Diário Oficial Eletrônico

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ

Teresina (Pi), Quarta-Feira, 03 de abril de 2019 - Edição nº 063/ 2019

CONSELHEIROS

Abelardo Pio Vilanova e Silva
(Presidente)

Luciano Nunes Santos

Joaquim Kennedy Nogueira Barros

Waltânia Maria N. de S. Leal Alvarenga

Olavo Rebêlo de Carvalho Filho

Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins

Kleber Dantas Eulálio

CONSELHEIROS SUBSTITUTOS

Jaylson Fabianh Lopes Campelo

Delano Carneiro da Cunha Câmara

Jackson Nobre Veras

Alisson Felipe de Araújo

PROCURADORES

Leandro Maciel do Nascimento
(Procurador-Geral)

José Araújo Pinheiro Júnior

Márcio André Madeira de Vasconcelos

Plínio Valente Ramos Neto

Raïssa Maria Rezende de Deus Barbosa

Secretária das Sessões
Gerusa Nunes Vilarinho Lira de Melo

Projeto Gráfico e Diagramação
José Luís Silva

TERESINA - PI, Disponibilização: Terça-feira, 02 de abril de 2019
Publicação: Quarta-feira, 03 de abril de 2019.
(Resolução TCE/PI nº 18/11 de 11 de novembro de 2011)

GERUSA NUNES VILARINHO LIRA DE MELO:00365362379

Assinado de forma digital por GERUSA NUNES VILARINHO LIRA DE MELO:00365362379
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=ARCORREIOS, ou=RFB e-CPF A3, cn=GERUSA NUNES VILARINHO LIRA DE MELO:00365362379
Dados: 2019.04.02 14:31:12 -03'00'

SUMÁRIO

ATOS DA PRESIDÊNCIA....02
AVISOS DE INTIMAÇÃO....22
ATOS DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA....23
ACÓRDÃOS E PARECERES PRÉVIOS....26
DECISÕES MONOCRÁTICAS....29

ACOMPANHE AS AÇÕES DO TCE-PIAUÍ

www.tce.pi.gov.br

https://www.youtube.com/user/TCEPiaui

www.facebook.com/tce.pi.gov.br

@Tcepi

tce_pi

Atos da Presidência

PORTARIA Nº 218/19

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Memorando nº 038/2019 - EGC, protocolado sob o n° 005804/2019,

R E S O L V E:

Autorizar a participação dos servidores abaixo relacionados, no período de 01 a 04/04/19, horário de 08 às 12 h e das 14 às 18h, no Curso Auditoria Avançada - Módulo: Execução, Relatório e Monitoramento (Turma I), realizado na Escola de Gestão e Controle – EGC, desta Corte de Contas.

NOME	CPF	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
ÂNGELA VILARINHO DA ROCHA SILVA	350.076.213-15	97.059-0	CHEFE DE DIVISÃO DFAE
BRUNO CAMARGO DE HOLANDA CAVALCANTI	032.457.934-99	97.288-6	SECEX - SECRETARIA
CAROLLINE LEITE LIMA NASCIMENTO	880.940.813-68	98.288-1	CHEFE DE SEÇÃO ADMIS. DE PESSOAL
CLAUDIA DE MORAES NUNES DOURADO	227.571.043-49	96.671-1	CHEFE DE DIVISÃO DFAM
DANIEL DOUGLAS SEABRA LEITE	036.051.113-94	97.857-4	ASSESSOR ESPEC. DA PRESIDÊNCIA
EDNIZE OLIVEIRA COSTA	395.086.173-49	96.886-2	CHEFE DE DIVISÃO DFAM
ELBERT SILVA LUZ ALVARENGA	000.942.123-84	97.452-8	DFESP - DIRETORIA
EMÍLIO CARLOS ROSADO VITORINO DE ASSUNÇÃO	853.995.153-34	98.311-X	DIVISÃO FISCAL. EDUCAÇÃO
ENRICO RAMOS DE MOURA MAGGI	994.196.533-15	97.628-8	II DFAE
ERIDAN SOARES COUTINHO MONTEIRO	160.586.403-00	02.038-9	CHEFE DE DIVISÃO DFAM
EUDO FERREIRA CABRAL JÚNIOR	977.315.873-04	98.229-6	DGCOR
FRANCISCO DAS CHAGAS BRAS DE OLIVEIRA	711.875.883-34	96.874-9	CHEFE DE DIVISÃO DFAM
FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA JÚNIOR	521.107.963-91	96.938-9	DIVISÃO DE ATOS DE PESSOAL.
GEYSA ELANE RODRIGUES DE CARVALHO SÁ	479.022.643-34	97.185-5	CHEFE DE DIV. ESP. DA SAÚDE
GILSON SOARES DE ARAÚJO	013.111.433-60	98.091-9	CHEFE DE DIV. ESPEC. EDUCAÇÃO
GIRLENE FRANCISCA FERREIRA SILVA	273.371.383-34	96.521-9	CHEFE DE DIV. REG. PRÓPRIOS
HELCIO ALEXANDRE MATOS GOMES	644.595.513-49	98.382-9	DIVISÃO FISCAL. EDUCAÇÃO
HELLANO DE PAULO GIRÃO SAMPAIO	028.795.633-48	97.850-7	CHEFE DE DIVISÃO DE ATENDIMENTO
JACQUELINE VIANA SOUSA	226.269.483-49	96.419-X	DIVISÃO FISCAL. SAÚDE
JOÃO HENRIQUE EULÁLIO CARVALHO	042.419.153-96	97.851-5	CHEFE DE DIVISÃO DFAE
JOÃO LUÍS CARDOSO FIGUEIREDO JÚNIOR	014.101.023-19	97.844-2	CHEFE DE DIVISÃO E S P E C I A L I Z A D A TEMÁTICA
LEONARDO CÉSAR SANTOS CHAVES	645.184.153-15	97.855-8	DFENG - DIRETORIA
LIANA DE CASTRO MELO	757.715.273-00	96.967-2	DFAE - DIRETORIA
LINEU ANTÔNIO DE LIMA SANTOS	792.210.683-15	97.431-5	SEÇÃO DE BANCO DE DADOS
LUCINE DE MOURA SANTOS P. BATISTA	145.157.413-49	96.461-1	GOV
LUIS BATISTA DE SOUSA JÚNIOR	026.849.563-75	98.256-3	NPDCEX
MARCOS VINICIUS LUZ	027.928.293-11	97.854-X	III DFAE
MARIA VALÉRIA SANTOS LEAL	464.357.435-68	97.064-6	EGC
PAULO SÉRGIO CASTELO BRANCO	362.105.523-15	97.207-0	DFENG – CHEFE DE DIVISÃO
RAIMUNDO DA COSTA MACHADO NETO	342.885.463-20	97.287-8	DFENG – CHEFE DE DIVISÃO
RAYANE MARQUES SILVA MACAU	003.463.463-04	98.129-X	DIVISÃO ESPEC. TEMÁTICA
RICARDO DE SOUSA MESQUITA	048.304.323-06	98.360-8	DIVISÃO FISCAL. EDUCAÇÃO
SANDRA MARIA DE OLIVEIRA SARAIVA	395.308.263-20	97.053-X	CHEFE DE DIVISÃO DFAM
VERÔNICA MARIA PRAZERES LOPES DE SOUSA	054.590.103-06	96.872-2	DFENG – CHEFE DE DIVISÃO
VILMAR BARROS MIRANDA	362.128.493-15	96.604-5	DFAM - DIRETORIA
VIMARA COELHO CASTOR DE ALBUQUERQUE	822.609.903-04	98.088-9	NPDCEX
ZILMA FELIX GOMES ARAÚJO	839.282.603-59	98.007-2	DFESP III – Temática Residual

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 01 de abril de 2019.

assinado digitalmente
Cons. ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA
Presidente do TCE/PI

PORTARIA Nº221/2019

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e regimentais e em cumprimento ao disposto no art. 14, da Resolução TCE nº 01, de 13 de janeiro de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar a apuração da Gratificação de Desempenho (GD) aos servidores efetivos integrantes do quadro de pessoal do TCE/PI.

Art. 2º O ciclo avaliativo será trimestral e o acompanhamento será mensal.

Parágrafo único. O servidor deverá informar a produtividade mensal até o quinto dia do mês subsequente, para posterior homologação.

Art. 3º A aferição e divulgação dos coeficientes de produtividade observarão o seguinte cronograma:

Ciclo Avaliativo	Implementação dos Efeitos Financeiros	Cálculo e Validação do Coeficiente de Produtividade (CP)	Divulgação para a DGP
1° de janeiro a 31 de março	Meses de abril a junho	Até o quinto dia do mês subsequente ao ciclo correspondente	No dia seguinte ao da validação do Coeficiente de Produtividade
1º de abril a 30 de junho	Meses de julho a setembro		
1º de julho a 30 de setembro	Meses de outubro a dezembro		
1º de outubro a 31 de dezembro	Meses de janeiro a março		

Art. 4º As pontuações das atividades de cada uma das unidades para apuração da produtividade individual constam nos anexos desta Portaria.

Art. 5º Aos servidores efetivos lotados nas unidades administrativas que não possuem atividades definidas nesta Portaria, nos períodos avaliativos de janeiro a março e abril a junho/2019, excepcionalmente, será atribuída a produtividade do período anterior, qual seja, outubro a dezembro/2018.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2019, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 857/18.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 01 de abril de 2019.

(assinado digitalmente)
Cons. **ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA**
Presidente do TCE/PI

ANEXO - ATIVIDADES INDIVIDUAIS

ANEXO I – A
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA (CGP)
META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Produzir releases para distribuição na imprensa (por release)	5
2	Atualizar as redes sociais (por postagem)	5
3	Atualizar o site	5
4	Monitorar a distribuição dos jornais para os membros do TCE-PI	5
5	Organizar eventos institucionais - Nível 1	20
6	Organizar eventos institucionais - Nível 2	35
7	Organizar eventos institucionais - Nível 3	50
8	Proceder apoio na realização de eventos (por evento) - Nível 1	5

9	Proceder apoio na realização de eventos (por evento) - Nível 2	10
10	Acompanhar as notícias relacionadas ao TCE-PI divulgadas na imprensa (Clipping diário)	0,5
11	Realizar atendimento à imprensa - por atendimento	5
12	Agendar entrevista	10
13	Supervisionar estagiários de jornalismo do TCE	2
14	Realizar registro fotográfico de reuniões, eventos, seminários, palestras - por evento	2
15	Desenvolver peças gráficas institucionais (folders, cartazes, convites, certificados) - por peça - Nível 1	5
16	Desenvolver peças gráficas institucionais (vídeo, revistas, cartilhas) - por peça - Nível 2	10
17	Acompanhar sessões	2
18	Criar e atualizar página de intranet para a comunicação interna	20
19	Realizar recebimento, análise e autorização de mensagens para o quadro de aviso - por mensagem	2
20	Monitorar e orientar a atualização das páginas institucionais pertencentes ao domínio do Tribunal de Contas, como da Escola de Gestão e Controle e do Ministério Público de Contas	5
21	Apresentar eventos	15
22	Levantar dados solicitados pela presidência	10
23	Tramitar processos - cada	0,2
24	Elaborar memorandos/atos	0,5
25	Elaborar termo de referência - cada	20
26	Elaborar informações	10
27	Realizar providências de compras por meio de Suprimento de Fundos	10
28	Coordenar publicações do TCE-PI - por publicação	20
29	Produzir áudios informativos para distribuição na imprensa - por áudio	5
30	Produzir VT's do TCE-PI para veiculação - por VT	5
31	Produzir jornal informativo para servidores - por jornal	5
32	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
33	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
34	Participar em comissões/grupos de trabalho/ pesquisa/ estudo - cada	20
35	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
36	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
37	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – B
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA (CGP) - ASSESSORIA ESPECIAL (AESP)
META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Tramitar processos - cada	0,2
2	Triar processos e documentos dirigidos à Presidência	0,2
3	Elaborar ofícios/memorandos	0,5
4	Elaborar atos e portarias	0,5
5	Elaborar despachos	0,5
6	Controlar prazos de publicação de atos/portarias etc - por documento	0,5
7	Elaborar informações	10
8	Realizar providências com relação à publicação de atos, portarias, despachos, decisões e outros documentos legais - por arquivo	5
9	Realizar providências relacionadas a compras com suprimento de fundos - por suprimento	10
10	Realizar atendimento aos jurisdicionados e ao público em geral - por atendimento	2
11	Levantar dados solicitados pela chefia imediata - por solicitação	10
12	Controlar prazo de AR's - cada	0,2
13	Realizar juntada física e eletrônica dos AR's devolvidos pelos Correios no sistema de informática - cada	0,5
14	Elaborar certidão de tempestividade das justificativas dos gestores, acompanhado do despacho de encaminhamento dos autos ao Relator - cada	1
15	Elaborar termo de referência - cada	20
16	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
17	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
18	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
19	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
20	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
21	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – C

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA (CGP) - SEÇÃO DE CERIMONIAL (SCE)

META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Organizar eventos (solenidades oficiais, seminários, recepções e etc.) - Nível 1	20
2	Organizar eventos (solenidades oficiais, seminários, recepções e etc.) - Nível 2	35
3	Organizar eventos (solenidades oficiais, seminários, recepções e etc.) - Nível 3	50
4	Proceder apoio na realização de eventos (solenidades oficiais, seminários, recepções e etc.) - por evento - Nível 1	5
5	Proceder apoio na realização de eventos (solenidades oficiais, seminários, recepções e etc.) - por evento - Nível 2	10
6	Fornecer à imprensa de todas as informações referentes a eventos do TCE/PI	10
7	Apresentar eventos do TCE/PI	15
8	Realizar contato com o Cerimonial do Governo do Estado e/ou Municípios	2
9	Elaborar mensagens, cartões comemorativos, convites e outras correspondências em nome da Presidência - cada	0,5
10	Elaborar informações	10
11	Elaborar memorandos/atos	0,5
12	Elaborar despachos	0,5
13	Elaborar termo de referência - cada	20
14	Tramitar processos - cada	0,2
15	Reservar e comprar passagens de membros e servidores do TCE	1
16	Reservar hotéis para membros e servidores do TCE	1
17	Levantar dados solicitados pela Presidência	10
18	Realizar providências de compras por meio de Suprimento de Fundos	10
19	Realizar atendimento aos jurisdicionados e ao público em geral - por atendimento	2
20	Reservar auditório	1
21	Fiscalizar contratos	10
22	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
23	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
24	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
25	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
26	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
27	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – D

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA (CGP) - ASSESSORIA JURÍDICA (AJ)

META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Elaborar Parecer Técnico - Nível 1	15
2	Elaborar Parecer Técnico - Nível 2	20
3	Elaborar Parecer Técnico - Nível 3	30
4	Elaborar Peças Judicias	40
5	Realizar pesquisa, seleção e processamento de legislação, doutrina e jurisprudência	10
6	Tramitar processos - cada	0,2
7	Elaborar Informações - Nível 1	5
8	Elaborar Informações - Nível 2	10
9	Acompanhar processos judiciais eletrônica ou pessoalmente	5
10	Elaborar minutas de contratos, convênios, propostas de resolução, portaria e outros documentos legais	20
11	Realizar atendimento aos jurisdicionados e ao público em geral - por atendimento	2
12	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
13	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
14	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20

3

15	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
16	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
17	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – E

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA (CGP) - GOVERNANÇA (GOV)

META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Preparar, realizar ou participar de reuniões das unidades administrativas, relacionadas ao planejamento estratégico, inclusive as que se destinem a conhecer as demandas estratificadas do TCE - por reunião de trabalho	10
2	Discutir e propor ações - por reunião de trabalho	5
3	Levantar/coletar dados para fins de planejamento do TCE	5
4	Realizar discussão e divulgação de todas as etapas do planejamento estratégico (promover a cultura do planejar) - por reunião de trabalho	5
5	Fomentar e disseminar a prática do planejamento estratégico entre as unidades administrativas do TCE - por reuniões de trabalho	5
6	Acompanhar e auxiliar na elaboração do planejamento estratégico das unidades administrativas, inclusive de planos anuais, planos de ação ou projeto - por unidade administrativa	20
7	Acompanhar, discutir e fazer proposições no desdobramento do planejamento estratégico das unidades administrativas em ações, metas e indicadores - por reunião de trabalho	10
8	Consolidar e integrar as ações tático-operacionais das unidades administrativas com o planejamento institucional do TCE - por ação	10
9	Dar formatação final ao Plano Estratégico do TCE	30
10	Cadastrar o PE ou monitorar o andamento/cumprimento das ações estratégicas - por atividade	5
11	Monitorar os resultados do alcance das metas das unidades administrativas e da meta global - por meta	5
12	Elaborar relatório mensal de apuração de meta das unidades administrativas – por unidade administrativa	10
13	Elaborar relatório ou realizar reuniões trimestrais sobre o alcance das metas das unidades administrativas e da meta global do TCE	20
14	Realizar avaliação dos produtos e resultados alcançados no PE - por unidade administrativa	30
15	Mapear, desenhar ou redesenhar processos - por processo	50
16	Coletar demandas/dados junto às unidades administrativas para fins de elaboração do Plano Plurianual do TCE - por unidade administrativa	5
17	Consolidar dados e elaborar o Plano Plurianual	20
18	Compatibilizar o Plano Plurianual com o Plano Estratégico do TCE	5
19	Coletar demandas/dados junto às unidades administrativas para fins de elaboração das Diretrizes Orçamentárias Anuais do TCE - por unidade administrativa	5
20	Consolidar dados e elaborar o Plano de Diretrizes Orçamentárias Anuais do TCE	20
21	Compatibilizar o Plano de Diretrizes Orçamentárias com o Plano Plurianual do TCE	5
22	Coletar demandas/dados junto às unidades administrativas para fins de elaboração do Orçamento Anual do TCE - por unidade administrativa	5
23	Consolidar dados e elaborar o Orçamento Anual do TCE	20
24	Compatibilizar o Orçamento com as Diretrizes Orçamentárias Anuais	5
25	Coletar dados junto às unidades administrativas ou a sistema informatizado para fins de elaboração do Relatório Anual de Atividades do TCE - por unidade administrativa	10
26	Elaborar e dar formatação final ao Relatório Anual de Atividades do TCE	20
27	Elaborar estratégia de realização do Marco de Medição de Desempenho no âmbito do TCE - por reunião de trabalho	5
28	Realizar e participar de evento de sensibilização das unidades administrativas - por evento	5
29	Distribuir formulário de coleta de dados junto às unidades administrativas - por reunião de trabalho	2
30	Acompanhar e orientar as unidades administrativas no levantamento de dados para o Marco de Medição de Desempenho - por unidade administrativa	10
31	Receber e triar formulários e documentos de coleta de dados das unidades administrativas - por unidade administrativa	5
32	Analisar e criticar dados coletados das unidades administrativas - por unidade administrativa	5
33	Atribuir pontuação aos indicadores do MMD-QATC - por unidade administrativa	5
34	Realizar entrada de dados em sistema eletrônico disponibilizado pela ATRICON - por formulário/questionário	5
35	Extrair relatórios do sistema eletrônico e proceder a análises - por análise	5

4

36	Elaborar relatório final do levantamento realizado (MMD-QATC)	50
37	Propor e/ou auxiliar na proposição de ações, indicadores e metas a serem incorporadas às ações estratégicas do TCE - por plano de ação/proposição	10
38	Realizar entrada de dados em aplicativos e/ou sistemas visando formar e manter atualizadas bases de dados relativas ao planejamento estratégico, ao PPA e às demais peças de planejamento - por atividade	5
39	Acompanhar e orientar entradas de dados em aplicativos e/ou sistemas a ser realizadas pelas unidades administrativas - por atividade	5
40	Proceder apoio no desenvolvimento e gerenciamento de sistemas - por aplicativo/sistema	20
41	Extrair e analisar relatórios dos aplicativos e sistemas - por análise	10
42	Elaborar o relatório trimestral das atividades do TCE para envio à Assembleia Legislativa	20
43	Elaborar o relatório anual das atividades do TCE para envio à Assembleia Legislativa	20
44	Preparar relatórios de estatísticas - por demanda	5
45	Elaborar relatórios solicitados pela Presidência - por demanda	5
46	Solicitar documentos e proceder a análises - por demanda	2
47	Levantar dados de forma extraordinária e a pedido - por demanda	10
48	Elaborar informações, memorandos e outros documentos por demanda	1
49	Realizar diligências, pesquisas e levantamento de dados diversos	10
50	Participar de trabalho extraordinário autorizado pela Presidência - por trabalho	20
51	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
52	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
53	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
54	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
55	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
56	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – F

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS PARA O COMBATE À CORRUPÇÃO (DGECOR)

META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Atendimento presencial ao público externo que não autoridade ou agente de autoridade	2
2	Atendimento presencial a autoridade ou agente de autoridade	3
3	Elaborar relatório trimestral de atividades da DGECOR	5
4	Fornecimento de informações solicitadas por e-mail, quando o solicitante for público externo que não autoridade ou agente de autoridade	3
5	Fornecimento de informações solicitadas por e-mail a autoridade ou agente de autoridade	5
6	Fornecimento de informações solicitadas por ofício a autoridade ou agente de autoridade (contagem do prazo a partir da entrada do documento na unidade)	10
7	Participação em evento representando a Unidade Técnica e/ou o TCE/PI – Nível 1 – Tempo do evento menor ou igual a 2 dias	5
8	Participação em evento representando a Unidade Técnica e/ou o TCE/PI – Nível 2 - Tempo do evento maior que 2 dias	10
9	Promoção de capacitação ao público interno – Nível 1 - TC = 1 dia	10
10	Promoção de capacitação ao público interno – Nível 2 - 1 dia < TC <=3	15
11	Promoção de capacitação ao público interno – Nível 3 - TC > 3 dias	25
12	Realização excepcional de Diligência/Inspeção/Auditoria – Nível 1	10
13	Realização excepcional de Diligência/Inspeção/Auditoria – Nível 2	15
14	Realização excepcional de Diligência/Inspeção/Auditoria – Nível 3	20
15	Levantamento de dados e confecção excepcional de Certidão	10
16	Elaboração de relatórios e/ou outros meios de apoio ao Controle Externo	10
17	Participar de capacitação técnica afim à atividade de inteligência – 20 hs – N 1	10
18	Participar de capacitação técnica afim à atividade de inteligência – 40 hs – N 1	20
19	Participar de capacitação técnica afim à atividade de inteligência – 60 hs – N 1	30
20	Elaboração de Relatório Técnico (de informação, de inteligência e consolidados de informação) – Nível 1	10
21	Elaboração de Relatório Técnico (de informação, de inteligência e consolidados de informação) – Nível 2	15
22	Elaboração de Relatório Técnico (de informação, de inteligência e consolidados de informação) – Nível 3	25
23	Realizar auto capacitação técnica por meio de vídeo aulas, estudos dirigidos e exercícios técnicos em área de inteligência ou afim – Nível 1	10
24	Realizar auto capacitação técnica por meio de vídeo aulas, estudos dirigidos e exercícios técnicos em área de inteligência ou afim – Nível 2 – com certificação	20
25	Participar direta ou indiretamente do desenvolvimento de ferramentas informatizadas de apoio à atividade de inteligência ou de controle externo – N1	10
26	Participar direta ou indiretamente do desenvolvimento de ferramentas informatizadas de apoio à atividade de inteligência ou de controle externo – N2	20
27	Elaboração anual da matriz de risco da DFAM	25
28	Elaboração anual da matriz de risco da DFAE	25
29	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
30	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
31	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
32	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
33	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
34	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I - G

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS (MPC)

CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO

META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Autenticar documentos - por autenticação	0,2
2	Levantar dados solicitados pela chefia imediata - por solicitação	10
3	Realizar pesquisa em sites relacionados às atividades do MPC - por pesquisa	2
4	Realizar arquivamento de documentos, organização e manutenção de pastas, atendimento de solicitação de cópias	2
5	Realizar controle das revistas assinadas utilizadas pelo MPC - por publicação	1
6	Preparar ofício para expedição - por Ofício	2
7	Realizar atendimento em geral (autoridade/jurisdicionado/cidadão) - por atendimento	2
8	Orientar estagiários	10
9	Preparar relatório semanal de boas práticas de outros órgãos	20
10	Preparar relatório semanal de artigos de livros e revistas	20
11	Proceder suporte aos gabinetes dos Procuradores de Contas	25
12	Solicitar material à Seção de Almoxarifado	1
13	Colaborar nas Atividades do Colégio de Procuradores do Ministério Público de Contas do Piauí – por ação	2
14	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
15	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
16	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
17	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
18	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
19	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – H

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: GABINETES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS (MPC)

CARGOS: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO

META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Elaborar Despacho, Parecer Interlocutório, Ofício e Memorando	2
2	Receber eletronicamente processos físicos - cada	0,2
3	Tramitar processos - cada	0,2
4	Elaborar Parecer em Recursos (Inclusive pedido de reexame), Denúncias, Representações e Inspeções	15
5	Elaborar Parecer em Consulta ou Incidente de Inconstitucionalidade	30
6	Elaborar Parecer Definitivo em Prestação de Contas Municipais - Nível 01	25

7	Elaborar Parecer Definitivo em Prestação de Contas Municipais - Nível 02	35
8	Elaborar Parecer Definitivo em Prestação de Contas Municipais - Nível 03	45
9	Elaborar Parecer Definitivo em Prestação de Contas Estaduais - Nível 01	20
10	Elaborar Parecer Definitivo em Prestação de Contas Estaduais - Nível 02	30
11	Elaborar Parecer Definitivo em Prestação de Contas Estaduais - Nível 03	40
12	Elaborar Parecer Definitivo em Prestação de Contas Estaduais - Nível 04	50
13	Elaborar Parecer Definitivo em Processo de Admissão	20
14	Elaborar Parecer em Atos de Inativação	2
15	Elaborar Recursos e Incidentes de Inconstitucionalidade	40
16	Elaborar Representações - Nível 1	2
17	Elaborar Representações - Nível 2	40
18	Participar em Reunião	5
19	Elaborar propostas de atos normativos	15
20	Participar nas atividades do DGECOR, por indicação do Procurador-Geral	30
21	Atender Demanda Interna ou Externa - Nível 1	5
22	Atender Demanda Interna ou Externa - Nível 2	10
23	Realizar diligências por determinação do Procurador	10
24	Realizar diligências externas por determinação do Procurador	3
25	Realizar outras atividades a pedido do Procurador - Nível 1	2
26	Realizar outras atividades a pedido do Procurador - Nível 2	5
27	Realizar outras atividades a pedido do Procurador - Nível 3	10
28	Solicitar material à Seção de Almoxarifado	1
29	Organizar agenda de compromissos externos do MPC	5
30	Organizar agenda de compromissos internos do MPC	5
31	Elaborar relatório de saldo de movimentação processual de gabinete de Procurador	5
32	Conferir e consolidar saldo de movimentação processual do MPC	30
33	Elaborar relatório mensal de cumprimento de meta de gabinete de Procurador	5
34	Consolidar informações mensais de metas do MPC para Governança - por tipo de meta	8
35	Elaborar relatório trimestral de atividades do MPC	20
36	Elaborar relatório anual de atividades do MPC	20
37	Compilar impedimentos/suspeições dos Procuradores do MPC	20
38	Colaborar nas Atividades do Colégio de Procuradores do Ministério Público de Contas do Piauí – por ação	2
39	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
40	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
41	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
42	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
43	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
44	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

OBS1: Apuração individual da produtividade de cada efetivo, contando a pontuação no momento em que realizada a atividade pelo servidor. Em caso de divergência com o Procurador e necessidade de correção, não será atribuída nova pontuação para a correção do serviço.

OBS2: A homologação das atividades cabe ao Procurador responsável ou, em sua ausência, ao Procurador-Geral ou ao seu substituto.

