal (3ª edição).	Concluída
▪ Elaboração da Carta de Serviços da Ouvidoria (1ª edição).	Concluída
▪ Atualização do Manual do Usuário do Fala.BR (2ª edição).	Concluída
▪ Atualização do Manual de Rotinas e Procedimentos Internos da Ouvidoria (2ª edição).	Concluída
▪ Elaboração do Relatório de Atividades da Ouvidoria, referente ao 4º trimestre/2022.	Concluída
▪ Elaboração do Relatório de Atividades da Ouvidoria referente ao ano de 2022	Concluída
▪ Elaboração do Relatório de Transição da Gestão.	Concluída
▪ Elaboração de proposta de Resolução que regulamenta as atribuições, a organização e o funcionamento da Ouvidoria do Tribunal. Versão final enviada à Presidência do Tribunal, em 17/12/2022, por meio do Memorando nº 453/2022-OUVID.	Em andamento
▪ 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 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

FONTE: OUVID

Neste 4º trimestre, 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 (robô *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.

Dentre as atividades realizadas no 4º trimestre (Tabela 1), cumpre destacar a elaboração da Carta de Serviços da Ouvidoria (1ª edição) e a atualização da Carta de Serviços ao Cidadão (3ª edição), já contemplando as novas certidões eletrônicas disponibilizadas pelo Tribunal, nos termos da Resolução nº 027/2022-TCE.

Neste mesmo período, também foi lançado o Manual de Rotinas e Procedimentos Internos da Ouvidoria (2ª edição), que complementa e atualiza a versão editada em 2010.

Ademais, a Ouvidoria concluiu e enviou à Presidência do Tribunal, para deliberação, dois importantes documentos: a) proposta de

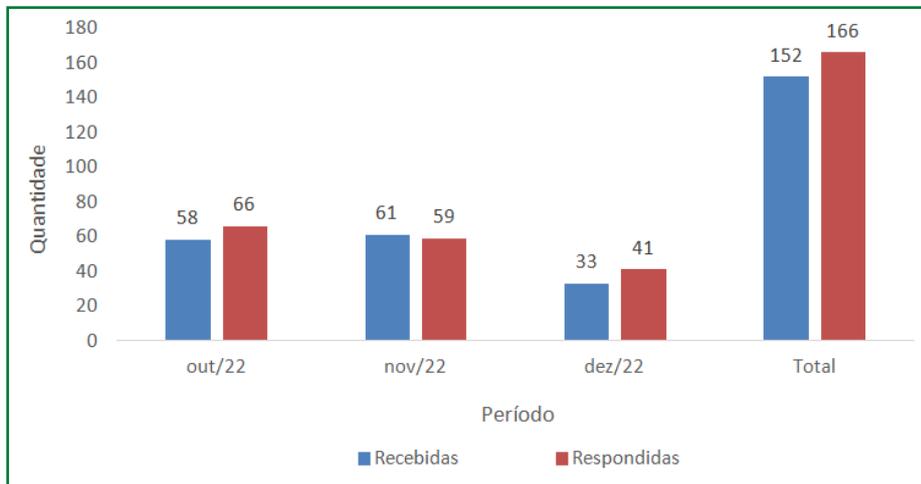
Resolução que regulamenta as atribuições, a organização e o funcionamento da Ouvidoria do Tribunal, enviada à Presidência por meio do Memorando nº 453/2022-OUVID; b) termo de acordo de cooperação técnica - entre o Tribunal, a Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte (FEMURN) e a Federação das Câmaras Municipais do Estado do Rio Grande do Norte (FECAM/RN) -, para implantação ou inovação de Ouvidorias nas Prefeituras e nas Câmaras de Vereadores (Processo nº 4041/2022-TC). No entanto, em razão do início do recesso das atividades no Tribunal, em 20/12/2022, não houve

tempo hábil para finalizar essas atividades, embora, no âmbito da Ouvidoria, já estejam concluídas, passíveis apenas de algum eventual ajuste.

Com esses comentários iniciais, serão apresentados, a seguir, os principais resultados do 4º trimestre, até o último dia de expediente normal no Tribunal, ou seja, **até 19/12/2022**.

Inicialmente, deve-se registrar a evolução mensal da quantidade de manifestações recebidas e respondidas pela Ouvidoria no 4º trimestre.

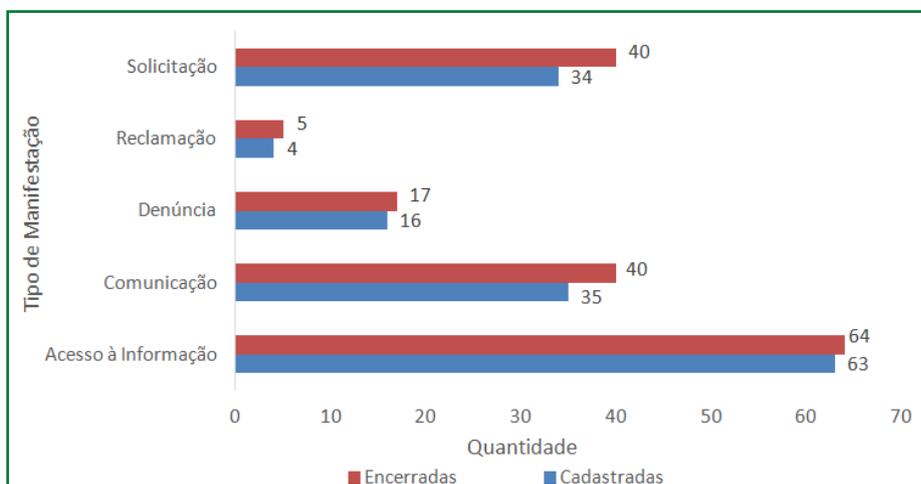
Gráfico 10: Evolução da quantidade de demandas no período.



FONTE: Painel de BI da Ouvidoria, situação em 20/12/2022.

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

Gráfico 11: Quantidade de demandas, por situação e por tipo.



FONTE: Painel de BI da Ouvidoria e outros sistemas internos, situação em 20/12/2022.

Cumprir 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.

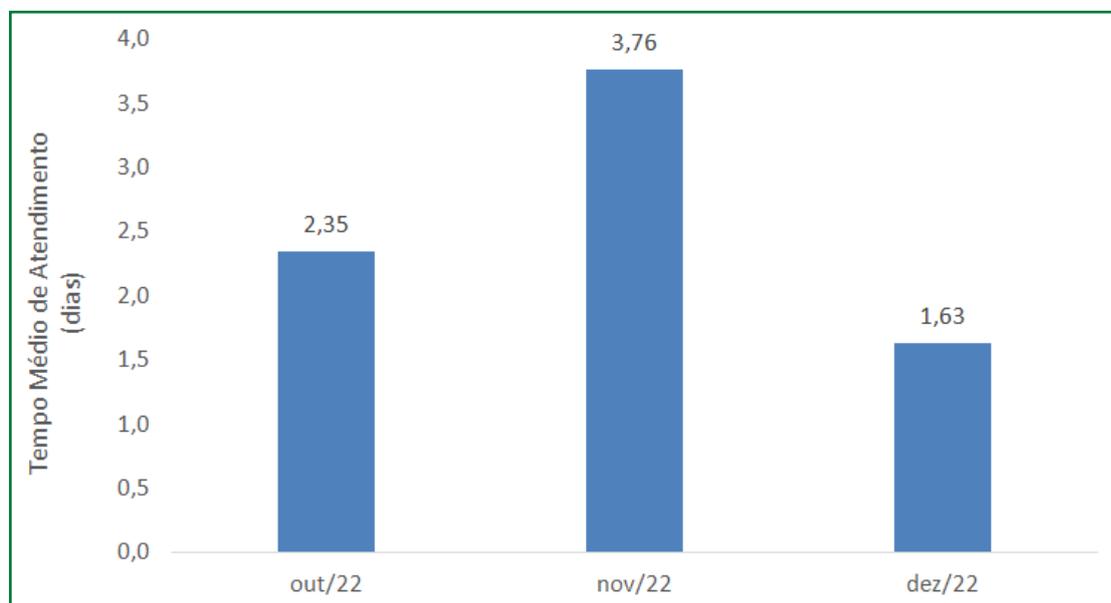
Tabela 29: Quantidade de manifestações recebidas no trimestre, por canal de comunicação

CANAL DE COMUNICAÇÃO	QTDE DE MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS
Fala.BR	136
E-mail	16
Telefone	0
0800	0
Via Postal	0
Presencial	0
TOTAL	152

FONTE: Ouvidoria, 20/12/2022.

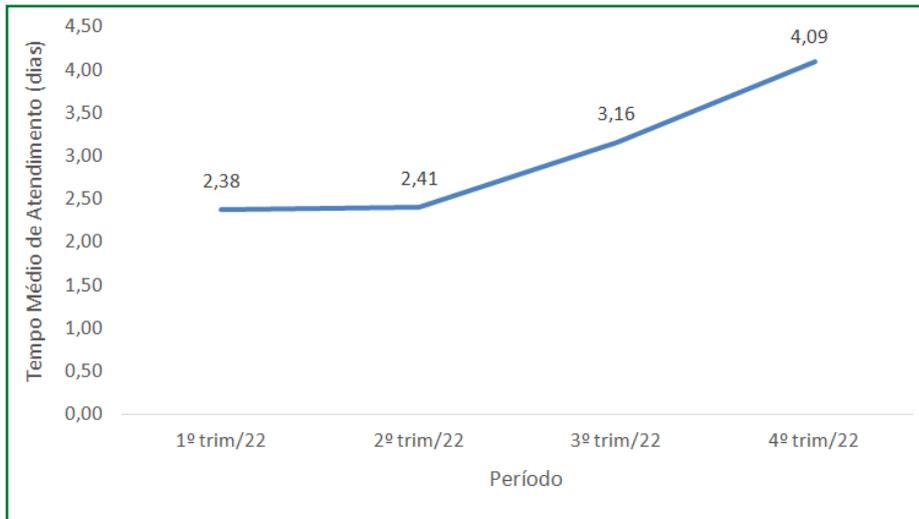
O tempo médio de atendimento às manifestações cadastradas e encerradas no 4º trimestre foi de **4,09 dias**. Por mês, os resultados são os seguintes.

Gráfico 12: Tempo Médio de Atendimento às Manifestações pela Ouvidoria no período, por mês.



FONTE: Painel de BI da Ouvidoria, situação em 20/12/2022.

Gráfico 13: Evolução do Tempo Médio de Atendimento às Manifestações pela Ouvidoria no ano de 2022, por trimestre.



FONTE: Painel de BI da Ouvidoria, situação em 20/12/2022.

É importante ressaltar que, com a introdução dos conceitos de *tempo de atendimento* e *tempo de permanência*, conforme explicitado em relatórios anteriores, alguns valores já divulgados foram revisados e ajustados.

O aumento dos tempos de atendimento no 3º trimestre justifica-se em razão de alguns problemas registrados na integração do robô *Kairós* com a plataforma *Fala.BR*, da Controladoria-Geral da União (CGU). O sistema ficou inoperante por cerca de 10 (dez) dias, entre os meses de julho e agosto, o que resultou no

acúmulo de várias manifestações e contribuiu para o aumento dos tempos médios de atendimento da Ouvidoria no período.

Já o aumento desses tempos no 4º trimestre justifica-se, principalmente, pelo aumento do tempo de análise das manifestações pelas unidades técnicas do Tribunal, que representou, em relação ao trimestre anterior, uma variação de 20,78%.

O gráfico a seguir detalha os tempos médios de atendimento por mês, durante o ano de 2022.

