



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE



2021
RELATÓRIO
TRIMESTRAL

3° TRI
jul-set



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

2021

**RELATÓRIO
TRIMESTRAL**

3° TRI
jul-set

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – TCE-RN
COMPOSIÇÃO BIÊNIO 2021-2022

Paulo Roberto Alves
Conselheiro Presidente

Renato Costa Dias
Conselheiro Vice-Presidente

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

Antônio Gilberto de Oliveira Jales
Conselheiro Presidente da 2ª Câmara

Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior
Conselheiro Corregedor

Carlos Thompson da Costa Fernandes
Conselheiro Diretor da Escola de Contas

Tarcísio Costa
Conselheiro Ouvidor

Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro
Auditor

Antonio Ed Souza Santana
Auditor

Ana Paula Oliveira Gomes
Auditora

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

Marco de Almeida Emerenciano
Chefe de Gabinete da Presidência

Cleber James Teixeira Cadó
Secretário Geral

Jailson Tavares Pereira
Secretária de Controle Externo

Ronald Medeiros de Moraes
Consultor Jurídico

Sumário

LISTA DE TABELAS	5
LISTA DE GRÁFICOS	10
LISTA DE FIGURAS	11
APRESENTAÇÃO	12
1 SOBRE O TCE-RN	13
1.1 DAS COMPETÊNCIAS	14
1.2 DA JURISDIÇÃO	16
1.3 DA COMPOSIÇÃO	17
1.4 DA ESTRUTURA E ORGANOGRAMA (RESUMIDO)	18
1.5 DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL	20
1.6 DO MAPA ESTRATÉGICO	20
2 PRINCIPAIS NOTÍCIAS PUBLICADAS NO SÍTIO DO TCE-RN NO PERÍODO	22
3 RESULTADOS ALCANÇADOS NO SEGUNDO TRIMESTRE DE 2021	25
3.1 ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	26
3.1.1 Secretaria das Sessões	26
3.2 ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO	31
3.2.1 Assessoria de Comunicação Social (ACS)	31
3.2.2 Assessoria de Planejamento e Gestão (APG)	33
3.2.3 Consultoria Jurídica (CONJU)	40
3.2.4 Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI)	45
3.2.5 Corregedoria (CORREG)	48
3.2.6 Escola de Contas (ESCOLA)	52
3.2.7 Ouvidoria de Contas (OUVID)	55
3.3 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	63
3.3.1 Diretoria de Administração Geral (DAG)	63
3.3.2 Setor de Saúde (MEDIC)	70
3.3.3 Diretoria de Expediente (DE)	71
3.3.4 Diretoria de Informática (DIN)	75
3.3.5 Diretoria de Atos e Execução (DAE)	78
3.4 ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO	82
3.4.1 Comissão de Auditoria de Operações de Crédito Externo (COPCEX)	82
3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD)	84
3.4.3 Diretoria de Administração Indireta (DAI)	88
3.4.4 Diretoria de Administração Municipal (DAM)	93
3.4.5 Diretoria de Atos de Pessoal (DAP)	98
3.4.6 Inspetoria de Controle Externo (ICE)	102
4 TCE EM NÚMEROS	106

Lista de Tabelas

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período	27
Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período	27
Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período	28
Tabela 4: Quantidade de informações produzidas no trimestre	29
Tabela 5: Movimentação e estoque de processos e documentos no período	29
Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	30
Tabela 7: Produção de conteúdo de comunicação	31
Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	32
Tabela 9: Peças gráficas produzidas	32
Tabela 10: Atividades realizadas no período	34
Tabela 11: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	39
Tabela 12: Quantidade de informações produzidas no trimestre	41
Tabela 13: Movimentação e estoque de processos e documentos	41
Tabela 14: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	42
Tabela 15: Atividades realizadas no trimestre	45
Tabela 16: Quantidade de informações produzidas no trimestre	46
Tabela 17: Movimentação e estoque de processos e documentos	46
Tabela 18: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	46
Tabela 19: Atividades realizadas no trimestre	50
Tabela 20: Quantidade de informações produzidas no trimestre	50
Tabela 21: Movimentação e estoque de documentos	51
Tabela 22: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	51
Tabela 23: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	52
Tabela 24: Atividades gerais realizadas pela unidade	53

Tabela 25: Atividades de capacitação do público externo (jurisdicionados/sociedade)	53
Tabela 26: Atividades de capacitação do público interno (servidores)	53
Tabela 27: Processos de progressão funcional	54
Tabela 28: Seleção de estagiários	54
Tabela 29: Atividades realizadas	56
Tabela 30: Demandas Recebidas e Respondidas por Sistema	57
Tabela 31: Quantidade de demandas recebidas no trimestre por sistema, por tipo e por situação	58
Tabela 32: Quantidade de demandas recebidas, no trimestre, por forma de comunicação	58
Tabela 33: Tempo Médio de Atendimento da Ouvidoria no período, por sistema	59
Tabela 34: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	62
Tabela 35: Quantidade de informações produzidas no trimestre	63
Tabela 36: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional	64
Tabela 37: Força de trabalho do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários)	64
Tabela 38: Aposentadorias, nomeações e cessões no período	65
Tabela 39: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial	65
Tabela 40: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo)	66
Tabela 41: Recursos orçamentários e financeiros	66
Tabela 42: Recursos orçamentários e financeiros (resumo)	66
Tabela 43: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa	67
Tabela 44: Movimentação e estoque de processos e documentos da DAG	69
Tabela 45: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	69
Tabela 46: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período	70
Tabela 47: Quantidade de processos autuados e distribuídos por assunto	71
Tabela 48: Distribuição de processos autuados por relator	72

Tabela 49: Redistribuição de processos por relator	72
Tabela 50: Quantidade de informações produzidas no trimestre	72
Tabela 51: Movimentação e estoque de processos e documentos	73
Tabela 52: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	73
Tabela 53: Portfólio de programas e projetos	75
Tabela 54: Atendimento realizados no período	76
Tabela 55: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	77
Tabela 56: Quantidade de processos de execução instaurados e informações produzidas no período	78
Tabela 57: Multas lançadas no período (em caráter provisório*)	78
Tabela 58: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*)	79
Tabela 59: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa	79
Tabela 60: Restituições lançadas no período (em caráter provisório*)	79
Tabela 61: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo*)	80
Tabela 62: Restituições realizadas no período	80
Tabela 63: Movimentação e estoque de processos e documentos	80
Tabela 64: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	81
Tabela 65: Fiscalizações especiais realizadas no período	82
Tabela 66: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	83
Tabela 67: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	83
Tabela 68: Fiscalizações especiais no período	85
Tabela 69: Processos de acompanhamento instaurados pelo setor no período	86
Tabela 70: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	86
Tabela 71: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	86
Tabela 72: Movimentação e estoque de processos e documentos	87
Tabela 73: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	87
Tabela 74: Fiscalizações no período 01/04 a 30/06/2021	89

Tabela 75: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período 01/04 a 30/06/2021	89
Tabela 76: Quantidade de informações técnicas produzidas no período de 01/04 a 30/06/2021	90
Tabela 77: Movimentação e estoque de processos e documentos	90
Tabela 78: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	91
Tabela 79: Processos com atuações concomitantes	92
Tabela 80: Atividades relacionadas às CONTAS DE GOVERNO no período	94
Tabela 81: Atividades relacionadas às CONTAS DE GESTÃO no período	94
Tabela 82: FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS no Período	95
Tabela 83: Atividades relacionadas à GESTÃO DE ESTOQUE no período	95
Tabela 84: Processos de CARÁTER SELETIVO instaurados pelo setor	95
Tabela 85: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	95
Tabela 86: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	96
Tabela 87: Movimentação e estoque de processos e documentos	96
Tabela 88: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	96
Tabela 89: Quantidade de processos analisados no período	97
Tabela 90: Fiscalizações especiais no período	98
Tabela 91: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período	99
Tabela 92: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	99
Tabela 93: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	99
Tabela 94: Movimentação e estoque de processos e documentos	99
Tabela 95: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	100
Tabela 96: Ações de fortalecimento da atuação da DAP	100
Tabela 97: Situação das Ações do PFA 2021/2022 no período	101
Tabela 98: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período	103
Tabela 99: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período	103

Tabela 100: Quantidade de informações técnicas produzidas no período	103
Tabela 101: Movimentação e estoque de processos e documentos	103
Tabela 102: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade	104
Tabela 103: Principais Resultados do TCE-RN no Período	106

Lista de Gráficos

Gráfico 1: Participação dos tipos de decisões/acórdãos publicados no trimestre (%)	28
Gráfico 2: Principais irregularidades registradas no período – participação (%)	29
Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período: ago 2020/set 2021	35
Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (jun/2021)	35
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo – SET/2021	36
Gráfico 6: Estoque de processos nas unidades de controle externo – SET/2021	36
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos – set 2020/set 2021	37
Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – out 2020/set 2021	38
Gráfico 9: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 2) out 2020/set 2021	38
Gráfico 10: Evolução das Demandas Recebidas e Respondidas pela Ouvidoria por trimestre – Ano 2021	57
Gráfico 11: Evolução do tempo médio de atendimento da Ouvidoria, por mês, em 2021	59
Gráfico 12: Tempo mínimo, médio e máximo de atendimento da Ouvidoria em 2021, por trimestre	59
Gráfico 13: Tempo médio de atendimento da Ouvidoria – Período 2017-2021	60
Gráfico 14: Tempo máximo de atendimento da Ouvidoria – Período 2017-2021	60
Gráfico 15: Índice de Satisfação com o Atendimento da Ouvidoria no Sistema e-SIC, no período	61
Gráfico 16: Índice de satisfação com o atendimento prestado pela Ouvidoria, no Sistema Fale Conosco, no período	61
Gráfico 17: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários)	64
Gráfico 18: atendimentos realizados no trimestre, de acordo com a classificação (%)	76

Lista de Figuras

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN	20
Figura 2: Mapa Estratégico do TCE-RN, 2015-2021	21
Figura 3: Organograma simplificado da DAD	84
Figura 4: Organograma simplificado da DAM	93

Apresentação

Tenho a honra de apresentar à Augusta Casa Legislativa do Rio Grande do Norte o 3º Relatório Trimestral das atividades desenvolvidas por esta Corte de Contas, relativo ao ano de 2021. O relatório é uma ferramenta que permite à Administração do Tribunal o acompanhamento e a avaliação do seu desempenho na execução do processo de controle externo, no âmbito da sua jurisdição, bem como se constitui em iniciativa asseguradora de atendimento a um imperativo de natureza legal, de acordo com o disposto no art. 7º, inciso XIII, da Lei

Complementar nº 464/2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte). A Corte de Contas, a exemplo dos demais gestores do país, de todas as esferas administrativas, tem dado continuidade ao trabalho de adaptação às circunstâncias excepcionais de atuação determinadas pela emergência da pandemia de Covid-19.



Paulo Roberto Alves
Conselheiro Presidente

1. SOBRE O TCE-RN

1.1 Das Competências

O Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte é um órgão de controle externo, cujas competências estão definidas no art. 53, da Constituição Estadual de 1989, e na Lei Complementar Estadual nº 464/2012 (Lei Orgânica do TCE-RN). Entre essas competências destacam-se as seguintes:

- a) Apresentar Parecer Prévio das contas do chefe do Poder Executivo Estadual e Municipal (art. 53, I, da CE/1989);
- b) Realizar o julgamento das contas dos administradores dos três Poderes do Estado e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, inclusive das fundações, empresas públicas, autarquias, sociedades de economia mista e demais sociedades instituídas ou mantidas pelo Poder Público, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário (art. 53, II, da CE/1989);
- c) Apreciar a legalidade dos atos de admissão de pessoal na administração direta e indireta, ressalvadas aquelas para cargo em comissão, assim como a concessão de aposentadorias, reformas e pensões (art. 53, III, da CE/1989);
- d) Realizar inspeções e auditorias de natureza financeira, contábil, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas (direta e indireta) dos três Poderes, inclusive das fundações, empresas públicas, autarquias, sociedades de economia mista e demais sociedades instituídas ou mantidas pelo Poder Público (art. 53, IV, da CE/1989);
- e) Fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado a Município e a instituições públicas ou privadas (art. 53, V, da CE/1989);
- f) Prestar informações solicitadas pela Assembleia Legislativa sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas (art. 53, VI, da CE/1989);
- g) Representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados, sugerindo, se for o caso, intervenção em Município (art. 53, XI, da CE/1989).

Além dessas principais competências constitucionais, merecem destaque algumas outras dispostas na Lei Orgânica do TCE:

- a) Suspende, cautelarmente, a execução de ato ou procedimento, diante da iminência de lesão grave e de difícil reparação ao patrimônio público, ou determinando a sua suspensão, no caso de contrato (art. 1º, X, LCE nº 464/2012);

- b) Apurar e decidir sobre representação apresentada pelo Ministério Público de Contas e denúncias (art. 1º, XII, LCE nº 464/2012);
- c) Solucionar consulta formulada por órgão ou entidade sujeita à sua jurisdição sobre a interpretação de lei ou regulamento em matéria abrangida pelo controle externo, tendo a decisão caráter normativo, como prejulgamento da tese e não do fato ou caso concreto (art. 1º, XIII, LCE nº 464/2012);
- d) Determinar tomada de contas especial (art. 1º, XV, LCE nº 464/2012);
- e) Fiscalizar os procedimentos licitatórios e contratos, incluindo os de gestão, parceria público-privada, termos de parceria ou instrumentos congêneres, convênios, ajustes ou termos, envolvendo concessões, cessões, doações, autorizações e permissões de qualquer natureza, a título oneroso ou gratuito, de responsabilidade do Estado ou Município, por qualquer dos seus órgãos ou entidades da administração direta ou indireta (art. 1º, XVI, LCE nº 464/2012);
- f) Fiscalizar as contas de consórcios públicos, de empresas cujo capital social o Estado ou Município participe, de forma direta ou indireta, nos termos de acordo, convênio ou ato constitutivo (art. 1º, XVIII, LCE nº 464/2012);
- g) Fiscalizar o cumprimento das normas específicas relativas à responsabilidade na gestão fiscal (art. 1º, XIX, LCE nº 464/2012);
- h) Fiscalizar a arrecadação da receita do Estado e dos Municípios, bem como de seus órgãos e entidades da administração direta e indireta, dos fundos e demais instituições sujeitas à sua jurisdição, verificando quanto à presteza e eficácia, a cobrança da dívida ativa e a renúncia de receitas (art. 1º, XX, LCE nº 464/2012);
- i) Resolver sobre a renúncia de receita (art. 1º, XXIII, c, LCE nº 464/2012).

1.2 Da Jurisdição

O Tribunal de Contas do Estado, com sede na Capital, tem jurisdição própria e privativa em todo o território estadual, sobre as pessoas e matérias sujeitas à sua competência que, nos termos do seu Regimento Interno, são as seguintes (art. 4º, da Resolução nº 009/2012 do TCE-RN):

I – qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que receba, arrecade, guarde, gerencie, administre, utilize ou aplique, em virtude de autorização legal, regulamentar ou decorrente de contrato, convênio, acordo ou ajuste, dinheiros, bens ou valores do Estado ou do Município, ou pelos quais um ou outro responda ou em cujo nome assuma obrigações pecuniárias;

II – aqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

III – os ordenadores de despesa em geral;

IV – os responsáveis pela aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado ou por Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres;

V – os sucessores dos administradores e responsáveis a que se refere este artigo, até o limite do valor do patrimônio transferido, nos termos do inciso XLV do art. 5º da Constituição Federal;

VI – os servidores estaduais e municipais que recebam dinheiro a título de suprimentos de fundos, ou forma equivalente;

VII – qualquer pessoa ou entidade que receba recursos dos cofres públicos para a execução de serviços públicos estaduais ou municipais;

VIII – os representantes do Poder Público nas empresas estatais e sociedades anônimas de cujo capital o Estado ou Município participe, solidariamente com os membros dos Conselhos de Administração e Fiscais, pela prática de atos de gestão ruínosa ou de liberalidade indevida à custa dos recursos sociais;

IX – os responsáveis por entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado que receba contribuições para-fiscais e preste serviço de interesse público ou social;

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

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

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

1.3 Da Composição

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

Art. 19.

[...]

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

I - três pelo Governador do Estado, sendo um de livre escolha e dois, alternadamente, dentre Auditores e Membros do Ministério Público junto ao Tribunal, mediante lista tríplice organizada pelo Tribunal, observados os critérios de antiguidade e merecimento, e encaminhada ao Chefe do Poder Executivo, precedida, a nomeação, de arguição pública pela Assembleia Legislativa, que deliberará por voto secreto; e

II - quatro pela Assembleia Legislativa.

§ 2º Providas as sete vagas que se abrirem no Tribunal de Contas do Estado, a partir da vigência da Constituição Estadual, as vagas que se derem em seguida serão providas ou pela Assembleia Legislativa, ou pelo Governador do Estado, conforme tenha sido investido o Conselheiro a ser substituído.

São requisitos para a posse:

- a) Ter mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos;
- b) Idoneidade moral e reputação ilibada;
- c) Notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública; e
- d) Contar com mais de dez anos de exercício de função ou de efetiva atividade profissional que exija os conhecimentos já mencionados no item anterior.