OBS3: Os níveis referentes aos itens 09, 10, 11 e 12 serão distribuídos da seguinte forma:

ÓRGÃOS/ENTIDADES DO ESTADO POR PESO (NÍVEL)

Nível 4

1 Águas e Esgotos do Piauí S/A – AGESPISA
2 Secretaria de Estado da Fazenda do Estado – SEFAZ
3 Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB
4 Hospital Getúlio Vargas – Teresina
5 Secretaria da Saúde **(+ FUNSAÚDE Fundo Estadual de Saúde)**
6 Polícia Militar do Piauí
7 Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN
8 Secretaria de Estado de Segurança Pública
9 Secretaria de Estado da Administração e Previdência- SEADPREV
10 FUESPI – Fundação Universidade Estadual do Piauí

Nível 3

1 Coordenadoria de Comunicação Social-CCOM
2 Secretaria de Cultura do Estado do Piauí – SECULT
3 Fundação Estadual de Esportes – FUNDESPI

4 Instituto de Assistência Técnica e Extensão Rural – EMATER
5 Secretaria de Estado da Educação – SEED
6 Secretaria de Estado de Desenvolvimento Rural – SDR
7 Secretaria de Estado do Trabalho e Empreendedorismo – SETRE
8 Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico – SEDET
9 Assembleia Legislativa
10 Centro de Hematologia e Hemoterapia do Piauí – HEMOPI – Teresina
11 Hospital Dirceu Arcoverde – Parnaíba
12 Hospital Dirceu Arcoverde – Polícia Militar do Piauí - Teresina
13 Hospital Infantil Dr. Lucídio Portela – Teresina
14 Hospital Regional Dr. Chagas Rodrigues – Piripiri
15 Hospital Regional Justino Luz – Picos
16 Hospital Regional Tibério Nunes – Floriano
17 Instituto de Doenças Tropicais Dr. Natan Portela – Teresina
18 Fundação Estadual Piauiense de Serviços Hospitalares – FEPISERH
19 Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Estado do PI – IASPI
20 Procuradoria Geral da Justiça – Ministério Público
21 Secretaria de Estado da Assistência Social e Cidadania – SASC
22 Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAR
23 Secretaria de Estado da Justiça e dos Direitos Humanos
24 Secretaria de Estado das Cidades
25 Secretaria de Estado do Turismo
26 Secretaria de Transportes – SETRANS
27 Poder Judiciário - Tribunal de Justiça
28 Fundação Piauí Previdência

Nível 2

1 Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Piauí – ADAPI
2 Agência de Desenvolvimento Habitacional do Estado do Piauí - ADH
3 Agência de Tecnologia da Informação do Piauí – ATI
4 Departamento de Estradas e Rodagens do Estado do Piauí-DER
5 Instituto de Águas e Esgotos do Piauí
6 Instituto de Desenvolvimento do Piauí- IDEPI
7 Secretaria de Estado da Defesa Civil
8 Secretaria de Estado de Governo
9 Secretaria de Estado de Infraestrutura
10 Secretaria de Mineração, Petróleo e Energia Renováveis
11 Secretaria Estadual para Pessoa Portadora Deficiência – SEID
12 Tribunal de Contas do Estado do Piauí - TCE
13 Gabinete Militar
14 Hospital Estadual Dr. Júlio Hartman – Esperantina
15 Hospital Psiquiátrico Areolino de Abreu – Teresina
16 Hospital Regional de Campo Maior – Campo Maior
17 Hospital Regional Deolindo Couto – Oeiras
18 Hospital Regional Eustáquio Portela – Valença do Piauí
19 Hospital Regional Manoel Sousa Santos – Bom Jesus
20 Hospital Regional Senador Dirceu Arcoverde – Uruçuí
21 Hospital Senador Cândido Ferraz – São Raimundo Nonato
22 Laboratório Central Dr. Costa Alvarenga – Teresina
23 Maternidade Dona Evangelina Rosa – Teresina
24 Companhia Metropolitana de Transporte Público – CMTP
25 Defensoria Pública Geral do Estado – DPE
26 Empresa de Gestão de Recursos do Piauí S/A – EMGERPI
27 Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Piauí – FAPEPI
28 Secretaria de Estado do Planejamento – SEPLAN
29 Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado do Piauí – FERMOJUPI
30 AGRESPI – Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Estado Do Piauí*

Nível 1

1 Companhia de Administração
2 Controladoria Geral do Estado – CGE
3 Coordenadoria de Fomento ao Saneamento Rural
4 Corregedoria Geral de Justiça
5 Coordenadoria de Enfrentamento às Drogas
6 Coordenadoria de Combate a Pobreza Rural
7 Coordenadoria do Programa de Modernização e Qualificação de Empreendimentos Públicos
8 Coordenadoria de Educação por Meio de Mediação Tecnológica

9	Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Piauí
10	Fundação Rádio e Televisão Educativa do Piauí
11	Gabinete da Vice-Governadoria
12	Instituto de Terras do Piauí – INTERPI
13	Superintendência de Representação do Estado do Piauí em Brasília – SURPI
14	III Coordenação Regional de Saúde – Piripiri
15	VII Coordenação Regional de Saúde – Valença do Piauí
16	XIII Coordenação Regional de Saúde – Bom Jesus
17	XII Coordenação Regional de Saúde – São Raimundo Nonato
18	Unidade Integrada de Saúde do Mocambinho – Teresina
19	Hospital Colônia do Carpina – Parnaíba
20	Hospital Local Domingos Chaves – Canto do Buriti
21	Hospital Local José de Moura Fé – Simplício Mendes
22	Hospital Regional Dr. João Pacheco Cavalcante – Corrente
23	Hospital Regional Teresinha Nunes de Barros – São João do Piauí
24	I Coordenação Regional de Saúde – Parnaíba
25	V Coordenação Regional de Saúde – Campo Maior
26	IV Coordenação Regional de Saúde – Teresina
27	X Coordenação Regional de Saúde – Floriano
28	IX Coordenação Regional de Saúde – Picos
29	Hospital Estadual Júlio Borges de Macedo – Curimatá
30	UMS de Itainópolis – Itainópolis
31	Hospital Estadual Norberto Moura – Elesbão Veloso
32	VIII Coordenação Regional de Saúde – Oeiras
33	UMS de Santa Filomena – Santa Filomena
34	XV Coordenação Regional de Saúde – Uruçuí
35	Hospital Regional Leônidas Melo - Barras
36	Hospital Regional Francisco Ayres Cavalcante – Amarante
37	Hospital Local Gerson Castelo Branco – Luzilândia
38	UMS de Avelino Lopes – Avelino Lopes
39	UMS Pedro Lopes – Francinópolis
40	UMS Luiz Josino Barros - Bocaina
41	Hospital Estadual João Luiz de Morais – Demerval Lobão-PI
42	Hospital Estadual José Furtado de Mendonça – São Miguel do Tapuio
43	Agência de Fomento e Desenvolvimento do Piauí
44	Companhia de Gás do Piauí – GASPISA
45	Companhia de Terminais Alfandegados do Piauí – Porto-PI
46	Coordenadoria de Lazer e Desenvolvimento Social e Urbano – CDSOL
47	Coordenadoria de Fomento à Irrigação
48	Coordenadoria da Juventude
49	Coordenadoria Estadual de Políticas Para as Mulheres – CEPM-PI
50	Coordenadoria do Programa Mais Vida com Cidadania para o Idoso
51	Coordenadoria do Programa de Gestão de Recursos Hídricos
52	Coordenadoria do Programa de Apoio a Piscicultura
53	Coordenadoria de Infraestrutura Aeroportuária- CIEPRO
54	Coordenadoria de Programa do Agronegócio e dos Cerrados
55	Coordenadoria do Programa de Tecnologia e Inovação
56	Instituto de Metrologia do Estado do Piauí – IMEPI
57	Junta Comercial do Estado do Piauí – JUCEPI
58	Procuradoria Geral do Estado do Piauí – PGE
59	Superintendência da Fundação Centro de Pesquisa Econômica e Social do Piauí – CEPRO

OBS4: Os níveis referentes aos itens 06, 07 e 08 serão distribuídos da seguinte forma:

NÍVEL 1:	**Até 08 peças de defesa sem processos apensados, excepcionado o balanço geral;**
NÍVEL 2:	**De 09 a 15 peças de defesa com até 02 processos apensados, excepcionado o balanço geral;**
NÍVEL 3:	**Acima de 15 peças de defesa e acima de 02 processos apensados, excepcionado o balanço geral.**

ANEXO I – I

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: GABINETES DOS RELATORES (GR)

META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇAO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Elaborar despacho tempestivo de citação (2 dias úteis)	2
2	Elaborar despacho tempestivo de notificação (2 dias úteis)	2
3	Elaborar proposta de voto (prestação de contas, recursos, denúncias, representações, inspeções e tomada de contas) - Nível 1	15
4	Elaborar proposta de voto (prestação de contas, recursos, denúncias, representações, inspeções e tomada de contas) - Nível 2	20
5	Elaborar proposta de voto (prestação de contas, recursos, denúncias, representações, inspeções e tomada de contas) - Nível 3	30
6	Elaborar proposta de voto (atos de pessoal e reexame) - Nível 1	5
7	Elaborar proposta de voto (atos de pessoal e reexame) - Nível 2	10
8	Elaborar proposta de voto (atos de pessoal e reexame) - Nível 3	15
9	Elaborar decisões monocráticas (atos de pessoal)	5
10	Elaborar decisões monocráticas interlocutórias (cautelares e outras)	15
11	Elaborar despachos de admissibilidade (recursos, consultas...)	5
12	Elaborar despachos de mero expediente	1
13	Elaborar despacho de cancelamento de multa	1
14	Realizar elaboração tempestiva de pareceres prévios e acórdãos - por peça	2
15	Realizar providências com relação às publicações do gabinete - parecer prévio, acórdão, decisão monocrática e interlocutória... - por arquivo	5
16	Realizar providências com relação às demandas do gabinete - vista de processo, retirada de pauta, juntada de documentos... - por processo	2
17	Realizar atendimento aos jurisdicionados e ao público em geral	2
18	Elaborar relatório mensal de cumprimento de meta da unidade para Governança	5
19	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
20	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas -por evento	5
21	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
22	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
23	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
24	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

OBS1: Os níveis referentes aos itens 03, 04 e 05 serão distribuídos da seguinte forma:

ÓRGÃOS/ENTIDADES DO ESTADO POR PESO (NÍVEL)

Nível 3

1	Águas e Esgotos do Piauí S/A – AGESPISA
2	Secretaria de Estado da Fazenda do Estado – SEFAZ
3	Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB
4	Hospital Getúlio Vargas – Teresina
5	Secretaria da Saúde **(+ FUNSAÚDE Fundo Estadual de Saúde)**
6	Polícia Militar do Piauí
7	Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN
8	Secretaria de Estado de Segurança Pública
9	Secretaria de Estado da Administração e Previdência- SEADPREV
10	FUESPI – Fundação Universidade Estadual do Piauí

NÍVEL 2

1	Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Piauí – ADAPI
2	Agência de Desenvolvimento Habitacional do Estado do Piauí - ADH
3	Agência de Tecnologia da Informação do Piauí – ATI
4	AGRESPI – Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Estado Do Piauí*
5	Assembleia Legislativa
6	Centro de Hematologia e Hemoterapia do Piauí – HEMOPI – Teresina
7	Companhia Metropolitana de Transporte Público – CMTP
8	Coordenadoria de Comunicação Social-CCOM
9	Defensoria Pública Geral do Estado – DPE
10	Departamento de Estradas e Rodagens do Estado do Piauí-DER
11	Empresa de Gestão de Recursos do Piauí S/A – EMGERPI
12	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Piauí – FAPEPI
13	Fundação Estadual de Esportes – FUNDESPI
14	Fundação Estadual Piauiense de Serviços Hospitalares – FEPISERH

15 Fundação Piauí Previdência
16 Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado do Piauí – FERMOJUPI
17 Gabinete Militar
18 Hospital Dirceu Arcoverde – Parnaíba
19 Hospital Dirceu Arcoverde – Polícia Militar do Piauí - Teresina
20 Hospital Estadual Dr. Júlio Hartman – Esperantina
21 Hospital Infantil Dr. Lucídio Portela – Teresina
22 Hospital Psiquiátrico Areolino de Abreu – Teresina
23 Hospital Regional de Campo Maior – Campo Maior
24 Hospital Regional Deolindo Couto – Oeiras
25 Hospital Regional Dr. Chagas Rodrigues – Piripiri
26 Hospital Regional Eustáquio Portela – Valença do Piauí
27 Hospital Regional Justino Luz – Picos
28 Hospital Regional Manoel Sousa Santos – Bom Jesus
29 Hospital Regional Senador Dirceu Arcoverde – Uruçuí
30 Hospital Regional Tibério Nunes – Floriano
31 Hospital Senador Cândido Ferraz – São Raimundo Nonato
32 Instituto de Águas e Esgotos do Piauí
33 Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Estado do PI – IASPI
34 Instituto de Assistência Técnica e Extensão Rural – EMATER
35 Instituto de Desenvolvimento do Piauí- IDEPI
36 Instituto de Doenças Tropicais Dr. Natan Portela – Teresina
37 Laboratório Central Dr. Costa Alvarenga – Teresina
38 Maternidade Dona Evangelina Rosa – Teresina
39 Poder Judiciário - Tribunal de Justiça
40 Procuradoria Geral da Justiça – Ministério Público
41 Secretaria de Cultura do Estado do Piauí – SECULT
42 Secretaria de Estado da Assistência Social e Cidadania – SASC
43 Secretaria de Estado da Defesa Civil
44 Secretaria de Estado da Educação – SEED
45 Secretaria de Estado da Justiça e dos Direitos Humanos
46 Secretaria de Estado das Cidades
47 Secretaria de Estado de Desenvolvimento Rural – SDR
48 Secretaria de Estado de Governo
49 Secretaria de Estado de Infraestrutura
50 Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAR
51 Secretaria de Estado do Planejamento – SEPLAN
52 Secretaria de Estado do Trabalho e Empreendedorismo – SETRE
53 Secretaria de Estado do Turismo
54 Secretaria de Mineração, Petróleo e Energia Renováveis
55 Secretaria de Transportes – SETRANS
56 Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico – SEDET
57 Secretaria Estadual para Pessoa Portadora Deficiência – SEID
58 Tribunal de Contas do Estado do Piauí - TCE

NÍVEL 1

1 Companhia de Administração
2 Controladoria Geral do Estado – CGE
3 Coordenadoria de Fomento ao Saneamento Rural
4 Corregedoria Geral de Justiça
5 Coordenadoria de Enfrentamento às Drogas
6 Coordenadoria de Combate a Pobreza Rural
7 Coordenadoria do Programa de Modernização e Qualificação de Empreendimentos Públicos
8 Coordenadoria de Educação por Meio de Mediação Tecnológica
9 Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Piauí
10 Fundação Rádio e Televisão Educativa do Piauí
11 Gabinete da Vice-Governadoria
12 Instituto de Terras do Piauí – INTERPI
13 Superintendência de Representação do Estado do Piauí em Brasília – SURPI
14 III Coordenação Regional de Saúde – Piripiri
15 VII Coordenação Regional de Saúde – Valença do Piauí
16 XIII Coordenação Regional de Saúde – Bom Jesus
17 XII Coordenação Regional de Saúde – São Raimundo Nonato
18 Unidade Integrada de Saúde do Mocambinho – Teresina
19 Hospital Colônia do Carpina – Parnaíba
20 Hospital Local Domingos Chaves – Canto do Buriti

21 Hospital Local José de Moura Fé – Simplício Mendes
22 Hospital Regional Dr. João Pacheco Cavalcante – Corrente
23 Hospital Regional Teresinha Nunes de Barros – São João do Piauí
24 I Coordenação Regional de Saúde – Parnaíba
25 V Coordenação Regional de Saúde – Campo Maior
26 IV Coordenação Regional de Saúde – Teresina
27 X Coordenação Regional de Saúde – Floriano
28 IX Coordenação Regional de Saúde – Picos
29 Hospital Estadual Júlio Borges de Macedo – Curimatá
30 UMS de Itainópolis – Itainópolis
31 Hospital Estadual Norberto Moura – Elesbão Veloso
32 VIII Coordenação Regional de Saúde – Oeiras
33 UMS de Santa Filomena – Santa Filomena
34 XV Coordenação Regional de Saúde – Uruçuí
35 Hospital Regional Leônidas Melo - Barras
36 Hospital Regional Francisco Ayres Cavalcante – Amarante
37 Hospital Local Gerson Castelo Branco – Luzilândia
38 UMS de Avelino Lopes – Avelino Lopes
39 UMS Pedro Lopes – Francinópolis
40 UMS Luiz Josino Barros - Bocaina
41 Hospital Estadual João Luiz de Morais – Demerval Lobão-PI
42 Hospital Estadual José Furtado de Mendonça – São Miguel do Tapuio
43 Agência de Fomento e Desenvolvimento do Piauí
44 Companhia de Gás do Piauí – GASPISA
45 Companhia de Terminais Alfandegados do Piauí – Porto-PI
46 Coordenadoria de Lazer e Desenvolvimento Social e Urbano – CDSOL
47 Coordenadoria de Fomento à Irrigação
48 Coordenadoria da Juventude
49 Coordenadoria Estadual de Políticas Para as Mulheres – CEPM-PI
50 Coordenadoria do Programa Mais Vida com Cidadania para o Idoso
51 Coordenadoria do Programa de Gestão de Recursos Hídricos
52 Coordenadoria do Programa de Apoio a Piscicultura
53 Coordenadoria de Infraestrutura Aeroportuária- CIEPRO
54 Coordenadoria de Programa do Agronegócio e dos Cerrados
55 Coordenadoria do Programa de Tecnologia e Inovação
56 Instituto de Metrologia do Estado do Piauí – IMEPI
57 Junta Comercial do Estado do Piauí – JUCEPI
58 Procuradoria Geral do Estado do Piauí – PGE
59 Superintendência da Fundação Centro de Pesquisa Econômica e Social do Piauí – CEPRO

PRESTAÇÂO DE CONTAS MUNICIPAIS POR PESO (NÍVEL)

NÍVEL 1: **Até 08 peças de defesa sem processos apensados, excepcionado o balanço geral;**

NÍVEL 2: **De 09 a 15 peças de defesa com até 02 processos apensados, excepcionado o balanço geral;**

NÍVEL 3: **Acima de 15 peças de defesa e acima de 02 processos apensados, excepcionado o balanço geral.**

ANEXO I – J

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: SECRETARIA DAS SESSÕES (SS)
CARGO: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO
META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Preparar e publicar pauta de julgamento	5
2	Elaborar resumo dos processos para acompanhamento de Sessão - por sessão	10
3	Acompanhar sessão de julgamento fazendo as devidas anotações referentes aos julgamentos dos processos e demais deliberações - por sessão	10
4	Elaborar decisão resultante de julgamento de processo	2
5	Elaborar ata de sessão	5

6	Elaborar certidão solicitada por jurisdicionado/advogado/outros	1
7	Elaborar certidão de trânsito em julgado de processo	1
8	Realizar procedimento de finalização processual	2
9	Elaborar certidão de publicação	1
10	Realizar degravação solicitada	1
11	Providenciar vista dos autos com carga e acompanhar devolução	2
12	Consolidar e publicar edição do Diário Eletrônico - por publicação	2
13	Elaborar despacho/oficio/memorando por solicitação	1
14	Elaborar relatório trimestral de atividades da Secretaria e das Câmaras para Presidência	10
15	Elaborar relatório de produtividade da unidade para Governança	5
16	Elaborar outros tipos de relatório - por demanda	5
17	Emitir boleto- por processo/notificação	0,5
18	Emitir certidão para fins de cobrança judicial/cumprimento de decisão - por processo	5
19	Emitir outras certidões - por processo/solicitação	2
20	Separar e preparar documentação referente às imputações de débito para encaminhar aos órgãos responsáveis pela cobrança	2
21	Emitir demonstrativo de cálculo para fins de certidão de imputação de débito - por processo	5
22	Fazer controle mensal dos processos julgados irregulares para composição da lista para o Tribunal Regional Eleitoral	10
23	Fazer controle mensal da lista de gestores que tenham sofrido sanção de inabilitação ou de proibição de contratar	5
24	Elaborar despacho em processo com determinação	2
25	Monitorar julgamento de Parecer Prévio pela Câmara Municipal respectiva	1
26	Elaborar e enviar mensalmente o relatório de multas para a contabilidade	5
27	Receber diariamente os relatórios de retorno de multas enviados pelo Banco Central, importando os dados para o sistema informatizado	1
28	Realizar e manter atualizado o registro de imputações de débito, sanções e determinações constantes nas decisões - por processo	5
29	Realizar e manter atualizado, mensalmente, o acompanhamento e controle das execuções judiciais referentes de débitos e multas	0,5
30	Prestar informação em processo de parcelamento de multa	2
31	Prestar informação em processo de cancelamento de multa	5
32	Cancelar multa no sistema - por processo	0,5
33	Prestar informação em processo de registro de pessoal	5
34	Monitorar cumprimento de decisão	5
35	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
36	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
37	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
38	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
39	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
40	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – K

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: SECRETARIA DAS SESSÕES (SS)

CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO/AUXILIAR DE CONTROLE EXTERNO

META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Preparar e publicar pauta de julgamento	5
2	Elaborar resumo dos processos para acompanhamento de Sessão - por sessão	10
3	Acompanhar sessão de julgamento fazendo as devidas anotações referentes aos julgamentos dos processos e demais deliberações - por sessão	10
4	Elaborar decisão resultante de julgamento de processo	2
5	Elaborar ata de sessão	5
6	Elaborar certidão solicitada por jurisdicionado/advogado/outros	1
7	Elaborar certidão de trânsito em julgado de processo	1
8	Realizar procedimento de finalização processual	2
9	Realizar procedimento de finalização processual	2
10	Realizar degravação solicitada	5
11	Providenciar vista dos autos com carga e acompanhar devolução	2

12	Consolidar e publicar edição do Diário Eletrônico - por publicação	5
13	Elaborar despacho/oficio/memorando - por solicitação	1
14	Elaborar relatório trimestral de atividades da Secretaria e das Câmaras para Presidência	10
15	Elaborar relatório de produtividade da Unidade para Governança	5
16	Elaborar outros tipos de relatório - por demanda	5
17	Emitir boleto- por processo/notificação	0,5
18	Emitir certidão para fins de cobrança judicial/cumprimento de decisão - por processo	5
19	Emitir outras certidões- por processo/solicitação	2
20	Separar e preparar documentação referente às imputações de débito para encaminhar aos órgãos responsáveis pela cobrança	2
21	Emitir demonstrativo de cálculo para fins de certidão de imputação de débito - por processo	5
22	Fazer controle mensal dos processos julgados irregulares para composição da lista para o Tribunal Regional Eleitoral	10
23	Fazer controle mensal da lista de gestores que tenham sofrido sanção de inabilitação ou de proibição de contratar	5
24	Elaborar despacho em processo com determinação	2
25	Monitorar julgamento de Parecer Prévio pela Câmara Municipal respectiva	1
26	Elaborar e enviar quinzenalmente o relatório de multas para a contabilidade	5
27	Receber diariamente os relatórios de retorno de multas enviados pelo Banco Central, importando os dados para o sistema informatizado	1
28	Realizar e manter atualizado o registro de imputações de débito, sanções e determinações constantes nas decisões – por processo	0,5
29	Realizar e manter atualizado, mensalmente, o acompanhamento e controle das execuções judiciais referentes de débitos e multas	0,5
30	Prestar informação em processo de parcelamento de multa	2
31	Prestar informação em processo de cancelamento de multa	5
32	Cancelar multa no sistema - por processo	0,5
33	Prestar informação em processo de registro de pessoal	5
34	Monitorar cumprimento de decisão	5
35	Providenciar cópia solicitada - por pedido	1
36	Autenticar cópia de documentação - por autenticação	0,1
37	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
38	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
39	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
40	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
41	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
42	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – L

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (DFAM) / REGIONAIS

CARGOS: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO

META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Coordenar o monitoramento da documentação enviada pelo sistema Documentação *Web*	2
2	Coordenar o monitoramento do sistema Sagres e das movimentações bancárias	2
3	Coordenar o monitoramento das publicações oficiais no Diário do Município/Diário dos Municípios e confrontar com informações prestadas em sistemas internos (Licitações e Contratos *Web*)	2
4	Monitoramento de objeto específico definido pela Diretoria	5
5	Planejamento para realização de fiscalização (por município/órgão/entidade)	10
6	Realização de fiscalização *in loco* (por dia em diligência)	5
7	Elaboração, emissão e despacho de relatório de inspeção, auditoria, denúncia ou representação - nível 1	25
8	Elaboração, emissão e despacho de relatório de inspeção, auditoria, denúncia ou representação - nível 2	40
9	Elaboração, emissão e despacho de relatório de inspeção, auditoria, denúncia ou representação - nível 3	50
10	Elaboração, emissão e despacho de relatório de consulta, recurso, retorno, reanálise ou de contraditório de inspeção, auditoria, denúncia ou representação	20
11	Elaboração, emissão e despacho de informação, inclusive com encaminhamento para emissão de medida cautelar, parecer ou certidão, para atendimento de demandas internas ou externas	10

12	Elaboração, emissão e despacho de relatório sobre as contas municipais (governo, prestação de contas de gestão ou tomada de contas) - nível 1	40
13	Elaboração, emissão e despacho de relatório sobre as contas municipais (governo, prestação de contas de gestão ou tomada de contas) - nível 2	50
14	Elaboração, emissão e despacho de relatório sobre as contas municipais (governo, prestação de contas de gestão ou tomada de contas) - nível 3	60
15	Elaboração, emissão e despacho de relatório do contraditório de processo sobre as contas municipais (governo, prestação de contas de gestão ou tomada de contas) - nível 1	30
16	Elaboração, emissão e despacho de relatório do contraditório de processo sobre as contas municipais (governo, prestação de contas de gestão ou tomada de contas) - nível 2	40
17	Elaboração, emissão e despacho de relatório do contraditório de processo sobre as contas municipais (governo, prestação de contas de gestão ou tomada de contas) - nível 3	50
18	Realizar diligências, pesquisas e levantamento de dados diversos, inclusive com elaboração de despacho	3
19	Realização de Auditoria Operacional	50
20	Assessoramento no desenvolvimento e manutenção dos sistemas informatizados de interesse da DFAM, por sistema	30
21	Treinamento na utilização dos sistemas informatizados de interesse da DFAM, para o público interno ou externo	20
22	Suporte na utilização dos sistemas informatizados de interesse da DFAM, por atendimento	5
23	Elaboração e revisão de minuta de atos normativos (resoluções, instruções normativas, notas técnicas, etc.) de interesse da DFAM	20
24	Assessorar o planejamento das atividades da DFAM e acompanhar sua execução, inclusive para aferição da produtividade	20
25	Participação em trabalho extraordinário autorizado pela Diretoria	20
26	Participação em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo (cada)	20
27	Realização de treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
28	Realização de treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
29	Realização de treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40
30	Participação em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
31	Participação em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas (por evento)	5

OBS.1:

a) Os níveis consignados nos itens 7, 8, 9, 12, 13 e 14 são estabelecidos conforme os seguintes critérios:
NÍVEL 1: Municípios com coeficiente do FPM = 0.6 ou 0.8, APPM, AMPAR, AVEP, SAAEs, CITCOCAIS, órgãos de Teresina (SEMGOV, GAB. VICE-PREFEITO, PGM, SEMCOM, SEMF, SEMEL, SEMJUV, SEMAM, STRANS, ARSETE, ETURB, PRODATER, CMPPM, SEMEST, SEMAE, US, SAMU e FWF);
NÍVEL 2: Municípios com coeficiente do FPM entre 1.0 a 2.0, órgãos de Teresina (Contas de Governo, Câmara, SEMA, SEMPLAN, SEMDEC, SEMDUH, SDUs, SDR e FMC);
NÍVEL 3: Municípios com população superior a 50.000 habitantes, órgãos de Teresina (SEMEC, FUNDEB, Secretaria Municipal de Saúde, Fundação Municipal de Saúde, Fundação Hospitalar, SEMTCAS e IPMT).

b) Os níveis consignados nos itens 15, 16 e 17 são estabelecidos conforme os seguintes critérios:
NÍVEL 1: Até 08 peças de defesa;
NÍVEL 2: De 09 a 15 peças de defesa;
NÍVEL 3: Acima de 15 peças de defesa.

OBS.2: Será aplicado coeficiente 1,25, 1,5, 2 ou 2,5 à pontuação fixada nos itens 5, 7 a 18, conforme o grau de complexidade, que será avaliado pela chefia imediata.

-

ANEXO I – M

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (DFAM)

CARGOS: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO

META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Auxiliar no monitoramento da documentação enviada pelo sistema Documentação *Web*	2
2	Auxiliar no monitoramento do sistema Sagres e das movimentações bancárias	2
3	Auxiliar no monitoramento das publicações oficiais no Diário do Município/Diário dos Municípios e confrontar com informações prestadas em sistemas internos (Licitações e Contratos *Web*)	2
4	Auxiliar no monitoramento de objeto específico definido pela Diretoria	5
5	Auxiliar no planejamento para realização de fiscalização (por município/órgão/entidade)	10
6	Auxiliar na fiscalização *in loco* (por dia em diligência)	5

7	Auxiliar na elaboração, emissão e despacho de relatório de inspeção, auditoria, denúncia ou representação - nível 1	25
8	Auxiliar na elaboração, emissão e despacho de relatório de inspeção, auditoria, denúncia ou representação - nível 2	40
9	Auxiliar na elaboração, emissão e despacho de relatório de inspeção, auditoria, denúncia ou representação - nível 3	50
10	Auxiliar na elaboração, emissão e despacho de relatório de consulta, recurso, retorno, reanálise ou de contraditório de inspeção, auditoria, denúncia ou representação	20
11	Auxiliar na elaboração, emissão e despacho de informação, inclusive com encaminhamento para emissão de medida cautelar, parecer ou certidão, para atendimento de demandas internas ou externas	10
12	Auxiliar na elaboração, emissão e despacho de relatório sobre as contas municipais (governo, prestação de contas de gestão ou tomada de contas) - nível 1	40
13	Auxiliar na elaboração, emissão e despacho de relatório sobre as contas municipais (governo, prestação de contas de gestão ou tomada de contas) - nível 2	50
14	Auxiliar na elaboração, emissão e despacho de relatório sobre as contas municipais (governo, prestação de contas de gestão ou tomada de contas) - nível 3	60
15	Auxiliar na elaboração, emissão e despacho de relatório do contraditório de processo sobre as contas municipais (governo, prestação de contas de gestão ou tomada de contas) - nível 1	30
16	Auxiliar na elaboração, emissão e despacho de relatório do contraditório de processo sobre as contas municipais (governo, prestação de contas de gestão ou tomada de contas) - nível 2	40
17	Auxiliar na elaboração, emissão e despacho de relatório do contraditório de processo sobre as contas municipais (governo, prestação de contas de gestão ou tomada de contas) - nível 3	50
18	Realizar diligências, pesquisas e levantamento de dados diversos, inclusive com elaboração de despacho	3
19	Auxiliar na realização de Auditoria Operacional	50
20	Participação em trabalho extraordinário autorizado pela Diretoria	20
21	Participação em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo (cada)	20
22	Realização de treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
23	Realização de treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
24	Realização de treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40
25	Participação em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
26	Participação em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas (por evento)	5

OBS.1:

a) Os níveis consignados nos itens 7, 8, 9, 12, 13 e 14 são estabelecidos conforme os seguintes critérios:
NÍVEL 1: Municípios com coeficiente do FPM = 0.6 ou 0.8, APPM, AMPAR, AVEP, SAAEs, CITCOCAIS, órgãos de Teresina (SEMGOV, GAB. VICE-PREFEITO, PGM, SEMCOM, SEMF, SEMEL, SEMJUV, SEMAM, STRANS, ARSETE, ETURB, PRODATER, CMPPM, SEMEST, SEMAE, US, SAMU e FWF);
NÍVEL 2: Municípios com coeficiente do FPM entre 1.0 a 2.0, órgãos de Teresina (Contas de Governo, Câmara, SEMA, SEMPLAN, SEMDEC, SEMDUH, SDUs, SDR e FMC);
NÍVEL 3: Municípios com população superior a 50.000 habitantes, órgãos de Teresina (SEMEC, FUNDEB, Secretaria Municipal de Saúde, Fundação Municipal de Saúde, Fundação Hospitalar, SEMTCAS e IPMT).

b) Os níveis consignados nos itens 15, 16 e 17 são estabelecidos conforme os seguintes critérios:
NÍVEL 1: Até 08 peças de defesa;
NÍVEL 2: De 09 a 15 peças de defesa;
NÍVEL 3: Acima de 15 peças de defesa.

OBS.2: Será aplicado coeficiente 1,25, 1,5, 2 ou 2,5 à pontuação fixada nos itens 5, 7 a 18, conforme o grau de complexidade, que será avaliado pela chefia imediata.

ANEXO I - N

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (DFAE)

CARGOS: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO

META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Planejamento/análise para fiscalização (CONCOMITANTE) - Grau de complexidade a ser avaliado pela chefia imediata (vide OBS 1)	10
2	Diligência *interna* - Complexidade 1 - pontuação por dia de diligência sem necessidade de deslocamento.	2
3	Diligência *in loco* - Complexidade 2 - pontuação por dia em diligência dentro de Teresina	5

4	Diligência *in loco* - Complexidade 3 - pontuação por dia de afastamento em diligências fora de Teresina.	10
5	Relatório de Auditoria CONCOMITANTE (ordinária/extraordinária) - Grau de complexidade a ser avaliado pela chefia imediata (vide OBS 1)	20
6	Relatório Complementar de Auditoria, inclusive CONCOMITANTE (vide OBS 1)	20
7	Relatório de Denúncia, Representação, Consulta, Recurso, Retorno, Reanálise ou Monitoramento de Decisão (processos avulsos) - Grau de complexidade a ser avaliado pela chefia imediata (vide OBS 1)	20
8	Relatório de Contraditório de Auditoria, Denúncia, Representação, Retorno, Reanálise ou Monitoramento de Decisão (CONCOMITANTE) - Complexidade 1 (com 01 defesa ou defesas de igual conteúdo)	20
9	Relatório de Contraditório de Auditoria, Denúncia, Representação, Retorno, Reanálise ou Monitoramento de Decisão (CONCOMITANTE) - Complexidade 2 (com mais de 01 defesa de conteúdo distinto)	30
10	Relatório de Contraditório de Auditoria, Denúncia, Representação, Retorno, Reanálise ou Monitoramento de Decisão (CONCOMITANTE) - Complexidade 3 (realizado de acordo com a complexidade da peça a ser produzida conforme avaliação da chefia imediata)	40
11	Relatório de Tomada de Contas ou Tomada de Contas Especial (vide OBS 1)	30
12	Relatório de Contraditório de Tomada de Contas Especial - Complexidade 1 (com 01 defesa ou defesas de igual conteúdo)	20
13	Relatório de Contraditório de Tomada de Contas Especial - Complexidade 2 (com mais de 01 defesa de conteúdo distinto)	30
14	Relatório de Contraditório de Tomada de Contas Especial - Complexidade 3 (realizado de acordo com a complexidade da peça a ser produzida conforme avaliação da chefia imediata)	40
15	Despacho/Informação/Parecer para atendimento de demandas ou diligências internas ou externas (inclusive CONCOMITANTE)	10
16	Participação na DGECOR, por indicação da Diretoria da DFAE	40
17	Participação em trabalho extraordinário autorizado pela Diretoria da DFAE para atender a demandas internas, de outros setores do TCE, ou externas - Grau de complexidade a ser avaliado pela chefia imediata (vide OBS 1)	20
18	Monitoramento das atividades da DFAE no Planejamento Estratégico (PE) 2016/2019 através do GPWEB	20
19	Participação no processo de manualização das atividades da DFAE	20
20	Planejamento/análise para fiscalização (PCA) - Nível 1	40
21	Planejamento/análise para fiscalização (PCA) - Nível 2	80
22	Planejamento/análise para fiscalização (PCA) - Nível 3	100
23	Planejamento/análise para fiscalização (PCA) - Nível 4	120
24	Relatório de Auditoria (PCA) (ordinária/extraordinária) - Nível 1	60
25	Relatório de Auditoria (PCA) (ordinária/extraordinária) - Nível 2	120
26	Relatório de Auditoria (PCA) (ordinária/extraordinária) - Nível 3	150
27	Relatório de Auditoria (PCA) (ordinária/extraordinária) - Nível 4	180
28	Relatório do contraditório de processo de prestação de contas/tomada de contas - Nível 1	20
29	Relatório do contraditório de processo de prestação de contas/tomada de contas - Nível 2	40
30	Relatório do contraditório de processo de prestação de contas/tomada de contas - Nível 3	60
31	Relatório do contraditório de processo de prestação de contas/tomada de contas - Nível 4	80
32	Relatório do Contraditório de Denúncia, Representação, Retorno, Reanálise, Monitoramento de Decisão em processos de exercícios anteriores	30
33	Balanço Geral do Estado (análise e elaboração de relatório)	100
34	Realizar Auditoria Operacional proposta pelo TCE	100
35	Realizar Auditoria Operacional com ação coordenada do TCU	50
36	Monitorar/acompanhar Auditoria Operacional	50
37	Relatório de Contraditório do Balanço Geral do Estado	80
38	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
39	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas -por evento	5
40	Participar em comissões/grupos de trabalho/ pesquisa/estudo - cada	20
41	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
42	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
43	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

OBS 1: Será aplicado o coeficiente 0,5; 1; 1,5; 2 ou 3 à pontuação fixada nos itens 1, 5, 6, 7, 11, 17, 32, 34, 35, 36 conforme o grau de complexidade, que será avaliado pela chefia imediata.
OBS 2: Os níveis consignados nos itens 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 e 31são estabelecidos na tabela em anexo.

ANEXO I - O
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (DFAE)

CARGOS: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO
META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Auxiliar no planejamento/análise para fiscalização (CONCOMITANTE) - Grau de complexidade a ser avaliado pela chefia imediata (vide OBS 1)	10
2	Auxiliar diligência *interna* – Complexidade 1 - pontuação por dia de diligência sem necessidade de deslocamento.	2
3	Auxiliar diligência *in loco* – Complexidade 2 - pontuação por diligência dentro de Teresina	5
4	Auxiliar diligência *in loco* – Complexidade 3 - pontuação por dia de afastamento em diligências fora de Teresina.	10
5	Auxiliar no Relatório de Auditoria CONCOMITANTE (ordinária/extraordinária) - Grau de complexidade a ser avaliado pela chefia imediata (vide OBS 1)	20
6	Auxiliar elaboração de Relatório Complementar de Auditoria (inclusive concomitante)	20
7	Auxiliar na análise Relatório de Denúncia, Representação, Consulta, Recurso, Retorno, Reanálise ou Monitoramento de Decisão (processos avulsos) - Grau de complexidade a ser avaliado pela chefia imediata (vide OBS 1)	20
8	Auxiliar na elaboração, emissão e despacho de Relatório de Contraditório de Auditoria, Denúncia, Representação, Retorno, Reanálise ou Monitoramento de Decisão (CONCOMITANTE) - Complexidade 1 (com 01 defesa ou defesas de igual conteúdo)	20
9	Auxiliar na elaboração, emissão e despacho de Relatório de Contraditório de Auditoria, Denúncia, Representação, Retorno, Reanálise ou Monitoramento de Decisão (CONCOMITANTE) - Complexidade 2 (com mais de 01 defesa de conteúdo distinto)	30
10	Auxiliar na elaboração, emissão e despacho de Relatório de Contraditório de Auditoria, Denúncia, Representação, Retorno, Reanálise ou Monitoramento de Decisão (CONCOMITANTE) - Complexidade 3 (realizado de acordo com a complexidade da peça a ser produzida conforme avaliação da chefia imediata)	40
11	Auxiliar no relatório de Tomada de Contas ou Tomada de Contas Especial (vide OBS 1)	20
12	Auxiliar no Relatório de Contraditório de Tomada de Contas Especial - Complexidade 1 (com 01 defesa ou defesas de igual conteúdo)	20
13	Auxiliar no Relatório de Contraditório de Tomada de Contas Especial - Complexidade 2 (com mais de 01 defesa de conteúdo distinto)	30
14	Auxiliar no Relatório de Contraditório de Tomada de Contas Especial - Complexidade 3 (realizado de acordo com a complexidade da peça a ser produzida conforme avaliação da chefia imediata)	40
15	Auxiliar na elaboração de Informação/Parecer/Despacho para atendimento de demandas ou diligências internas ou externas (inclusive CONCOMITANTE)	10
16	Participação em trabalho extraordinário autorizado pela Diretoria da DFAE para atender a demandas internas, de outros setores do TCE, ou externas - Grau de complexidade a ser avaliado pela chefia imediata (vide OBS 1)	20
17	Auxiliar o Planejamento - Nível 1 (PCA)	40
18	Auxiliar o Planejamento - Nível 2 (PCA)	70
19	Auxiliar o Planejamento - Nível 3 (PCA)	90
20	Auxiliar o Planejamento - Nível 4 (PCA)	120
21	Auxiliar o Relatório de Auditoria (ordinária/extraordinária) - Nível 1	30
22	Auxiliar o Relatório de Auditoria (ordinária/extraordinária) - Nível 2	60
23	Auxiliar o Relatório de Auditoria (ordinária/extraordinária) - Nível 3	75
24	Auxiliar o Relatório de Auditoria (ordinária/extraordinária) - Nível 4	100
25	Auxiliar na análise com emissão de relatório do contraditório de processo de prestação de contas/tomada de contas - Nível 1	20
26	Auxiliar na análise com emissão de relatório do contraditório de processo de prestação de contas/tomada de contas - Nível 2	40
27	Auxiliar na análise com emissão de relatório do contraditório de processo de prestação de contas/tomada de contas - Nível 3	60
28	Auxiliar na análise com emissão de relatório do contraditório de processo de prestação de contas/tomada de contas - Nível 4	80
29	Auxiliar na elaboração e emissão de Relatório do Contraditório de Denúncia, Representação, Retorno, Reanálise, Monitoramento de Decisão em processos de exercícios anteriores	30
30	Auxiliar a elaboração do Balanço Geral do Estado (análise e elaboração de relatório)	100
31	Proceder apoio na realização de Auditoria Operacional	50
32	Proceder apoio no monitoramento de Auditoria Operacional	30
33	Auxiliar no relatório de Contraditório do Balanço Geral do Estado	80
34	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
35	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas (por evento)	5

36	Participar em comissões/grupos de trabalho/ pesquisa/ estudo (cada)	20
37	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
38	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
39	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

OBS.1: Será aplicado o coeficiente 0,5; 1; 1,5; 2 ou 3 à pontuação fixada nos itens 6, 7, 11, 16, 29, 31 e 32 conforme o grau de complexidade, que será avaliado pela chefia imediata

OBS. 2: Os níveis consignados nos itens 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 e 28 são estabelecidos na tabela a seguir.

ÓRGÃOS/ENTIDADES DO ESTADO POR PESO (NÍVEL)

Nível 4

1 Águas e Esgotos do Piauí S/A – AGESPISA
2 Secretaria de Estado da Fazenda do Estado – SEFAZ
3 Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB
4 Hospital Getúlio Vargas – Teresina
5 Secretaria da Saúde **(+ FUNSAÚDE Fundo Estadual de Saúde)**
6 Polícia Militar do Piauí
7 Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN
8 Secretaria de Estado de Segurança Pública
9 Secretaria de Estado da Administração e Previdência- SEADPREV
10 FUESPI – Fundação Universidade Estadual do Piauí

Nível 3

1 Coordenadoria de Comunicação Social-CCOM
2 Secretaria de Cultura do Estado do Piauí – SECULT
3 Fundação Estadual de Esportes – FUNDESPI
4 Instituto de Assistência Técnica e Extensão Rural – EMATER
5 Secretaria de Estado da Educação – SEED
6 Secretaria de Estado de Desenvolvimento Rural – SDR
7 Secretaria de Estado do Trabalho e Empreendedorismo – SETRE
8 Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico – SEDET
9 Assembleia Legislativa
10 Centro de Hematologia e Hemoterapia do Piauí – HEMOPI – Teresina
11 Hospital Dirceu Arcoverde – Parnaíba
12 Hospital Dirceu Arcoverde – Polícia Militar do Piauí - Teresina
13 Hospital Infantil Dr. Lucídio Portela – Teresina
14 Hospital Regional Dr. Chagas Rodrigues – Piripiri
15 Hospital Regional Justino Luz – Picos
16 Hospital Regional Tibério Nunes – Floriano
17 Instituto de Doenças Tropicais Dr. Natan Portela – Teresina
18 Fundação Estadual Piauiense de Serviços Hospitalares – FEPISERH
19 Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Estado do PI – IASPI
20 Procuradoria Geral da Justiça – Ministério Público
21 Secretaria de Estado da Assistência Social e Cidadania – SASC
22 Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAR
23 Secretaria de Estado da Justiça e dos Direitos Humanos
24 Secretaria de Estado das Cidades
25 Secretaria de Estado do Turismo
26 Secretaria de Transportes – SETRANS
27 Poder Judiciário - Tribunal de Justiça
28 Fundação Piauí Previdência

Nível 2

1 Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Piauí – ADAPI
2 Agência de Desenvolvimento Habitacional do Estado do Piauí - ADH
3 Agência de Tecnologia da Informação do Piauí – ATI
4 Departamento de Estradas e Rodagens do Estado do Piauí-DER
5 Instituto de Águas e Esgotos do Piauí
6 Instituto de Desenvolvimento do Piauí- IDEPI
7 Secretaria de Estado da Defesa Civil
8 Secretaria de Estado de Governo
9 Secretaria de Estado de Infraestrutura
10 Secretaria de Mineração, Petróleo e Energia Renováveis
11 Secretaria Estadual para Pessoa Portadora Deficiência – SEID
12 Tribunal de Contas do Estado do Piauí - TCE
13 Gabinete Militar
14 Hospital Estadual Dr. Júlio Hartman – Esperantina

15 Hospital Psiquiátrico Areolino de Abreu – Teresina
16 Hospital Regional de Campo Maior – Campo Maior
17 Hospital Regional Deolindo Couto – Oeiras
18 Hospital Regional Eustáquio Portela – Valença do Piauí
19 Hospital Regional Manoel Sousa Santos – Bom Jesus
20 Hospital Regional Senador Dirceu Arcoverde – Uruçuí
21 Hospital Senador Cândido Ferraz – São Raimundo Nonato
22 Laboratório Central Dr. Costa Alvarenga – Teresina
23 Maternidade Dona Evangelina Rosa – Teresina
24 Companhia Metropolitana de Transporte Público – CMTP
25 Defensoria Pública Geral do Estado – DPE
26 Empresa de Gestão de Recursos do Piauí S/A – EMGERPI
27 Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Piauí – FAPEPI
28 Secretaria de Estado do Planejamento – SEPLAN
29 Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado do Piauí – FERMOJUPI
30 AGRESPI – Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Estado Do Piauí*

Nível 1

1 Companhia de Administração
2 Controladoria Geral do Estado – CGE
3 Coordenadoria de Fomento ao Saneamento Rural
4 Corregedoria Geral de Justiça
5 Coordenadoria de Enfrentamento às Drogas
6 Coordenadoria de Combate a Pobreza Rural
7 Coordenadoria do Programa de Modernização e Qualificação de Empreendimentos Públicos
8 Coordenadoria de Educação por Meio de Mediação Tecnológica
9 Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Piauí
10 Fundação Rádio e Televisão Educativa do Piauí
11 Gabinete da Vice-Governadoria
12 Instituto de Terras do Piauí – INTERPI
13 Superintendência de Representação do Estado do Piauí em Brasília – SURPI
14 III Coordenação Regional de Saúde – Piripiri
15 VII Coordenação Regional de Saúde – Valença do Piauí
16 XIII Coordenação Regional de Saúde – Bom Jesus
17 XII Coordenação Regional de Saúde – São Raimundo Nonato
18 Unidade Integrada de Saúde do Mocambinho – Teresina
19 Hospital Colônia do Carpina – Parnaíba
20 Hospital Local Domingos Chaves – Canto do Buriti
21 Hospital Local José de Moura Fé – Simplício Mendes
22 Hospital Regional Dr. João Pacheco Cavalcante – Corrente
23 Hospital Regional Teresinha Nunes de Barros – São João do Piauí
24 I Coordenação Regional de Saúde – Parnaíba
25 V Coordenação Regional de Saúde – Campo Maior
26 IV Coordenação Regional de Saúde – Teresina
27 X Coordenação Regional de Saúde – Floriano
28 IX Coordenação Regional de Saúde – Picos
29 Hospital Estadual Júlio Borges de Macedo – Curimatá
30 UMS de Itainópolis – Itainópolis
31 Hospital Estadual Norberto Moura – Elesbão Veloso
32 VIII Coordenação Regional de Saúde – Oeiras
33 UMS de Santa Filomena – Santa Filomena
34 XV Coordenação Regional de Saúde – Uruçuí
35 Hospital Regional Leônidas Melo - Barras
36 Hospital Regional Francisco Ayres Cavalcante – Amarante
37 Hospital Local Gerson Castelo Branco – Luzilândia
38 UMS de Avelino Lopes – Avelino Lopes
39 UMS Pedro Lopes – Francinópolis
40 UMS Luiz Josino Barros - Bocaina
41 Hospital Estadual João Luiz de Morais – Demerval Lobão-PI
42 Hospital Estadual José Furtado de Mendonça – São Miguel do Tapuio
43 Agência de Fomento e Desenvolvimento do Piauí
44 Companhia de Gás do Piauí – GASPISA
45 Companhia de Terminais Alfandegados do Piauí – Porto-PI
46 Coordenadoria de Lazer e Desenvolvimento Social e Urbano – CDSOL
47 Coordenadoria de Fomento à Irrigação
48 Coordenadoria da Juventude
49 Coordenadoria Estadual de Políticas Para as Mulheres – CEPM-PI

50	Coordenadoria do Programa Mais Vida com Cidadania para o Idoso
51	Coordenadoria do Programa de Gestão de Recursos Hídricos
52	Coordenadoria do Programa de Apoio a Piscicultura
53	Coordenadoria de Infraestrutura Aeroportuária- CIEPRO
54	Coordenadoria de Programa do Agronegócio e dos Cerrados
55	Coordenadoria do Programa de Tecnologia e Inovação
56	Instituto de Metrologia do Estado do Piauí – IMEPI
57	Junta Comercial do Estado do Piauí – JUCEPI
58	Procuradoria Geral do Estado do Piauí – PGE
59	Superintendência da Fundação Centro de Pesquisa Econômica e Social do Piauí – CEPRO

ANEXO I - P

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE ATOS DE PESSOAL (DFAP)

META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Realizar análise de processos de inativação - Nível 1	3
2	Realizar análise de processos de inativação - Nível 2	6
3	Realizar análise de processos de inativação - Nível 3	9
4	Realizar reanálise de processos de inativação - Nível 1	3
5	Realizar reanálise de processos de inativação - Nível 2	6
6	Realizar reanálise de processos de inativação - Nível 3	9
7	Realizar análise de processos de admissão – Contraditório ou Registro de Ato - Nível 1 (sem admissão)	10
8	Realizar análise de processos de admissão – Contraditório ou Registro de Ato - Nível 2 (até 50 atos de admissão)	15
9	Realizar análise de processos de admissão – Contraditório ou Registro de Ato - Nível 3 (51 - 100 atos de admissão)	20
10	Realizar análise de processos de admissão - Contraditório ou Registro de Ato - Nível 4 (101 - 200 atos de admissão)	30
11	Realizar análise de processos de admissão - Contraditório ou Registro de Ato - Nível 5 (acima de 200 atos de admissão)	40
12	Realizar análise de processos de admissão – Relatório Inicial - Nível 1	5
13	Realizar análise de processos de admissão – Relatório Inicial - Nível 2	10
14	Realizar análise de processos de admissão – Relatório Inicial - Nível 3	15
15	Elaborar relatório de inspeção de inativação/admissão (ordinária/extraordinária)	20
16	Realizar análise de denúncias em processo de inativação/admissão – Nível 1	10
17	Realizar análise de denúncias em processo de inativação/admissão – Nível 2	15
18	Realizar análise em processo de consulta em inativação/admissão	10
19	Realizar auditoria extraordinária (autorizada pelo plenário: planejamento)	30
20	Realizar diligências, pesquisas e levantamento de dados diversos	5
21	Realizar atendimento ao público (servidores, advogados, setores do próprio TCE e demais interessados) (por atendimento) – Nível 1	3
22	Realizar atendimento ao público (servidores, advogados, setores do próprio TCE e demais interessados, certidões procura de processos) (por atendimento) – Nível 2	4,5
23	Proceder apoio no desenvolvimento/suporte/gerenciamento de sistemas	5
24	Realizar análise de solicitação eletrônica no Sistema RHWeb (servidor/servidor antigo/concurso)	2
25	Elaborar propostas de resoluções e manuais técnicos	20
26	Tramitar processos no e-TCE e controle interno de processos de inativação/admissão (por processo)	2
27	Elaborar relatório trimestral de atividades da DFAP	15
28	Elaborar relatório mensal de cumprimento de meta global para Governança	10
29	Realizar inspeção in loco	15
30	Realizar pesquisa na internet e Análise dos Diários Municipais e Estaduais (por dia de pesquisa)	5
31	Elaborar relatório de concurso/processos seletivos pesquisados na internet e nos Diários Municipais e Estaduais	10
32	Homologação (Recebimento/Rejeição) da prestação de contas (Documentação Web) para efeito de bloqueio no âmbito do controle concomitante de RPPS	60
33	Monitoramento das prestações de contas após homologação (Rejeição nos sistemas Documentação Web) para efeito de bloqueio das contas dos municípios com RPPS (Controle concomitante)	60
34	Análise das prestações de contas anuais – Relatório preliminar (Nível 1)	40
35	Análise das prestações de contas anuais – Relatório preliminar (Nível 2)	50

36	Análise das prestações de contas anuais – Relatório preliminar (Nível 3)	60
37	Análise de Tomada de Contas – Relatório preliminar	60
38	Análise das prestações de contas anuais – Relatório de contraditório (Nível 1)	40
39	Análise das prestações de contas anuais – Relatório de contraditório (Nível 2)	50
40	Análise das prestações de contas anuais – Relatório de contraditório (Nível 3)	60
41	Análise de Representações, Denúncias, Recursos – Relatório de contraditório	60
42	Análise de Tomada de Contas – Relatório de Contraditório	60
43	Relatório de Inspeções/Auditoria *in loco*	60
44	Análise de demandas decorrentes do controle prévio em matéria de RPPS (Instruções Normativas 03/17 e 04/17 – RPPS em instituição e em extinção)	50
45	Análise de demandas externas em matéria de RPPS (Procuradorias/Promotorias/TJ/etc.)	40
46	Diligências, pesquisas e levantamento de dados para análise de conformidade das demandas do TCE/PI em matéria de RPPS	40
47	Elaboração de matriz de planejamento para auditorias e inspeções *in loco* em matéria de RPPS	40
48	Análise das demandas da Comissão Permanente de Fiscalização e Controle de RPPS em matéria de RPPS	40
49	Reanálise em sede de Representação, Recurso ou Denúncia	30
50	Análise das demandas adentradas na Ouvidoria do TCE/PI em matéria de RPPS	20
51	Análise das demandas internas do TCE/PI em matéria de RPPS (informações)	20
52	Atendimento ao público externo – jurisdicionado em razão de controle concomitante exercido em matéria de RPPS para efeito de bloqueio de contas	10
53	Participação em palestras de interesse do TCE/PI (Escola de Contas) para o público externo	40
54	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
55	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
56	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
57	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
58	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
59	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

Obs. Os níveis consignados nos itens 34 a 36 e 38 a 40 são estabelecidos conforme os seguintes critérios:
Nível 1 – Plano único não equacionado
Nível 2 – Plano único não equacionado mediante plano de amortização/Aportes
Nível 3 – Plano único não equacionado mediante segregação da massa

ANEXO I – Q

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA (DFENG)

META: 100/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Planejar, solicitar documentos e proceder análise - Nível 1	10
2	Planejar, solicitar documentos e proceder análise - Nível 2	15
3	Planejar, solicitar documentos e proceder análise - Nível 3	20
4	Inspeção *in loco* - Nível 1	20
5	Inspeção *in loco* - Nível 2	30
6	Inspeção *in loco* - Nível 3	50
7	Análise de processo licitatório/contrato (Ordinária/Extraordinária/Temática) - Nível 1	10
8	Análise de processo licitatório/contrato (Ordinária/Extraordinária/Temática) - Nível 2	15
9	Análise de processo licitatório/contrato (Ordinária/Extraordinária/Temática) - Nível 3	30
10	Análise Orçamentária (Ordinária/Extraordinária/Temática) - Nível 1	30
11	Análise Orçamentária (Ordinária/Extraordinária/Temática) - Nível 2	60
12	Análise Orçamentária (Ordinária/Extraordinária/Temática) - Nível 3	100
13	Redação do Relatório (Ordinária/Extraordinária/Temática) - Nível 1	50
14	Redação do Relatório (Ordinária/Extraordinária/Temática) - Nível 2	80
15	Redação do Relatório (Ordinária/Extraordinária/Temática) - Nível 3	100
16	Análise do contraditório - Nível 1	25
17	Análise do contraditório - Nível 2	50
18	Análise do contraditório - Nível 3	100
19	Análise com emissão de Relatório Complementar	20
20	Participar em trabalhos extraordinários relacionados à atividades de interesse do TCE/PI	100
21	Realizar Auditoria Operacional	100
22	Realizar Monitoramento de Auditoria Operacional	50

23	Realizar Diligências	5
24	Realizar atendimento aos jurisdicionados e ao público em geral (por atendimento)	2
25	Elaborar propostas de resoluções	10
26	Elaborar manuais técnicos	20
27	Realizar atendimento de solicitações de autoridades	10
28	Apoio no desenvolvimento e gerenciamento de sistemas	10
29	Levantar dados de forma extraordinária e a pedido	10
30	Elaborar informativos	10
31	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
32	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
33	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
34	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
35	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
36	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40
OBS: a pontuação do "item 20" será definida em função do grau de complexidade da atividade, que será avaliado pela chefia imediata, podendo alcançar a pontuação máxima.		

ANEXO I – R

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA PROCESSUAL (DP) - SEÇÃO DE APOIO (SAP)

META: 100/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Conferir ofícios e certidões	5
2	Atender as determinações dos processos que retornam a esta Diretoria (redistribuição, compensação, réplica de documentos, reclassificação, autuação e inclusão de documentos)	3
3	Analisar denúncias e representações encaminhadas a esta Corte de Contas, elaborando o respectivo Termo de Encaminhamento	3
4	Analisar eventual reclassificação dos processos de consulta	1
5	Elaborar despachos, informações e memorandos	3
6	Elaborar proposta de Resolução, pesquisa de jurisprudência e de legislação	1
7	Arquivamento de documentos, organização e manutenção de pastas, atendimento de solicitação de cópias e solicitação de material para a Diretoria	2
8	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
9	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
10	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
11	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
12	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
13	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – S

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA PROCESSUAL (DP) - DPCP - SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO PROCESSUAL E POSTAGEM (SCPP)

META: 100/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Pesquisar endereços dos gestores nos sistemas desta Corte de Contas e na Receita Federal do Brasil	3
2	Levantar dados referentes às defesas/justificativas encaminhadas pelos gestores	5
3	Cadastrar no Excel as informações dos processos que tenham ofícios a serem enviados aos jurisdicionados/responsáveis	5
4	Elaborar ofícios de citação/intimação	5
5	Elaborar ofícios de devolução das defesas/justificativas intempestivas.	1
6	Elaborar Certidões, quanto ao controle dos prazos e ao envio das defesas/justificativas	5
7	Elaborar citação por edital/aviso de intimação	3
8	Informação ao Relator, por meio de despacho, sobre eventual justificativa de defesa intempestiva	2
9	Solicitar ao Relator, por meio de despacho, autorização para realizar a citação por edital	3
10	Juntada física e eletrônica dos ARs devolvidos pelos Correios	4

11	Juntada física e eletrônica das defesas/justificativas	5
12	Juntada da publicação da citação por edital/aviso de intimação ao processo	3
13	Escanear ofícios devolvidos	3
14	Escanear publicação da citação por edital/aviso de intimação	3
15	Preparar e enviar ofícios ao setor de postagem	5
16	Elaboração dos AR's no sistema dos Correios	5
17	Controle dos AR's na planilha do Excel	5
18	Preparo dos objetos para serem entregues aos Correios (colagem dos Ar's e lacramento dos envelopes).	5
19	Cobrança aos Correios, sobre eventual não retorno dos AR's	3
20	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
21	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
22	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
23	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
24	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
25	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – T

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA PROCESSUAL (DP) - DPCP - SEÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO (SEDIG)

META: 100/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Higienizar documentos	5
2	Digitalizar documentos	5
3	Associação de documentos (associar documentos digitalizados no e-TCE)	5
4	Conferência e validação/assinatura de documentos/processos	5
5	Confecção de despacho eletrônico	5
6	Controlar documentos digitalizados para devolução aos interessados ou posterior descarte	5
7	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
8	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
9	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
10	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
11	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
12	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – U

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA PROCESSUAL (DP) - DPCP - SEÇÃO DE PROTOCOLO E TRIAGEM (SPT)

META: 100/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Protocolização e classificação prévia de documentos	5
2	Cadastro de interessados	5
3	Enviar as senhas solicitadas pelos jurisdicionados por meio do Sistema "Solicitação de Criação de Usuário e Senha"	5
4	Conferir documentação recebida dos Correios e classificação desta segundo a necessidade de protocola-los ou não	5
5	Realizar distribuição processual (conferência e/ou reclassificação de documentos, conferência da distribuição processual, eventual redistribuição e direcionamento aos setores de destino)	5
6	Conferir processos de inativação oriundos do órgão de origem	5
7	Realizar relacionamento entre processos	4
8	Executar triagem (selecionar separadores e imprimi-los)	5
9	Associar e validar mídias	1
10	Alimentar e supervisionar o sistema de Cadastro Web	5
11	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
12	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
13	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
14	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20

15	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
16	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – V

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DGP - SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (SDPE)

META: 100/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Emitir informação para férias de membros	1
2	Emitir informação para alteração de férias - por servidor	1
3	Emitir portaria para progressão na carreira - por servidor	1
4	Emitir portaria de férias, licença paternidade, falecimento, casamento, etc. - por servidor	1
5	Emitir portaria de substituição de cargo ou função - por processo	1
6	Fazer ofício para instituição financeira informando sobre margem consignável - por requerimento	1
7	Instruir processo de exoneração de servidor - por requerimento	1
8	Instruir outros processos de solicitações diversas	1
9	Acompanhar a rotina de lotação e movimentação de servidores	1
10	Elaborar proposta de plano de cargos e salários	50
11	Elaborar proposta para gestão de desempenho funcional	30
12	Elaborar proposta para o desenvolvimento de servidores	30
13	Registrar afastamentos no sistema cadastral de servidores (licenças, afastamento a trabalho, doação de sangue, casamento, falecimento) - por requerimento atendido	1
14	Registrar auxílios no sistema cadastral de servidores (saúde, transporte e alimentação) - por requerimento	1
15	Registrar consignados no sistema cadastral de servidores - por evento	1
16	Registrar dados cadastrais diversos - por servidor	1
17	Elaborar estudos e peças de planejamento	5
18	Elaborar termo de referência e projeto básico para fundamentar licitação de compras e serviços	5
19	Elaborar proposta de resolução, portaria, e sistemas	5
20	Elaborar estudos e relatórios solicitados pelo Gabinete da Presidência	5
21	Prestar atendimentos em geral - por atendimento	0,5
22	Gerar e gerenciar folha de pagamento de ativos	20
23	Incluir dados em folha de pagamento por solicitação	1
24	Informar ao setor competente sobre alterações previdenciárias para efeito de SEFIP	2
25	Preparar demonstrativos e executar rotinas decorrentes de contribuições	3
26	Preparar demonstrativos e executar rotinas decorrentes de retenções de impostos	3
27	Tratar os arquivos eletrônicos de consignações em favor de terceiros para inserção na folha de pagamento - por instituição	2
28	Atualizar cadastro com progressão funcional mensal e reflexos na folha de pagamento	8
29	Gerenciar informação do auxílio transporte(Quantidade/valor)	5
30	Gerenciar informações do auxílio saúde (valor externo/alterações mensais)	10
31	Filtrar no e-tce as solicitações que tenham reflexos na folha de pagamento (revisão de valores gratificação de desempenho, faltas descontadas, reembolsos em geral)	30
32	Atualizar cadastro relativo ao abono de permanência e reflexos na folha de pagamento	0,5
33	Verificação do adicional de férias de membros e servidores - mensal	20
34	Elaborar folha de pagamento de inativos	30
35	Elaborar Planilha de contribuição Individual e Patronal para o IAPEP	5
36	Elaborar ofício para encaminhamento de folha de pagamento a SEADPREV (IAPEP)	2
37	Receber/Atender servidores inativos em suas demandas	2
38	Acompanhar o controle de férias dos Servidores/Conselheiros	15
39	Tratar os arquivos eletrônicos, no e-tce, de consignações na folha de pagamento	10
40	Tratar arquivos eletrônicos de andamentos nos processo do e-tce (DFP)	5
41	Elaborar/Gerar relatórios diversos e inserir em processo de folha pagamento - por folha	5
42	Calcular e ajustar valores de rescisão em folha de pagamento - por rescisão	3
43	Ajustar valores dos eventos de licença maternidade em folha de pagamento complementar	5
44	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
45	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
46	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
47	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10

48	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
49	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
50	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – W

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DGP - SEÇÃO DE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS (SINF)

META: 100/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Atualizar legislação de pessoal	1
2	Propor atos normativos na área de gestão de pessoas	10
3	Emitir certidão/ declaração - por solicitação	1
4	Emitir certidão/ declaração de tempo de serviço e contribuição - por solicitação	3
5	Elaborar despachos, ofícios, memorandos e comunicação interna - por solicitação	1
6	Instruir processo de abono de permanência em serviço - por requerimento	2
7	Instruir processo de aposentadoria de servidores	2
8	Instruir outros processos de solicitações diversas	1
9	Cadastrar servidores por ato de nomeação no sistema interno de Rh	2
10	Atualizar prontuário físico do servidor por documento - Ato, Portaria, comprovante de endereço, etc	2
11	Informar concursos, admissões e alterações ao TCE-PI no Sistema RHWeb	2
12	Cadastrar dados no sistema RHWeb - anexar documentos (abertura de editais, pareceres, pronunciamentos, informações, atos de designações, atos de admissões, declarações) conforme resoluções vigentes - por servidor e por documento	2
13	Entregar relatório trimestral de atividades da Divisão à Secretaria Administrativa em meio eletrônico	3
14	Prestar atendimentos em geral - por atendimento	0,5
15	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
16	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
17	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
18	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
19	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
20	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
21	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – X

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DGP - SEÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE SAÚDE (SSIS)

META: 100/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Auxiliar o dentista no atendimento	1
2	Preparar o paciente para procedimento radiográfico e revelar RX	2
3	Realizar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do campo operatório e do instrumental odontológico.	1
4	Realizar consultas ambulatoriais	2
5	Realizar atendimento de Urgência	3
6	Participar de atividades de Promoção da saúde e prevenção de doenças	2
7	Realizar visitas Domiciliares e Hospitalares	4
8	Homologar atestados médicos	1
9	Promover desenvolvimento de Programas de Saúde	5
10	Coordenar campanhas de vacinação	5
11	Manter atualizado o índice e causas do absenteísmo por doença	3
12	Acompanhar de Licenças Médicas junto a Perícia Oficial	2
13	Manter a ficha médica do servidor atualizada e organizada	1
14	Coordenar convênio com academias de ginástica	5
15	Gerenciar compras de medicamentos, materiais, equipamentos e outros insumos	5
16	Gerenciar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos	3

17	Gerenciar de insumos da SSIS (Pedido Almoxarifado)	3
18	Emitir e protocolar de Comunicação Interna	1
19	Abonar de justificativa de ocorrência	1
20	Avaliar Gratificação de Desempenho (GD)	3
21	Organizar insumos/ controle de validade/ Gerenciamento de pedidos	1
22	Elaborar relatórios de atividades mensais	5
23	Realizar agendamento de consultas	1
24	Dispensar medicamentos	1
25	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
26	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
27	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
28	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
29	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
30	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
31	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – Y
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DLC - SEÇÃO DE GESTÃO CONTRATUAL (SGC)
META: 100/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Justificar renovação e alteração de contratos	15
2	Justificar convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres	15
3	Providenciar a publicação tempestiva dos atos administrativos (avisos, resultados, extratos, etc.) - cada	2
4	Elaborar minutas de convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres	10
5	Elaborar Termos Aditivos	3
6	Elaborar Informações administrativas referentes aos contratos e convênios	5
7	Elaborar ordens de fornecimento	5
8	Capacitar os servidores sobre gestão e fiscalização de contratos	5
9	Controlar a vigência dos contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, adotando os procedimentos necessários de prorrogação desses instrumentos	10
10	Atualizar o sistema com informações sobre os termos contratuais de sua competência	1
11	Elaborar certidões e atestados de capacidade técnica e de desempenho requeridos por fornecedores	3
12	Controlar a vigência dos contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, adotando os procedimentos necessários de prorrogação desses instrumentos	1
13	Elaborar Relatório Trimestral	5
14	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
15	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
16	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
17	Fiscalizar Contrato, Convênio e Congêneres	10
18	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
19	Realizar treinamento como instrutor/professor - de 10 a 20h	30
20	Realizar treinamento como instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – Z
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DLC - SEÇÃO DE LICITAÇÕES (SL)
META: 100/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Preencher formulário eletrônico, no sistema licitações web, com as informações relativas à abertura de licitações	3
2	Preencher formulário eletrônico, no sistema licitações web, com as informações pertinentes aos procedimentos de dispensa ou de inexigibilidade	3
3	Preencher formulário eletrônico, no sistema de licitações web, com as informações acerca da adesão a Sistema de Registro de Preços - SRP	3
4	Informar, no sistema licitações web, as retificações ocorridas nos procedimentos licitatórios	2

5	Efetuar o cancelamento de cadastro, no sistema licitações web, na hipótese de a licitação ser anulada, revogada, declarada deserta ou fracassada	3
6	Finalizar procedimento licitatório, no sistema licitações web, com todas as informações exigidas	3
7	Elaborar carta convite	30
8	Elaborar edital de licitação	50
9	Justificar dispensa de licitação	10
10	Justificar inexigibilidade de licitação	15
11	Justificar convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres	15
12	Justificar adesão a Sistema de Registro de Preços - SRP	15
13	Providenciar a publicação tempestiva dos atos administrativos (avisos, resultados, extratos etc) - cada publicação	5
14	Elaborar minutas de convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres	15
15	Elaborar e enviar ofícios nos processos de adesão a Sistema de Registro de Preços - SRP	5
16	Elaborar informações técnicas	10
17	Conferir e retificar Termo de Referência/Projeto Básico	50
18	Elaborar relatório anual de licitações para prestação de contas	15
19	Elaborar relatório trimestral	5
20	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
21	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
22	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
23	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
24	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
25	Realizar treinamento como instrutor/professor - de 10 a 20h	30
26	Realizar treinamento como instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – AA
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DOF - SEÇÃO DE CONTABILIDADE (SC)
META: 100/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Analisar conformidade diária	1
2	Conciliar contas contábeis ou bancárias	2
3	Analisar a Prest. Contas de Suprimento de Fundos	10
4	Emitir Guia de Recebimento - GR	1
5	Gerar as informações SEFIP (mensal)	20
6	Gerar e transmitir GPS mensal	20
7	Gerar e transmitir a RAIS (anual)	20
8	Gerar e transmitir DIRF (anual)	20
9	Gerar e transmitir DCTF (anual)	5
10	Gerar e transmitir RGF p/ TCE (quadrimestre)	20
11	Gerar e transmitir RGF no SICONFI	10
12	Encaminhar Prest. Contas a órgãos estaduais	5
13	Encaminhar Prest. Contas TCE/FMTC (web)	25
14	Encaminhar Prest. Contas TCE (anual)	25
15	Executar registros orçamentários e financeiros	1
16	Registrar receitas, despesas e devoluções ao TCE	1
17	Registrar consignações e proceder baixa de registros no Sistema	1
18	Registrar liquidações no Sistema	1
19	Elaborar o Relatório Trimestral	5
20	Consolidar as informações p/ Rel. Atividades	5
21	Informar ao TCE a mudança de Gestor	2
22	Elaborar demonstrativos ou demonstrações contábeis	3
23	Arquivar processos	1
24	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
25	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
26	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
27	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
28	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
29	Realizar treinamento como instrutor/professor - de 10 a 20h	30
30	Realizar treinamento como instrutor/professor - acima de 20h	40

31	Elaborar Manuais	50
32	Elaborar documentos	5
33	Elaborar normativos e Resoluções	10

ANEXO I – AB
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DOF - SEÇÃO DE ORÇAMENTO (SO)
META: 100/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Elaborar relatório de receita e despesa	5
2	Inscrever Restos a Pagar	1
3	Proceder reserva orçamentária p/instrução de processos	2
4	Prestar informações para proposta da LOA TCE	10
5	Proceder ajustes orçamentários junto à SEPLAN	5
6	Emitir Notas de Empenho - NEs	1
7	Elaborar Relatório Trimestral	5
8	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
9	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
10	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
11	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
12	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
13	Realizar treinamento como instrutor/professor - de 10 a 20h	30
14	Realizar treinamento como instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – AC
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DOF - SEÇÃO DE FINANÇAS (SF)
META: 100/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Gerar a Programação de Desembolso - PD	1
2	Emitir OB/Baixas	1
3	Emitir Guia de Recebimento - GR	1
4	Emitir a Relação Externa - RE para o BB	2
5	Efetivar o pagamento de Restos a Pagar	1
6	Registrar liquidação	1
7	Registrar NL's diversas	1
8	Registrar, baixar, controlar - Diárias	1
9	Organizar processos	1
10	Elaborar Relatório Trimestral	5
11	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
12	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
13	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
14	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
15	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
16	Realizar treinamento como instrutor/professor - de 10 a 20h	30
17	Realizar treinamento como instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – AD
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DPL - SEÇÃO DE ALMOXARIFADO (SA)
META: 100/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS

1	Auxiliar na emissão de Ordem de Fornecimento	1
2	Atestar ou Liquidar Aquisição - Nível 01	1
3	Atestar ou Liquidar Aquisição - Nível 02	3
4	Atestar ou Liquidar Aquisição - Nível 03	5
5	Cadastrar novo produto no sistema - por produto	1
6	Atender solicitação de Servidor - por solicitação	0,3
7	Solicitar e acompanhar garantia de produto	5
8	Auxiliar na conferência de quantitativos dos bens do almoxarifado (mensal)	10
9	Auxiliar na elaboração do Relatório de materiais das áreas comuns (mensal)	10
10	Auxiliar na elaboração do Relatório de consumo (mensal)	10
11	Auxiliar na elaboração do Relatório Trimestral	5
12	Auxiliar na elaboração de Termo de Referência	10
13	Elaborar despacho, informação ou justificativa	2,5
14	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
15	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
16	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
17	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
18	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
19	Realizar treinamento como instrutor/professor - de 10 a 20h	30
20	Realizar treinamento como instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – AE
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DPL - SEÇÃO DE ARQUIVO GERAL (SAG)
META: 100/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Enviar Ofícios e mídia digital à unidade correspondente nos processos de Prestações de Contas e Admissões - Grupo 01 (*)	50
2	Acompanhar ofícios enviados e finalizar os respectivos processos do Grupo 01 (*)	30
3	Enviar Ofícios e mídia digital à unidade correspondente ou encaminhar eletronicamente demais processos de Atos de Pessoal- Grupo 02 (*)	40
4	Juntar comprovante ou acompanhar retorno de AR e finalizar demais processos de Atos de Pessoal - Grupo 02 (*)	40
5	Analisar e finalizar os processos encaminhados para arquivamento - Grupo 03 (*)	30
6	Analisar e despachar processos administrativos recebidos - Grupo 04 (*)	10
7	Organização de balancetes mensais e envio à Unidade correspondente (*)	20
8	Realizar postagem e manter Controle de Retorno de AR (*)	30
9	Manter controle de cópias de processos e gravação de CD's e Pen Drives (*)	20
10	Digitalizar processos recebidos (*)	25
11	Atender presencialmente o público externo	0,5
12	Elaborar Relatório Trimestral	5
13	Elaborar despacho, informação ou justificativa	2,5
14	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
15	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
16	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
17	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
18	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
19	Realizar treinamento como instrutor/professor - de 10 a 20h	30
20	Realizar treinamento como instrutor/professor - acima de 20h	40

(*) Os pontos correspondem à pontuação máxima que pode ser adquirida pelo servidor no mês, caso o mesmo atenda 100% da demanda no prazo estabelecido.

ANEXO I – AF
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DPL - SEÇÃO DE COMPRAS (SCOM)
META: 100/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Auxiliar na emissão de Ordem de Fornecimento ou Serviço	1
2	Manter Controle do Cadastro de Fornecedores	20
3	Manter e atualizar Catálogo de Produtos	20
4	Coletar Orçamento	2,5
5	Auxiliar na elaboração de Termo de Referência	10
6	Tomar Suprimento de Fundos	10
7	Elaborar despacho, informação ou justificativa	2,5
8	Realizar Aquisição Direta	1,5
9	Auxiliar na elaboração do Relatório Trimestral	5
10	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por Folha de Frequência	5
11	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
12	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
13	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
14	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
15	Realizar treinamento como instrutor/professor - de 10 a 20h	30
16	Realizar treinamento como instrutor/professor - acima de 20h	40

(*) Os pontos correspondem à pontuação máxima que pode ser adquirida pelo servidor no mês, caso o mesmo atenda 100% da demanda no prazo estabelecido.

ANEXO I – AG

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DPL - SEÇÃO DE MANUTENÇÃO (SM)

META: 100/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Auxiliar na emissão de Ordem de Serviço	1
2	Atestar ou Liquidar Serviço - Nível 01	1
3	Atestar ou Liquidar Serviço - Nível 02	3
4	Atestar ou Liquidar Serviço - Nível 03	5
5	Manter Controle de Solicitações à Manutenção	10
6	Solicitar conserto ou manutenção	0,5
7	Acompanhar e dar andamento a solicitação de manutenção - por andamento	0,2
8	Atender tempestivamente solicitação de cópia de documentos	0,1
9	Atender e efetuar Ligações tempestivamente	80
10	Manter atualizada a relação de ramais	30
11	Auxiliar na elaboração do Relatório de Garantias dos Serviços	10
12	Auxiliar na elaboração do Relatório de Ferramentas	10
13	Auxiliar na elaboração do Relatório de Cópia de Documentos	10
14	Auxiliar na elaboração do Relatório de Ligações Telefônicas	10
15	Auxiliar na elaboração do Relatório Trimestral	5
16	Auxiliar na elaboração de Termo de Referência	10
17	Tomar Suprimento de Fundos	10
18	Elaborar despacho, informação ou justificativa	2,5
19	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
20	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
21	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
22	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
23	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
24	Realizar treinamento como instrutor/professor - de 10 a 20h	30
25	Realizar treinamento como instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – AH

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DPL - SEÇÃO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO (SCP)

META: 100/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS

1	Receber e Incorporar bens patrimoniais	1
2	Proceder a transferência patrimonial ao setor competente / requisitante e coletar termo de responsabilidade	0,5
3	Proceder ao recolhimento de bens patrimoniais do setor requisitante	0,25
4	Manter controle da distribuição patrimonial	20
5	Manter controle de garantia dos bens patrimoniais	10
6	Auxiliar na realização do inventário anual do patrimônio (participação em comissão / grupo de trabalho)	50
7	Tomar medida administrativa em processos de apuração da responsabilidade por perda, roubo, furto, extravio ou dano a bens patrimoniais (por processo)	5
8	Coordenar rotina de Cessão, Doação, Alienação, Permuta ou Baixa de bens patrimoniais (por rotina)	20
9	Auxiliar rotina de Cessão, Doação, Alienação, Permuta ou Baixa de bens patrimoniais (por rotina)	10
10	Auxiliar na elaboração do Relatório Trimestral	5
11	Auxiliar na elaboração de Termo de Referência	10
12	Elaborar despacho, informação ou justificativa	2,5
13	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
14	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
15	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
16	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
17	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
18	Realizar treinamento como instrutor/professor - de 10 a 20h	30
19	Realizar treinamento como instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – AI

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA) - DPL - SEÇÃO DE TRANSPORTES (ST)

META: 100/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Realizar percurso dentro da Região Metropolitana de Teresina - por percurso	5
2	Realizar percurso fora da Região Metropolitana de Teresina (cada 100km)	5
3	Manter Controle de disponibilidade dos veículos	5
4	Auxiliar na elaboração do Relatório de Abastecimentos	10
5	Auxiliar na elaboração do Relatório de Rotas	10
6	Auxiliar na elaboração do Relatório de Lavagens e Higienização	5
7	Auxiliar na elaboração do Relatório de Manutenção de Veículos	5
8	Auxiliar na elaboração do Relatório Trimestral	5
9	Auxiliar na elaboração de Termo de Referência	10
10	Tomar Suprimento de Fundos	10
11	Elaborar despacho, informação ou justificativa	2,5
12	Participar de atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
13	Participar de atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
14	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
15	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
16	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
17	Realizar treinamento como instrutor/professor - de 10 a 20h	30
18	Realizar treinamento como instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I - AJ

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DTIF)

META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Construção de Base de Dados para inspeção - Nível 1	10
2	Construção de Base de Dados para inspeção - Nível 2	20
3	Construção de Base de Dados para inspeção - Nível 3	30
4	Elaboração de relatório de auditoria - Nível 1	5

5	Elaboração de relatório de auditoria - Nível 2	10
6	Elaboração de relatório de auditoria - Nível 3	20
7	Realização de inspeção - Nível 1	20
8	Realização de inspeção - Nível 2	30
9	Realização de inspeção - Nível 3	45
10	Análise de dados de Prestação de Contas - Nível 1	5
11	Análise de dados de Prestação de Contas - Nível 2	10
12	Análise de dados de Prestação de Contas - Nível 3	15
13	Elaboração de consultas ad-hoc - Nível 1	1
14	Elaboração de consultas ad-hoc - Nível 2	2
15	Elaboração de consultas ad-hoc - Nível 3	3
16	Integração de dados (por tabelas ou arquivos de dados)	2
17	Desenvolvimento e Alteração de relatórios parametrizados - Nível 1	2
18	Desenvolvimento e Alteração de relatórios parametrizados - Nível 2	8
19	Desenvolvimento e Alteração de relatórios parametrizados - Nível 3	15
20	Auditoria de TI – Sistemas	30
21	Auditoria de TI – Contratos e Licitações	30
22	Auditoria de TI – Base de dados	30
23	Auditoria de TI – Infra-estrutura	30
24	Especificação, Levantamento e Análise de Requisitos de Softwares - Nível 1	20
25	Especificação, Levantamento e Análise de Requisitos de Softwares - Nível 2	30
26	Especificação, Levantamento e Análise de Requisitos de Softwares - Nível 3	40
27	Desenvolvimento de Requisitos de Softwares - Nível 1	5
28	Desenvolvimento de Requisitos de Softwares - Nível 2	10
29	Desenvolvimento de Requisitos de Softwares - Nível 3	15
30	Elaboração e execução de caso de teste de software	5
31	Gerenciamento de projetos - Nível 1	5
32	Gerenciamento de projetos - Nível 2	10
33	Gerenciamento de projetos - Nível 3	15
34	Elaboração e atualização de manuais de softwares - Nível 1	10
35	Elaboração e atualização de manuais de softwares - Nível 2	25
36	Elaboração e atualização de manuais de softwares - Nível 3	40
37	Manutenção evolutiva de softwares - Nível 1	10
38	Manutenção evolutiva de softwares - Nível 2	20
39	Manutenção evolutiva de softwares - Nível 3	30
40	Criação de modelos para análises de dados (Modelagem de Cubos) - Nível 1	10
41	Criação de modelos para análises de dados (Modelagem de Cubos) - Nível 2	15
42	Criação de modelos para análises de dados (Modelagem de Cubos) - Nível 3	20
43	Criação e modificação de processos de extração, transformação, carga e integração de dados (ETL) - Nível 1	20
44	Criação e modificação de processos de extração, transformação, carga e integração de dados (ETL) - Nível 2	30
45	Criação e modificação de processos de extração, transformação, carga e integração de dados (ETL) - Nível 3	40
46	Implantação e modificação de Cubos - Nível 1	5
47	Implantação e modificação de Cubos - Nível 2	10
48	Implantação e modificação de Cubos - Nível 3	20
49	Elaboração de casos de uso para descoberta de conhecimento em Banco de Dados	50
50	Auditoria de disponibilidade	5
51	Auditoria de performance	5
52	Gerenciamento de Backup	10
53	Disponibilização de dados para órgãos conveniados - Nível 1	10
54	Disponibilização de dados para órgãos conveniados - Nível 2	15
55	Disponibilização de dados para órgãos conveniados - Nível 3	20
56	Auditoria de Banco de Dados	10
57	Acompanhamento de serviço exercido por terceiros (por hora)	1
58	Consulta, diagnóstico, realocação e reprocessamento manual de lote ou processo do GED - Nível 1	1
59	Consulta, diagnóstico, realocação e reprocessamento manual de lote ou processo do GED - Nível 2	2
60	Consulta, diagnóstico, realocação e reprocessamento manual de lote ou processo do GED - Nível 3	3
61	Criação e alteração de processos e rotinas no GED - Nível 1	10
62	Criação e alteração de processos e rotinas no GED - Nível 2	20
63	Criação e alteração de processos e rotinas no GED - Nível 3	30
64	Administração de Servidor - Nível 1	10
65	Administração de Servidor - Nível 2	20

66	Administração de Servidor - Nível 3	30
67	Atendimento ao público (servidores, advogados, setores do próprio TCE e demais interessados por atendimento)	2
68	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
69	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
70	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
71	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
72	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
73	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I - AK
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: CONTROLE INTERNO
META: 100 PONTOS POR MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Elaborar pareceres técnicos - Nível 1	15
2	Elaborar pareceres técnicos - Nível 2	20
3	Elaborar pareceres técnicos - Nível 3	30
4	Realizar planejamento/análise para fiscalização	50
5	Realizar Inspeção *in loco*	50
6	Elaborar relatório de inspeção (ordinária/extraordinária)	50
7	Levantar dados/amostras/ações	10
8	Realizar pesquisa, seleção e processamento de legislação, doutrina e jurisprudência	10
9	Elaborar proposta de resolução e outros documentos legais	20
10	Elaborar ofício/memorando por solicitação	0,5
11	Tramitar processos - cada	0,2
12	Autenticar documentos - por autenticação	0,2
13	Elaborar minuta de termo de convênio - cada	20
14	Adequar as normatizações do sistema de controle interno às atividades operacionais do TCE/PI	30
15	Realizar atendimento em geral (autoridade/jurisdicionado/cidadão) - por atendimento	2
16	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
17	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
18	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
19	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
20	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
21	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I - AL
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: CORREGEDORIA
META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Elaborar Parecer e Informações - Nível 1	10
2	Elaborar Parecer e Informações - Nível 2	15
3	Elaborar Parecer e Informações - Nível 3	20
4	Elaborar Informações - Nível 1	15
5	Elaborar Informações - Nível 2	20
6	Elaborar proposta de resolução e outros documentos legais	5
7	Elaborar Termo de Ajuste da Conduta	20
8	Proceder Sindicância	20
9	Proceder Processo Administrativo Disciplinar	20
10	Proceder Procedimento Preliminar Disciplinar	10
11	Elaborar Termo Circunstanciado	20
12	Proceder Correição Ordinária	50
13	Proceder Correição Extraordinária	50
14	Elaborar Relatórios	10

15	Elaborar Recomendações	10
16	Realizar acompanhamento eletrônico de processos - por processo	0,2
17	Elaborar Notas de Alerta	10
18	Elaborar Notificações	10
19	Elaborar Pedido de Informações	10
20	Elaborar Memorandos/Oficios	1
21	Elaborar Portarias	1
22	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
23	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
24	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
25	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
26	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
27	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – AM

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: OUVIDORIA

META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Elaborar pareceres técnicos - Nível 1	15
2	Elaborar pareceres técnicos - Nível 2	20
3	Elaborar pareceres técnicos - Nível 3	30
4	Realizar pesquisa, seleção e processamento de legislação, doutrina e jurisprudência	10
5	Elaborar despachos	0,5
6	Elaborar oficio/memorando por solicitação	0,5
7	Tramitar processos - cada	0,2
8	Autenticar documentos – por autenticação	0,2
9	Realizar atendimento em geral (autoridade/jurisdicionado/cidadão) - por atendimento	2
10	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
11	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
12	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
13	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
14	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
15	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – AN

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: ESCOLA DE GESTÃO E CONTROLE – EGC

META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DE ATIVIDADE	PONTOS
1	Tramitar processos - cada	0,2
2	Autenticar documentos - por autenticação	0,2
3	Elaborar oficio/memorando - por solicitação	0,5
4	Elaborar Informações	5
5	Realizar atendimento em geral (autoridade/jurisdicionado/cidadão) - por atendimento	2
6	Tomar Suprimento de Fundos	10
7	Atestar/liquidar serviço – Nível 1	1
8	Atestar/liquidar serviço – Nível 2	2
9	Atestar/liquidar serviço – Nível 3	3
10	Planejar eventos (cursos, seminários, etc.) - Nível 1	10
11	Planejar eventos (cursos, seminários, etc.) - Nível 2	20
12	Planejar eventos (cursos, seminários, etc.) - Nível 3	30
13	Realizar/executar eventos (cursos, seminários, etc.) - Nível 1	10
14	Realizar/executar eventos (cursos, seminários, etc.) - Nível 2	20
15	Realizar/executar eventos (cursos, seminários, etc.) - Nível 3	30
16	Proceder apoio na realização de eventos (cursos, seminários, etc.) - por dia	5

35

17	Confeccionar Apostilas - por evento até 20 participantes	10
18	Confeccionar Apostilas - por evento acima de 20 participantes	15
19	Processamento técnico do acervo por item (Classificação, catalogação, indexação)	3
20	Realizar concessão, acompanhamento e fiscalização do empréstimo de qualquer material do acervo da Biblioteca - por evento	1
21	Emitir certificado/declaração/requerimento (instrutores/alunos)	1
22	Preparar visitas monitoradas para estudantes - por visita	5
23	Elaborar Relatório Trimestral da EGC	5
24	Elaborar Relatório Mensal de Produtividade da unidade Secretaria Administrativa	5
25	Elaborar relatórios técnicos - Nível 1	5
26	Elaborar relatórios técnicos - Nível 2	10
27	Elaborar relatórios técnicos - Nível 3	15
28	Organizar e executar Concurso de Monografia	30
29	Organizar e executar Concurso para Estagiário de 3º Grau	30
30	Orientar mirins e estagiários - recebimento	10
31	Elaborar documentos técnicos (manuais, editais, pareceres, etc.)	20
32	Elaborar projetos de natureza técnica-pedagógica	20
33	Realizar pesquisa curricular de ministrante para atuar em evento (cursos, treinamentos, seminários, etc.) - por ministrante	5
34	Realizar agendamento com ministrante para atuar em evento (cursos, treinamentos, seminários, etc.) - por ministrante	10
35	Enviar documentos ao ministrante para elaboração dos planos de curso/disciplina/aula (ementas, modelos de planos, etc.) - por evento	5
36	Receber documentos dos ministrantes (planos de curso/disciplina) para análise/adequação às exigências pedagógicas - por evento	10
37	Divulgar material técnico, didático pedagógico a ser utilizado em eventos (cursos, treinamentos, seminários, etc.) - por evento	5
38	Imprimir instrumentos avaliativos utilizados nos eventos (cursos, treinamentos, seminários, etc.) - por evento - Nível 1	10
39	Imprimir instrumentos avaliativos utilizados nos eventos (cursos, treinamentos, seminários, etc.) - por evento - Nível 2	20
40	Imprimir instrumentos avaliativos utilizados nos eventos (cursos, treinamentos, seminários, etc.) - por evento - Nível 3	30
41	Elaborar, enviar e receber Diários de Classe, por evento (cursos, treinamentos)	5
42	Elaborar, digitalizar e enviar aos ministrantes da lista de frequência dos participantes (cursos, treinamentos, etc.) - por evento	5
43	Realizar recebimento e envio para correção dos instrumentos avaliativos dos participantes (cursos, treinamentos, etc.) - por evento	10
44	Realizar recebimento e envio aos ministrantes dos processos de dispensa de disciplina - por processo	1
45	Enviar Nota de Empenho ao prestador de serviço para providenciar emissão de NFSe-A ou RPA - por prestador	2
46	Receber e enviar NFSe-A ou RPA dos prestadores de serviços à Secretaria Administrativa	2
47	Realizar elaboração e divulgação à Secretaria Acadêmica do calendário mensal (cursos, treinamentos, etc.) para planejamento do espaço fisico - por evento	1
48	Organizar e manter arquivo de currículo dos ministrantes (cursos, treinamentos, etc.) - por evento	0,5
49	Organizar e manter arquivo de informações pessoais e bancárias dos prestadores de serviços (cursos, treinamentos, etc.) - por evento	0,5
50	Organizar e manter arquivo de empenhamento dos prestadores de serviços (cursos, treinamentos, etc.) - por evento	0,5
51	Organizar e manter arquivo de notas dos participantes (cursos, treinamentos) - por evento	15
52	Aplicar avaliação e tabular a pontuação dos ministrantes (cursos, treinamentos, seminários, etc.) - por evento	3
53	Informar abertura de vagas e efetivar matrícula (cursos, treinamentos, disciplinas) - por evento	5
54	Realizar processamento técnico do acervo por item (classificação, catalogação, indexação)	3
55	Realizar pesquisas bibliográficas	3
56	Realizar disseminação seletiva da informação	3
57	Realizar empréstimo	1
58	Cadastrar usuários	1
59	Normatizar publicações do TCE de acordo com as normas vigentes - por evento	5
60	Elaborar catalogação na fonte das publicações do TCE - por evento	5
61	Atualizar base de dados, relativas a acervo documental - por evento	1
62	Realizar Comutação Bibliográfica	2
63	Elaborar levantamento bibliográfico, jurisprudencial e/ou leis	4
64	Fazer cobrança via telefone, email de itens em atraso	1
65	Colaborar na definição e manutenção de materiais de divulgação, sejam impressos ou eletrônicos;	3

36

	promover e divulgar a produção interna do TCE	
66	Disponibilizar bibliografias temáticas	4
67	Treinar e orientar sobre a organização e o uso das fontes jurídicas	5
68	Orientar estagiários oriundos do curso de biblioteconomia	10
69	Elaborar pesquisas temáticas nas áreas de atuação do TCE	3
70	Elaborar linguagens documentárias	10
71	Realizar compilação de Sumários Correntes/ Indexação de periódicos - por evento	2
72	Prestação de serviços de informação on-line - por evento	2
73	Criar e atualizar um sítio/biblioteca digital da unidade de informação - por evento	4
74	Avaliar e atualizar política de seleção de materiais e seus princípios	15
75	Elaborar plano de aquisição de itens informacionais	15
76	Divulgar sumários de periódicos via email e/ou no sítio da Biblioteca	2
77	Monitorar e divulgar as tendências em áreas específicas das atividades do TCE	3
78	Proceder criação/manutenção de repositório institucional - por evento	3
79	Realizar e acompanhar inscrições, de membros e servidores, em cursos e eventos nacionais e internacionais	3
80	Preparar pautas de reuniões	1
81	Fazer atas das reuniões	2
82	Carimbar itens do acervo - por item	1
83	Proceder ordenação do acervo - por item	1
84	Elaborar número de chamada dos itens do acervo - por item	1
85	Cadastrar acervo bibliográfico - por item	3
86	Registrar obras - por item	2
87	Proceder preparo físico de item informacional - por item	1
88	Coordenar publicações do TCE-PI	20
89	Elaborar e acompanhar o check-list de material da EGC cedido para uso em eventos	2
90	Elaborar instrumentos avaliativos de satisfação / pesquisa diagnóstica em geral	2
91	Aplicar instrumentos avaliativos de satisfação / pesquisa diagnóstica em geral	2
92	Tabular resultados da pesquisa diagnóstica em geral	10
93	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
94	Participar em atividades culturais do TCE, comprovadas por folha de frequência	5
95	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE, devidamente comprovadas - por evento	5
96	Participar em comissões, grupos de trabalho, de pesquisa, de estudo e encontros técnicos	20
97	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10 h	20
98	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20 h	30
99	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20 h	40

ANEXO I – AO
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: COMISSÃO DE REGIMENTO E JURISPRUDÊNCIA - CRJ
META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DE ATIVIDADE	PONTOS
1	Elaborar memorandos	0,5
2	Elaborar decisões/pareceres	5
3	Elaborar informação - nível 1	5
4	Elaborar informação - nível 2	10
5	Elaborar despacho em processos	2
6	Realizar exame prévio de atos normativos	5
7	Atualizar resoluções no site	5
8	Elaborar projeto de resolução - nível 1	30
9	Elaborar projeto de resolução - nível 2	40
10	Elaborar projeto de resolução - nível 3	50
11	Elaborar projeto de súmula - nível 1	20
12	Elaborar projeto de súmula - nível 2	30
13	Elaborar projeto de súmula - nível 3	40
14	Realizar atendimento aos jurisdicionados e ao público em geral	2
15	Realizar padronização de ementas - nível 1	10
16	Realizar padronização de ementas - nível 2	20
17	Realizar padronização de ementas - nível 3	30
18	Elaboração automatizada de boletim de jurisprudência	5

19	Elaboração manual de boletim de jurisprudência	30
20	Auxiliar gabinetes na elaboração de ementas	2
21	Realizar tratamento de acórdãos para sistema de jurisprudência	0,5
22	Manutenção manual de banco de dados de ementas	10
23	Atualização de processos de consulta no site	2
24	Atualização manual de banco de dados de jurisprudência de interesse do TCE-PI	15
25	Participar em trabalho extraordinário autorizado pela chefia imediata	20
26	Participar em atividades culturais do TCE, comprovadas por folha de frequência	5
27	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE, devidamente comprovadas - por evento	5
28	Participar em comissões, grupos de trabalho, de pesquisa, de estudo e encontros técnicos	20
29	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10 h	20
30	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20 h	30
31	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20 h	40

ANEXO I - AP
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA DE FISCALIZAÇÕES ESPECIALIZADAS (DFESP)
CARGOS: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO
META: 100 PONTOS/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Estudos/Pesquisas/Reuniões para o planejamento da fiscalização	10*
2	Elaboração de Papéis de Trabalho para o planejamento e execução da fiscalização (incluindo entrevistas, questionários, matrizes, etc.)	10*
3	Realização de painéis, eventos e grupos de discussão temática	5*
4	Elaboração e emissão de relatório de levantamento	20*
5	Elaboração e emissão de relatório preliminar de auditoria temática ou operacional	100*
6	Elaboração e emissão de relatório definitivo de auditoria temática ou operacional, após os comentários do gestor	50*
7	Elaboração de Termo de Ajuste de Gestão	50*
8	Participação na elaboração do Plano de Ação	50*
9	Monitoramento do Plano de Ação, Termo de Ajuste de Gestão ou demais determinações	50*
10	Análise com emissão de informação, certidão, declaração ou retificação para atendimento de demandas internas ou externas	10*
11	Elaboração e emissão de relatório de inspeção, auditoria, denúncia, representação, monitoramento ou acompanhamento de decisão	20*
12	Elaboração e emissão de relatório de prestação de contas anual consolidada, tomada de contas ou tomada de contas especial	30*
13	Elaboração e emissão de parecer técnico	20*
14	Elaboração e emissão de relatório de contraditório em inspeção, auditoria, denúncia, representação, monitoramento ou acompanhamento de decisão	20*
15	Elaboração e emissão de relatório de contraditório de prestação de contas anual consolidada, tomada de contas ou tomada de contas especial	20*
16	Elaboração e emissão de relatório complementar	20*
17	Elaboração e emissão de relatório em processos de recursos e revisão	20*
18	Participação de comissões (por trabalho desenvolvido)	10*
19	Assessorar no planejamento da divisão/diretoria ou de outras unidades/Participação no PAF/PAT	20*
20	Participação em trabalhos extraordinário autorizado pela Chefia/Diretoria (por trabalho)	10*
21	Realização de treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
22	Realização de treinamento na condição de instrutor/professor - de 10H a 20h	30
23	Realização de treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40
24	Realização de diligências fora do TCE (dentro da capital) – por dia de afastamento da sede	3
25	Realização de diligências fora do TCE (fora da capital) – por dia de afastamento	7

* Poderá ser aplicado o coeficiente de 0,5; 1,5; 2,0; ou 3 à pontuação fixada nos itens marcados com *, conforme grau de complexidade que será avaliado pela chefia imediata.