Gráfico 14: Evolução do Tempo Médio de Atendimento às Manifestações pela Ouvidoria no ano de 2022, por mês.



FONTE: Painel de BI da Ouvidoria, situação em 20/12/2022.

Observe-se que, nos meses de julho a setembro (3º trimestre), houve um aumento do tempo médio de atendimento às manifestações em relação aos meses anteriores, confirmando o que foi demonstrado no gráfico 4. Em outubro, esse tempo começou a cair, mas em novembro voltou a aumentar, de forma significativa, passando de 2,35 para 3,76 dias.

Analisando as etapas que compõem esse tempo médio, observou-se, de outubro para novembro, um aumento importante nas fases de (i) *análise pelas unidades técnicas* (1,56 dias) e (ii) *recebidas de unidades técnicas* (0,81 dia).

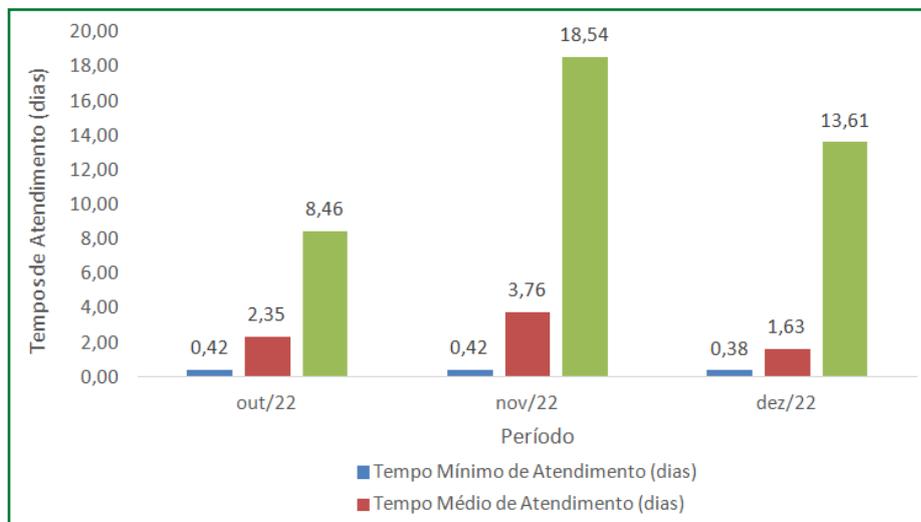
No primeiro caso, provavelmente em razão da complexidade das manifestações, uma vez que houve, para algumas delas, solicitação de muitas informações para períodos longos (vários anos).

No segundo caso, em razão de 04 (quatro) feriados no mês de novembro, as respostas foram enviadas pelas unidades técnicas, mas somente foram respondidas pela Ouvidoria nos dias úteis, ou seja, houve um tempo de espera entre o recebimento da unidade técnica e o envio das respostas aos cidadãos.

Por outro lado, a redução nos tempos médios de atendimento, observada no mês de dezembro, decorre do conteúdo das próprias manifestações, uma vez que muitas delas foram respondidas diretamente pela Ouvidoria (situações recorrentes ou quando já existem entendimentos firmados pelas unidades técnicas do Tribunal sobre o tema), minimizando a quantidade de solicitações internas.

No próximo gráfico, estão representados os tempos mínimo, médio e máximo de atendimento às manifestações no 4º trimestre, por mês.

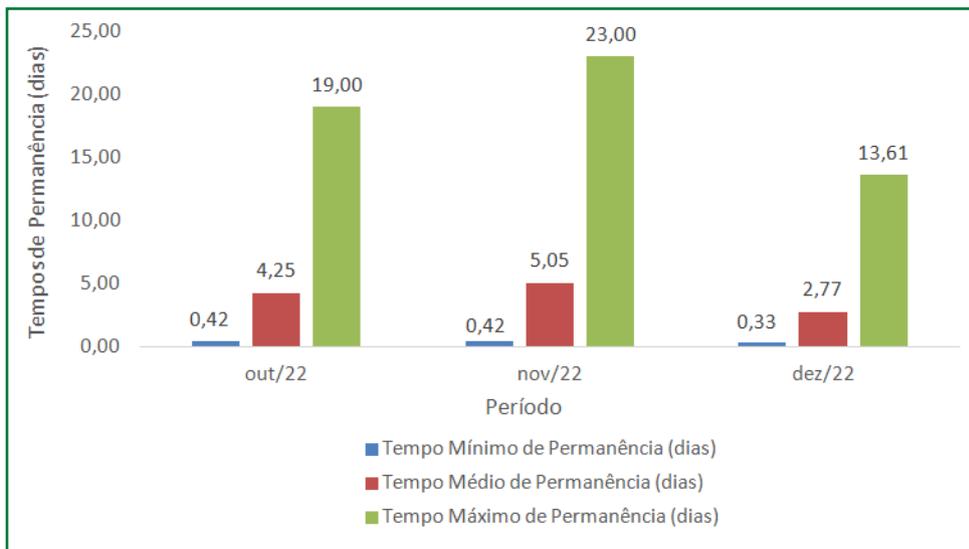
Gráfico 15: Tempos mínimo, médio e máximo de permanência das demandas no TCE-RN, no período.



FONTE: Painel de BI da Ouvidoria, situação em 20/12/2022.

Com relação aos tempos de permanência das manifestações no Tribunal neste 4º trimestre, tem-se que, em média, essas manifestações permaneceram **4,70 dias** no Tribunal e, no máximo, **28,55 dias**. O gráfico a seguir apresenta os resultados desse indicador por mês.

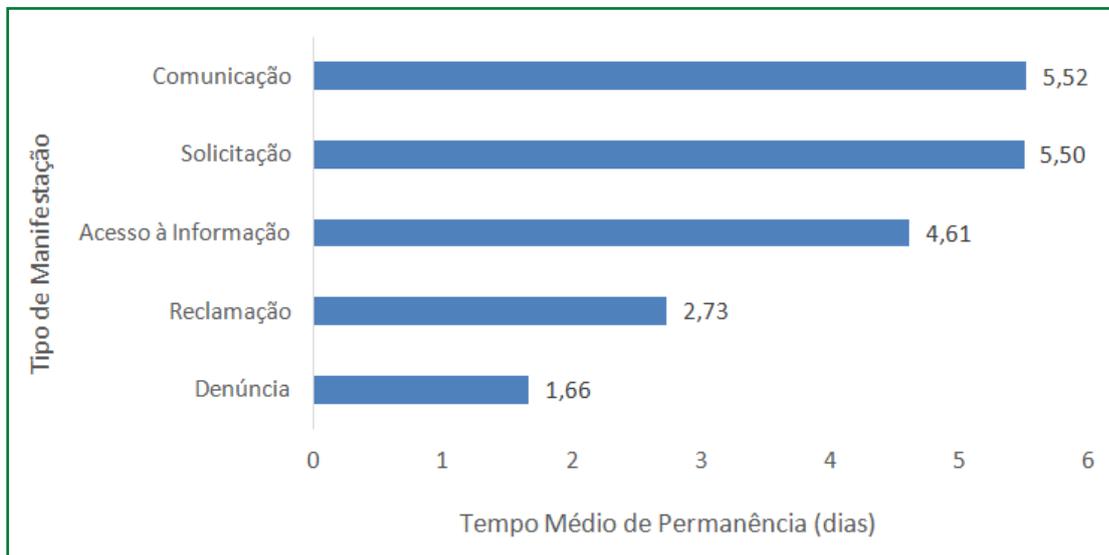
Gráfico 16: Tempos mínimo, médio e máximo de permanência das manifestações no Tribunal, no período.



FONTE: Painel de BI da Ouvidoria, situação em 20/12/2022.

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

Gráfico 17: Tempo médio de permanência por tipo de manifestação, no 4º trimestre/2022.

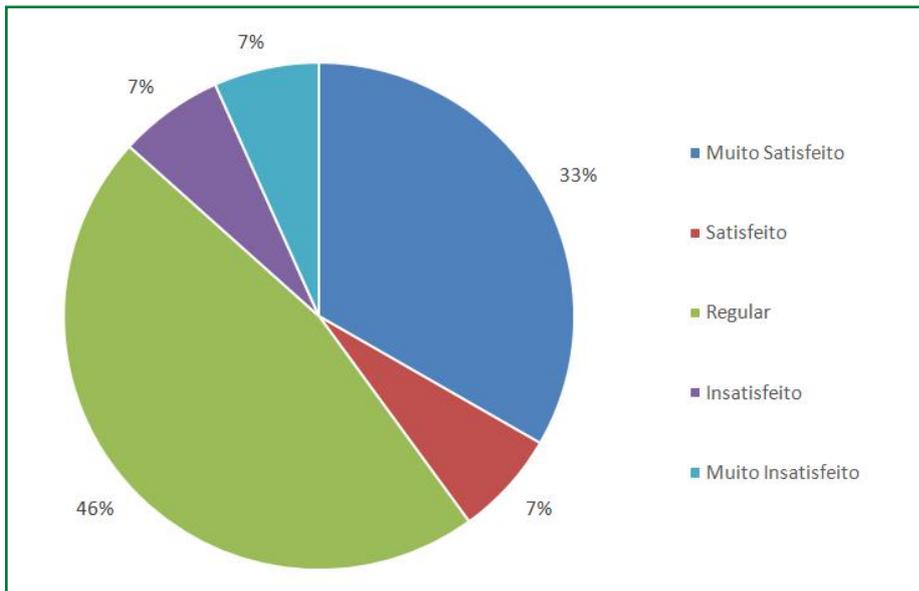


FONTE: Painel de BI da Ouvidoria, em 20/12/2022.

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 15 (quinze) respostas registradas no 4º trimestre.

Gráfico 18: Satisfação com o atendimento prestado pela Ouvidoria no período.



FONTE: plataforma Fala.BR.

Sobre esse elevado percentual de avaliação “regular” (46%), a Ouvidoria esclarece que, das 7 (sete) respostas avaliadas dessa forma, 6 (seis) foram enviadas pela mesma pessoa. Presume-se que a sua insatisfação se deva à impossibilidade de uma resposta mais rápida às suas manifestações por parte do Tribunal; considerando-se que elas foram registradas como “Comunicação de Irregularidade”, o que exige, evidentemente, uma análise que demanda mais tempo para ser verificada a existência de indícios suficientes de veracidade.

Cumprir destacar, ainda, que, em 9 de novembro, *Luzenildo Morais da Silva*, Coordenador Técnico da Ouvidoria do Tribunal, participou, juntamente com o Conselheiro *Antônio Gilberto de Oliveira Jales*, este na condição de Presidente do Comitê Técnico das Corregedorias, Ouvidorias e Controle Social do Instituto Rui Barbosa (IRB), do **II Encontro de Ouvidorias: Redes de Cooperação no Legislativo**, que fez parte da 25ª edição da **Conferência Nacional da Unale²**, evento realizado em Recife/PE.

Na mesma ocasião, o Diretor de Informática, *Vinícius José Miranda Toscano de Brito Filho*, apresentou a experiência do Tribunal com a utilização do robô *Kairós* no atendimento às manifestações enviadas à sua Ouvidoria.