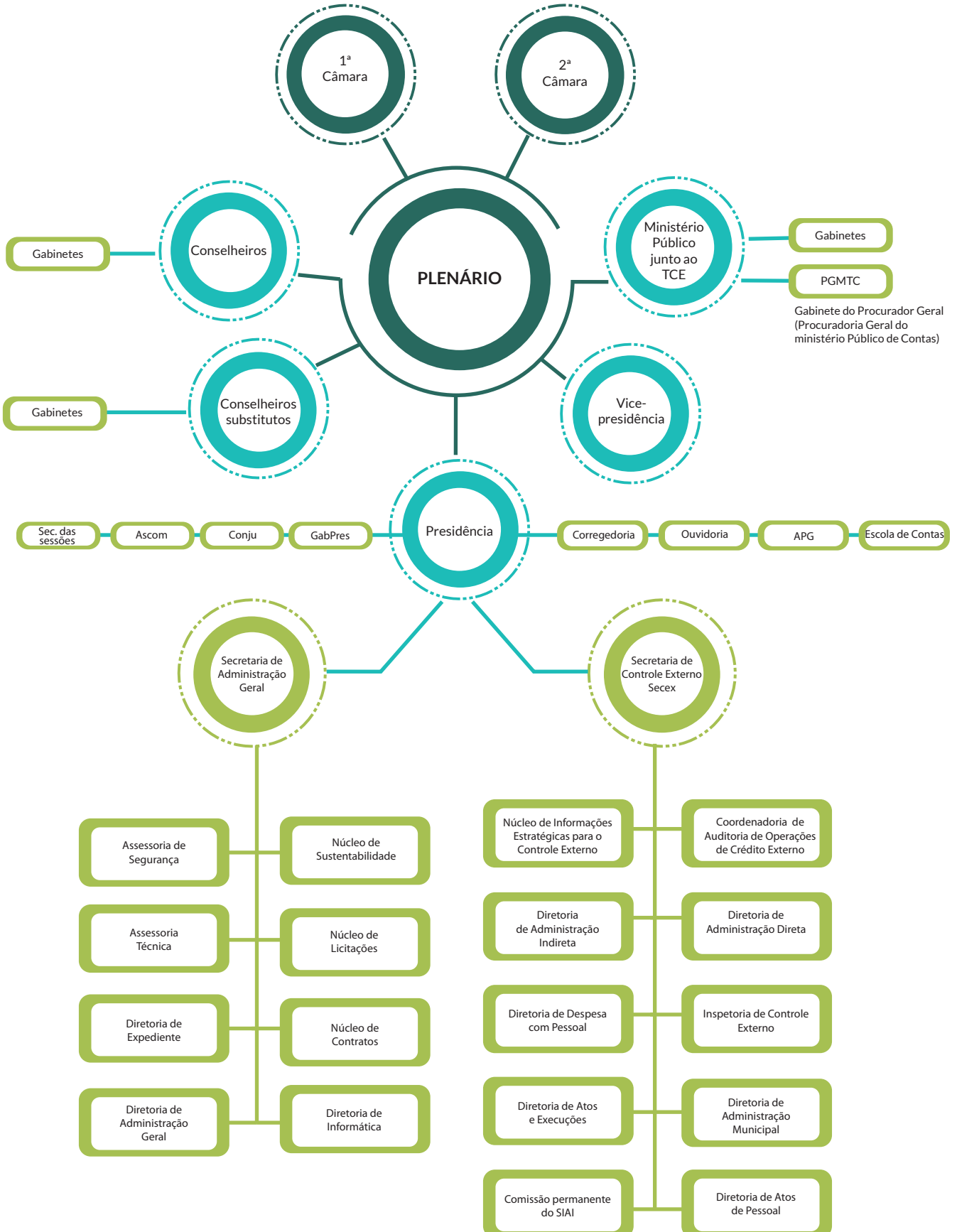
1.4 Da Estrutura e Organograma (Resumido)

Os órgãos que integram o TCE-RN estão dispostos no artigo 8º da sua Lei Orgânica e são os seguintes:

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

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

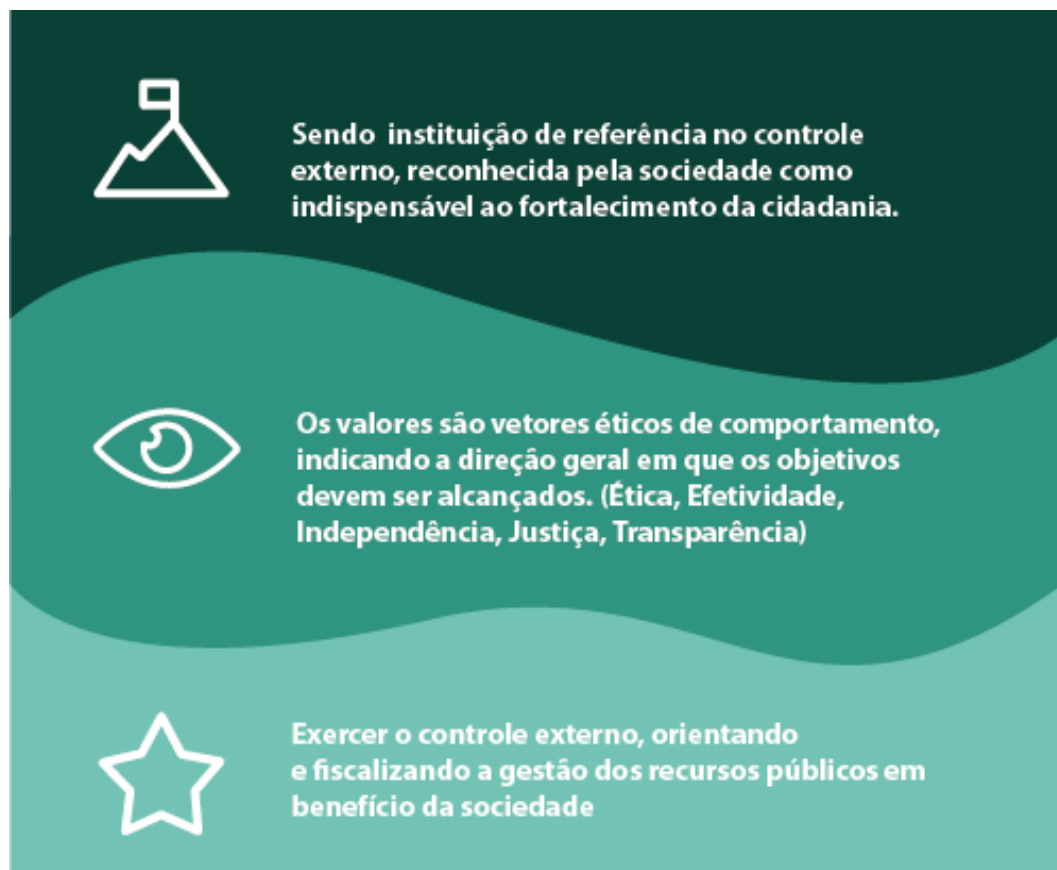
● Colegiados ● Autoridades ● Unidades administrativas



1.5 Da Identidade Institucional

A **identidade institucional** é a expressão que confere personalidade e traduz o que se considera ideal para a instituição e é representada pela sua missão, visão e valores:

Figura 1: Identidade Institucional do TCE-RN



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

1.6 Do Mapa Estratégico

O Plano Estratégico do TCE-RN em vigor (período 2015-2021) resultou na elaboração do mapa abaixo.

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

Figura 2: Mapa Estratégico do TCE-RN, 2015-2021



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

2. PRINCIPAIS NOTÍCIAS

2. PRINCIPAIS NOTÍCIAS PUBLICADAS NO SÍLIO DO TCE-RN NO PERÍODO

A seguir, links das principais notícias publicadas no sítio do TCE-RN no período (www.tce.rn.gov.br):

[TCs discutem boas práticas de corregedorias e ouvidorias durante o ENCO 2021](#)

[Segunda Câmara determina anulação de contratos temporários no município de Santo Antônio](#)

[Tribunal de Contas inicia implantação do planejamento estratégico na Secretaria Estadual de Tributação](#)

[TCE lança ferramenta que permite acompanhar obras públicas de engenharia no Estado](#)

[Informativo de Jurisprudência do quarto bimestre está disponível no site do TCE](#)

[Tribunal de Contas flexibiliza restrições e eleva para 70% limite de atividade presencial](#)

[TCE realiza encontro técnico sobre instituição de regimes de previdência complementar](#)

[Webinário discute importância das ouvidorias e do controle social para a sociedade](#)
[Abertas inscrições para o Encontro Nacional de Corregedorias e Ouvidorias dos TCs](#)
[Escola de Contas capacita gestores para utilização da ferramenta eletrônica SIAI Obras](#)

[Ouvidoria do TCE realiza webinário para discutir fortalecimento do controle social](#)

[Tribunal de Contas terá expediente normal na véspera do feriado da Independência](#)

[TCE disponibiliza ferramenta para fortalecer controle interno do Estado](#)

[Tribunal de Contas lamenta falecimento do conselheiro aposentado Antônio Câmara](#)

[TCE reforça recomendação a municípios sobre cobertura vacinal da segunda dose contra Covid-19](#)

[Atricon divulga data e local do 2º Congresso Internacional dos Tribunais de Contas](#)
[Prefeitura de Parnamirim apresenta resultado de acordo de cooperação técnica com TCE](#)

[Escola de Contas oferece palestra sobre organização, estrutura e atuação do TCE](#)

[Tribunal de Contas condena ex-servidores do Idema e empresas a devolverem R\\$ 34,9 milhões](#)

[Pleno aprova voto de pesar pelo falecimento do pai da procuradora Luciana Ribeiro Campos](#)

[Nota de pesar: professor José Nilson Bezerra Campos](#)

[TCE determina que Governo do Estado suspenda contrato para compra da vacina Sputnik-V](#)

[TCE emite nota técnica com recomendações para municípios aplicarem segunda dose atrasada](#)

Programa de prevenção à corrupção adia prazo para adesão e faz evento para lançar marca

Presidente e Corregedor do TCE são agraciados com comendas militares do Estado

Gestores têm até 31 de julho para preencher questionário de programa de prevenção à corrupção

Sexta de Contas debate Lei de Proteção de Dados Pessoais

TCE-RN recebe certificado de Tribunal de Contas mais econômico do país

SIAI Quadro: TCE estabelece prazos para municípios, câmaras e outros órgãos

Tribunal de Contas retoma Sexta de Contas com debate sobre Lei Geral de Proteção de Dados

TCE decide que atualização de parcela variável para auditores fiscais não constitui reajuste

TCs divulgam cartilha sobre a importância do diagnóstico precoce do câncer infantojuvenil

3. RESULTADOS SOBRE O PERÍODO

3.1 Atividades dos Órgãos Colegiados

3.1.1 Secretaria das Sessões

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabela 1: Sessões realizadas e processos julgados no período

QUANTIDADE DE SESSÕES REALIZADAS		QUANTIDADE DE PROCESSOS JULGADOS	
1ª Câmara	15	1ª Câmara	90
2ª Câmara	15	2ª Câmara	161
Pleno	29	Pleno	1.245
TOTAL	59	TOTAL	1.496

FONTE: Secretaria das Sessões

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

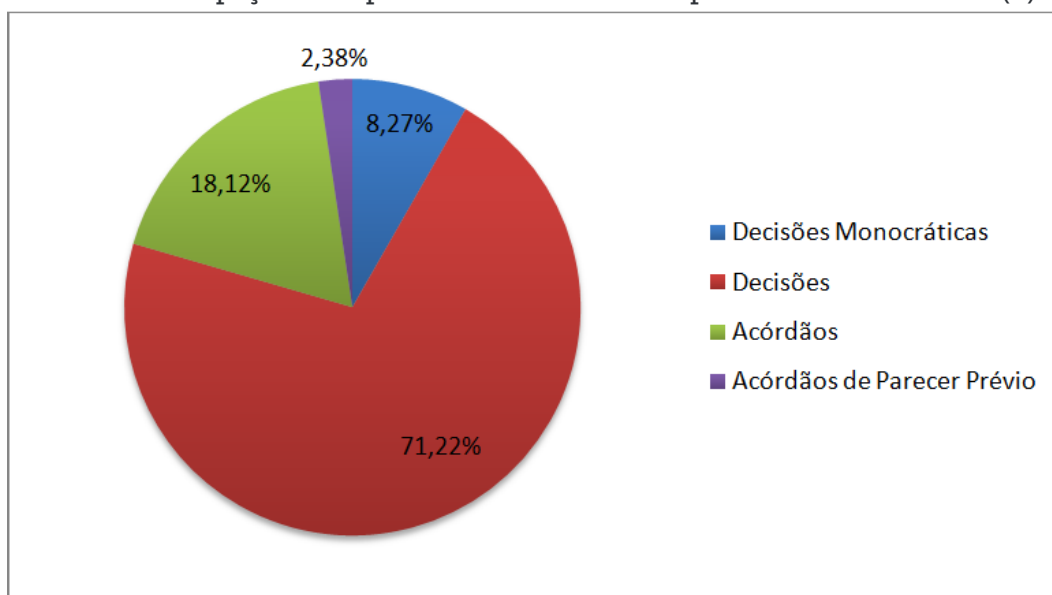
Tabela 2: Decisões/Acórdãos publicados por tipo no período

DECISÕES PUBLICADAS	QUANTIDADE
Decisões Monocráticas*	113
Decisões	1133
• Registro	678
• Recusa Registro	103
• Sobrestadas	46
• Administrativas	12
• Outras (perda de objeto, arquivamento etc.)	294
Acórdãos	363
• Aprovação	32
• Aprovação com Ressalva	21
• Irregularidade	146
• Cautelar	-
• Outros (pedido de reconsideração, arquivamento etc.)	135
Acórdãos de Parecer Prévio	29
TOTAL	1609

FONTE: Secretaria das Sessões

(*) pelos gabinetes dos Relatores

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



FONTE: Secretaria das Sessões

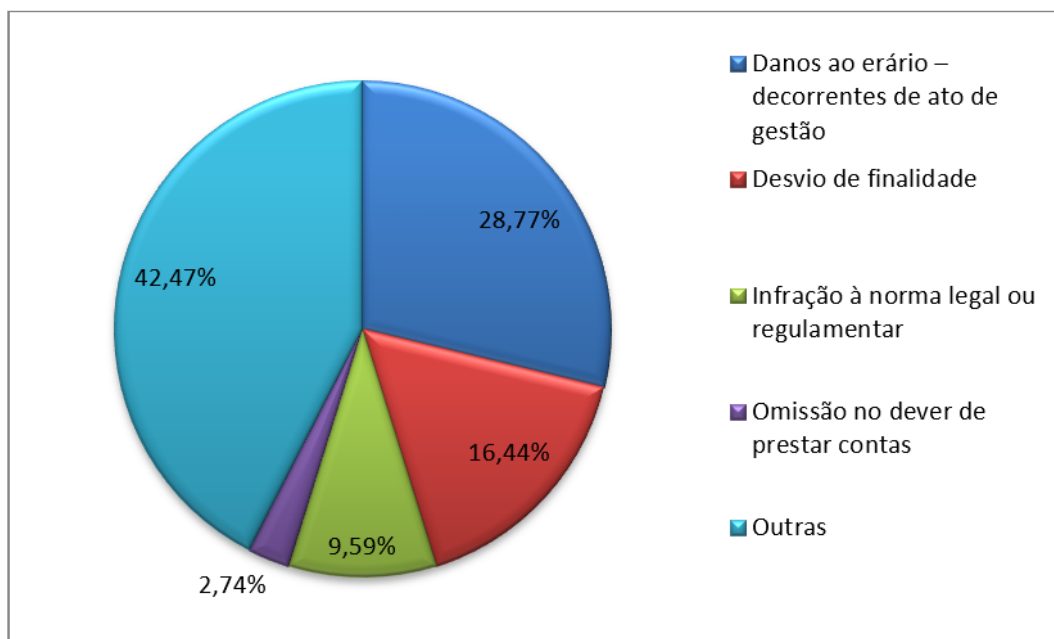
Quanto às irregularidades registradas no trimestre, a maioria teve origem em danos ao erário decorrentes de atos de gestão, como se observa na tabela e no gráfico a seguir:

Tabela 3: Principais irregularidades registradas no período

IRREGULARIDADES REGISTRADAS	QTDE.
Danos ao erário – decorrentes de ato de gestão	73
Desvio de finalidade	19
Infração à norma legal ou regulamentar	37
Omissão no dever de prestar contas	27
Outras	
TOTAL	156

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	251
• Chamados	29
• Despachos	1214
• Relatórios	0
• Pautas	59
• Atas	59
• Informações	0
• Outros	0
TOTAL	1.612

FONTE: Secretaria das Sessões

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

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	499
▪ Entradas	2.390
▪ Saídas	880
▪ Apensamentos	4
▪ Desapensamentos	0

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	499
▪ Entradas	2.390
▪ Saídas	880
▪ Apensamentos	4
▪ Desapensamentos	0

FONTE: Secretaria das Sessões

Tabela 6: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: Secretaria das Sessões

3.2 Atividades de Assessoramento

3.2.1 Assessoria de Comunicação 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	32
▪ Produção do Jornal “TCE em Pauta” (edições)	01
▪ Produção da Revista do TCE	00
▪ Produção de informativo digital	04
▪ Publicação de matérias em jornais	105
▪ Publicações no sítio do TCE-RN	32
▪ Publicação de matérias em blogs	61
▪ Postagem no TWITTER do TCE	17.3 mil impressões
▪ Postagem no Instagram	2.062 curtidas; 24 publicações; 2.843 seguidores
▪ Produção Programa “Com a Palavra TCE”	00
▪ Publicações das atividades do TCE nas Televisões do andar térreo	29
▪ Produção Programa “Minuto TCE”	03
▪ Postagens no YouTube do TCE	11.3 mil visualizações; 129.9 mil impressões

FONTE: ACS

Tabela 8: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: ACS

Tabela 9: Peças gráficas produzidas

PRODUÇÃO	QUANTIDADE
▪ Instagram	21
▪ Site	07
▪ Twitter	00
▪ Vídeos	01
▪ Imagens para o YouTube	05
▪ Imagens para divulgação no WhatsApp	00
▪ Cartilhas	02
▪ Capas para Relatórios	00
▪ Logotipo	00
▪ Jornal TCE em Pauta	01
▪ Projetos internos para a Área Restrita	37

FONTE: ACS

3.2.2 Assessoria de Planejamento e Gestão (APG)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - promover a gestão do conhecimento sobre o assunto;

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

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

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

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

XII – zelar pela regulamentação e padronização;

XIII – promover a melhoria contínua; e

XIV - realizar diagnóstico de gestão institucional e das unidades.

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

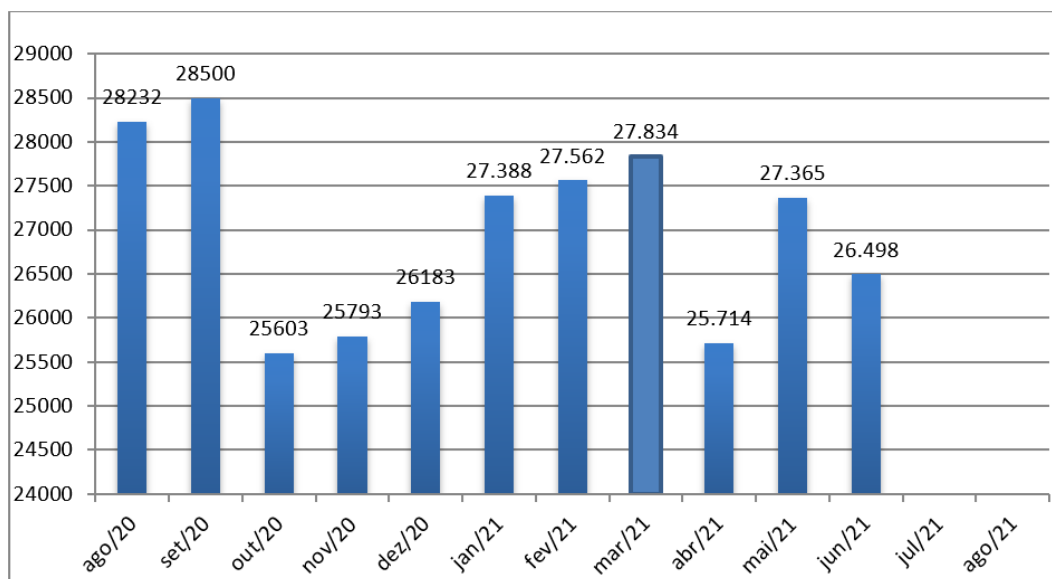
Tabela 10: Atividades realizadas no período

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL
▪ Elaboração do Relatório de Atividades da APG (2º trimestre 2021)	Concluído
▪ Consolidação e entrega do Relatório de Atividades do TCE-RN do 2º trimestre/2021	Concluído
▪ Acompanhamento das metas, objetivos e indicadores do PPA para o período.	Concluído
▪ Acompanhamento do estoque de processos do TCE-RN	Concluído
▪ Consolidação, análise e reuniões referentes ao Planos de Diretrizes Anuas de todos os setores do TCE	Em andamento
▪ Consolidação do resultado da execução do Plano estratégico no biênio 2019/2020	Concluído
▪ Mapeamento das atividades de operações em cada unidade.	Em andamento
▪ Ações de divulgação das atividades de TI	Concluído
▪ Acompanhamento da proposta de atualização resolução do sistema de TI	Concluído
▪ Reuniões gerenciais internas semanais (online)	Concluído
▪ Revisão e modernização da estrutura organizacional do tribunal de contas do estado do Rio Grande do Norte	Em andamento

FONTE: APG

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

Gráfico 3: Evolução do Estoque de Processos no TCE-RN – Período: ago 2020/set 2021

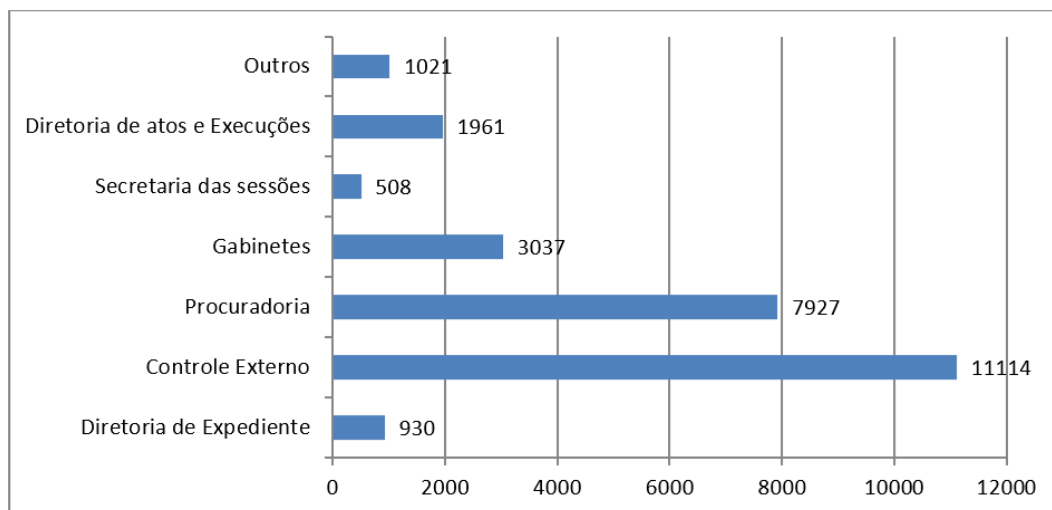


FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

O estoque de processos do TCE-RN apresentou uma constante no período, mantendo praticamente o mesmo valor do trimestre passado, diminuindo apenas 4,1%.