ANEXO I - AQ
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA DE FISCALIZAÇÕES ESPECIALIZADAS (DFESP)
CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE EXTERNO

META: 100 PONTOS/MÊS		
PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Estudos/Pesquisas/Reuniões para o planejamento da fiscalização.	10*
2	Elaboração de Papéis de Trabalho para o planejamento e execução da fiscalização (incluindo entrevistas, questionários, matrizes, etc.)	10*
3	Realização de painéis, eventos e grupos de discussão temática	5*
4	Elaboração e emissão de relatório de levantamento	20*
5	Elaboração e emissão de relatório preliminar de auditoria temática ou operacional	100*
6	Elaboração e emissão de relatório definitivo de auditoria temática ou operacional, após os comentários do gestor	50*
7	Elaboração de Termo de Ajuste de Gestão	50*
8	Participação na elaboração do Plano de Ação	50*
9	Monitoramento do Plano de Ação, Termo de Ajuste de Gestão ou demais determinações	50*
10	Análise com emissão de informação, certidão, declaração ou retificação para atendimento de demandas internas ou externas	10*
11	Elaboração e emissão de relatório de inspeção, auditoria, denúncia, representação, monitoramento ou acompanhamento de decisão	20*
12	Elaboração e emissão de relatório de prestação de contas anual consolidada, tomada de contas ou tomada de contas especial	30*
13	Elaboração e emissão de parecer técnico	20*
14	Elaboração e emissão de relatório de contraditório em inspeção, auditoria, denúncia, representação, monitoramento ou acompanhamento de decisão	20*
15	Elaboração e emissão de relatório de contraditório de prestação de contas anual consolidada, tomada de contas ou tomada de contas especial	20*
16	Elaboração e emissão de relatório complementar	20*
17	Elaboração e emissão de relatório em processos de recursos e revisão	20*
18	Participação de comissões (por trabalho desenvolvido)	10*
19	Assessorar no planejamento da divisão/diretoria ou de outras unidades/Participação no PAF/PAT	20*
20	Participação em trabalhos extraordinário autorizado pela Chefia/Diretoria (por trabalho)	10*
21	Realização de treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
22	Realização de treinamento na condição de instrutor/professor - de 10H a 20h	30
23	Realização de treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40
24	Realização de diligências fora do TCE (dentro da capital) – por dia de afastamento da sede	3
25	Realização de diligências fora do TCE (fora da capital) – por dia de afastamento	7
* Poderá ser aplicado o coeficiente de 0,5; 1,5; 2,0; ou 3 à pontuação fixada nos itens marcados com *, conforme grau de complexidade que será avaliado pela chefia imediata.		

39

PORTARIA Nº 222/19

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o requerimento protocolado sob o nº 004387/2019,

R E S O L V E:

Autorizar o afastamento do Subprocurador-geral JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JÚNIOR, no período de 15/05/2019 a 19/05/2019, para participar do XVII Congresso Internacional de Direito Constitucional, a ser realizado no período de 16/05/2019 a 18/05/2019, em João Pessoa - PB, atribuindo-lhe 4,5 (quatro e meia) diárias.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 02 de abril de 2019.

(assinado digitalmente)

Cons. ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA - Presidente do TCE/PI

Avisos de Intimacão

AVISO DE INTIMAÇÃO

PROCESSO TC/005682/2019

Recurso de Reconsideração relativo à Prefeitura Municipal de São João da Varjota, exercício financeiro 2016.

Relator: Conselheiro Relator Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo

Recorrente: Sr. Raimundo Nonato Barbosa

Advogado: Dr. Raimundo Marlon Reis de Freitas - OAB/PI nº 2.493.

Assunto: Ausências de cópia da decisão recorrida e comprovação de sua publicação.

Ítalo de Brito Rocha, Diretor Processual do TCE/PI, por ordem do Excelentíssimo Senhor Relator Substituto do processo em epígrafe, intima os Srs. Recorrente Raimundo Nonato Barbosa e o Advogado Dr. Raimundo Marlon Reis de Freitas - OAB/PI nº 2.493, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação desta intimação no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI, nos termos do art. 932, parágrafo único, da Lei nº 13.105/15 (Novo CPC), aplicável ao caso, em razão do disposto no art. 170 da Lei Orgânica nº 5.888/09, apresente a cópia da decisão recorrida e da comprovação de sua publicação, com vistas à regular instrução processual, sob pena de indeferimento, conforme o disposto no art. 406, §1º, I, da Lei nº 5.888/08 (Lei Orgânica do TCE/PI). Eu, Ítalo de Brito Rocha, Diretor Processual do TCE/PI digitei e subscrevi, em dois de abril de dois mil e dezenove.

Atos da Diretoria Administrativa

PORTARIA Nº 174/2019 DA

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 004732/2019,

RESOLVE:

Conceder férias ao servidor JOÃO FERREIRA NERI, matrícula n° 01.965-8 ocupante do cargo efetivo de Técnico de Controle Externo, 10 dias, 1° parcela, referente ao período aquisitivo de 16/05/2018 a 15/05/2019, para gozo no período de 08/04/2019 a 17/04/2019.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 26 de março de 2019.

Raimunda da Silva Borges
Matrícula nº 96.953-2
Auditora de Controle Externo - Diretora Administrativa

PORTARIA Nº 175/2019 DA

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento do servidor desta Corte de Contas para gozo de folga referente à dispensa eleitoral (art. 98 da Lei Federal 9.504, de 30/09/1997), na forma do demonstrativo abaixo:

Matrícula nº	Nome	Cargo	Lotação	Afastamento - Data	Requerimento nº
97625-3	Jose Carlos Leal Neto	Consultor de Controle Externo	Divisão de Registros de Atos de Pessoal	No dia 25/03/2019	005151/2019

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 26 de março de 2019.

Raimunda da Silva Borges
Matrícula nº 96.953-2
Auditora de Controle Externo - Diretora Administrativa

PORTARIA Nº 176/2019 DA

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 003933/2019,

RESOLVE:

Conceder férias ao servidor HÉLCIO DE ABREU SOARES, matrícula n° 97.312-2 ocupante do cargo efetivo de Auditor de Controle Externo, quinze dias de férias, 2° etapa, referente ao período aquisitivo de 01/09/2017 a 31/08/2018, para gozo no período de 11/03/2019 a 25/03/2019.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 26 de março de 2019.

Raimunda da Silva Borges
Matrícula nº 96.953-2
Auditora de Controle Externo
Diretora Administrativa

PORTARIA Nº 177/2019 DA

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 004690/2019,

RESOLVE:

Conceder férias ao servidor ANDRÉ DE CARVALHO AMORIM, matrícula n° 97.910-4 ocupante do cargo efetivo de Auditor de Controle Externo, 30 (trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo de 12/11/2017 a 11/11/2018, para gozo no período de 22/04/2019 a 22/05/2019.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 26 de março de 2019.

Raimunda da Silva Borges
Matrícula nº 96.953-2
Auditora de Controle Externo
Diretora Administrativa

PORTARIA Nº 178/2019 DA

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento do servidor desta Corte de Contas para gozo de folga referente à dispensa eleitoral (art. 98 da Lei Federal 9.504, de 30/09/1997), na forma do demonstrativo abaixo:

Matrícula nº	Nome	Cargo	Lotação	Afastamento - Data	Requerimento nº
97583-4	Luiz Sérgio Vitório Neto	Servidor Comissionado	Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal	25/03/2019	005150/2019

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 28 de março de 2019.

Raimunda da Silva Borges
Matrícula nº 96.953-2
Auditora de Controle Externo
Diretora Administrativa

PORTARIA 179/2019 DA

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 005227/2019,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento do servidor ENRICO RAMOS DE MOURA MAGGI, matrícula nº 97.628-8, para gozo de 02 dias de folga nos dias 22/04/2019 e 23/04/2019, correspondente à suspensão do recesso natalino de 2017, objeto da Portaria nº1223/17.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 29 de março de 2019.

Raimunda da Silva Borges
Matrícula nº 96.953-2
Auditora de Controle Externo - Diretora Administrativa

PORTARIA 180/2019 DA

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 005226/2019,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento do servidor ENRICO RAMOS DE MOURA MAGGI, matrícula nº 97.628-8, para gozo de 09 dias de folga no período de 09/04/2019 e 17/04/2019, correspondente à suspensão do recesso natalino de 2018, objeto da Portaria nº1195/18.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 29 de março de 2019.

PORTARIA Nº 181/2019 DA

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 004192/2019,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento da servidora FLÁVIA LAÍSSA ROCHA DE MOARES, matrícula 97.845-0, por 08 (oito) dias, no período 22/02/2019 a 01/03/2019, em razão de casamento, conforme prevê o artigo 106, Inciso III, c/c o artigo 202 da Lei Complementar nº 13/1994, de 03 de janeiro de 1994.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 29 de março de 2019.

Raimunda da Silva Borges
Matrícula nº 96.953-2
Auditora de Controle Externo
Diretora Administrativa

PORTARIA 182/2019 DA

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 004267/2019,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento do servidor VILMAR BARROS MIRANDA, matrícula nº 96.604-5, para gozo de 09 dias de folga no período de 24/05/2019 01/06/2019, correspondente à suspensão do recesso natalino de 2018, objeto da Portaria nº1112/2018.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 01 de abril de 2019.

Raimunda da Silva Borges
Matrícula nº 96.953-2
Auditora de Controle Externo
Diretora Administrativa

Acórdãos e Pareceres Prévios

PROCESSO: TC/022520/2017

ACÓRDÃO Nº 452/2019

ASSUNTO: REPRESENTAÇÃO

UNIDADE GESTORA: P. M. MIGUEL ALVES, EXERCÍCIO 2017

REPRESENTANTE: JOÃO DE DEUS DE SOUSA RAMOS – PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

REPRESENTADO: MIGUEL BORGES DE OLIVEIRA JÚNIOR – PREFEITO MUNICIPAL

RELATORA: CONSª. WALTÂNIA MARIA NOGUEIRA DE SOUSA LEAL ALVARENGA

RELATOR EM EXERCÍCIO: CONS. SUBSTITUTO DELANO CÂMARA

PROCURADOR: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

ADVOGADO: UANDERSON FERREIRA DA SILVA – OAB/PI Nº 5.456 E TARCISO PINHEIRO DE ARAÚJO FILHO – OAB/PI Nº 13.198 (SEM PROCURAÇÃO)

EROS SILVESTRE DA SILVA VILARINHO – OAB/PI 7.976

EMENTA: PREFEITURA MUNICIPAL. ATRASO NO ENVIO DO PROJETO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA À CÂMARA MUNICIPAL.

A Lei Orçamentária Anual deve ser elaborada até quatro meses antes do encerramento do exercício e retornar para sanção até o encerramento da sessão legislativa, como preceitua o art. 35, § 2º, III do ADCT. Neste sentido, o atraso no envio do projeto de Lei orçamentária anual constitui grave infração à norma legal.

Sumário: Representação. Atraso na remessa do Projeto da Lei Orçamentária Anual à Câmara de Vereadores de Miguel Alves, contrariando o art. 35, § 2º, III, do ADCT. Comprometimento da efetiva atuação do poder legislativo. Procedência. Aplicação de multa. Apensamento à prestação de contas do exercício de 2017. Decisão unânime.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a informação do contraditório – IV DFAM (Peça 11), o parecer do Ministério Público de Contas (Peça 13), o voto do Relator Substituto (Peça 18), a sustentação oral do advogado Tarciso Pinheiro de Araújo Filho – OAB/PI nº 13.198 que se reportou sobre as falhas apontadas, e o mais que dos autos consta, decidiu a Segunda Câmara, unânime, em consonância com a manifestação do Ministério Público de Contas, nos termos e pelos fundamentos expostos no voto do Relator Substituto (Peça 18), nos seguintes termos:

a) pelo CONHECIMENTO e pela PROCEDÊNCIA da representação, tendo em vista a constatação do atraso no envio dos projetos de lei que tratam da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Poder Legislativo, em inobservância aos artigos 195, § 9º, I, CF; art. 35, §2º, III do ADCT, bem como ao art. 22 da Lei 4.320/64;

b) pela aplicação de multa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 5.888/2009 c/c art. 206, inciso II, do Regimento Interno desta Corte de Contas, no valor de 250 UFR, ao Prefeito Municipal de Miguel Alves, Sr. Miguel Borges de Oliveira Júnior; a ser recolhida ao Fundo de Modernização do Tribunal de Contas – FMTC, no prazo de 30 (trinta) dias, após o trânsito em julgado desta decisão (art. 384, parágrafo único, art. 382 e art. 386 da Resolução TCE/PI nº13/11 – Regimento Interno - republicado no Diário Oficial Eletrônico (D.O.E) do TCE/PI nº 13/14, de 23/01/2014, págs.01/61).

c) pelo apensamento ao processo de prestação de contas da P. M. de Miguel Alves, exercício de 2017, para que os fatos representados repercutam negativamente nas contas do Prefeito;

d) pela notificação do representante acerca da decisão de mérito, nos termos do art. 228 e 236, Regimento Interno TCE/PI.

Presentes: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros (Presidente), Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins e o Conselheiro Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara em substituição a Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de férias).

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procuradora Raïssa Maria Rezende de Deus Barbosa.

Transcreva-se, publique-se e cumpra-se.

Sessão Ordinária da Segunda Câmara nº 008, em Teresina, 20 de março de 2019.

(Assinado digitalmente)
Cons. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara - Relator Substituto

PROCESSO: TC/013285/2017

ACÓRDÃO Nº 480/2019

ASSUNTO: DENÚNCIA C/C MEDIDA CAUTELAR

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO, EXERCÍCIO DE 2017.

DENUNCIANTE: ANÔNIMO

DENUNCIADO: PAULO HENRIQUE MEDEIROS COSTA (PREFEITO MUNICIPAL)

RELATORA: CONS.ª WALTÂNIA MARIA N. DE SOUSA LEAL ALVARENGA.

RELATOR EM XERCÍCIO: DELANO CÂMARA

PROCURADOR: LEANDRO MACIEL DO NASCIMENTO

EMENTA: PREFEITURA MUNICIPAL. IRREGULARIDADES EM PROCEDIMENTO LICITATÓRIO.

A constatação de que a irregularidade denunciada não se reveste de gravidade suficiente para macular o procedimento licitatório. Enseja, no julgamento pela improcedência da denúncia e o consequente arquivamento.

SUMÁRIO: Denúncia – P. M. de União, exercício de 2017. Irregularidades no procedimento licitatório Tomada de Preço nº 002/2017 da Prefeitura Municipal de União. Improcedência e Arquivamento da presente denúncia Decisão Unânime.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a informação do contraditório da IV DFAM (Peça 18), parecer do Ministério Público de Contas (Peça 20), o voto do Relator Substituto (Peça 25), e o mais que dos autos consta decidiu a Segunda Câmara, unânime, corroborando com o parecer do Ministério Público de Contas, pela IMPROCEDÊNCIA e pelo ARQUIVAMENTO da presente denúncia, nos termos e pelos fundamentos expostos no voto do Relator Substituto (Peça 25).

Presentes: Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins (Presidente em exercício em razão da ausência justificada do Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros - Presidente), Conselheiro Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara em substituição a Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de férias) e o Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo em substituição ao Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros (ausente por motivo justificado).

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procurador José Araújo Pinheiro Júnior.

Transcreva-se, publique-se e cumpra-se.

Sessão Ordinária da Segunda Câmara nº 009 de 27 de março de 2019.

(Assinado digitalmente)
Cons. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara - Relator/Substituto.

PROCESSO TC/022041/2016

ACÓRDÃO Nº 1.827/2018
DECISÃO Nº 408/2018

ASSUNTO: DENÚNCIA CONTRA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR GIL-PI (EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016) POR SUPOSTAS IRREGULARIDADES NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

DENUNCIADO: FRANCISCO PESSOA DA SILVA – PREFEITO MUNICIPAL.

DENUNCIANTE: JOÃO LUIZ CARVALHO DA SILVA – PREFEITO ELEITO DE MONSENHOR GIL-PI NAS ELEIÇÕES MUNICIPAIS DE 2016.

RELATOR: DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA.

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO.

SEM ADVOGADO NOS AUTOS.

EMENTA. DENÚNCIA. PREVIDÊNCIA. INTEMPESTIVIDADE E RECOLHIMENTO A MENOR DAS CONTRIBUIÇÕES DEVIDAS À PREVIDÊNCIA SOCIAL.

1. A intempestividade e recolhimento a menor das contribuições devidas à Previdência Social descumprem o art. 30 da Lei n° 8.212/91.

Sumário. Prefeitura Municipal de Monsenhor Gil/PI exercício financeiro de 2016. Conhecimento e procedência parcial. Aplicação de multa de 500 UFR-PI e apensamento. Decisão unânime, concordando parcialmente com a manifestação do Ministério Público de Contas.

Síntese de impropriedades/falhas apuradas após o contraditório: a) Negligência ao dever de prestar contas, tendo em vista o acesso parcial pela equipe de transição da documentação solicitada; b) Intempestividade e recolhimento a menor das contribuições devidas à Previdência Social.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o contraditório da V Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM às fls. 01/03 da peça 35, a manifestação do Ministério Público de Contas, às fls. 01/03 da peça 37, a proposta de voto do Relator Cons. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara, às fls. 01/03 da peça 40, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, concordando parcialmente com a manifestação do Ministério Público de Contas e nos termos da proposta de voto do Relator, pelo conhecimento da presente denúncia e, no mérito, pela sua procedência parcial (art.226, da Resolução TCE/PI n° 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14), considerando que a equipe de transição da gestão teve acesso parcial à documentação solicitada e considerando a intempestividade e recolhimento a menor das contribuições devidas à Previdência Social.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela aplicação de multa ao gestor, Sr. Francisco Pessoa da Silva, no valor correspondente a 500 UFR-PI (art. 79, I, da Lei Estadual nº 5.888/09), a ser recolhida ao Fundo de Modernização do Tribunal de Contas-FMTC (art. 384, parágrafo único, da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14), no prazo de 30 (trinta) dias após o trânsito em julgado desta decisão (arts. 382 e 386 da resolução supracitada).

Decidiu a Primeira Câmara, também, unânime, pelo apensamento do presente processo de denúncia ao processo de prestação de contas do Município de Monsenhor Gil-PI (exercício financeiro de 2016).

Presentes: Cons. Luciano Nunes Santos (Presidente em exercício); Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva; Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, em razão da ausência justificada do Cons. Kleber Dantas Eulálio; e Cons. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procurador Márcio André Madeira de Vasconcelos.

Publique-se e Cumpra-se.

Sessão Ordinária da Primeira Câmara nº 39, em Teresina - PI, 06 de novembro de 2018.

(Assinado Digitalmente)
Cons. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara - Relator

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ

ACOMPANHE AS AÇÕES DO TCE-PIAUÍ

www.tce.pi.gov.br

https://www.youtube.com/user/TCEPiaui

www.facebook.com/tce.pi.gov.br

@Tcepi

tce_pi

OUVIDORIA TCE PIAUÍ

WWW.tce.pi.gov.br/ouvidoria
Email: ouvidoria@tce.pi.gov.br
Telefone: (86) 3215 3985

Decisões Monocráticas

PROCESSO: TC/023835/18

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA

INTERESSADO (A): SÔNIA MARIA NÓBREGA SAMPAIO.

ÓRGÃO DE ORIGEM: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA - PI

RELATOR: CONS. LUCIANO NUNES SANTOS

PROCURADOR (A) PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

DECISÃO Nº 085/19 – GLN

Trata-se de Aposentadoria por Idade com Proventos Integrais, concedida à servidora Sônia Maria de Nóbrega Sampaio, CPF nº 578.918.853-20, ocupante do cargo de Professora, Matrícula nº 865, do quadro de pessoal da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Esperantina-PI, com arrimo no art. 6º da EC nº 41/03 c/c §5º do art. 40 da CF/88 e o art. 23 c/c 29, da Lei Municipal nº 1.075/07.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça nº 03), com o parecer ministerial (Peça nº 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, JULGAR LEGAL a Portaria nº 158/2018, datado de 05/11/2018 (fls. 32), publicado no Diário Oficial dos Municípios Edição MMMDCCI, de 14/11/2018, (fls. 34), autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno, com proventos no valor de R$ 4.388,94 conforme segue:

Discriminação das parcelas de proventos mensais	Valor R$
a) Vencimento - art. 1º da Lei nº1356/18	3.511,15
b) Adicional por Tempo de Serviço - art. 80, da Lei nº 847/93	877,79
Total proventos	**4.388,94**

Encaminhem-se à Secretaria da Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio à Diretoria Administrativa/Seção de Arquivo para devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Luciano Nunes, em Teresina, 01 de Abril de 2019.

(assinado digitalmente)
Cons. Luciano Nunes Santos - Relator

RETIFICADO E REPUBLICADO

REF: PROCESSO TC/003947/2019

DECISÃO MONOCRÁTICA – GLN

ASSUNTO: RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO REF. AO TC/005237/2015 – CONTAS DE GOVERNO

UNIDADE GESTORA: P. M. DE CURIMATÁ

PROCURADOR: LEANDRO MACIEL DO NASCIMENTO

RELATOR: LUCIANO NUNES SANTOS

DECISÃO: Nº 66/19 – GLN

Vistos, etc.

Trata-se de Recurso de Reconsideração, com base nos art. 405, I, e 423, 424 do Regimento Interno, protocolado nesta Corte de Contas, com o fim de obter a Reforma do Acórdão nº 721/2018.

Compulsando os autos verifico que a Petição Recursal (Peça 2) faz referência errônea ao número do Processo, posto que o correto seria o TC005237/2015 e não o 005196/2015.

O referido Acórdão, segundo o autor, foi publicado no DOE TCE-PI do dia 18 de Maio de 2018 (sexta-feira). No tópico "Da Tempestividade e da Legitimidade" há pretensão do autor em recorrer a um número maior de acórdãos do que o mencionado inicialmente. Logo após, aduz que os Acórdãos foram publicados no dia 10 de Janeiro de 2019, de modo que o prazo recursal encerrar-se-ia em 1 de Março de 2019. Percebe-se claramente uma incongruência entre o solicitado e as informações apresentadas.

Em observância ao Princípio da Celeridade, Economia Processual e da Verdade Real, verifico, com efeito, que há menção na Petição Recursal ao: Parecer Prévio nº 181/2018 e aos Acórdãos nº 2048/2018, nº 2.049/2018, 2.050/2018. Estes Acórdãos, conforme Comprovante de Publicação (Peça 5), foram publicados no Diário Oficial Eletrônico do TCE – PI nº 007/19 (pág. 13/19) de 10/1/2019. Portanto, o Recurso é tempestivo, vez que fora protocolado em 1/3/2019.

Ante o exposto, as decisões a serem analisadas nos autos deste Recurso de Consideração serão: Parecer Prévio nº 181/2018 e Acórdãos nº 2048/2018, nº 2.049/2018, 2.050/2018.

Ademais, é cabível uma vez que encontra fundamento nos art. 405, I, 423 e 424 do RITCE/PI, bem como, atende ao requisito da legitimidade, posto que o proponente é parte, portanto, em consonância no art. 146 da Lei n.º 5.888/09. A inicial encontra-se instruída com Petição Recursal (Peça 2), Procuração (Peça 3), Cópia da Decisão Recorrida (Peça 4), Comprovante de Publicação (Peça 5). Isto posto, constatados os pressupostos de admissibilidade dentre os quais o cabimento, a legitimidade e a tempestividade ADMITO o

referido Recurso de Reconsideração.

Concedo vistas ao Ministério Público de Contas, na forma deste Regimento, conforme estabelece o art. 409 do mesmo diploma legal. Encaminho o TC ao Gabinete do Procurador Leandro Maciel do Nascimento para análise e manifestação.

Gabinete Conselheiro Luciano Nunes Santos em Teresina – PI, 1 de Abril de 2019.

(assinado digitalmente)
Conselheiro Luciano Nunes Santos
Relator

PROCESSO TC/002163/2019

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

INTERESSADA: SHIRLEY DE FÁTIMA RIBEIRO DE LACERDA ANDRADE

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE TERESINA - IPMT

RELATOR: CONSELHEIRO JOAQUIM KENNEDY NOGUEIRA BARROS

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 85/2019 - GKB

Trata o presente processo de ato de aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição com proventos integrais de interesse da servidora Shirley de Fátima Ribeiro de Lacerda Andrade, CPF n° 305.489.503-34, RG n° 599.496-PI, matrícula n° 007125, ocupante do cargo de Assistente Técnico Administrativo, Especialidade Auxiliar de Administração, Referência "C4", regime estatutário do quadro suplementar da Superintendência de Desenvolvimento Urbano (SDU-Leste) de Teresina-PI, com arrimo no art. 6° e 7° da EC n° 41/03 c/c o art. 2° da EC n° 47/05.

Considerando a consonância da informação da Diretoria de Fiscalização dos Atos de Pessoal – DFAP (Peça 3), com o Parecer Ministerial (Peça 4), que constataram que a interessada atendeu a todos os requisitos necessários para a efetivação do benefício DECIDO, com fundamento no art. 246, II, c/c o art. 373, da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, julgar legal a Portaria nº 1.251/2018, de 13 de julho de 2018 (Peça 2, fls. 71/72), publicada no Diário Oficial do Município de Teresina nº 2.325 de 20/07/2018, concessiva de aposentadoria a requerente com proventos compostos pelas seguintes parcelas: a) Vencimentos (R$ 1.351,36 – Lei Complementar Municipal n° 3.746/08 c/c a Lei Municipal n° 5.255/18); b) Gratificação de Produtividade Operacional de Nível Médio (R$ 228,05 – art. 57 da Lei Complementar Municipal n° 3.746/08 c/c a Lei Municipal n° 5.255/18) e c) Gratificação de Símbolo DAM-03 (R$ 736,61 – art. 185 da Lei Municipal n° 2.138/92), totalizando o valor mensal de R$ 2.316,02 (dois mil e trezentos e dezesseis reais e dois centavos), autorizando o seu registro, nos termos do art. 71, III, da Constituição Federal e art. 86, III, "b" da Constituição Estadual e art. 2º da Lei nº 5.888/09 c/c o art. 197, inciso II, do Regimento Interno.

Encaminhem-se os autos à Segunda Câmara, para após a publicação desta Decisão, acompanhar o transcurso do prazo recursal e, em seguida, à GED para o devido arquivamento eletrônico e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros, em Teresina, 01 de abril de 2019.

(assinatura digitalizada)
Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Relator

PROCESSO TC/007143/2018

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR IDADE COM PROVENTOS PROPORCIONAIS AO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

INTERESSADA: MARIA APARECIDA DO NASCIMENTO GOMES

ÓRGÃO DE ORIGEM: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PARNAÍBA

RELATOR: CONSELHEIRO JOAQUIM KENNEDY NOGUEIRA BARROS

PROCURADORA: RAISSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 86/2019 - GKB

Trata o presente processo de ato de aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição com proventos integrais de interesse da servidora Maria Aparecida do Nascimento Gomes, CPF nº 684.424.833-49, ocupante do cargo de Zeladora, matrícula nº 14252-1, do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação de Parnaíba-PI, com arrimo no art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b" da CF/88 com redação dada pela EC 41/2003 c/c artigo 40 da Lei 2.192/05, cujos requisitos foram devidamente implementados.

Considerando a consonância da informação da Diretoria de Fiscalização dos Atos de Pessoal – DFAP (Peça 3), com o Parecer Ministerial (Peça 4), que constataram que a interessada atendeu a todos os requisitos necessários para a efetivação do benefício DECIDO, com fundamento no art. 246, II, c/c o art. 373, da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, julgar legal a Portaria nº 1.615/2017 (Peça 2, fls. 41/42), publicada no Diário Oficial do Município de Parnaíba nº 2.997 de 05/12/2017, concessiva de aposentadoria a requerente com proventos proporcionais, calculados pela média, compostos pelas seguintes

parcelas: Vencimento (art. 49 da Lei municipal nº 1.366/92 – R$ 937,00); TOTAL NA ATIVIDADE: R$ 937,00. Art. 1º da Lei 10.887/2004 – Cálculo pela Média: R$ 983,13; Proporcionalidade - 53,38%: 524,80; Totalizando o valor mensal de R$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais), autorizando o seu registro, nos termos do art. 71, III, da Constituição Federal e art. 86, III, "b" da Constituição Estadual e art. 2º da Lei nº 5.888/09 c/c o art. 197, inciso II, do Regimento Interno.

Encaminhem-se os autos à Segunda Câmara, para após a publicação desta Decisão, acompanhar o transcurso do prazo recursal e, em seguida, à GED para o devido arquivamento eletrônico e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros, em Teresina, 01 de abril de 2019.

(assinatura digitalizada)
Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Relator

PROCESSO TC/023959/2018

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: PENSÃO EM RAZÃO DO FALECIMENTO DA SEGURADA MARIA DOS REMÉDIOS BASTOS DE MELO BRITO

INTERESSADO: JOSÉ RIBEIRO DE BRITO

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATOR: CONS. JOAQUIM KENNEDY NOGUEIRA BARROS

PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JÚNIOR

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 87/2019 – GKB.

Trata o presente processo de Pensão por Morte de interesse de José Ribeiro de Brito, CPF n° 038.431.303-53, na condição de viúvo da ex-servidora Maria dos Remédios Bastos de Melo Brito, CPF n° 036.254.273-20, servidora inativa do quadro de pessoal da Secretaria da Educação do Estado do Piauí, no cargo de Professor 40 horas, Nível I, Classe "SL", cujo óbito ocorreu em 30.03.2017, com fundamento na Lei Complementar nº 13/94, com redação dada pela Lei nº 6.743/2015, combinado com a Lei Complementar nº 40/2004, Lei 8.213/1991 e art. 40, § 7º, I, da CF/88, com redação dada pela Ementa Constitucional nº 41/2003. Ato publicado no Diário Oficial do Estado nº 156, de 21/08/2018.

Considerando a consonância da Informação da Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal (Peça 3), com o Parecer Ministerial (Peça 4), que atestaram a regularidade da instrução e o direito da requerente, DECIDO, com fundamento no art. 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, julgar legal a Portaria nº 1303/2018, de 04 de maio de 2018 (Peça 2, fls. 67), concessiva de pensão por morte ao cônjuge sobrevivente, com os proventos compostos pelas seguintes parcelas: a) Vencimento (R$ 2.933,95) - Lei 71/16 c/c Lei nº 6.900/16; b) Gratificação Adicional (R$ 163,60 – art. 127 da LC nº 71/06), totalizando o valor mensal de R$ 3.097,55 (três mil noventa e sete reais e cinquenta e cinco centavos), autorizando o seu registro, nos termos do art. 86, III, "b" da Constituição Estadual e art. 2º da Lei nº 5.888/09 c/c o art. 197, inciso IV, a, do Regimento Interno.

Encaminhem-se os autos à Segunda Câmara, para após a publicação desta Decisão, acompanhar o transcurso do prazo recursal e, em seguida, à GED para o devido arquivamento eletrônico e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros, em Teresina, 01 de abril de 2019.

(Assinatura Digitalizada)
Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Relator

PROCESSO TC/023795/2018

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: PENSÃO EM RAZÃO DO FALECIMENTO DO SEGURADO ERMANTINO DE SOUSA BARBOSA

INTERESSADA: MARIA APARECIDA SOARES BARBOSA

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATOR: CONS. JOAQUIM KENNEDY NOGUEIRA BARROS

PROCURADORA: RAISSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 88/2019 – GKB.

Trata o presente processo de Pensão por Morte de interesse de Maria Aparecida Soares Barbosa, CPF nº 054.282.383-72, devido ao falecimento do ex – segurado Ermantino de Sousa Barbosa, CPF nº 581.501.888-00, ocupante do cargo de Agente Técnico de Serviços, Classe IV, nível "D", matrícula nº 022292-5, do quadro de pessoal do Inativo da EMATER-PI, ocorrido em 16.01.2018, com fundamento na Lei Complementar nº 13/94, com redação dada pela Lei nº 6.743/2015, combinado com a Lei Complementar nº 40/2004, Lei 8.213/1991 e art. 40, § 7º, I, da CF/88, com redação dada pela Ementa Constitucional nº

41/2003. Ato publicado no Diário Oficial do Estado nº 173, de 14/09/2018.

Considerando a consonância da Informação da Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal (Peça 3), com o Parecer Ministerial (Peça 4), que atestaram a regularidade da instrução e o direito da requerente, DECIDO, com fundamento no art. 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, julgar legal a Portaria nº 1585/2018, de 14 de junho de 2018 (Peça 2, fls. 124), concessiva de pensão por morte ao cônjuge sobrevivente, com os proventos compostos pelas seguintes parcelas: Vencimento R$ 1.587,34 - Lei nº 7.081/17; VPNI – Vantagem Pessoal – R$ 181,29 – art. 7º da Lei nº 5.591/06; Gratificação Adicional (R$ 43,11) – conforme art. 5º da Lei nº 5.591/06, totalizando o valor mensal de R$ 1.811,74 (mil oitocentos e onze reais e setenta e quatro centavos), autorizando o seu registro, nos termos do art. 86, III, "b" da Constituição Estadual e art. 2º da Lei nº 5.888/09 c/c o art. 197, inciso IV, a, do Regimento Interno.

Encaminhem-se os autos à Segunda Câmara, para após a publicação desta Decisão, acompanhar o transcurso do prazo recursal e, em seguida, à GED para o devido arquivamento eletrônico e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros, em Teresina, 01 de abril de 2019.