Registre-se, ainda, a participação da servidora *Kátia Regina dos Santos Nobre*, Analista de Controle Externo, lotada nesta Ouvidoria, em quatro comissões, com a realização das respectivas atividades: Comissão das Contas do Governo do Estado do Rio Grande do Norte para o ano de 2019 (análise da defesa concluída), Comissão das Contas do Governo do Estado do Rio Grande do Norte para o ano de 2020 (em andamento), Comissão das Contas do Governo do Estado do Rio Grande do Norte para o ano de 2021 (em andamento), além da Comissão para promover estudos de inovações tecnológicas no âmbito da Ouvidoria deste Tribunal de Contas, com destaque para a implantação do *software*



de inteligência artificial (robô *Kairós*), da qual participam outros dois servidores lotados nesta unidade: *Ruth Lopes Rocha Diniz Nunes*, Assessora Técnica, e *Luzenildo Morais da Silva*, Coordenador Técnico.

Frise-se, também, a participação dos integrantes da Ouvidoria em 3 (três) reuniões de trabalho, para discutir e avaliar o andamento das atividades rotineiras ou específicas, bem como melhorias nos sistemas e disponibilização de informações aos cidadãos de forma mais ágil e eficiente.

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

Tabela 30: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão		01
▪ Outras (especificar):		
✓ Assessoramento e operacionalização das manifestações		03*
TOTAL 1		04
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
▪ Curso: Direito		01
TOTAL 2		01
TOTAL (1+2)		05

FONTE: OUVID

(*) Uma servidora está temporariamente afastada para tratamento de saúde

² União Nacional dos Legisladores e Legislativos Estaduais.

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.

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:

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

- 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
▪ Dados Complementares	00
▪ Despacho	61
▪ Despacho – Abono Permanência – DAG	01
▪ Despacho – Adicional por Titulação – DAG	04
▪ Despacho – Arquivamento – DAG	214
▪ Despacho – Autorização de Pagamento – DAG	152
▪ Despacho – Licença para tratamento de saúde	51
▪ Despacho – Licença Prêmio – DAG	04
▪ Despacho – Pagamento de Substituição Conselheiro Substituto – DAG	00
▪ Despacho – Pagamento de substituição servidor – DAG	01
▪ Despacho – Promoção Funcional por Qualificação - DAG	06
▪ Despacho – Suprimento de Fundos – DAG	00
▪ Despacho – Emissão de Ordem de Compra/Serviço	38
▪ Despacho – Progressão Funcional por Merecimento	08
▪ Despacho – Instrução Processual	00
TOTAL	540

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*	250	15	265
TOTAL	266	16	282

FONTE: DAG

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

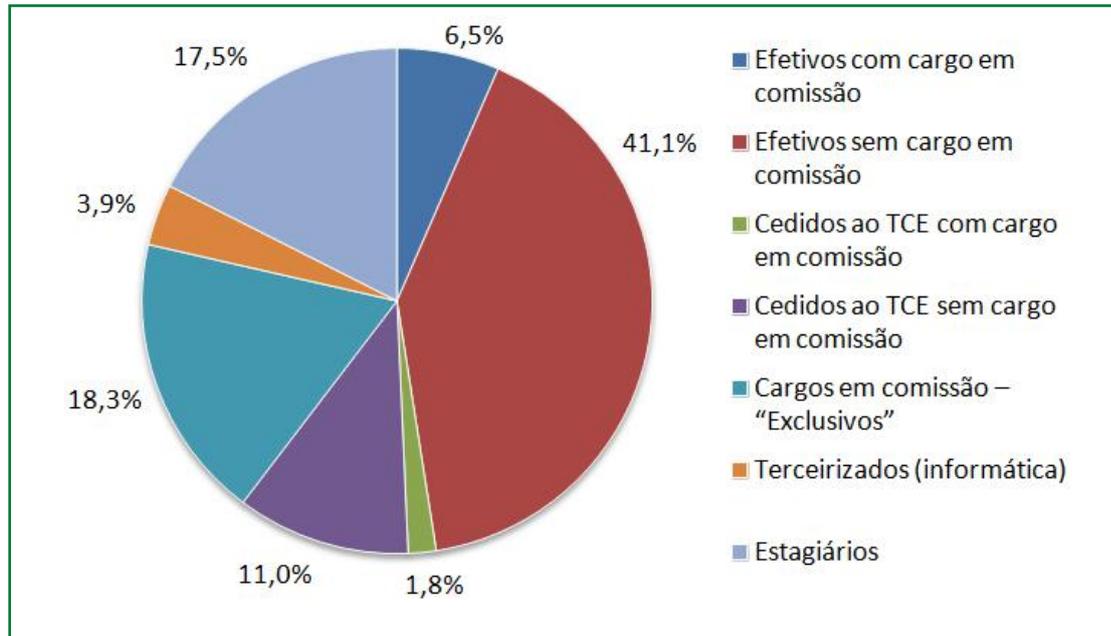
Atualmente, ainda existem 16 cargos vagos, sendo 01 de Procurador e 15 do corpo técnico.

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

SERVIDORES/TERCEIRIZADOS	QUANTIDADE
Efetivos com cargo em comissão	34
Efetivos sem cargo em comissão	219
Cedidos ao TCE com cargo em comissão	05
Cedidos ao TCE sem cargo em comissão	62
Cargos em comissão – “Exclusivos”	97
Terceirizados (informática)	52
TOTAL 1	469
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
Estagiários	45
TOTAL 2	45
TOTAL (1+2)	514

FONTE: DAG

Gráfico 19: 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	01
Cessão de servidores para outros órgãos	00
Servidores com Abono de Permanência	118
Exonerações de cargos efetivos	00
Exonerações de cargos em comissão exclusivos	01

FONTE: DAG

Da tabela anterior é possível observar o elevado número de servidores com abono de permanência (118), 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; 4 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	78.945.287,10	10.514.752,90	27.141.856,27
Pessoal – inativos*	-	-	-
Custeio	34.251.563,12	2.537.309,15	7.738.964,84
Invest. – Outros Serv. Terc.	819.000,00	0,00	0,00
Invest. – Obras	1.930.539,81	123.879,31	710.289,66
Invest. – Equipamentos	1.900.609,97	1.388.554,59	1.264.386,80
Invest. – Serv. de Tec. da Inform. e Comunicação PJ	492.000,00	0,00	0,00
TOTAL	118.289.000,00	14.564.495,95	36.855.497,57

FONTE: DAG

(*) registre-se que o valor total de pessoal inativo não se encontra consolidado no orçamento deste Tribunal (8.546.551,19)

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

DESCRIÇÃO	R\$
Dotação orçamentária para o período	29.572.250,00
Despesas empenhadas no período*	14.564.495,95
Despesas liquidadas no período	36.855.497,57
Despesas pagas no período	36.681.430,68

FONTE: DAG

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

Tabela 37: Recursos orçamentários e financeiros

DESPESAS		DOTAÇÃO	EMPENHADA		A EMPENHAR
			No trimestre	No ano	
Fonte 0.100	Pessoal	75.415.287,10	8.014.868,42	75.415.287,10	0,00
	Custeio	28.362.563,12	1.966.937,28	28.350.901,39	11.661,73
	Investimento	1.312.149,78	306.152,80	1.312.149,78	0,00
TOTAL 1		105.090.000,00	10.287.958,50	105.078.338,27	11.661,73
Fonte 0.150	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		2.019.000,00	0,00	0,00	2.019.000,00
Fonte 0.190	Pessoal	3.530.000,00	2.499.884,48	2.499.884,48	1.030.115,52
	Custeio	4.677.000,00	570.371,87	570.371,87	4.106.628,13
	Investimento	2.973.000,00	1.206.281,10	1.206.281,10	1.766.718,90
TOTAL 3		11.180.000,00	4.276.537,45	4.276.537,45	6.903.462,55
TOTAL GERAL		118.289.000,00	14.564.495,95	109.354.875,72	8.934.124,28

FONTE: DAG

Tabela 38: Recursos orçamentários e financeiros (resumo).

4º Trimestre	Valores em R\$ x 1,00			Percentual Pago em Relação ao Empenhado (%)
	Empenhado	Liquidado	Pago	
	14.564.495,95	36.855.497,57	36.681.430,68	251,86

FONTE: DAG

Tabela 39: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa

		Valores em R\$ x 1,00							
NATUREZA	ORÇAMENTO AUTORIZADO	ORÇAMENTO ATUALIZADO	VALOR EMPENHADO		VALOR LIQUIDADO		VALOR PAGO		
			4º TRIMESTRE	ACUMULADO	4º TRIMESTRE	ACUMULADO	4º TRIMESTRE	ACUMULADO	
3	DESPESAS CORRENTES	108.670.000,00	113.196.850,22	13.052.062,05	106.836.444,84	34.880.821,11	105.479.586,29	34.706.754,22	105.305.519,40
31	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	70.963.000,00	78.945.287,10	10.514.752,90	77.915.171,58	27.141.856,27	77.880.171,58	26.967.977,38	77.706.292,69
3190	APLICAÇÕES DIRETAS	61.443.000,00	68.979.379,47	9.469.541,70	68.040.941,82	24.038.599,42	68.005.941,82	23.864.720,53	67.832.062,93
319011	VENCIM. E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	55.843.000,00	56.432.577,94	2.422.379,28	56.082.862,01	16.505.804,93	56.082.862,01	16.505.804,93	56.082.862,01
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.579.000,00	1.314.714,60	132.919,81	1.229.714,60	378.487,38	1.214.714,60	204.608,49	1.040.835,71
319016	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS	162.000,00	202.000,00	17.126,50	108.032,02	30.230,55	108.032,02	30.230,55	108.032,02
319092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.643.000,00	10.804.622,61	7.058.388,18	10.502.505,26	7.095.177,81	10.502.505,26	7.095.177,81	10.502.505,26
319094	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0,00	119.598,16	-180.401,84	19.598,16	0,00	19.598,16	0,00	19.598,16
319096	RESSARCIMENTO DESP. PESSOAL REQUISITADO	216.000,00	105.866,16	19.129,77	98.229,77	28.898,75	78.229,77	28.898,75	78.229,77
3191	OBRIG. PATRONAIS - SERVIDOR CIVIL ATIVO	9.520.000,00	9.965.907,63	1.045.211,20	9.874.229,76	3.103.256,85	9.874.229,76	3.103.256,85	9.874.229,76
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	9.500.000,00	9.965.907,63	1.045.211,20	9.874.229,76	3.103.256,85	9.874.229,76	3.103.256,85	9.874.229,76
319192	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	37.707.000,00	34.251.563,12	2.537.309,15	28.921.273,26	7.738.964,84	27.599.414,71	7.738.776,84	27.599.226,71
3350	TRANSF A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	65.000,00	209.666,13	21.182,50	130.848,63	21.182,50	130.848,63	21.182,50	130.848,63
335041	CONTRIBUIÇÕES	65.000,00	167.416,53	21.182,50	88.599,03	21.182,50	88.599,03	21.182,50	88.599,03
335092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	42.249,60	0,00	42.249,60	0,00	42.249,60	0,00	42.249,60
3390	APLICAÇÕES DIRETAS	37.642.000,00	34.041.896,99	2.516.126,65	28.790.424,63	7.717.782,34	27.468.566,08	7.717.594,34	27.468.378,08
339014	DIARIAS PESSOAL CIVIL	825.000,00	725.908,19	-281.667,36	343.332,64	169.745,94	343.332,64	169.745,94	343.332,64
339030	MATERIAL DE CONSUMO	420.000,00	805.134,86	101.459,73	556.068,49	102.087,93	508.234,39	102.087,93	508.234,39
339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	171.000,00	517.381,95	80.981,59	341.981,59	144.440,18	341.981,59	144.440,18	341.981,59
339035	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