A localização desse estoque é a seguinte:

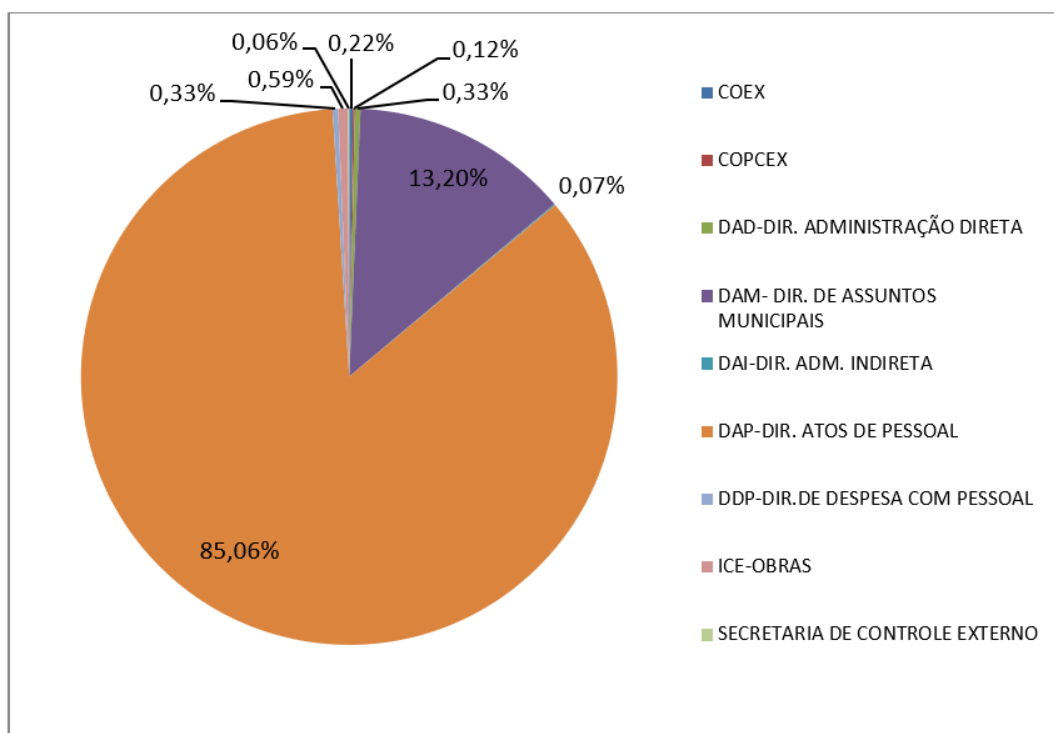
Gráfico 4: Localização do estoque de processos do TCE-RN (jun/2021)



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

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

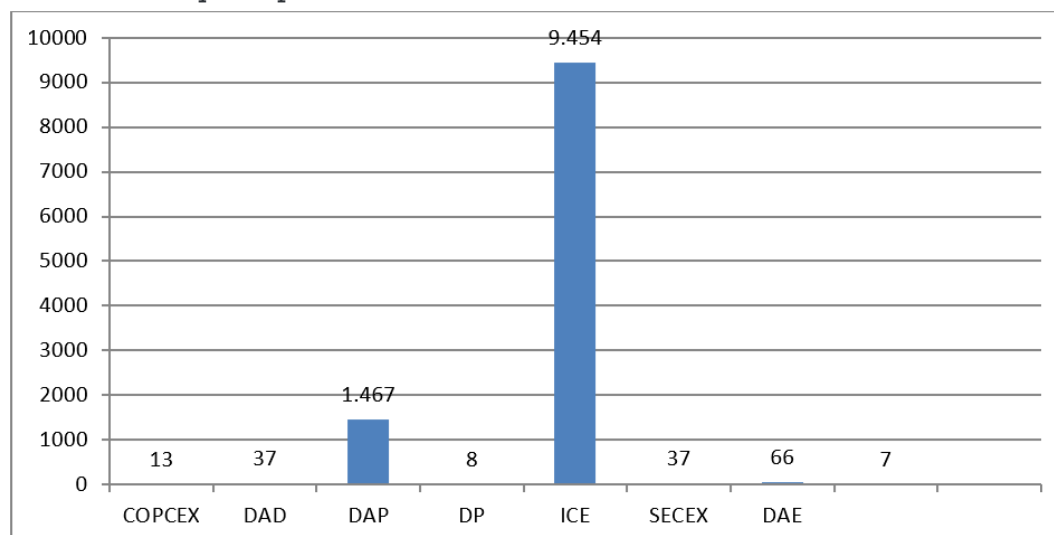
Gráfico 5: Participação das unidades no estoque de processos do controle externo – SET/2021



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

Observe-se que a DAP responde por 84,87% do estoque do controle externo, seguida pela DAM (13,51%), ressaltando que foi retirado este trimestre os valores do estoque de processo da DAE, que teve suas funções transferidas para Secretaria de Administração Geral. Em números absolutos, a situação é a seguinte:

Gráfico 6: Estoque de processos nas unidades de controle externo – SET/2021



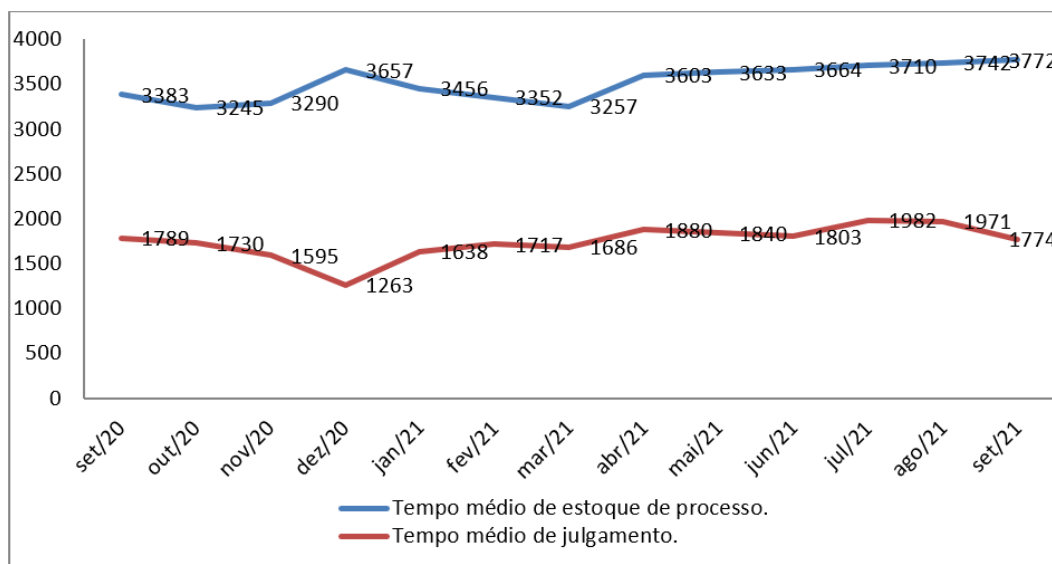
FONTE: SIAI/banco de dados dos sistemas do TCE-RN

Com relação a esses resultados, cumpre registrar que o aumento exponencial na entrada de processos relativos à concessão de benefícios previdenciários na Diretoria de Atos de Pessoal (DAP), que é a unidade responsável pela análise técnica dos atos de admissão de pessoal e concessões de aposentadorias, reformas e pensões nos órgãos jurisdicionados do Tribunal, foi causado pelos seguintes motivos:

- Centralização da instrução das concessões pelo IPERN (jurisdicionado com maior número de beneficiários, respondendo por mais de 90% desse tipo de processo no estoque do Tribunal), acelerando a finalização do ato para remessa ao TCE;
- Reformulação no fluxo processual das concessões no âmbito do órgão gestor previdenciário, tornando as concessões ainda mais céleres;
- Alto número de servidores que ingressaram na década de 80 e completaram o preenchimento dos requisitos para obtenção dos benefícios previdenciários; e
- Aumento no pedido de aposentadorias em razão de iminente reforma nos sistemas previdenciários, com regras mais rígidas para as concessões;

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

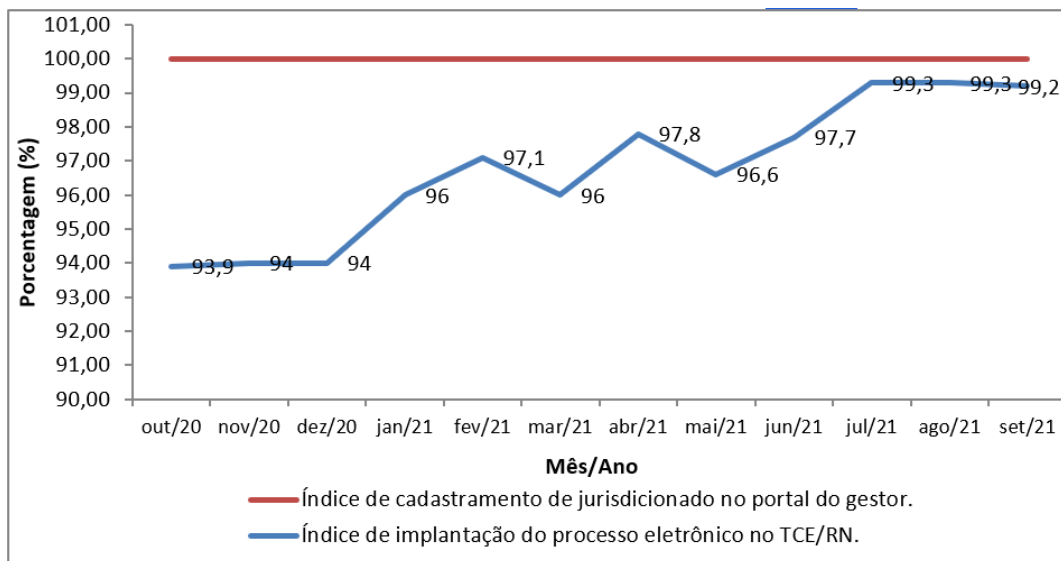
Gráfico 7: Evolução do tempo médio de julgamento e estoque de processos – set 2020/set 2021



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

Observou-se uma constante na média de tempo médio de estoque de processo (3.531 dias), já o tempo médio e julgamento tem uma média de 1.740 dias, que ocasiona proporcionalmente uma queda no tempo médio de estoque.

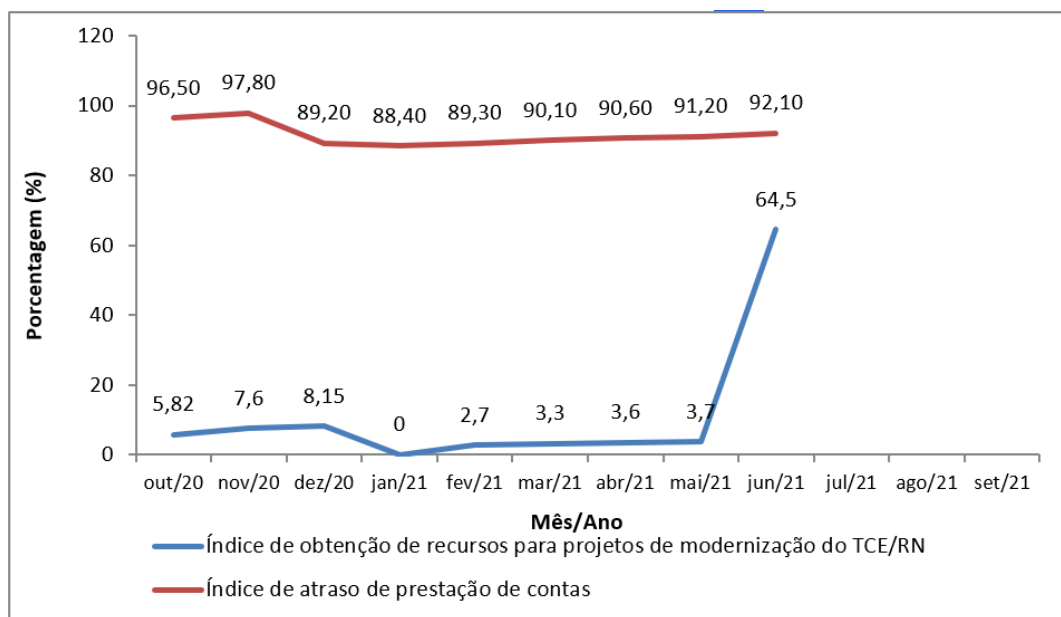
Gráfico 8: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 1) – out 2020/set 2021



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

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

Gráfico 9: Evolução dos Indicadores de Desempenho (parte 2) out 2020/set 2021



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

No 2º trimestre de 2021, a APG contou com a seguinte equipe de trabalho:

Tabela 11: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	02
▪ Atividade de Assessoramento/Controle Externo	01*
▪ Atividade Administrativa	04
TOTAL 1	07
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Design Gráfico	02
TOTAL 2	02
TOTAL (1 + 2)	10

FONTE: APG

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

3.2.3 Consultoria Jurídica (CONJU)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII – praticar os atos que lhe forem atribuídos por Lei, pelo Regimento

Interno do Tribunal de Contas do Estado, por este Regulamento e pelas demais Resoluções do Tribunal de Contas do Estado;

IX – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

No 3º trimestre do ano de 2021, as atividades desenvolvidas, a movimentação, o estoque de processos e a equipe de trabalho da CONJU estão quantificadas nas tabelas a seguir:

Tabela 12: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO*	QUANTIDADE
▪ Pareceres	72
▪ Notas**	70
TOTAL	127

FONTE: CONJU

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

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

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

Tabela 13: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	334
▪ Entradas	113
▪ Saídas	106
▪ Apensamentos	0
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	341*
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	87
▪ Entradas	40
▪ Saídas	25
▪ Apensamentos	3
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	99**

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

(*) Deste total, 325 processos encontravam-se no Núcleo Contencioso da CONJU (CONJU_NC) em 30/09/2021. Versam sobre acompanhamento de demandas judiciais, e, portanto, deverão permanecer nesta unidade até o desfecho da ação judicial monitorada.

(**) Deste total, 92 documentos encontravam-se no Núcleo Contencioso da CONJU (CONJU_NC) em 30/09/2021. Versam sobre acompanhamento de demandas judiciais, e, portanto, deverão permanecer nesta unidade até o desfecho da ação judicial monitorada.

Tabela 14: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão ¹	04
▪ Atividade de Assessoramento	04
TOTAL 1	08
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
c) Curso: Direito	00
TOTAL 2	00
TOTAL (1+2)	08

FONTE: CONJU

Registre-se que, no terceiro trimestre de 2021, apesar contar com uma força menor de trabalho, já que não há mais estagiários lotado no setor, **houve um incremento na produtividade da Consultoria Jurídica.**

Com efeito, verifica-se da tabela 01 que no terceiro semestre de 2021 foram elaborados 70 Pareceres e 72 Notas no setor, totalizando, portanto, 142 manifestações jurídicas, ao passo que no segundo trimestre de 2021 foram proferidas 127 manifestações, o que representa um aumento de aproximadamente 12%. Destaque-se que no primeiro trimestre de 2021 foram proferidas 107 manifestações. Nestes termos, se compararmos o terceiro trimestre de 2021 com o primeiro trimestre de 2021 observaremos um incremento superior a 30%.

Por sua vez, observa-se da tabela 02, que durante o terceiro semestre ingressaram na Consultoria 113 processos (no trimestre anterior chegaram ao setor 105 processos) e tiveram saída 106 processos (no 1º trimestre saíram 91 processos). **Houve, portanto, um incremento de quase 20% no número de processos que saíram do setor.**

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

O núcleo contencioso, além das diversas informações, peças e recursos manejados nos autos processuais que tramitam perante o Tribunal de Justiça e nas diversas Comarcas potiguares, elaborou diversas manifestações de subsídio a PGE, como também peças protocoladas diretamente pela Consultoria, em virtude de notificações recebidas pela própria Presidência do Tribunal, sobretudo em mandados de

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

segurança, sem contar agravos de instrumentos protocolados no Tribunal de Justiça pelo Corpo de Consultores, em virtude de decisões liminares proferidas por juízes de primeiro grau e de segundo grau desfavoráveis ao Tribunal de Contas. Houve a necessidade de defesa do Tribunal em 3 (três) ADIs, sendo duas delas no STF, e uma no TJRN, inclusive, despachando com os julgadores.

Mais uma vez, a atuação da Consultoria Jurídica, na qualidade de guardiã das competências e prerrogativas do Tribunal, revelou-se imprescindível, seja para orientar os gestores na melhor interpretação das espécies normativas postas a seu crivo, seja para cercear a sanha de ampliar a extensão e aplicabilidade das teses firmadas pelo Supremo, o que findaria por vilipendiar o Controle Externo a que o Tribunal de Contas está vocacionado.

