

**2<sup>o</sup>**

**TRIMESTRE  
2019**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES**



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

COMPOSIÇÃO BIÊNIO 2019-2020

---

**Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior**  
Conselheiro Presidente

**Maria Adélia de Arruda Sales Sousa**  
Conselheira Vice-Presidente

**Paulo Roberto Chaves Alves**  
Conselheira Presidente da 1ª Câmara

**Renato Costa Dias**  
Conselheiro Presidente da 2ª Câmara

**Antônio Gilberto de Oliveira Jales**  
Conselheiro Corregedor

**Tarcísio Costa**  
Conselheiro Diretor da Escola de Contas

**Carlos Thompson da Costa Fernandes**  
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

**Carlos Eduardo Jales Costa**  
Chefe de Gabinete da Presidência

**Jaime Mariz de Faria Neto**  
Secretário Geral

**Anne Emília Costa Carvalho**  
Secretária de Controle Externo

**Vinícius Araújo da Silva**  
Consultor Jurídico



## SUMÁRIO

---

SUMÁRIO .....	3
LISTA DE TABELAS.....	5
LISTA DE GRÁFICOS .....	9
LISTA DE FIGURAS.....	10
APRESENTAÇÃO .....	11
1 SOBRE O TCE-RN .....	17
1.1 DAS COMPETÊNCIAS.....	17
1.2 DA JURISDIÇÃO.....	19
1.3 DA COMPOSIÇÃO .....	20
1.4 DA ESTRUTURA E ORGANOGRAMA (RESUMIDO).....	20
1.5 DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL.....	23
1.6 DO MAPA ESTRATÉGICO.....	24
2 PRINCIPAIS NOTÍCIAS PUBLICADAS NO SÍTIO DO TCE-RN NO PERÍODO .....	26
3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO SEGUNDO TRIMESTRE DE 2019 .....	27
3.1 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	27
3.1.1 Secretaria das Sessões.....	27
3.2 ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO .....	32
3.2.1 Assessoria de Comunicação Social (ACS).....	32
3.2.2 Assessoria de Planejamento e Gestão (APG) .....	34
3.2.3 Consultoria Jurídica (CONJU) .....	42
3.2.4 Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI).....	44
3.2.5 Corregedoria (CORREG).....	47
3.2.6 Escola de Contas (ESCOLA) .....	53



3.2.7 Ouvidoria de Contas (OUVID) .....	58
3.2.8 Assessoria de Relações Públicas da Presidência (ARPP) .....	63
3.3 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS .....	64
3.3.1 Diretoria de Administração Geral (DAG) .....	64
3.3.2 Setor de Saúde (MEDIC) .....	73
3.3.3 Núcleo de Sustentabilidade .....	76
3.3.4 Diretoria de Expediente (DE) .....	76
3.3.5 Diretoria de Informática (DIN) .....	80
3.4 ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO .....	84
3.4.1 Comissão de Auditoria de Operações de Crédito Externo (COPCEX) .....	84
3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD) .....	87
3.4.3 Diretoria de Administração Indireta (DAI).....	91
3.4.4 Diretoria de Administração Municipal (DAM) .....	97
3.4.5 Diretoria de Atos de Pessoal (DAP) .....	102
3.4.6 Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP) .....	106
3.4.7 Inspeção de Controle Externo (ICE) .....	109
3.4.8 Diretoria de Atos e Execução (DAE) .....	113
4 TCE EM NÚMEROS .....	118



## LISTA DE TABELAS

---

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período .....	29
Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período .....	29
Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período .....	30
Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre .....	31
Tabela 5: Movimentação e estoque de processos e documentos no período .....	31
Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	32
Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação .....	33
Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	33
Tabela 9: Atividades realizadas no período .....	35
Tabela 10: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	41
Tabela 11: Quantidade de informações produzidas no trimestre .....	43
Tabela 12: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	43
Tabela 13: Atividades realizadas no trimestre .....	45
Tabela 14: Quantidade de informações produzidas no trimestre .....	45
Tabela 15: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	46
Tabela 16: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	46
Tabela 17: Atividades realizadas no trimestre .....	50
Tabela 18: Quantidade de informações produzidas no trimestre .....	51
Tabela 19: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	51
Tabela 20: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	51
Tabela 21: Atividades de capacitação do público interno (servidores e estagiários)	53
Tabela 22: Atividades de capacitação do público externo (jurisdicionados/sociedade) .....	54
Tabela 23: Demandas de capacitação do público interno (servidores) atendidas pela Secretaria de Controle Externo – SECEX .....	55
Tabela 24: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	56
Tabela 25: Números relevantes dos Encontros Regionais .....	57
Tabela 26: Quantitativos de gestores municipais (executivo e legislativo) .....	57
Tabela 27: Processos de progressão funcional .....	58
Tabela 28: Atividades realizadas .....	60



Tabela 29: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	61
Tabela 30: Relacionamento com outras unidades do Tribunal e com a sociedade no período .....	61
Tabela 31: Quantidade de demandas atendidas, por natureza .....	61
Tabela 32: Quantidade de demandas atendidas, por forma de comunicação .....	62
Tabela 33: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	62
Tabela 34: Atividades desenvolvidas no trimestre .....	63
Tabela 35: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	63
Tabela 36: Quantidade de informações produzidas no trimestre.....	64
Tabela 37: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional .....	65
Tabela 38: Força de trabalho do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários) ...	65
Tabela 39: Aposentadorias, nomeações e cessões no período .....	66
Tabela 40: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial.....	67
Tabela 41: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo).....	68
Tabela 42: Recursos orçamentários e financeiros .....	68
Tabela 43: Recursos orçamentários e financeiros (resumo) .....	68
Tabela 44: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa.....	70
Tabela 45: Movimentação e estoque de processos e documentos da DAG .....	72
Tabela 46: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	72
Tabela 47: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período .....	73
Tabela 48: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias).....	74
Tabela 49: Quantidade de licenças médicas homologadas pelo setor de saúde (04 a 30 dias).....	75
Tabela 50: Quantidade de numero de afastamentos em relação aos dias afastados .....	75
Tabela 51: Ações produzidas no trimestre .....	76
Tabela 52: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	76
Tabela 53: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto .....	77
Tabela 54: Distribuição de processos autuados por relator.....	77
Tabela 55: Redistribuição de processos por relator .....	78
Tabela 56: Quantidade de informações produzidas no trimestre.....	78



Tabela 57: Movimentação e estoque de processos e documentos.....	79
Tabela 58: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	79
Tabela 59: Portfólio de programas e projetos .....	81
Tabela 60: Atendimentos realizados no período .....	82
Tabela 61: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	83
Tabela 62: Fiscalizações especiais realizadas no período .....	85
Tabela 63: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	86
Tabela 64: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período.....	86
Tabela 61: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	86
Tabela 66: Fiscalizações especiais no período .....	87
Tabela 63: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período .....	88
Tabela 68: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período.....	88
Tabela 65: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	89
Tabela 70: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	89
Tabela 67: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	89
Tabela 72: Atividades relacionadas às contas de governo no período.....	92
Tabela 73: Atividades relacionadas às contas de gestão no período* .....	92
Tabela 74: Fiscalizações especiais no período .....	92
Tabela 75: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período .....	93
Tabela 76: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período .....	93
Tabela 77: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	93
Tabela 78: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	94
Tabela 79: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	94
Tabela 80: Atividades relacionadas às CONTAS DE GOVERNO no período.....	99
Tabela 81: Atividades relacionadas às CONTAS DE GESTÃO no período .....	99
Tabela 82: FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS no período.....	99
Tabela 83: Atividades relacionadas à GESTÃO DE ESTOQUE no período .....	100
Tabela 84: Processos de CARÁTER SELETIVO instaurados pelo setor.....	100
Tabela 85: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período.....	100
Tabela 86: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	100
Tabela 87: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	101
Tabela 88: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	101



Tabela 89: Quantidade de processos analisados no período .....	102
Tabela 90: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período .....	103
Tabela 91: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período.....	104
Tabela 92: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	104
Tabela 93: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	104
Tabela 94: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	105
Tabela 95: Ações de fortalecimento da atuação da DAP .....	106
Tabela 97: Fiscalizações especiais no período .....	106
Tabela 98: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período .....	107
Tabela 99: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período.....	107
Tabela 100: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	107
Tabela 101: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	108
Tabela 102: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	108
Tabela 102: Situação das Ações do PFA 2018/2019 no período .....	109
Tabela 103: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período .....	111
Tabela 104: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período .....	111
Tabela 105: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período .....	111
Tabela 103: Quantidade de informações técnicas produzidas no período .....	112
Tabela 107: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	112
Tabela 105: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	112
Tabela 109: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período .....	113
Tabela 110: Multas lançadas no período (em caráter provisório*).....	113
Tabela 111: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*).....	114
Tabela 112: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa .....	114
Tabela 113: Restituições lançadas no período (em caráter provisório*) .....	115
Tabela 114: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo*) .....	115
Tabela 115: Restituições realizadas no período .....	115
Tabela 116: Movimentação e estoque de processos e documentos .....	116
Tabela 117: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade .....	116
Tabela 118: Principais Resultados do TCE-RN no Período .....	118





## LISTA DE GRÁFICOS

---

Gráfico 1: Participação dos tipos de decisões/acórdãos publicados no trimestre (%) .....	30
Gráfico 2: Principais irregularidades registradas no período – participação (%) .....	31
Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período: abr 2018/mar 2019 .....	35
Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (mar/2019) .....	36
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo – mar/2018 .....	37
Gráfico 6: Estoque de processos nas unidades de controle externo – mar/2019.....	38
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos – out 2017/mar 2019 .....	40
Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – jun 2018/mar 2019 .....	40
Gráfico 9: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 2) – out/18 a mar/19.	41
Gráfico 10: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários).....	66
Gráfico 11: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre .....	73
Gráfico 12: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias).....	74
Gráfico 13: Participação dos atestados emitidos no período, por fonte .....	75
Gráfico 14: Atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação..	83



## LISTA DE FIGURAS

---

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN .....	23
Figura 2: Mapa Estratégico do TCE-RN, 2015-2021 .....	24



## APRESENTAÇÃO

---

O presente Relatório sintetiza o registro das atividades do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE-RN) durante o segundo trimestre do exercício de 2019.

Trata-se de um instrumento de controle e transparência 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. Constitui-se em uma iniciativa asseguradora de atendimento a um imperativo de natureza legal, em conformidade 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).

O segundo trimestre começou com a realização do Encontro Regional com Gestores Públicos Municipais, dia 03 de abril, em Natal, onde o Tribunal de Contas do Estado, através da Escola de Contas Severino Lopes de Oliveira, deu início a uma nova proposta que tem como objetivo a melhoria da gestão pública, baseado na cultura de planejamento estratégico. Enfatizo que esta é uma peça fundamental para o êxito de qualquer administração, que teve como tema “Redesenhando a Gestão Pública do Planejamento ao Controle”. Destacou-se várias ações executadas no Tribunal com resultados positivos, desde a reestruturação de setores até a definição de contratação de pessoal. Pode-se dividir o Tribunal de Contas em antes e depois do Planejamento Estratégico. O TCE evoluiu muito. Houve uma verdadeira revolução. As ações executadas impactaram sobretudo a área de controle externo, lembrando que a proposta é levar este conhecimento, a experiência adquirida, no apoio a formulação do planejamento e gestão estratégica dos municípios.

Nesse trimestre também foi renovada a parceria com a Receita Federal para realização da campanha Ser Cidadão Solidário, com objetivo de contribuir com as políticas de proteção dos direitos das crianças e adolescentes através de doação por meio da declaração do Imposto de Renda, esse mecanismo de destinação é conhecido como renúncia fiscal, que é uma forma de melhorar a comunidade em



que se vive, contribuir com a transformação social, além de possibilitar que você defina onde quer investir seu imposto.

Recebemos em visita de cortesia o superintendente do SEBRAE, Zeca Melo, dando início às conversações sobre as atividades que serão executadas este ano. A priori, as propostas convergem para ações de ampliação do programa e incremento da comunicação, neste sentido O Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN) e o Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Rio Grande do Norte (SEBRAE/RN) renovaram o acordo de cooperação com intuito de fortalecer o “Licita Fácil”, programa que busca oportunizar aos pequenos empreendedores conhecimento e condições para participar de licitações públicas, colaborando assim com o desenvolvimento da economia local. “Precisamos avançar. Estimular mais a participação nos processos licitatórios; criar um banco de preços e divulgar mais o portal”, destacou Zeca Melo, lembrando que a parceria com o TCE conta com o apoio da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas – ATRICON.

Recepcionamos a missão realizada frente ao novo governo do Rio Grande do Norte, uma equipe do Banco Mundial, juntamente com os gestores locais do Projeto Governo Cidadão, destaquei que este projeto mexe com a vida das comunidades, lembrando o impacto positivo das ações em vários setores da sociedade. O secretário de Gestão de Projetos do Governo do Estado, Fernando Mineiro, considerou extremamente significativo o trabalho realizado pelo TCE, destacando sobretudo o caráter preventivo, orientando para a correção de possíveis falhas que podem ocorrer. “Evidente que isso é feito resguardando os papéis de cada uma destas instituições”, enfatizou, lembrando que a experiência e práticas de gestão podem contribuir muito para a obtenção de resultados positivos.

Um grande fato de reconhecimento acontecido foi a declaração de inconstitucionalidade, decidida pela Supremo Tribunal Federal, de trechos da Constituição Estadual que violam a autonomia institucional e administrativa do Tribunal de Contas do Estado. A decisão se deu no curso da Ação Direta de Inconstitucionalidade 5.323, impetrada pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON), contra os parágrafos 3, 6 e 7 do artigo 53 e parágrafo 1 do artigo 55 da Constituição do Estado. Segundo argumentação da



ATRICON, acatada pelo pleno do STF, as normas “disciplinaram funcionamento e organização do Tribunal de Contas potiguar e o submeteram a sistema normativo de controle interno do Legislativo” e “afrontam as prerrogativas de autonomia e de autogoverno das Cortes de Contas”.

Em abril para marcar o Dia Nacional da Ética, celebrado no dia 2 de maio, o Tribunal de Contas do Estado realizará, durante todo o mês de maio, campanha com o tema “TCEndo a Ética na Prática”, destinada a todos os que trabalham no TCE (efetivos, cedidos, comissionados, estagiários e prestadores de serviço), fruto de uma ação conjunta de vários setores da Corte de Contas. A celebração da data foi encabeçada pelos movimentos sociais, os quais exigem, cada vez mais, um comportamento mais ético especialmente da Administração Pública. O objetivo da campanha é difundir o comportamento ético no âmbito interno do Tribunal de Contas, assim como disseminar os princípios, deveres e vedações previstos no Código de Ética dos Servidores do TCE-RN, contribuindo para a construção de um ambiente de trabalho harmonioso, por meio da difusão de ideais éticos na vivência cotidiana. Durante a campanha, serão trabalhadas atividades de fomento à capacitação na temática da ética de forma participativa e dinâmica.

Particpei dos debates sobre a educação no encontro da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas (ATRICON), nesta quinta-feira (25/04), no Instituto Serzedelo Correia (ISC-TCU), em Brasília, que giraram em torno de uma atuação articulada entre os Tribunais de Contas, com apoio da ATRICON e do Instituto Rui Barbosa (IRB), no sentido dar maior efetividade nas ações pela Educação. “O TCE-RN está engajado na luta pela melhoria da educação no país. Já aderimos ao TC Educa e vamos reforçar a atuação nas diversas áreas que dizem respeito ao tem”, afirmou o presidente Poti Júnior, referindo-se à ferramenta dos TCs que permite verificar se as ações previstas nos planos de educação estão sendo atendidas.

Recebemos para uma discussão, sobre os processos de aposentadoria de servidores, a Governador Fátima Bezerra, durante o encontro, foram discutidos os processos de análise de atos de aposentadoria, cujas homologações dão base para a compensação previdenciária. Muitos servidores públicos, ao requisitarem a aposentadoria, adicionam ao tempo de serviço períodos de contribuição junto ao



INSS. A regra é que o regime geral compense os regimes próprios pela contribuição paga pelos servidores. Para pleitear a compensação, o Instituto de Previdência do Estado (IPERN) necessita da homologação dos processos por parte da Corte de Contas, aproveitando o ato afirmou que o Tribunal entende a importância de tratar o assunto, principalmente no período de crise pela qual passa o Estado.

Foi apresentado pelo corpo técnico desta corte de contas a meta de modernização de 100% de processos eletrônicos até o final de 2019. Atualmente, todos os processos abertos no TCE já começam e terminam em formato eletrônico. No entanto, ainda há cerca de 3% de processos antigos que permanecem em documento físico. A expectativa da Diretoria de Expediente, embora o Plano e Diretor aponte o prazo de fevereiro de 2020, é concluir a digitalização plena até o final de 2019. Destaquei que alcançar os 100% de processos eletrônicos é uma das nossas prioridades dentro do leque de metas e objetivos traçados no nosso Plano de Diretrizes. Desta forma, estamos avançando e modernizando a tramitação processual do Tribunal.

Diante da preocupação com a crise fiscal Membros do Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público Estadual, Tribunal de Justiça, Procuradoria Geral do Estado e Defensoria Pública participaram de um debate sobre o tema “Perspectivas e desafios das carreiras públicas no terceiro milênio: como conciliar medidas para enfrentar a crise financeira e fiscal x proteção aos direitos fundamentais”. Trata-se de um encontro de extrema importância, por apresentar o tema a partir de perspectivas diferentes, na busca de solução para a crise”, disse o conselheiro na abertura do evento, acrescento ainda que a crise deve servir como alavanca para o aperfeiçoamento da gestão pública e apresentou as ações que vêm sendo executadas pela Corte de Contas, como auditorias operacionais e concomitantes, entre outras, que resultam em benefícios para a comunidade.

Como parte do período comemoração do mês da ética foi entregue fraudas geriátricas para instituições beneficentes, oram entregues, no hall de entrada do Tribunal de Contas, nove fardos de fraldas para o Lar de Idosos Madre Tereza de Calcutá, de São Gonçalo do Amarante, e o Abrigo Deus e Caridade, de Macaíba. Durante a entrega estiveram presentes além de mim, o corregedor do TCE, conselheiro Gilberto Jales, além dos representantes das instituições beneficiadas.



Ainda serão entregues fardos de fraldas o Lar do Ancião Evangélico, em Natal, e o Abrigo Anízia Pessoa, em São José do Mipibu. No total, foram coletadas mais de 2,5 mil fraldas geriátricas.

**Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior**  
Conselheiro Presidente



## Relatório de Atividades do TCE-RN



SOBRE O TCE-RN





## 1 SOBRE O TCE-RN

### 1.1 DAS COMPETÊNCIAS

O Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte é um órgão de controle externo, cujas competências estão definidas no art. 53, da Constituição Estadual de 1989, e na Lei Complementar Estadual 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 parafiscais e preste serviço de interesse público ou social;

X – os dirigentes ou liquidantes de empresa encampada ou sob intervenção, ou que, de qualquer modo, venha a integrar, provisória ou permanentemente, o patrimônio do Estado, de Município ou de outra entidade pública estadual ou municipal;

XI – os dirigentes de empresas públicas e sociedades de economia mista constituídas com recursos do Estado ou de Município; e

XII – todos quantos lhe devam prestar contas ou estejam sujeitos à sua fiscalização por expressa disposição legal ou pela natureza dos recursos, bens e valores públicos envolvidos.



### 1.3 DA COMPOSIÇÃO

O TCE-RN é composto por 07 Conselheiros escolhidos na forma prevista na Constituição Estadual (art. 56, § 2º, I e II) e na sua Lei Orgânica (art. 19, § 1º)

Art. 19.

[...]

