



## 1 RESULTADOS ALCANÇADOS NO QUARTO TRIMESTRE DE 2022

### 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 quarto trimestre de 2022:

Tabela 1: Atividades realizadas no trimestre

Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
01	Elaboração do Relatório de Atividades da Corregedoria 3º trimestre 2022	Concluída	01
02	Atuação nos Processos de cadastramento no sistema da área restrita de pena de suspensão de advogados, com elaboração dos respectivos despachos	Concluída	05
03	Atuação nos Processos de cadastramento no sistema da área restrita de cancelamento de pena de suspensão de advogados, com elaboração dos respectivos despachos	Concluída	03
04	Participação no VIII Encontro Nacional dos Tribunais de Contas	Concluída	01
05	Emissão de Certidão Negativa de PAD, para fins de aposentadoria, disponibilidade e teletrabalho.	Concluída	01
06	Participação em reuniões gerenciais técnicas.	Concluída	06
07	Elaboração de minuta de Portaria (instauração de processo administrativo disciplinar)	Concluída	01
08	Participação nas atividades oriundas do Instituto Rui Barbosa (IRB)	Concluída	01
09	Atividades rotineiras como organização dos arquivos em pastas, envio de e-mail, realização de pesquisas solicitadas e envio de arquivos.	Concluída	06





Nº	ATIVIDADE / PROCEDIMENTO	FASE ATUAL	QUANTIDADE
10	Campanha de conscientização contra o assédio moral e sexual (divulgação de cartilha na área restrita).	Concluída	01
11	Processos sigilosos	Concluída	02
12	Monitoramento de correições	Concluída	03
13	Atualização da mesa de notícias da Corregedoria (área restrita)	Concluída	01
14	Encaminhamento de processos do Arq. Proc. Não localizados	Concluída	-
<b>TOTAL</b>		-	<b>32</b>

FONTE: CORREG

Tabela 2: Quantidade de informações produzidas no trimestre

TIPO DE INFORMAÇÃO	QUANTIDADE
▪ Despachos	09
▪ Certidões Negativas de PAD, para fins de aposentadoria e disponibilidade	01
▪ Ofícios expedidos	01
▪ Monitoramento de processos	03
▪ Informação Arq. Não localizados TCE	-
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>

FONTE: CORREG

Tabela 3: Movimentação e estoque de processos e documentos

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

FONTE: CORREG

Tabela 4: Quantitativo de servidores e estagiários na unidade



## Relatório de Atividades do TCE-RN



SERVIDORES	QUANTIDADE
▪ Atividade de Gestão	01
▪ Atividade de Assessoramento	02
▪ Atividade Administrativa	01
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>

FONTE: CORREG