339036	OUTROS SERV DE TERCEIROS- PESSOA FISICA	1.795.000,00	1.321.969,87	-117.358,04	1.068.871,83	382.971,81	1.068.871,83	382.971,81	1.068.871,83
339037	LOCAÇÃO DE MAO-DE-OBRA	1.540.000,00	2.117.106,65	177.106,65	1.717.106,65	445.063,34	1.717.106,65	445.063,34	1.717.106,65
339039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	10.615.000,00	5.366.048,02	275.180,04	2.476.739,54	555.375,64	2.292.620,05	555.375,64	2.292.620,05
339040	SERV.DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PJ	6.075.000,00	6.713.274,57	1.043.343,89	6.057.898,61	1.605.746,30	4.967.993,65	1.605.746,30	4.967.993,65
339046	AUXILIO-ALIMENTAÇÃO	8.640.000,00	8.170.521,94	480.521,94	8.140.521,94	2.166.641,94	8.140.521,94	2.166.641,94	8.140.521,94
339047	OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	107.000,00	194.539,26	-24.852,00	57.539,26	3.944,00	57.539,26	3.756,00	57.351,26
339048	OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	6.540.000,00	7.136.181,94	665.660,00	7.085.660,00	1.883.040,00	7.085.660,00	1.883.040,00	7.085.660,00
339049	AUXILIO TRANSPORTE	101.000,00	38.000,00	-4.475,99	23.524,01	5.336,00	23.524,01	5.336,00	23.524,01
339092	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	9.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
339093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	800.000,00	905.829,74	120.226,20	891.180,07	253.389,26	891.180,07	253.389,26	891.180,07
4	DESPESAS DE CAPITAL	9.619.000,00	5.092.149,78	1.512.433,90	2.518.430,88	1.974.676,46	2.184.530,59	1.974.676,46	2.184.530,59
44	INVESTIMENTO	9.619.000,00	5.092.149,78	1.512.433,90	2.518.430,88	1.974.676,46	2.184.530,59	1.974.676,46	2.184.530,59
4490	APLICAÇÕES DIRETAS	9.619.000,00	5.092.149,78	1.512.433,90	2.518.430,88	1.974.676,46	2.184.530,59	1.974.676,46	2.184.530,59
449039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.880.000,00	819.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449040	SERV.DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PJ	1.542.000,00	442.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	5.222.000,00	1.930.539,81	123.879,31	1.007.539,81	710.289,66	856.639,52	710.289,66	856.639,52
449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	975.000,00	1.900.609,97	1.388.554,59	1.510.891,07	1.264.386,80	1.327.891,07	1.264.386,80	1.327.891,07
Total		118.289.000,00	118.289.000,00	14.564.495,95	109.354.875,72	36.855.497,57	107.664.116,88	36.681.430,68	107.490.049,99

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	81
▪	Entradas	2.896
▪	Saídas	2.626
▪	Apensamentos	278
▪	Desapensamentos	07
▪	Estoque Final no período	80
DOCUMENTOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	37
▪	Entradas	529
▪	Saídas	55
▪	Apensamentos	488
▪	Desapensamentos	10
▪	Estoque Final no período	33

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.

Out/2021	291
▪ Dra. Adice	169
▪ Dra. Fabíola	0
▪ Dra. Lúcia	108
▪ Dra. Jordana	14
Nov/2021	262
▪ Dra. Adice	148
▪ Dra. Fabíola	0
▪ Dra. Lúcia	96
▪ Dra. Jordana	18
Dez/2021	153
▪ Dra. Adice	82
▪ Dra. Fabíola	-
▪ Dra. Lúcia	51
▪ Dra. Jordana	20
TOTAL	706

FONTE: DAG/MEDIC

Gráfico 20: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre.



FONTE: MEDIC

No período, o Setor de Saúde, atendeu uma média de 235 atendimentos, salientando que no período o Tribunal estava com a maioria dos servidores em teletrabalho, conforme portaria vigente, no período o setor médico foram aplicadas as seguintes licenças:

- OUTUBRO - 202 DIAS.
- NOVEMBRO - 255 DIAS.
- DEZEMBRO - 165 DIAS.

Total de licenças e dias: 040 licenças e 622 dias.

Em outubro houve a prevenção e diagnóstico precoce do câncer de mama. feito mural na área restrita em alusão ao mês de outubro conhecido mundialmente como um mês marcado por ações afirmativas relacionadas à prevenção e diagnóstico precoce do câncer de mama.

Foram colocadas luzes cor de rosa na frente do TCE, com o intuito de chamar atenção para o combate ao câncer de mama.

Em novembro houve o painel na área restrita em menção ao novembro azul, sobre a campanha de conscientização na prevenção e no diagnóstico precoce do câncer de próstata. na entrada do TCE foram colocadas lâmpadas azuis com o objetivo de chamar a atenção para o movimento global de conscientização em prol da saúde do homem.

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

PROCESSOS AUTUADOS POR ASSUNTO	QUANTIDADE
Processos de Contas:	
▪ Contas do Chefe do Poder Executivo	147
▪ Contas Anuais de Gestão	05
▪ Tomada de Contas	00
▪ Tomada de Contas Especial	00
Processos de Fiscalização:	
▪ Atos de Pessoal Sujeitos a Registro	875
▪ Inspeção e Auditoria	01
▪ Levantamento, Acompanhamento e Monitoramento	15
▪ Denúncia	08
▪ Representação	18
▪ Concurso Público / Seleção Simplificada	00
▪ Apuração de Responsabilidade	53
Processos Administrativos:	
▪ Processo Administrativo	578
▪ Plano de Fiscalização Anual (PFA)	00

Processos Diversos:	
▪ Consulta	09
▪ Termo de Ajustamento de Gestão	00
▪ Procedimento Preparatório	04
▪ Contencioso	06
▪ Pedido de Revisão	02
▪ Execução	12
▪ Outros	04
Processos	1.737
Documentos	1.676
TOTAL	3.413

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE" (produzido em 07/01/2022).

Tabela 44: Distribuição de processos autuados por relator

RELATOR	QUANTIDADE
CONSELHEIRO	
▪ Antônio Gilberto Jales	137
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	121
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	121
▪ Maria Adélia Sales	123
▪ Renato Costa Dias	129
▪ Tarcísio Costa	127
AUDITOR	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	126
▪ Antônio Ed Souza Santana	126
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	124
TOTAL	1.134

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE" (produzido em 07/01/2022).

Tabela 45: Redistribuição de processos por relator

RELATOR	QUANTIDADE
CONSELHEIRO	
▪ Antônio Gilberto Jales	63
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	96
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	143
▪ Maria Adélia Sales	81
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	86
▪ Renato Costa Dias	48
▪ Tarcísio Costa	52
AUDITOR	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	29
▪ Antônio Ed Souza Santana	09
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	05
TOTAL	612

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE" (produzido em 07/01/2022).

Tabela 46: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento / Desapensamento	187
▪ Despachos	07
▪ Documentos Importados de Canais Externos	1.795
▪ Informações Importadas de Requerimentos/Memorando	7.701
▪ Redistribuição	444
▪ Volumes de Processos/Documentos Digitalizados	2.908
TOTAL	13.042

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE" (produzido em 07/01/2022)

Tabela 47: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QUANTIDADE
▪ Estoque Inicial no período	251
▪ Entradas	1737
▪ Saídas	3.674
▪ Autuações	1.742
▪ Apensamentos	20
▪ Desapensamentos	02
▪ Estoque Final no período	38
DOCUMENTOS	QUANTIDADE
▪ Estoque Inicial no período	554
▪ Entradas	410
▪ Saídas	1.311
▪ Autuações	548
▪ Apensamentos	164
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	38

FONTE: Relatório "Resumo da Movimentação de Processos – DE" (produzido em 10/01/2022)

Tabela 48: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão		01
▪ Atividade de Assessoramento		--
▪ Atividade fim da Diretoria		
Cadastramento		05
Redistribuição		02
Digitalização de Processo		06
Organização Processual		05
Correspondências		01
Entrega de Processos		01
TOTAL 1		21
ESTAGIÁRIOS POR CURSO		QUANTIDADE
d) Curso: Administração		01
e) Curso: Administração Pública		01
f) Curso: Biblioteconomia		02
TOTAL 2		04
TOTAL GERAL		25

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE" (produzido em 07/01/2022)

O presente relatório informa que devido a necessidade de implementar uma nova rotina de gestão documental no âmbito desta Corte de Contas, em especial no que tange à otimização das rotinas de digitalização dos documentos produzidos e recebidos diariamente e da constatação de que, atualmente, o Setor de Arquivo do TCE/RN armazena cerca de 50.000 (cinquenta mil) processos físicos, se fez necessário a contratação experimental de uma empresa especializada na prestação de serviços de digitalização de documentos, de modo a assegurar os benefícios provenientes, viabilizando a correta e imperiosa conservação dos documentos considerados de guarda permanente. Tal ação ensejará a redução do volume de documentos já arquivados, privilegiando o melhor aproveitamento dos espaços físicos disponíveis, bem como a redução de custos operacionais, além de promover, de forma estruturada e segura, o armazenamento e até mesmo o eventual descarte de processos e documentos, que possam ser eliminados.

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 49: 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	Suspenso (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:

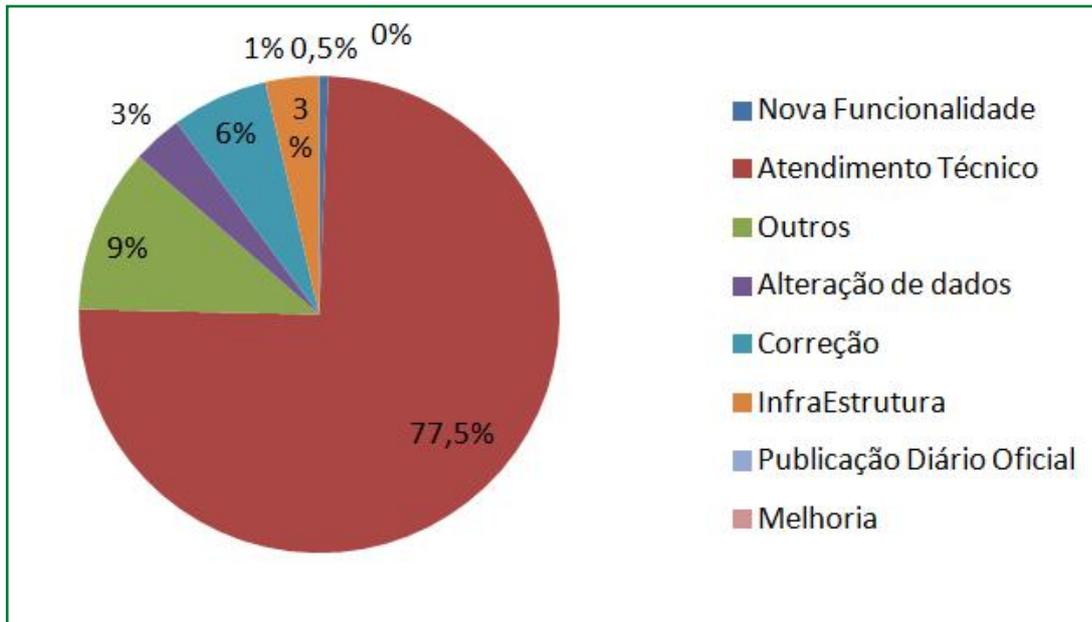
Tabela 50: Atendimentos realizados no período.