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

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

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

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

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

- a) Assessoramento jurídico à Presidência, com o objetivo de adequar o arcabouço normativo em virtude do retorno gradual de parte dos servidores ao trabalho presencial, bem como ao teletrabalho;
- b) Atuação na imissão de posse no terreno anexo a esta Corte, que foi desapropriado por ato do Estado;
- c) Atuação na elaboração de acordo firmado com o Estado para tratar da questão das sobras orçamentárias;
- d) Assessoramento jurídico à Presidência do Tribunal, na elaboração de portarias e resoluções referentes à Pandemia do COVID-19, bem como na análise e minuta de acordos de cooperação técnica;
- e) Participação efetiva no acompanhamento das sessões telepresenciais

das sessões das Câmaras e do Pleno do Tribunal, de sorte que todas elas ocorrem com a participação de pelo menos um consultor jurídico, a postos para eventual assessoramento, esclarecimentos de dúvidas e demais questionamentos;

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

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

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

Diante da persistência da pandemia do COVID-19, a Consultoria Jurídica permanecerá vigilante e a postos, no seu mister de apoio e assessoramento jurídico, contribuindo para a busca de respostas e soluções jurídicas aos questionamentos e dificuldades agravadas pela pandemia, auxiliando o Tribunal de Contas no processo de retomada das atividades presenciais, o que se espera breve, sendo certo que continuará prestando total auxílio ao Tribunal, em geral, e à Presidência, em particular; tudo no intuito de fortalecer a Corte de Contas enquanto instituição de assento constitucional e importância sobranceira no cenário jurídico da Administração Pública.

3.2.4 Comissão Permanente de Controle Interno (CPCI)

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

I – garantir a legalidade dos atos administrativos, agindo de forma a buscar a eficiência e a qualidade dos procedimentos e da instrução processual;

II – fornecer constante orientação e capacitação aos servidores do TCE-RN, promovendo a efetividade e o desenvolvimento da atividade de controle interno; e

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

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

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

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

Tabela 15: Atividades realizadas no trimestre

ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	PERÍODO/DAT A	FASE ATUAL
▪ Análise e avaliação das carteiras de investimento do Banco do Brasil e da Caixa Econômica Federal.	01/07/2021- 08/07/2021	Concluído
▪ Elaboração do relatório mensal de monitoramento das aplicações financeiras do TCE/RN.	01/07/2021 02/08/2021 01/09/2021	Concluído
▪ Elaboração de instrução normativa para instrução de processo que tenha por objeto a proposta da lei de diretrizes orçamentárias do TCE/RN.	01/07/2021- 31/07/2021	Em elaboração
▪ Diagnóstico dos perfis de acesso ao SIAI- Coleta dos servidores do TCE/RN.	01/08/2020- 31/08/2020	Concluído
▪ Auditoria do Relatório de Gestão Fiscal do TCE/RN	15/08/2021- 26/09/2021	Concluído

FONTE: CPCI

Tabela 16: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Manifestação sobre o suprido	08
▪ Informação – diversa	01
▪ Parecer – prestação de contas de suprimento de fundos	07
▪ Parecer – Nomeação de servidor efetivo	00
▪ Parecer – Aposentadoria de servidor efetivo	01
▪ Parecer - Outros	02
▪ Despachos	00
TOTAL	19

FONTE: CPCI

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

Tabela 17: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	03
▪ Entradas	08
▪ Saídas	09
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	02
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas	00
▪ Saídas	00
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	00

FONTE: CPCI

Tabela 18: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	01
TOTAL	02
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ -	00
TOTAL	00

FONTE: CPCI

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

Além dessa limitação, a CPCI registra também a limitação de espaço físico. Atualmente, a Unidade de Controle Interno fica instalada em uma sala muito pequena (13,32m²), necessitando de um espaço um pouco maior. Desta forma, para melhorar o desempenho das atividades, está registrada no PDA desta unidade a ação que envolve a reforma de uma sala ampla, no quarto andar deste TCE-RN, cuja finalidade é dividi-la ao meio, ficando uma parte dela destinada ao Controle Interno. Assim ocorrendo de a CPCI instalar-se nesta referida sala do quarto andar, a limitação espacial será ultrapassada e os trabalhos terão um melhor desempenho.

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

3.2.5 Corregedoria (CORREG)

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

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

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

- a) planejar, instaurar e coordenar atividade correccional 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 correções, 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 segundo trimestre de 2021:

Tabela 19: Atividades realizadas no trimestre

Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
01	Elaboração do Relatório de Atividades da Corregedoria 3º trimestre 2021	Concluído	01
02	Planejamento de correições ordinárias 2021	Concluído	01
03	Revisão do PDA 2021-2022 da Corregedoria	Concluído	01
04	Análise de processo com inconsistências e elaboração de despachos com as respectivas orientações.	Em andamento	03
05	Emissão de Certidão Negativa de PAD, para fins de aposentadoria, disponibilidade e teletrabalho.	Concluído	04
06	Participação em reuniões gerenciais técnicas.	Concluído	04
07	Correição no Gabinete do Conselheiro Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	Concluído	04
08	Atualização do patrimônio da Corregedoria e acompanhamento da movimentação de bens na unidade	Em andamento	01
09	Planejamento da campanha de conscientização sobre o assédio moral e sexual.	Em andamento	01
10	Participação em reuniões da Comissão do Teletrabalho.	Em andamento	07
11	Elaboração do relatório de monitoramento da correição realizada na DAM/2020.	Em andamento	01
12	Atualização da mesa de notícias da Corregedoria (área restrita)	Concluído	04
13	Monitoramento da utilização das formalidades processuais, com o objetivo de proporcionar maior guarda aos conteúdos dos cadernos processuais.	Concluído	01
14	Participação no Encontro Nacional das Ouvidorias e Corregedorias dos Tribunais de Contas do Brasil – ENCO 2021	Concluído	01
TOTAL		-	34

FONTE: CORREG

Tabela 20: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Votos do Conselheiro Corregedor	00
▪ Despachos	07
▪ Certidões Negativas de PAD, para fins de aposentadoria e disponibilidade	04
▪ Ofícios expedidos	02
▪ Elaboração de Memorandos com definição de novos procedimentos e/ou com recomendação de adoção de medidas	01
TOTAL	14

FONTE: CORREG

Tabela 21: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas	12
▪ Saídas	10
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	02
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas	29
▪ Criados no Setor	12
▪ Saídas	19
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Arquivados	19
▪ Estoque Final no período	05

FONTE: CORREG

Tabela 22: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade Administrativa	01
TOTAL 1	04
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
TOTAL 1	01
TOTAL (1+2)	05

FONTE: CORREG

3.2.6 Escola de Contas (ESCOLA)

A Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, criada pela Lei Complementar nº 258/2003, tem por finalidades o planejamento e a execução de ações destinadas à capacitação e ao aperfeiçoamento dos servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN), bem como a realização de treinamento de gestores e técnicos pertencentes aos órgãos jurisdicionados.

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

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

Vale ressaltar que, considerando a adoção de medidas necessárias para prevenção e combate ao coronavírus (COVID-19), com a suspensão temporária da realização dos eventos e cursos presenciais no âmbito do TCE/RN, em consonância com as recomendações da Organização Mundial de Saúde – OMS e em atenção aos normativos do Governo do Estado e do TCE/RN, foi necessário priorizar a realização de eventos *online*, adotando a modalidade de Ensino à Distância – EaD, com o objetivo de disponibilizar um ambiente virtual de aprendizagem aos servidores do TCE/RN, jurisdicionados e sociedade por meio de ferramenta tecnológica, e assim transmitir novos conhecimentos, preservando a interação entre alunos e instrutores, de forma síncrona ou assíncrona, democratizando o acesso e ampliando o alcance de suas ações educacionais.

Feitas essas considerações iniciais, pontua-se que a equipe da Escola de Contas, abaixo elencada, promoveu a realização das atividades gerais e de capacitação no 3º trimestre de 2021, adiante discriminadas, sob a gestão do Conselheiro Diretor Carlos Thompson Costa Fernandes:

Tabela 23: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: Escola de Contas

Tabela 24: Atividades gerais realizadas pela unidade

ATIVIDADES	FASE ATUAL
▪ Aperfeiçoamento da gestão da informação no âmbito da Escola de Contas	Em andamento
▪ Uniformização do procedimento para seleção de estagiários, considerando o disposto no art. 2º, IV, da Resolução nº 008/2004-TCE (Regimento Interno da Escola de Contas), mediante reunião realizada no dia 09/02/2021 com os setores e atores envolvidos para reformulação do fluxo dessa atividade	Em andamento
▪ Elaboração de trilha de legislação por área de conhecimento	Em andamento
▪ Aprimorar a seleção e a capacitação de instrutores (PDA 2021/2022)	Em andamento
▪ Reuniões e análise da legislação enviada pela Escola de Governo/RN no intuito de firmar convênio com a Escola de Contas	Em andamento
▪ Colaboração para elaboração de Resolução que disciplinará os estágios, inclusive de pós-graduação, no âmbito do TCE-RN	Concluída
▪ Debate, análise e reformulação do formulário para cadastro de instrutores no banco de talentos da Escola de Contas	Concluída

FONTE: Escola de Contas

Tabela 25: Atividades de capacitação do público externo (jurisdicionados/sociedade)

▪ XIII SEXTA DE CONTAS – A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) E SEUS IMPACTOS NA GESTÃO PÚBLICA	2 horas/aula	584	369
▪ TCE CONVIDA - CONHECENDO OS TRIBUNAIS DE CONTAS: ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURA E ATUAÇÃO	1 hora/aula	199	101
▪ A IMPORTÂNCIA DA OUVIDORIA PARA O FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL E DA CIDADANIA	2 horas/aula	276	163
▪ SIAI OBRAS – NOVA FERRAMENTA DE APOIO ÀS INFORMAÇÕES DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	2 horas/aula	592	398
TOTAL	7 horas/aula	1.651	1.031

FONTE: Escola de Contas

Tabela 26: Atividades de capacitação do público interno (servidores)

NOME DO EVENTO/CURSO	CARGA HORÁRIA	QTDE. INSCRITOS	QTDE. CERTIFICADOS
▪ CURSO DE MICROSOFT WORD – MÓDULO AVANÇADO	20 horas/aula	35	31
▪ GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS	8 horas/aula	19	13
TOTAL	28 horas/aula	54	44

FONTE: Escola de Contas

Importante destacar, ainda, que à Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, com fundamento na Lei Complementar nº 185, de 27 de dezembro de 2000, que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores deste Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, com alterações procedidas pela Lei Complementar nº 516, de 11 de junho de 2014, e em observância à regulamentação

dada pela Resolução nº 11/2015-TCE, de 11 de agosto de 2015, compete reconhecer os cursos e/ou eventos de aperfeiçoamento funcional ministrados por outros órgãos e instituições de ensino que tenha pertinência com as atividades de controle externo, inerentes à jurisdição do TCE/RN, e com as atribuições dos cargos de provimento efetivo dos servidores integrantes do Quadro Geral de Pessoal do Tribunal de Contas.

As atividades realizadas no 3º trimestre do corrente exercício, relacionadas ao reconhecimento e registro de capacitação dos servidores do Tribunal de Contas, foram:

Tabela 27: Processos de progressão funcional

3º TRIMESTRE	RECEBIDOS	DILIGÊNCIA	HOMOLOGADOS	DESPACHOS DIVERSOS
JULHO	15	07	14	00
AGOSTO	19	03	16	01
SETEMBRO	04	00	04	00
TOTAL	38	10	34	01

FONTE: Escola de Contas

Ademais, considerando a competência prevista no art. 2º, IV, da Resolução nº 008/2004-TCE (Regimento Interno da Escola de Contas) e o fluxo estabelecido para o procedimento de seleção de estagiários diante do atual cenário de pandemia, foram realizadas as seguintes seleções no 3º trimestre de 2021, de acordo com as demandas internas apresentadas pelos setores do TCE/RN:

Tabela 28: Seleção de estagiários

DATA DA SELEÇÃO	CURSO(S) DEMANDADO(S)	QTDE. APROVADOS PARA VAGAS IMEDIATAS	QTDE. APROVADOS PARA CADASTRO DE RESERVA
08/07/21	DIREITO	00	05
13/08/21	COMUNICAÇÃO SOCIAL	00	09
08/09/21	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (SUPORTE)	02	03
	DESIGN GRÁFICO	01	01
TOTAL		03	18

FONTE: Escola de Contas

Por fim, considerando a adoção das medidas preventivas para a redução dos riscos de contaminação com o coronavírus (COVID-19), dentre elas, notadamente a priorização da modalidade teletrabalho, ressalta-se que a equipe da Escola de Contas deu continuidade às suas atividades de forma alinhada e atuando com fluidez.

3.2.7 Ouvidoria de Contas (OUVID)

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

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

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

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

- I – receber notícias sobre irregularidades, criando canal efetivo no controle e avaliação da gestão pública, garantindo uma maior transparência e visibilidade das ações do Tribunal;
- II – encaminhar aos setores competentes as notícias de irregularidades formuladas perante a Ouvidoria;
- III – acompanhar as atividades de averiguação de que trata o inciso II, requisitando aos setores do Tribunal informações acerca do seu andamento;
- IV – informar ao cidadão e às entidades interessadas sobre os resultados das demandas registradas na Ouvidoria, ressaltando as providências adotadas pelas unidades organizacionais competentes do Tribunal, permitindo o fortalecimento da imagem institucional, a aproximação do órgão com a sociedade e o exercício do controle social;
- V – estimular a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício da cidadania e do controle social;

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

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

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

Assim, cumpre à Ouvidoria arregimentar ferramentas, ideias, projetos, programas e iniciativas no intuito de estimular e fortalecer o controle social, como um poderoso instrumento de suporte e auxílio ao controle externo a que o Tribunal está constitucionalmente vocacionado, razão pela qual são apresentadas, neste relatório, as atividades desenvolvidas no terceiro trimestre de 2021, sob a gestão do Conselheiro-Ouvidor Tarcísio Costa.

Tabela 29: Atividades realizadas

ATIVIDADES	FASE ATUAL
▪ Elaboração do Relatório de Atividades da Ouvidoria, referente ao 2º trimestre/2021.	Concluído
▪ Atualização do sítio eletrônico do TCE/RN (aba da Ouvidoria).	Concluído
▪ Atualização do cronograma das ações/atividades da Ouvidoria no trimestre.	Concluído
▪ Elaboração de modelo de questionário para fins de realização de um diagnóstico preliminar da adequação do TCE-RN à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).	Concluído
▪ Elaboração de material para divulgação interna da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).	Concluído
▪ Organização, promoção e realização, em parceria com a Escola de Contas, da XIII Sexta de Contas, com o tema “A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e seus impactos na gestão pública.	Concluído
▪ Organização, promoção e realização, em parceria com a Escola de Contas, do evento em comemoração ao Dia Estadual da Educação Cidadã (Lei Complementar Estadual nº 494, de 27 de agosto de 2013), com a palestra “A importância da Ouvidoria para o fortalecimento do controle social e da cidadania”.	Concluído
▪ Elaboração do Relatório sobre os Estudos relativos à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nas atividades do TCE-RN: proposições e encaminhamentos	Em andamento
▪ Desenvolvimento, em parceria com a equipe técnica da Diretoria de Informática do TCE/RN e colaboração da Ouvidoria da UFRN, de nova plataforma de gerenciamento de ocorrências registradas junto à Ouvidoria de Contas, com foco na integração dos sistemas internos existentes ao sistema Fala.BR (CGU) e subsequente implantação de ferramenta de inteligência artificial.	Em andamento
▪ Elaboração do Manual do Usuário para o sistema Fala.BR.	Em andamento

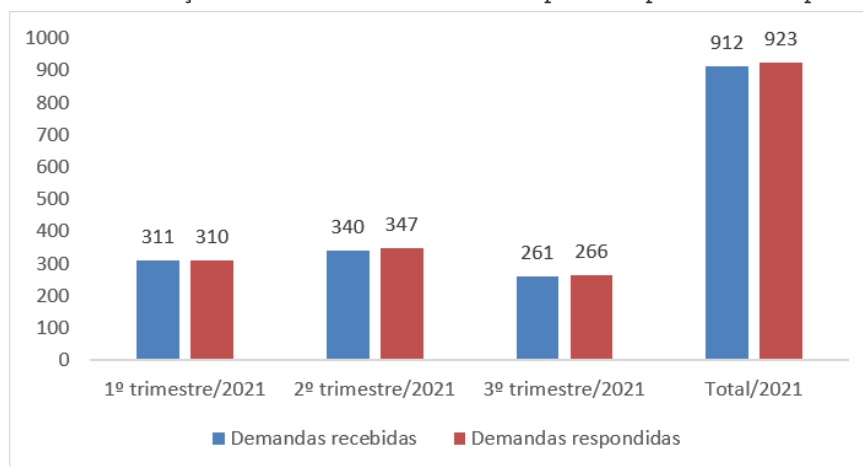
- Desenvolvimento, em parceria com as equipes técnicas da Diretoria de Informática, da Secretaria de Controle Externo e da Diretoria de Atos de Pessoal do TCE/RN, do Portal da Cidadania, voltado para a divulgação de dados e informações relativos a atos de pessoal. Em andamento
- Elaboração de minuta de acordo de cooperação técnica - entre o TCE-RN, a FEMURN e a FECAM/RN -, para implantação de Ouvidorias nas Prefeituras e nas Câmaras de Vereadores. Iniciado

FONTE: OUVID

Ao longo desse trimestre, a equipe da Ouvidoria continuou atuando no fomento dos instrumentos de transparência, avaliando constantemente os diversos formatos de disponibilização de informações e dados aos cidadãos, por intermédio do sítio eletrônico deste TCE/RN, a fim de fortalecer o controle social.

A evolução das demandas recebidas e respondidas pela Ouvidoria, por trimestre, apresenta o seguinte comportamento.

Gráfico 10: Evolução das Demandas Recebidas e Respondidas pela Ouvidoria por trimestre – Ano 2021



FONTE: Sistemas da Ouvidoria, situação em 30/09/2021.

Quanto às demandas recebidas e respondidas pela Ouvidoria, no terceiro trimestre, por mês e por sistema, têm-se os seguintes números.

Tabela 30: Demandas Recebidas e Respondidas por mês e por sistema – 3º trimestre/2021.

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA				QUANTIDADE RESPONDIDA			
	JUL	AGO	SET	TOTAL	JUL	AGO	SET	TOTAL
DEMANDAS RECEBIDAS POR SISTEMA								
▪ Fale Conosco	66	48	39	153	61	55	39	155
▪ Fala.BR	-	01	01	02	-	01	01	02
▪ e-SIC (Pedidos de Informação)	38	29	39	106	42	29	38	109
TOTAL	104	78	79	261	103	85	78	266
TOTAL								

FONTE: Sistemas da Ouvidoria, situação em 30/09/2021.

Elas podem ser segregadas por natureza, com a seguinte disposição.

Tabela 31: Quantidade de demandas recebidas no trimestre por sistema, por tipo e por situação.