§ 1º. Os Conselheiros do Tribunal serão escolhidos, nos termos da Constituição Estadual:

I - três pelo Governador do Estado, sendo um de livre escolha e dois, alternadamente, dentre Auditores e Membros do Ministério Público junto ao Tribunal, mediante lista tríplex 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;



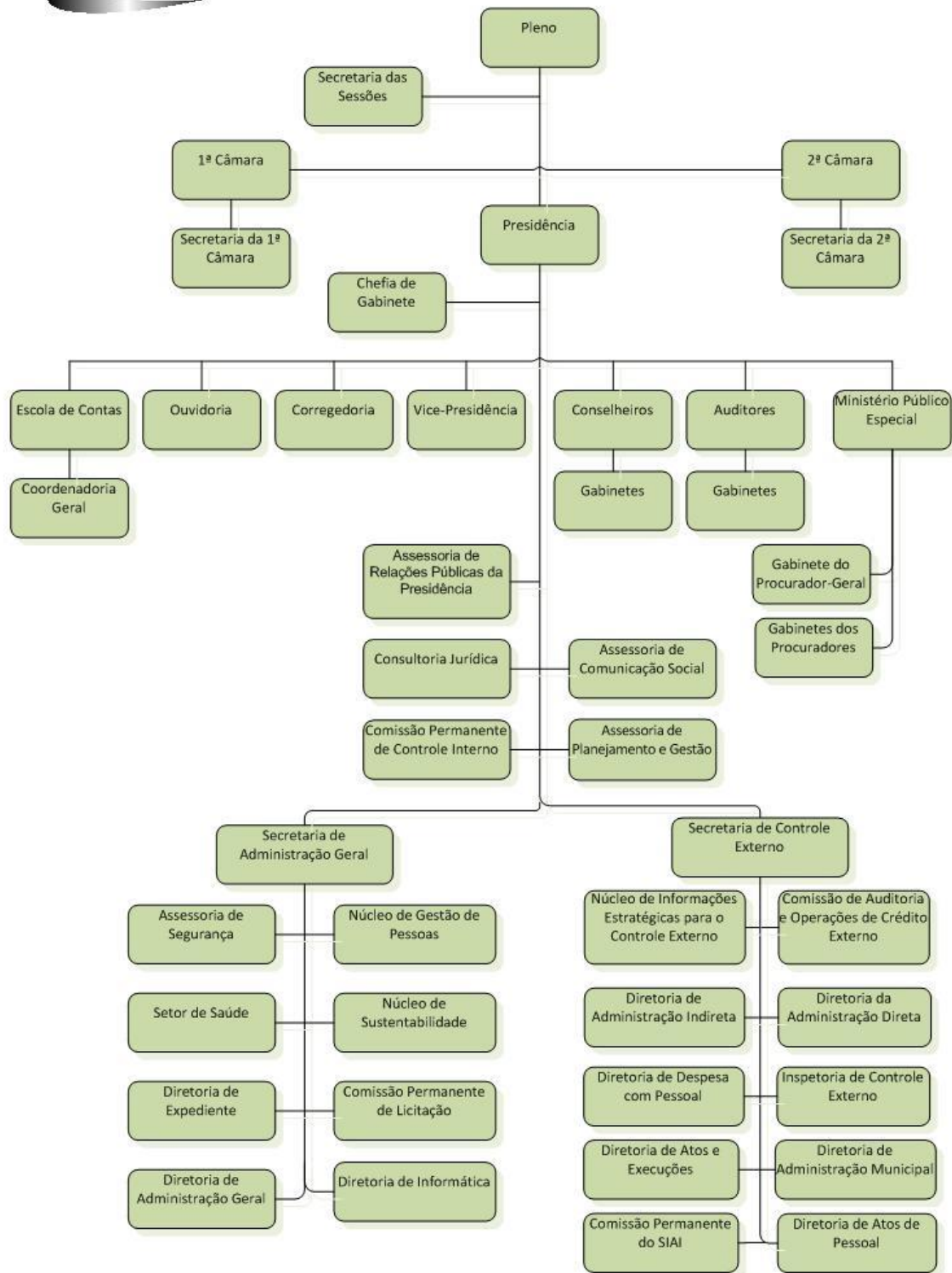


- c) Presidência;
- d) Vice-Presidência;
- e) Corregedoria;
- f) Escola de Contas;
- g) Ouvidoria;
- h) Conselheiros;
- i) Auditores;
- j) Ministério Público junto ao Tribunal; e
- k) Serviços Técnicos e Administrativos.

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



# ORGANOGRAMA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO RN

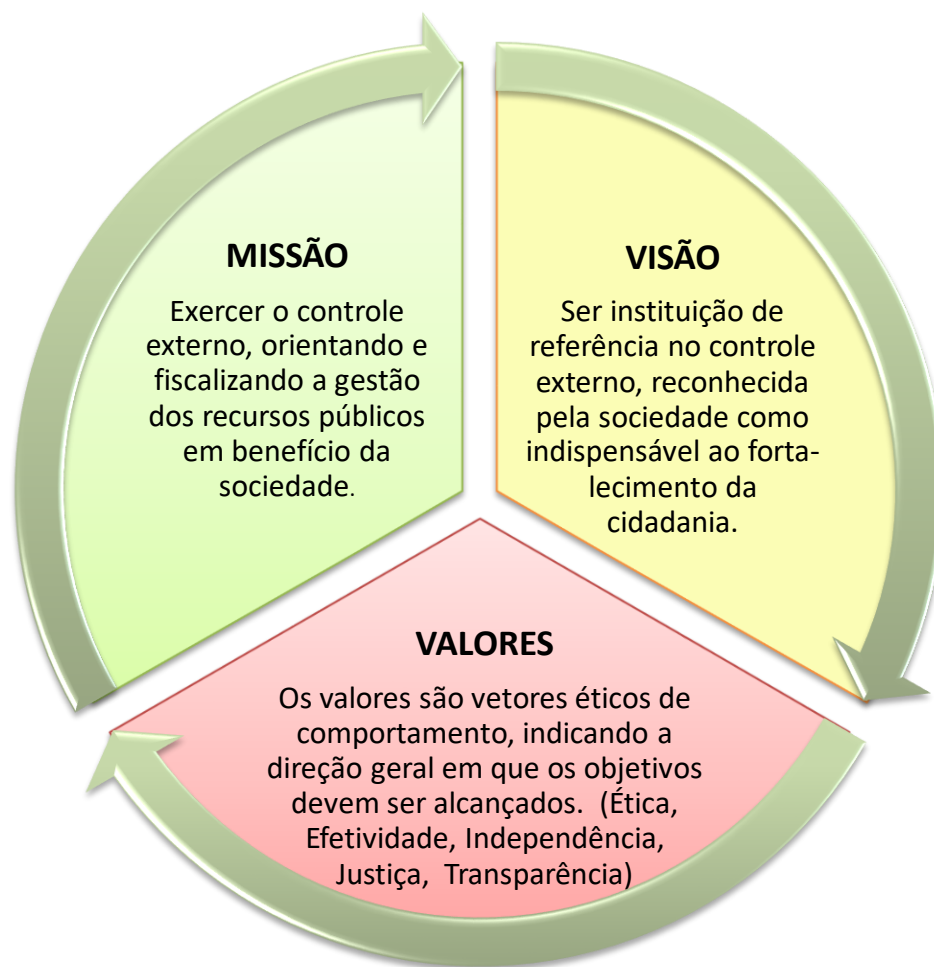




## 1.5 DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL

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 Assessoria de Comunicação Social do TCE-RN, a partir do Plano Estratégico 2015-2021







## RESULTADOS DO PERÍODO



## 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](http://www.tce.rn.gov.br)):

[TCE emite parecer prévio pela desaprovação das Contas Anuais do Governo do Estado relativas a 2017](#)

[TCE determina ressarcimento de R\\$ 3,4 milhões por irregularidades em contratos da Copa 2014](#)

[Tribunal de Contas entrega fraldas geriátricas para instituições beneficentes](#)  
[TCE, MP, TJ, PGE e Defensoria discutem garantias de direitos fundamentais diante da crise fiscal](#)

[Projeto Rotas para Ouvir encaminha questionário sobre funcionamento de ouvidorias nos municípios](#)

[Primeira Câmara determina ressarcimento ao erário de R\\$ 1,3 milhão no município de Serra de São Bento](#)

[Atricon e IRB emitem manifesto em defesa do direito à educação e de suas garantias constitucionais](#)

[TCE apresenta resultados de planejamento estratégico durante encontro com gestores em Mossoró](#)

[Tribunal de Contas anuncia equipe vencedora de gincana sobre ética no trabalho](#)

[Inscrições para a Residência em Tecnologia da Informação seguem até o dia 09 de junho](#)

[Terceira edição do encontro regional de orientação a gestores chega ao município de Mossoró](#)

[Modernização: Tribunal de Contas terá 100% de processos eletrônicos até o final de 2019](#)

[Autoridades e servidores devem enviar declaração de bens e rendimentos ao TCE até o dia 31 de maio](#)

[Em Seminário, Auditores do TCE destacam avanços no controle externo](#)

[TCE reforça importância do planejamento estratégico durante encontro com gestores em Caicó](#)

[Escola de Contas realiza 1º Seminário de Auditoria de Controle Externo](#)

[TCE discute com Governo do Estado processos de aposentadoria de servidores](#)

[Conselheiro Gilberto Jales é nomeado presidente do Comitê de Corregedorias e Ouvidorias do IRB](#)

[Tribunal de Contas inicia campanha em homenagem ao Dia Nacional da Ética](#)

[TCE se engaja na luta dos Tribunais de Contas pela qualidade da Educação no país](#)

[MPC expande atuação do projeto #hashTAG Sustentabilidade pela gestão fiscal dos municípios](#)



[Membros e servidores do TCE participam em São Paulo de treinamento para avaliação dos TCs](#)

[Município de Caicó sedia segunda edição do Encontro Regional com Gestores Municipais do TCE](#)

[Tribunal de Contas realiza campanha para celebrar Dia Nacional da Ética](#)

[STF reconhece autonomia do Tribunal de Contas frente ao Poder Legislativo](#)

[TCE avalia com Banco Mundial novas ações em auditoria do projeto](#)

[Governo Cidadão](#)

[Tribunal de Contas recebe Sebrae para discutir fortalecimento do programa](#)

[Licita Fácil](#)

[TCE renova parceria com a Receita Federal para estimular doação através do imposto de renda](#)

[Tribunal de Contas inicia recebimento de declaração de bens e rendimentos de servidores públicos](#)

[Corregedoria do TCE inaugura canal na internet para atender demandas dos servidores](#)

[Tribunal de Contas destaca planejamento estratégico em encontro regional com gestores](#)

[Prorrogado prazo final para municípios enviarem dados do IEGM ao Tribunal de Contas](#)

[Levantamento do TCE aponta excesso de contratos temporários de trabalho em prefeituras do RN](#)

### **3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO SEGUNDO TRIMESTRE DE 2019**

#### **3.1 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

##### **3.1.1 Secretaria das Sessões**

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





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

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

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

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

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

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

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





Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período

QUANTIDADE DE SESSÕES REALIZADAS		QUANTIDADE DE PROCESSOS JULGADOS	
1ª Câmara	13	1ª Câmara	107
2ª Câmara	13	2ª Câmara	100
Pleno	31	Pleno	327
<b>TOTAL</b>	<b>57</b>	<b>TOTAL</b>	<b>534</b>

FONTE: Secretaria das Sessões

No período, foram realizadas 57 sessões, com julgamento de 534 processos, que resultaram em 623 decisões ou acórdãos, cujo detalhamento se encontra na tabela 2 abaixo:

Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período

DECISÕES PUBLICADAS	QUANTIDADE
<b>Decisões Monocráticas*</b>	<b>89</b>
<b>Decisões</b>	<b>321</b>
▪ Registro	113
▪ Recusa Registro	52
▪ Sobrestadas	12
▪ Administrativas	03
▪ Outras (perda de objeto, arquivamento etc.)	141
<b>Acórdãos</b>	<b>213</b>
▪ Aprovação	22
▪ Aprovação com Ressalva	12
▪ Irregularidade	43
▪ Cautelar	01
▪ Outros (pedido de reconsideração, arquivamento etc.)	126
<b>Acórdãos de Parecer Prévio</b>	<b>09</b>
<b>TOTAL</b>	<b>623</b>

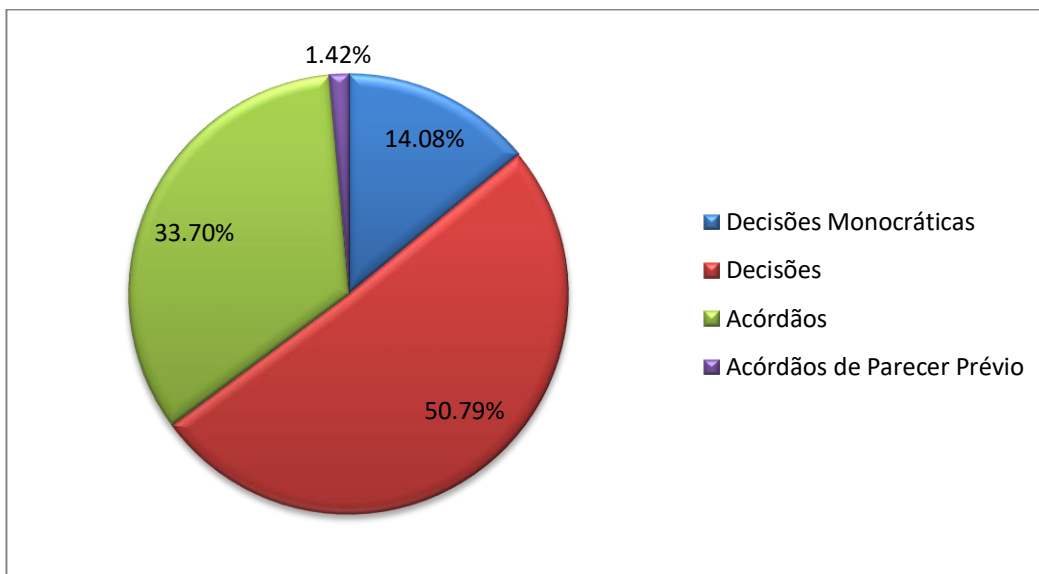
FONTE: Secretaria das Sessões

(\*) 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

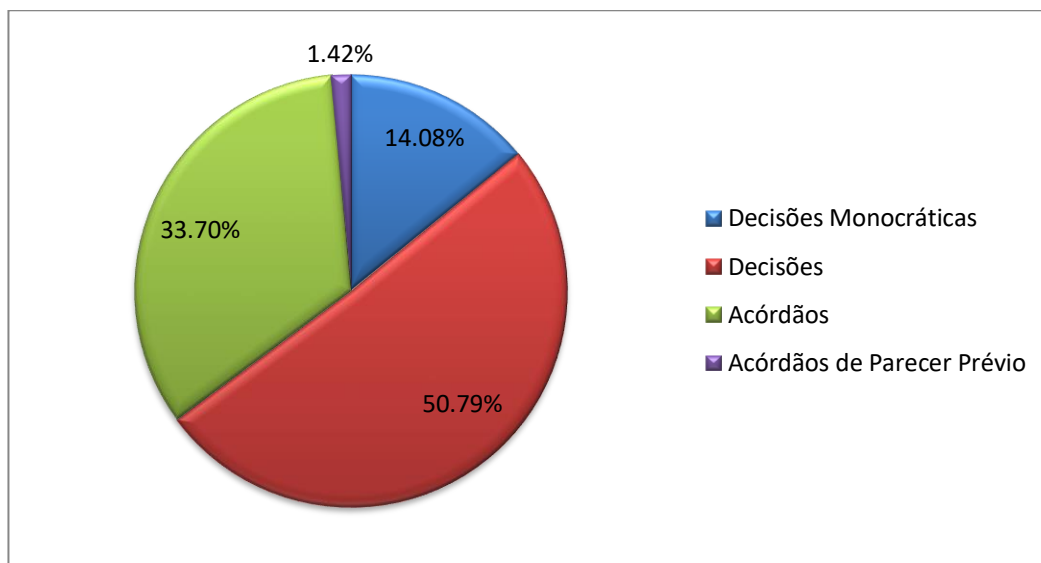
IRREGULARIDADES REGISTRADAS	QTDE.
Danos ao erário – decorrentes de ato de gestão	11
Desvio de finalidade	23
Infração à norma legal ou regulamentar	09
Omissão no dever de prestar contas	05
Outras	11
<b>TOTAL</b>	<b>59</b>

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	210
▪ Chamados	10
▪ Despachos	439
▪ Relatórios	01
▪ Pautas	57
▪ Atas	57
▪ Informações	3
▪ Outros	-
<b>TOTAL</b>	<b>777</b>

FONTE: Secretaria das Sessões

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

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>88</b>
▪ Entradas	329
▪ Saídas	326
▪ Apensamentos	-
▪ Desapensamentos	-
▪ Estoque Final no período	<b>91</b>



DOCUMENTOS	
▪ Estoque Inicial no período	01
▪ Entradas	-
▪ Saídas	-
▪ Apensamentos	-
▪ Desapensamentos	-
▪ Estoque Final no período	01

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
<b>TOTAL 1</b>	<b>10</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Administração	02
<b>TOTAL 2</b>	<b>02</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>12</b>

FONTE: Secretaria das Sessões

## 3.2 ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO

### 3.2.1 Assessoria de Comunicação Social (ACS)

A Assessoria de Comunicação Social é o setor responsável pela comunicação interna e externa do Tribunal de Contas, informando a sociedade e demais públicos de interesse sobre as ações e o trabalho da Corte, de forma que os dados divulgados sobre o Controle Externo da gestão de recursos públicos sejam úteis ao cidadão, estimulando assim o Controle Social e a construção da Cidadania.

O setor presta acompanhamento sistemático das sessões para divulgação das decisões das Câmaras de Contas e do Pleno; assessoramento aos veículos de





jornalismo que buscam informações neste Tribunal, assim como acompanhamento à imprensa, aos conselheiros e dirigentes em matérias e entrevistas de interesse mídia ou do próprio Tribunal.

Também produz informativo diário (online – área restrita), notícias em forma de releases postadas no site do TCE e encaminhadas à imprensa local e interior, cartazes, cartilha, jornal interno, plaquete, revista anual, conteúdo para TV interna e programa de TV exibido pela TV Assembleia e TV Câmara.

Além disso, realiza atualização de conteúdo diariamente para página oficial do TCE no espaço destinado às notícias, monitoramento do perfil do Tribunal e postagem de notícias nos perfis de redes sociais do TCE.

Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação

PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Releases para a imprensa	34
▪ Produção do Jornal “TCE em Pauta” (edições)	01
▪ Produção de informativo digital	10
▪ Publicação de matérias em jornais	70
▪ Publicações no sítio do TCE-RN	34
▪ Publicação de matérias em blogs	28
▪ Postagem no TWITTER do TCE	39.6 mil impressões
▪ Postagem no FACEBOOK do TCE	17 mil (alcance das postagens)
▪ Postagem no Instagram	1.761 curtidas ; 24 publicações ; 1.079 seguidores
▪ Produção Programa “Com a Palavra TCE”	01
▪ Publicações das atividades do TCE nas Televisões do andar térreo	299
▪ Produção Programa “Minuto TCE”	08

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	01
▪ Outras (especificar): Jornalista	02





SERVIDORES		QUANTIDADE
TOTAL		06
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
a) Curso:	JORNALISMO	02
TOTAL		02

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 004/2012, de 16 de fevereiro de 2012, cabe à APG, sem prejuízo de outras atribuições instituídas em normas próprias:

Art. 2º. [...]

§ 1º. [...]