CLASSIFICAÇÃO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
Nova Funcionalidade	6	6	2	14
Atendimento Técnico	1467	600	689	2756
Outros	113	79	123	315
Alteração de Dados	35	34	36	105
Correção	56	56	111	223
Infraestrutura	34	33	52	119
Publicação de Diário Oficial	0	0	0	0
Melhoria	9	11	5	25
TOTAL	1720	819	1018	355757

FONTE: DIN

No trimestre foram realizados 3557 atendimentos. Isto representou 1757 (33,07%) atendimentos a menos do que o último trimestre analisado, ou seja, o número de atendimentos diminuiu. Destes, destacam-se os atendimentos técnicos que representaram 77,48% do total de chamados, conforme expressa o gráfico a seguir:

Gráfico 21: 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 51: 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_SUORTE)		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 4º trimestre de 2022:

Tabela 52: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período.

TIPO DE INFORMAÇÃO/PROCESSOS	QUANTIDADE
▪ Processos de Execução Instaurados	71
▪ Certidões	6.326
▪ Despachos	221
▪ Mandados	1.812
TOTAL	8.430

FONTE: DAE

Tabela 53: Multas lançadas no período (em caráter provisório*)

SANÇÕES	QTDE. 4º/2022	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	33	287.942,48	289.688,41	1.499.984,48
▪ Multa Diária	-	-	-	-
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	1	42.278,33	144.373,76	2.893.847,56
TOTAL	34	330.220,81	434.062,17	4.393.832,04

FONTE: DAE

(*) ainda cabe recurso da decisão

Tabela 54: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*).

SANÇÕES	QTDE. 4º/2022	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	26	524.516,19	609.611,53	2.604.990,03
▪ Multa Diária	s/d	S/d	S/D	S/D
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	5	19.043,63	48.422,05	112.195,56
TOTAL	54	543.559,82	609.611,53	2.717.185,22

FONTE: DAE

(*) decisão transitada em julgado

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

Tabela 55: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa

SANÇÕES	QTDE. 4º/2022	VALOR (R\$) NO TRIMESTRE	VALOR ACUMULADO NO ANO (R\$)
▪ Multas recolhidas	181 ³	130.814,70	508.943,93
▪ Repasse da Dívida Ativa	-	159.639,09	608.153,75
TOTAL	-	290.453,79	1.117.097,68

FONTE: DAE / Portal da Transparência TCE-RN

³ 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.

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 56: Restituições lançadas no período (em caráter provisório*)

SANÇÕES	QTDE. 4º/2022	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	01	422.783,29	1.443.737,61	28.293.486,30
TOTAL				

FONTE: DAE

(*) ainda cabe recurso da decisão

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

SANÇÕES	QTDE. 4º/2022	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	00	00,00	00,00	4.923.845,10
TOTAL				

FONTE: DAE

(*) decisão transitada em julgado

Tabela 58: 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 59: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS		QTDE.
▪ Estoque Inicial no período		1.614
▪ Entradas		1.880
▪ Saídas		1.783
▪ Apensamentos		02
▪ Desapensamentos		01
▪ Estoque Final no período		1.710
DOCUMENTOS		QTDE.
▪ Estoque Inicial no período		842
▪ Entradas		266
▪ Saídas		191
▪ Apensamentos		658
▪ Desapensamentos		02
▪ Estoque Final no período		261

FONTE: DAE

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

Tabela 60: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão		03
▪ Atividade de Assessoramento		14
▪ Atividade administrativa		08
TOTAL 1		25
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
▪ Curso: Direito		00
TOTAL 2		00
TOTAL (1+2)		25

FONTE: DAE

3.4 Atividades de Controle Externo

3.4.1 Comissão de Auditoria de Operações de Crédito Externo (COPCEX)

A Coordenadoria de Auditoria de Operações de Crédito Externo (COPCEX) compõe a estrutura organizacional do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e constitui órgão de controle externo, vinculada à Secretaria de Controle Externo, dirigida por um Coordenador, tendo por finalidade a análise dos processos, apurar denúncias e representações relativas aos recursos oriundos de empréstimos com organismos internacionais, além de outras que lhe forem compatíveis, conferidas nos termos da Resolução nº 024/2018-TCE-RN, de 14 de agosto de 2018.

Atualmente, o Tribunal de Contas, por intermédio da COPCEX, encontra-se credenciado a auditar os recursos financiados pelo BID (Banco Interamericano de Desenvolvimento), BIRD (Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento) e FONPLATA (Fundo Financeiro para o Desenvolvimento da Bacia do Prata).

A Coordenadoria tem como finalidades:

- a) Emitir anualmente Relatórios de Auditoria Independente dos Projetos financiados com recursos externos oriundos do BID, BIRD e do FONPLATA;
- b) Acompanhar a execução dos recursos externos de forma concomitante, avaliando a eficácia e efetividade dos mesmos; e
- c) Permitir ao Tribunal de Contas uma maior proximidade com os organismos internacionais financiadores de investimentos na área pública.

A COPCEX encontra-se constituída pelos servidores Márcio Roberto Loiola Machado, Elke Andréa Silva, Luciene Pinto Marques de Almeida e Silva, Iara Padilha de Souza Sobrinha Medeiros e Adriano Clementino Alves de Sousa, sob a coordenação do primeiro, conforme designação constante da Portaria nº 30/2018 – SECEX/TCE/RN, de 03 de agosto de 2018, publicada no Diário Eletrônico do TCE-RN em 06/08/2018.

Os principais resultados do período em análise estão dispostos nas tabelas a seguir:

Tabela 61: Fiscalizações especiais realizadas no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Acompanhamento das Obras de Construção do Hospital da Mulher em Mossoró - RN. Processo n.º 2387/2018-TC. Materialidade: R\$ 68.455.920,81.	COPCEX	Execução
2	Auditoria Independente no Projeto Governo Cidadão. Materialidade: R\$ 241.500.000,00.	COPCEX	Planejamento
3	Auditoria Independente no Programa de Ações Estruturantes de São Gonçalo do Amarante – PAES. Materialidade: R\$ 60.500.000,00.	COPCEX	Planejamento

FONTE: COPCEX

Tabela 62: Quantidade de informações técnicas produzidas no período.

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	06
▪ Análise Conclusiva	02
TOTAL	08

FONTE: COPCEX

Tabela 63: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade.

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Controle Externo	05*
TOTAL 1	05
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
g) Curso: Ciências Contábeis	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	06

FONTE: COPCEX

(*) Um dos servidores é o próprio gestor

3.4.2 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 produzidas no período

PARECER	QUANTIDADE
▪ Processo	09
▪ Documento	10
TOTAL	27

FONTE: Nova Área Restrita

Tabela 65: Demandas encaminhadas pela Ouvidoria

OUVIDORIA	QUANTIDADE
▪ Área Restrita (Memorandos)	14
▪ E-SIC	00
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

(*) Por decisão da Presidência o projeto "Implantar a automatização do acesso aos extratos bancários dos órgãos jurisdicionados" foi temporariamente retirado do PDA 2021/2022.

Tabela 67: Participações de Comissões Técnicas.

COMISSÕES	STATUS
<ul style="list-style-type: none"> 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 – outubro e dezembro de 2022

OUTUBRO/22	NOVEMBRO/22	DEZEMBRO/22	TOTAL GERAL
420	423	268	1.111

FONTE: COEX

Tabela 69: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
<ul style="list-style-type: none"> Atividade de Gestão 	01
<ul style="list-style-type: none"> 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

3.4.3 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/2022.

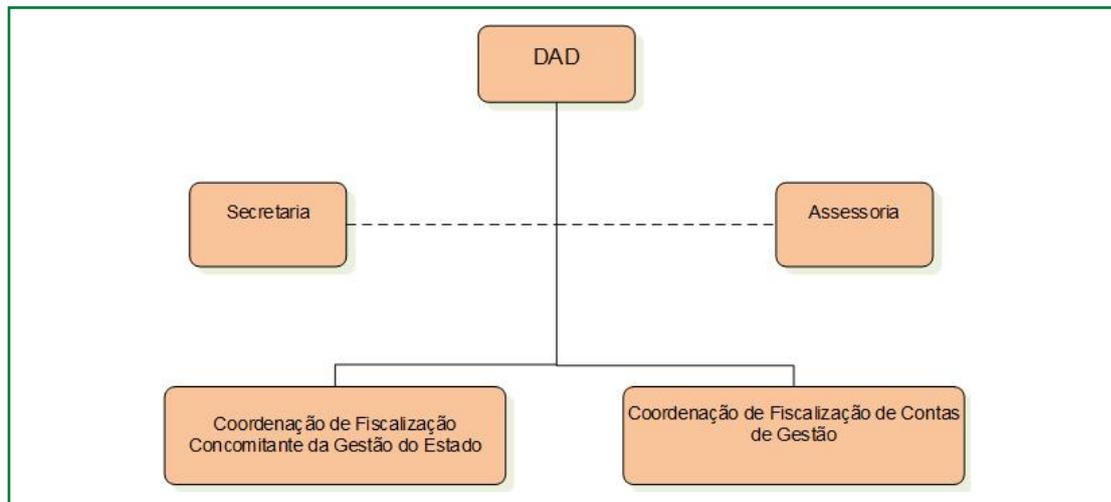
As ações desenvolvidas estão alinhadas com os objetivos estratégicos priorizados no Plano de Diretrizes 2021-2022, com destaque para os objetivos: 1) atuar de forma concomitante e seletiva; 2) fortalecer o processo de *accountability* e a responsabilização da gestão; 3) aprimorar o

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 de Contas de Governo é responsável por fiscalizar os 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 e órgãos autônomos estaduais, emitindo relatórios de acompanhamento da gestão fiscal, atuando ainda de forma acautelatória e tempestiva para evitar o dano ao erário, assim como atuando em fiscalizações especiais com temáticas relacionadas à gestão governamental.

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 o acompanhamento concomitante da execução da despesa pública, atuando ainda de forma acautelatória e tempestiva para evitar o dano ao erário, assim como atuando em fiscalizações especiais com temáticas relacionadas à execução da despesa pública.

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, o controle de material e patrimônio, controle de movimentação de processos do setor, dentre outros.

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 quarto 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 Operacional sobre o Sistema de Planejamento do Estado	DAD / CONTROL*	Fase de planejamento
2	Auditoria Operacional coordenada sobre violência de gênero (resposta estatal para prevenção, sanção e erradicação da violência contra as mulheres)	DAD / OLACEFS**	Fase de planejamento
3	Acompanhamento da Gestão Fiscal do Poder Judiciário 1º e 2º Q de 2022 (RACOM JUD)	DAD	Relatório preliminar emitido
4	Acompanhamento da Gestão Fiscal do Poder Executivo Estadual 2º Q de 2022 (RACOM GOV)	DAD	Relatório preliminar emitido
5	Levantamento do Índice de Efetividade da Gestão Estadual - IEGE	DAD / CONTROL*	Relatório final emitido

FONTE: DAD

* As fiscalizações dos itens 1 e 5 estão sendo realizadas em conjunto por equipes da Diretoria de Administração Direta e da Controladoria Geral do Estado (CONTROL).

** A fiscalização do item 2 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	Representação para adoção de sistema único de execução orçamentária e financeira pelos poderes e órgãos autônomos da administração direta do Estado	DAD	Relatório final emitido	---
2	Acompanhamento, a partir de alerta do Sistema ALICE, do Pregão Eletrônico n.º 35/2022 -TJ/RN, que trata da contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados para atender às demandas do Poder Judiciário Estadual	DAD	Relatório final emitido	R\$ 4.912.420,44

FONTE: DAD

* Acrônimo de Análise de Licitações, Contratos e Editais. Informes de licitação encaminhados pela CIEEX.