SISTEMA	TIPO	QTDE RECEBIDA	QTDE EM ANÁLISE	QTDE RESPONDIDA
Fale Conosco	Elogio	02	-	02
	Informação	79	02	81
	Irregularidade	30	-	31
	Reclamação	21	-	21
	Simplifique!	01	-	01
	Sugestão	01	-	01
	Outros	19	02	18
Total 1		153	04	155
Fala.BR	Acesso à Informação	-	-	-
	Comunicação	02	-	02
	Denúncia	-	-	-
	Elogio	-	-	-
	Não Classificada	-	-	-
	Reclamação	-	-	-
	Simplifique	-	-	-
	Solicitação	-	-	-
	Sugestão	-	-	-
Total 2		02	-	02
E-SIC	Pedido de informação (LAI)	106	-	106
	Total 3	106	-	109
TOTAL		261	04	266

FONTE: Sistemas da Ouvidoria, situação em 30/09/2021.

Cumpra ainda informar que a Ouvidoria disponibiliza, regularmente, diversos canais de comunicação aos cidadãos (telefone institucional e 0800, presencial, e-mail, e-SIC, Fale Conosco e Fala.BR), de modo que, tomando-se como filtro esses meios de acesso, verificam-se os seguintes resultados.

Tabela 32: Quantidade de demandas recebidas, no trimestre, por canal de comunicação.

CANAL DE COMUNICAÇÃO	QTDE DE DEMANDAS RECEBIDAS
0800	01
E-mail	69
Presencial	01
Fale Conosco (site)	82
e-SIC (site)	106
Fala.BR (sistema da CGU)	02
TOTAL	261

FONTE: Sistemas da Ouvidoria, situação em 30/09/2021.

O tempo médio de resposta da Ouvidoria para essas demandas, no período, foi de **3,26 dias** e apresentou os seguintes resultados por sistema.

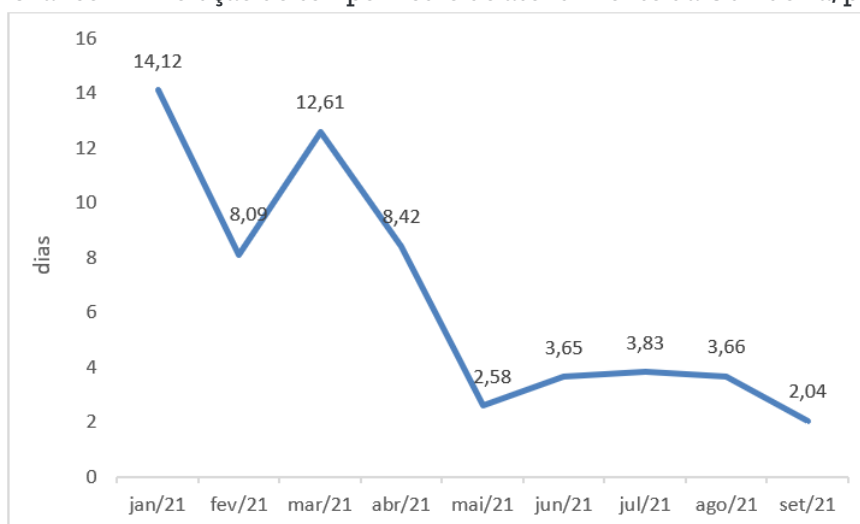
Tabela 33: Tempo Médio de Atendimento da Ouvidoria no período, por sistema

SISTEMA	TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO (DIAS)		
	JUL	AGO	SET
▪ Fale Conosco	4,23	3,82	2,76
▪ Fala.BR	-	5,75	14,77
▪ e-SIC (Pedidos de Informação)	3,14	3,32	1,04

FONTE: Painel de BI (Ouvidoria), situação em 30/09/2021.

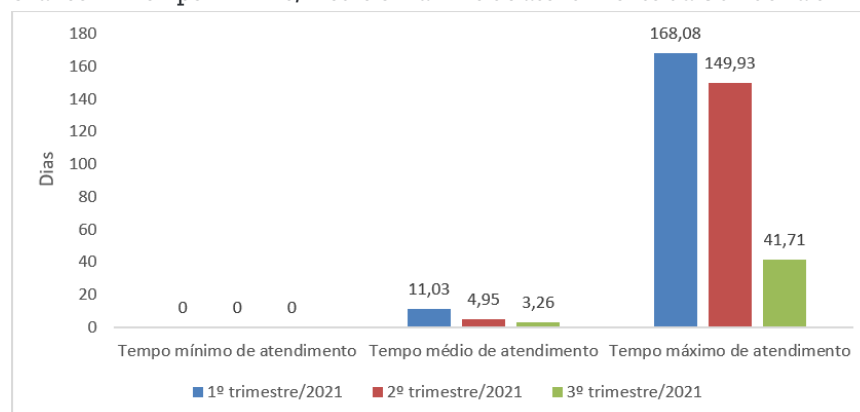
Os gráficos a seguir apresentam a evolução do tempo médio de atendimento da Ouvidoria durante o ano de 2021.

Gráfico 11: Evolução do tempo médio de atendimento da Ouvidoria, por mês, em 2021.



FONTE: Painel de BI (Ouvidoria), situação em 30/09/2021.

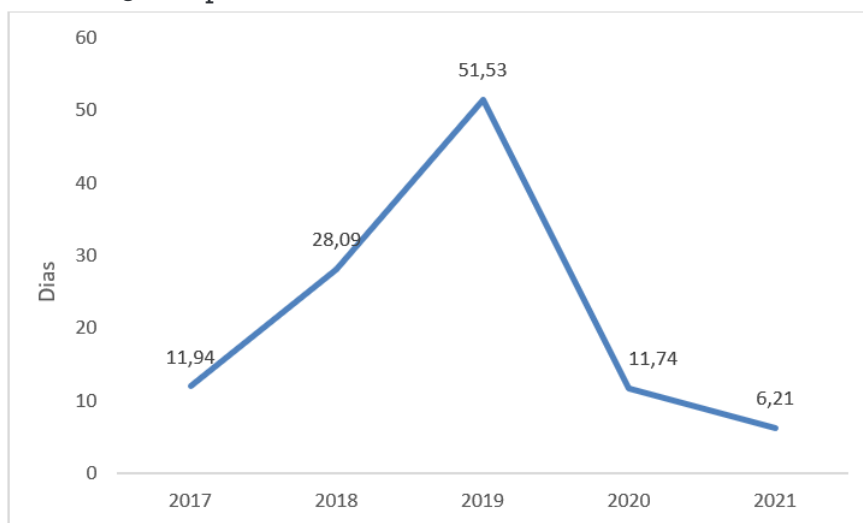
Gráfico 12: Tempo mínimo, médio e máximo de atendimento da Ouvidoria em 2021, por trimestre



FONTE: Painel de BI (Ouvidoria), situação em 30/09/2021.

No ano de 2021, até o final do trimestre em análise, o tempo médio de atendimento das demandas é de **6,21 dias**. O gráfico a seguir apresenta a evolução dos tempos de atendimento nos últimos anos.

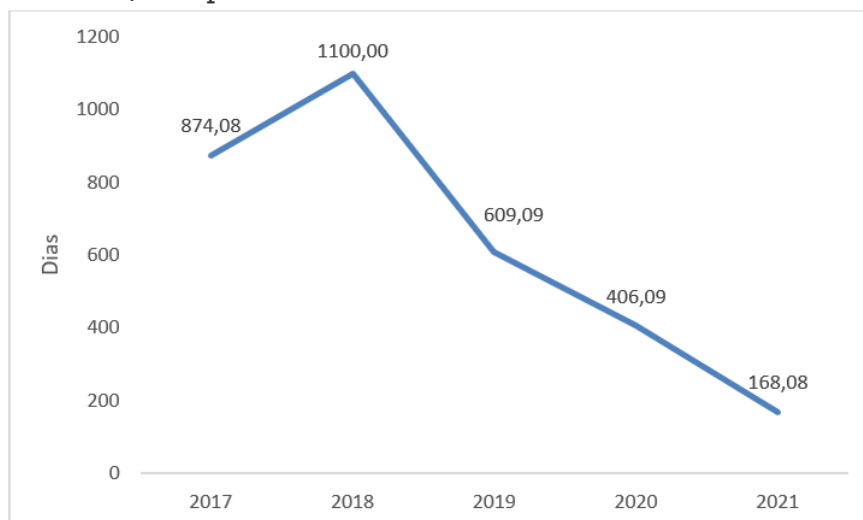
Gráfico 13: Tempo médio de atendimento da Ouvidoria – Período 2017-2021



FONTE: Painel de BI (Ouvidoria), situação em 30/09/2021.

Já os tempos máximos de atendimento, no mesmo período, se comportaram da seguinte forma:

Gráfico 14: Tempo máximo de atendimento da Ouvidoria – Período 2017-2021



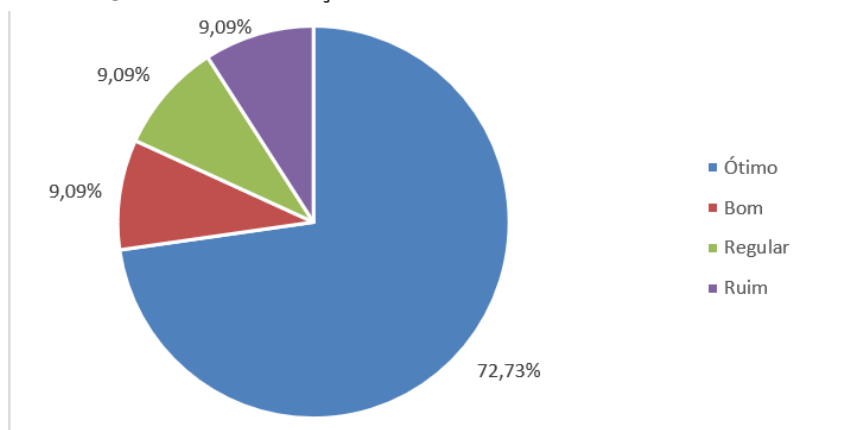
FONTE: Painel de BI (Ouvidoria), situação em 30/09/2021.

A avaliação dos serviços prestados nesse terceiro trimestre pode ser confirmada pelo resultado das pesquisas de satisfação aplicadas com os cidadãos que buscaram os serviços da Ouvidoria.

Os demandantes que acessaram o **sistema e-SIC** consideraram, na sua maioria, que o atendimento da Ouvidoria foi ótimo (72,73%) ou bom (9,09%), conforme gráfico a seguir.

² Anos 2017 a 2020 – meses janeiro a dezembro / Ano 2021 – meses de janeiro a setembro

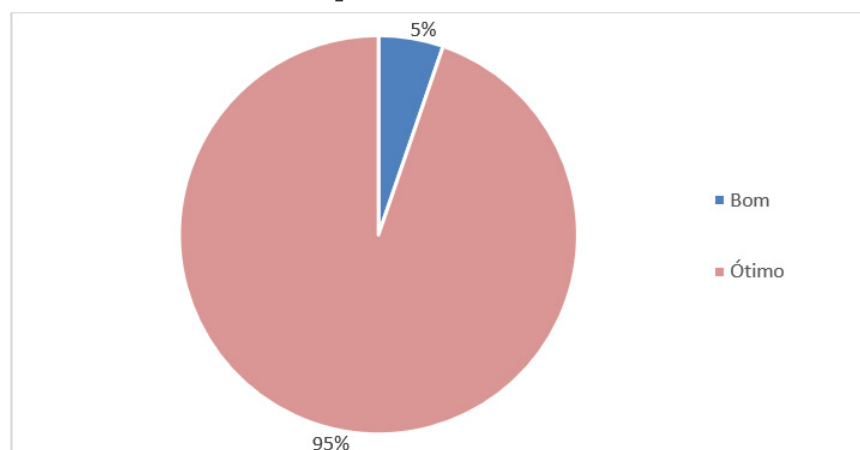
Gráfico 15: Índice de Satisfação com o Atendimento da Ouvidoria no Sistema e-SIC, no período.



FONTE: Sistema e-SIC (site do TCE-RN), situação em 30/09/2021.

Para os cidadãos que utilizaram o sistema Fale Conosco, os resultados são os seguintes.

Gráfico 16: Índice de satisfação com o atendimento prestado pela Ouvidoria, no Sistema Fale Conosco, no período.



FONTE: LimeSurvey, situação em 30/09/2021.

Não houve resposta à pesquisa de satisfação disponibilizada no sistema Fala.BR.

Importante registrar que nesse trimestre, a Ouvidoria realizou, em parceria com a Escola de Contas, dois eventos:



a) A **XIII Sexta de Contas**, com o tema "A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e seus impactos na gestão pública", cuja palestra foi proferida pela professora e advogada Dra. Mariana de Siqueira.

O evento, realizado no dia 23/07/2021, na modalidade Webinar síncrono, com disponibilização da gravação para acesso assíncrono, contou com a participação de 584 inscritos e foi avaliado como "muito bom" por 90,20% das pessoas e "bom" por 9,80%.

A IMPORTÂNCIA DA OUVIDORIA PARA O FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL E DA CIDADANIA

10 de setembro de 2021
10h às 12 horas

Palestrante
Marcelo Borges de Sousa
Superintendente da Controladoria Regional da União no RN. Especialista em controle, detecção e repressão e devios de recursos públicos pela UFLA. Bacharel em Administração pela UFPE.

Inscrições
<http://www.tce.rn.gov.br/EscolaContas/inscricoes>

Transmissão via:     

b) **Evento em comemoração ao Dia Estadual da Educação Cidadã** (Lei Complementar Estadual nº 494, de 27 de agosto de 2013), com a palestra “A importância da Ouvidoria para o fortalecimento do controle social e da cidadania”, proferida pelo superintendente da Controladoria Regional da União no RN (CGU/RN), Sr. Marcelo Borges de Sousa.

O evento, realizado no dia 10/09/2021, na modalidade Webinário síncrono, com disponibilização da gravação para acesso assíncrono, contou com a participação de 276 inscritos e foi avaliado como “muito bom” por 75% das pessoas e “bom” por 25%.

Nesse trimestre, houve a participação da servidora Kátia Regina dos Santos Nobre, lotada nesta Ouvidoria, em cinco comissões, com a realização das respectivas atividades: Comissão das Contas do Governo do Estado do RN para o ano de 2018, Comissão das Contas do Governo do Estado do RN para o ano de 2019, Comissão das Contas do Governo do Estado do RN para o ano de 2020, Comissão para Estudos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), além da Comissão para promover estudos de inovações tecnológicas no âmbito da Ouvidoria deste Tribunal de Contas, com destaque para a implantação de softwares de inteligência artificial, da qual participaram outros dois servidores lotados nesta Ouvidoria: Ruth Lopes Rocha Diniz Nunes e Luzenildo Moraes da Silva, coordenador da unidade.

Frise-se, ainda, a participação de integrantes da Ouvidoria em 15 (quinze) reuniões de trabalho, para discutir e avaliar o andamento dos trabalhos rotineiros ou específicos e melhorias nos sistemas, disponibilização de informações aos cidadãos de forma mais ágil e mais eficiente, entre outros.

Também é importante registrar que todas as atividades aqui apresentadas foram desempenhadas pela seguinte equipe de trabalho.

Tabela 34: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: OUVID

Por fim, é oportuno salientar que o trabalho da Ouvidoria continua sendo executado regularmente, por meio das seguintes opções colocadas à disposição dos cidadãos: e-SIC, Fale Conosco, e-mail e Fala.BR.

3.3 Atividades Administrativas

3.3.1 Diretoria de Administração Geral (DAG)

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

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

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

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

Tabela 35: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento/Desapensamento	00
▪ Dados Complementares	00
▪ Despacho	73
▪ Despacho – Abono Permanência – DAG	05
▪ Despacho – Adicional por Titulação – DAG	04
▪ Despacho – Arquivamento – DAG	218
▪ Despacho – Autorização de Pagamento – DAG	111
▪ Despacho – Licença para tratamento de saúde	33
▪ Despacho – Licença Prêmio – DAG	09
▪ Despacho – Pagamento de Substituição Conselheiro Substituto –DAG	00
▪ Despacho – Pagamento de substituição servidor – DAG	02
▪ Despacho – Promoção Funcional por Qualificação - DAG	05
▪ Despacho – Suprimento de Fundos – DAG	00
▪ Despacho – Emissão de Ordem de Compra/Serviço	27
▪ Despacho – Progressão Funcional por Merecimento	10
▪ Despacho – Instrução Processual	00
TOTAL	497

FONTE: DAG

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

Tabela 36: Quantitativo de pessoal do TCE-RN, por categoria funcional

CATEGORIA FUNCIONAL	PROVIDOS	VAGOS	TOTAL
Conselheiros	07	00	07
Conselheiros substitutos	03	00	03
Procuradores	06	01	07
Corpo Técnico Administrativo*	251	14	265
TOTAL	267	15	282

FONTE: DAG

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

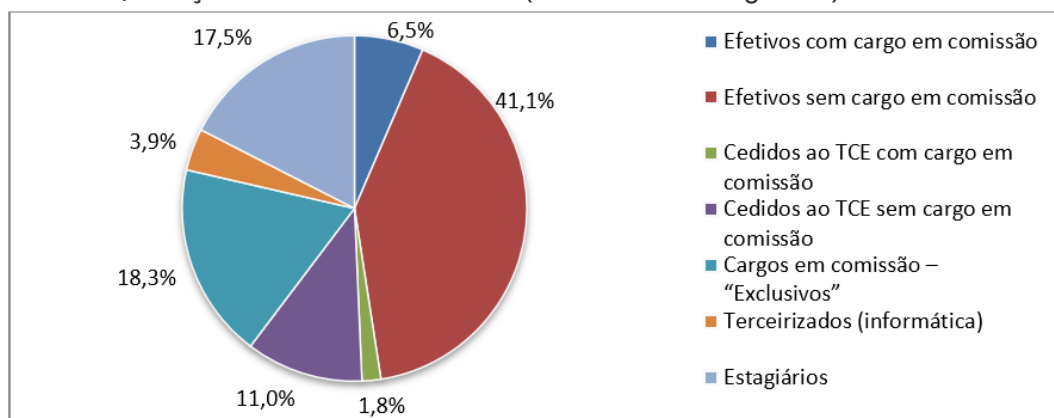
Atualmente, ainda existem 15 cargos vagos, sendo 01 de Procurador e 14 do corpo técnico.

Tabela 37: Força de trabalho do TCE-RN (servidores, terceirizados e estagiários)

SERVIDORES/TERCEIRIZADOS	QUANTIDADE
Efetivos com cargo em comissão	34
Efetivos sem cargo em comissão	217
Cedidos ao TCE com cargo em comissão	05
Cedidos ao TCE sem cargo em comissão	60
Cargos em comissão – “Exclusivos”	97
Terceirizados (informática)	40
TOTAL 1	453
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
Estagiários	42
TOTAL 2	42
TOTAL (1+2)	495

FONTE: DAG

Gráfico 17: Força de trabalho do TCE-RN (servidores e estagiários)



FONTE: DAG

Tabela 38: Aposentadorias, nomeações e cessões no período

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Aposentadorias de servidores	01
Nomeação de cargos efetivos	00
Nomeação de cargos em comissão exclusivos	01
Cessão de servidores para outros órgãos	00
Servidores com Abono de Permanência	106
Exonerações de cargos efetivos	00
Exonerações de cargos em comissão exclusivos	01

FONTE: DAG

Da tabela anterior é possível observar o elevado número de servidores com abono de permanência (106), o que demonstra a necessidade de renovação do quadro de pessoal do Tribunal.