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

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

III – zelar pela regulamentação e padronização;

IV – promover a melhoria contínua;

V – realizar diagnóstico de gestão institucional e das unidades;

VI – promover a gestão do conhecimento sobre o assunto;

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

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



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

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

Tabela 9: Atividades realizadas no período

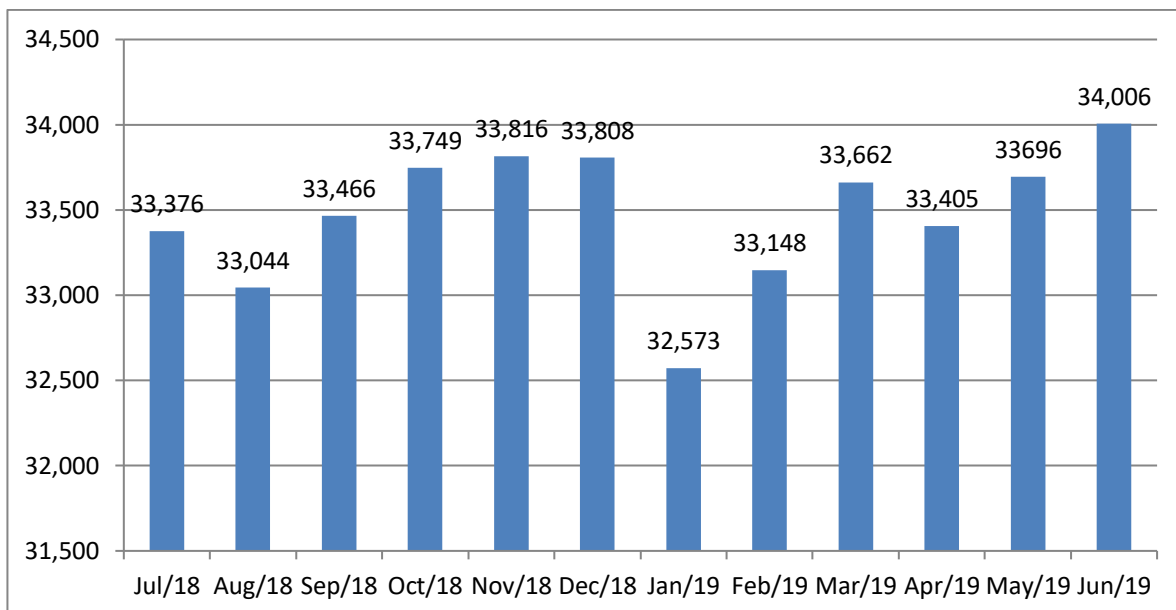
ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
▪ Elaboração do Relatório de Atividades da APG (1º trimestre 2019)	Concluído
▪ Consolidação e entrega do Relatório de Atividades do TCE-RN do 1º trimestre/2019	Concluído
▪ Apresentação e lançamentos dos Planos Diretores da Gestão 2019/2020	Concluído
▪ <i>Elaboração da Cartilha Conhecendo o TCE</i>	Concluído
▪ Acompanhamento das metas, objetivos e indicadores do PPA para o período.	Concluído
▪ Acompanhamento do estoque de processos do TCE-RN	Concluído
▪ <i>Elaboração do Relatório de Atividades do TCE-RN, exercício 2018</i>	Concluído
▪ Ajuste no modelo da pesquisa a ser aplicada com os servidores das unidades subordinadas à Presidência (ACRP, CONJU, CPCI, CGP, SECSS, ACS e APG) – Trabalho de Reestruturação	Concluído
▪ Elaboração do Relatório referente à Reestruturação da CONJU	Em andamento
▪ Consolidação, análise e reuniões referentes ao Planos de Diretrizes Anuas de todos os setores do TCE	Em andamento

FONTE: APG

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

Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período: jul 2018/jun 2019



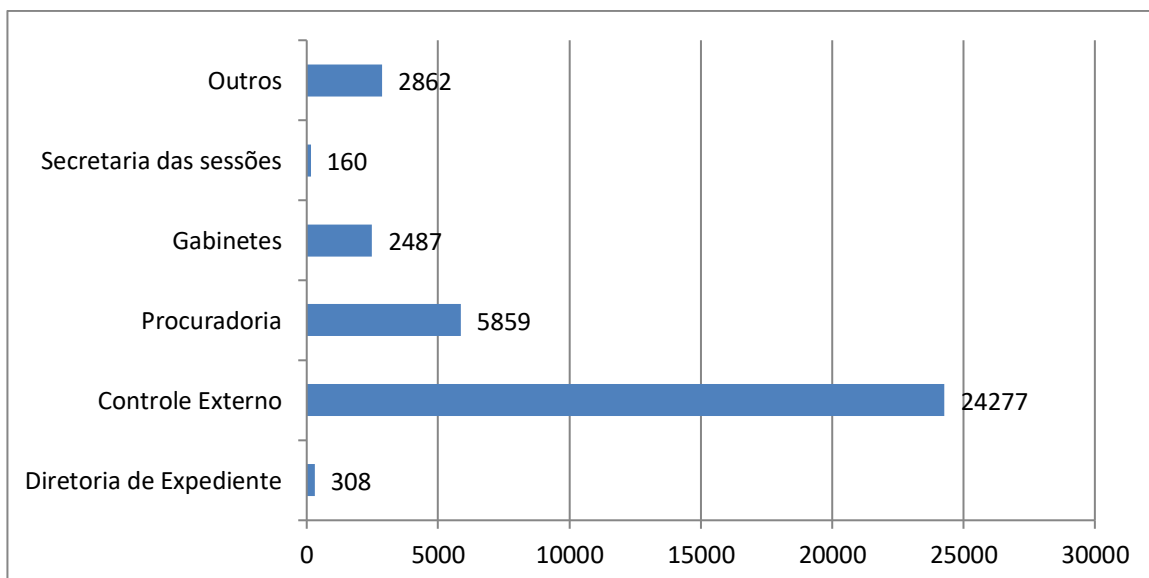


FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

O estoque de processos do TCE-RN apresentou uma constante no período, mantendo praticamente o mesmo valor do trimestre passado, variando apenas 0,4%.

A localização desse estoque é a seguinte:

Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (jun/2019)



FONTE: Banco de dados dos sistemas do TCE-RN, atualizado em 01/07/2019

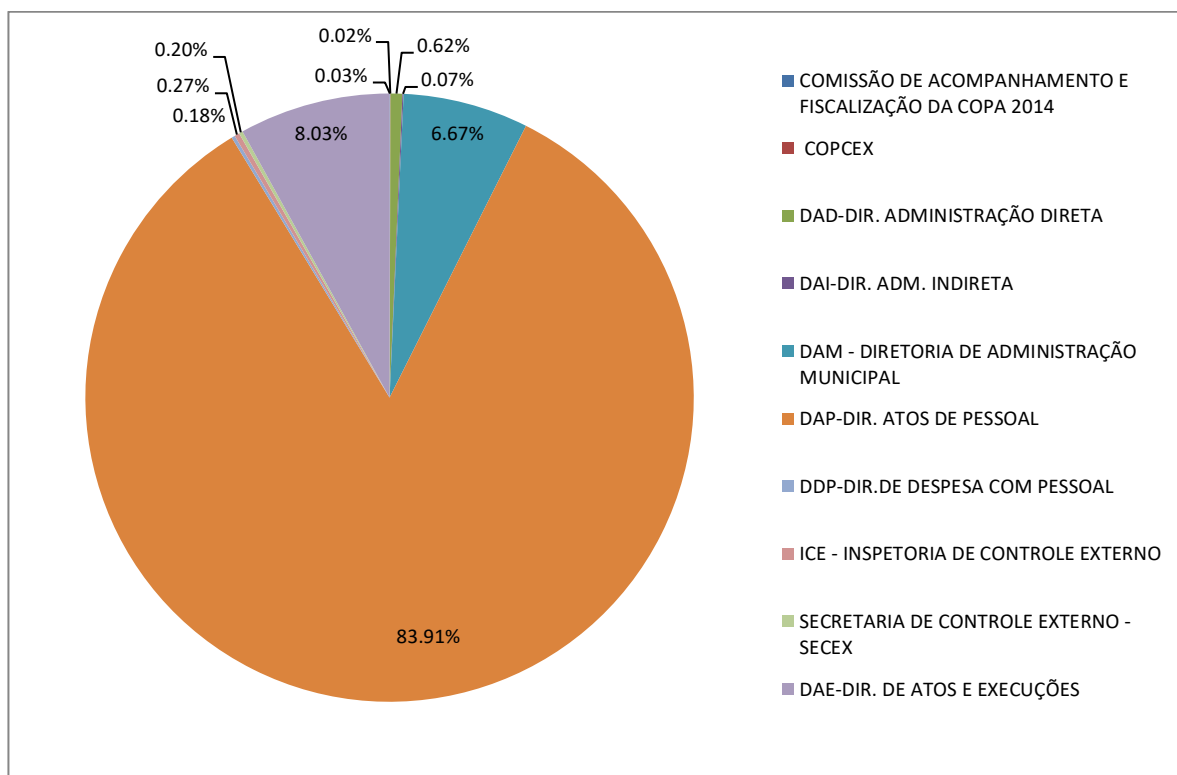




Importa registrar que no total de processos do controle externo estão incluídos aqueles que se encontram na DAE (1.947 processos), na Comissão de Auditoria de Operações de Crédito Externo (3) e na própria Secretaria de Controle Externo (43).

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 – jun/2019



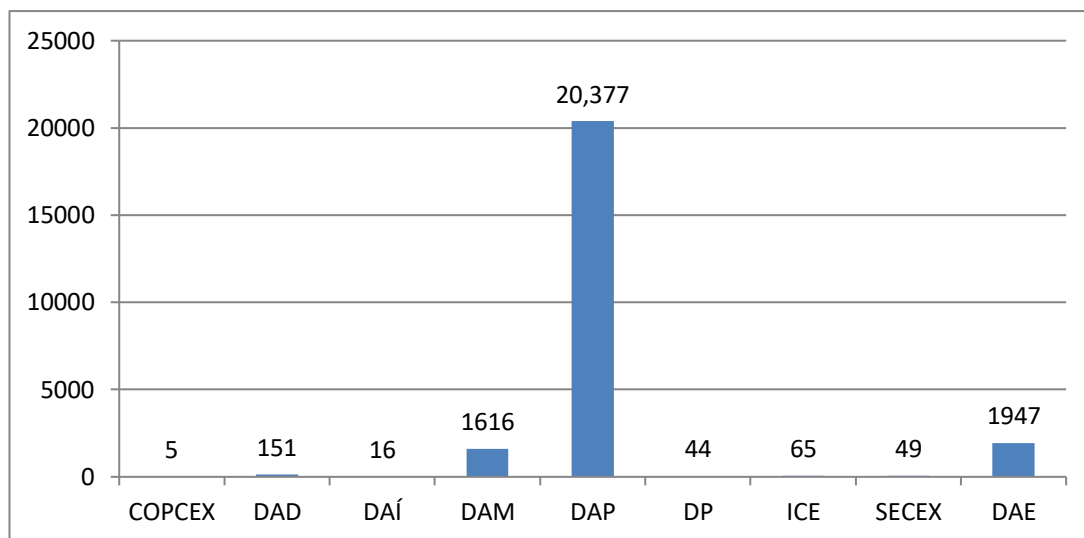
FONTE: Banco de dados dos sistemas do TCE-RN

Observe-se que a DAP responde por 83,91% do estoque do controle externo, seguida pela DAE (8,03%) e DAM (6,67%). Em números absolutos, a situação é a seguinte:





Gráfico 6: Estoque de processos nas unidades de controle externo – jun/2019



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;





Tal situação levou ao ingresso, no último ano, de 3.072 processos relativos à concessão de benefícios previdenciários. Para mitigar o acúmulo processual, a Diretoria de Atos de Pessoal, setor competente para a análise desses atos, adotou as seguintes ações:

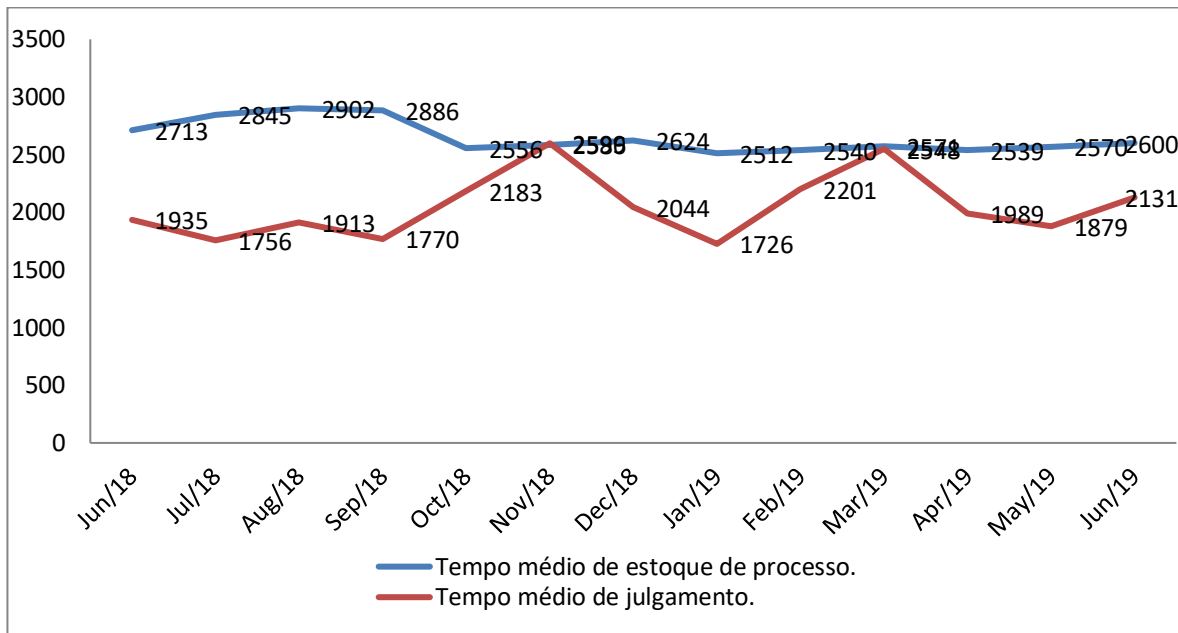
- Parametrização das matérias analisadas, de acordo com o órgão de origem da concessão e complexidade da matéria, priorizando as concessões com maior índice de regularidade;
- Uniformização de entendimentos no âmbito da Diretoria, evitando perda de tempo e energia nas análises;
- Implantação da ferramenta eletrônica de Registro de Ato de Pessoal, fonte de dados relativos às admissões e concessões que possibilitam também a expedição de certidão de registro de ato de pessoal e proporcionando maior segurança no histórico de análise pelo TCE-RN. Em razão dos dados obtidos pela referida ferramenta, foi possível automatizar a confecção de relatórios, por meio da captura desses dados, incrementando a produtividade dos servidores na análise dos atos; e
- Digitalização do acervo residual de processos físicos, oriundos de outras unidades, facilitando o trâmite, a análise e a segurança na sua manipulação.

Além disso, encontra-se em desenvolvimento a ferramenta eletrônica de cadastro e análise de concessões de benefícios (SIAI-AP), Módulo Concessões, um sistema que possibilitará a diminuição na margem de inconsistências, de forma automática, no momento do cadastro do ato, antes mesmo da análise pela Unidade Técnica, evitando a processualização excessiva dos atos.

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



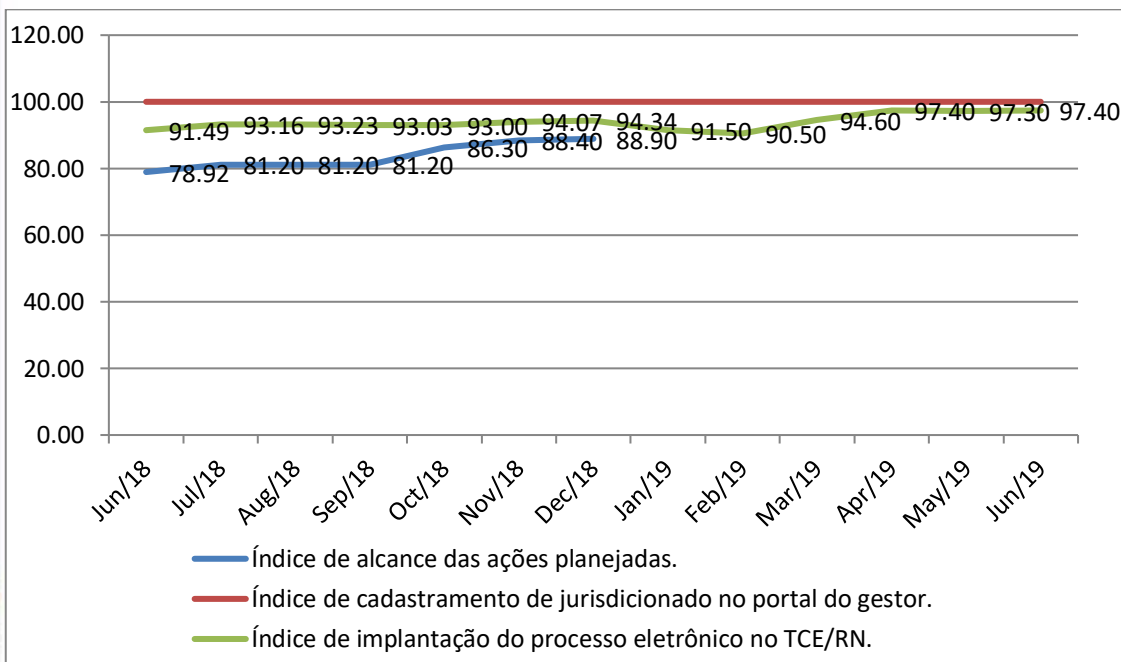
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos – jun 2018/jun 2019



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

Observou-se uma constante na média de tempo médio de estoque de processo (2.649 dias), já o tempo médio e julgamento tem uma média de 2.052 dias, que ocasiona proporcionalmente uma queda no tempo médio de estoque.

Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – jun 2018/jun 2019



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

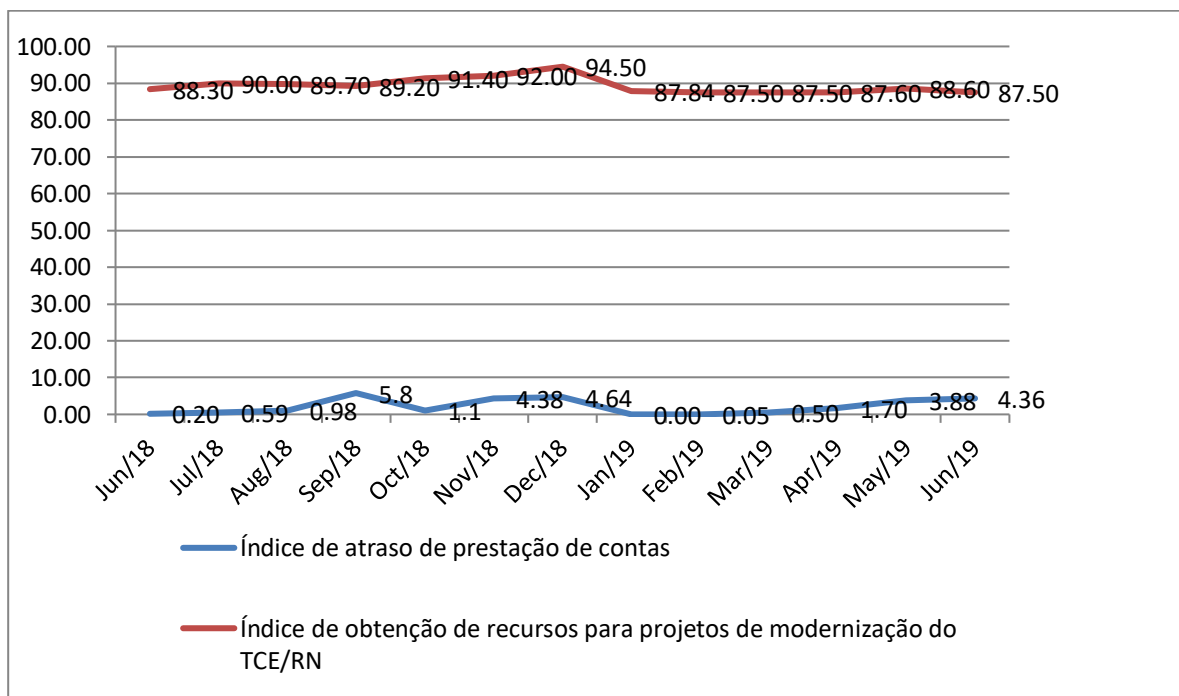




Considerando que a execução do planejamento, para o biênio 2019/2020 terá início em abril/2019, o indicador referente ao *índice de alcance das ações planejadas* ainda apresenta resultados zerado para e o trimestre em análise.

Com relação à implantação do processo eletrônico, registre-se que no trimestre já se ultrapassou o patamar de 90%, tendendo a totalidade dos processos em curto prazo.

Gráfico 9: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 2) – jun/18 a jun/19



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

No 2º trimestre de 2019, a APG contou com a seguinte equipe de trabalho:

Tabela 10: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	02
▪ Atividade de Assessoramento/Controle Externo	01*
▪ Atividade Administrativa	04
<b>TOTAL 1</b>	<b>07</b>



ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Design Gráfico	03
<b>TOTAL 2</b>	<b>03</b>
<b>TOTAL (1 + 2)</b>	<b>10</b>

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 e Auditores".