No período houve ainda a atuação em sede de instrução preliminar sumária e/ou análise de mérito com 11 (onze) manifestações em 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	01	01
▪ 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	01	01

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	04
▪ Análise Conclusiva	15
▪ Diligência	04
▪ Despacho de Mérito*	00
TOTAL	23

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	19
▪	Entradas	35
▪	Saídas	23
▪	Apensamentos	00
▪	Desapensamentos	00
▪	Estoque Final no período	31
DOCUMENTOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	08
▪	Entradas	15
▪	Saídas	13
▪	Apensamentos	05
▪	Desapensamentos	00
▪	Estoque Final no período	05

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	09
✓	Outras atividades de controle externo*	03
▪	Atividade administrativa	01
TOTAL 1		17
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
▪	Curso: Direito	01
TOTAL 2		-
TOTAL (1+2)		18

FONTE: DAD

(*) Atividades de apoio às ações fiscalizatórias.

3.4.4 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 2022:

Tabela 76: Fiscalizações especiais no período 01/10/2022 a 31/12/2022

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Monitoramento sobre o cumprimento das estatais à Lei nº 12.527/11 (Lei da Transparência) (ID 4.02.2021.038.000)	DAI	70% dos Relatórios Finalizados
2	Auditoria de Conformidade na contratação de empresas prestadoras de serviços de mão de obra (terceirizados) no âmbito do DETRAN (ID 4.02.2021.036.000).	DAI	Relatório Final Finalizado Processo nº 3896/2022
3	Monitoramento sobre o cumprimento das normas de governança corporativa pelas Empresas Estatais do RN (Lei nº 13.303/2016) (ID 4.02.2022.059.000)	DAI	20% dos Relatórios Finalizados

4	Levantamento sobre a constituição e gestão dos consórcios públicos do Rio Grande do Norte	DAI	Planejamento / Execução / Relatório Preliminar em andamento
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	Apuração de responsabilidade decorrente de possível intempestividade na prestação de contas anuais de gestão e instrução de processos de julgamento de contas por omissão (Administração Indireta do Estado) – Exercício 2021 (ID 2.02.2022.009.000)	DAI	Finalizada
2	Apoio à elaboração do Relatório Anual das Contas prestadas pela Governadora, para o exercício de 2020 (ID 28/2021).		Relatório
3	Apoio à elaboração do Relatório Anual das Contas prestadas pela Governadora, para o exercício de 2021 (ID 1.02.2022.002.000)		Planejamento / Execução

FONTE: DAI

Tabela 77: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período 01/10/2022 a 31/12/2022

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	02	02
▪ 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 34 informações técnicas, como apresentado abaixo:

Tabela 78: Quantidade de informações técnicas produzidas no período de 01/10/2022 a 31/12/2022.

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	12
▪ Análise de Defesa	05
▪ Análise Conclusiva	17
TOTAL	34

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 01/10/2022 a 31/12/2022:

Tabela 79: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	14
▪ Entradas	35
▪ Saídas	38
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	11
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	01
▪ Entradas	07
▪ Saídas	04
▪ Apensamentos	03
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	01

FONTE: SIAI/ Relatórios/Resumos Gerenciais/Movimentos de processos no setor, extraído dia 09/01/2022.

Tabela 80: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão		03*
▪ Atividade de Assessoramento		01
▪ Atividade de Controle Externo*		07*
✓ Equipe de fiscalizações especiais		03
✓ Outras atividades de controle externo		04
▪ Atividade administrativa		01*
▪ Outras (especificar):		
✓ Atividades do PDA		10*
TOTAL 1		12*
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
▪ Curso: Contabilidade		01
TOTAL 2		01
TOTAL (1+2)		13

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 310 (trezentos e dez) alertas de inconformidades de licitações e contratos, cujo total de recursos alcançou R\$ 337.093.307,37 (trezentos e trinta e sete milhões, noventa e três mil, trezentos e sete reais e trinta e sete 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 quarto trimestre de 2022, ressaltam-se como ações mais relevantes as descritas abaixo:

Tabela 81: Ações mais relevantes da Coordenação de Controle Concomitante

PROCESSO	ASSUNTO	VALOR EM R\$
1707/2022	Procedimento fiscalizatório decorrente de denúncia	R\$ 7.727.340,00
302412/2022	Representação	R\$ 24.087.597,67
4154/2022	Comunicação de irregularidade	R\$ 4.286.511,72
303971/2022	Representação	Não Apurado
2593/2022	Procedimento fiscalizatório decorrente de representação	R\$ 20.443.766,62
3106/2021	Denúncia	Não Apurado
4404/2022	Comunicação de irregularidade	Não Apurado
7737/2015	Análise de inconsistências verificadas nos anexos 38 e 14 do SIAI acerca da contratação emergencial da empresa Jaguari LTDA. Pelo DETRAN-RN.	Não Apurado

Fonte: Coordenação de Atuação Concomitante da DAI

Quanto à Coordenação de Contas de Gestão e Fiscalizações Especiais, registra-se a conclusão da ação *"Auditoria de Conformidade na contratação de empresas prestadoras de serviços de mão-de-obra (terceirizados) no âmbito do DETRAN"* (ID 4.02.2021.036.000), com elaboração do relatório final e atuação do Processo nº 003896/2022.

Ademais, 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 nº 13.303/2016)"* (ID 4.02.2022.059.000), bem como a continuidade da ação *"Monitoramento sobre o cumprimento das estatais à Lei nº 12.527/2011 (Lei da Transparência)"* (ID 4.02.2021.038.000), que já conta com 07 (sete) relatórios finalizados, aguardando o transcorrer do prazo para resposta das demais entidades.

No trimestre em destaque, também ressalta-se o início da ação *"Levantamento sobre a constituição e gestão dos consórcios públicos do Rio Grande do Norte"* (ID 4.02.2022.058.000), com a finalização da fase de planejamento e execução, bem como com o início da elaboração do relatório preliminar.

Por fim, no que tange à ação *"Apoio à elaboração do Relatório Anual das Contas prestadas pela Governadora"*, tem-se que a referente ao Exercício 2020 (ID 28/2021) está em fase de elaboração de relatório, enquanto a referente ao Exercício 2021 (ID 1.02.2022.002.000) está em fase de planejamento/execução.

3.4.5 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.

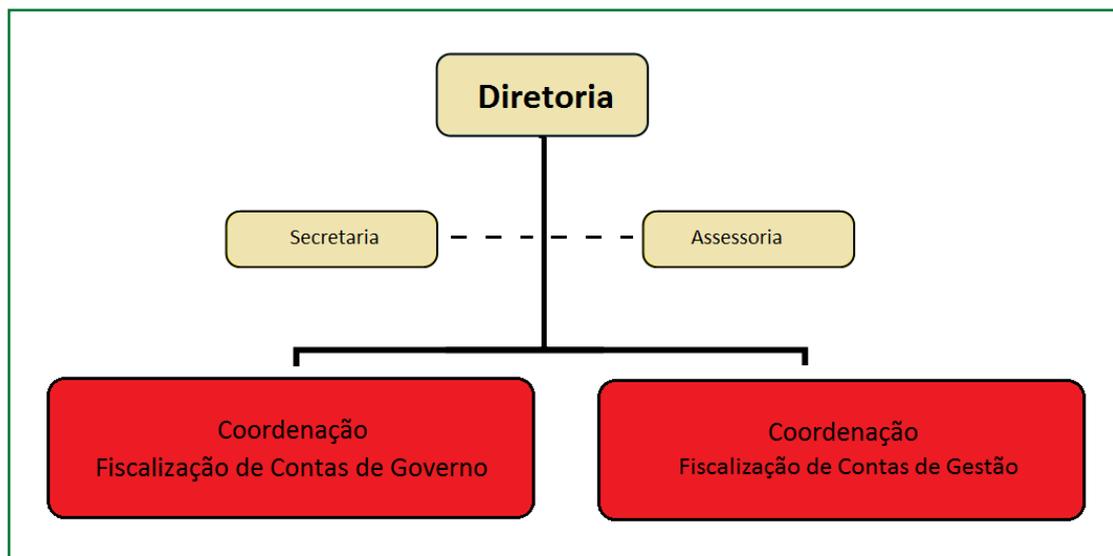
A Coordenação de Fiscalização de Contas de Governo, cuja notação para a área restrita é DAM_FGO é responsável por fiscalizar as contas de governo dos municípios, abrangendo as atividades de fiscalização dos relatórios anuais das contas do chefe do executivo municipal para efeitos de emissão de parecer 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).	Em andamento

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.	Em andamento

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	Planejamento concluído
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	Em execução
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	Não iniciada
6	Inspeções em municípios decorrentes de Denúncias e Representações (educação e saúde). (Id 4.03.2022.063.000).	DAM	Em planejamento
7	Monitoramento dos Portais da Transparência (NAC, Eixo II). (ID 4.03.2022.064.000)	DAM	Concluída

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)	Em andamento
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)	Em andamento

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	12	12
▪ Demandas do MPE	18	18
▪ Demandas do Poder Judiciário	-	-
▪ Demandas do Poder Legislativo	17	17
TOTAL	47	47

FONTE: Assessoria da DAM.

Tabela 88: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	172
▪ Análise Conclusiva	55
TOTAL	227

FONTE: Ferramenta "Gráficos de análise de Produtividade" da Área Restrita. *As Informações Complementares não foram contabilizadas, sendo elas 80.

Tabela 89: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	1647
▪	Entradas	101
▪	Saídas	232
▪	Apensamentos	01
▪	Desapensamentos	0
▪	Estoque Final no período	1515
DOCUMENTOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	297
▪	Entradas	167
▪	Saídas	151
▪	Apensamentos	17
▪	Desapensamentos	0
▪	Estoque Final no período	296

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	10
✓	Outras atividades de controle externo	07
▪	Atividade administrativa	03
TOTAL		25
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
		03
TOTAL		03

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

3.4.6 Diretoria de 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*	117
▪ Aposentadoria	782
▪ Pensão	57
▪ Fiscalização de Concursos Públicos / Seleções Simplificadas	06
▪ Contratação Temporária	00
▪ Denúncia/Representação	04
▪ Outros	07
TOTAL	973

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	Iniciada
2	Auditoria para avaliar aspectos relacionados à concessão e manutenção de benefícios previdenciários pelo Fundo Municipal de Previdência Social de Macau – <u>MacauPrev</u> . Plano de Fiscalização Anual 2022/2023 (ID 72/2022)	DAP	Iniciada

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 e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	07	06
▪ Demandas do MPE	00	00
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
TOTAL	07	06

FONTE: DAP

Tabela 95: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	360
▪ Análise Conclusiva	613
TOTAL	973

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	9.363
Entradas	1.652
Saídas	973
Apensamentos	01
Desapensamentos	00
Estoque Final no período	10.041
DOCUMENTOS	QTDE.
Estoque Inicial no período	119
Entradas	30
Saídas	05
Apensamentos	81
Desapensamentos	1
Estoque Final no período	64

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		08
▪ Atividade administrativa		03
TOTAL 1		24
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
i) Curso: Direito		09**
TOTAL 2		09
TOTAL (1+2)		33

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	01/03/2023
2	Implantação e desenvolvimento do sistema informatizado de alimentação e análise das admissões para fins de registro (SIAI AP Concursos)	Finalizado	19/12/2022

FONTE: Plano Diretor - DAP 2021/2022

3.4.7 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 4º trimestre/2022.