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

Para manter os serviços da manutenção de toda a estrutura física do TCE-RN, a CIT conta com a cooperação de mão de obra terceirizada, em caráter permanente, dos seguintes profissionais: 1 supervisor; 18 auxiliares de serviços gerais; 2 trabalhadores de manutenção das edificações; 4 ascensoristas; 6 garçons e 2 técnicos de manutenção do sistema de refrigeração.

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

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

Tabela 39: 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	65.031.000,00	513.785,17	16.407.229,27
Pessoal – inativos*	-	-	-
Custeio	26.534.000,00	3.271.479,93	5.773.787,29
Invest. – Outros Serv. Terc.	897.040,00	0,00	0,00
Invest. – Obras	1.705.020,00	1.705.000,00	0,00
Invest. – Equipamentos	3.525.940,00	9.257,38	0,00
Invest. – Serv. de Tec. da Inform. e Comunicação PJ	726.000,00	209.576,00	2.357.736,38
TOTAL	98.419.000,00	5.709.098,48	24.538.752,94

FONTE: DAG

(*) registre-se que o valor total de pessoal inativo não se encontra consolidado no orçamento deste Tribunal (6.361.951,23)

Tabela 40: Resultado orçamentário, financeiro e patrimonial (resumo)

DESCRIÇÃO	R\$
Dotação orçamentária para o período	24.604.750,00
Despesas empenhadas no período*	5.709.098,48
Despesas liquidadas no período	24.500.119,11
Despesas pagas no período	24.538.752,94

FONTE: DAG

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

Tabela 41: Recursos orçamentários e financeiros

DESPESAS	DOTAÇÃO	EMPENHADA		A EMPENHAR	
		No trimestre	No ano		
Fonte 0.100	Pessoal	65.031.000,00	513.785,17	63.293.289,18	1.737.710,82
	Custeio	25.365.000,00	3.271.479,93	22.875.854,90	2.489.145,10
	Investimento	3.450.000,00	1.714.257,38	2.044.059,65	1.405.940,35
TOTAL 1	93.846.000,00	5.499.522,48	88.213.203,73	5.632.796,27	
Fonte 0.150	Custeio	1.169.000,00	0,00	0,00	1.169.000,00
	Investimento	774.000,00	0,00	0,00	774.000,00
TOTAL 2	1.943.000,00	0,00	0,00	1.943.000,00	
Fonte 4.100	Investimento	2.630.000,00	209.576,00	2.607.576,00	22.424,00
TOTAL 3	2.630.000,00	209.576,00	2.607.576,00	22.424,00	
TOTAL GERAL	98.419.000,00	5.709.098,48	90.820.779,73	7.598.220,27	

FONTE: DAG

* Valores em R\$ x 1.000

Tabela 42: Recursos orçamentários e financeiros (resumo)

3º Trimestre	Empenhado	Liquidado	Pago	Percentual Pago em Relação ao Empenhado (%)
	5.709.098,48	24.500.119,11	24.538.752,94	429,81%

FONTE: DAG

* Valores em R\$ x 1.000

Tabela 43: Execução Orçamentária por Elemento de Despesa

NATUREZA	ORÇAMENTO AUTORIZADO	ORÇAMENTO ATUALIZADO	VALOR EMPENHADO			VALOR LIQUIDADO			VALOR PAGO		
			3º TRIMESTRE	ACUMULADO	3º TRIMESTRE	ACUMULADO	3º TRIMESTRE	ACUMULADO	3º TRIMESTRE	ACUMULADO	
3	DESPESAS CORRENTES	91.565.000,00	3.785.265,10	86.169.144,08	22.142.382,73	61.763.296,63	22.181.016,56	61.762.456,63			
31	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	65.031.000,00	513.785,17	63.293.289,18	16.367.895,44	45.617.728,11	16.407.229,27	45.617.728,11			
3190	APLICAÇÕES DIRETAS	56.411.000,00	513.785,17	54.693.289,18	14.334.987,03	39.528.683,37	14.374.320,86	39.528.683,37			
319011	VENÇIM. E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	51.598.000,00	100.000,00	50.282.801,07	11.547.821,11	35.932.999,98	11.587.154,94	35.932.999,98			
319013	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.410.000,00	-	1.209.303,63	256.070,06	773.942,17	256.070,06	773.942,17			
319016	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS	342.000,00	-	140.184,48	1.278,36	37.275,59	1.278,36	37.275,59			
319092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.021.000,00	543.785,17	3.021.000,00	2.522.738,82	2.772.056,87	2.522.738,82	2.772.056,87			
319096	RESSARCIMENTO DESP. PESSOAL REQUISITADO	40.000,00	-	40.000,00	7.078,68	12.408,76	7.078,68	12.408,76			
3191	OBRIG. PATRONAIS - SERVIDOR CIVIL ATIVO	8.620.000,00	-	8.600.000,00	2.032.908,41	6.089.044,74	2.032.908,41	6.089.044,74			
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	8.600.000,00	-	8.600.000,00	2.032.908,41	6.089.044,74	2.032.908,41	6.089.044,74			
319192	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	20.000,00	-	20.000,00	-	-	-	-			
33	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	26.534.000,00	3.271.479,93	22.875.854,90	5.774.487,29	16.145.568,52	5.773.787,29	16.144.728,52			
3350	TRANSF A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	15.000,00	-	100.000,00	-	100.000,00	-	100.000,00			
335041	CONTRIBUIÇÕES	15.000,00	-	50.000,00	-	50.000,00	-	50.000,00			
335092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	50.000,00	-	50.000,00	-	50.000,00			
3390	APLICAÇÕES DIRETAS	26.519.000,00	3.271.479,93	22.775.854,90	5.774.487,29	16.045.568,52	5.773.787,29	16.044.728,52			
339014	DIÁRIAS PESSOAL CIVIL	1.469.000,00	-	64.916,67	2.529,95	9.529,40	2.529,95	9.529,40			
339030	MATERIAL DE CONSUMO	410.000,00	34.602,91	167.831,54	59.028,09	140.268,71	59.028,09	140.268,71			
339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	371.000,00	-	30.916,67	-	2.440,10	-	2.440,10			
339035	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	4.000,00	-	-	-	-	-	-			

339036	OUTROS SERV DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA	1.695.000,00	1.518.320,00	67.755,48	1.320.223,24	269.045,31	840.224,26	269.045,31	840.224,26
339037	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	1.450.000,00	1.490.000,00	544.010,32	1.450.000,00	505.024,90	1.067.915,49	505.024,90	1.067.915,49
339039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.498.000,00	2.357.030,00	155.091,45	1.311.303,81	380.919,37	926.585,97	380.919,37	926.585,97
339040	SERV DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PJ	4.600.000,00	5.335.010,00	2.667.527,64	4.673.291,85	1.177.155,45	2.949.421,06	1.177.155,45	2.949.421,06
339046	AUXILIO-ALIMENTAÇÃO	7.500.000,00	7.350.000,00	-	7.350.000,00	1.786.260,00	5.368.462,50	1.785.560,00	5.367.622,50
339047	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	57.000,00	64.180,00	4.680,00	46.686,34	3.306,00	38.562,34	3.306,00	38.562,34
339048	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	5.560.000,00	5.655.000,00	-	5.500.000,00	1.393.900,00	4.011.400,00	1.393.900,00	4.011.400,00
339049	AUXILIO TRANSPORTE	100.000,00	100.000,00	-	22.300,00	5.010,00	13.870,00	5.010,00	13.870,00
339092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	5.000,00	55.000,00	-	41.588,29	-	41.588,29	-	41.588,29
339093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	800.000,00	827.750,00	812,13	796.796,49	192.308,22	635.300,40	192.308,22	635.300,40
4	DESPESAS DE CAPITAL	4.224.000,00	6.854.000,00	1.923.833,38	4.651.635,65	2.357.736,38	2.506.794,65	2.357.736,38	2.506.794,65
44	INVESTIMENTO	4.224.000,00	6.854.000,00	1.923.833,38	4.651.635,65	2.357.736,38	2.506.794,65	2.357.736,38	2.506.794,65
4490	APLICAÇÕES DIRETAS	4.224.000,00	6.854.000,00	1.923.833,38	4.651.635,65	2.357.736,38	2.506.794,65	2.357.736,38	2.506.794,65
449039	OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.122.000,00	897.040,00	-	-	-	-	-	-
449040	SERV DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PJ	436.000,00	726.000,00	209.576,00	414.128,87	-	132.050,87	-	132.050,87
449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.195.000,00	1.705.020,00	1.705.000,00	1.705.000,00	-	-	-	-
449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.471.000,00	3.525.940,00	9.257,38	2.532.506,78	2.357.736,38	2.374.743,78	2.357.736,38	2.374.743,78
Total		95.789.000,00	98.419.000,00	5.709.098,48	90.820.779,73	24.500.119,11	64.270.091,28	24.538.752,94	64.269.251,28

FONTE: DAG

* Valores em R\$ x 1.000

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

Tabela 44: Movimentação e estoque de processos e documentos da DAG

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	89
▪ Entradas	3.097
▪ Saídas	2.967
▪ Apensamentos	159
▪ Desapensamentos	02
▪ Estoque Final no período	62
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	48
▪ Entradas	335
▪ Saídas	85
▪ Apensamentos	252
▪ Desapensamentos	06
▪ Estoque Final no período	52

FONTE: DAG

Tabela 45: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	13
▪ Atividade de Assessoramento	23
▪ Atividade Administrativa	20
TOTAL 1	56
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Ciências Contábeis	02
TOTAL 2	02
TOTAL (1+2)	58

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 46: Quantidade de atendimentos médicos realizados no período

MÊS/MÉDICO	ATENDIMENTOS REALIZADOS
▪ Dra. Adice	208
▪ Dra. Fabíola	124
▪ Dra. Lúcia	100
▪ Dra. Jordana (psicológico)	20
TOTAL	452

FONTE: DAG/MEDIC

No período, o Setor de Saúde, atendeu uma média de 123 atendimentos, salientando que no período o Tribunal estava com a maioria dos servidores em teletrabalho, conforme portaria vigente, no período o setor médico emitiu 13 atestados médicos até 30 dias e 04 acima de 30 dias, e uma licença gestante

Durante o segundo trimestre, a coordenação do Setor de Saúde e Bem Estar esteve conectada, virtualmente, com o plantão da SESAP/LAIS-UFRN para informar sobre os boletins médicos diários de solicitação de leitos de UTI e o quadro médico geral da pandemia, no estado do Rio Grande do Norte.

A coordenação e a psicologia clínica deste setor estiveram em reunião on-line com a comissão de teletrabalho do TCE/RN, cuja comissão o Setor de Saúde e Bem Estar faz parte, para ser feito um levantamento de propostas em relação as normativas do teletrabalho e do trabalho presencial durante a atual fase da pandemia, cuja a qual nos encontramos no momento. Será uma proposta de Plano de Trabalho. Haverá de ter a concordância de todos.

3.3.3 Diretoria de Expediente (DE)

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

Tabela 47: Quantidade de processos/documentos autuados e distribuídos por assunto

PROCESSOS AUTUADOS POR ASSUNTO	QTDE.
Processos de Contas:	
▪ Contas do Chefe do Poder Executivo	02
▪ Contas Anuais de Gestão	08
▪ Tomada de Contas	03
▪ Tomada de Contas Especial	00
Processos de Fiscalização:	
▪ Atos de Pessoal Sujeitos a Registro	791
▪ Inspeção e Auditoria	03
▪ Levantamento, Acompanhamento e Monitoramento	05
▪ Denúncia	09
▪ Representação	17
▪ Concurso Público / Seleção Simplificada	00
▪ Apuração de Responsabilidade	167
Processos Administrativos:	
▪ Processo Administrativo	437
▪ Plano de Fiscalização Anual (PFA)	00
Processos Diversos:	
▪ Consulta	14
▪ Termo de Ajustamento de Gestão	00
▪ Procedimento Preparatório	03
▪ Contencioso	06
▪ Pedido de Revisão	02
▪ Execução	110
▪ Outros	00
Processos	1.574
Documentos	2.374
TOTAL	3.948

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE (produzido em 01/10/2021).

Tabela 48: Distribuição de processos autuados por relator

RELATOR	QUANTIDADE
CONSELHEIRO	
▪ Antônio Gilberto Jales	132
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	130
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	106
▪ Maria Adélia Sales	140
▪ Renato Costa Dias	132
▪ Tarcísio Costa	145
AUDITOR	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	113
▪ Antônio Ed Souza Santana	108
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	110
TOTAL	1.116

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE (produzido em 01/10/2021).

Tabela 49: Redistribuição de processos por relator

RELATOR	QUANTIDADE
CONSELHEIRO	
▪ Antônio Gilberto Jales	66
▪ Carlos Thompson Costa Fernandes	106
▪ Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior	228
▪ Maria Adélia Sales	80
▪ Renato Costa Dias	54
▪ Tarcísio Costa	85
AUDITOR	
▪ Ana Paula de Oliveira Gomes	19
▪ Antônio Ed Souza Santana	20
▪ Marco Antônio de Moraes Rêgo Montenegro	9
TOTAL	667

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE (produzido em 01/10/2021).

Tabela 50: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Apensamento / Despensamento	387
▪ Despachos	38
▪ Documentos Importados de Canais Externos	1.510
▪ Informações Importadas de Requerimentos/Memorando	1.383
▪ Redistribuição	651
▪ Volumes de Processos/Documentos Digitalizados	3.231
TOTAL	7.200

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE (produzido em 01/10/2021).

Tabela 51: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QUANTIDADE
▪ Estoque Inicial no período	843
▪ Entradas	2.847
▪ Saídas	4.695
▪ Autuações	1.478
▪ Apensamentos	110
▪ Desapensamentos	20
▪ Estoque Final no período	282
DOCUMENTOS	QUANTIDADE
▪ Estoque Inicial no período	179
▪ Entradas	354
▪ Saídas	1.378
▪ Autuações	491
▪ Apensamentos	256
▪ Desapensamentos	1
▪ Estoque Final no período	80

FONTE: Relatório "Resumo da Movimentação de Processos – DE" (produzido em 01/10/2021).

Tabela 52: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	--
▪ Atividade fim da Diretoria	
Cadastramento	05
Redistribuir	02
Digitalização de Processo	06
Organização Processual	03
Correspondências	02
Entrega de Processos	01
TOTAL 1	21
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
d) Curso: Administração	01
e) Curso: Gestão Pública	01
f) Curso: Administração Pública	01
g) Curso: Biblioteconomia	02
TOTAL 2	05

FONTE: Relatório "Dados para o Relatório Trimestral – DE" (produzido em 01/10/2021).

No cenário pós pandemia, a Diretoria de Expediente – DE conta atualmente com o retorno de todos os servidores, dando-lhes novas atribuições que foram bem aceitas, acompanhando e auxiliando a execução das tarefas, valorizando e respeitando o limite individual, tornando o ambiente de trabalho mais satisfatório e produtivo.

O presente relatório informa que a DE enfatiza também valores que referendam e contabilizam ganhos importantes para a Instituição como a Comunicação visual do setor de Protocolo com a instalação de letreiros, facilitando a vida dos que vem ao seu encontro. Nesse mesmo sentido, foi feita adequações das estações de trabalho do setor de protocolo e expediente, assegurando conforto ao servidor e facilidade de acesso, levando em consideração fatores organizacionais, ambientais, sociais e do indivíduo.

É importante relatar que, considerando a necessidade de proteção já que esta unidade armazena documentos de suma importância do tribunal, incluindo documentos sigilosos, foi consertando a porta e colocado nova fechadura, restringindo o acesso aos servidores e em horários de trabalho.

Por fim, a DE deu início ao mutirão para dar celeridade aos processos que estavam parados na mesa eletrônica.

Ademais, levando em consideração a necessidade de se estabelecer a gestão de documentos no âmbito desta Corte de Contas, a Diretoria de Expediente (DE), atua para o fiel cumprimento das disposições impostas pela Resolução N° 024/2020 – TCE, de 08 de Dezembro de 2020, para permitir a consulta aos interessados, de modo a assegurar o acesso às informações neles inseridas, em cumprimento ao inciso XXXIII do art. 5° e §2° do art. 216, ambos da Constituição Federal.

3.3.4 Diretoria de Informática (DIN)

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

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

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

Tabela 53: Portfólio de programas e projetos

PROGRAMA	PROJETOS	SITUAÇÃO ATUAL
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	Apuração de Responsabilidade Eletrônica (Entregas Obrigatórias)	Finalizado
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI FISCAL 2021	Em execução
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI OBRAS	Em execução
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI AP Concessões v 2.0	Em execução
PDA_SECEX 2019-2020 / CONVÊNIO IMD	SIAI Concursos	Em Execução
PDA_SECEX 2019-2020	SICONGOV	Em Execução
PDA_SECEX 2019-2020	Ficha Limpa 2.0	Finalizado
PDA 2021-2022	Implantação da Multa Diária	Em execução
PDA 2021-2022	SIAI FISCAL 2022	Em Iniciação
PDA 2017-2018	Comunicação Eletrônica 2.0	Suspensa (Aguardando Diretrizes do Cliente)
PDA_DIN 2021-2022	Estudo de viabilidade técnica e financeira de Preparação da licitação do link de Internet e link secundário	Em execução
PDA_DIN 2021-2022	Estudo de viabilidade técnica e financeira de atualização dos switches de acesso/borda	Em execução
PDA_DIN 2021-2022	Estudar e Implementar uma Stack de Log de Erros para Microserviços	Em execução
PDA_DIN 2021-2022	Implantação de Ferramenta de Catálogo de Sistemas	Em execução

PDA_DIN 2021-2022	Implantação de Ferramenta de Wiki	Finalizado
PDA_DIN 2021-2022	Implantação de Ferramenta para Gestão da Central de Serviços	Finalizado
PDA_DIN 2021-2022	Reestruturação do PRODEV, incluindo o PROTESTE	Em execução

FONTE: DIN

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

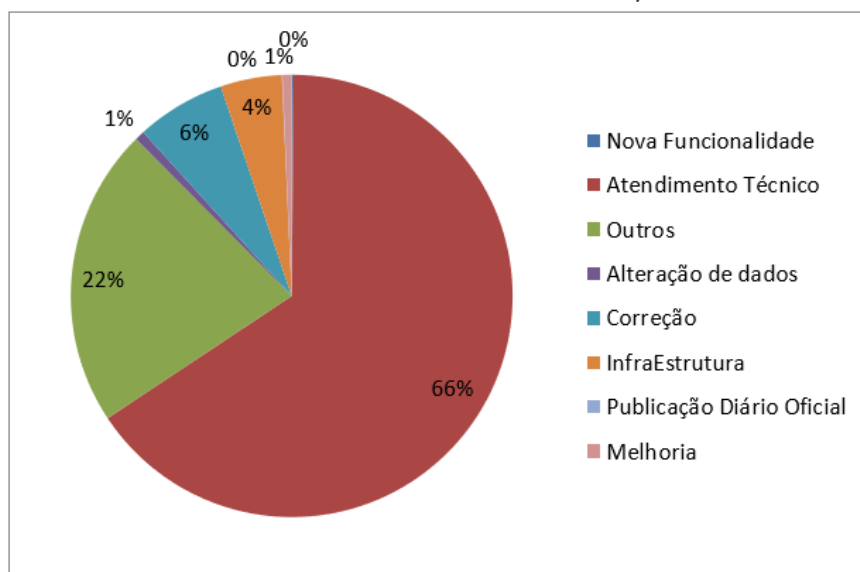
Tabela 54: Atendimentos realizados no período

CLASSIFICAÇÃO	ABRIL	MAIO	JUNHO	TOTAL
Nova Funcionalidade	1	0	3	4
Atendimento Técnico	355	451	1.031	1.837
Outros	25	316	272	613
Alteração de Dados	1	5	14	20
Correção	46	58	79	183
Infraestrutura	49	25	52	126
Publicação de Diário Oficial	0	0	1	1
Melhoria	3	8	8	19
TOTAL	480	863	1.460	2.803

FONTE: DIN

No trimestre foram realizados **2.803** atendimentos. Isto representou apenas **11 (0,39%)** atendimentos a menos do que o último trimestre analisado. Destes, destacam-se os atendimentos técnicos, que representaram 66% do total de chamados, conforme expressa o gráfico a seguir:

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



FONTE: DIN

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

- a) Realizou reparo de diversos equipamentos (computadores, monitores, impressoras, no-breaks e estabilizadores), gerando economia e praticidade na resolução do problema para o Tribunal;
- b) Participou ativamente das sessões plenárias (Pleno, 1ª Câmara e 2ª Câmara), como assistente de plenário (relacionado ao suporte em TI), gravando e transmitindo as sessões, via área restrita, para todos os setores desta Corte de Contas;
- c) Deu apoio aos cursos na modalidade EAD promovidos pela Escola de Contas, durante o período;
- d) Deu apoio em várias atividades realizadas por outros setores.