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

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



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

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

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

IX – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

No 1º trimestre do ano de 2019, as atividades desenvolvidas e a equipe de trabalho da CONJU estão quantificadas nas tabelas a seguir:

Tabela 11: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO*	QUANTIDADE
▪ Pareceres	85
▪ Notas**	36
<b>TOTAL</b>	<b>121</b>

FONTE: CONJU

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

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

Tabela 12: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão <sup>1</sup>	04
▪ Atividade de Assessoramento	04
<b>TOTAL 1</b>	<b>08</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
b) Curso: Direito	02
<b>TOTAL 2</b>	<b>02</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>10</b>

FONTE: CONJU

Finalmente, cumpre registrar que neste quarto trimestre a Consultoria Jurídica atuou ainda nas seguintes atividades:

<sup>1</sup> 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 Jurídico) e os três coordenadores, totalizam quatro servidores vinculados a atividade de gestão.



a) Participação, como membro, do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, sendo realizada uma reunião no período em referência;

b) Participação em reuniões técnicas para demandas de outros setores do Tribunal na área jurídica;

c) Assessoria jurídica direta à gestão do Tribunal, em demandas não formalizadas em processo.

### **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 13: Atividades realizadas no trimestre

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	PERÍODO/DATA	FASE ATUAL
▪ Reunião com gerente do Banco do Brasil para tratar da abertura de nova conta para os cartões de pagamento.	14/01/2019	Concluído
▪ Reunião com equipe da Diretoria de Informática sobre a nova sistemática de contratação de serviços de TI.	15/01/2019	Concluído
▪ Elaboração de Relatório Gerencial com vistas a subsidiar a tomada de decisões.	15/01/2019-31/01/2019	Concluído
▪ Elaboração do Plano de Diretrizes para o Biênio 2019-2020 da Unidade de Controle Interno do TCE/RN.	15/01/2019-13/02/2019	Concluído
▪ Reunião com a Coordenadoria de Compras e Suprimentos para tratar da aquisição de bens e contratações de serviços por meio de suprimento de fundos.	14/02/2019	Concluído
▪ Análise do Projeto de Emenda à Constituição do Estado que tem como objeto promover a limitação das despesas dos Poderes do Estado do RN.	01/02/2019-28/02/2019	Concluído
▪ Pesquisa de ambiente organizacional com as Unidades de Controle Interno dos Tribunais de Contas do país.	01/02/2019-31/03/2019	Concluído
▪ Monitoramento da receita do Estado com vistas a identificar excesso ou frustração de arrecadação com vistas identificar a	01/03/2019-31/03/2019	

FONTE: CPCI

Tabela 14: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Manifestação sobre o suprido	12
▪ Informação – diversa	00
▪ Parecer – prestação de contas de suprimento de fundos	06
▪ Parecer – Nomeação de servidor efetivo	01
▪ Parecer – Aposentadoria de servidor efetivo	03
▪ Despachos	05
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>

FONTE: CPCI

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



Tabela 15: Movimentação e estoque de processos e documentos

<b>PROCESSOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>09</b>
▪ Entradas	09
▪ Saídas	13
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>05</b>
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>00</b>
▪ Entradas	00
▪ Saídas	00
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>00</b>

FONTE: CPCI

Tabela 16: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

<b>SERVIDORES</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	01
<b>TOTAL</b>	<b>02</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Curso: Contabilidade	01
<b>TOTAL</b>	<b>01</b>
<b>TOTAL (2+1)</b>	<b>03</b>

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 (13,32m<sup>2</sup>), 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 2019:



Tabela 17: Atividades realizadas no trimestre

Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
01	Elaboração do Relatório de Atividades da Corregedoria 1º trimestre 2019	Concluída	01
02	Atualização da mesa de notícias da Corregedoria (área restrita/site do TCE-RN)	Concluída	10
03	Revisão do PDA 2019-2020 da Corregedoria	Concluída	01
04	Processos de cadastramento, no sistema da área restrita, de pena de suspensão de advogados, com elaboração dos respectivos despachos	Concluída	04
05	Processos de cadastramento, no sistema da área restrita, de cancelamento de pena de suspensão de advogados, com elaboração dos respectivos despachos	Concluída	12
06	Análise de processos com inconsistências e elaboração das respectivas informações e despachos	Concluída	02
08	Atualização do patrimônio da Corregedoria e acompanhamento da movimentação de bens na unidade.	Concluída	01
09	Elaboração do Projeto de Capacitação sobre Ética (Campanha: TCEndo a Ética na Prática).	Concluída	01
10	Elaboração do Edital da GINKÉTICA da Campanha "TCEndo a Ética na Prática" (Gincana sobre ética).	Concluída	01
11	Lançamento das questões da GINKÉTICA no LimeSurvey.	Concluída	01
12	Realização da Ginkética	Concluída	01
13	Elaboração do Plano de Ação da Correição na DAP	Concluída	01
14	Elaboração dos questionários aplicados com os servidores e gestora da DAP (Correição)	Concluída	02
15	Consolidação das respostas ao questionário aplicado com os servidores e gestora da DAP	Concluída	02
16	Realização de Correição na DAP, com a emissão dos relatórios preliminar e final	Concluída	01
17	Consolidação das evidências referentes ao MMD-QATC 2019	Concluída	01
18	Elaboração dos Relatórios de Monitoramento das Correições Realizadas nos gabinetes dos Conselheiros e na DAE em 2017 e 2018.	Em andamento	02
19	Elaboração da minuta de Resolução que institui o Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) como solução para casos de extravio ou dano a bem público que implique prejuízo de pequeno valor no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.	Em andamento	01
	Elaboração de minuta de Resolução que Institui o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) como solução alternativa a incidentes disciplinares de menor gravidade no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.	Em andamento	01

FONTE: CORREG



Tabela 18: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Plano de Trabalho da Corregedoria (atualização)	01
▪ Votos do Conselheiro Corregedor	00
▪ Despachos	18
▪ Certidões Negativas de PAD, para fins de aposentadoria e disponibilidade	02
▪ Ofícios expedidos	01
▪ Elaboração de Memorandos com definição de novos procedimentos e/ou com recomendação de adoção de medidas	01
▪ Informações da Corregedoria	08
<b>TOTAL</b>	<b>31</b>

FONTE: CORREG

Tabela 19: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>17</b>
▪ Entradas	04
▪ Saídas	09
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>12</b>
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>02</b>
▪ Entradas	19
▪ Saídas	20
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>01</b>

FONTE: CORREG

Tabela 20: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade Administrativa	01



<b>TOTAL 1</b>	<b>03</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Curso: Direito	01
▪ Curso: Gestão de Políticas Pública	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>02</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>05</b>

FONTE: CORREG

Dentre os trabalhos desenvolvidos no trimestre, dois merecem destaque:

a) Realização de uma gincana sobre ética (ginkética), idealizada com o propósito de difundir o comportamento ético no Tribunal de Contas, assim como disseminar os princípios, deveres e vedações aplicáveis no ambiente de trabalho, de modo a ressaltar o que determina o Código de Ética dos Servidores do TCE-RN, contribuindo para a construção de um ambiente de trabalho harmonioso, por meio da difusão de ideais éticos na vivência cotidiana. O evento contou com a colaboração da Comissão de Ética dos Servidores do TCE-RN, da Escola de Contas, do Núcleo de Sustentabilidade e da Diretoria de Administração Geral (DAG);

b) Correição ordinária realizada na Diretoria de Atos de Pessoal (DAP), cujo propósito foi avaliar a estrutura organizacional e a capacidade operacional da Diretoria, coletar as impressões daqueles que compõem a sua força de trabalho, em relação ao ambiente no qual estão inseridos e às atividades que desempenham, priorizando identificar as causas diretas e indiretas que concorrem para o acúmulo de processos na unidade. O relatório final deste trabalho foi emitido em 21/06/2019 e integra os autos do Processo nº 2457-2019-TC.

Ademais, cumpre registrar que neste trimestre houve a participação de uma servidora lotada na Corregedoria na comissão especial de análise e elaboração do relatório referente às Contas de Governo exercício 2017, cujo parecer prévio foi votado em plenário no dia 26/06/2019.

Por fim, esta unidade técnica atuou na definição de requisitos e conteúdo para a aba “Corregedoria”, a ser criada pela DIN no ambiente da área restrita (Memorando nº 93/2019-CORREG).





### 3.2.6 Escola de Contas (ESCOLA)

A Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, órgão vinculado à Presidência do TCE-RN e, dirigida pelo Conselheiro Tarcísio Costa, tem por finalidade o desenvolvimento de estudos relacionados com as técnicas de controle da Administração Pública, o planejamento e execução de ações destinadas à capacitação e aperfeiçoamento dos servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas, bem como a realização de treinamento de gestores e técnicos pertencentes aos órgãos jurisdicionados, além de outras compatíveis, conferidas por regulamento.

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

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

Tabela 21: Atividades de capacitação do público interno (servidores e estagiários)

NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
▪ ENCONTRO REGIONAL (POLO NATAL) - ESCOLA ITINERANTE – TEMA: PROJETO REDESENHANDO A GESTÃO PÚBLICA (DO PLANEJAMENTO AO CONTROLE)	08 horas/aula	01
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO E A GESTÃO ESTRATÉGICA (BOM JESUS) – REUNIÃO 01: APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA E ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO	02 horas/aula	03
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO E A GESTÃO ESTRATÉGICA (BOM JESUS) – REUNIÃO 02: PLANEJAMENTO PRELIMINAR (PREPARAÇÃO PARA O PROJETO DE CAPACITAÇÃO)	02 horas/aula	03
▪ CAMPANHA TCENDO A ÉTICA NA PRÁTICA	04 horas/aula	118
▪ TRANSMISSÃO AO VIVO – SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL (CTCONF)	32 horas/aula	07
▪ GINKÉTICA _1ª ETAPA	02 horas/aula	40
▪ I SEMINÁRIO DE AUDITORIA DE CONTROLE EXTERNO	04	75



NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
	horas/aula	
▪ GINKÉTICA_2ª ETAPA	04 horas/aula	40
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO E A GESTÃO ESTRATÉGICA (MACÁIBA E SÃO JOSÉ DO MIPIBU) – REUNIÃO 01: APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA E ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO	02 horas/aula	03
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO E A GESTÃO ESTRATÉGICA (BOM JESUS) – REUNIÃO 03: CONFRONTO DE EXPECTATIVAS, PRÉ-REQUISITOS E SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES AO MUNICÍPIO	03 horas/aula	03
• GINKÉTICA_PREMIAÇÃO	04 horas/aula	120
• PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO E A GESTÃO ESTRATÉGICA (BOM JESUS) – REUNIÃO 04: TRABALHO TÉCNICO	10 horas/aula	03
• ENCONTRO REGIONAL (POLO MOSSORÓ) – ESCOLA ITINERANTE – TEMA: PROJETO REDESENHANDO A GESTÃO PÚBLICA (DO PLANEJAMENTO AO CONTROLE)	08 horas/aula	01
• PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO E A GESTÃO ESTRATÉGICA (BOM JESUS) – REUNIÃO 05: CONCLUSÃO DA PROPOSTA TÉCNICA PARA O MUNICÍPIO	01 horas/aula	03
• CHANNEL	03 horas/aula	15
• PERSPECTIVAS E DESAFIOS DAS CARREIRAS PÚBLICAS NO TERCEIRO MILÊNIO: COMO CONCILIAR MEDIDAS PARA ENFRENTAR A CRISE FINANCEIRA E FISCAL X PROTEÇÃO AOS DIREITOS FUNDAMENTAIS - PGE	03 horas/aula	51
<b>TOTAL</b>	<b>92</b> horas/aula	<b>486</b>

FONTE: Escola de Contas

Tabela 22: Atividades de capacitação do público externo (jurisdicionados/sociedade)

NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	QTDE. PARTICIPANTES
▪ ENCONTRO REGIONAL (POLO NATAL) - ESCOLA ITINERANTE – TEMA: PROJETO REDESENHANDO A GESTÃO PÚBLICA (DO PLANEJAMENTO AO CONTROLE)	08 horas/aula	332
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO E A GESTÃO ESTRATÉGICA (BOM JESUS) – REUNIÃO 01:	02	01



	horas/aula	
APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA E ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO		
▪ CAMPANHA TCENDO A ÉTICA NA PRÁTICA	04 horas/aula	01
▪ ENCONTRO REGIONAL (POLO CAICÓ) - ESCOLA ITINERANTE – TEMA: PROJETO REDESENHANDO A GESTÃO PÚBLICA (DO PLANEJAMENTO AO CONTROLE)	08 horas/aula	264
▪ I SEMINÁRIO DE AUDITORIA DE CONTROLE EXTERNO	04 horas/aula	36
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO E A GESTÃO ESTRATÉGICA (MACÁIBA E SÃO JOSÉ DO MIPIBU) – REUNIÃO 01: APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA E ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO	02 horas/aula	04
▪ PROJETO DE APOIO AO PLANEJAMENTO E A GESTÃO ESTRATÉGICA (BOM JESUS) – REUNIÃO 03: CONFRONTO DE EXPECTATIVAS, PRÉ-REQUISITOS E SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES AO MUNICÍPIO	03 horas/aula	04
▪ CICLO DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL (FECAM/RN)	12 horas/aula	57
▪ ENCONTRO REGIONAL (POLO MOSSORÓ) – ESCOLA ITINERANTE – TEMA: PROJETO REDESENHANDO A GESTÃO PÚBLICA (DO PLANEJAMENTO AO CONTROLE)	8 horas/aula	167
▪ PERSPECTIVAS E DESAFIOS DAS CARREIRAS PÚBLICAS NO TERCEIRO MILÊNIO: COMO CONCILIAR MEDIDAS PARA ENFRENTAR A CRISE FINANCEIRA E FISCAL X PROTEÇÃO AOS DIREITOS FUNDAMENTAIS - PGE	03 horas/aula	68
▪ LICITA FÁCIL_POLO CURRAIS NOVOS. TEMA: BENEFÍCIOS APLICADOS ÀS ME/EPP NAS COMPRAS GOVERNAMENTAIS (LC Nº. 123/06) – TEORIA E ASPECTOS PRÁTICOS	04 horas/aula	59
<b>TOTAL</b>	<b>58 horas/aula</b>	<b>993</b>

FONTE: Escola de Contas

Tabela 23: Demandas de capacitação do público interno (servidores) atendidas pela Secretaria de Controle Externo – SECEX.

NOME DO EVENTO	LOCAL	QTDE. PARTICIPANTES
▪ TREINAMENTO DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO E DE CONTROLE DE QUALIDADE DO MMD-TC (TCM/SP)	SÃO PAULO/SP	04
▪ GOVERNANÇA PÚBLICA E FÓRUM NACIONAL DE AUDITORIA	BRASÍLIA/DF	01
▪ 27ª REUNIÃO DA CTCONF (CÂMARA TÉCNICA DE NORMAS CONTÁBEIS E DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS)	BRASÍLIA/DF	02
▪ AUDITORIA FINANCEIRA APLICADA AO SETOR PÚBLICO	BRASÍLIA/DF	01



NOME DO EVENTO	LOCAL	QTDE. PARTICIPANTES
▪ IV ENCONTRO DA REDE NACIONAL DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS PARA O CONTROLE EXTERNO – INFOCONTAS	BRASÍLIA/DF	01
▪ REUNIÃO TÉCNICA – REDE INDICON	SÃO PAULO/SP	02
▪ III FÓRUM NACIONAL DE AUDITORIA	GOIÂNIA/GO	02
▪ QUESTÕES POLÊMICAS DA LEGISLAÇÃO DE PESSOAL, APOSENTADORIAS E PENSÕES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	BRASÍLIA/DF	01
▪ SEMANA DE INOVAÇÃO DO TCE/PE	RECIFE/PE	02
▪ REUNIÕES DOS GRUPOS TÉCNICOS GT1 E GT2 – ATRICON	BRASÍLIA/DF	02
▪ VII ENCONTRO JURISTCS – JURISPRUDÊNCIA NOS TRIBUNAIS DE CONTAS E III FÓRUM DE PROCESSUALÍSTICA	GOIÂNIA/GO	05
▪ 52º CONGRESSO NACIONAL DA ABIPEM	FOZ DO IGUAÇU/PR	04
<b>TOTAL</b>	<b>--</b>	<b>27</b>

FONTE: Secretaria de Controle Externo

Tabela 24: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade administrativa	04
▪ Outras (especificar):	
✓ Ações didático-pedagógicas	01
✓ Biblioteca/apoio	01
<b>TOTAL 1</b>	<b>09</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Administração	01
▪ Curso: Biblioteconomia	02
▪ Curso: Pedagogia	01
▪ Curso: Gestão Pública	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>05</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>14</b>

FONTE: Escola de Contas

A Escola de Contas, sob o comando do Conselheiro Diretor, Tarcísio Costa, deu continuidade ao projeto Escola Itinerante, com a proposta de realização dos ENCONTROS REGIONAIS COM GESTORES PÚBLICOS MUNICIPAIS sediados em 04





(quatro) municípios (Natal, Caicó, Mossoró e Portalegre), abrangendo todo o Estado, em parceria com a FECAM – Federação das Câmaras Municipais do Estado do RN e a FEMURN – Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte.

O evento que teve como público-alvo os Prefeitos, Presidentes de Câmaras, Dirigentes, Assessores e Secretários municipais, foi programado com o intuito de prevenir irregularidades e erros recorrentes no uso e aplicação de recursos públicos, contribuindo para a melhoria do planejamento na gestão municipal. Como objetivo específico foi selecionado “melhorar os resultados da gestão pública municipal, amparado no planejamento institucional”, foram utilizados procedimentos de metodologia ativa, por meio de técnicas onde os participantes tiveram papéis coadjuvantes juntos aos instrutores e facilitadores dos temas apresentados.

A temática das palestras foi escolhida durante a fase de planejamento do evento, entre janeiro e março de 2019, após pesquisa junto as Diretorias de Controle Externo e solicitações dos jurisdicionados feitas à Coordenação da Escola, tendo sido iniciada a execução do projeto na primeira semana de abril com o Polo Natal, acontecendo nos meses subseqüentes (maio e junho) os encontros dos Polos Caicó e Mossoró.

Alguns números merecem destaque:

Tabela 25: Números relevantes dos Encontros Regionais

POLOS REGIONAIS	MUNICÍPIOS POR POLO	NÚMERO DE INSCRITOS	PRESENÇA MÍNIMA	COM DIREITO A CERTIFICAÇÃO
NATAL	68	466	333	333
CAICÓ	33	323	264	264
MOSSORÓ	27	230	165	165
<b>TOTAL</b>	<b>128</b>	<b>1.019</b>	<b>762</b>	<b>762</b>

FONTE: Escola de Contas

Tabela 26: Quantitativos de gestores municipais (executivo e legislativo)

POLOS REGIONAIS	MUNICÍPIOS POR POLO	PREFEITOS MUNICIPAIS	PRESIDENTES DE CÂMARAS
NATAL	68	25	41
CAICÓ	33	21	22
MOSSORÓ	27	12	17
<b>TOTAL</b>	<b>128</b>	<b>58</b>	<b>80</b>



FONTE: Escola de Contas

Importante destacar, ainda, que a Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, no uso de suas atribuições institucionais, com fundamento na Lei Complementar nº. 516/2014, de 11 de junho de 2014 e, no que determina a Resolução nº. 11/2015–TCE, de 11 de agosto de 2015, em seu artigo 10, §§ 1º e 2º e artigo 15, § 2º compete homologar certificados com os respectivos conteúdos programáticos para o reconhecimento das capacitações resultantes das frequências dos servidores em cursos/eventos de aperfeiçoamento funcional, relacionados com as atribuições do cargo/função de provimento efetivo integrantes do Quadro Geral de Pessoal deste Tribunal de Contas.

As atividades realizadas no 2º trimestre do corrente exercício, relacionadas ao reconhecimento e registro de capacitação dos servidores do Tribunal de Contas foram:

Tabela 27: Processos de progressão funcional

<b>2º TRIMESTRE</b>	<b>RECEBIDOS</b>	<b>EM DILIGÊNCIA</b>	<b>HOMOLOGADOS</b>	<b>EM ANÁLISE</b>	<b>DESPACHADOS</b>
<b>ABRIL</b>	17	02	15	-	17
<b>MAIO</b>	10	-	09	01	10
<b>JUNHO</b>	10	-	10	-	10
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>	<b>02</b>	<b>34</b>	<b>01</b>	<b>37</b>

FONTE: Escola de Contas

### 3.2.7 Ouvidoria de Contas (OUVID)

A Ouvidoria de Contas, instituída por meio da Resolução nº 006/2008-TCE/RN, aprovada em 17/04/2008, 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 à cidadania, na medida em que proporciona a participação ativa da sociedade na gestão pública, por meio do desenvolvimento de um canal de diálogo que possibilita a formulação de reclamações, denúncias, sugestões, elogios, pedidos de informação e o acompanhamento dos serviços.



Nesse sentido, o contato direto e desburocratizado do cidadão com o órgão público facilita 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, bem como 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, estruturada com espaço físico e um sistema informatizado aptos a atender as demandas solicitadas de qualquer interessado, para, desse modo, contribuir para o desenvolvimento de uma sociedade mais participativa e digna dos direitos que lhe são postos constitucionalmente.

Com o advento da Lei Orgânica (Lei Complementar Estadual - LCE nº 464/2012) e do Regimento Interno (Resolução nº 009/2012) que disciplinam e regulamentam a atuação desta Corte, as atribuições da Ouvidoria de Contas restaram melhor sistematizadas, de sorte que o art. 94, deste último diploma normativo, assentou como finalidades da Ouvidoria as seguintes:

- 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 de Contas 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 se apresentam as atividades desenvolvidas no primeiro trimestre de 2019, sob a gestão do Conselheiro Ouvidor Carlos Thompson Costa Fernandes:

Tabela 28: Atividades realizadas

ATIVIDADES	FASE ATUAL
▪ Aprimoramento das rotinas internas de gerenciamento de demandas.	Concluída
▪ Realização de novos ajustes e melhorias no portal da Ouvidoria no sítio eletrônico do Tribunal.	Concluída
▪ Participação da reunião da Rede de Ouvidorias do Estado do Rio Grande do Norte, realizada no dia 25 de abril, na sede da Ordem dos Advogados do Rio Grande do Norte.	Concluída
▪ Atualização da Carta de Serviços ao Usuário disponível ao acesso público no sítio eletrônico do TCE/RN.	Em andamento
▪ Reformulação da Pesquisa de Satisfação sobre os serviços prestados pela Ouvidoria de Contas, por intermédio do sistema virtual LiveSurvey .	Concluída
▪ Compartilhamento das atividades e sistemas próprios da Ouvidoria à equipe da Controladoria Geral da União - CGU, em visita realizada no dia 07 de maio ao TCE/RN.	Concluída
▪ Análise, reformulação e aplicação do questionário “Rotas para Ouvir” destinado aos Poderes Executivos e Legislativos do Estado, no que se refere à existência de Ouvidorias.	Em andamento
▪ Definição das informações e dados relativos aos jurisdicionados a serem disponibilizadas em formato de gráfico para acesso público.	Em andamento
▪ Diagnosticar as deficiências nas funcionalidades do e-SIC.	Concluída
▪ Organização de tema e definição do calendário do Projeto “Sexta de Contas”.	Em andamento
▪ Diagnóstico dos Portais de Transparência dos jurisdicionados.	Em andamento
▪ Participação do encontro regional de orientação a gestores municipais, realizado nos dias 27 e 28 de maio de 2019, em Parnamirim, com objetivo de auxiliar na redução dos erros por falta de conhecimento e promover a execução de uma gestão pública qualificada.	Concluída
▪ Desenvolvimento, em parceria com a equipe técnica de informática, de nova plataforma de gerenciamento de ocorrências da Ouvidoria.	Em andamento
▪ Elaboração de planilha referente ao Questionário de Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas, do Marco de Medição de Desempenho (MMD-QATC).	Concluída
▪ Desenvolvimento, em parceria com a equipe de design, de uma nova Matriz	Em andamento





de Negócios da Ouvidoria.

FONTE: OUVID

Tabela 29: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque inicial no período	0
▪ Entradas	0
▪ Saídas	0
▪ Apensamentos	0
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque final no período	0

DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque inicial no período	1
▪ Entradas	1
▪ Saídas	2
▪ Apensamentos	0
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque final no período	0

FONTE: OUVID

Quanto ao relacionamento da Ouvidoria com outras unidades do Tribunal e com a sociedade, os resultados do período foram os seguintes:

Tabela 30: Relacionamento com outras unidades do Tribunal e com a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas apresentadas à Ouvidoria	193	191
▪ Pedidos de Informação apresentados ao e-SIC	81	113
<b>TOTAL</b>	<b>274</b>	<b>304</b>

FONTE: OUVID

As demandas recepcionadas pela Ouvidoria no trimestre podem ser segregadas por natureza, as quais obedeceram à seguinte disposição:

Tabela 31: Quantidade de demandas atendidas, por natureza

NATUREZA	QUANTIDADE ATENDIDA
Reclamação	40



Informação	124
Elogio	3
Sugestão	1
Outros	25
<b>TOTAL</b>	<b>193</b>

FONTE: OUVID

Cumpra ainda informar que a Ouvidoria de Contas disponibiliza aos seus usuários diversos meios de comunicação (telefone institucional e 0800, e-mail, e-SIC e Fale Conosco), de modo que, separando-se as demandas do trimestre e tomando como filtro os meios de acesso, verificam-se os seguintes resultados:

Tabela 32: Quantidade de demandas atendidas, por forma de comunicação

FORMA DE COMUNICAÇÃO	QUANTIDADE ATENDIDA
0800	59
E-mail	57
Presencial	11
Site	66
<b>TOTAL</b>	<b>193</b>

FONTE: OUVID

Paralelo a isso, importante registrar que todas as atividades apresentadas são, atualmente, desempenhadas pela seguinte equipe de trabalho:

Tabela 33: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Outras (especificar):	
✓ Assessoramento e operacionalização das demandas	02
<b>TOTAL 1</b>	<b>03</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>01</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>04</b>

FONTE: OUVID



### 3.2.8 Assessoria de Relações Públicas da Presidência (ARPP)

A Assessoria de Relações Públicas da Presidência tem a competência de assistir ao Presidente, Conselheiros e demais unidades de serviços auxiliares, quando solicitada, quanto ao protocolo a ser observado em cerimônias e eventos oficiais; na recepção de autoridades e convidados em visita ao Tribunal e no acompanhamento do Presidente e dos conselheiros do Tribunal no embarque e desembarque de viagens oficiais.

Quanto às atividades desenvolvidas neste trimestre, tem-se que:

Tabela 34: Atividades desenvolvidas no trimestre

ATIVIDADE	QUANTIDADE
▪ Recepção Agenda Presidencial	67
▪ Relações Públicas - Reunião Presidência	06
▪ Relações Públicas - Eventos	06
▪ Receptivo - Autoridades no aeroporto	02

FONTE: ARPP

Para desenvolver esses trabalhos, a ARPP contou com a seguinte equipe:

Tabela 35: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	01
▪ Atividade administrativa	01
<b>TOTAL 1</b>	<b>03</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso:	02
<b>TOTAL 2</b>	<b>02</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>05</b>

FONTE: ARPP



### 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 Geral do Tribunal, tem por finalidade o planejamento, coordenação, supervisão e execução das unidades setoriais que lhe são subordinadas, além de outras que lhe forem compatíveis, conferidas por regulamento.

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

- a) Setor de Pessoal;
- b) Setor Financeiro;
- c) Setor de Contabilidade;
- d) Setor de Folha de Pagamento;
- e) Setor de Compras
- f) Setor de Patrimônio;
- g) Setor de Transporte;
- h) Setor de Almoxarifado;
- i) Setor Técnico de Manutenção.

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

Tabela 36: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento/Desapensamento	0
▪ Dados Complementares	19
▪ Despacho	385
▪ Despacho – Abono Permanência – DAG	0
▪ Despacho – Adicional por Titulação – DAG	7
▪ Despacho – Arquivamento – DAG	220





TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento/Desapensamento	0
▪ Dados Complementares	20
▪ Despacho	656
▪ Despacho – Abono Permanência – DAG	2
▪ Despacho – Adicional por Titulação – DAG	5
▪ Despacho – Arquivamento – DAG	2
▪ Despacho – Autorização de Pagamento – DAG	130
▪ Despacho – Licença para tratamento de saúde	59
▪ Despacho – Licença Prêmio – DAG	9
▪ Despacho – Pagamento de Substituição Auditor – DAG	0
▪ Despacho – Pagamento de substituição servidor – DAG	3
▪ Despacho – Promoção Funcional por Qualificação - DAG	15
▪ Despacho – Suprimento de Fundos – DAG	0
▪ Despacho – Emissão de Ordem de Compra/Serviço	43
▪ Despacho – Progressão Funcional por Merecimento	17
▪ Despacho – Instrução Processual	3
<b>TOTAL</b>	<b>964</b>

FONTE: DAG

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

Tabela 37: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional

CATEGORIA FUNCIONAL	PROVIDOS	VAGOS	TOTAL
Conselheiros	07	00	07
Auditores	03	00	03
Procuradores	06	01	07
Corpo Técnico Administrativo*	245	21	266
<b>TOTAL</b>	<b>261</b>	<b>22</b>	<b>283</b>

FONTE: DAG

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

Atualmente, ainda existem 22 cargos vagos, sendo 01 de Procurador e 21 do corpo técnico.

Tabela 38: Força de trabalho do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários)



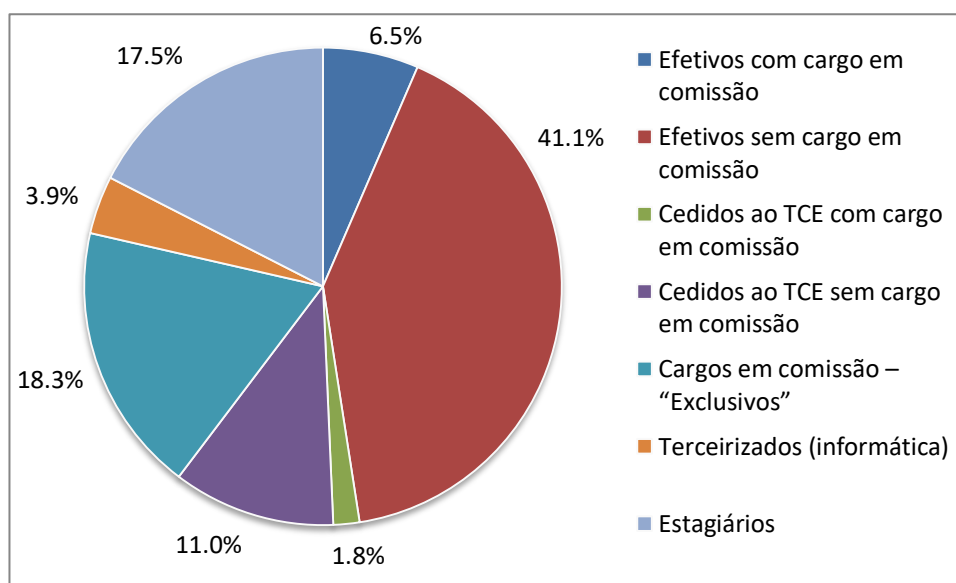
SERVIDORES/TERCEIRIZADOS	QUANTIDADE
Efetivos com cargo em comissão	32
Efetivos sem cargo em comissão	213
Cedidos ao TCE com cargo em comissão	05
Cedidos ao TCE sem cargo em comissão	55
Cargos em comissão – “Exclusivos”	98
Terceirizados (informática)	22
<b>TOTAL 1</b>	<b>399</b>

ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
Estagiários	100
<b>TOTAL 2</b>	<b>100</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>499</b>

FONTE: DAG

Gráfico 10: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários)



FONTE: DAG

Tabela 39: Aposentadorias, nomeações e cessões no período

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Aposentadorias de servidores	01



Nomeação de cargos efetivos	03
Nomeação de cargos em comissão exclusivos	00
Cessão de servidores para outros órgãos	00
Servidores com Abono de Permanência	103
Exonerações de cargos efetivos	01
Exonerações de cargos em comissão exclusivos	01

FONTE: DAG

Da tabela anterior é possível observar o elevado número de servidores com abono de permanência (103), o que demonstra a necessidade de renovação do quadro de pessoal do Tribunal.

Importa registrar, também, que a DAG, por meio do Setor Técnico de Manutenção (STM), 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, o STM conta com a cooperação de mão de obra terceirizada, em caráter permanente, dos seguintes profissionais: 01 supervisor; 19 auxiliares de serviços gerais; 02 trabalhadores de manutenção das edificações; 04 ascensoristas; 06 garçons e 02 técnicos de manutenção do sistema de refrigeração.

Para o planejamento, execução e fiscalização de todo o serviço de manutenção, o STM conta com a seguinte equipe: 01 coordenador, 03 assessores técnico-administrativos, 01 Assessor de Gabinete – Símbolo 5, 01 arquiteto e 02 engenheiros civis.

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

Tabela 40: 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	64.644.000,00	0,00	15.010.231,83
Pessoal – inativos*	-	-	-
Custeio	19.133.000,00	920.157,90	4.946.954,71
Invest. – Outros Serv. Terc.	1.660.800,00	25.112,00	34.631,38
Invest. – Obras	733.000,00	2.618,74	2.618,74
Invest. – Equipamentos	3.583.200,00	62.630,50	213.491,40
Invest. – Desp. Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>89.754.000,00</b>	<b>1.010.519,14</b>	<b>20.207.928,06</b>

FONTE: DAG

(\*) registre-se que o valor total de pessoal inativo não se encontra consolidado no orçamento deste Tribunal (R\$ 5.705.145,63)

Tabela 41: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo)

DESCRIÇÃO	R\$
Dotação orçamentária para o período	22.438.500,00
Despesas empenhadas no período*	1.010.519,14
Despesas liquidadas no período	20.207.928,06
Despesas pagas no período	19.970.616,30

FONTE: DAG

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

Tabela 42: Recursos orçamentários e financeiros

		Valores em R\$ x 1.000			
DESPESAS	DOTAÇÃO	EMPENHADA		A EMPENHAR	
		No trimestre	No ano		
Fonte 100	Pessoal	64.644.000,00	0,00	59.104.803,98	5.539.196,02
	Custeio	19.013.000,00	910.157,90	16.771.538,43	2.241.461,57
	Investimento	3.694.000,00	90.361,24	374.289,31	3.319.710,69
<b>TOTAL 1</b>	<b>87.351.000,00</b>	<b>1.000.519,14</b>	<b>76.250.631,72</b>	<b>11.100.368,28</b>	
Fonte 150	Custeio	120.000,00	10.000,00	25.000,00	95.000,00
	Investimento	2.283.000,00	0,00	0,00	2.283.000,00
<b>TOTAL 2</b>	<b>2.403.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>2.378.000,00</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>89.754.000,00</b>	<b>1.010.519,14</b>	<b>76.275.631,72</b>	<b>13.478.368,28</b>	

FONTE: DAG

Tabela 43: Recursos orçamentários e financeiros (resumo)



Valores em R\$ x 1.000				
2º Trimestre	Empenhado	Liquidado	Pago	Percentual Pago em Relação ao Empenhado (%)
	1.010.519,14	20.207.928,06	19.970.616,30	1.976,27%

FONTE: DAG



Tabela 44: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa

Valores em R\$ x 1.000

	NATUREZA	ORÇAMENTO AUTORIZADO	ORÇAMENTO ATUALIZADO	VALOR EMPENHADO		VALOR LIQUIDADO		VALOR PAGO	
				2º TRIMESTRE	ACUMULADO	2º TRIMESTRE	ACUMULADO	2º TRIMESTRE	ACUMULADO
3	DESPESAS CORRENTES	83.777.000,00	83.777.000,00	920.157,90	75.901.342,41	19.957.186,54	36.930.558,94	19.719.874,78	36.859.597,40
31	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	64.644.000,00	64.644.000,00	0,00	59.104.803,98	15.010.231,83	27.549.553,11	14.782.381,42	27.478.591,57
3190	APLICAÇÕES DIRETAS	56.144.000,00	56.144.000,00	0,00	51.174.803,98	13.231.760,75	24.020.788,39	13.003.910,34	23.949.826,85
319011	VENCIM. E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	50.044.000,00	50.044.000,00	0,00	47.631.000,00	11.656.721,94	22.034.224,34	11.656.721,94	22.034.224,34
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.450.000,00	1.450.000,00	0,00	1.172.990,00	254.028,56	508.617,72	26.178,15	437.656,18
319016	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS	1.170.000,00	1.170.000,00	0,00	420.000,00	6.992,05	27.527,79	6.992,05	27.527,79
319092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.380.000,00	3.380.000,00	0,00	1.923.813,98	1.307.331,94	1.443.732,28	1.307.331,94	1.443.732,28
319096	RESSARCIMENTO DESP. PESSOAL REQUISITADO	100.000,00	100.000,00	0,00	27.000,00	6.686,26	6.686,26	6.686,26	6.686,26
3191	OBRIG. PATRONAIS - SERVIDOR CIVIL ATIVO	8.500.000,00	8.500.000,00	0,00	7.930.000,00	1.778.471,08	3.528.764,72	1.778.471,08	3.528.764,72
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	8.200.000,00	8.200.000,00	0,00	7.930.000,00	1.778.471,08	3.528.764,72	1.778.471,08	3.528.764,72
319192	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	19.133.000,00	19.133.000,00	920.157,90	16.796.538,43	4.946.954,71	9.381.005,83	4.937.493,36	9.381.005,83
3350	TRANSF A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	80.000,00	80.000,00	5.000,00	55.000,00	5.000,00	55.000,00	5.000,00	55.000,00
335041	CONTRIBUIÇÕES	80.000,00	80.000,00	5.000,00	55.000,00	5.000,00	55.000,00	5.000,00	55.000,00
3390	APLICAÇÕES DIRETAS	19.053.000,00	19.053.000,00	915.157,90	16.741.538,43	4.941.954,71	9.326.005,83	4.932.493,36	9.326.005,83
339014	DIÁRIAS PESSOAL CIVIL	580.000,00	580.000,00	0,00	350.000,00	146.644,70	184.300,05	137.183,35	184.300,05
339030	MATERIAL DE CONSUMO	429.000,00	429.000,00	85.772,95	205.385,44	53.276,51	116.569,65	53.276,51	116.569,65



339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	226.000,00	226.000,00	0,00	226.000,00	8.177,22	34.032,19	8.177,22	34.032,19
339035	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339036	OUTROS SERV DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA	1.192.000,00	1.192.000,00	85.000,00	1.050.000,00	321.322,46	537.095,07	321.322,46	537.095,07
339037	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	1.620.000,00	1.620.000,00	348.953,51	1.230.778,15	265.706,65	580.633,89	265.706,65	580.633,89
339039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.211.000,00	4.191.000,00	366.122,86	3.180.519,59	1.168.038,39	1.920.455,38	1.168.038,39	1.920.455,38
339046	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00	1.745.800,00	3.491.600,00	1.745.800,00	3.491.600,00
339047	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	135.000,00	135.000,00	20.000,00	21.936,06	1.445,00	3.381,06	1.445,00	3.381,06
339048	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	1.012.500,00	2.028.500,00	1.012.500,00	2.028.500,00
339049	AUXILIO TRANSPORTE	100.000,00	100.000,00	0,00	70.000,00	18.580,85	28.362,85	18.580,85	28.362,85
339092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	20.000,00	5.843,50	8.143,50	0,00	2.300,00	0,00	2.300,00
339093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	550.000,00	550.000,00	3.465,08	398.775,69	200.462,93	398.775,69	200.462,93	398.775,69
4	DESPESAS DE CAPITAL	5.977.000,00	5.977.000,00	90.361,24	374.289,31	250.741,52	263.926,52	250.741,52	263.926,52
44	INVESTIMENTO	5.977.000,00	5.977.000,00	90.361,24	374.289,31	250.741,52	263.926,52	250.741,52	263.926,52
4490	APLICAÇÕES DIRETAS	5.977.000,00	5.977.000,00	90.361,24	374.289,31	250.741,52	263.926,52	250.741,52	263.926,52
449039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.660.800,00	1.660.800,00	25.112,00	74.059,07	34.631,38	34.631,38	34.631,38	34.631,38
449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	733.000,00	733.000,00	2.618,74	2.618,74	2.618,74	2.618,74	2.618,74	2.618,74
449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.583.200,00	3.583.200,00	62.630,50	297.611,50	213.491,40	226.676,40	213.491,40	226.676,40
	<b>Total</b>	<b>89.754.000,00</b>	<b>89.754.000,00</b>	<b>1.010.519,14</b>	<b>76.275.631,72</b>	<b>20.207.928,06</b>	<b>37.194.485,46</b>	<b>19.970.616,30</b>	<b>37.123.523,92</b>

FONTE: DAG





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

Tabela 45: Movimentação e estoque de processos e documentos da DAG

<b>PROCESSOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>412</b>
▪ Entradas	2644
▪ Saídas	2815
▪ Apensamentos	31
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	<b>211</b>
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>208</b>
▪ Entradas	479
▪ Saídas	452
▪ Apensamentos	187
▪ Desapensamentos	05
▪ Estoque Final no período	<b>53</b>

FONTE: DAG

Tabela 46: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

<b>SERVIDORES</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Atividade de Gestão	12
▪ Atividade de Assessoramento	19
▪ Atividade Administrativa	17
<b>TOTAL 1</b>	<b>48</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Curso: Ciências Contábeis	01
▪ Curso: Administração	01
▪ Curso: Engenharia Civil	01
▪ Curso: Gestão de Políticas Públicas	01
▪ Curso: Engenharia Elétrica	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>05</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>53</b>

FONTE: DAG





### 3.3.2 Setor de Saúde (MEDIC)

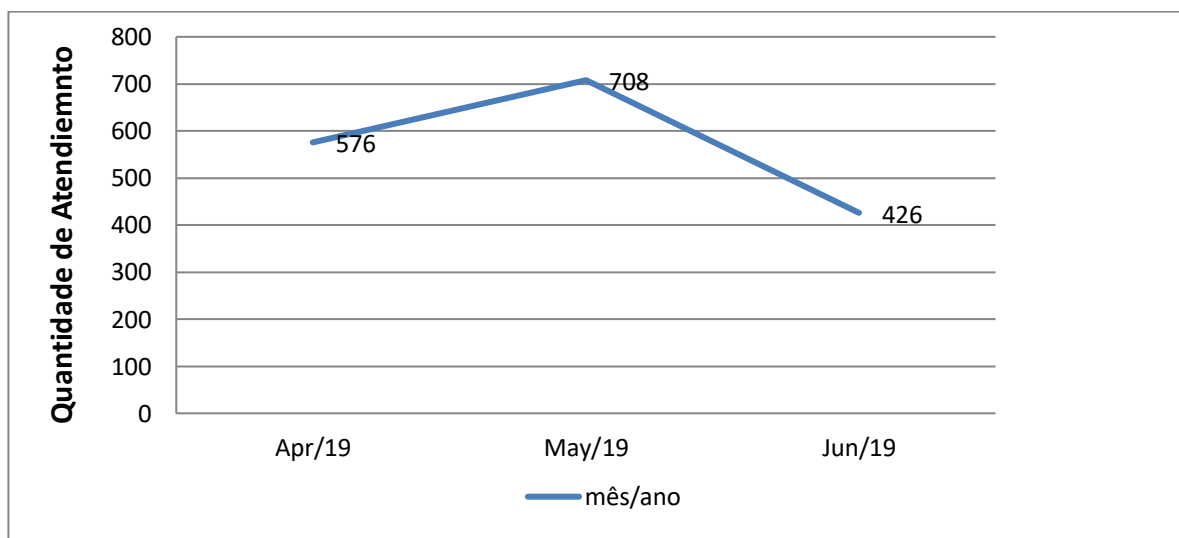
O Setor de Saúde do TCE-RN, que, além dos servidores, atende também seus familiares (pais e filhos), e promove eventos relacionados com a saúde, realizou as seguintes atividades no período:

Tabela 47: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período

MÊS/MÉDICO	ATENDIMENTOS REALIZADOS
<b>Abril/2019</b>	<b>576</b>
▪ Dra. Adice	225
▪ Dra. Fabíola	212
▪ Dra. Lúcia	139
<b>Mai/2019</b>	<b>708</b>
▪ Dra. Adice	264
▪ Dra. Fabíola	185
▪ Dra. Lúcia	259
<b>Junho/2019</b>	<b>426</b>
▪ Dra. Adice	221
▪ Dra. Fabíola	129
▪ Dra. Lúcia	76
<b>TOTAL</b>	<b>1.710</b>

FONTA: DAG/MEDIC

Gráfico 11: Evolução da quantidade de atendimentos realizados no trimestre



FONTA: MEDIC



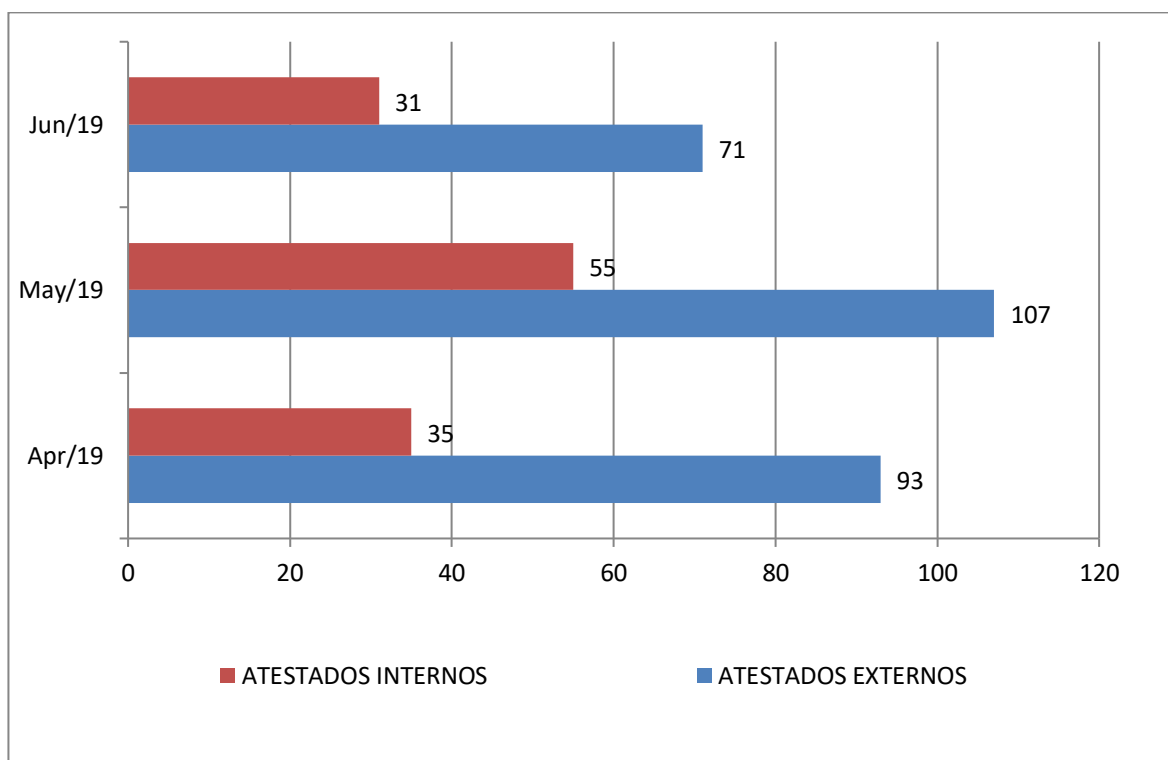
No período, o Setor de Saúde, atendeu uma média de 478 atendimentos, salientando que no mês de Janeiro há uma que por conta do recesso e fêria de servidores, inclusive os medicas Dra. Adice e Dra Fabíola, no período o setor médico emitiu e homologou alguns atestados e licenças médicas, conforme discriminado nas tabelas e gráficos a seguir:

Tabela 48: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias)

MÊS	ATESTADOS EXTERNOS	ATESTADOS INTERNOS	TOTAL
Abril/2019	93	35	128
Mai/2019	107	55	162
Junho/2019	71	31	102
<b>TOTAL</b>	<b>271</b>	<b>121</b>	<b>392</b>

FONTE: MEDIC

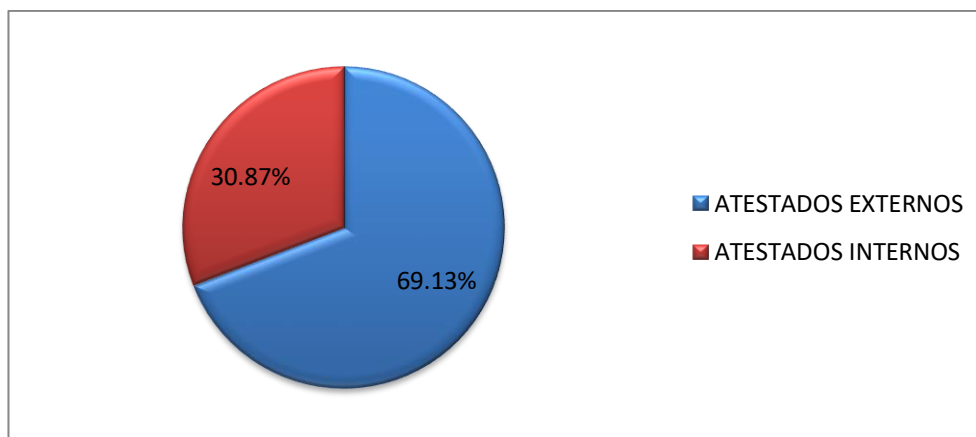
Gráfico 12: Quantidade de atestados médicos (internos e externos) no período (01 a 03 dias)



FONTE: MEDIC



Gráfico 13: Participação dos atestados emitidos no período, por fonte



FONTE: MEDIC

Tabela 49: Quantidade de licenças médicas homologadas pelo setor de saúde (04 a 30 dias)

MÊS	QUANTIDADE DE LICENÇAS	DIAS AFASTADOS
Abril/2019	24	544
Maio/2019	25	564
Junho/2019	21	163
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>1.271</b>

FONTE: MEDIC

Tabela 50: Quantidade de numero de afastamentos em relação aos dias afastados

MÊS	NUMERO DE AFASTAMENTO	DIAS AFASTADOS
Abril/2019	152	719
Maio/2019	187	784
Junho/2019	123	293
<b>TOTAL</b>	<b>462</b>	<b>1.796</b>

FONTE: MEDIC

Como pode concluir o afastamento médio dos funcionários no trimestre é de 4,08 dias.



### 3.3.3 Núcleo de Sustentabilidade

A motivação em continuar incentivando a preservação do meio ambiente e o consumo consciente permanece em mais um ano em nossa Corte de Contas. No segundo trimestre colocamos em prática nossos projetos da Sala Verde em comemoração a Semana Nacional do Meio Ambiente com o objetivo de fomentar nossas boas práticas e conscientizar nossos servidores da nossa responsabilidade social.

Tabela 51: Ações produzidas no trimestre

AÇÕES	COMENTÁRIOS	SITUAÇÃO ATUAL
Semana Nacional do Meio Ambiente	A Semana Nacional do Meio Ambiente foi celebrada por meio dos projetos da Sala Verde: Escoteiros e ações sustentáveis e a feira de artesanato dos servidores, Meu trabalho, minha arte.	Concluída
Monitoramento do Plano de Logística Sustentável (PLS) do TCE/RN.	Verificação dos indicadores estabelecidos no PLS.	Em andamento

O nosso papel é mostrar a importância de inserir na rotina dos funcionários hábitos sustentáveis que visem diminuir o impacto ambiental e melhorar a qualidade de vida de todos.

Tabela 52: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Assessor Técnico de Controle e Administração	01
<b>TOTAL 1</b>	
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
<b>TOTAL 1</b>	<b>01</b>

FONTE: Núcleo de Sustentabilidade

### 3.3.4 Diretoria de Expediente (DE)



A Diretoria de Expediente atualmente é responsável pelo recebimento, autuação, digitalização, distribuição, redistribuição e devolução dos documentos e processos, além de outras que lhe são compatíveis.

Os quadros abaixo demonstram as atividades do setor de forma quantitativa e por tipo processual, comprovando assim a produtividade desta Unidade Administrativa.

Tabela 53: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto

PROCESSOS AUTUADOS POR ASSUNTO	QTDE.
<b>Processos de Contas:</b>	
▪ Contas do Chefe do Poder Executivo	00
▪ Contas Anuais de Gestão	00
▪ Tomada de Contas	00
▪ Tomada de Contas Especial	00
<b>Processos de Fiscalização:</b>	
▪ Atos de Pessoal Sujeitos a Registro	424
▪ Inspeção e Auditoria	00
▪ Levantamento, Acompanhamento e Monitoramento	08
▪ Denúncia	20
▪ Representação	10
▪ Concurso Público / Seleção Simplificada	00
▪ Apuração de Responsabilidade	14
<b>Processos Administrativos:</b>	
▪ Processo Administrativo	409
▪ Plano de Fiscalização Anual (PFA)	00
<b>Processos Diversos:</b>	
▪ Consulta	10
▪ Termo de Ajustamento de Gestão	00
▪ Procedimento Preparatório	00
▪ Contencioso	13
▪ Pedido de Revisão	07
▪ Execução	102
▪ Outros	04
Documentos	3.854
<b>TOTAL</b>	<b>4.875</b>

FONTE: Consulta de Processos Cadastrados (produzido em 04/10/2017).

Tabela 54: Distribuição de processos autuados por relator



RELATOR	QTDE.
<b>CONSELHEIRO</b>	
▪ Antônio Gilberto Jales	65
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	74
▪ Maria Adélia Sales	69
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	63
▪ Renato Costa Dias	70
▪ Tarcísio Costa	76
<b>AUDITOR</b>	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	56
▪ Antônio Ed Souza Santana	50
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	59
<b>TOTAL</b>	<b>582</b>

FONTE: Relatório “Dados para o Relatório Trimestral – DE (produzido em 04/03/2019).

Tabela 55: Redistribuição de processos por relator

RELATOR	QTDE.
<b>CONSELHEIRO</b>	
▪ Antônio Gilberto Jales	170
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	63
▪ Maria Adélia Sales	46
▪ Paulo Roberto Chaves Alves	90
▪ Renato Costa Dias	50
▪ Tarcísio Costa	49
<b>AUDITOR</b>	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	77
▪ Antônio Ed Souza Santana	25
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	24
<b>TOTAL</b>	<b>594</b>

FONTE: Relatório “Dados para o Relatório Trimestral – DE (produzido em 04/03/2019).

Tabela 56: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento / Desapensamento	689
▪ Despachos	31
▪ Documentos Importados de Canais Externos	6.469
▪ Informações Importadas de Requerimentos/Memorando	912
▪ Redistribuição	607
▪ Volumes de Processos/Documentos	4.369



Digitalizados

TOTAL 13.077

FONTE: Relatório de Informações Registradas no setor DE (produzido em 04/03/2019).

Tabela 57: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	543
▪ Entradas	957
▪ Saídas	2.149
▪ Autuações	937
▪ Apensamentos	10
▪ Desapensamentos	05
▪ Estoque Final no período	283
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1702
▪ Entradas	286
▪ Saídas	1627
▪ Autuações	350
▪ Apensamentos	608
▪ Desapensamentos	04
▪ Estoque Final no período	107

FONTE: Relatório de Movimentação de Processos do Setor – DE (produzido em 04/03/2019).

Tabela 58: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	--
▪ Atividade fim da Diretoria	19
Cadastramento	01
Redistribuir	03
Digitalização de Processo	07
Organização Processual	06
Correspondências	01
Entrega de Processos	01
TOTAL 1	20
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
c) Curso: Administração	01
d) Curso: Gestão Pública	05
TOTAL 2	06

FONTE: DE



Como pode ser visto nas tabelas acima, as atividades que se destacam nesta Diretoria são as de cadastramento, digitalização e redistribuição de processos.

Cumprido ressaltar o total de 4.875 autuações referentes aos documentos e processos entregues via SIAI ou no protocolo deste Órgão de Contas.

Assim, a diferença existente entre o número de autuações e o total de processos distribuídos aos relatores é devido aos documentos e os processos dos tipos “folha de pessoal (Sistema SIAI-Pessoal) e Lei de Responsabilidade Fiscal (Sistema SIAI) não serem distribuídos a Relatores logo que são registrados no Sistema Integrado de Auditoria Informatizada - SIAI.

Ressalta-se, que o Manual de Classificação Processual, aprovado pela Resolução 026/2018-TCE/RN, alterou a classificação e os tipos processuais existentes. Assim, as descrições constantes no Quadro 01 foram substituídas pelas que foi estabelecido no referido manual.

Ademais, esta Diretoria também atuou em atividades qualitativas, produzidas no sentido de melhorar e desenvolver as funções exercidas neste setor, bem como nas demais unidades técnicas deste Tribunal, sendo elas:

- a) Execução das redistribuições de processos, conforme o art. 177, § 3º do RITCE, no âmbito do Controle Externo, devido à sucessão presidencial;
- b) Execução do Plano de Diretrizes Anual (PDA).

Mesmo com a saída de 3.776 processos e documentos, visualizasse a existência de um passivo 863 processos em tramitação no TCE a serem digitalizados, meta desta Diretoria no PDA 2019-2020. Desse modo, para dar baixa ao acervo de processos existente é necessário um número maior de pessoas para executar a atividade.

### 3.3.5 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 59: Portfólio de programas e projetos

PROGRAMA	PROJETOS	SITUAÇÃO ATUAL
PDA_SECEX 2019-2020	SIAI 2020	Em iniciação (No prazo)
PDA_SECEX 2019-2020	PFA 2.0	Em planejamento (No prazo)
PDA_SECEX 2019-2020	Integração SIGEF	Em Execução (No Prazo)
PDA_DAG 2019-2020	Promover a transparência dos Demonstrativos Contábeis	Finalizado (No Prazo)
PDA_OUVIDORIA 2019-2020	Aprimorar o portal da Ouvidoria no Site do TCE/RN	Finalizado (No Prazo)
PDA_INFOCEX 2019-2020	Receber o repasse de tecnologia do Agatha	Em iniciação (Com atraso)
PDA-DIN 2019-2020	Modernizar a Infraestrutura do Tribunal	Em Execução (Com atraso)
PDA-DIN 2019-2020	Manter a Infraestrutura do Tribunal	Em Execução (Com atraso)
PDA-DIN 2019-2020	Implantar a Central de Serviços de TI do Tribunal	Em Execução (Com atraso)
PDA-DIN 2019-2020	Aperfeiçoar o Desenvolvimento dos Sistemas	Em Execução (No prazo)
PDA-DIN 2019-2020	Implantar processo e ferramenta de	Em Execução (Com atraso)



PROGRAMA	PROJETOS	SITUAÇÃO ATUAL
	desenvolvimento	
PDA-DIN 2019-2020	Modernização do Site do Tribunal	Não iniciado (Com atraso)
PDA-DIN 2019-2020	Implantar ferramenta de gestão de processos de Tribunal	Não iniciado (Com atraso)
PDA 2017-2018	Comunicação Eletrônica 2.0	Em execução (Com atraso)
PDA 2017-2018	Melhorias SIAI DP 2018	Em Execução (Com atraso)
PDA 2017-2018	AP Concessões	Em Execução (Período de Transição)*
PDA 2017-2018	E-AUD	Em Execução (No prazo)
PDA 2017-2018	Execuções 3.0	Finalizado (No prazo)
PDA 2017-2018	BI SIAI Fiscal	Finalizado (No prazo)
PDA 2017-2018	BI SIAI DP	Finalizado (No prazo)

FONTES: DIN

\* A segunda parte, referente ao Estado, foi removida do projeto e aguarda nova deliberação prioritária por parte do cliente e comitê gestor de TI.

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 60: Atendimentos realizados no período

CLASSIFICAÇÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	TOTAL
Nova Funcionalidade	1	6	5	12
Atendimento Técnico	935	1553	901	3389
Outros	117	89	138	344
Alteração de Dados	3	5	6	14
Correção	100	99	51	250
Infraestrutura	89	74	53	216
Publicação de Diário Oficial	20	20	20	60
Melhoria	13	16	14	43
<b>TOTAL</b>	<b>1278</b>	<b>1862</b>	<b>1188</b>	<b>4328</b>

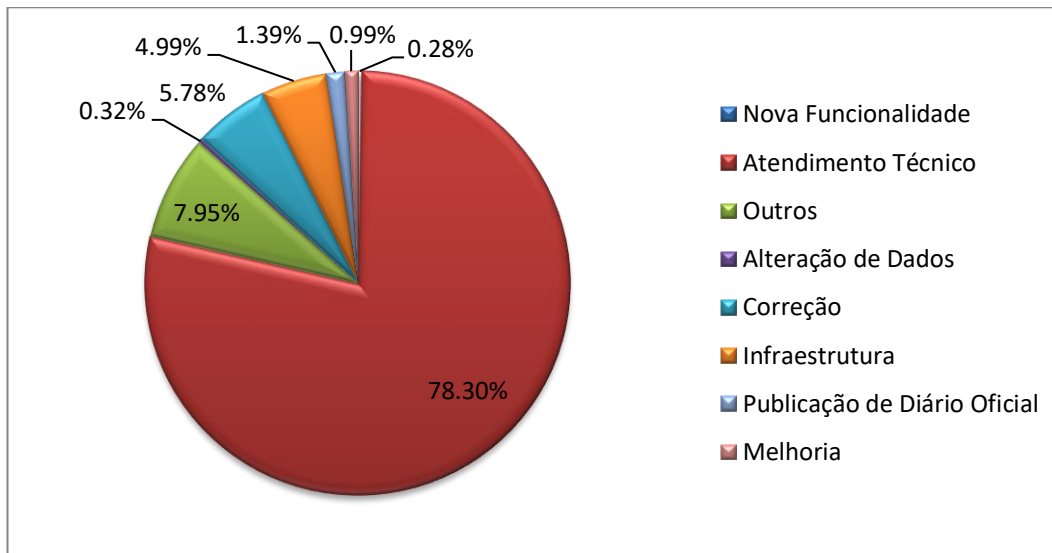
FONTES: DIN

No trimestre foram realizados **4.328** atendimentos, ou seja, 610 atendimentos a mais do que o último trimestre analisado que representa um



**aumento substancial de 16,4%.** Destes, destaca-se os atendimentos técnicos, que representaram 81% do total, conforme expressam os gráficos a seguir:

Gráfico 14: 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 em várias atividades realizadas por outros setores.

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

Tabela 61: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
------------	------------



SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Direção	01
▪ Atividade de Assessoramento	03
▪ Atividade técnica/administrativa	10
<b>TOTAL 1</b>	<b>14</b>
TERCEIRIZADOS/OUTROS	QUANTIDADE
▪ Contrato de terceirização (INDRA)	26
▪ Convênio IMD	10
<b>TOTAL 2</b>	<b>36</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Informática (Sessões)	01
▪ Curso: Informática (DE)	01
▪ Curso: Informática (DIN_SUP)	03
▪ Curso: Informática (DIN_INFRA)	01
▪ Curso: Informática (DIN_DEV)	12
<b>TOTAL 3</b>	<b>18</b>
<b>TOTAL (1+2+3)</b>	<b>68</b>

FONTE: DIN

### 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 relativos 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) e BIRD (Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento).



A Coordenadoria tem como finalidades:

- a) Emitir anualmente Relatórios de Auditoria Independente dos Projetos financiados com recursos externos oriundos do BID e do BIRD;
- 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, Ricardo Barbosa Villaça, Luciene Pinto Marques de Almeida e Silva 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 62: Fiscalizações especiais realizadas no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Monitoramento das Recomendações não implementadas pelo Projeto Governo Cidadão na área Patrimonial. Processo n.º 8356/2018 - TC. Materialidade: R\$ 2.049.782,86.	COPCEX	Relatório Conclusivo
2	Acompanhamento das Obras de Construção do Hospital da Mulher em Mossoró - RN. Processo n.º 2387/2018-TC. Materialidade: R\$ 53.931.636,52.	COPCEX	Execução
3	Acompanhamento das Obras de Estradas do Projeto Governo Cidadão. Processo n.º 17655/2017-TC. Materialidade: R\$ 71.767.389,20.	COPCEX	Execução
4	Acompanhamento das Obras de Esgotamento Sanitário de São Miguel do Gostoso. Materialidade: R\$ 25.300.977,28.	COPCEX	Execução
5	Acompanhamento das obras de Recuperação da Infraestrutura do Perímetro de Irrigação do Baixo Assú – DIBA. Processo nº 10889/2018-TC. Materialidade: R\$ 9.860.509,08	COPCEX	Execução
6	Representação com pedido de cautelar na contratação direta do Instituto Publix. Processo nº	COPCEX	Relatório conclusivo



18959/2016-TC. Materialidade: R\$ 1.419.854,94			
7	Auditoria independente no Projeto Governo Cidadão. Valor auditado R\$ 204.066.305,46.	COPCEX	Relatório conclusivo

FONTE: COPCEX

Tabela 63: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	01*
▪ Análise Conclusiva	03
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

FONTE: COPCEX

\* No período em questão, houve a emissão de Relatório Preliminar e em seguida o Relatório Conclusivo referente a Auditoria independente no Projeto Governo Cidadão.

Tabela 64: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

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

FONTE: COPCEX

Tabela 65: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: COPCEX

(\*) Um dos servidores é o próprio gestor



### 3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD)

A Diretoria de Administração Direta (DAD), unidade integrante do Controle Externo dentro da estrutura do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE-RN, em atendimento ao disposto nos artigos 53, § 4º, da Constituição Estadual e 7º, XIII, da Lei Orgânica deste Tribunal, vem por meio do presente relatório apresentar as principais atividades desenvolvidas no 2º trimestre/2019.

As ações desenvolvidas estão alinhadas com os objetivos estratégicos priorizados no Plano de Diretrizes 2019-2020, com destaque para os objetivos: 1) atuar de forma concomitante e seletiva; 2) aprimorar a gestão do TCE/RN visando resultados; 3) aprimorar o desempenho profissional e gerencial; e, 4) otimizar a aplicação dos recursos financeiros 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.

Passa-se, a seguir, a relatar o resultado obtido nesta unidade, segundo as dimensões de fiscalização do Plano de Fiscalização Anual, instrumento de planejamento da atividade de controle externo:

Tabela 66: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Monitoramento da AOP da rede hospitalar	DAD	Relatório concluído
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria na Receita Orçamentária do Estado, com foco no PROADI	DAD/DAI	Execução
2	Levantamento do Índice de Efetividade da Gestão Estadual – IEGE (2018/2019)	DAD	Planejamento
3	Auditoria de verbas indenizatórias na Assembleia Legislativa	DAD	Planejamento



4	Auditoria no Programa de Apoio à Segurança Alimentar (Restaurantes Populares)	DAD	Planejamento
---	---	-----	--------------

FONTE: DAD

Tabela 67: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período

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

FONTE: DAD

Não houve a abertura de processos de caráter seletivo no período. No entanto, houve a atuação em sede de instrução preliminar sumária/análise de mérito em 11 processos de denúncia/representação, dentre as quais houve propositura de acompanhamento de 04 denúncias/representações e o arquivamento de 07.

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

Tabela 68: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	00	00
▪ Demandas do MPF	01	01
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
▪ Demandas da Sociedade (denúncias/representações)	01	01
<b>TOTAL</b>	<b>02</b>	<b>02</b>

FONTE: DAD





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

Tabela 69: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE*
▪ Análise Preliminar	03
▪ Análise Conclusiva	46
▪ Despacho de Mérito*	08
<b>TOTAL</b>	<b>57</b>

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 70: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>175</b>
▪ Entradas	23
▪ Saídas	47
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>151</b>
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>17</b>
▪ Entradas	21
▪ Saídas	22
▪ Apensamentos	03
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>13</b>

FONTE: DAD

Tabela 71: 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	08
✓ Outras atividades de controle externo*	03
▪ Atividade administrativa	01
<b>TOTAL 1</b>	<b>17</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>18</b>

FONTE: DAD

(\*) Atividades de apoio às ações fiscalizatórias.

Cumpramos destacar ainda a participação de servidores da DAD em outras atividades durante o trimestre:

- Participação em reunião dos grupos técnicos 1 e 2 do Acordo de Cooperação Técnica nº 001/218-STN/ATRICON/IRB, no período de 04 a 05 de maio de 2019, em Brasília-DF.
- Participação no curso de Auditoria Financeira Aplicada ao Setor Público, no período de 06 a 08 de maio de 2019, em Brasília-DF.
- Participação na 27ª CTCONF – Câmara Técnica de Normas Contábeis e Demonstrativos Fiscais da Federação, no período de 7 a 10 de maio de 2019, em Brasília-DF.
- Participação em reunião técnica da Rede Nacional de Indicadores (INDICON), no período de 23 e 24 de maio de 2019, em São Paulo-SP.
- Participação no 17º Encontro de Gestores Públicos e da XXI Semana Contábil e Fiscal para Estados e Municípios, no período de 27 a 31 de maio de 2019, em Natal-RN.



### 3.4.3 Diretoria de 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, vinculada 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 deste Órgão decorre da estrutura institucional do Tribunal de Contas que, como forma de viabilizar e aprimorar sua atuação, partilhou sua competência em diversas Diretorias, incumbindo a DAI a realização do controle externo nas entidades que compõe 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 que dão conta da má gestão do dinheiro público, na tentativa de evitar a ocorrência de prejuízo, ou viabilizando, sempre que possível, o ressarcimento de dinheiro 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.

A seguir, tabelas contendo as principais realizações e resultados alcançados no período em análise, qual seja o primeiro trimestre de 2019:

Tabela 72: Atividades relacionadas às contas de governo no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Elaboração de Relatório quanto à Administração indireta do Estado	100%

FONTE: DAI

Tabela 73: Atividades relacionadas às contas de gestão no período\*

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Planejamento da Auditoria de Contas Anuais de Gestão do IDEMA*	20%

FONTE: DAI

\*PFA 2019/2020.

Tabela 74: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria da Companhia de Águas e Esgotos do Rio Grande do Norte - CAERN*	DAI	Execução
1	Auditoria da Companhia de Águas e Esgotos do Rio Grande do Norte – CAERN (Processo n.º 10387/2018-TC).	DAI	Execução
2	Auditoria na POTIGÁS (Processo n.º 8633/2014-TC).	DAI	Execução



3	Auditoria na Receita Orçamentária do Estado, com foco no PROADI (Processo n.º 3566/2017-TC).	DAI/DAD	Execução
<b>CONTAS DE GESTÃO</b>			
<b>Nº</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UNIDADES ENVOLVIDAS</b>	<b>FASE ATUAL</b>
1	Apuração de responsabilidade decorrente de intempestividade na prestação de contas anuais de gestão e instrução de processos de julgamento de contas por omissão (Administração Indireta do Estado).	DAI	Relatório
2	Auditoria de Contas Anuais de Gestão do IDEMA – Exercício 2018	DAI	Planejamento

FONTE: DAI

(\*) Processo n.º 10387/2018 –TC.

Tabela 75: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período

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

FONTE: DAI

Tabela 76: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	05	05
▪ Demandas do MPE	00	00
▪ Demandas do MPF	00	00
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>	<b>03</b>

FONTE: DAI

No trimestre em evidência, foram produzidas 37 informações técnicas, como apresentado abaixo:

Tabela 77: Quantidade de informações técnicas produzidas no período



INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	07
▪ Análise Conclusiva	25
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>

FONTE: DAI

A seguir, resumo da movimentação de processos na DAI no período de 01/01/2019 a 31/03/2019:

Tabela 78: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	27
▪ Entradas	21
▪ Saídas	31
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>17</b>
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>150</b>
▪ Entradas	16
▪ Saídas	18
▪ Apensamentos	05
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>143</b>

FONTE: DAI

Tabela 79: 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	02
✓ Outras atividades de controle externo	05*
▪ Atividade administrativa	01
▪ Outras (especificar):	
✓ Comissão do SIAI	01*



✓ Atividades do PDA	10*
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>
<b>ESTAGIÁRIOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Curso: Direito	01
▪ Curso: Contabilidade	01
▪ Curso: Ciências da Computação	01
<b>TOTAL 2</b>	<b>03</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>13</b>

FONTE: DAI

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

Insta registrar, por importante, que no período em tela foram apreciadas 04 (quatro) denúncias e 01 (uma) representação, relacionadas a procedimentos referentes às entidades jurisdicionadas.

Além disso, no âmbito do controle concomitante, foram produzidos 30 (trinta) relatórios de controle concomitante, a fim de verificar a regularidade na prestação de informações por meio dos anexos do SIAI (anexos 13, 14, 21, 25, 26, 28, 38, 40, 42), bem assim, quanto ao cumprimento do disposto nos artigos 40 e 91 da Lei Federal n.º 13.303/2016, e ainda quanto à disponibilização de informações relativas à ordem cronológica de pagamento pelas entidades da administração indireta.

É importante ressaltar que em relação à dimensão de Contas de Gestão, a Diretoria vem desenvolvendo trabalhos para a implementação da metodologia da Auditoria Financeira na análise de Contas de Gestão no âmbito do TCE/RN, utilizando como projeto piloto as Contas Anuais de Gestão do IDEMA (exercício de 2018), cuja ação se encontra no PFA 2019-2020 no ID 004/2019.

Dessa forma, no intuito de capacitar os servidores da DAI para consecução desta metodologia no TCE/RN, destaca-se a participação de servidores da DAI no curso de Auditoria Financeira Aplicada ao Setor Público, no período de 06 a 08 de maio de 2019, em Brasília-DF, bem como no 17º Encontro de Gestores Públicos e da XXI Semana Contábil e Fiscal para Estados e Municípios, no período de 27 a 31 de maio de 2019, em Natal-RN.



Ainda em relação à dimensão de Contas de Gestão, foi realizado o levantamento dos jurisdicionados da DAI de forma a executar a ação referente à apuração de responsabilidade decorrente de intempestividade na prestação de contas anuais de gestão, assim como a instrução dos processos para julgamento de contas por omissão dos jurisdicionados da DAI referente ao exercício de 2018.

No que tange às fiscalizações especiais, é importante ressaltar que se encontra em curso a Auditoria de conformidade na CAERN, que, dentre outros pontos, está sendo utilizada como projeto piloto para implementação no âmbito da DAI de uma metodologia de avaliação para fiscalizar o cumprimento dos jurisdicionados à legislação da transparência e à aderência das empresas estatais à Lei nº 13.303/2016.

A auditoria relativa ao cumprimento da Lei nº 13.303/2016 se encontra na fase de execução, que se iniciou no mês abril de 2019 e resultou na confecção do documento “referências normativas das Empresas Estatais”, com base em uma pesquisa detalhada na doutrina e em manuais de boas práticas utilizados por outras empresas estatais, que por sua vez será a base do questionário responsável pelo levantamento do cumprimento pelas empresas estatais à Lei nº 13.303/2016.

Ademais, a Diretoria, nesse trimestre, iniciou o planejamento das auditorias especiais na POTIGÁS e no PROGRAMA PROADI, cujas ações se encontram no PFA 2019-2020 no ID 042/2019 e ID 032/2019, respectivamente, realizando diversas reuniões e visitas aos jurisdicionados envolvidos, como por exemplo, AGN, SET, SEDEC, POTIGÁS, com o objetivo de levantar informações em relação ao objeto auditado mediante solicitações de auditoria e entrevistas estruturadas.

Além disso, estão sendo desenvolvidas várias estratégias de acompanhamento de licitações, contratos e despesa pública a fim de implementar uma atuação concomitante mais eficaz e preventiva.

Para tanto, esta Diretoria de Controle Externo está realizando tratativas junto à INFOCEX com o objetivo de implementar a utilização de ferramentas de tecnologia da informação nos processos de acompanhamento, a exemplo do programa de





inteligência artificial do TCU denominado ALICE, cuja utilização certamente elevará o nível de acompanhamento por parte desta Diretoria.

Outro ponto que merece destaque nas atividades da DAI é a participação no grupo de trabalho sobre consórcios públicos capitaneados pelo Instituto Rui Barbosa (IRB), cuja participação desta Diretoria será intensificado a partir do segundo semestre de 2019.

Por fim, destaca-se ainda a realização de levantamentos acerca do cumprimento da ordem cronológica de pagamento pelos jurisdicionados, cumprimento da Lei de Acesso à Informação, atualização dos jurisdicionados desta DAI, bem como várias outras atividades voltadas ao controle externo.

#### **3.4.4 Diretoria de 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.

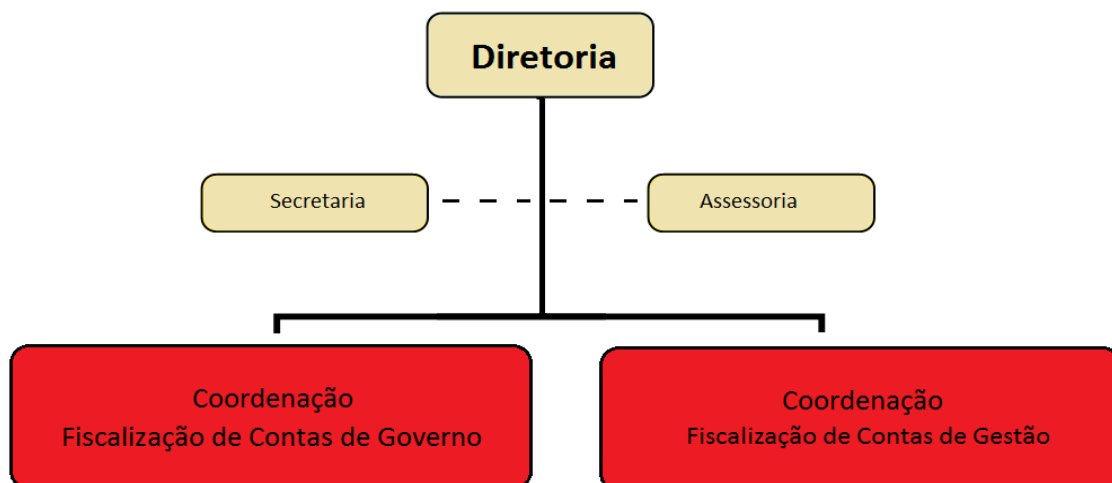
A Coordenação de Fiscalização de Contas de Gestão, cuja notação para a área restrita é DAM\_FGE, por sua vez, tem por atribuição a fiscalização dos atos de gestão, seja por meio do controle concomitante, com a atividade do observatório



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.



Registre-se, por oportuno, que a Direção conta, ainda, com o Projeto "Núcleo de Processo Eletrônico", ao qual foram alocados servidores a fim de digitalizar o acervo de documentos que constavam em nossos arquivos e principalmente o estoque de processos físicos da Diretoria.



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

Tabela 80: Atividades relacionadas às **CONTAS DE GOVERNO** no período

<b>Nº</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>META REALIZADA</b>
1	Ajustes no acompanhamento do processo das Contas de Governo referente aos anos de 2014 e 2015.	Concluída
2	Emissão dos Termos de Alerta de Responsabilidade Fiscal referente ao 1º Quadrimestre do ano de 2019.	Concluída
3	Ajustes no acompanhamento do processo das Contas de Governo dos demais anos.	Em andamento
4	Sugestões de alteração na Resolução nº. 12/2016 – TC enviadas a Secretaria de Controle Externo.	Em andamento

FONTE: DAM

Tabela 81: Atividades relacionadas às **CONTAS DE GESTÃO** no período

<b>Nº</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>META REALIZADA</b>
1	Acompanhamento do Anexo 38 – Editais	Em andamento
2	Análise de defesas nos processos de omissão de prestação de contas anuais de gestão	Em andamento
3	Priorização na Instrução de processos de Denúncia e Representação.	Em andamento
4	Planejamento das Ações do Plano de Fiscalização Anual 2019/2020 desta Diretoria.	Concluída

Tabela 82: **FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS** no período

<b>AUDITORIAS OPERACIONAIS</b>			
<b>Nº</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UNIDADES ENVOLVIDAS</b>	<b>FASE ATUAL</b>
1.	Auditoria operacional nas escolas públicas com baixo desempenho no IDEB nos municípios de Natal e Mossoró.	DAM/ICE/SECEX	Em andamento



FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1.	Validação dos Questionários do Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM) nos 167 municípios do Rio Grande do Norte.	DAM	Concluída

FONTE: DAM

Tabela 83: Atividades relacionadas à **GESTÃO DE ESTOQUE** no período

GESTÃO DE ESTOQUE		
Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Priorização dos processos a prescrever	Em andamento
2	Priorização da análise de Recursos em Processos de Auditoria	Em andamento
4	Priorização dos processos mais antigos no setor	Em andamento
5	Priorização dos processos dos 20 maiores municípios do Estado, conforme orientação da Presidência.	Em andamento

FONTE: DAM

Tabela 84: Processos de **CARÁTER SELETIVO** instaurados pelo setor

PROCESSOS SELETIVOS	META REALIZADA
▪ Quantidade de processos	00
▪ Valor Total Auditado (R\$)	0

FONTE: DAM

Tabela 85: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	37	37
▪ Demandas do MPE	30	30
▪ Demandas do Poder Judiciário	08	08
▪ Demandas do Poder Legislativo	15	15
<b>TOTAL</b>	<b>90</b>	<b>90</b>

FONTE: DAM

Tabela 86: Quantidade de informações técnicas produzidas no período



INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	148
▪ Análise Conclusiva	185
<b>TOTAL</b>	<b>333</b>

FONTE: DAM

Tabela 87: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1708
▪ Entradas	268
▪ Saídas	353
▪ Apensamentos	08
▪ Desapensamentos	05
▪ Estoque Final no período	1620
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	442
▪ Entradas	162
▪ Saídas	126
▪ Apensamentos	10
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	469

FONTE: DAM

Tabela 88: 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	12
✓ Outras atividades de controle externo	09
▪ Atividade administrativa	03
▪ Outras (especificar):	
✓ Núcleo de Processos Eletrônicos	03
<b>TOTAL</b>	<b>31</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
e) Curso: Direito	04



f) Curso: Ciências Contábeis	06
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

FONTE: DAM

Registre-se, ao fim, que:

A Diretoria realizou 73 (setenta e três) atendimentos presenciais e 124 (cento e vinte quatro) através de ligação telefônica.

### 3.4.5 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 89: Quantidade de processos analisados no período

TIPO DE PROCESSO	QUANTIDADE
------------------	------------



TIPO DE PROCESSO	QUANTIDADE
▪ Nomeação para Cargo Efetivo*	517**
▪ Aposentadoria	123
▪ Pensão	22
▪ Fiscalização de Concursos Públicos / Seleções Simplificadas	07
▪ Contratação Temporária	250
▪ Denúncia/Representação	06
▪ Outros	48
<b>TOTAL</b>	<b>973*</b>

FONTE: DAP

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

\*\* Esse quantitativo compreende os atos analisados de forma conjunta em processos específicos (análise em blocos).

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 90: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	01
▪ Valor Total Auditado (R\$)	-

FONTE: DAP



Trata-se do Processo nº 2775/2019 - TCE, uma representação em face do Município de Santo Antônio/RN, tendo em vista que o ente ultrapassou o limite fixado para despesa com pessoal e realizou contratação por meio de processo seletivo que violou os princípios constitucionais da Administração Pública. Além disso, havia concurso público válido para provimento de cargos efetivos, havendo presunção de materialidade suficiente à necessidade de instauração do feito.

Tabela 91: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	08	08
▪ Demandas do MPE	03	03
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>11</b>

FONTE: DAP

Tabela 92: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	422
▪ Análise Conclusiva	851
<b>TOTAL</b>	<b>1.273</b>

FONTE: DAP

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 93: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
-----------	-------





PROCESSOS	QTDE.
Estoque Inicial no período	<b>20.101</b>
Entradas	804
Saídas	722
Apensamentos	81
Desapensamentos	273
Estoque Final no período	<b>20.375</b>
DOCUMENTOS	QTDE.
Estoque Inicial no período	<b>95</b>
Entradas	40
Saídas	40
Apensamentos	54
Desapensamentos	8
Estoque Final no período	<b>49</b>

FONTE: DAP – Relatório de Informações digitadas

Tabela 94: 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	10**
▪ Atividade administrativa	03
<b>TOTAL 1</b>	<b>26</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
<b>g)</b> Curso: Direito	09**
<b>h)</b> Curso: Ciências Contábeis	04
<b>TOTAL 2</b>	<b>13</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>39</b>

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.

(\*\*) Existem servidores/estagiários que não completaram o trimestre nesta Unidade Técnica, por mudança de setor ou desligamento do estágio.

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 95: 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)	Etapas de desenvolvimento do sistema	30/08/2019
2	Por meio da Portaria nº 001/2019 – GCCOR, de 22/04/2019 instaurou-se o procedimento de correção ordinária na DAP.	Elaboração do plano de ação das recomendações exaradas pela Corregedoria do TCE/RN	02/08/2019

FONTE: Plano Diretor - DAP 2017/2018

### 3.4.6 Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP)

A Diretoria de Despesa com Pessoal (DDP) é órgão de Controle Externo deste Tribunal de Contas do Estado, conforme estabelece o art. 16, da Lei Complementar Estadual nº 411/2010, tendo por finalidade a fiscalização dos recursos públicos com despesa de pessoal do quadro funcional da Administração Pública Estadual e Municipal, incluídas as Fundações instituídas pelo Poder Público, além de outras que lhe forem compatíveis, conferidas em regulamento. A partir de 2017, a DDP passou a fiscalizar também os regimes próprios de previdência social instituídos no estado do Rio Grande do Norte.

Dando prosseguimento, apresentam-se a seguir as atividades executadas pela DDP no 2º trimestre/2019.

Tabela 96: Fiscalizações especiais no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL



Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria no IPAMA	DDP	Execução
2	Representações em Contratos Temporários	DDP	Execução
3	Auditoria Coordenada em Acumulação de Cargos Públicos	DDP	Execução

FONTE: DDP

Tabela 97: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	-
▪ 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 98: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	127	133
▪ Demandas do MPE	04	04
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
▪ Demandas da Sociedade (denúncias/representações)	02	00
<b>TOTAL</b>	<b>104</b>	<b>93</b>

FONTE: Painel Gerencial do E-SIC

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

Tabela 99: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE*
--------------------	-------------



▪ Análise Preliminar	00
▪ Análise Conclusiva	64
<b>TOTAL</b>	<b>64*</b>

FONTE: RELATÓRIO DAS INFORMAÇÕES REGISTRADAS PARA O SETOR DDP NO PERÍODO DE 01/01/2019 A 30/06/2019

(\*) 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 100: Movimentação e estoque de processos e documentos

<b>PROCESSOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>49</b>
▪ Entradas	66
▪ Saídas	71
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>44</b>
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>QTDE.</b>
▪ Estoque Inicial no período	<b>16</b>
▪ Entradas	27
▪ Saídas	25
▪ Apensamentos	04
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>14</b>

FONTE: RESUMO DA MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS DO SETOR DDP NO PERÍODO DE 01/04/2019 A 30/06/2019

Tabela 101: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

<b>SERVIDORES</b>	<b>QUANTIDADE</b>
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	04
✓ Outras atividades de controle externo	02
▪ Atividade administrativa	00



SERVIDORES	QUANTIDADE
<b>TOTAL 1</b>	<b>11</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
-	-
<b>TOTAL 2</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>11</b>

FONTE: DDP

Por fim, cumpre registrar outras atividades desenvolvidas pela DDP no trimestre em análise:

a) Participação de dois servidores da Unidade Técnica no 52º Congresso Nacional da ABIPEM;

b) Desenvolvimento de ações de padronização de tratamento de notícias de fato e definições técnicas acerca da delimitação de valor fiscalizado;

### 3.4.7 Inspetoria de Controle Externo (ICE)

De acordo com o artigo 171, da LCE nº 464/2012 (Lei Orgânica do TCE-RN – LOTCE), a Inspetoria 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.

Nas tabelas a seguir são apresentados os principais trabalhos e dados da atuação da ICE no 1º trimestre de 2019, ressaltando-se que este é o quarto trimestre do PFA 2018/2019:

Tabela 102: Situação das Ações do PFA 2018/2019 no período

FISCALIZAÇÕES CONCOMITANTES			
Nº	OBJETO	UNIDADES	FASE ATUAL



ENVOLVIDAS		
1	ID-20/18: Acompanhamento de procedimentos licitatórios e contratos deles decorrentes para construção da sede própria do Tribunal de Justiça do RN (Processo nº 19.612/2016).	ICE Relatório (100%)
2	ID-22/18: Auditoria em Licitação e contrato do dessalinizador da água do mar em Guamaré/RN (Proc. N° 17724/2017).	ICE Relatório (100%)
3	ID-23/18: Acompanhamento Concorrência 001/2014 – Limpeza Urbana de Natal (Processo nº7065/2015).	ICE Reprogramado PFA 2019
4	ID-42/18: Instrução/análise sumária das denúncias e representações sobre matérias que tratem de atos ou procedimentos administrativos em curso (controle concomitante).	ICE Execução 100%
5	ID-98/18: Acompanhamento de atos ou procedimentos administrativos em curso, identificados a partir de denúncias e representações (desdobrada da ID – 42/18).	ICE Execução 100%
6	ID-109/18: Apuração de atos ou procedimentos administrativos identificados a partir de denúncias e representações (desdobrada da ID-42/18).	ICE Execução 100%
7	ID-99/18: Representações das unidades técnicas a partir de análises setoriais acerca de matéria de natureza concomitante (desdobrada da ID-19/18).	ICE Execução (100%)
FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS		
5	ID-67/18: Auditoria em atos de gestão e na prestação dos serviços de destinação e tratamento dos resíduos sólidos sob a responsabilidade do Consórcio Público Regional de Resíduos Sólidos do Seridó/RN.	ICE Planejamento (50%)
6	ID-68/18: Auditoria na Licitação e contrato de Limpeza Pública de Pedra Grande/RN (Processo nº: 015093/2014).	ICE Relatório (100%)
7	ID-69/18: Auditoria em Licitação e contrato de Limpeza Pública de Parnamirim/RN (proc.7090/2011).	ICE Relatório (100%)
8	ID-70/18: Auditoria em licitações e contratos para serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário dos programas saneamento para todos e serviços urbanos de água e esgoto, a cargo da CAERN (processo nº	ICE Reprogramado PFA 2019



	3247/2011).		
9	ID-71/18: Auditoria de regularidade em licitações e contratos para limpeza urbana de Mossoró/RN, representação do MPC (Processo nº 014657/2016).	ICE	Relatório (100%)
10	ID-72/18: Auditoria de regularidade em procedimentos licitatórios, e contratos deles decorrentes, dentro do programa pró-transporte em vias da zona norte de Natal/RN (processo nº 8.653/2011-TC).	ICE	Relatório (100%)
11	ID-73/18: Auditoria na Licitação Tomada de Preços nº 05/2012 para execução de serviços de engenharia incluindo Limpeza Pública no Município de Santa Cruz/RN (Processo nº: 010145/2012).	ICE	Reprogramado PFA 2019
12	ID-74/18: Auditoria de regularidade em procedimentos licitatórios, e contratos de limpeza pública no Município de Extremoz/RN (processo nº 7093/2011-TC).	ICE	Relatório (100%)
13	ID-81/18: Auditoria em Licitação e contrato de Limpeza Pública de Ouro Branco/RN (proc.15278/2015).	ICE	Reprogramado PFA 2019

FONTE: ICE

Tabela 103: Atividades relacionadas à gestão de estoque no período

Nº	AÇÃO (ID-95/18)	META REALIZADA
1	Análise, instrução e/ou encaminhamento de processos existentes com mais de 365 dias no setor em 31/12/2018 (durante o PFA vigente foram encaminhados 52 processos dos 57 existentes no estoque da ICE no início do PFA, alcançando assim, 91% da meta).	91%

FONTE: ICE

Tabela 104: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	01
▪ Valor Total Auditado (R\$)	R\$ 2.699.120,40

FONTE: ICE (Processos nº 1417/2019)

Tabela 105: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas do TCU	00	00
▪ Demandas do MPE	00	00
▪ Demandas do MPC	00	00
▪ Demandas da PF	01	01
▪ Demandas da sociedade	00	00
<b>TOTAL</b>		<b>01</b>



FONTE: ICE

Tabela 106: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	13
▪ Análise Conclusiva	13
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>

FONTE: ICE

Tabela 107: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>64</b>
▪ Entradas	44
▪ Saídas	40
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>66</b>
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>14</b>
▪ Entradas	10
▪ Saídas	04
▪ Apensamentos	04
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	<b>16</b>

FONTE: ICE

Tabela 108: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Controle Externo	09
▪ Atividade administrativa	01
<b>TOTAL 1</b>	<b>11</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
i) Curso: Engenharia Civil	03
<b>TOTAL 2</b>	<b>03</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>14</b>

FONTE: ICE

Em processos da ICE, foi fiscalizado no trimestre o montante de R\$ 144.918.129,31 (cento e quarenta e quatro milhões novecentos e dezoito mil cento e vinte e nove reais e trinta e um centavos), em licitações e contratos dos





municípios e órgãos do Estado, vislumbrando-se como benefícios dessa fiscalização o valor potencial de R\$11.580.203,16 (onze milhões quinhentos e oitenta mil duzentos e três reais e dezesseis 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.

### 3.4.8 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 segundo trimestre de 2019:

Tabela 109: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período

TIPO DE INFORMAÇÃO/PROCESSOS	QUANTIDADE
▪ Processos de Execução Instaurados	102
▪ Certidões	7.828
▪ Despachos	1.156
▪ Mandados	1.733
<b>TOTAL</b>	<b>10.819</b>

FONTE: DAE

Tabela 110: Multas lançadas no período (em caráter provisório\*)

SANÇÕES	QTDE. 1º/2019	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
---------	------------------	-------------------------	---------------------------	---



Multas Administrativas:				
▪ Multa	35	R917.405,45	922.981,83	1.325.053,44
▪ Multa Diária	-	-	-	-
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	13	369.068,79	1.096.351,83	2.408.465,52
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>	<b>1.286.474,24</b>	<b>2.019.333,66</b>	<b>3.733.518,96</b>

FONTE: DAE

(\*) ainda cabe recurso da decisão

Tabela 111: Multas lançadas no período (em caráter definitivo\*)

SANÇÕES	QTDE. 1º/2019	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	54	411.567,21	424.491,96	987.246,11
▪ Multa Diária				
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	13	142.462,72	284.774,83	1.596.888,52
<b>TOTAL</b>	<b>67</b>	<b>554.029,93</b>	<b>709.266,83</b>	<b>2.584.134,63</b>

FONTE: DAE

(\*) decisão transitada em julgado

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

Tabela 112: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa

SANÇÕES	QTDE. 2º/2019	VALOR (R\$) NO TRIMESTRE	VALOR ACUMULADO NO ANO (R\$)
▪ Multas recolhidas	256 <sup>2</sup>	140.723,10	235.846,96
▪ Repasse da Dívida Ativa	-	228.803,43	228.803,43

<sup>2</sup> 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.



<b>TOTAL</b>	-	<b>369.526,53</b>	<b>523.462,50</b>
--------------	---	-------------------	-------------------

FONTE: DAE / Portal da Transparência TCE-RN

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

Tabela 113: Restituições lançadas no período (em caráter provisório\*)

<b>SANÇÕES</b>	<b>QTDE. 2º/2019</b>	<b>VALOR ORIGINAL (R\$)</b>	<b>VALOR ATUALIZADO (R\$)</b>	<b>VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)</b>
Ressarcimento ao Erário	10	3.667.007,72	10.996.835,69	13.541.911,25

**TOTAL**

FONTE: DAE

(\*) ainda cabe recurso da decisão

Tabela 114: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo\*)

<b>SANÇÕES</b>	<b>QTDE. 2º/2019</b>	<b>VALOR ORIGINAL (R\$)</b>	<b>VALOR ATUALIZADO (R\$)</b>	<b>VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)</b>
Ressarcimento ao Erário	22	1.933.434,14	4.388.561,67	15.371.183,82

**TOTAL**

FONTE: DAE

(\*) decisão transitada em julgado

Tabela 115: Restituições realizadas no período

<b>SANÇÕES</b>	<b>QTDE.TRIM/ ANO</b>	<b>VALOR NO TRIMESTRE (R\$)</b>	<b>VALOR NO ANO - ACUMULADO (R\$)</b>
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 116: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>2.103</b>
▪ Entradas	1.458
▪ Saídas	1.607
▪ Apensamentos	02
▪ Desapensamentos	01
▪ Estoque Final no período	<b>1.953</b>
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	<b>690</b>
▪ Entradas	888
▪ Saídas	235
▪ Apensamentos	387
▪ Desapensamentos	14
▪ Estoque Final no período	<b>970</b>

FONTE: DAE

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

Tabela 117: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	14
▪ Atividade administrativa	08
<b>TOTAL 1</b>	<b>25</b>
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	02



<b>TOTAL 2</b>	<b>02</b>
<b>TOTAL (1+2)</b>	<b>27</b>

FONTE: DAE



#### 4 TCE EM NÚMEROS

A tabela a seguir apresenta um resumo com os principais números do TCE-RN no segundo trimestre de 2019:

Tabela 118: Principais Resultados do TCE-RN no Período

TCE EM NÚMEROS	2º TRIMESTRE DE 2019
<b>PROCESSOS E DECISÕES</b>	
Quantidade de processos autuados	4.875
Quantidade de documentos recebidos	3.854
Quantidade de atos de pessoal analisados pelo corpo técnico (admissão, aposentadoria, pensão e contratação temporária)	973
Quantidade de processos de execução instaurados	114
Quantidade de sessões realizadas	57
Quantidade de processos julgados	534
Quantidade de decisões publicadas (acórdãos, acórdãos de parecer prévio, decisões, inclusive monocráticas)	623
Estoque de processos no início do período	33.662
Estoque de processos no final do período	34.006
Tempo médio de estoque de processos (no último mês do período)	2.600 dias
Tempo médio de julgamento de processos (no último mês do período)	2.131 dias
<b>SANÇÕES E IRREGULARIDADES REGISTRADAS</b>	
Dano ao erário decorrente de ato de gestão	11
Desvio de finalidade	23
Infração à norma legal ou regulamentar	09
Omissão no dever de prestar contas	05
Outras irregularidades (diversas)	11
Quantidade de multas lançadas em caráter provisório	38
Valor total das multas lançadas em caráter provisório	
▪ Valor original	R\$ 1.286.474,24
▪ Valor atualizado	R\$ 2.019.333,66
Quantidade de multas lançadas em caráter definitivo	50
Valor total das multas lançadas em caráter definitivo	
▪ Valor original	R\$ 554.029,93
▪ Valor atualizado	R\$ 709.266,83



Quantidade de multas recolhidas	55
Valor total das multas recolhidas	R\$ 140.723,10
Valor total dos repasses da Dívida Ativa	R\$ 228.803,43
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário	10
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário	
▪ Valor original	R\$ 3.667.007,72
▪ Valor atualizado	R\$ 10.996.835,69
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	10
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento o erário	
▪ Valor original	R\$ 1.933.434,14
▪ Valor atualizado	R\$ 4.388.561,67
<b>PROCESSOS DE CARÁTER SELETIVO</b>	
Quantidade de processos instaurados	01
Valor total auditado	R\$ 53.931.634,38
<b>OUIDORIA</b>	
Quantidade de demandas externas apresentadas à Ouvidoria	193
Quantidade de demandas externas atendidas	191
Quantidade de Pedidos de Informação apresentados ao e-SIC	81
Quantidade de Pedidos de Informação atendidos pelo e-SIC*	113
<b>CAPACITAÇÕES</b>	
Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas ou promovidas pela Escola de Contas:	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	16
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	486
Capacitações voltadas para o público interno (servidores e estagiários), realizadas por instituições parceiras/outras instituições:	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	12
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	2,5
Capacitações voltadas para o público externo (jurisdicionado):	
▪ Quantidade de eventos realizados no período:	11
▪ Quantidade de participantes por evento (média do período)	99

**PESSOAL / SAÚDE**



Quantidade de Conselheiros, Procuradores e Auditores	16
Quantidade de servidores efetivos do TCE-RN (corpo técnico/administrativo)	244
Quantidade de servidores efetivos ocupantes de cargos em comissão	32
Quantidade de servidores cedidos ao Tribunal	56
Quantidade de terceirizados (informática)	22
Quantidade de servidores ocupantes de cargos em comissão exclusivos	99
Quantidade de estagiários	100
Quantidade de servidores com abono de permanência	103
Quantidade de nomeações de servidores – cargos efetivos	00
Quantidade de nomeações de servidores – cargos em comissão exclusivos	06
Quantidade de aposentadorias de servidores	01
Quantidade de exonerações de cargos efetivos	01
Quantidade de exonerações de cargos em comissão exclusivos	03
Quantidade de atendimentos realizados pelo setor de saúde	1.435
Quantidade de atestados médicos (até 3 dias)	271
▪ Internos	57
▪ Externos	214
Quantidade de licenças médicas homologadas (04 a 30 dias)	30
Quantidade de licenças médicas encaminhadas à Junta Médica do Estado para homologação (> 30 dias)	0
<b>RESULTADO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL</b>	
Dotação orçamentária para o período	R\$ 89.754.000,00
Despesas empenhadas no período	R\$ 76.275.631,72
Despesas liquidadas no período	R\$ 20.207.928,06
Despesas pagas no período	R\$ 19.970.616,30

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