(Assinatura Digitalizada)
Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Relator

PROCESSO TC/005021/2019

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: PENSÃO EM RAZÃO DO FALECIMENTO DO SEGURADO DJALMA VALENTIM DO NASCIMENTO

INTERESSADA: MARIA DINA DE SOUSA NASCIMENTO

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE TERESINA - IPMT

RELATOR: CONS. JOAQUIM KENNEDY NOGUEIRA BARROS

PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JÚNIOR

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 89/2019 – GKB.

Trata o presente processo de Pensão por Morte de interesse de Maria Dina de Sousa Nascimento, CPF nº 936.069.823-72, devido ao falecimento de seu esposo, Djalma Valentim do Nascimento, ocupante do cargo de Assistente Técnico Administrativo, especialidade Auxiliar de Administração, Referência "B6", matrícula nº 010290, do quadro de pessoal da Superintendência de Desenvolvimento Urbano Centro/Norte, de conformidade com o art. 21, da Lei municipal nº 2.969/01, com a nova redação dada pela lei municipal nº 3.415/05, c/c o art. 16, I e o art. 105, I, todos do Decreto Federal nº 3.048/99, ocorrido em 29/07/2017. Ato publicado no Diário Oficial de Teresina nº 2.181, de 13/12/2017.

Considerando a consonância da Informação da Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal (Peça 3), com o Parecer Ministerial (Peça 4), que atestaram a regularidade da instrução e o direito da requerente, DECIDO, com fundamento no art. 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, julgar legal a Portaria nº 2.070/2017, de 23 de novembro de 2017 (Peça 2, fls. 90/91), concessiva de pensão por morte ao cônjuge sobrevivente, com os proventos compostos pelas seguintes parcelas: Vencimentos com Paridade (R$ 1.091,50). Gratificação de Produtividade Operacional de nível Médio (R$ 221,41). Gratificação Símbolo DAM-3 (art. 185 da lei municipal nº 2.138/92 – R$ 496,40), totalizando o valor mensal de R$ 1.809,31 (mil oitocentos e nove reais e trinta e um centavos), autorizando o seu registro, nos termos do art. 86, III, "b" da Constituição Estadual e art. 2º da Lei nº 5.888/09 c/c o art. 197, inciso IV, a, do Regimento Interno.

Encaminhem-se os autos à Segunda Câmara, para após a publicação desta Decisão, acompanhar o transcurso do prazo recursal e, em seguida, à GED para o devido arquivamento eletrônico e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros, em Teresina, 01 de abril de 2019.

(Assinatura Digitalizada)
Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros - Relator

PROCESSO: TC/014744/2018

ASSUNTO: REVISÃO DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

INTERESSADO: FRANCISCO EDMILSON CAVALCANTE

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATORA: CONS.ª WALTÂNIA MARIA N. DE SOUSA LEAL ALVARENGA

RELATOR EM EXERCÍCIO: CONS. SUBS. DELANO CÂMARA

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

DECISÃO Nº 96/19 – GWA

Trata o presente processo de Revisão de Proventos de Aposentadoria por Invalidez, concedida

ao servidor FRANCISCO EDMILSON CAVALCANTE, CPF nº 000.993.332-87, matrícula nº 080324-3, ocupante do Grupo Analista Área Fim no cargo de Engenheiro, classe III, padrão E, do quadro de pessoal do Departamento de Estradas e Rodagem-DER-PI, com base no art. 40, § 1º, I, CF/88 c/c art. 6º-A da EC 41/03 redação da EC nº 70/12.

Considerando que o parecer ministerial, peça nº 04, encontra-se em consonância com a informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP, peça nº 03, no sentido da regularidade da revisão DECIDO, em conformidade com o artigo 373 da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, JULGAR LEGAL a Portaria nº 1026/2018 – PIAUÍ PREVIDÊNCIA, publicada no Diário Oficial do Estado nº 66, de 10 de abril de 2018, concessiva da revisão de proventos de aposentadoria do requerente (que lhe conferiu direito a proventos integrais de aposentadoria com base na remuneração do cargo efetivo, com paridade), nos termos do art. 71, III, da Constituição Federal e art. 86, III, "b" da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de R$ 10.174,51 (dez mil, cento e setenta e quatro reais e cinquenta e um centavos), compostos das seguintes parcelas: a) Vencimentos (R$ 8185,06) – art. 19 da Lei nº 6.846/16 c/c art. 1º da Lei nº 6.933/16; b) VPNI – URP (R$ 1.325,63) – art. 20 da Lei nº 6.846/16 e c) Gratificação Adicional (R$ 663,82) – art. 22, da Lei nº 6.846/16.

Encaminhem-se os autos à Segunda Câmara, para fins de publicação desta decisão e, após transcorrido o prazo recursal, sejam enviados à Diretoria Administrativa/Seção de Arquivo para devolução ao órgão de origem.

Gabinete da Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga, em Teresina, 01 de abril de 2019.

(Assinado Digitalmente)
Conselheiro Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara - Relator Substituto

PROCESSO: TC/003720/2019

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR IDADE COM PROVENTOS PROPORCIONAIS
INTERESSADO: HIPÓLITO DA SILVA
ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JUREMA - PI
RELATORA: CONS.ª WALTÂNIA MARIA N. DE SOUSA LEAL ALVARENGA.
RELATOR EM EXERCÍCIO: DELANO CÂMARA
PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO
DECISÃO Nº 86/2019 – GWA

Trata o presente processo de Aposentadoria por Idade com Proventos Proporcionais, concedida ao servidor HIPÓLITO DA SILVA, CPF nº 852.990.908-97, Matrícula nº 0113, ocupante do cargo de Vigia, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Jurema, com arrimo no artigo 40, § 1º, III, alínea "b" da CRFB/88.

Considerando que o parecer ministerial, peça nº 04, encontra-se em consonância com a informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP, peça nº 03, no sentido de que o requerente preenche os requisitos legais necessários para obter a inativação, DECIDO, em conformidade com o artigo 373 da Resolução TCE/PI nº 13/11 Regimento Interno, JULGAR LEGAL a Portaria nº 116/2017, publicada no Diário Oficial dos Municípios – D.O.M, Edição MMMCCCLXIX, de 07 de julho de 2017, concessiva da inativação à requerente, nos termos do artigo 71, inciso III, da Constituição Federal e artigo 86, inciso III, "b" da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o artigo 197, inciso II, do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de R$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais), compostos das seguintes parcelas:

A.	Vencimento, de acordo com o artigo 49 da Lei Municipal nº 001/09, de 20/04/2009 que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Jurema/PI.....	R$	937,00
B.	Adicional por Tempo de Serviço, nos termos do art. 79 da Lei Municipal nº 001/09, de 20/04/2009 que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Jurema/PI.....	R$	140,55
	TOTAL NA ATIVIDADE	R$	1.077,55
	CALCULO DOS PROVENTOS		
	Art. 1º Lei 10.887/2004 – Calculo pela Média	R$	948,66
	Proporcionalidade – 71,02%	R$	673,74
	Benefício limitado ao mínimo	R$	937,00

Encaminhem-se os autos à Segunda Câmara, para fins de publicação desta decisão e, após transcorrido o prazo recursal, sejam enviados à Diretoria Administrativa/Seção de Arquivo para devolução ao órgão de origem.

Gabinete da Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga, em Teresina, 26 de março de 2019.

(Assinado Digitalmente)
Cons. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara
Relator/Substituto

PROCESSO: TC/004800/2019

ASSUNTO: PENSÃO POR MORTE

INTERESSADA: TERESA RAMOS DE SALES

ÓRGÃO DE ORIGEM: SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ

RELATORA: CONS.ª WALTÂNIA MARIA N. DE SOUSA LEAL ALVARENGA

RELATOR EM EXERCÍCÍO: DELANO CARNEIRO

PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JÚNIOR

DECISÃO Nº 88/19 - GWA

Trata o presente processo de Pensão por Morte, concedida em favor de TERESA RAMOS DE SALES, CPF n° 181.546.703-72, devido ao falecimento de seu esposo, o Sr. PEDRO RAMOS DE SALES, CPF nº 007.296.713-72, RG nº 79142-PI, matrícula nº 038341-4, ocupante do cargo de Técnico da Fazenda Estadual, Classe I, Referência A, do quadro de pessoal da Secretaria da Fazenda, de conformidade com a LC nº 13/94, com nova redação dada pela Lei nº 6.743/15, c/c a Lei complementar nº 40/04, Lei nº 10.887/04, Lei nº 8.213/91 e art. 40, §7º I da CF/88, com redação da EC nº 41/03, ocorrido em 12/05/2016.

Considerando que o parecer ministerial, peça nº 04, encontra-se em consonância com a informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP, peça nº 03, DECIDO, em conformidade com o artigo 373 da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, no sentido de que a requerente preenche as condições legais para obter o benefício da pensão pleiteada, julgar legal a Portaria GP nº 27/2019/PIAUÍ PREVIDÊNCIA, de 07/01/2019, publicada no Diário Oficial do Estado nº 36, de 20/02/2019, concessiva do benefício de pensão por morte à requerente, nos termos do artigo 71, inciso III, da Constituição Federal e artigo 86, inciso III, "b" da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o artigo 197, inciso IV, do Regimento Interno, no valor de R$ 957,81 (Novecentos e cinquenta e sete reais e oitenta e um centavos), compostos das seguintes parcelas:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO		
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR R$
06/35 do Vencimento de R$ 4.115,62	Lei Nª 6.410 de 17.09.2013	705,54
GIA	Acórdão Nº 158-A/2014 de 24.04.2004	219,76
Vantagem Pessoal		32,51
	Total	957,81

Encaminhem-se os autos à Segunda Câmara, para fins de publicação desta decisão e, após transcorrido o prazo recursal, sejam enviados à Diretoria Administrativa/Seção de Arquivo para devolução ao órgão de origem.

Gabinete da Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga, em Teresina, 27 de março de 2019.

(assinado digitalmente)
Cons. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara
Relator/Substituto

PROCESSO: TC/024168/2018

ASSUNTO: PENSÃO POR MORTE

INTERESSADOS: MARLY SANTOS SILVA (ESPOSA), LUIZ CLAUDIO SANTOS SILVA (FILHO), ADRYAN SANTOS SILVA (FILHO)

ÓRGÃO DE ORIGEM: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PARNAÍBA

RELATORA: WALTÂNIA MARIA NOGUEIRA DE SOUSA L. ALVARENGA

PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JÚNIOR

DECISÃO Nº 89/19 - GWA

Trata o presente processo de Pensão por Morte, em favor de MARLY SANTOS SILVA, CPF nº 643.755.013-91 e dos filhos menores de 21 anos LUIZ CLAUDIO SANTOS SILVA, nascido em 29/12/03, CPF nº 093.780.513-08 e ADRYAN SANTOS SILVA, nascido em 25/10/08, CPF nº 096.041.433-95, devido ao falecimento do ex – CLAUDIOMAR FREITAS DA SILVA, CPF nº 014.533.133-46, ocupante do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária, matrícula nº 16275, do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Parnaíba-PI, conforme art. 40, §7º, I da CF/88, ocorrido em 23.09.2018.

Considerando que o parecer ministerial, peça nº 04, encontra-se em consonância com a informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP, peça nº 03, DECIDO, em conformidade com o artigo 373 da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, no sentido de que os requerentes preenchem as condições legais para obter o benefício da pensão pleiteada, julgar legal a Portaria nº 1.223/2018, de 20/11/2018, publicada no Diário Oficial do Município de Parnaíba, nº 2236, de 20/11/2017, concessiva do benefício de pensão por morte aos requerentes, nos termos do artigo 71, inciso III, da Constituição Federal e artigo 86, inciso III, "b" da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o artigo 197, inciso IV, do Regimento Interno, composto das seguintes parcelas: a) Vencimento (R$ 954,00 – art. 49 da Lei n°

1.366/92) e b) Gratificação por Tempo de Serviço (R$ 17,60, – art. 73 da Lei Municipal n° 1.366/92). O valor do benefício foi fixado em R$ 971,60. Cabendo a cada um dos beneficiários o valor de R$ 323,87 reais.

Encaminhem-se os autos à Segunda Câmara, para fins de publicação desta decisão e, após transcorrido o prazo recursal, sejam enviados à Diretoria Administrativa/Seção de Arquivo para devolução ao órgão de origem.

Gabinete da Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga, em Teresina, 27 de março de 2019.

(assinado digitalmente)
Consª. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara
Relator Substituto

PROCESSO: TC/001211/2019

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

INTERESSADA: VERBENA LEAL DE CARVALHO

ÓRGÃO: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATORA: CONS.ª WALTÂNIA MARIA N. DE SOUSA LEAL ALVARENGA

RELATOR SUBSTITUTO: CONS. SUBS. DELANO CÂMARA

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

DECISÃO Nº 91/19 - GWA

Trata o presente processo de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, concedida à servidora VERBENA LEAL DE CARVALHO, CPF nº 307.017.913-49, ocupante do cargo de Professor, 40 horas, Classe SL, nível IV, matrícula nº 0507130, do quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, com arrimo no Art. 6º, I, II, III e IV da EC nº 41/03, §5º do Art. 40 da CF/88.

Considerando que o parecer ministerial, peça nº 04, encontra-se em consonância com a informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP, peça nº 03, no sentido de que a requerente preenche as condições legais para obter o benefício pleiteado, DECIDO, em conformidade com o artigo 373 da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, JULGAR LEGAL a Portaria nº 1.892/2018 - PIAUÍ PREVIDÊNCIA, publicada no DOE nº 211, de 12 de novembro de 2018, concessiva da aposentadoria por idade e tempo de contribuição à requerente, nos termos do artigo 71, III, da Constituição Federal e artigo 86, III, "b" da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno, com proventos no valor de R$ 3.545,76 (três mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e setenta e seis centavos), compostos das seguintes parcelas: I - Vencimento de acordo com a LC nº 71/06 c/c Lei nº 5.589/06, acrescentada pelo art. 3º, anexo IV da Lei nº 7.081/17 c/c art. 1º da Lei nº 6.933/16 (R$ 3.455,08); II - Gratificação Adicional de acordo com o art. 127 da LC nº 71/06 (R$ 90,69).

Encaminhem-se os autos à Segunda Câmara, para fins de publicação desta decisão e, após transcorrido o prazo recursal, sejam enviados à Diretoria Administrativa/Seção de Arquivo para devolução ao órgão de origem.

Gabinete da Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga, em Teresina, 28 de março de 2019.

(assinado digitalmente)
Conselheiro Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara
Relator Substituto

PROCESSO: TC/001195/2019

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

INTERESSADO: MIGUEL FERREIRA DA SILVA

ÓRGÃO: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATORA: CONS.ª WALTÂNIA MARIA N. DE SOUSA LEAL ALVARENGA

RELATOR SUBSTITUTO: CONS. SUBS. DELANO CÂMARA

PROCURADORA: RAÏSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

DECISÃO Nº 92/19 - GWA

Trata o presente processo de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, concedida ao servidor MIGUEL FERREIRA DA SILVA, CPF nº 216.880.603-91, ocupante do cargo de Professor 40h, Classe A, Nível IV, matrícula nº 069110X, regime estatutário do quadro suplementar, lotado na Secretaria de Estado da Educação do Piauí, com arrimo nos art. 6º, I, II, III e IV da EC nº 41/03, § 5º do art. 40 da CF/88.

Considerando que o parecer ministerial, peça nº 04, encontra-se em consonância com a informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP, peça nº 03, no sentido de que o requerente preenche as condições legais para obter o benefício pleiteado, DECIDO, em conformidade com o

artigo 373 da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, JULGAR LEGAL a Portaria nº 2.193/2018 - PIAUÍ PREVIDÊNCIA, publicada no DOE nº 211, de 12 de novembro de 2018, concessiva da aposentadoria por idade e tempo de contribuição ao requerente, nos termos do artigo 71, III, da Constituição Federal e artigo 86, III, "b" da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno, com proventos no valor de R$ 3.032,49 (três mil, trinta e dois reais, quarenta e nove centavos), compostos das seguintes parcelas: Vencimentos, nos termos da LC nº 71/06 c/c Lei nº 5.589/06, acrescentada pelo art. 2º, I da Lei nº 7.133/18 c/c art. 1º da Lei nº 6.933/16 no valor de R$ 2.930,51; Gratificação Adicional, nos termos do art. 127 da LC nº 71/06, no valor de R$ 101,98.

Encaminhem-se os autos à Segunda Câmara, para fins de publicação desta decisão e, após transcorrido o prazo recursal, sejam enviados à Diretoria Administrativa/Seção de Arquivo para devolução ao órgão de origem.

Gabinete da Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga, em Teresina, 28 de março de 2019.

(assinado digitalmente)
Conselheiro Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara
Relator Substituto

PROCESSO: TC/004931/2019

ASSUNTO: PENSÃO POR MORTE

INTERESSADA: FRANCIDETE DE OLIVEIRA DE ALMEIDA

ÓRGÃO DE ORIGEM: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE TERESINA

RELATOR EM EXERCÍCIO DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA

PROCURADORA: RAÏSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

DECISÃO Nº 93/19 - GWA

Trata o presente processo de Pensão por Morte, em favor de FRANCIDETE DE OLIVIERA DE ALMEIDA, CPF nº 009.054.033-63, devido ao falecimento de seu esposo, Evandro Sousa Barbosa de Almeida, ocupante do cargo de Assistente Técnico Administrativo, especialidade Auxiliar de Administração, Referência "C3", matrícula nº 001321, do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Finanças - SEMF, de conformidade com o art. 21, da Lei municipal nº 2.969/01, com a nova redação dada pela lei municipal nº 3.415/05, c/c o art. 16, I e o art. 105, I, todos do Decreto Federal nº 3.048/99, ocorrido em 25/09/2017.

Considerando que o parecer ministerial, peça nº 04, encontra-se em consonância com a informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP, peça nº 03, DECIDO, em conformidade com o artigo 373 da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, no sentido de que a requerente preenche as condições legais para obter o benefício da pensão pleiteada, julgar legal a Portaria nº 2.208/2017, de 15/12/2017, publicada no Diário Oficial dos Municípios - DOM, nº 2.186, de 20/12/2017, concessiva do benefício de pensão por morte à requerentes, nos termos do artigo 71, inciso III, da Constituição Federal e artigo 86, inciso III, "b" da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o artigo 197, inciso IV, do Regimento Interno, com vencimentos composto das seguintes parcelas: Vencimento com paridade (R$ 1.273,75); Gratificação de Produtividade Operacional de nível Médio (R$ 221,41), totalizando o valor de R$ 1.495,16.

Encaminhem-se os autos à Segunda Câmara, para fins de publicação desta decisão e, após transcorrido o prazo recursal, sejam enviados à Diretoria Administrativa/Seção de Arquivo para devolução ao órgão de origem.

Gabinete da Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga, em Teresina, 29 de março de 2019.

(assinado digitalmente)
Consª. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara
Relator Substituto

PROCESSO: TC/002893/2019

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

INTERESSADA: MARIA GORETE DE AZEVEDO LIMA

ÓRGÃO: FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE TERESINA - IPMT

RELATORA: CONS.ª WALTÂNIA MARIA N. DE SOUSA LEAL ALVARENGA

RELATOR SUBSTITUTO: CONS. SUBS. DELANO CÂMARA

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

DECISÃO Nº 94/19 - GWA

Trata o presente processo de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, concedida à servidora MARIA GORETE DE AZEVEDO LIMA, CPF n° 200.373.683-20, ocupante do cargo de Assistente Técnico Administrativo, especialidade Assistente de Administração, Referência

"C6", regime estatutário do quadro suplementar da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito (STRANS) de Teresina-PI, com arrimo no art. 3° da EC n° 47/05 c/c o art. 7° da EC n° 41/03.

Considerando que o parecer ministerial, peça nº 06, encontra-se em consonância com a informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP, peça nº 05, no sentido de que a requerente preenche as condições legais para obter o benefício pleiteado, DECIDO, em conformidade com o artigo 373 da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, JULGAR LEGAL a Portaria nº 1.650/2018, publicada no DOM nº 2.377, de 04/10/2018, concessiva da aposentadoria por idade e tempo de contribuição à requerente, nos termos do artigo 71, III, da Constituição Federal e artigo 86, III, "b" da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno, com proventos compostos das seguintes parcelas: a) Vencimentos (R$ 1.433,63 – Lei Complementar Municipal n° 3.746/08 c/c a Lei Municipal n° 5.255/18) e b) Gratificação de Produtividade Operacional de Nível Médio (R$ 228,05 – art. 57 da LC n° 3.746/08 c/c a Lei municipal n° 5.255/18), totalizando a quantia de R$ 1.661,68.

Encaminhem-se os autos à Segunda Câmara, para fins de publicação desta decisão e, após transcorrido o prazo recursal, sejam enviados à Diretoria Administrativa/Seção de Arquivo para devolução ao órgão de origem.

Gabinete da Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga, em Teresina, 01 de abril de 2019.

(assinado digitalmente)
Conselheiro Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara
Relator Substituto

PROCESSO: TC/006843/2018

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

INTERESSADO: EXPEDITO BATISTA DE VASCONCELOS

ÓRGÃO: FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PARNAÍBA

RELATORA: CONS.ª WALTÂNIA MARIA N. DE SOUSA LEAL ALVARENGA

RELATOR EM EXERCÍCIO: CONS. SUBS. DELANO CÂMARA
PROCURADORA: RAÏSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA
DECISÃO Nº 95/19 - GWA

Trata o presente processo de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição, concedida à servidora EXPEDITO BATISTA DE VASCONCELOS, CPF nº 241.081.543-04, ocupante do cargo de Guarda, matrícula nº 1454-1, do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação de Parnaíba, com arrimo no art. 6º da EC nº 41/2003 com fundamento no art. 40, inciso III, alínea "a" da CF/88 e art. 39 e incisos da Lei que regula o Instituto de Previdência Municipal de Parnaíba.

Considerando que o parecer ministerial, peça nº 04, encontra-se em consonância com a informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP, peça nº 03, no sentido de que o requerente preenche as condições legais para obter o benefício pleiteado, DECIDO, em conformidade com o artigo 373 da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, JULGAR LEGAL a Portaria nº 1.696/2017, publicada no Diário Oficial do Município de Parnaíba, Ano XX, Nº 2032, de 24/01/2018, concessiva da aposentadoria por idade e tempo de contribuição ao requerente, nos termos do artigo 71, III, da Constituição Federal e artigo 86, III, "b" da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno, com proventos mensais no valor R$ 1.124,40 (mil, cento e vinte e quatro reais e quarenta centavos), compostos das seguintes parcelas: Vencimento (art. 2º da Lei municipal nº 2.701/12– R$ 937,00); Gratificação por Tempo de Serviço (art. 73 da Lei municipal nº 1.366/92– R$ 187,40).

Encaminhem-se os autos à Segunda Câmara, para fins de publicação desta decisão e, após transcorrido o prazo recursal, sejam enviados à Diretoria Administrativa/Seção de Arquivo para devolução ao órgão de origem.

Gabinete da Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga, em Teresina, 01 de abril de 2019.

(assinado digitalmente)
Conselheiro Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara
Relator Substituto

PROCESSO TC- Nº 003383/2018

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

INTERESSADA: CLEONICE MARIA DOS SANTOS

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDENCIA

RELATOR: CONSELHEIRO OLAVO REBÊLO DE CARVALHO FILHO

PROCURADOR: RAÏSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

DECISÃO Nº 091/19 – GOR

Trata o processo de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais concedida à servidora Cleonice Maria dos Santos, CPF nº 306.150.033-20, ocupante do cargo de

Professora 40 horas, Classe "SE", Nível IV, matrícula nº 0713627, do quadro de pessoal da Secretaria da Educação do Estado do Piauí, com arrimo no Art. 6º da EC nº 41/03 e Art. 2º da EC nº 47/05, c/c § 5° do art. 40 da CF/88.

Considerando a consonância das Informações da Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça 14), com o Parecer Ministerial (peça 15), DECIDO, com fundamento no art. 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, JULGAR LEGAL a Portaria n° 12/19 (Peça 10), concessiva da aposentadoria da interessada, ato publicado no Diário Oficial do Estado, edição n° 15, em 22 de janeiro de 2019, com proventos mensais no valor de R$ R$ 4.256,77 (quatro mil duzentos e cinquenta e seis reais e setenta e sete centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS	
Vencimento (LC n° 71/06 c/c Lei n° 5.589/06, acrescentada pelo art. 2° I da Lei n° 7.133/18)	R$ 4.108,91
Gratificação Adicional (art. 127 da LC n° 71/06)	R$ 147,86
PROVENTOS A ATRIBUIR	**R$ 4.256,77**

Encaminhe-se o Processo à Secretaria da Primeira Câmara, para fins de publicação desta Decisão. Aguarde-se o transcurso do prazo recursal. Após, encaminhe-se o Processo ao Arquivo do TCE/PI, para providências cabíveis e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro, em Teresina, 01 de abril de 2019.

(Assinado Digitalmente)
Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho
Relator

PROCESSO TC/022985/2018

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: REPRESENTAÇÃO COM PEDIDO DE BLOQUEIO DE CONTAS CONTRA A P.M DE LAGOA DO SÍTIO

REPRESENTANTE: MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

PROCURADOR: MARCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

RELATORA: LILIAN DE ALMEIDA VELOSO NUNES MARTINS

DECISÃO: 97/19 - GLM

I - RELATÓRIO

Tratam os autos em destaque sobre Representação formulada pelo Ministério Público de Contas com pedido cautelar inaudita altera pars peticionando o bloqueio das contas bancárias da Prefeitura Municipal de Lagoa do Sítio, em virtude do não envio de todos as documentos que compõem a prestação de contas relativas ao exercício de 2018 (peça 02).

A medida cautelar foi deferida na Sessão Plenária Ordinária nº 40 de 06 de dezembro de 2018, nos termos da decisão 1.326/18. O gestor foi notificado por meio do Ofício n. 4.775/2018-DP, datado de 12 de dezembro de 2018.

Devidamente notificado o gestor não apresentou defesa conforme certidão anexada ao feito (peça 09).

Remetidos os autos o representante ministerial, o parquet de contas, solicitou a remessa dos autos à DFAM para que esta informasse se o fato ensejador da cautelar havia sido sanado.

Instado a se manifestar, a Diretoria Técnica informou que, de fato, não houve o efetivo bloqueio das contas da prefeitura, tendo em vista que a presidência desta Corte tomou conhecimento do adimplemento do gestor antes do cumprimento da citada Decisão Plenária.

Em nova manifestação, o MPC destacou a ocorrência de grave afronta ao art. 70, PU da CF/88 que impõe o dever prestar contas e em seguida opinou pela procedência da presente Representação. Por fim, sugeriu o apensamento dos autos ao processo de prestação de contas da Prefeitura Municipal de Lagoa do Sítio, exercício financeiro de 2018, para que repercuta negativamente em sua análise.

É o breve relatório.

II - FUNDAMENTAÇÃO

No caso destes autos, o atraso restou caracterizado no momento em que o gestor deixou de encaminhar a esta Corte de Contas documentos essenciais para análise da Prestação de Contas mensais, cujo prazo está definido em até sessenta dias do mês subsequente ao vencido.

A apresentação intempestiva dos documentos da prestação de contas não descaracteriza, por si só, o objeto desta representação, ao contrário só comprova a desídia do gestor, que descumpriu, ainda que momentâneo, o dever constitucional de prestação de contas, previsto no parágrafo único do art. 71 da CF/88.

Malgrado a situação tenha se regularizado, cumpre destacar que, in casu, ocorreu grave afronta ao comando constitucional (art. 70, parágrafo único, CF/88), que impõe o dever de prestar contas na forma e no prazo devido, assim como o que confere prerrogativas às Cortes de Contas para examinar mediante fiscalização o gasto de recursos públicos (art. 33, IV, da CE/89 e Res. TCE nº 905/2009).

III – DECISÃO

Ante o exposto, acompanho em parte a manifestação ministerial, e DECIDO MONOCRATICAMENTE PELA PROCEDÊNCIA DA PRESENTE REPRESENTAÇÃO, bem como pelo ARQUIVAMENTO, considerando que as contas do Município não foram efetivamente bloqueadas.

Encaminhe-se à Secretaria das Sessões, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal.

Após, remetam-se os autos à Seção de Arquivo para as devidas providencias.

Teresina, 01 de Abril de 2019.

(assinado digitalmente)
Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins
Conselheira Relatora

PROCESSO TC/023018/2018

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: REPRESENTAÇÃO COM PEDIDO DE BLOQUEIO DE CONTAS CONTRA A C.M DE LAGOA DO SÍTIO

REPRESENTANTE: MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

PROCURADOR: MARCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

RELATORA: LILIAN DE ALMEIDA VELOSO NUNES MARTINS

DECISÃO: 98/19 - GLM

I - RELATÓRIO

Tratam os autos em destaque sobre Representação formulada pelo Ministério Público de Contas com pedido cautelar inaudita altera pars peticionando o bloqueio das contas bancárias da Câmara Municipal de Lagoa do Sítio, em virtude do não envio de todos as documentos que compõem a prestação de contas relativas ao exercício de 2018 (peça 02).

A medida cautelar foi deferida na Sessão Plenária Ordinária nº 40 de 06 de dezembro de 2018, nos termos da decisão 1.342/18. O gestor foi notificado por meio do Ofício n. 4.762/2018-DP, datado de 13 de dezembro de 2018 (peça 06).

Devidamente notificado o gestor não apresentou defesa conforme certidão anexada ao feito (peça 09).

Remetidos os autos o representante ministerial, o parquet de contas, solicitou a remessa dos autos à DFAM para que esta informasse se o fato ensejador da cautelar havia sido sanado (peça 11).

Instado a se manifestar, a Diretoria Técnica informou que, de fato, não houve o efetivo bloqueio das contas da Câmara, tendo em vista que a presidência desta Corte tomou conhecimento do adimplemento do gestor antes do cumprimento da citada Decisão Plenária (peça 14).

Em nova manifestação, o MPC destacou a ocorrência de grave afronta ao art. 70, PU da CF/88 que impõe o dever prestar contas e em seguida opinou pela procedência da presente Representação. Por fim, sugeriu o apensamento dos autos ao processo de prestação de contas do da Câmara Municipal de Lagoa do Sítio, exercício financeiro de 2018, para que repercuta negativamente em sua análise.

É o breve relatório.

II - FUNDAMENTAÇÃO

No caso destes autos, o atraso restou caracterizado no momento em que o gestor deixou de encaminhar a esta Corte de Contas documentos essenciais para análise da Prestação de Contas mensais, cujo prazo está definido em até sessenta dias do mês subsequente ao vencido.

A apresentação intempestiva dos documentos da prestação de contas não descaracteriza, por si só, o objeto desta representação, ao contrário só comprova a desídia do gestor, que descumpriu, ainda que momentâneo, o dever constitucional de prestação de contas, previsto no parágrafo único do art. 71 da CF/88.

Malgrado a situação tenha se regularizado, cumpre destacar que, in casu, ocorreu grave afronta ao comando constitucional (art. 70, parágrafo único, CF/88), que impõe o dever de prestar contas na forma e no prazo devido, assim como o que confere prerrogativas às Cortes de Contas para examinar mediante fiscalização o gasto de recursos públicos (art. 33, IV, da CE/89 e Res. TCE nº 905/2009).

III – DECISÃO

Ante o exposto, acompanho em parte a manifestação ministerial, e DECIDO MONOCRATICAMENTE PELA PROCEDÊNCIA DA PRESENTE REPRESENTAÇÃO, bem como pelo

ARQUIVAMENTO, considerando que as contas da Câmara Municipal não foram efetivamente bloqueadas.

Encaminhe-se à Secretaria das Sessões, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal.

Após, remetam-se os autos à Seção de Arquivo para as devidas providencias.

Teresina, 01 de Abril de 2019.

(assinado digitalmente)
Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins
Conselheira Relatora

PROCESSO: TC Nº 001231/2019

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR IDADE

INTERESSADO: THIAGO DO CARMO COUTINHO

ÓRGÃO DE ORIGEM: FMPS - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE LAGOA ALEGRE

PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JÚNIOR.

RELATORA: LILIAN DE ALMEIDA VELOSO NUNES MARTINS.

DECISÃO Nº 099/19 – GLM

Trata o processo de ato de Aposentadoria por Idade, concedida ao servidor Thiago do Carmo Coutinho, CPF nº 474.348.213-53, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Serviço, matrícula nº 148, lotada na Prefeitura Municipal de Lagoa Alegre - PI.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03) com o parecer ministerial (Peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, JULGAR LEGAL a Portaria de nº 137/2018 – (Peça 02, fls. 23/24), publicada no Diário Oficial dos Municípios, Ano XVI, de 02/10/2018, Edição MMMDCLXXIII, concessiva da Aposentadoria por Idade, do Sr. Thiago do Carmo Coutinho, nos termos do art. 40, § 1º, III, b da CF/88 c/c art. 19 da Lei Municipal 223/07, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno com proventos mensais no valor de R$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro centavos).

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS	
Vencimento, de acordo com o artigo 35 da Lei Municipal nº 002 de 02/01/1993 que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Alegre.....	R$ 1.014,00
TOTAL NA ATIVIDADE	R$ 1.014,00
CÁLCULO DOS PROVENTOS	
Art. 1º da Lei 10.887/2004 – Cálculo pela Média	R$ 1.050,68
Proporcionalidade – 37,03%	R$ 389,07
Benefício limitado ao mínimo	**R$ 954,00**

Vale ressaltar que o valor estabelecido é inferior ao salário mínimo em vigor, devendo o benefício ser concedido com base no mesmo, a fim de atender ao disposto no art. 7º, VII da CF/88.

Encaminha-se à Segunda Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio ao GED para a devida digitalização e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete da Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, em Teresina, 01 de Abril de 2019.

(assinado digitalmente)
Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins
Conselheira Relatora

PROCESSO: TC Nº 021529/2018

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

INTERESSADA: DERLANGE DUARTE PIMENTEL DANTAS

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JÚNIOR.

RELATORA: LILIAN DE ALMEIDA VELOSO NUNES MARTINS.

DECISÃO Nº 100/19 – GLM

Trata o processo de ato de Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição com Proventos

Integrais, concedida à servidora Derlange Duarte Pimentel Dantas, Pis/Pasep 17037200504, CPF nº 380.724.834-04, matrícula nº 0420131, ocupante do cargo de Dentista, Classe "III", Padrão "E", do quadro de pessoal da Secretaria de Saúde do Estado Piauí.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03) com o parecer ministerial (Peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, JULGAR LEGAL a Portaria de nº 2.050/2018– (Peça 02, fl. 130), publicada no Diário Oficial do Estado nº 166, de 04/09/2018, concessiva da Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, da Srª. Derlange Duarte Pimentel Dantas, nos termos do art. 3º, incisos I, II, III e § único da EC nº 47/05, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno com proventos mensais no valor de R$ 4.922,96 (quatro mil, novecentos e vinte e dois reais e noventa e seis centavos).

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS		
VERBA	**FUNDAMENTAÇÃO**	**VALOR**
VENCIMENTO	ART. 18 DA LC Nº 6.201/12, C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16	R$ 4.913,39
Vantagens Remuneratórias (Conforme Lei Complementar nº 33/03)		
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL	ART. 25 E 26 DA LC Nº 6.201/12	R$ 9,57
PROVENTOS A ATRIBUIR		**R$ 4.922,96**

Encaminha-se à Segunda Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio ao GED para a devida digitalização e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete da Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, em Teresina, 01 de Abril de 2019.

(assinado digitalmente)
Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins - Conselheira Relatora

PROCESSO: TC Nº 007145/2018

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

INTERESSADA: MARIA DO ROSÁRIO DE FÁTIMA LOPES PEREIRA.

ÓRGÃO DE ORIGEM: IPMP – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PARNAÍBA

PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JÚNIOR.

RELATORA: LILIAN DE ALMEIDA VELOSO NUNES MARTINS.

DECISÃO Nº 101/19 – GLM

Trata o processo de ato de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, concedida à servidora Maria do Rosário de Fátima Lopes Pereira, CPF n° 274.769.013-04, matricula nº 11296, ocupante do cargo de Professora, Classe SL, Nível VII, 20 horas, do quadro de pessoal da Secretaria de Educação do Município de Parnaíba-PI.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03) com o parecer ministerial (Peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, JULGAR LEGAL a Portaria de nº 1.616/2017 – (Peça 02, fls. 40/41), publicada no Diário Oficial Município de Parnaíba nº 1997, Ano XIX, nº 1997, de 05/12/2017, concessiva da Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, da Srª. Maria do Rosário de Fátima Lopes Pereira, nos termos do art. 6º da EC nº 41/03, o art. 40, III, "a", § 5º da CF/88 e no art. 39 da Lei 2.192 de 07/12/05, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno com proventos mensais no valor de R$ 2.968,61 (dois mil, novecentos e sessenta e oito reais e sessenta e um centavos).

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS	
Vencimento, de acordo com o art. 2º da lei Municipal nº 2.701 de 27/06/2012, que altera o anexo IV da Lei Municipal de Parnaíba nº 2.560 de 09/06/2010.....	R$ 2.120,43
Gratificação por Tempo de Serviço, nos termos do art. 73, da Lei Municipal n° 1.366 de 02/01/1992 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Parnaíba.....	R$ 424,09
Gratificação de Regência, nos termos do art. 65, da Lei Municipal n° 2.560 de 09/06/2010 que dispõe sobre o Magistério Púbico do Município de Parnaíba.....	R$ 424,09
TOTAL A RECEBER	R$ 2.968,61

Encaminha-se à Segunda Câmara, para fins de publicação desta decisão e, após transcorrido o prazo recursal, seja envido à Diretoria Administrativa/Seção de Arquivo para devolução ao órgão de origem.

Gabinete da Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, em Teresina, 01 de abril de 2019.

(assinado digitalmente)
Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins
Conselheira Relatora

PROCESSO: TC Nº 006839/2018

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

INTERESSADA: SOLANGE APARECIDA DA SILVA ALVES.

ÓRGÃO DE ORIGEM: IPMP – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PARNAÍBA

PROCURADORA: RAÏSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA.

RELATORA: LILIAN DE ALMEIDA VELOSO NUNES MARTINS.

DECISÃO Nº 102/19 – GLM

Trata o processo de ato de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, concedida à servidora Solange Aparecida da Silva Alves, CPF n° 327.490.743-04, matricula nº 12290-1, ocupante do cargo de Professora, Classe SL, Nível V – 40 horas, do quadro de pessoal da Secretaria de Educação do Município de Parnaíba-PI.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03) com o parecer ministerial (Peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, JULGAR LEGAL a Portaria de nº 1.698/2017 – (Peça 02, fls. 46/47), publicada no Diário Oficial Município de Parnaíba, Ano XX, nº 2032, de 24/01/2018, concessiva da Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, da Srª. Solange Aparecida da Silva Alves, nos termos do art. 6º da EC nº 41/03, o art. 40,, III, "a", § 5º da CF/88 e no art. 39, III, § 1º da Lei 2.192 de 07/12/05, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno com proventos mensais no valor de R$ 4.640,27 (quatro mil, seiscentos e quarenta reais e vinte e sete centavos).

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS	
Vencimento, de acordo com o art. 2º da lei Municipal nº 2.701 de 27/06/2012, que altera o anexo IV da Lei Municipal de Parnaíba nº 2.560 de 09/06/2010.....	R$ 3.569,44
Gratificação por Tempo de Serviço, nos termos do art. 73, da Lei Municipal n° 1.366 de 02/01/1992 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Parnaíba.....	R$ 356,94
Gratificação de Regência, nos termos do art. 65, da Lei Municipal n° 2.560 de 09/06/2010 que dispõe sobre o Magistério Púbico do Município de Parnaíba.....	R$ 713,89
TOTAL A RECEBER	R$ 4.640,27

Encaminha-se à Segunda Câmara, para fins de publicação desta decisão e, após transcorrido o prazo recursal, seja envido à Diretoria Administrativa/Seção de Arquivo para devolução ao órgão de origem.

Gabinete da Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, em Teresina, 01 de abril de 2019.

(assinado digitalmente)
Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins
Conselheira Relatora

PROCESSO: TC/006714/2016

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: INSPEÇÃO ORDINÁRIA NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 07/2015-SEGOV (PROCESSO ADMINISTRATIVO AA.002.1.006428/15-70/SEGOV) QUE CULMINOU NA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO N° 003/2015 NO VALOR DE R$ 17.265.000,00.

EXERCÍCIO: 2016

UNIDADE GESTORA: SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO - SEGOV

PROCURADOR: LEANDRO MACIEL DO NASCIMENTO

RELATORA: LILIAN DE ALMEIDA VELOSO NUNES MARTINS

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 103/19 – GLM

Inspeção Ordinária no processo administrativo de Dispensa de Licitação n° 07/2015-SEGOV (Processo Administrativo AA.002.1.006428/15-70/SEGOV).

I – RELATÓRIO

Tratam os autos de Inspeção Ordinária, originada de solicitação da 5ª Divisão da DFAE – Fiscalização Estadual Concomitante -, por meio do Memorando nº 86/2016 – 5° DFAE, para autuação de Processo de Inspeção para acompanhar a execução de Contrato n° 003/2015 SEGOV/PI, no exercício de 2016, firmado entre o Estado do Piauí, por meio da SEGOV, e a Fundação Getúlio Vargas – FGV, para a prestação de serviços de monitoramento de projetos multidisciplinares, cadastrada no sistema

Licitações Web desta Corte de Contas com valor previsto de R$ 17.265.000,00 (dezessete milhões duzentos e sessenta e cinco mil reais).

Em Relatório Preliminar, a V DFAE destaca, dentre outros pontos, que o contrato, em sua essência, diz respeito ao levantamento de uma matriz de riscos e apresentação de soluções pontuais e técnicas de determinados projetos específicos, quais sejam, a execução de 37 (trinta e sete) obras – construção e reforma – ao longo do Estado do Piauí, conforme consta no item 3 da Proposta (final) de Prestação de Serviços (peça 7, fls. 28-53 deste processo), razão pela qual entendeu que fugia da alçada desta equipe de fiscalização da DFAE o acompanhamento pari passu da referida execução, sendo competência da DFENG a emissão de relatórios técnicos na área de engenharia.

Portanto, apresentou uma proposta de encaminhamento no sentido de adoção das providências necessárias para a avaliação da possibilidade e, em caso positivo, de efetiva inclusão dos presentes autos no planejamento de auditorias e inspeções do exercício de 2016 da DFENG, para análise da execução do referido contrato.

Encaminhado os autos à DFENG, esta apresentou folha de informações à Peça 11, onde, em síntese, entendeu que seria mais oportuno realizar a fiscalização nos órgãos no âmbito dos quais os projetos são executados, de acordo com o plano de fiscalização da DFENG (amostras dos órgãos e obras a serem inspecionados), destacando que 4 (quatro) obras relacionadas no referido contrato já foram inclusive objeto de fiscalização por esta Unidade Técnica.

Instado a manifestar-se, o Ministério Público de Contas, por meio do parecer nº 2017LE0043, de lavra do Douto Procurador Dr. Leandro Maciel do Nascimento, opinou da seguinte forma:

> "Assim, tendo em vista que a proposta de encaminhamento da 5ª DFAE de inclusão dos presentes autos no planejamento de auditoria e inspeção da DFENG foi considerada impertinente, este Ministério Público de Contas, considerando a relevância do procedimento para a prestação de contas da SEGOV/2016, conforme exposto no relatório à peça 08, requer ao eminente Relator o encaminhamento dos autos à 5ª DFAE para o acompanhamento dos empenhos e liquidação dos processos de despesa decorrentes do Contrato n° 003/2015 SEGOV/PI."

Em atenção ao Parecer Ministerial, os autos foram encaminhados novamente à V DFAE, que emitiu relatório destacando alguns pontos relevantes acerca do referido contrato, e ressaltando que foram empenhados e liquidados a importância de R$ 17.265.000,00 (dezessete milhões duzentos e sessenta e cinco mil reais), conforme previsão da cláusula quarta do indigitado ajuste, durante 3 exercícios financeiros: 2015, 2016 e 2017.

Chamou atenção, ainda, para o fato de que em 2017 ocorreram anulações realizadas pela SEFAZ-PI, sem qualquer justificativa, de empenhos já liquidados e pagos, na fonte 117 (operação de crédito externa), que ensejaram os reempenhos pela SEGOV das referidas despesas, em 26.12.2017, na fonte 116 (operação de crédito interno), inobstante no contrato e respectivos aditivos não constarem a indigitada fonte de recurso.

Importante frisar que a conduta quanto às anulações indevidas está sendo objeto de Auditoria Concomitante Ordinária desta Corte de Contas, no âmbito do processo TC/025611/2017, de relatoria do Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros.

Ao final a V DFAE sugeriu que os presentes autos fossem encaminhados à I DFAE desta Corte de Contas, a qual possui a competência e atribuições específicas para proceder à análise da prestações de contas SEGOV, exercício 2017, no sentido de que tome conhecimento dos fatos relatados e tome as providências necessárias.

Em seguida, a I DFAE, à Peça 19, prestou informações no sentido de informar que o relatório de auditoria referente ao processo de prestação de contas do exercício de 2017, autuado sob nº TC/006050/2017, foi disponibilizado no dia 05 de outubro de 2018 e que, seguindo orientação da V DFAE, a I DFAE procedeu à análise e fez constar no relatório a ocorrência relativa à "autorização de reempenho em fonte diversa do empenho original".

A fim de averiguar a liquidação e despesa referente ao Contrato em questão, a I DFAE solicitou documentos junto à SEGOV, que os forneceu por meio de mídia digital contendo relatórios de gerenciamento de obras de engenharia através do controle de prazo, escopo e qualidade na execução com elaboração de uma matriz de riscos e apresentação de soluções pontuais e técnicas de determinados projetos específicos relacionados à execução de obras.

Analisando a documentação apresentada, a I DFAE corroborou o entendimento anteriormente exarado pela DFENG apresentado à Peça 11, no sentido de que, tendo em vista que a documentação apresentada diz respeito a serviços de consultoria relacionados a obras, seria mais oportuno realizar a fiscalização nos órgãos no âmbito dos quais os projetos são executados, de acordo com o plano de fiscalização da própria DFENG, com a realização de amostra dos órgãos e obras a serem inspecionadas, sugerindo, por fim, o arquivamento dos presentes autos.

É o relatório.

II – DISPOSITIVO

Considerando os pareceres técnicos constante nos autos, a DFENG entendeu como não pertinente a inclusão extraordinária dos presentes autos em seu planejamento de auditorias e inspeções referente ao exercício de 2016, afirmando que seria mais oportuno e mais eficiente realizar a fiscalização nos órgãos no âmbito dos quais os projetos serão executados, conforme seu planejamento previamente estabelecido.

Destacou, ainda, que 4 (quatro) obras relacionadas no referido contrato já foram objeto de fiscalização e que a Equipe Técnica se manterá diligente no sentido de alcançar as demais obras monitoradas pelo contrato em análise, entendimento esse corroborado pelos demais relatórios técnicos constantes nos Autos.

Outro ponto de fundamental relevância no caso concreto, foi a informação trazida pela I DFAE, de que as possíveis ocorrências relativas ao contrato em análise estão sendo consideradas, também, no processo de prestação de contas da SEGOV do exercício de 2017, autuado sob nº TC/006050/2017 e ainda não julgado.

Por fim, vale ressaltar que a DFAE informou que não dispõe de recursos técnicos e expertise na área de engenharia no sentido de averiguar e, consequentemente, emitir um Relatório de Auditoria em prol de uma apuração detida e técnica para atendimento aos fins propostos pelas normas de fiscalização e auditoria.

Dessa forma, considerando que o Contrato em questão será analisado tanto na oportunidade da fiscalização nos órgãos no âmbito dos quais os projetos serão executados, quanto no processo de Prestação de Contas da SEGOV, exercício 2017, corroboro com as Equipes Técnicas desta Corte de Contas, entendendo como mais oportuno e eficiente a análise de possíveis impropriedades à medida que o processo fiscalizatório alcançar os respectivos órgãos onde os projetos forem realizados, motivo pelo qual DECIDO MONOCRATICAMENTE pelo ARQUIVAMENTO dos presentes autos.

Publique-se no diário eletrônico e, na sequência, encaminhem-se os presentes autos à Divisão de Acompanhamento e Controle de Decisões - DACD para providências.

Teresina, 01 de abril de 2019.
(assinado digitalmente)
Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins - Conselheira Relatora

PROCESSO: TC Nº TC Nº 005020/2019

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: PENSÃO POR MORTE.

INTERESSADO (A): MARIA NILZA XAVIER FERREIRA

PROCEDÊNCIA: IPMT-FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE TERESINA

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO (EM SUBSTITUIÇÃO).

PROCURADORA: RAÏSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

DECISÃO 085/19 – GKE

Trata-se de benefício de Pensão por Morte requerida por Maria Nilza Xavier Ferreira, CPF nº 386.455.483-72, devido ao falecimento de seu esposo, Francisco Gaudino Ferreira, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional de Infraestrutura, especialidade Trabalhador, Referência "C2", matrícula nº 007365, do quadro de pessoal da Superintendência de Desenvolvimento Urbano Sul, ocorrido em 01/10/2017.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03) com o Parecer Ministerial nº 2019RA0189 (Peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução 13/11 – Regimento Interno julgar legal a Portaria n° 2.164,2017 (fls. 2.39), datada de 06/012/2017, concessiva de benefício de Pensão por Morte, em conformidade com o art. 21, da Lei municipal nº 2.969/01, com a nova redação dada pela lei municipal nº 3.415/05, c/c o art. 16, I e o art. 105, I, todos do Decreto Federal nº 3.048/99, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso IV do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de R$ 1.236,66 (um mil duzentos e trinta e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS	
I – Vencimento Lei complementar nº 3.746/08, c/c a lei municipal nº 4.885/16.	R$ 1.236,66
TOTAL DOS PROVENTOS:	R$ 1.236,66

Encaminhem-se à Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio ao GED para a devida digitalização e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Kleber Dantas Eulálio, em Teresina, 29 de março de 2019.

(Assinado digitalmente pelo sistema e-TCE)
CONS. SUBSTITUTO JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO
Relator em substituição

PROCESSO: TC Nº 018307/2016

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: PENSÃO POR MORTE.

INTERESSADO (A): RAIMUNDA DA SILVA CARVALHO

PROCEDÊNCIA: SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO (EM SUBSTITUIÇÃO).

PROCURADORA: RAÏSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

DECISÃO 086/19 – GKE

Trata-se de benefício de Pensão por Morte requerida por RAIMUNDA DA SILVA CARVALHO, sob o CPF nº 565.941.513-04, para si, na condição de esposa, devido ao falecimento do ex – segurado Francisco Teodomiro de Carvalho Neto, CPF nº 069.352.653-04, matrícula nº 038458-5, servidor inativo do cargo de Agente Superior de Serviço, especialidade: Dentista, Cl-I, Padrão - A, do quadro de pessoal da Secretaria de Saúde - SESAPI, ocorrido em 01/11/2013.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03) com o Parecer Ministerial nº 2019RA0188 (Peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução 13/11 – Regimento Interno julgar legal a Portaria n° 805/2016 (fls. 2.72), datada de 20/07/2016, com efeitos retroativos a 01/11/2013, concessiva de benefício de Pensão por Morte, em conformidade com a Lei Complementar, n° 040, de 14.07.2004, combinada com art. 40, § 7º, inciso 1, da Constituição Federal, (EC n ° 41/2003) e Lei Federal n°8.213/91, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso IV do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de R$ 859,91 (oitocentos e cinquenta e nove reais e noventa e um centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS	
I – Vencimento - Lei Complementar nº 6.399/13.	R$ 672,84
II- Adic. Tempo de Serviço, nos termos do Art. 65, Lei nº 13/94 c/c Lei nº 033/03.	R$ 134,57
TOTAL DOS PROVENTOS:	R$ 859,91

Ressalta-se que o benefício deverá ser convertido em um salário mínimo nacional vigente, conforme o art. 7º, VII da Constituição Federal de 1988.

Encaminhem-se à Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio ao GED para a devida digitalização e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Kleber Dantas Eulálio, em Teresina, 29 de março de 2019.

(Assinado digitalmente pelo sistema e-TCE)
CONS. SUBSTITUTO JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO
Relator em substituição

PROCESSO: TC 015877/2018

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

INTERESSADO (A): FREDIANO SILVA SÉ

PROCEDÊNCIA: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA.

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO (EM SUBSTITUIÇÃO).

PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JÚNIOR

DECISÃO 087/19 – GKE

Trata-se de Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, regra de transição EC n° 41/03, concedida ao servidor FREDIANO SILVA SÉ, Pis/Pasep nº 17059240444, CPF nº 183.493.403-63, ocupante do cargo de Professor(a), 40 horas, Classe "SE", Nível "IV", matrícula nº 0481955, do quadro de pessoal da Secretaria da Educação do Estado, Ato Concessório foi publicado no D.O.E de Teresina nº 148, em 07 de outubro de 2018 (fl. 2. 108).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03) com o Parecer Ministerial nº 2019JA0198 (Peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução 13/11 – Regimento Interno julgar legal a Portaria nº 623/2018, de 03 de abril de 2018 (Peça 02, fls. 105), concessiva da aposentadoria à requerente, nos termos do no art. 6º, I,II,III e IV da EC nº 41/03 c/c art. 40, § 5º da CF/88, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de R$ 3.941,56 (três mil oitocentos e quarenta e seis reais e noventa e três centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS	
I – Vencimento (LC nº 71/06 c/c Lei nº 5.589/06 acrescentada pelo Art. 3º, anexo IV da Lei nº 7.081/17 c/c Art. 1º da Lei nº 6.933/16).	R$ 3.846,93
II- Gratificação Adicional de acordo com o art. 127 da Lei Complementar nº 71/06	R$ 94,63
PROVENTOS A ATRIBUIR	R$ 3.941,56

Encaminhem-se à Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio ao GED para a devida digitalização e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Kleber Dantas Eulálio, em Teresina, 29 de março de 2019.

(Assinado digitalmente pelo sistema e-TCE)
CONS. SUBSTITUTO JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO
Relator em substituição

PROCESSO: TC Nº 023791/2018

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: PENSÃO POR MORTE.

INTERESSADO (A): JOAQUINA CAVALCANTE SILVA

PROCEDÊNCIA: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO (EM SUBSTITUIÇÃO).

PROCURADORA: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

DECISÃO 088/19 – GKE

Trata-se de benefício de Pensão por Morte requerida por JOSÉ ALVES DA SILVA, CPF n° 065.578.133-15, na condição de viúvo da ex-servidora JOAQUINA CAVALCANTE SILVA, CPF n° 623.942.583-49, servidora inativa do quadro de pessoal da Secretaria da Educação do Estado do Piauí, no cargo de Professor 40 horas, Nível A, Classe "IV".

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03) com o Parecer Ministerial nº 2019PA0171 (Peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução 13/11 – Regimento Interno julgar legal a Portaria n° 2.164,2017 (fls. 2.39), datada de 06/012/2017, concessiva de benefício de Pensão por Morte, em conformidade com a Lei Complementar nº 13/1994, com nova redação dada pela Lei nº 6.743/2015, combinada com a Lei Complementar nº. 40/2004, Lei 10.887/2004, Lei 8.213/1991, Art. 40, § 7º, I da CF/88, com redação da EC nº 41/2003, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso IV do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de R$ 2.942,63 (dois mil novecentos e quarenta e dois reais e sessenta e três centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS	
I – Vencimento- Lei 7.081/17.	R$ 2.782,18
II- Gratificação Adicional - art. 127 da LC nº 71/06.	R$ 160,45
TOTAL DOS PROVENTOS:	R$ 2.942,63

Encaminhem-se à Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio ao GED para a devida digitalização e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Kleber Dantas Eulálio, em Teresina, 01 de abril de 2019.

(Assinado digitalmente pelo sistema e-TCE)
CONS. SUBSTITUTO JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO
Relator em substituição

PROCESSO: TC/002891/2019.

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS.

INTERESSADA: ROSILENE COSTA MASCARENHAS - CPF: 077.884.873-68.

PROCEDÊNCIA: IPMT-FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE TERESINA.

RELATOR: JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO.

PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JÚNIOR

DECISÃO Nº 90/19 – GJC.

Trata-se de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, concedida à servidora Rosilene Costa Mascarenhas, CPF n° 077.884.873-68, RG n° 153.228-PI, matrícula n° 002972, ocupante do cargo de Técnico de Nível Superior, especialidade Nutricionista, referência "C3", regime estatutário do quadro permanente, lotada na Secretaria Municipal de Educação (SEMEC), em Teresina-PI, com fundamento no art. 6° e 7° da EC n° 41/03 em c/c o art. 2° da EC nº 47/05. O Ato Concessório foi publicado no D.O.M. Nº 2.395, em 05 de novembro de 2018.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça 03) com o Parecer Ministerial nº 2019JA0183 (peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução 13/11 – Regimento Interno, julgar legal a PORTARIA Nº 036/2018, em 05 de dezembro de 2018 (fls. 70/71 da peça 02), concessiva da aposentadoria ao requerente, nos termos o art. 71, III, da Constituição Federal e art. 86, III, "b" da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de R$6.825,73(seis mil, oitocentos e vinte e cinco reais e setenta e três centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS	
* Vencimentos, nos termos da Lei Municipal nº 3.746/2008, c/c a Lei Municipal nº 5.255/2018.	R$ 6.336,88
* Gratificação, nos termos da art. 58, da Lei Complementar Municipal nº 3.746/2008, c/c a Lei Municipal nº 5.255/2018.	R$ 488,85
PROVENTOS A ATRIBUIR	R$ 6.825,73

Encaminhem-se à Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio ao GED para a devida digitalização e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, em Teresina, 29 de março de 2019.

(assinado digitalmente)
JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO
- RELATOR -

PROCESSO: TC/002896/2019.

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS.

INTERESSADA: BOJIDACKA GERVIS JARDIM ALVES - CPF: 239.819.543-00.

PROCEDÊNCIA: IPMT-FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE TERESINA.

RELATOR: JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO.

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO.

DECISÃO Nº 91/19 – GJC.

Trata-se de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, regra de transição da EC n° 47/05, concedida à servidora Bojidacka Gervis Jardim Alves, CPF n° 239.819.543-00, RG n° 720.958-PI, matrícula n° 000162, ocupante do cargo de Assistente Técnico Administrativo, especialidade Assistente de Administração, Referência "C6", regime estatutário do quadro suplementar da Secretaria Municipal de Educação (SEMEC) de Teresina-PI, com arrimo no art. 3° da EC n° 47/05 c/c o art. 7° da EC n° 41/03. O Ato Concessório foi publicado no D.O.M. nº 2.420, em 11 de dezembro de 2018.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça 04) com o Parecer Ministerial nº 2019PA0168 (peça 05), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução 13/11 – Regimento Interno, julgar legal a PORTARIA Nº 1.967/2018, em 27 de novembro de 2018 (fls. 45/46 da peça 02), concessiva da aposentadoria ao requerente, nos termos o art. 71, III, da Constituição Federal e art. 86, III, "b" da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de R$2.398,29(dois mil, trezentos e noventa e oito reais e vinte e nove centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS	
* Vencimentos, nos termos da Lei Municipal nº 3.746/2008, c/c a Lei Municipal nº 5.255/2018.	R$1.433,63
* Gratificação de Produtividade Operacional de Nível Médio, nos termos do Art. 57, da Lei Complementar Municipal nº 3.746/2018, c/c a Lei Municipal nº 5.255/2016.	R$228,05
* Gratificação Símbolo DAM-3, nos termos do art. 185, da Lei Municipal nº 2.138/1992 (Estatuto dos Servidores do Município de Teresina).	R$736.61
PROVENTOS A ATRIBUIR	R$2.398,29

Encaminhem-se à Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio ao GED para a devida digitalização e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, em Teresina, 01 de abril de 2019.

(assinado digitalmente)
JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO
- RELATOR -

PROCESSO: TC/015002/2018.

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS.

INTERESSADA: IEDA AGUIAR FARIAS - CPF: 338.169.053-15.

PROCEDÊNCIA: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA.

RELATOR: JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO.

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO.

DECISÃO Nº 92/19 – GJC.

Trata-se de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, concedida à servidora IEDA AGUIAR FARIAS, CPF nº 338.169.053-15, matrícula nº 051106-4, ocupante do cargo de Professor 40 horas, classe SE, nível I, do quadro de pessoal da Secretaria de Educação do Estado do Piauí, com arrimo no art. 6º, incisos I, II, III e IV da EC nº 41/03, §5º do art. 40 da CF/88. O Ato Concessório foi publicado no D.O.E. Nº 66, em 10 de abril de 2018.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça 03) com o Parecer Ministerial nº 2019PA0172 (peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução 13/11 – Regimento Interno, julgar legal a PORTARIA Nº 820/2018 – PIAUÍ PREVIDÊNCIA, em 20 de março de 2018 (fls. 189 da peça 02), concessiva da aposentadoria ao requerente, nos termos o art. 71, III, da Constituição Federal e art. 86, III, "b" da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de R$3.716,70(três mil, setecentos e dezesseis reais e setenta centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS	
VENCIMENTO (LC Nº 71/06 C/C LEI Nº 5.589/06 ACRESCENTADA PELO ART. 3º, ANEXO IV DA LEI Nº 7.081/17 C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16)	R$3.590,70
Vantagens Remuneratórias (Conforme Lei Complementar nº 33/03)	
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL (ART. 127 DA LC Nº 71/06).	R$126,00
PROVENTOS A ATRIBUIR	R$3.716,70

Encaminhem-se à Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio ao GED para a devida digitalização e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, em Teresina, 01 de abril de 2019.

(assinado digitalmente)
JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO - RELATOR -

PROCESSO: TC/003110/2019.

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.

INTERESSADO: RAIMUNDO LOPES RIBEIRO - CPF: 181.243.803-68.

PROCEDÊNCIA: FUNDO PREVIDÊNCIA SOCIAL DE CAMPO MAIOR.

RELATOR: JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO.

PROCURADORA: RAÏSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA.

DECISÃO Nº 93/19 – GJC.

Trata-se de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO concedida ao servidor RAIMUNDO LOPES RIBEIRO, CPF nº 181.243.803-68, ocupante do cargo de Vigia, matrícula nº 85361, lotado na Prefeitura Municipal de Campo Maior - PI com arrimo no art. 6º da EC nº 41/03 c/c art. 23 da LC nº 02/11 cujos requisitos foram devidamente implementados. O Ato Concessório foi publicado no D.O.M. Nº 197, em 22 de janeiro de 2019.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça 03) com o Parecer Ministerial nº 2019RA0196 (peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução 13/11 – Regimento Interno, julgar legal a PORTARIA Nº 011/2019, em 17 de janeiro de 2019 (fls. 26 da peça 02), concessiva da aposentadoria ao requerente, nos termos o art. 71, III, da Constituição Federal e art. 86, III, "b" da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de R$1.431,00(um mil, quatrocentos e trinta e um reais), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS	
A. Vencimento, de acordo com o art. 54 da Lei Municipal nº 738/1968, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município de Campo Maior-PI.	R$ 954,00
B. Adicional por Tempo de Serviço, de acordo com o art. 64 da Lei Municipal nº 738/1968, que dispõe sobre Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município de Campo Maior-PI.	R$ 477,00
PROVENTOS A ATRIBUIR	R$ 1.431,00

Encaminhem-se à Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio ao GED para a devida digitalização e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, em Teresina, 01 de abril de 2019.

(assinado digitalmente)
JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO
- RELATOR -

PROCESSO: TC/003055/2018.

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INEGRAIS.

INTERESSADA: IVANILDE MENDES DA SILVA - CPF: 180.841.413-68.

PROCEDÊNCIA: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA.

RELATOR: JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO.

PROCURADORA: RAÏSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA.

DECISÃO Nº 94/19 – GJC.

Trata-se de nova informação acerca de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, concedida à servidora Ivanilde Mendes da Silva, CPF n° 180.841.413-68, ocupante do cargo de Professora, 40 horas, Classe "SE", Nível "IV", matrícula n° 0733709, do quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação do Estado do Piauí, com fundamento no art. 6°, I, II, III e IV da EC n° 41/03, da CF/88. O Ato Concessório foi publicado no D.O.E. Nº 015, em 22 de janeiro de 2019.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça 13) com o Parecer Ministerial nº 2019RA0205 (peça 14), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução 13/11 – Regimento Interno, julgar legal a PORTARIA Nº 07/2019 – PIAUÍ PREVIDÊNCIA, em 10 de janeiro de 2019 (fls. 16 da peça 10), concessiva da aposentadoria ao requerente, nos termos o art. 71, III, da Constituição Federal e art. 86, III, "b" da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de R$4.190,82(quatro mil, cento e noventa reais e oitenta e dois centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS	
I – VENCIMENTO (LC Nº 71/06 C/C LEI Nº 5.589/06, ACRESCENTADA PELO ART. 2º I DA LEI Nº 7.131/18 (DECISÃO TJ/PI NO PROCESSO Nº 2018.0001.002190-1) C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16.	R$4.108,91
VANTAGENS REMUNERATÓRIAS (Conforme Lei Complementar nº 33/03).	
II – GRATIFICAÇÃO ADICIONAL (ART. 127 DA LC Nº 71/06).	R$81,91
PROVENTOS A ATRIBUIR	R$4.190,82

Encaminhem-se à Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio ao GED para a devida digitalização e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, em Teresina, 01 de abril de 2019.

(assinado digitalmente)
JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO - RELATOR -

PROCESSO: TC/000775/2017

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 74/2019-GDC

ASSUNTO: PENSÃO POR MORTE EM RAZÃO DO FALECIMENTO DO SEGURADO SR. PAULO SOBRAL

INTERESSADA: ANACELE DE CASTRO MOURA FÉ SOBRAL (CPF N° 490.660.563-04)

ÓRGÃO DE ORIGEM: SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRACAO E PREVIDENCIA

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA

PROCURADOR: JOSE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR

Os presentes autos tratam do benefício de PENSÃO POR MORTE requerida por ANACELE DE CASTRO MOURA FÉ SOBRAL, CPF n° 490.660.563-04, nascida em 31/12/1942, para si, na condição de esposa, devido ao falecimento do segurado PAULO SOBRAL, CPF n° 013.207.343-01, matrícula n° 021946-X, servidor inativo no cargo de Extensionista Rural I, TNS 05, do quadro de pessoal da EMATER-PI, ocorrido em 05/07/2013, com fulcro na Lei Complementar n° 40/04 c/c o art. 40, § 7°, I, da CF/88 e Lei n° 8.213/91 para fins de registro da legalidade do benefício Previdenciário da Pensão, publicada no Diário Oficial do Estado do Piauí, n° 224, de 02 de dezembro de 2016 (fl. 72 da peça nº 2 do processo eletrônico - Pensão).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça nº 03 do processo eletrônico – INFPEN 2324/2019) com o parecer ministerial (peça nº 04 do processo eletrônico PARJPJ – 7118/2019), e em cumprimento ao disposto no artigo 86, III, "b" da Constituição Estadual c/c o art. 2°, IV da Lei Estadual nº 5.888/09 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI), art. 197, IV, e art. 246, II, c/c o art. 382 da RESOLUÇÃO TCE nº 13/11, de 26 de agosto de 2011 (Regimento Interno do TCE/PI), DECIDO, JULGAR LEGAL a Portaria nº 975/2016/SUPREVE/SEADPREV, de 29 de agosto de 2016 (fls. 70/71 da peça nº 2 do processo eletrônico - Pensão) concessiva da pensão ao requerente, autorizando o seu REGISTRO, com proventos mensais no valor de R$ 7.268,05 (sete mil, duzentos e sessenta e oito reais e cinco centavos), conforme discriminação abaixo:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO		
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR R$
Vencimento de R$ 5.280,00	(Lei n° mandado do judicial c/c Dec. n° 8018 de 23.12.2015)	4.827,52
Vantagem Pessoal (Lei n° 4.640/1993 c/c Lei n° 033/03)	(Lei n° 4.640/1993 Lei n° 033/03)	300,19
Grat. De Representação	(Lei n° 13/94 e CF)	2.160,00

Anuenio	(Lei 4.640/93)	532,80
Art. 6º	(Lei 4.950)	780,80
	Subtotal	8.600,51
Desc. Pensão Previdenciária	(Art. 40, §7º da CF/88)	1.332,46
	Total	7.268,05

BENEFICIÁRIO (S)						
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF.	DATA INÍCIO	% RATEIO	VALOR R$
ANACELE DE CASTRO MOURA FÉ SOBRAL	31.12.1941	cônjuge	490660563-04	05.07.2013	-	7.268,05

Afirma-se que os efeitos da Portaria retroagem a 05 de julho de 2013.

Encaminhe-se esta decisão à Segunda Câmara, para fins de publicação e transcurso do prazo recursal. Em seguida, envia-se à Seção de Arquivo e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Substituto DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA, em Teresina - Piauí, 27 de março de 2019.

(assinado digitalmente)
Delano Carneiro da Cunha Câmara
Conselheiro Substituto – Relator

PROCESSO: TC/015278/2018

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 75/2019-GDC

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

INTERESSADA: MARIA NEUSA DA SILVA BARROS (CPF N° 096.090.913-34)

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDACAO PIAUI PREVIDENCIA

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA

PROCURADOR: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

Trata o processo de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS, de interesse da servidora, Sra. MARIA NEUSA DA SILVA BARROS, CPF n° 096.090.913-34, nascida em 02/07/1949, matrícula nº 0522791, ocupante do cargo de Professor 40 horas, Classe "B", Nível "IV", lotado na Secretaria de Educação do Estado do Piauí, com arrimo no art. 6°, I, II, III e IV da EC n° 41/03, para fins de registro do ato de inativação publicado no Diário Oficial do Piauí, n° 137, de 23 de julho de 2018 (fl. 171 da peça nº 2 do processo eletrônico – Aposentadoria).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça nº 3 do processo eletrônico – INFAPO 14871/2019) com o parecer ministerial (peça nº 4 do processo eletrônico – PARMMV 5866/2019), e em cumprimento ao disposto no artigo 71, inciso III, da Constituição Federal, art. 86, inciso III, "b" da Constituição Estadual c/c o art. 2°, IV da Lei Estadual nº 5.888/09 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI), art. 197, inciso II, e art. 246, inciso II, c/c o art. 373 da RESOLUÇÃO TCE nº 13/11, de 26 de agosto de 2011, republicado no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas nº 13/14 em 23 de janeiro de 2014 (Regimento Interno do TCE/PI), DECIDO JULGAR LEGAL a Portaria nº 1.468/2018 – PIAUÍ PREVIDÊNCIA (fl. 168 da peça nº 2 do processo eletrônico – Aposentadoria), concessiva da aposentadoria ao requerente, autorizando o seu REGISTRO, com proventos mensais no valor de R$ 3.151,26 (três mil, cento e cinquenta e um reais e vinte e seis centavos) conforme discriminação abaixo:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS		
VERBA	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
VENCIMENTO	LC Nº 71/06 C/C LEI Nº 5.589/06, ACRESCENTADA PELO ART. 3º, ANEXO IV DA LEI Nº 7.081/17 C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16	R$ 3.008,95
Vantagens Remuneratórias (Conforme Lei Complementar n° 33/03)		
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL	ART. 127 DA LC Nº 71/06	R$ 142,31
PROVENTOS A ATRIBUIR		R$ 3.151,26

Encaminhe-se esta decisão à Segunda Câmara, para fins de publicação e transcurso do prazo recursal. Em seguida, envia-se à Seção de Arquivo e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Substituto DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA, em Teresina - Piauí, 27 de março de 2019.

(assinado digitalmente)
Delano Carneiro da Cunha Câmara
Conselheiro Substituto – Relator

PROCESSO: TC/023508/2018

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 76/2019-GDC

ASSUNTO: PENSÃO POR MORTE EM RAZÃO DO FALECIMENTO DA SEGURADA SRA. MARIA DOLORES FERREIRA

INTERESSADO: ANTÔNIO ALVES DE MATOS (CPF N° 760.130.223-72)

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDACAO PIAUI PREVIDENCIA

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA

PROCURADORA: RAÏSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

Os presentes autos tratam do benefício de PENSÃO POR MORTE requerida por ANTÔNIO ALVES DE MATOS, CPF n° 760.130.223-72, nascido em 24/11/1936, para si, devido ao falecimento de sua esposa, MARIA DOLORES FERREIRA, CPF n° 184.205.593-34, matrícula n° 041454-9, servidora do quadro de pessoal da Secretaria da Saúde do Estado do Piauí, no cargo de Auxiliar de Serviços, ocorrido em 17/04/2017, com fulcro na LC nº 13/1994, com nova redação dada pela Lei n° 6.743/2015, c/c com a LC n° 40/2004, Lei 10.887/2004, Lei 8.213/1991, Art. 40, § 7º, I, da CF/88 com redação da EC n° 41/2003, para fins de registro da legalidade do benefício Previdenciário da Pensão, publicada no Diário Oficial do Estado do Piauí, n° 196, de 18 de outubro de 2018 (fls. 81/82 da peça nº 2 do processo eletrônico - Pensão).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça nº 3 do processo eletrônico – INFPEN 2354/2019) com o parecer ministerial (peça nº 4 do processo eletrônico PARRRB – 5893/2019), e em cumprimento ao disposto no artigo 86, III, "b" da Constituição Estadual c/c o art. 2°, IV da Lei Estadual nº 5.888/09 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI), art. 197, IV, e art. 246, II, c/c o art. 382 da RESOLUÇÃO TCE nº 13/11, de 26 de agosto de 2011 (Regimento Interno do TCE/PI), DECIDO, JULGAR LEGAL a Portaria GP nº 1404/18/PIAUÍ PREVIDÊNCIA, de 09 de maio de 2018 (fl. 71 da peça nº 2 do processo eletrônico - Pensão) concessiva da pensão ao requerente, autorizando o seu REGISTRO, com proventos mensais no valor de R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais), conforme discriminação abaixo:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO		
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
PROVENTOS (23/30 AVOS DO VENCIMENTO R$ 19,47)	Lei Nº 4.761/95.	R$ 14,93
ABONO.	Lei nº 4.761/95.	R$ 59,08
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL.	Art.65 da LC n°013/94.	3,13
COMPLEMENTO CONSTITUCIONAL	Art.7°, inciso VII CF/88.	859,87
TOTAL		R$ 937,00

BENEFICIÁRIO							
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	% RATEIO	VALOR (R$)
ANTONIO ALVES DE MATOS.	24/11/1936	Cônjuge	760.130.223-72	14/06/2017	VITALÍCIO	100,00	937,00

Entretanto, vale destacar que o valor estabelecido é inferior ao salário mínimo em vigor, desta forma, a fim de atender ao disposto no art. 7º, inciso VII da CF/88, deve ser concedido ao beneficiário o valor mensal de R$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais).

Afirma-se que os efeitos da Portaria retroagem a 14 de maio de 2017.

Encaminhe-se esta decisão à Segunda Câmara, para fins de publicação e transcurso do prazo recursal. Em seguida, envia-se à Seção de Arquivo e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Substituto DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA, em Teresina - Piauí, 27 de março de 2019.

(assinado digitalmente)
Delano Carneiro da Cunha Câmara
Conselheiro Substituto – Relator

PROCESSO: TC/002154/2019

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 77/2019-GDC

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

INTERESSADA: MARIA DO SOCORRO SOARES DOS SANTOS (CPF N° 227.543.503-49)

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE TERESINA - IPMT

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA

PROCURADOR: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

Trata o processo de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS, de interesse da servidora, Sra. MARIA DO SOCORRO SOARES DOS SANTOS, CPF n° 227.543.503-49, RG nº 542.418-SSP/PI, nascida em 08/01/1964, matrícula nº 000107, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional de Infraestrutura, especialidade trabalhador, Referência

"C5", lotada na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (SEMA) de Teresina-PI, com arrimo no art. 3º da EC n° 47/05 c/c o art. 7º da EC nº 41/03, para fins de registro do ato de inativação publicado no Diário Oficial do Município de Teresina, n° 2.325, de 20 de julho de 2018 (fl. 81 da peça nº 2 do processo eletrônico – Aposentadoria).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça nº 3 do processo eletrônico – INFAPO 14953/2019) com o parecer ministerial (peça nº 4 do processo eletrônico – PARMMV 5843/2019), e em cumprimento ao disposto no artigo 71, inciso III, da Constituição Federal, art. 86, inciso III, "b" da Constituição Estadual c/c o art. 2°, IV da Lei Estadual nº 5.888/09 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI), art. 197, inciso II, e art. 246, inciso II, c/c o art. 373 da RESOLUÇÃO TCE nº 13/11, de 26 de agosto de 2011, republicado no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas nº 13/14 em 23 de janeiro de 2014 (Regimento Interno do TCE/PI), DECIDO JULGAR LEGAL a Portaria nº 1.249/2018 (fls. 76-77 da peça nº 2 do processo eletrônico – Aposentadoria), concessiva da aposentadoria à requerente, autorizando o seu REGISTRO, com proventos mensais no valor de R$ 1.391,88 (mil, trezentos e noventa e um reais e oitenta e oito centavos) conforme discriminação abaixo:

DISCRIMINAÇÃO E FUDAMENTAÇÃO LEGAL DE PROVENTOS MENSAIS	
VENCIMENTOS, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL N° 3.746/2008, C/C A LEI MUNICIPAL N°5.255/2018	R$ 1.391,88
PROVENTOS A RECEBER	R$ 1.391,88

Encaminhe-se esta decisão à Segunda Câmara, para fins de publicação e transcurso do prazo recursal. Em seguida, envia-se à Seção de Arquivo e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Substituto DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA, em Teresina - Piauí, 28 de março de 2019.

(assinado digitalmente)
Delano Carneiro da Cunha Câmara
Conselheiro Substituto – Relator

PROCESSO: TC/001228/2019

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 78/2019-GDC

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

INTERESSADA: MARIA DE FÁTIMA ARAÚJO SOUSA POLICARPO (CPF N° 312.987.293-00)

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDACAO PIAUI PREVIDENCIA

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA

PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JÚNIOR

Trata o processo de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS, de interesse da servidora, Sra. MARIA DE FÁTIMA ARAÚJO SOUSA POLICARPO, CPF n° 312.987.293-00, RG nº 755.383-SSP/PI, nascida em 30/05/1965, matrícula nº 0805211, ocupante do cargo de Professora 40 horas, Classe SL, nível IV, lotada na Secretaria de Estado da Educação, com arrimo no art. 6º, I, II, III e IV da EC nº 41/03, § 5º do art. 40 da CF/88, para fins de registro do ato de inativação publicado no Diário Oficial do Piauí, n° 211, de 12 de novembro de 2018 (fl. 108 da peça nº 2 do processo eletrônico – Aposentadoria).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça nº 3 do processo eletrônico – INFAPO 14981/2019) com o parecer ministerial (peça nº 4 do processo eletrônico – PARJPJ 7130/2019), e em cumprimento ao disposto no artigo 71, inciso III, da Constituição Federal, art. 86, inciso III, "b" da Constituição Estadual c/c o art. 2°, IV da Lei Estadual nº 5.888/09 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI), art. 197, inciso II, e art. 246, inciso II, c/c o art. 373 da RESOLUÇÃO TCE nº 13/11, de 26 de agosto de 2011, republicado no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas nº 13/14 em 23 de janeiro de 2014 (Regimento Interno do TCE/PI), DECIDO JULGAR LEGAL a Portaria nº 2798/2018 – PIAUÍ PREVIDÊNCIA (fl. 105 da peça nº 2 do processo eletrônico – Aposentadoria), concessiva da aposentadoria à requerente, autorizando o seu REGISTRO, com proventos mensais no valor de R$ 3.647.69 (três mil, seiscentos e quarenta e sete reais e sessenta e nove centavos) conforme discriminação abaixo:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS		
VERBA	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
VENCIMENTO	LC Nº 71/06 C/C LEI Nº 5.589/06, ACRESCENTADA PELO ART. 2º, I DA LEI Nº 7.133/18 C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16	R$ 3.557,00
Vantagens Remuneratórias (Conforme Lei Complementar n° 33/03)		
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL	ART. 127 DA LC Nº 71/06	R$ 90,69
PROVENTOS A ATRIBUIR		R$ 3.647,69

Encaminhe-se esta decisão à Segunda Câmara, para fins de publicação e transcurso do prazo recursal. Em seguida, envia-se à Seção de Arquivo e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Substituto DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA, em Teresina - Piauí, 28 de março de 2019.

(assinado digitalmente)
Delano Carneiro da Cunha Câmara
Conselheiro Substituto – Relator

PROCESSO: TC/015279/2018

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 79/2019-GDC

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

INTERESSADA: WILMA DE MIRANDA NERI CONEMBERGER (CPF N° 658.932.711-49)

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDACAO PIAUI PREVIDENCIA

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA

PROCURADOR: RAÏSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

Trata o processo de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS, de interesse da servidora, Sra. WILMA DE MIRANDA NERI CONEMBERGER, CPF n° 658.932.711-49, RG nº 173.150-SSP/PI, nascida em 07/05/1956, matrícula nº 0559903, ocupante do cargo de Professora 40 horas, Classe B, nível IV, lotada na Secretaria de Educação do Estado do Piauí, com arrimo no art. 6°, I, II, III e IV da EC n° 41/03, para fins de registro do ato de inativação publicado no Diário Oficial do Piauí, n° 102, de 4 de junho de 2018 (fl. 150 da peça nº 2 do processo eletrônico – Aposentadoria).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça nº 3 do processo eletrônico – INFAPO 14887/2019) com o parecer ministerial (peça nº 4 do processo eletrônico – PARRRB 5910/2019), e em cumprimento ao disposto no artigo 71, inciso III, da Constituição Federal, art. 86, inciso III, "b" da Constituição Estadual c/c o art. 2°, IV da Lei Estadual nº 5.888/09 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI), art. 197, inciso II, e art. 246, inciso II, c/c o art. 373 da RESOLUÇÃO TCE nº 13/11, de 26 de agosto de 2011, republicado no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas nº 13/14 em 23 de janeiro de 2014 (Regimento Interno do TCE/PI), DECIDO JULGAR LEGAL a Portaria nº 1377/2018 – PIAUÍ PREVIDÊNCIA (fl. 146 da peça nº 2 do processo eletrônico – Aposentadoria), concessiva da aposentadoria à requerente, autorizando o seu REGISTRO, com proventos mensais no valor de R$ 3.142,50 (três mil, cento e quarenta e dois reais e cinquenta centavos) conforme discriminação abaixo:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS		
VERBA	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
VENCIMENTO	LC Nº 71/06 C/C LEI Nº 5.589/06 ACRESCENTADA PELO ART. 3º, ANEXO IV DA LEI Nº 7.081/17 C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16	R$ 3.008,95
Vantagens Remuneratórias (Conforme Lei Complementar n° 33/03)		
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL	ART. 127 DA LC Nº 71/06	R$ 133,55
PROVENTOS A ATRIBUIR		R$ 3.142,50

Encaminhe-se esta decisão à Segunda Câmara, para fins de publicação e transcurso do prazo recursal. Em seguida, envia-se à Seção de Arquivo e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Substituto DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA, em Teresina - Piauí, 28 de março de 2019.

(assinado digitalmente)
Delano Carneiro da Cunha Câmara
Conselheiro Substituto – Relator

PROCESSO: TC/008302/2018

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 80/2019-GDC

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

INTERESSADA: SANCHA MARIA PASSOS MATTOS (CPF N° 152.096.523-00)

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDACAO PIAUI PREVIDENCIA

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA

PROCURADORA: RAÏSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

Trata o processo de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS, de interesse da servidora, Sra. SANCHA MARIA PASSOS MATTOS, CPF n° 152.096.523-00, nascida em 03/12/1959, matrícula nº 4093348, ocupante do cargo de Analista Judiciário/Oficial Judicial, Nível 11, Referência III, lotado no Poder Judiciário do Estado do Piauí, com arrimo no art. 3° da EC n° 47/05, para fins de registro do ato de inativação publicado no Diário Oficial do Piauí, n° 58, de 27 de março de 2018 (fl. 209 da peça nº 2 do processo eletrônico – Aposentadoria).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça nº 6 do processo eletrônico – REIAPO 563/2019) com o parecer ministerial (peça nº 7 do processo eletrônico – PARRRB 5913/2019), e em cumprimento ao disposto no artigo 71, inciso III, da Constituição Federal, art. 86, inciso III, "b" da Constituição Estadual c/c o art. 2°, IV da Lei Estadual nº 5.888/09 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI), art. 197, inciso II, e art. 246,

inciso II, c/c o art. 373 da RESOLUÇÃO TCE nº 13/11, de 26 de agosto de 2011, republicado no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas nº 13/14 em 23 de janeiro de 2014 (Regimento Interno do TCE/PI), DECIDO JULGAR LEGAL a Portaria nº 2828/2017 – PJPI/TJPI/SEAD (fl. 205 da peça nº 2 do processo eletrônico – Aposentadoria), concessiva da aposentadoria ao requerente, autorizando o seu REGISTRO, com proventos mensais no valor de R$ 6.581,09 (seis mil, quinhentos e oitenta e um reais e nove centavos) conforme discriminação abaixo:

SUBSÍDIO do servidor no cargo de Oficial Judiciário, nível 11, referência III, conforme Lei n° 6.375, de 02/07/2013, c/c Lei n° 6.974, de 11/04/2017	R$ 6.581,09
TOTAL	R$ 6.581,09

Encaminhe-se esta decisão à Segunda Câmara, para fins de publicação e transcurso do prazo recursal. Em seguida, envia-se à Seção de Arquivo e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Substituto DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA, em Teresina - Piauí, 29 de março de 2019.

(assinado digitalmente)
Delano Carneiro da Cunha Câmara
Conselheiro Substituto – Relator

PROCESSO: TC/021940/2018

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 81/2019-GDC

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

INTERESSADA: VERA LÚCIA PIRES DE CARVALHO (CPF N° 096.403.553-72)

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDACAO PIAUI PREVIDENCIA

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA

PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JÚNIOR

Trata o processo de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS, regra de transição da EC nº 41/03, de interesse da servidora, Sra. VERA LÚCIA PIRES DE CARVALHO, CPF n° 096.403.553-72, RG nº 656.200-SSP/PI, nascida em 14/08/1953, matrícula nº 0691747, ocupante do cargo de Professora 40 horas, Classe "SE", Nível "I", lotada na Secretaria de Educação do Estado do Piauí, com arrimo no art. 6°, I, II, III e IV da EC n° 41/03, para fins de registro do ato de inativação publicado no Diário Oficial do Piauí, n° 190, de 09 de outubro de 2018 (fl. 150 da peça nº 2 do processo eletrônico – Aposentadoria).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça nº 3 do processo eletrônico – INFAPO 14992/2019) com o parecer ministerial (peça nº 4 do processo eletrônico – PARJPJ 7139/2019), e em cumprimento ao disposto no artigo 71, inciso III, da Constituição Federal, art. 86, inciso III, "b" da Constituição Estadual c/c o art. 2°, IV da Lei Estadual nº 5.888/09 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI), art. 197, inciso II, e art. 246, inciso II, c/c o art. 373 da RESOLUÇÃO TCE nº 13/11, de 26 de agosto de 2011, republicado no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas nº 13/14 em 23 de janeiro de 2014 (Regimento Interno do TCE/PI), DECIDO JULGAR LEGAL a Portaria nº 2.178/2018 – PIAUÍ PREVIDÊNCIA (fl. 149 da peça nº 2 do processo eletrônico – Aposentadoria), concessiva da aposentadoria à requerente, autorizando o seu REGISTRO, com proventos mensais no valor de R$ 3.784,38 (três mil, setecentos e oitenta e quatro reais e trinta e oito centavos) conforme discriminação abaixo:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS		
VERBA	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
VENCIMENTO	LC Nº 71/06 C/C LEI Nº 5.589/06, ACRESCENTADA PELO ART. 2º, I DA LEI Nº 7.133/18 C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16	R$ 3.696,63
Vantagens Remuneratórias (Conforme Lei Complementar n° 33/03)		
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL	ART. 127 DA LC Nº 71/06	R$ 87,75
PROVENTOS A ATRIBUIR		R$ 3.784,38

Encaminhe-se esta decisão à Segunda Câmara, para fins de publicação e transcurso do prazo recursal. Em seguida, envia-se à Seção de Arquivo e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Substituto DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA, em Teresina - Piauí, 01 de abril de 2019.

(assinado digitalmente)
Delano Carneiro da Cunha Câmara
Conselheiro Substituto – Relator

PROCESSO: TC/003144/2019

DECISÃO MONOCRÁTICA

RELATOR: CONS. SUBSTITUTO JACKSON NOBRE VERAS.

INTERESSADO: MARIA IZALTINA DA SILVA DO VALE.

ÓRGÃO DE ORIGEM: FPREVM DE CAPITAO DE CAMPOS

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

PROCURADOR: RAÏSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

DECISÃO N° 060/19 - GJV

Trata-se de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS concedida à servidora MARIA IZALTINA DA SILVA DO VALE, CPF nº 352.811.113-53, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 57, lotada na Secretaria de Educação de Capitão de Campos, com arrimo no art. 3º da EC nº 47/2005 e art. 25 da Lei n° 253/09, cujos requisitos foram devidamente implementados.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça 3) com o Parecer Ministerial (peça 4) DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 382 da Resolução n° 13/11 – Regimento Interno JULGAR LEGAL a PORTARIA N° 003/2019, concessiva da aposentadoria ao requerente, nos termos do art. 71, III, da Constituição Federal e art. 86, III, "b" da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno, com proventos mensais compostos pelas seguintes parcelas: Vencimento (art. 38 da lei municipal nº 214/02 – R$ 998,00), totalizando o valor de R$ 998,00. (NOVECENTOS E NOVENTA E OITO REAIS).

Encaminhem-se a Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio ao Setor de Arquivo para fins de arquivamento e posterior devolução ao órgão de origem.

Teresina (PI), 22 de março de 2019.

(assinado digitalmente)
CONSELHEIRO SUBSTITUTO
JACKSON NOBRE VERAS - RELATOR -

PROCESSO: TC N.º 015.727/2017

ATO PROCESSUAL: DM N.º 003/2019 - I_N

ASSUNTO: INSPEÇÃO

ENTIDADE: MUNICÍPIO DE GUARIBAS

UNIDADE JURISDICIONADA: PREFEITURA MUNICIPAL

RELATOR: CONSELHEIRO-SUBSTITUTO ALISSON FELIPE DE ARAÚJO

PROCURADOR: LEANDRO MACIEL DO NASCIMENTO

GESTOR: SR. CLAUDINÊ MATIAS MAIA (PREFEITO MUNICIPAL)

Trata-se de Inspeção instaurada por esta Corte com o fito de verificar a regularidade das contratações temporárias realizadas nos municípios piauienses, conforme Decisão Plenária nº 1.051/2017 – OM.

Determinada a notificação do Sr. Claudinê Matias Maia, Prefeito Municipal de Guaribas, para apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis o cargo, função, lotação e folha de ponto a partir de 02 de janeiro de 2017 de cada um dos servidores municipais que contrataram operações de crédito na forma de empréstimo em consignação junto às instituições financeiras, sob pena de responsabilidade, este não se manifestou, conforme certidão acostada aos autos (Peça nº. 41).

Diante da omissão, reiterou-se a determinação para que o gestor municipal apresentasse a documentação, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, sob pena de responsabilidade, mas ainda assim ele não apresentou, conforme Certidão (Peça nº 47).

Perante o desinteresse do gestor em cumprir com a determinação desta Corte, e considerando a indispensabilidade da apresentação dos documentos solicitados para o exercício da fiscalização, notifique-se o Sr. Claudinê Matias Maia – Prefeito Municipal de Guaribas, para que apresente, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias contados da juntada do AR, o cargo, função, lotação e folha de ponto a partir de 02 de janeiro de 2017 de cada um dos servidores municipais que contrataram operações de crédito na forma de empréstimo em consignação junto às instituições financeiras.

Determino, ainda, caso não apresente a documentação no prazo supradeterminado, aplicação de multa de 500 UFRs/PI por dia de atraso, ao Sr. Claudinê Matias Maia – Prefeito Municipal de Guaribas, em razão de reincidência no não cumprimento de determinação emitida por este TCE/PI, nos termos do art. 206, inciso IV, VI, VII e IX do RI TCE/PI c/c art. 79, III, VI e IX da Lei Estadual nº. 5.888/09.

Ademais, caso a documentação seja entregue tempestivamente a este Tribunal pelo gestor, ficará a Diretoria Processual autorizada a fazer a sua juntada aos autos.

Encaminhem-se os autos à Secretaria das Sessões desta Corte de Contas, a fim de publicar esta decisão no Diário Eletrônico do TCE/PI.

Teresina (PI), 25 de março de 2019.
ASSINADO DIGITALMENTE
Cons. Subs. Alisson Felipe de Araújo
Relator

PROCESSO: TC N.º 004.374/2019

ATO PROCESSUAL: DM N.º 004/2019 – D_N

ASSUNTO: DENÚNCIA

ENTIDADE: MUNICÍPIO DE LUIS CORREIA

UNIDADE JURISDICIONADA: PREFEITURA MUNICIPAL

RELATOR: CONSELHEIRO-SUBSTITUTO ALISSON FELIPE DE ARAÚJO

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

DENUNCIANTE: FEDERAÇÃO DO COMÉRCIO DE BENS, SERVIÇOS E TURISMO DO ESTADO DO PIAUÍ

DENUNCIADO: SR. FRANCISCO ARAÚJO GALENO – PREFEITO MUNICIPAL

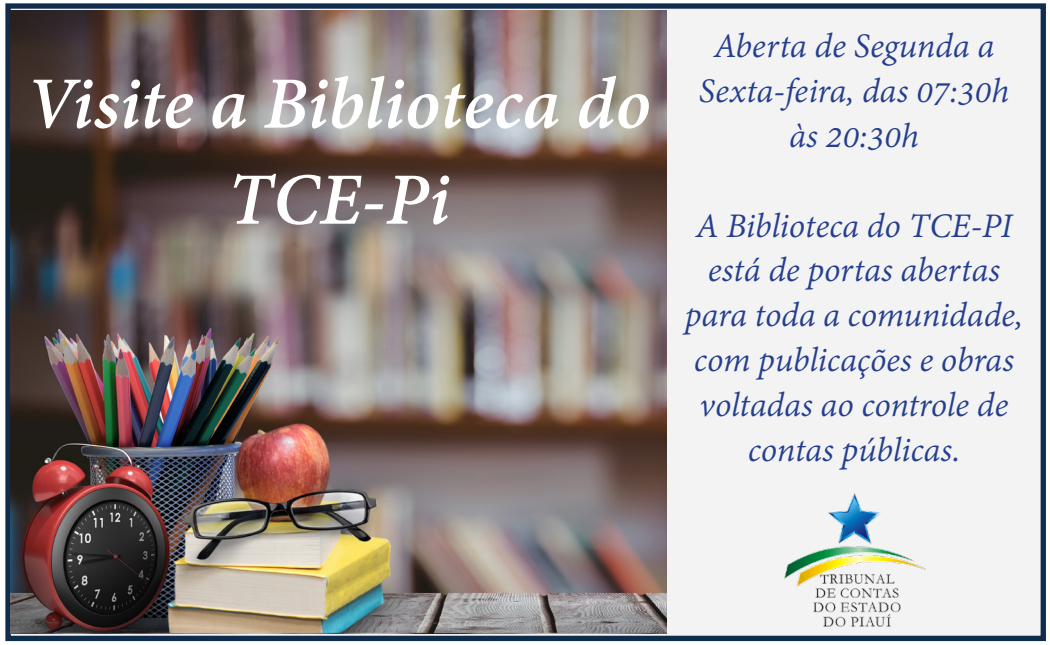
Trata-se de Denúncia apresentada pela Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado do Piauí em face do Sr. Francisco Araújo Galeno, Prefeito Municipal de Luis Correia, relatando irregularidades na cobrança antecipada do ISSQN, ilegalidade do condicionamento da emissão de alvarás e outros documentos, cobrança retroativa de IPTU e pagamento ilegal de honorários de fiscalização e arrecadação aos Procuradores do Município.

Verificou-se que tramita concomitantemente nesta Corte de Contas a Denúncia TC nº 023.524/2018, de autoria da Associação Comercial e Industrial de Luis Correia – PI, versando sobre o mesmo objeto.

Portanto, a fim de evitar decisões conflitantes sobre o tema, NÃO CONHEÇO a denúncia TC nº 004.374/19 e determino o apensamento dos autos em epígrafe aos autos do TC nº 023.524/18.

Encaminhem-se os autos à Secretaria da Segunda Câmara desta Corte de Contas, a fim de publicar esta decisão no Diário Eletrônico do TCE/PI.

Notifique-se a Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado do Piauí, na pessoa de seu presidente, Francisco Valdeci de Sousa Cavalcante, sobre o teor da decisão.

Teresina (PI), 18 de março de 2019.

ASSINADO DIGITALMENTE
Cons. Subs. Alisson Felipe de Araújo
Relator