Tabela 99: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS DE CONFORMIDADE			
Nº	OBJETO	JURISDICIONADO	FASE ATUAL
1	Auditoria de Conformidade no Regime Próprio de Previdência de Senador Elói de Souza/RN – SOUZAPREV (id 4.06.2022.074.002)	Regime Próprio de Previdência Social de Eloi de Souza/RN	Finalizada
2	Auditoria de Conformidade no Regime Próprio de Previdência de Macau/RN - MACAUPREV	Regime Próprio de Previdência Social de Macau/RN	Relatório
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	Relatório
4	Auditoria de Conformidade na Folha de Pagamento e na Gestão de Pessoal no Município de Lagoa Nova/RN (id 4.06.2022.073.003)	Lagoa Nova/RN	Relatório
5	Auditoria de Conformidade na Folha de Pagamento e na Gestão de Pessoal no Município de Cerro Corá/RN (id 4.06.2022.073.002)	Cerro Corá/RN	Relatório
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	27
▪ 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	6	7
▪ Demandas do MP	8	8
▪ Demandas do Poder Judiciário	3	3
▪ Demandas do Poder Legislativo	0	0
▪ Demandas da Sociedade (denúncias/representações)	21	37
TOTAL	30	55

FONTE: Painel Gerencial do E-SIC, 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	136
▪ Representações	00
TOTAL	188

FONTE: RELATÓRIO DAS INFORMAÇÕES REGISTRADAS PARA O SETOR DDP NO PERÍODO DE 01/10/2022 A 31/12/2022

(*) 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	59
▪	Entradas	65
▪	Saídas	89
▪	Apensamentos	01
▪	Desapensamentos	00
▪	Estoque Final no período	34
DOCUMENTOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	60
▪	Entradas	18
▪	Saídas	20
▪	Apensamentos	37
▪	Desapensamentos	00
▪	Estoque Final no período	21

FONTE: RESUMO DA MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS DO SETOR DDP NO PERÍODO DE 01/10/2022 À 31/12/2022.

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	02
	Atividade administrativa	01
TOTAL 1		11
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
▪	Estagiária de pós-graduação - residente	1
TOTAL 2		-
TOTAL (1+2)		12

FONTE: DDP

3.4.8 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.

3.4.8.1 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 4º trimestre de 2022, que corresponde ao terceiro trimestre do PFA 2022/2023:

Tabela 105: Situação das Ações do PFA 2021/2022 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 75%
3	ID 3.04.2022.030.000 - Acompanhamentos de atos em curso, a partir de denúncias e representações.	ICE	Execução 70%
4	ID 3.04.2022.031.000 - Instrução preliminar sumária das denúncias e representações sobre matérias em curso	ICE	Execução 63%
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 50%

7	ID 4.04.2022.066.000 - Aud Coord Desertificação Semiárido.	ICE	Relatório 10%
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 10%
11	ID 4.04.2022.070.000 - Inspeções atos pretéritos sobre matérias a partir de denúncias e representação	ICE	Execução 75%
12	ID 4.04.2022.071.000 - Instrução preliminar sumária das denúncias e representações sobre matérias pretéritas	ICE	Execução 75%
Nº	GESTÃO DE ESTOQUES		META REALIZADA
1	ID 6.04.2022.085.000 - Análise e instrução de defesa e recursos - gestão de estoque.		54,42%

FONTE: ICE

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

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	0
▪ Valor Total Auditado (R\$)	R\$ 0

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	04
▪ Análise Conclusiva	10
TOTAL	14

FONTE: ICE

Tabela 109: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	60
▪	Entradas	08
▪	Saídas	15
▪	Apensamentos	00
▪	Desapensamentos	00
▪	Estoque Final no período	53
DOCUMENTOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	28
▪	Entradas	09
▪	Saídas	04
▪	Apensamentos	01
▪	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	11
▪ Atividade administrativa	01
TOTAL 1	13
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
j) Curso: Engenharia Civil	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	14

FONTE: ICE

3.4.8.2 Volume de recursos fiscalizados no trimestre

Em trabalhos da ICE, foi fiscalizado no trimestre o montante de **R\$ 280.539.566,01** (duzentos e oitenta milhões quinhentos e trinta e nove mil quinhentos e sessenta e seis reais e um centavo).

3.4.8.3 Benefícios esperados propostos nas fiscalizações realizados no trimestre

Decorrente das fiscalizações vislumbra-se propostas de benefícios no valor potencial de **R\$ 59.834.681,68** (cinquenta e nove milhões oitocentos e trinta e quatro mil seiscentos e oitenta e um reais e sessenta e oito 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.

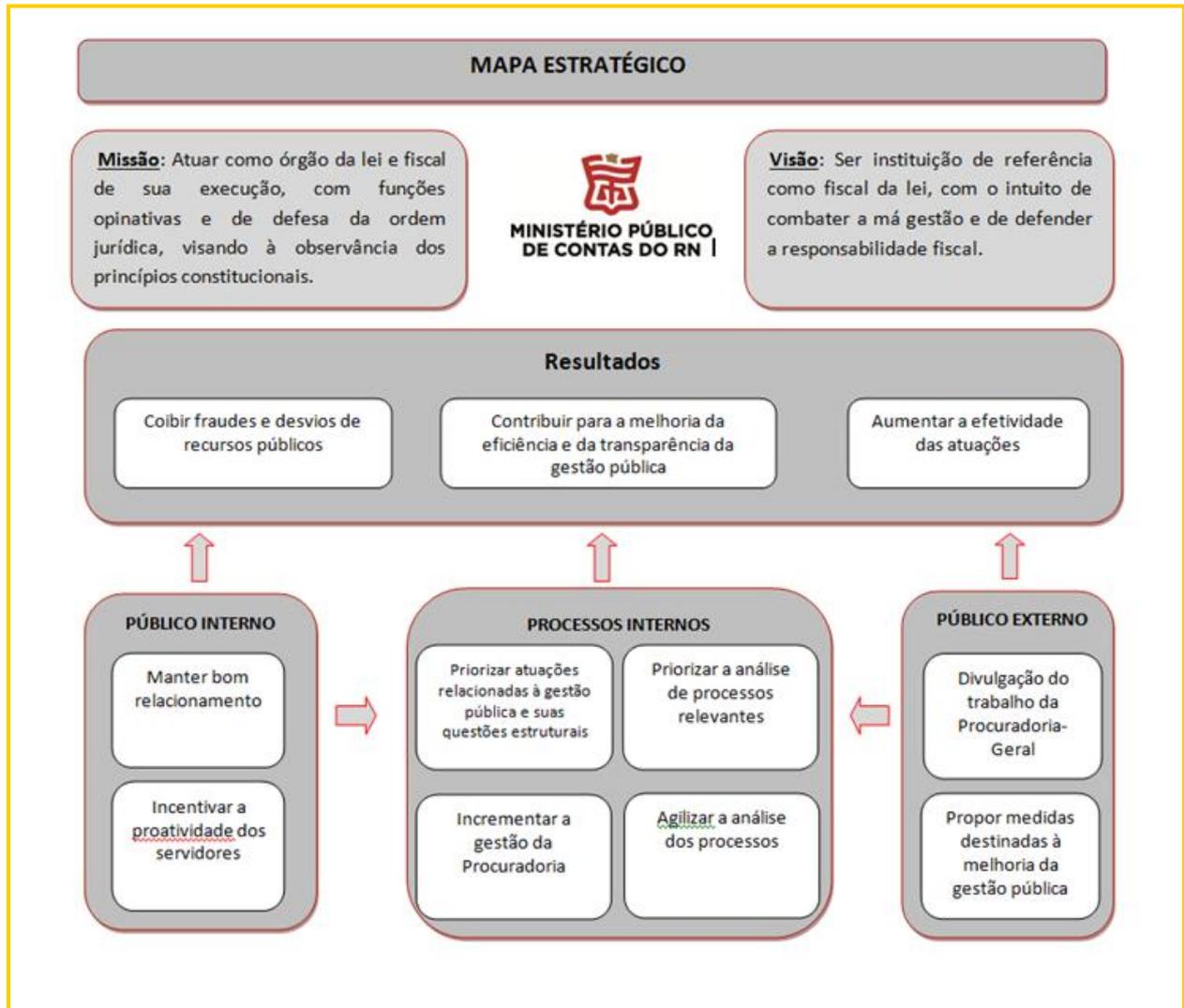
4.2 Visão



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:

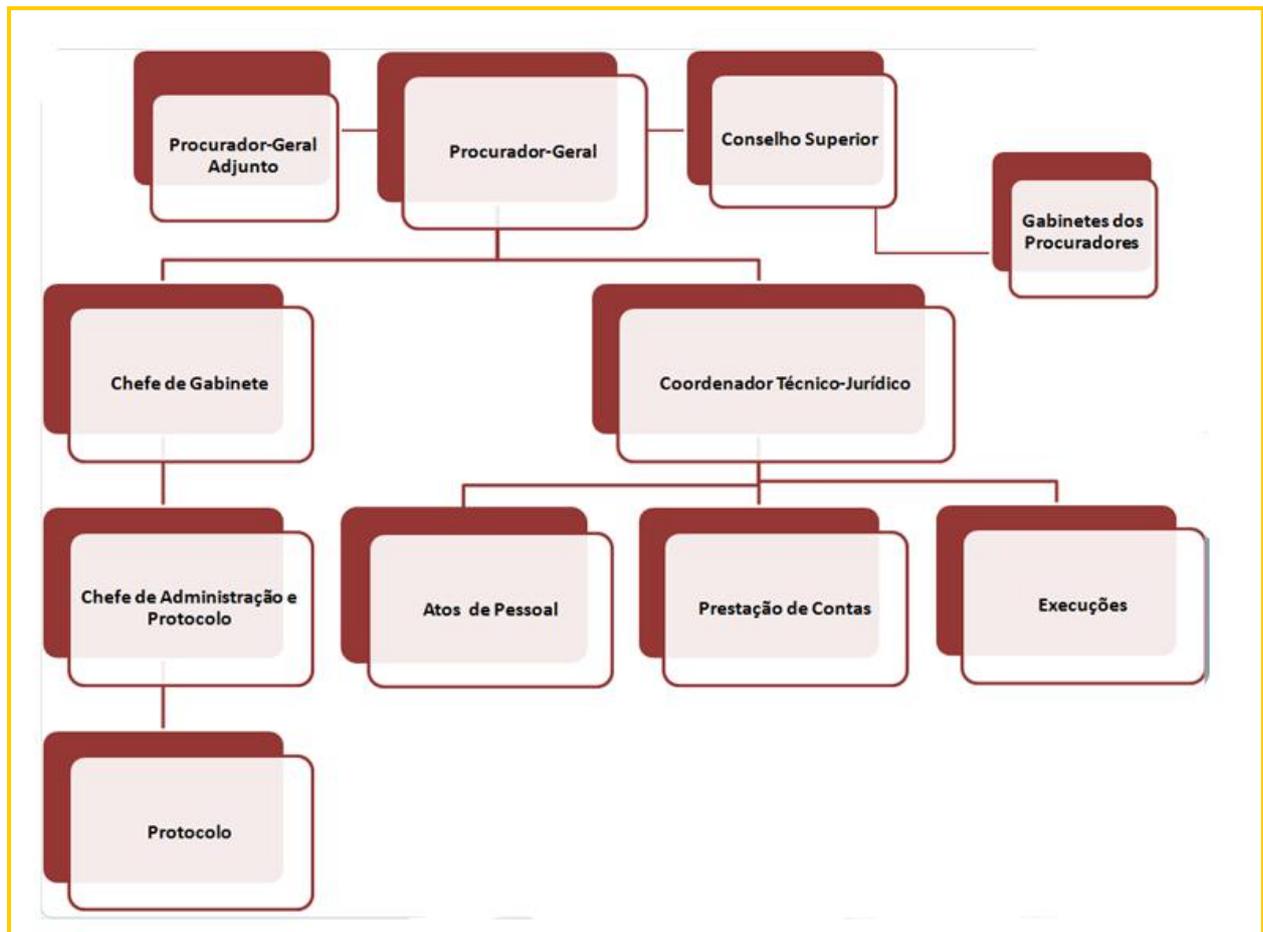
- promover a defesa da ordem jurídica no âmbito de atuação do Tribunal de Contas; intervir nos processos de contas; propor e representar, verbalmente ou por escrito, sobre qualquer assunto sujeito à sua competência;
- provocar a realização de inspeções, instauração de processos de tomada de contas e 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		535
▪ Entradas		4
▪ Saídas		539
▪ Estoque Final no período		0
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS		QTDE.
▪ Estoque Inicial no período		1095
▪ Entradas		194
▪ Saídas		161
▪ Estoque Final no período		1.043
PROCESSO DE EXECUÇÃO		QTDE.
▪ Estoque Inicial no período		1893
▪ Entradas		258
▪ Saídas		248
▪ Estoque Final no período		1.903
PROCESSO DE SOBRESTAMENTO		QTDE.
▪ Estoque Inicial no período		2.568
▪ Entradas		01
▪ Saídas		205
▪ Estoque Final no período		2.364

FONTE: MPJTC

Tabela 112: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Assessoramento	12
TOTAL	12
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Direito	03
TOTAL	03
TOTAL (1+1)	15

FONTE: MPJTC

4.6.1 Principais Notícias

Ao longo do período entre 01/07/2022 e 30/09/2022, o Procurador-Geral do Ministério Público de Contas oficiou no âmbito de diversas temáticas jurídico-processuais particularmente relevantes ao pleno exercício das competências de controle externo titularizadas por esta Corte de Contas.

Emblematicamente, constata-se que, nos autos da auditoria efetivada junto ao quadro de pessoal da Assembleia Legislativa do Estado (Processo nº 4.801/2016 - TC), foi expedida uma quota ministerial para fins de saneamento instrutório, realinhamento meritório e parcial desmembramento do trâmite como forma de se obter o deslinde processual juridicamente mais adequado.

Paralelamente, nos autos da representação ministerial nº 2489/2021 – TC, identificou-se a pertinência da reforma do julgado proferido por esta Corte de Contas que, a princípio, invalidou a

Concorrência nº 01/2022 – URBANA, observando-se, de um lado, os limites da margem de discricionariedade permissível aos gestores públicos e, de outro, a atual possibilidade administrativa da plena readequação jurídica dos pontos controversos ainda remanescentes ao final da instrução.

No que toca, por fim, aos processos de consulta nº 4189/2021 e nº 367/2022, efetivou-se o esclarecimento pertinente a diversos aspectos peculiares, respectivamente, ao procedimento auxiliar de credenciamento disciplinado em nossa legislação licitatório-contratual e ao direito subjetivo à nomeação dos candidatos aprovados em concursos públicos para cargos de provimento efetivo, em especial, quando o Poder ou Órgão envolvido se encontrar com os seus índices de gastos com pessoal acima dos percentuais limítrofes definidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

4.7 Procurador Luciano da Silva Costa Ramos

Tabela 113: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	06
▪ Entradas	132
▪ Saídas	133
▪ Estoque Final no período	05

FONTE: MPJTC

Tabela 114: 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: MPJTC

4.7.1 Principais notícias

O tempo médio de permanência dos processos no Gabinete, no 4º (quarto) trimestre de 2022 foi de 3,717 (três vírgula setecentos e dezessete) dias. 100% (cem por cento) dos processos tiveram saída em menos de 30 (trinta) dias. 94,93% dos processos saíram em tempo inferior a 10 (dez) dias.

4.7.2 Observações

Dos 5,07% dos processos que ultrapassaram os 10 (dez) dias de permanência no Gabinete, todos foram concluídos em prazo inferior a 30 (trinta) dias.

4.8 Procurador Carlos Roberto Galvão Barros

Tabela 115: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	8
▪ Entradas	130
▪ Saídas	126
▪ Estoque Final no período	12

FONTE: MPJTC

Tabela 116: 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: MPJTC

4.9 Procurador Luciana Ribeiro Campos

4.9.1 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 4º Relatório Trimestral de Gestão de 2022 (outubro a dezembro) 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 117: Movimentação e estoque de processos e documentos – PROC-LRC

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	249
▪ Entradas	222
▪ Saídas	230
▪ Estoque Final no período	239

FONTE: MPJTC

Tabela 118: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: MPJTC

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 119: Movimentação e estoque de processos e documentos – PROC-LRC

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas	02
▪ Saídas	01
▪ Estoque Final no período	01

FONTE: MPJTC

4.9.2 Principais Notícias

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 3º Relatório Trimestral de Gestão de 2022 (julho a setembro) 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.

4.10 Procurador Carlos Othom Moreno

Tabela 120: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	154
▪ Entradas	133
▪ Saídas	171
▪ Estoque Final no período	116

FONTE: MPJTC

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: MPJTC

4.11 Procurador Ricart César Coelho dos Santos

Tabela 122: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	102
▪ Entradas	117
▪ Saídas	114
▪ Estoque Final no período	105

FONTE: MPJTC

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: MPJTC

4.11.1 Principais Notícias

No curso do 4º trimestre de 2022, esta Procuradoria de Contas conduziu as tratativas que culminaram na formalização dos Termos de Ajustamento de Gestão nº 002/2022-PROC-GRC e 004/2022-PROC-GRC entre o Ministério Público de Contas e os Poderes Legislativos Municipais de Caicó/RN e São José de Mipibú/RN, respectivamente.

Os Termos foram firmados nos dias 10 e 21 de outubro de 2022 e ambos objetivam o redimensionamento do quantitativo do quadro funcional dos referidos entes jurisdicionados, tendo em conta as reais necessidades inerentes às mencionadas Câmaras Municipais, dentro da realidade local e regional, de modo que o número de servidores efetivos seja superior ao quantitativo de cargos em comissão.

Os instrumentos negociais se encontram hospedados nos Eventos 133 do Processo nº 008182/2018-TC (TAG nº 002/2022-PROC-GRC) e 117 do Processo nº 010049/2018-TC (TAG nº 004/2022-PROC-GRC), tendo ambos sido homologados à unanimidade pela 1ª Câmara de Contas do TCE/RN na sessão colegiada do dia 24 de novembro de 2022 (Acórdãos nº 251/2022-TC e nº 252/2022-TC).

Ademais, após demanda apresentada a este Parquet Especial por meio do Ofício nº 139/2022/CONTROL-GC-CONTROL, foi firmado o Termo de Ajustamento de Gestão nº 005/2022-PROC-GRC

em 14 de dezembro de 2022 entre o Ministério Públicos de Contas e a Central de Abastecimento do Rio Grande do Norte - CEASA/RN, tendo a Controladoria Geral do Estado Rio Grande do Norte - CONTROL, como interveniente anuente.

O acordo objetiva permitir 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.

Por fim, em 30 de novembro de 2022, este Órgão Ministerial, em conjunto com a 3ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ceará-Mirim/RN, assinaram o Parecer nº 152/2022 acerca do Termo de Ajustamento de Gestão nº 001/2017, entendendo que o objeto do negócio jurídico não foi atendido, uma vez que o compromitente não obteve êxito no cumprimento integral do conteúdo do acordo pactuado, devendo o TAG ser considerado rescindido. Pugnou-se, ainda, pela execução sumária das multas em desfavor dos agentes públicos responsáveis, além da retomada do curso regular do Processo nº 010813/2016-TC. Os autos foram encaminhados ao gabinete do Conselheiro Substituto Relator que em 15 de dezembro de 2022 determinou a citação dos interessados para apresentação de defesa.



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 2022:

Tabela 124: Principais Resultados do TCE-RN no Período

TCE EM NÚMEROS		4º TRIMESTRE DE 2022
PROCESSOS E DECISÕES		
Quantidade de processos autuados		1.737
Quantidade de documentos recebidos		1.676
Quantidade de atos de pessoal analisados pelo corpo técnico (admissão, aposentadoria, pensão e contratação temporária)		973
Quantidade de processos de execução instaurados		71
Quantidade de sessões realizadas		45
Quantidade de processos julgados		1,065
Quantidade de decisões publicadas (acórdãos, acórdãos de parecer prévio, decisões, inclusive monocráticas)		1.065
Estoque de processos no início do período		22.666
Estoque de processos no final do período		23.132
Tempo médio de estoque de processos (no último mês do período)		4.073
Tempo médio de julgamento de processos (no último mês do período)		2.099 dias
SANÇÕES E IRREGULARIDADES REGISTRADAS		
Dano ao erário decorrente de ato de gestão		32
Desvio de finalidade		-
Infração à norma legal ou regulamentar		17
Omissão no dever de prestar contas		14
Outras irregularidades (diversas)		119
Quantidade de multas lançadas em caráter provisório		34
Valor total das multas lançadas em caráter provisório		
• Valor original		330.330,33
• Valor atualizado		434.063,17
Quantidade de multas lançadas em caráter definitivo		54
Valor total das multas lançadas em caráter definitivo		
• Valor original		543.559,82
• Valor atualizado		609.611,53
Quantidade de multas recolhidas		181
Valor total das multas recolhidas		130.814,70
Valor total dos repasses da Dívida Ativa		159.639,09
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	422.783,29
• Valor atualizado	1.443.737,61
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	0
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	
• Valor original	0,00
• Valor atualizado	0,00
OUVIDORIA	
Quantidade de demandas externas apresentadas à Ouvidoria	152
Quantidade de demandas externas atendidas	166
Quantidade de Pedidos de Informação apresentados ao e-SIC	64
Quantidade de Pedidos de Informação atendidos pelo e-SIC*	63
CAPACITAÇÕES	
Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas ou promovidas pela Escola de Contas:	
• Quantidade de eventos realizados no período:	4
• Quantidade de participantes por evento (média do período)	32
Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas por instituições parceiras/outras instituições:	
• Quantidade de eventos realizados no período:	4
• Quantidade de participantes por evento (média do período)	2
Capacitações voltadas para o público externo (jurisdicionado):	
• Quantidade de eventos realizados no período:	2
• Quantidade de participantes por evento (média do período)	555
PESSOAL / SAÚDE	
Quantidade de Conselheiros, Procuradores e Auditores	16
Quantidade de servidores efetivos do TCE-RN (corpo técnico/ administrativo)	250
Quantidade de servidores efetivos ocupantes de cargos em comissão	34
Quantidade de servidores cedidos ao Tribunal	67
Quantidade de terceirizados (informática)	52
Quantidade de servidores ocupantes de cargos em comissão exclusivos	34
Quantidade de estagiários	45
Quantidade de servidores com abono de permanência	118
Quantidade de nomeações de servidores – cargos efetivos	0
Quantidade de nomeações de servidores – cargos em comissão exclusivos	1
Quantidade de aposentadorias de servidores	0
Quantidade de exonerações de cargos efetivos	0
Quantidade de exonerações de cargos em comissão exclusivos	1
Quantidade de atendimentos realizados pelo setor de saúde	706
Quantidade de atestados médicos	
• Internos	40
• Externos	0

Quantidade de licenças médicas homologadas (04 a 30 dias)	40
Quantidade de licenças médicas encaminhadas à Junta Médica do Estado para homologação (> 30 dias)	0
RESULTADO ORÇAMENTARIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL	
Dotação orçamentária para o período	29.572.250,00
Despesas empenhadas no período	14.564.495,95
Despesas liquidadas no período	36.855.497,57
Despesas pagas no período	36.681.430,68

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