



1 RESULTADOS ALCANÇADOS NO SEGUNDO TRIMESTRE DE 2021

1.1 ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO

1.1.1 Corregedoria (CORREG)

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

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

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

a) planejar, instaurar e coordenar atividade correicional periódica e geral em todos os setores do TCE-RN, inclusive nos Gabinetes dos Conselheiros e Auditores, propondo a adoção das medidas cabíveis para corrigir omissões, irregularidades ou abusos;

b) requisitar servidores de outras unidades do TCE-RN para auxiliar nas correições, quando necessário;

c) opinar, quando solicitado, sobre pedidos de remoção, permuta, transferência e readaptação de servidores;

d) instaurar Processos Administrativos Disciplinares, precedido ou não de Sindicância;

e) manifestar-se, conclusivamente, nas Sindicâncias e nos Processos Administrativos Disciplinares, após parecer final da respectiva Comissão, e cientificar o Presidente acerca dos resultados obtidos;

f) aplicar as penalidades cabíveis a servidores que descumprirem provimento, ato, decisão, recomendação, bem como prazos regimentais, após





prévio Processo Administrativo Disciplinar, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa;

g) realizar a instrução de Processo Administrativo Disciplinar, com posterior encaminhamento ao Tribunal Pleno, no caso de descumprimento de provimento, ato, decisão, recomendação, bem como prazos regimentais de Conselheiro e Auditor;

h) propor Termo de Ajustamento de Conduta – TAC aos membros, Auditores e servidores deste TCE-RN;

i) indicar os membros das Comissões de Sindicâncias ou dos Processos Administrativos Disciplinares;

j) indicar servidores auxiliares para trabalhos das Comissões de Sindicância ou de Processos Administrativos Disciplinares, em caráter temporário e excepcional, havendo necessidade devidamente justificada e fundamentada;

k) autorizar as Comissões de Sindicâncias ou de Processos Administrativos Disciplinares a se dedicarem em tempo integral às suas atividades, até a entrega dos respectivos relatórios finais;

l) verificar o cumprimento dos prazos regimentais;

m) expedir provimentos e instruções de serviços às unidades do TCE-RN, ouvido o Tribunal Pleno, com o objetivo de padronizar e aperfeiçoar os procedimentos administrativos, bem como os controles internos;

n) verificar o cumprimento das determinações do Tribunal Pleno, Câmara ou Relator;

o) superintender, se for o caso, a investigação social dos candidatos aprovados em concurso público no âmbito do TCE-RN, que antecederá, necessariamente, a nomeação;

p) manifestar-se sobre o extravio de processos, determinando a instauração de procedimento de restauração dos autos, regulamentado por normativo próprio;

q) sugerir providências a serem adotadas a respeito de representações e reclamações sobre a atuação dos Serviços Técnicos e Administrativos do Tribunal, em especial a observância e o cumprimento dos prazos na análise e na instrução de processos como objeto de apreciação e deliberação do Tribunal;

r) fiscalizar as 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 1: Atividades realizadas no trimestre

Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
01	Elaboração do Relatório de Atividades da Corregedoria 1º trimestre 2021	Concluída	01
02	Atualização da mesa de notícias da Corregedoria (área restrita/site do TCE-RN)	Concluída	03
03	Revisão do PDA 2021-2022 da Corregedoria	Concluída	01
04	Processos de cadastramento, no sistema da área restrita, de pena de suspensão de advogados, com elaboração dos respectivos despachos	Em andamento	00
05	Processos de cadastramento, no sistema da área restrita, de cancelamento de pena de suspensão de advogados, com elaboração dos respectivos despachos.	Concluída	02
06	Análise de processo com inconsistências e elaboração de despachos com as respectivas orientações.	Concluída	02
07	Emissão de Certidão Negativa de PAD, para fins de aposentadoria, disponibilidade e teletrabalho.	Concluída	01
08	Participação em reuniões gerenciais técnicas.	Concluída	01
09	Divulgação dos Banners referentes à campanha da Ética	Concluída	01
10	Atualização do patrimônio da Corregedoria e acompanhamento da movimentação de bens na unidade	Em andamento	01
11	Elaboração de Cartilha referente à campanha de conscientização sobre o assédio moral e sexual.	Em andamento	00
12	Material da campanha da Ética.	Concluída	01





Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
13	Elaboração do relatório de monitoramento da correição realizada na DAM/2020.	Em andamento	01
14	Atualização da mesa de notícias da Corregedoria (área restrita)	Concluída	04
15	Monitoramento da utilização das formalidades processuais, com cerne em proporcionar maior guarda aos conteúdos dos cadernos processuais.	Concluída	01
16	Planejamento referente à campanha em alusão ao dia internacional da ética.	Concluída	01
TOTAL		-	23

FONTE: CORREG

Tabela 2: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Plano de Trabalho da Corregedoria	01
▪ Votos do Conselheiro Corregedor	00
▪ Despachos	03
▪ Certidões Negativas de PAD, para fins de aposentadoria e disponibilidade	01
▪ Ofícios expedidos	00
▪ Elaboração de Memorandos com definição de novos procedimentos e/ou com recomendação de adoção de medidas	01
TOTAL	11

FONTE: CORREG

Tabela 3: Movimentação e estoque de documentos

DOCUMENTOS	QTDE.
▪ Estoque Inicial no período	00
▪ Entradas	17
▪ Criados no Setor	05
▪ Saídas	10
▪ Apensamentos	00
▪ Desapensamentos	00
▪ Arquivados	09
▪ Estoque Final no período	04

FONTE: CORREG

Tabela 4: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade

SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	02





Relatório de Atividades do TCE-RN



▪ Atividade Administrativa	01
TOTAL 1	04
ESTAGIÁRIOS	QUANTIDADE
▪ Curso: Direito	01
TOTAL 1	01
TOTAL (1+2)	05

FONTE: CORREG