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

Tabela 55: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Direção	01
▪ Atividade de Coordenação	02
▪ Atividade Técnica/Administrativa	10 (sendo 02 de licença)
TOTAL 1	13
TERCEIRIZADOS/OUTROS	QUANTIDADE
▪ Prestadores de Serviço	33
▪ Convênio Residência IMD	14
▪ Convênio Mestrados IMD	03
TOTAL 2	50
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Informática (DE)	01
▪ Curso: Informática (DIN_DEV)	04
TOTAL 3	05
TOTAL (1+2+3)	68

FONTE: DIN

3.3.5 Diretoria de Atos e Execução (DAE)

A Diretoria de Atos e Execuções possui esteio legal arrimado na Lei Complementar Estadual nº 411/2010 e nas Resoluções 022/2012-TC, 028/2012-TC e 013/2015-TC, tendo por atribuições confeccionar, após determinação do Relator, os mandados de notificação, citação e intimação dos agentes públicos, servidores públicos (atos de pessoal) ou jurisdicionados nos processos em tramitação no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte; auxiliar a Presidência desta Corte na elaboração da Relação de Gestores condenados em definitivo a ser remetida à Justiça Eleitoral; a certificação de prazos processuais; e a execução, após o trânsito em julgado do Decisum, dos comandos contidos nos Acórdãos exarados pelos Conselheiros desta Corte de Contas.

A seguir, os principais resultados da Diretoria neste 3º trimestre de 2021:

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

TIPO DE INFORMAÇÃO/PROCESSOS	QUANTIDADE
▪ Processos de Execução Instaurados	50
▪ Certidões	10.991
▪ Despachos	911
▪ Mandados	2004
TOTAL	13.956

FONTE: DAE

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

SANÇÕES	QTDE. 3º/2021	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	61	797.140,48	815.888,41	1.844.132,46
▪ Multa Diária	-	-	-	
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	14	4.008.739,99	6.168.137,15	6.704.414,55
TOTAL	75	4.805.880,47	6.984.025,56	8.548.547,01

FONTE: DAE

(*) ainda cabe recurso da decisão

Tabela 58: Multas lançadas no período (em caráter definitivo*)

SANÇÕES	QTDE. 3º/2021	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Multas Administrativas:				
▪ Multa	92	927.978,71	1.036.331,95	3.543.931,95
▪ Multa Diária				
▪ Multa sobre o valor do ressarcimento	22	73.069,00	167.790,65	1.919.429,88
TOTAL	114	1.001.047,71	1.204.122,60	5.463.361,83

FONTE: DAE

(*) decisão transitada em julgado

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

Tabela 59: Multas recolhidas e repasses da dívida ativa

SANÇÕES	QTDE. 3º/2021	VALOR (R\$) NO TRIMESTRE	VALOR ACUMULADO NO ANO (R\$)
▪ Multas recolhidas	256 ³	122.395,20	325.350,35
▪ Repasse da Dívida Ativa	-	135.558,90	614.138,90
TOTAL	-	257.954,10	939.489,25

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

SANÇÕES	QTDE. 3º/2021	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	VALOR ATUALIZADO ACUMULADO NO ANO (R\$)
Ressarcimento ao Erário	16	40.261.308,97	62.261.308,97	67.349.840,93

FONTE: DAE

(*) ainda cabe recurso da decisão

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

Tabela 61: Restituições lançadas no período (em caráter definitivo*)

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

FONTE: DAE

(*) decisão transitada em julgado

Tabela 62: Restituições realizadas no período

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

FONTE: DAE

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

Tabela 63: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	2.060
▪	Entradas	2.886
▪	Saídas	3.469
▪	Apensamentos	03
▪	Desapensamentos	00
▪	Estoque Final no período	1.474
DOCUMENTOS		QTDE.
▪	Estoque Inicial no período	374
▪	Entradas	484
▪	Saídas	131
▪	Apensamentos	653
▪	Desapensamentos	10
▪	Estoque Final no período	84

FONTE: DAE

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

Tabela 64: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	14
▪ Atividade administrativa	08
TOTAL 1	25
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	26

FONTE: DAE

3.4 Atividades de Controle Externo

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

A Coordenadoria de Auditoria de Operações de Crédito Externo (COPCEX) compõe a estrutura organizacional do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e constitui órgão de controle externo, vinculada à Secretaria de Controle Externo, dirigida por um Coordenador, tendo por finalidade a análise dos processos, apurar denúncias e representações 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), BIRD (Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento) e FONPLATA (Fundo Financeiro para o Desenvolvimento da Bacia do Prata).

A Coordenadoria tem como finalidades:

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

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

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

Tabela 65: Fiscalizações especiais realizadas no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Acompanhamento das Obras de Construção do Hospital da Mulher em Mossoró - RN. Processo n.º 2387/2018-TC. Materialidade: R\$ 68.455.920,81.	COPCEX	Execução
2	Acompanhamento das Obras de Estradas do Projeto Governo Cidadão. Processo n.º 17655/2017-TC. Materialidade: R\$ 71.767.389,20.	COPCEX	Execução

3	Auditoria Independente no Projeto Governo Cidadão. Materialidade: R\$ 241.500.000,00.	COPCEX	Planejamento
4	Auditoria Independente no Programa de Ações Estruturantes de São Gonçalo do Amarante – PAES. Materialidade: R\$ 60.500.000,00.	COPCEX	Planejamento

FONTE: COPCEX

Tabela 66: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA*	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	09
▪ Análise Conclusiva	04
TOTAL	13

FONTE: COPCEX

Tabela 67: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Controle Externo	05*
TOTAL 1	05
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
h) Curso: : Sistema de Informação	01
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	06

FONTE: COPCEX

(*) Um dos servidores é o próprio gestor

3.4.2 Diretoria da Administração Direta (DAD)

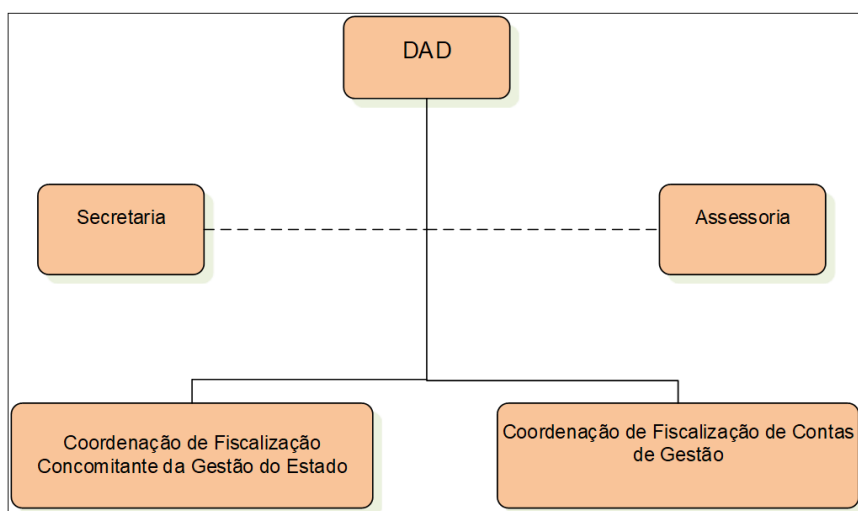
A Diretoria de Administração Direta (DAD), unidade integrante do Controle Externo dentro da estrutura do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE-RN, em atendimento ao disposto nos artigos 53, § 4º, da Constituição Estadual e 7º, XIII, da Lei Orgânica deste Tribunal, vem por meio do presente relatório apresentar as principais atividades desenvolvidas no 3º trimestre/2021.

As ações desenvolvidas estão alinhadas com os objetivos estratégicos priorizados no Plano de Diretrizes 2021-2022, com destaque para os objetivos: 1) atuar de forma concomitante e seletiva; 2) fortalecer o processo de accountability e a responsabilização da gestão; 3) aprimorar o desempenho profissional e gerencial; e, 4) assegurar recursos para a modernização do TCE/RN.

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

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

Figura 3: Organograma simplificado da DAD



FONTE: DAD

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

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

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

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

Passa-se, a seguir, a relatar o resultado obtido nesta unidade, no terceiro trimestre de 2021, de acordo com as dimensões de fiscalização do Plano de Fiscalização Anual, instrumento de planejamento da atividade de controle externo:

Tabela 68: Fiscalizações especiais no período

Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria de conformidade nas contas anuais de gestão da Secretaria de Estado do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social do RN	DAD	Planejamento
2	Auditoria de conformidade sobre a ordem cronológica de pagamentos	DAD	Planejamento
3	Auditoria de conformidade na gestão de recursos públicos (Verbas Indenizatórias) no âmbito da Assembleia Legislativa do RN	DAD	Em execução
4	Acompanhamento da Implantação do Sistema de Gestão Financeira do Estado	DAD	Em execução
5	Levantamento sobre dados e informações publicadas nos Portais de Transparência dos Poderes e Órgãos Autônomos Estaduais	DAD	Em execução
6	Auditoria Operacional Coordenada da Atenção Básica em Saúde no âmbito do RN.	DAD	Elaboração de relatório
7	Monitoramento da Auditoria Operacional do Ensino Médio	DAD	Elaboração de relatório
8	Levantamento sobre a permanência escolar dos estudantes nas redes municipais e estaduais de ensino durante a pandemia da COVID-19	DAD/DAM	Finalizado

FONTE: DAD

Serão abordadas a seguir as ações fiscalizatórias decorrentes da atuação concomitante do acompanhamento da despesa pública, em especial na área da saúde pública:

Tabela 69: Procedimento de acompanhamento instaurados pelo setor no período

PROCESSOS AUTUADOS				
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL	VALOR AUDITADO
1	Acompanhamento da contratação de pessoa jurídica para realização de concurso para a FUNDASE	DAD	Relatório prévio emitido	----

FONTE: DAD

No período houve ainda a atuação em sede de instrução preliminar sumária e/ou análise de mérito em 15 processos de denúncia/representação, sendo 08 de análise preliminar, 06 com análises conclusivas de mérito e 01 para diligência.

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

Tabela 70: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	01	01
▪ Demandas do MPE/MPF	02	02
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	02	02
▪ Demandas de outros órgãos	04	04
▪ Demandas da Sociedade (denúncias/representações)	00	00
TOTAL	09	09

FONTE: DAD

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

Tabela 71: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE*
▪ Análise Preliminar	15
▪ Análise Conclusiva	22
▪ Diligência	13
▪ Despacho de Mérito*	04
TOTAL	54

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 72: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	37
▪ Entradas	26
▪ Saídas	35
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	27
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	07
▪ Entradas	25
▪ Saídas	28
▪ Apensamentos	04
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	04

FONTE: DAD

Tabela 73: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	03
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade de Controle Externo	
✓ Equipes de fiscalizações especiais	10
✓ Outras atividades de controle externo*	03
▪ Atividade administrativa	02
TOTAL 1	20
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
TOTAL 2	-
TOTAL (1+2)	21

FONTE: DAD

(*) Atividades de apoio às ações fiscalizatórias.

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, vinculado à Secretaria de Controle Externo, dirigida por um Diretor, tendo por finalidade a análise dos processos relativos à Administração Indireta do Estado e dos Municípios, bem assim referentes a outras entidades que se enquadrem nas finalidades pertinentes e que recebam recursos oriundos do orçamento público estadual ou municipal, além de outras que lhe forem compatíveis, conferidas por regulamento, nos moldes do art. 13, da LCE nº 411, de 08 de janeiro de 2010, alterada pelo art. 171, da LCE nº 464, de 5 de janeiro de 2012.

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

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

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

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

Nesse contexto, as tabelas abaixo apresentam as principais atividades desenvolvidas pela DAI, bem como os resultados alcançados no período em análise, qual seja o terceiro trimestre de 2021:

Tabela 74: Fiscalizações no período 01/07 a 30/09/2021

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria de conformidade no processo de liquidação da DATANORTE	DAI	Relatório final finalizado – Processo 003402/2021
2	Auditoria de conformidade da aplicação das receitas provenientes de multas no DETRAN	DAI	Planejamento
ATUAÇÃO CONCOMITANTE			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Levantamento dos aspectos contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da URBANA	DAI/ICE	Relatório final finalizado – Doc. 300131/2021
2	Acompanhamento do envio mensal da prestação de contas da governança judicial da URBANA	DAI/ICE	Execução
CONTAS DE GESTÃO E DE GOVERNO			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
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) – Exercício 2020	DAI	Finalizada
2	Análise das Contas de Governo 2020		Planejamento

FONTE: DAI

Tabela 75: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período 01/07 a 30/09/2021

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	00	00
▪ Demandas do MPE	02	02
▪ Demandas do MPF	00	00
▪ Demandas do Poder Judiciário	01	01
▪ Demandas do Poder Legislativo	01	01
TOTAL	04	04

FONTE: DAI

No trimestre em evidência, foram produzidas 68 informações técnicas, como apresentado abaixo:

Tabela 76: Quantidade de informações técnicas produzidas no período de 01/04 a 30/06/2021.

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	54
▪ Análise de Defesa	00
▪ Análise Conclusiva	14
TOTAL	68

FONTE: Soma das informações oriundas da produção normal, Processo do E-apr (Anexos Bimestrais e Contas de Gestão), Relatório da URBANA e Relatório da DATANORTE.

A seguir, resumo da movimentação de processos na DAI no período de 01/07/2021 a 30/09/2021:

Tabela 77: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	09
▪ Entradas	22
▪ Saídas	25
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	06
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	02
▪ Entradas	15
▪ Saídas	15
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	01

FONTE: SIAI/Relatórios/Resumos Gerenciais/Movimentos de processos no setor, extraído dia 07/10/2021.

Tabela 78: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

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

FONTE: DAI

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

No âmbito da Atuação Concomitante, destaquem-se as ações fiscalizatórias **“Levantamento dos aspectos contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da URBANA”**, já finalizada, e **“Acompanhamento do envio mensal da prestação de contas da governança judicial da URBANA”**, que se encontra em fase de execução. As referidas ações foram idealizadas com vistas a dar cumprimento ao Termo de Cooperação firmado entre a Justiça Federal e o TCE/RN.

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

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

Dessa forma, no período sob análise, o ALICE emitiu 161 (cento e sessenta e um) alertas de inconformidades de licitações e contratos, cujo total de recursos alcançou R\$ 253.085.285,20 (duzentos e cinquenta e três milhões, oitenta e cinco mil, duzentos e oitenta e cinco reais e vinte centavos).

Nesse sentido, após análise dos editais alertados, 04 (quatro) suspeitas se confirmaram como impropriedades aptas a ensejar atuação concomitante, sendo

analisados 5 (cinco) processos, conforme registro na Planilha de Status da DAI.

Com relação à atuação da Coordenação de Controle Concomitante, no terceiro trimestre de 2021, ressaltam-se como ações mais relevantes as descritas abaixo:

Tabela 79: Ações de atuação concomitantes

PROCESSO	ASSUNTO	VALOR EM R\$
002593/2021	OFÍCIO CODIN Nº 39650.2021 ENCAMINHA CÓPIA DE DENÚNCIA (REF.: NF 000635.2021.21.000/9)	R\$ 19.378.821,34
055/2021	300485/2021	PROCEDIMENTO FISCALIZATÓRIO DECORRENTE DE REPRESENTAÇÃO.
058/2022	3106/2021	Denúncia
062/2021	2829/2020	Acompanhamento da aquisição de 30 (trinta) respiradores pela SESAP junto ao Consórcio Nordeste
065/2021	02533/2021	PROCEDIMENTO FISCALIZATÓRIO DECORRENTE DE REPRESENTAÇÃO.
300131/2021	LEVANTAMENTO DOS ASPECTOS CONTÁBIL, FINANCEIRO, ORÇAMENTÁRIO, OPERACIONAL E PATRIMONIAL DA URBANA	R\$ 355.000.000,00

FONTE: Coordenação de Atuação Concomitante da DAI

Já no que tange às fiscalizações especiais, destaque-se a conclusão das fases de planejamento, execução e relatório, preliminar e final, referente à ação **"Auditoria de conformidade no processo de liquidação da DATANORTE"**, que objetivou analisar a conformidade do processo de extinção da referida entidade, nos termos da Lei Complementar 129/1995 e demais legislações aplicáveis, visando o cumprimento da decisão emanada no Acórdão nº 121/2018-TC, no qual consigna a atuação da DAI neste processo.

Aponte-se, ainda, o início da fiscalização **"Auditoria de conformidade da aplicação das receitas provenientes de multas no DETRAN"**, a qual se encontra atualmente em fase de planejamento.

No trimestre em destaque, também restou finalizada a ação **"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) – Exercício 2020"**, que esse ano contou com o auxílio da ferramenta de TI, desenvolvida pela Diretoria de Informática (DIN), e-apr.

Por fim, tem-se que restou iniciada a ação referente à análise das Contas de Governo – Exercício 2020, que atualmente encontra-se em fase de planejamento.

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.

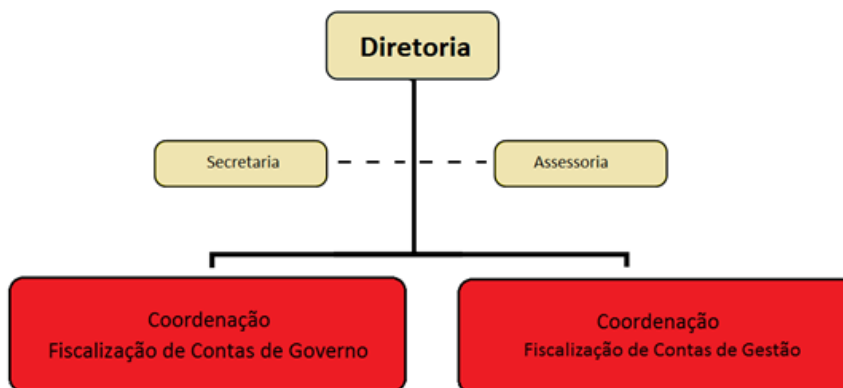
A Coordenação de Fiscalização de Contas de Governo, cuja notação para a área restrita é DAM_FGO é responsável por fiscalizar as contas de governo dos municípios, abrangendo as atividades de fiscalização dos relatórios anuais das contas do chefe do executivo municipal para efeitos de emissão de parecer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

Figura 4: Organograma simplificado da DAM



FONTE: DAM

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

Tabela 80: Atividades relacionadas às CONTAS DE GOVERNO no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Execução do Plano de Diretrizes Anual da Diretoria	Em andamento
2	Execução do Plano de Fiscalização Anual 2021/2022 da Diretoria	Em andamento
2.1	ID 39/2021 RACOMPREF	Suspensão
2.2	ID 40/2021 - ALERTAS	Em andamento
2.3	ID 46/2021 – Contas Anuais de Governo 2017	Em andamento
2.4	ID 115/2021 – Apurações de Responsabilidade	Suspensão. Aguardando correção das inconsistências do Sistema E-APR.
3	Aprimoramento das Informações Técnicas que precedem a emissão de Certidões pela Diretoria em razão da Lei Complementar 178/2021.	Em andamento

FONTE: DAM

Tabela 81: Atividades relacionadas às CONTAS DE GESTÃO no período

Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Acompanhamento das medidas de enfrentamento da emergência em saúde pública decorrente do COVID-19 (Núcleo de Atuação Concomitante – NAC, Eixo III) – ID 44/2021.	Em andamento
2	Instrução Preliminar Sumária de Denúncias e Representações (Núcleo de Atuação Concomitante – NAC, Eixo I) – ID 49/2021.	Em andamento
3	Acompanhamento da regularidade da despesa pública dos municípios (Núcleo de Atuação Concomitante – NAC, Eixo I) – ID 42/2021	Em andamento
4	Acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos (Núcleo de Atuação Concomitante- NAC, Eixo II) – ID 41/2021	Em andamento
5	Acompanhamento dos Portais da Transparência (Núcleo de Atuação Concomitante – NAC, Eixo II) – ID 120/2021.	Em andamento

FONTE: DAM

Tabela 82: FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS no período

AUDITORIAS OPERACIONAIS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
-	-	-	-
FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria de conformidade na Prefeitura de Currais Novos (ID 82/2020)	DAM	Em andamento
2	Levantamento sobre a permanência escolar dos estudantes nas redes municipais e estadual de ensino durante a pandemia da COVID-19.	DAM	Em andamento

FONTE: DAM

Tabela 83: Atividades relacionadas à GESTÃO DE ESTOQUE no período

GESTÃO DE ESTOQUE		
Nº	AÇÃO	META REALIZADA
1	Instrução de processos de contas de governo que já ultrapassaram o ciclo de fiscalização e demandam análise de defesa, recursos e outros incidentes processuais.	Em andamento
2	Instrução de processos de apuração de responsabilidade, notadamente quanto à análise de defesa e de recursos, bem como outros incidentes processuais.	Suspensão. Aguardando correção das inconsistências do Sistema E-APR.

FONTE: DAM

Tabela 84: Processos de CARÁTER SELETIVO instaurados pelo setor

PROCESSOS SELETIVOS	META REALIZADA
-	-

FONTE: DAM

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

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	25	25
▪ Demandas do MPE	19	19
▪ Demandas do Poder Judiciário	02	02
▪ Demandas do Poder Legislativo	17	17
TOTAL	63	63

FONTE: Assessoria da DAM.

Tabela 86: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	73
▪ Análise Conclusiva	84
TOTAL	157

FONTE: Ferramenta "Gráficos de análise de Produtividade" da Área Restrita.

Tabela 87: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	1470
▪ Entradas	150
▪ Saídas	79
▪ Apensamentos	0
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	1541
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	328
▪ Entradas	113
▪ Saídas	68
▪ Apensamentos	10
▪ Desapensamentos	0
▪ Estoque Final no período	363

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

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	11
✓ Outras atividades de controle externo	11
▪ Atividade administrativa	03
TOTAL	29
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
i) Curso: Direito	01
TOTAL	01

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

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
▪ Nomeação para Cargo Efetivo*	193
▪ Aposentadoria	1.198
▪ Pensão	27
▪ Fiscalização de Concursos Públicos / Seleções Simplificadas	02
▪ Contratação Temporária	03
▪ Denúncia/Representação	07
▪ Outros	18
TOTAL	1.448**

FONTE: DAP

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

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

Tabela 90: Fiscalizações especiais no período

FISCALIZAÇÕES TEMÁTICAS			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	Auditoria para avaliar aspectos relacionados à concessão e manutenção de benefícios previdenciários pelo NATALPREV. Plano de Fiscalização Anual 2021/2022 (ID 56/2021)	DAP	Concluída
2	Monitoramento das decisões do TCE/RN que determinaram o registro de benefícios previdenciários concedidos pelo Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Boa Saúde/RN. Plano de Fiscalização Anual 2021/2022 (ID 99/2021)	DAP	Concluída
3	Acompanhamento de atos ou procedimentos administrativos em curso, identificados a partir de denúncias e representações relacionadas à competência da Diretoria de Atos de Pessoal, prevista no Plano de Fiscalização Anual 2021/2022 (ID 58/2021)	DAP	Em andamento
4	Levantamento sobre concursos públicos realizados por entidades municipais selecionadas. Plano de Fiscalização Anual 2021/2022 (ID 98/2021)	DAP	Em andamento
5	Fiscalização e acompanhamento de atos e procedimentos de admissão de pessoal, praticados pelos Municípios e pelo Estado do Rio Grande do Norte, sob a justificativa de enfrentamento emergencial à pandemia do COVID-19. Plano de Fiscalização Anual 2021/2022 (ID 53/2021)	DAP	Em andamento
6	Acompanhamento de remessa de dados ao sistema SIAI- Quadro. Plano de Fiscalização Anual 2021/2022 (ID 117/2021)	DAP	Em andamento

FONTE: DAP

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

No caso de contratações temporárias, considerando a estrutura de pessoal responsável pela matéria e a precariedade dos vínculos estabelecidos nesse tipo de admissão, em que a demora na atuação da Corte de Contas pode não trazer resultados efetivos, em razão da possibilidade de prejuízo do exame de contratações já extintas, tornou-se necessária a aplicação de critérios de seleção dos entes a serem fiscalizados nessa matéria, para maior efetividade na atuação do TCE-RN.

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

Tabela 91: Processos de caráter seletivos instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	02
▪ Valor Total Auditado (R\$)	-

FONTE: DAP

Tabela 92: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas encaminhadas pela Ouvidoria	00	00
▪ Demandas do MPE	01	01
▪ Demandas do Poder Judiciário	00	00
▪ Demandas do Poder Legislativo	00	00
TOTAL	01	01

FONTE: DAP

Tabela 93: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	899
▪ Análise Conclusiva	549
TOTAL	1.448*

FONTE: DAP – Relatório de Informações digitadas

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

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

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

Tabela 94: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
Estoque Inicial no período	9.378
Entradas	1.869
Saídas	1.448
Apensamentos	11
Desapensamentos	05
Estoque Final no período	9.793
DOCUMENTOS	QTDE.
Estoque Inicial no período	80
Entradas	59
Saídas	10
Apensamentos	97
Desapensamentos	1
Estoque Final no período	33

FONTE: DAP

Tabela 95: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES		QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão		03*
▪ Atividade de Assessoramento		05*
▪ Atividade de Controle Externo		
✓ Equipes de fiscalizações especiais		05
✓ Outras atividades de controle externo		08
▪ Atividade administrativa		03
TOTAL 1		24
ESTAGIÁRIOS		QUANTIDADE
j) Curso: Direito		07**
k) Curso: Ciências Contábeis		-
TOTAL 2		07
TOTAL (1+2)		31

FONTE: DAP

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

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

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

Tabela 96: Ações de fortalecimento da atuação da DAP

Nº	AÇÃO	FASE ATUAL	PREVISÃO DE CONCLUSÃO
1	Implantação e desenvolvimento do sistema informatizado de alimentação e análise da concessão de benefícios para fins de registro (SIAI AP – Concessões)	Etapa de desenvolvimento do sistema	01/10/2022
2	Implantação e desenvolvimento do sistema informatizado de alimentação e análise das admissões para fins de registro (SIAI AP Concursos)	Etapa de desenvolvimento do sistema	01/06/2022

FONTE: Plano Diretor - DAP 2021/2022

3.4.6 Inspeção de Controle Externo (ICE)

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

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

Nas tabelas a seguir são apresentados os principais trabalhos e dados da atuação da ICE no 3º trimestre de 2021, ressaltando-se que esse é o segundo trimestre do PFA 2021/2022:

Tabela 97: Situação das Ações do PFA 2021/2022 no período

FISCALIZAÇÕES CONCOMITANTES			
Nº	OBJETO	UNIDADES ENVOLVIDAS	FASE ATUAL
1	ID-62/21: Acompanhamento da Concorrência nº 001/2014 – Limpeza Urbana de Natal/RN (Proc. nº 7065/2015).	ICE	Relatório (80%)
2	ID-63/21: Acompanhamento do cumprimento, pelos jurisdicionados, da obrigatoriedade de envio de dados, documentos e informações, mediante preenchimento do anexo 38 do SIAI e do SIAI Obras.	ICE	Execução (67%)
3	ID-65/21: Acompanhamentos de atos ou procedimentos administrativos em curso, identificados a partir de denúncias e representações.	ICE	Execução (100%)
4	ID-106/21: Acompanhamento setorial acerca de matéria de natureza concomitante relacionada com obras e serviços de engenharia.	ICE	Execução (100%)
5	ID-110/21: Ações de acompanhamento das contratações relativas às obras e serviços de engenharia para enfrentamento da pandemia do COVID 19 e análises de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos em andamento.	ICE	Execução 70%
6	ID-112/21: Instrução preliminar sumária das denúncias e representações sobre matérias que tratem de atos ou procedimentos administrativos em curso.	ICE	Execução (100%)

7	ID-112/21: Instrução preliminar sumária das denúncias e representações sobre matérias que tratem de atos ou procedimentos administrativos em curso.	ICE	Execução 100%
---	---	-----	------------------

FISCALIZAÇÕES ESPECIAIS

1	ID-64/21: Auditoria de conformidade em procedimento licitatório e contrato dele decorrente para as obras de implantação e pavimentação dos acessos ao aeroporto de São Gonçalo do Amarante.	ICE	Planejamento (0%)
2	ID-104/21: Auditoria de conformidade em obras de acessibilidade universal das calçadas (COPA 2014).	ICE	Relatório (100%)
3	ID-105/21: Auditoria de conformidade em obras de ampliação do Sistema de Esgotamento Sanitário de Nova Cruz.	ICE	Relatório (80%)
4	ID-107/21: Auditoria de conformidade na obra de ampliação do sistema de abastecimento de água de Mossoró.	ICE	Relatório (100%)
5	ID-108/21: Auditoria operacional sobre acessibilidade nos prédios públicos do município de Mossoró.	ICE	Planejamento (0%)
6	ID-109/21: Auditoria Operacional sobre segurança das barragens do RN	ICE	Execução (80%)
7	ID-111/21: Inspeções em atos ou procedimentos administrativos pretéritos, identificados a partir de denúncias e representações.	ICE	Execução (100%)
8	ID-113/21: Instrução preliminar sumária das denúncias e representações sobre matérias que tratem de atos ou procedimentos administrativos pretéritos.	ICE	Execução (100%)
9	ID-114/21: Análise setorial de atos ou procedimentos administrativos pretéritos relativos a obras e serviços de engenharia.	ICE	Execução (100%)

Nº	GESTÃO DE ESTOQUES	META REALIZADA
1	ID-103/2021: Análise e instrução de defesa/recursos em processos de despesas existentes no TCE que envolvem aspectos de engenharia.	68%

FONTE: ICE

Tabela 98: Processos de caráter seletivo instaurados pelo setor no período

PROCESSOS SELETIVOS	
▪ Quantidade de processos	01
▪ Valor Total Auditado (R\$)	170.767.147,20

FONTE: ICE (Processo nº 003360/2021)

Tabela 99: Relacionamento com órgãos externos e a sociedade no período

TIPO	QUANTIDADE RECEBIDA	QUANTIDADE ATENDIDA
▪ Demandas do Gab. Pres. e Cons. (Proc. Nº 301.997/2021)	01	01
▪ Demandas do MPE/MPF (Doc. 2301/2021, 2380/2021,	02	02
▪ Demandas do MPC (Proc. nº 2489/2021)	01	01
▪ Demandas do Poder Judiciário (Doc. 176/2021)	01	01
▪ Demandas da sociedade (Memo. 224, 255, 258, 259, 263 e 292-Ouvid)	06	06
▪ Demanda da ALRN (Ofício 006/2021 – CPI Arena das Dunas)	01	01
TOTAL	12	12

FONTE: ICE

Tabela 100: Quantidade de informações técnicas produzidas no período

INFORMAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
▪ Análise Preliminar	08
▪ Análise Conclusiva	24
TOTAL	32

FONTE: ICE

Tabela 101: Movimentação e estoque de processos e documentos

PROCESSOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	62
▪ Entradas	22
▪ Saídas	24
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	60
DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	08
▪ Entradas	08
▪ Saídas	05
▪ Apensamentos	01
▪ Desapensamentos	00
▪ Estoque Final no período	10

FONTE: ICE

Tabela 102: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Controle Externo	10
▪ Atividade administrativa	01
TOTAL 1	12
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
l) Curso: Engenharia Civil	02
TOTAL 2	01
TOTAL (1+2)	14

FONTE: ICE

3.4.6.2 Volume de recursos fiscalizados no 3º trimestre

Em trabalhos da ICE, foi fiscalizado no trimestre o montante de R\$ 867.643.648,68 (oitocentos e sessenta e sete milhões seiscentos e quarenta e três mil seiscentos e quarenta e oito reais e sessenta e oito centavos).

3.4.6.3 Benefícios esperados propostos nas fiscalizações realizados no 3º trimestre

Decorrente das fiscalizações vislumbra-se propostas de benefícios no valor potencial de R\$ 328.784.180,58 (trezentos e vinte e oito milhões setecentos e oitenta e quatro mil cento e oitenta reais e cinquenta e oito centavos) representados pela economia em licitações fiscalizadas e em valores a serem restituídos ao erário, bem como a eliminação de restrições à competitividade, de falta de critérios objetivos em medições de serviços, de aditivos questionáveis, de superfaturamento de serviços contratados, da melhoria do processo de planejamento e orçamentário.

3.4.6.4 Realização de evento técnico

Foi organizado pela ICE e Escola de Contas e realizado no dia 15/09/2021 um evento técnico de capacitação aos jurisdicionados no novo sistema de cadastro e acompanhamento de obras e serviços de engenharia – SIAI Obras. Na ocasião foi apresentado o novo painel de obras disponibilizado no site do TCE/RN.

O evento contou com a participação do Sindicato das Indústrias da Construção Civil do Rio Grande do Norte – SINDUSCON/RN e do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Norte – CREA/RN.

3.4.6.5 Apoio à CPI do Arena

Em atenção ao Ofício 012/2021 – CPI Arena das Dunas foi disponibilizado um auditor lotado na ICE para auxiliar os trabalhos daquela comissão parlamentar de inquérito. Além disso, dois auditores lotados na ICE prestaram depoimento àquela CPI no dia 21/09/2021.

4. TCE EM NÚMEROS

4. TCE em Números

A tabela a seguir apresenta um resumo com os principais números do TCE-RN no terceiro trimestre de 2021:

Tabela 103: Principais Resultados do TCE-RN no Período

TCE EM NÚMEROS	3º TRIMESTRE/ 2021
PROCESSOS E DECISÕES	
Quantidade de processos autuados	1.574
Quantidade de documentos recebidos	2.374
Quantidade de atos de pessoal analisados pelo corpo técnico (admissão, aposentadoria, pensão e contratação temporária)	1.448
Quantidade de processos de execução instaurados	110
Quantidade de sessões realizadas	59
Quantidade de processos julgados	1.496
Quantidade de decisões publicadas (acórdãos, acórdãos de parecer prévio, decisões, inclusive monocráticas)	1.609
Estoque de processos no início do período	26.498
Estoque de processos no final do período	25.397
Tempo médio de estoque de processos (no último mês do período)	3.772 dias
Tempo médio de julgamento de processos (no último mês do período)	1.774 dias
SANÇÕES E IRREGULARIDADES REGISTRADAS	
Dano ao erário decorrente de ato de gestão	73
Desvio de finalidade	19
Infração à norma legal ou regulamentar	37
Omissão no dever de prestar contas	27
Outras irregularidades (diversas)	0
Quantidade de multas lançadas em caráter provisório	75
Valor total das multas lançadas em caráter provisório	
▪ Valor original	4.805.880,47
▪ Valor atualizado	6.984.025,56
Quantidade de multas lançadas em caráter definitivo	114
Valor total das multas lançadas em caráter definitivo	
▪ Valor original	1.001.047,71
▪ Valor atualizado	1.204.122,60
Quantidade de multas recolhidas	253
Valor total das multas recolhidas	122.395,20
Valor total dos repasses da Dívida Ativa	135.558,90
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário	16
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter provisório) – ressarcimento ao erário	
▪ Valor original	40.261.308,97
▪ Valor atualizado	62.261.308,97
Quantidade de restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento ao erário	28
Valor total das restituições lançadas no período (em caráter definitivo) – ressarcimento ao erário	
▪ Valor original	1.549.934,83
▪ Valor atualizado	4.265.338,01

PESSOAL / SAÚDE	
Quantidade de Conselheiros, Procuradores e Auditores	16
Quantidade de servidores efetivos do TCE-RN (corpo técnico/ administrativo)	251
Quantidade de servidores efetivos ocupantes de cargos em comissão	34
Quantidade de servidores cedidos ao Tribunal	65
Quantidade de terceirizados (informática)	40
Quantidade de servidores ocupantes de cargos em comissão exclusivos	97
Quantidade de estagiários	42
Quantidade de servidores com abono de permanência	106
Quantidade de nomeações de servidores – cargos efetivos	0
Quantidade de nomeações de servidores – cargos em comissão exclusivos	1
Quantidade de aposentadorias de servidores	1
Quantidade de exonerações de cargos efetivos	1
Quantidade de exonerações de cargos em comissão exclusivos	1
Quantidade de atendimentos realizados pelo setor de saúde	369
Quantidade de atestados médicos	
▪ Internos	17
▪ Externos	1
Quantidade de licenças médicas homologadas (04 a 30 dias)	31
Quantidade de licenças médicas encaminhadas à Junta Médica do Estado para homologação (> 30 dias)	4
RESULTADO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL	
Dotação orçamentária para o período	R\$ 24.604.750,00
Despesas empenhadas no período	R\$ 5.709.098,48
Despesas liquidadas no período	R\$ 24.500.119,11
Despesas pagas no período	R\$ 24.538.752,94

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

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



TRIBUNAL DE
CONTAS DO
ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE