Diário Oficial Eletrônico

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ

Teresina (Pi), Sexta-Feira, 21 de setembro de 2018, edição nº176/2018

CONSELHEIROS

Olavo Rebêlo de Carvalho Filho

(Presidente)

Luciano Nunes Santos

Abelardo Pio Vilanova e Silva

Joaquim Kennedy Nogueira Barros

Waltânia Maria N. de S. Leal Alvarenga

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: Quinta-feira, 20 de setembro de 2018
Publicação: Sexta-feira, 21 de setembro de 2018.
(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: 2018.09.20 14:35:14 -03'00'

SUMÁRIO

ATOS DA PRESIDÊNCIA.....02
ATOS DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA.....24
DECISÕES DO PLENÁRIO E DAS CÂMARAS.....25
DECISÕES MONOCRÁTICAS.....43
PAUTAS DE JULGAMENTO 49

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 857/2018

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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 01 de julho de 2018, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 616/18.

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 19 de setembro de 2018.

(assinado digitalmente)
Cons. **OLAVO REBELO DE CARVALHO FILHO**
Presidente do TCE/PI

ANEXO
ATIVIDADES INDIVIDUAIS

ANEXO I – A
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA (CGP) - SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA (SP)
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 – B
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

2

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 – C
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA (CGP) - SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (SCS)
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 – D
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA (CGP) - CONSULTORIA TÉCNICA (CT)
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
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) - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA (APGE)
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 ou de planos de ação - 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
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	5

	dados relativas ao planejamento estratégico, ao PPA e às demais peças de planejamento - por atividade	
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	Participar de trabalho extraordinário autorizado pela Presidência - por trabalho	20
50	Participar em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
51	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas - por evento	5
52	Participar em comissões, grupo de trabalho, pesquisa, estudo - cada	20
53	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
54	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
55	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 Assessoria de Planejamento - 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 Assessoria de Planejamento	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/ofício/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 APGE	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/ofício/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 APGE	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 Assessoria de Planejamento	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: DIRETORIA ADMINISTRATIVA (DA) - DFP - DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO
META: 100/MÊS

PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PONTOS
1	Gerar e gerenciar folha de pagamento de ativos	20
2	Incluir dados em folha de pagamento por solicitação	1
3	Informar ao setor competente sobre alterações previdenciárias para efeito de SEFIP	2
4	Preparar demonstrativos e executar rotinas decorrentes de contribuições	3
5	Preparar demonstrativos e executar rotinas decorrentes de retenções de impostos	3
6	Tratar os arquivos eletrônicos de consignações em favor de terceiros para inserção na folha de pagamento - por instituição	2
7	Atualizar cadastro com progressão funcional mensal e reflexos na folha de pagamento	8

8	Gerenciar informação do auxílio transporte(Quantidade/valor)	5
9	Gerenciar informações do auxílio saúde (valor externo/alterações mensais)	10
10	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
11	Atualizar cadastro relativo ao abono de permanência e reflexos na folha de pagamento	0,5
12	Verificação do adicional de férias de membros e servidores - mensal	20
13	Elaborar folha de pagamento de inativos	30
14	Elaborar Planilha de contribuição Individual e Patronal para o IAPEP	5
15	Elaborar ofício para encaminhamento de folha de pagamento a SEADPREV(IAPEP)	2
16	Receber/Atender servidores inativos em suas demandas	2
17	Acompanhar o controle de férias dos Servidores/Conselheiros	15
18	Tratar os arquivos eletrônicos, no e-TCE, de consignações na folha de pagamento	10
19	Tratar arquivos eletrônicos de andamentos nos processo do e-TCE (DFP)	5
20	Elaborar/Gerar relatórios diversos e inserir em processo de folha pagamento - por folha	5
21	Calcular e ajustar valores de rescisão em folha de pagamento - por rescisão	3
22	Ajustar valores dos eventos de licença maternidade em folha de pagamento complementar	5
23	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
24	Participação em atividades culturais do TCE comprovadas por folha de frequência	5
25	Participação em atividades desportivas de interesse do TCE devidamente comprovadas (por evento)	5
26	Participação em comissões/grupos 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

ANEXO I – W

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRATIVA (DA) - 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	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	Fiscalizar Contratos, Convênios e Congêneres	10
26	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10h	20
27	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20h	30
28	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20h	40

ANEXO I – X

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRATIVA (DA) - 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 Diretoria 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 – Y

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRATIVA (DA) - 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 – Z

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRATIVA (DA) - DIVISÃO DE GESTÃO CONTRATUAL (DGC)		
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 – AA		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRATIVA (DA) - DIVISÃO DE LICITAÇÕES (DLIC)		
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 – AB
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRATIVA (DA) - 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 – AC		
METAS INDIVIDUAIS		
LOTAÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRATIVA (DA) - 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 – AD
METAS INDIVIDUAIS
LOTAÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRATIVA (DA) - 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 – AE
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRATIVA (DA) - 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 – AF
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRATIVA (DA) - 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 – AG
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRATIVA (DA) - 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 – AH
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRATIVA (DA) - 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 – AI
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRATIVA (DA) - 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 – AJ
METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRATIVA (DA) - 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 - AK
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 - AL
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 - AM
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/Ofícios	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 – AN
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 ofício/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 – AO
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 ofício/memorando - por solicitação	0,5
4	Elaborar Informações	5
5	Realizar atendimento em geral (autoridade/jurisdicionado/cidadão) - por atendimento	2
6	Realizar providências relacionadas a Suprimentos de Fundos – por suprimento	10
7	Organizar eventos (cursos, seminários, etc) - Nível 1	10
8	Organizar eventos (cursos, seminários, etc) - Nível 2	20
9	Organizar eventos (cursos, seminários, etc) - Nível 3	30
10	Proceder apoio na realização de eventos (cursos, seminários, etc) - por dia	5
11	Confeccionar Apostilas - por evento até 20 participantes	10
12	Confeccionar Apostilas - por evento acima de 20 participantes	15
13	Processamento técnico do acervo por item (Classificação, catalogação, indexação)	3
14	Realizar concessão, acompanhamento e fiscalização do empréstimo de qualquer material do acervo da Biblioteca - por evento	1
15	Emitir certificado/declaração/requerimento (instrutores/alunos)	1
16	Preparar visitas monitoradas para estudantes - por visita	5
17	Elaborar Relatório Trimestral da EGC	5
18	Elaborar Relatório Mensal de Produtividade da unidade Diretoria Administrativa	5
19	Elaborar relatórios técnicos - Nível 1	5
20	Elaborar relatórios técnicos - Nível 2	10
21	Elaborar relatórios técnicos - Nível 3	15
22	Organizar e executar Concurso de Monografia	30
23	Organizar e executar Concurso para Estagiário de 3º Grau	30
24	Orientar mirins e estagiários - recebimento	10
25	Elaborar documentos técnicos (manuais, editais, pareceres, etc)	20
26	Elaborar projetos de natureza técnica-pedagógica	20
27	Realizar pesquisa curricular de ministrante para atuar em evento (cursos, treinamentos, seminários, etc) - por ministrante	5
28	Realizar agendamento com ministrante para atuar em evento (cursos, treinamentos, seminários, etc) - por ministrante	10
29	Enviar documentos ao ministrante para elaboração dos planos de curso/disciplina/aula (ementas, modelos de planos, etc) - por evento	5
30	Receber documentos dos ministrantes (planos de curso/disciplina) para análise/adequação às exigências pedagógicas - por evento	10

31	Divulgar material técnico, didático pedagógico a ser utilizado em eventos (cursos, treinamentos, seminários, etc) - por evento	5
32	Imprimir instrumentos avaliativos utilizados nos eventos (cursos, treinamentos, seminários, etc) - por evento - Nível 1	10
33	Imprimir instrumentos avaliativos utilizados nos eventos (cursos, treinamentos, seminários, etc) - por evento - Nível 2	20
34	Imprimir instrumentos avaliativos utilizados nos eventos (cursos, treinamentos, seminários, etc) - por evento - Nível 3	30
35	Elaborar, enviar e receber Diários de Classe, por evento (cursos, treinamentos)	5
36	Elaborar, digitalizar e enviar aos ministrantes da lista de frequência dos participantes (cursos, treinamentos, etc) - por evento	5
37	Realizar recebimento e envio para correção dos instrumentos avaliativos dos participantes (cursos, treinamentos, etc) - por evento	10
38	Realizar recebimento e envio aos ministrantes dos processos de dispensa de disciplina - por processo	1
39	Enviar Nota de Empenho ao prestador de serviço para providenciar emissão de NFSe-A ou RPA - por prestador	2
40	Receber e enviar NFSe-A ou RPA dos prestadores de serviços à Diretoria Administrativa	2
41	Realizar elaboração e divulgação à Secretaria Acadêmica do calendário mensal (cursos, treinamentos, etc) para planejamento do espaço físico - por evento	1
42	Organizar e manter arquivo de currículo dos ministrantes (cursos, treinamentos, etc) - por evento	0,5
43	Organizar e manter arquivo de informações pessoais e bancárias dos prestadores de serviços (cursos, treinamentos, etc) - por evento	0,5
44	Organizar e manter arquivo de empenhamento dos prestadores de serviços (cursos, treinamentos, etc) - por evento	0,5
45	Organizar e manter arquivo de notas dos participantes (cursos, treinamentos) - por evento	15
46	Aplicar avaliação e tabular a pontuação dos ministrantes (cursos, treinamentos, seminários, etc) - por evento	3
47	Informar abertura de vagas e efetivar matrícula (cursos, treinamentos, disciplinas) - por evento	5
48	Realizar processamento técnico do acervo por item (classificação, catalogação, indexação)	3
49	Realizar pesquisas bibliográficas	3
50	Realizar disseminação seletiva da informação	3
51	Realizar empréstimo	1
52	Cadastrar usuários	1
53	Normatizar publicações do TCE de acordo com as normas vigentes - por evento	5
54	Elaborar catalogação na fonte das publicações do TCE - por evento	5
55	Atualizar base de dados, relativas a acervo documental - por evento	1
56	Realizar Comutação Bibliográfica	2
57	Elaborar levantamento bibliográfico, jurisprudencial e/ou leis	4
58	Fazer cobrança via telefone, email de itens em atraso	1
59	Colaborar na definição e manutenção de materiais de divulgação, sejam impressos ou eletrônicos; promover e divulgar a produção interna do TCE	3
60	Disponibilizar bibliografias temáticas	4
61	Treinar e orientar sobre a organização e o uso das fontes jurídicas	5
62	Orientar estagiários oriundos do curso de biblioteconomia	10
63	Elaborar pesquisas temáticas nas áreas de atuação do TCE	3
64	Elaborar linguagens documentárias	10
65	Realizar compilação de Sumários Correntes/ Indexação de periódicos - por evento	2
66	Prestação de serviços de informação on-line - por evento	2
67	Criar e atualizar um sítio/biblioteca digital da unidade de informação - por evento	4
68	Avaliar e atualizar política de seleção de materiais e seus princípios	15
69	Elaborar plano de aquisição de itens informacionais	15
70	Divulgar sumários de periódicos via email e/ou no sítio da Biblioteca	2
71	Monitorar e divulgar as tendências em áreas específicas das atividades do TCE	3
72	Proceder criação/manutenção de repositório institucional - por evento	3
73	Realizar e acompanhar inscrições, de membros e servidores, em cursos e eventos nacionais e internacionais	3
74	Preparar pautas de reuniões	1
75	Fazer atas das reuniões	2
76	Carimbar itens do acervo - por item	1
77	Proceder ordenação do acervo - por item	1
78	Elaborar número de chamada dos itens do acervo - por item	1
79	Cadastrar acervo bibliográfico - por item	3
80	Registrar obras - por item	2
81	Proceder preparo físico de item informacional - por item	1
82	Coordenar publicações do TCE-PI	20
83	Elaborar e acompanhar o check-list de material da EGC cedido para uso em eventos	2
84	Elaborar instrumentos avaliativos de satisfação / pesquisa diagnóstica em geral	2
85	Aplicar instrumentos avaliativos de satisfação / pesquisa diagnóstica em geral	2
86	Tabular resultados da pesquisa diagnóstica em geral	10
87	Participar em atividades culturais do TCE, comprovadas por folha de frequência	5
88	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE, devidamente comprovadas - por evento	5
89	Participar em comissões, grupos de trabalho, de pesquisa, de estudo e encontros técnicos	20
90	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10 h	20

33

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 – AI

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRATIVA (DA) - 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 – AJ

METAS INDIVIDUAIS

LOTAÇÃO: DIRETORIA ADMINISTRATIVA (DA) - 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

34

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 - AK
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 - AL
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	2

	atendimento	
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 - AM
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/Ofícios	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 – AN
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 ofício/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 – AO
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 ofício/memorando - por solicitação	0,5
4	Elaborar Informações	5
5	Realizar atendimento em geral (autoridade/jurisdicionado/cidadão) - por atendimento	2
6	Realizar providências relacionadas a Suprimentos de Fundos – por suprimento	10
7	Organizar eventos (cursos, seminários, etc) - Nível 1	10
8	Organizar eventos (cursos, seminários, etc) - Nível 2	20
9	Organizar eventos (cursos, seminários, etc) - Nível 3	30
10	Proceder apoio na realização de eventos (cursos, seminários, etc) - por dia	5
11	Confeccionar Apostilas - por evento até 20 participantes	10
12	Confeccionar Apostilas - por evento acima de 20 participantes	15
13	Processamento técnico do acervo por item (Classificação, catalogação, indexação)	3
14	Realizar concessão, acompanhamento e fiscalização do empréstimo de qualquer material do acervo da Biblioteca - por evento	1
15	Emitir certificado/declaração/requerimento (instrutores/alunos)	1
16	Preparar visitas monitoradas para estudantes - por visita	5
17	Elaborar Relatório Trimestral da EGC	5
18	Elaborar Relatório Mensal de Produtividade da unidade Diretoria Administrativa	5
19	Elaborar relatórios técnicos - Nível 1	5
20	Elaborar relatórios técnicos - Nível 2	10
21	Elaborar relatórios técnicos - Nível 3	15
22	Organizar e executar Concurso de Monografia	30
23	Organizar e executar Concurso para Estagiário de 3º Grau	30
24	Orientar mirins e estagiários - recebimento	10
25	Elaborar documentos técnicos (manuais, editais, pareceres, etc)	20
26	Elaborar projetos de natureza técnica-pedagógica	20
27	Realizar pesquisa curricular de ministrante para atuar em evento (cursos, treinamentos, seminários, etc) - por ministrante	5
28	Realizar agendamento com ministrante para atuar em evento (cursos, treinamentos, seminários, etc) - por ministrante	10
29	Enviar documentos ao ministrante para elaboração dos planos de curso/disciplina/aula (ementas, modelos de planos, etc) - por evento	5
30	Receber documentos dos ministrantes (planos de curso/disciplina) para análise/adequação às exigências pedagógicas - por evento	10
31	Divulgar material técnico, didático pedagógico a ser utilizado em eventos (cursos, treinamentos, seminários, etc) - por evento	5
32	Imprimir instrumentos avaliativos utilizados nos eventos (cursos, treinamentos, seminários, etc) - por evento - Nível 1	10
33	Imprimir instrumentos avaliativos utilizados nos eventos (cursos, treinamentos, seminários, etc) - por evento - Nível 2	20
34	Imprimir instrumentos avaliativos utilizados nos eventos (cursos, treinamentos, seminários, etc) - por evento - Nível 3	30
35	Elaborar, enviar e receber Diários de Classe, por evento (cursos, treinamentos)	5
36	Elaborar, digitalizar e enviar aos ministrantes da lista de frequência dos participantes (cursos, treinamentos, etc) - por evento	5

37	Realizar recebimento e envio para correção dos instrumentos avaliativos dos participantes (cursos, treinamentos, etc) - por evento	10
38	Realizar recebimento e envio aos ministrantes dos processos de dispensa de disciplina - por processo	1
39	Enviar Nota de Empenho ao prestador de serviço para providenciar emissão de NFSe-A ou RPA - por prestador	2
40	Receber e enviar NFSe-A ou RPA dos prestadores de serviços à Diretoria Administrativa	2
41	Realizar elaboração e divulgação à Secretaria Acadêmica do calendário mensal (cursos, treinamentos, etc) para planejamento do espaço físico - por evento	1
42	Organizar e manter arquivo de currículo dos ministrantes (cursos, treinamentos, etc) - por evento	0,5
43	Organizar e manter arquivo de informações pessoais e bancárias dos prestadores de serviços (cursos, treinamentos, etc) - por evento	0,5
44	Organizar e manter arquivo de empenhamento dos prestadores de serviços (cursos, treinamentos, etc) - por evento	0,5
45	Organizar e manter arquivo de notas dos participantes (cursos, treinamentos) - por evento	15
46	Aplicar avaliação e tabular a pontuação dos ministrantes (cursos, treinamentos, seminários, etc) - por evento	3
47	Informar abertura de vagas e efetivar matrícula (cursos, treinamentos, disciplinas) - por evento	5
48	Realizar processamento técnico do acervo por item (classificação, catalogação, indexação)	3
49	Realizar pesquisas bibliográficas	3
50	Realizar disseminação seletiva da informação	3
51	Realizar empréstimo	1
52	Cadastrar usuários	1
53	Normatizar publicações do TCE de acordo com as normas vigentes - por evento	5
54	Elaborar catalogação na fonte das publicações do TCE - por evento	5
55	Atualizar base de dados, relativas a acervo documental - por evento	1
56	Realizar Comutação Bibliográfica	2
57	Elaborar levantamento bibliográfico, jurisprudencial e/ou leis	4
58	Fazer cobrança via telefone, email de itens em atraso	1
59	Colaborar na definição e manutenção de materiais de divulgação, sejam impressos ou eletrônicos; promover e divulgar a produção interna do TCE	3
60	Disponibilizar bibliografias temáticas	4
61	Treinar e orientar sobre a organização e o uso das fontes jurídicas	5
62	Orientar estagiários oriundos do curso de biblioteconomia	10
63	Elaborar pesquisas temáticas nas áreas de atuação do TCE	3
64	Elaborar linguagens documentárias	10
65	Realizar compilação de Sumários Correntes/ Indexação de periódicos - por evento	2
66	Prestação de serviços de informação on-line - por evento	2
67	Criar e atualizar um sítio/biblioteca digital da unidade de informação - por evento	4
68	Avaliar e atualizar política de seleção de materiais e seus princípios	15
69	Elaborar plano de aquisição de itens informacionais	15
70	Divulgar sumários de periódicos via email e/ou no sítio da Biblioteca	2
71	Monitorar e divulgar as tendências em áreas específicas das atividades do TCE	3
72	Proceder criação/manutenção de repositório institucional - por evento	3
73	Realizar e acompanhar inscrições, de membros e servidores, em cursos e eventos nacionais e internacionais	3
74	Preparar pautas de reuniões	1
75	Fazer atas das reuniões	2
76	Carimbar itens do acervo - por item	1
77	Proceder ordenação do acervo - por item	1
78	Elaborar número de chamada dos itens do acervo - por item	1
79	Cadastrar acervo bibliográfico - por item	3
80	Registrar obras - por item	2
81	Proceder preparo físico de item informacional - por item	1
82	Coordenar publicações do TCE-PI	20
83	Elaborar e acompanhar o check-list de material da EGC cedido para uso em eventos	2
84	Elaborar instrumentos avaliativos de satisfação / pesquisa diagnóstica em geral	2
85	Aplicar instrumentos avaliativos de satisfação / pesquisa diagnóstica em geral	2
86	Tabular resultados da pesquisa diagnóstica em geral	10
87	Participar em atividades culturais do TCE, comprovadas por folha de frequência	5
88	Participar em atividades desportivas de interesse do TCE, devidamente comprovadas - por evento	5
89	Participar em comissões, grupos de trabalho, de pesquisa, de estudo e encontros técnicos	20
90	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - até 10 h	20
91	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - de 10 a 20 h	30
92	Realizar treinamento na condição de instrutor/professor - acima de 20 h	40

ANEXO I – AP

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

PORTARIA Nº 858/2018

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no requerimento protocolado sob o TC/ nº 017932/2018,

R E S O L V E:

Exonerar, a pedido, o servidor RENATO NUNES PEREIRA LEITE, Matrícula nº 97.950-3, do cargo em comissão de Assistente de Controle Externo, TC-DAS-03, do Quadro de Pessoal deste Tribunal de Contas, em razão da posse em cargo inacumulável, a partir do dia 23/09/2018, de acordo com art. 34, parágrafo único, IV, da Lei Complementar nº 13, de 03/01/1994 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Piauí).

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 19 de setembro de 2018.

(assinado digitalmente)
Cons. OLAVO REBELO DE CARVALHO FILHO
Presidente do TCE/PI

PORTARIA Nº 859/18

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Requerimento protocolado sob o nº 017872/2018,

R E S O L V E:

Autorizar o afastamento dos servidores abaixo relacionados, no período de 30/09 a 04/10/2018, para participarem de Visita Técnica TCE/RS – Análise e Verificação do Plano e Procedimentos de Segurança, na cidade de Porto Alegre/RS, no período de 01 a 03/10/2018, atribuindo-lhes 4,5 (quatro e meia) diárias:

NOME	MATRÍCULA
Antônio Cordeiro Ribeiro da Silva	98.198-2
Marcelo Melo Lima	97.983-X

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 19 de setembro de 2018.

(assinado digitalmente)
Cons. **OLAVO REBÊLO DE CARVALHO FILHO**
Presidente do TCE/PI

PORTARIA Nº 860/2018

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 225/2018 - DA, protocolado sob o nº 017860/2018,

R E S O L V E:

Designar a servidora abaixo relacionada, para ocupar a Função Gratificada, no período de **18/09 a 22/09/18**, com fulcro no artigo 39 da Lei Complementar nº 13/94 (Estatuto do Servidor Público Civil do Estado do Piauí).

TITULAR	SUBSTITUTO	FUNÇÃO
Ênio César Dias Barrense Mat. 97.865-5	Maria de Jesus da Rocha Mat. 02.056-7	Chefe da Divisão de Licitação

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 19 de setembro de 2018.

(assinado digitalmente)
Cons. OLAVO REBELO DE CARVALHO FILHO
Presidente do TCE/PI

PORTARIA Nº 861/18

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Requerimento protocolado sob o nº 017725/2018,

R E S O L V E:

Autorizar o afastamento dos servidores abaixo relacionadas, no período de 04 a 10/11/2018, para participarem da XIX SECOFEM – Semana Contábil e Fiscal para Estados e Municípios, que será realizada na cidade de Florianópolis/SC, no período de 05 a 09/11/2018, atribuindo-lhes 6,5 (seis e meia) diárias:

Nome	Cargo	Matrícula
Adriana Silva Camarço	Técnica de Controle Externo	02.100-8
Ângela Vilarinho da Rocha Silva	Auditor de Controle Externo	97.059-0
Liana de Castro Melo	Auditor de Controle Externo	96.967-2
Enrico Ramos de Moura Maggi	Auditor de Controle Externo	97.628-8

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 19 de setembro de 2018.
(assinado digitalmente)

Cons. **OLAVO REBÊLO DE CARVALHO FILHO**
Presidente do TCE/PI

PORTARIA Nº 862/18

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no requerimento protocolado sob o nº 017642/2018,

R E S O L V E:

Autorizar o afastamento do Conselheiro Substituto ALISSON FELIPE DE ARAÚJO, matrícula nº 97.172-3, no período de **07 a 10/10/2018**, para participar de Evento promovido pelo Instituto dos auditores Internos do Brasil – IIA Brasil, nos dias **08 e 09/10/2018**, atribuindo-lhe 3,5 (três e meia) diárias.

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 20 de setembro de 2018.

(assinado digitalmente)
Cons. **OLAVO REBELO DE CARVALHO FILHO**
Presidente do TCE/PI

PORTARIA Nº 863/18

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no requerimento protocolado sob o nº 018058/2018,

R E S O L V E:

Alterar a Portaria nº 837/18, no sentido de substituir o motorista FRANCISCO VIEIRA DE MORAES, Matrícula nº 88.549-5, pelo Motorista Marcelo Lima Fernandes, matrícula nº 97.048-4, por motivo de licença médica, conforme atestado médico.

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 20 de setembro de 2018.

(assinado digitalmente)
Cons. **OLAVO REBÊLO DE CARVALHO FILHO**
Presidente do TCE/PI

PORTARIA Nº 864/18

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Requerimento protocolado sob o nº 018025/2018,

R E S O L V E:

Autorizar o afastamento da servidora abaixo relacionada, no período de 04 a 10/11/2018, para participar da XIX SECOFEM – Semana Contábil e Fiscal para Estados e Municípios, que será realizada na cidade de Florianópolis/SC, no período de 05 a 09/11/2018, atribuindo-lhe 6,5 (seis e meia) diárias:

Nome	Cargo	Matrícula
Creusa da Silva Tôrres	Técnica de Controle Externo	02.025-7

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 20 de setembro de 2018.

(assinado digitalmente)
Cons. **OLAVO REBÊLO DE CARVALHO FILHO**
Presidente do TCE/PI

Atos da Diretoria Administrativa

AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 27/2018
Pregão Eletrônico nº 13/2018

Processo: TC/013896/2018

Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico n° 13/2018

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais de manutenção predial, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 013/2018: Piso Tátil Alerta, dimensões 250 x 250mm; Caixa com 16 peças; Marca/Fabricante: Scalfo

Órgão Gerenciador: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ

CNPJ nº 05.818.935/0001-01

Detentor da Ata: PABLO LUIS MARTINS - ME

CNPJ n° 09.138.326/0001-54

Vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura.

Data de Assinatura: 01/08/2018

EMPRESA	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	P.UNIT registrado	P.TOTAL registrado
PABLO LUIS MARTINS - ME	3	Piso Tátil Alerta, dimensões 250 x 250mm. Caixa com 16 peças. Marca/Fabricante: Scalfo	300	R$ 48,19	R$ 14.457,00

TERMO DE RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 0117/2018

Aos vinte dias do mês de setembro de 2018, **RATIFICO**, com fundamento no art. 25, inciso II, c/c o art. 13, inciso VI, da Lei nº 8.666/93, a Inexigibilidade de Licitação nº 0117/2018, em favor de **Fundação Capixaba de Pesquisa em Contabilidade, Economia e Finanças - FUCAPE, inscrita no CNPJ sob o nº 06.105.333/0001-61**, no valor de R$ 61.065,00 (sessenta e um mil e sessenta e cinco reais), referente à participação de servidor no Mestrado em Administração da aludida instituição, tudo conforme justificativa técnica da Divisão de Licitações, acostada à peça 14 do processo nº **TC/014905/2018**.

Publique-se, nos termos do art. 26, *caput*, da Lei nº 8.666/93.

(*assinado digitalmente*)
Cons. **OLAVO REBÊLO DE CARVALHO FILHO**
Presidente do TCE/PI

Decisões do Plenário e das Câmaras

PROCESSO: TC/012020/2018.

ACÓRDÃO Nº 1.503/18
DECISÃO: N° 292/18.

ASSUNTO: Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais

ÓRGÃO DE ORIGEM: Prefeitura Municipal de Colônia do Gurguéia

INTERESSADA: Joana dos Santos Rocha

PROCURADOR(A): Raïssa Maria Rezende de Deus Barbosa
RELATOR: Conselheiro Abelardo Pio Vilanova e Silva
EMENTA. APOSENTADORIA. SÚMULA DA JURISPRUDÊNCIA PREDOMINANTE N° 05. REQUISISTOS PARA REGISTRO. ATENDIMENTO.

1 – A Súmula da jurisprudência predominante nº 05 desta Corte de Contas, entende que o ingresso no serviço público sem concurso ou a transposição, após a Constituição de 1988, assegura a aposentadoria pelo regime próprio de previdência social, desde que o ingresso (originário ou derivado) no cargo em que houve a inativação tenha ocorrido até 23 de abril de 1993.

SUMÁRIO. *Aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição com proventos integrais. Prefeitura Municipal de Colônia do Gurguéia. Legalidade. Registro.*

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a informação da Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal-DFAP às fls. 01/03 da peça 03, a manifestação do Ministério Público de Contas-MPC às fls. 01/04 da peça 04, o voto do Relator Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva, às fls. 01/03 da peça 07, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, divergindo do parecer ministerial e nos termos do voto do Relator, **julgar legal o ato concessório** (*Portaria nº 077/2018, de 02/05/2018, às fls. 34/35 da peça 02),* que concede a Sra. **Joana dos Santos Rocha** (CPF nº 852.336.093-04) uma Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais no valor mensal de **R$ 3.879,84** (três mil, oitocentos e setenta e nove reais e oitenta e quatro centavos), **autorizando o seu registro** (*art. 197, II e parágrafo único, da Resolução TCE/PI n° 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14*) com base na Súmula da Jurisprudência predominante n° 05 desta Corte de Contas e em conformidade com o art. 6° da EC n° 41/03 c/c o § 5°do art. 40 da CF/88 e o art. 23 c/c art. 29 da Lei Municipal n° 200/2009.

Presentes: Cons. Luciano Nunes Santos (Presidente em *exercício*); Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva; Cons. Substituto Jackson Nobre Veras, em razão do Cons. Kleber Dantas Eulálio encontra-se e, gozo de férias regulamentares.

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

Transcreva-se, Publique-se e Cumpra-se.

Sessão da Primeira Câmara, em Teresina, 04 de setembro de 2018.

(Assinado Digitalmente)
Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva
Relator

PROCESSO: TC/ 000472/2015

ACÓRDÃO Nº 1339/18

DECISÃO: 270/18

ASSUNTO: Denúncia contra a Prefeitura Municipal de Avelino Lopes – PI (Exercício de 2014).

OBJETO: Supostas irregularidades referente à prática de nepotismo na Secretaria Municipal de Saúde.

DENUNCIADO(S): Dióstenes José Alves – Prefeito Municipal e Olga Paulino de Amaral Alves – Secretária Municipal de Saúde.

DENUNCIANTE: Anônimo (via Ouvidoria)

ADVOGADO(S) DO(S) DENUNCIADO(S): Virgílio Bacelar de Carvalho (OAB/PI n° 2.040) – Procuração: Prefeito Municipal – fl.08 da peça 08 e fl. 02 da peça 16; Secretária Municipal de Saúde – fl. 02 da peça 16).

PROCURADOR(A): Raïssa Maria Rezende de Deus Barbosa

RELATOR: Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva

EMENTA. DENÚNCIA. NEPOTISMO. CARGO DE MÉDICO OCUPADO POR FILHO DE GESTORES. CONTRATAÇÃO SEM CONCURSO PÚBLICO. REMUNERAÇÃO ACIMA DO TETO CONSTITUCIONAL. PROCEDÊNCIA E APLICAÇÃO DE MULTA.

1. Constitui prática de nepotismo a contratação de médico, sem concurso público, filho do Prefeito e da Secretária Municipal de Saúde;
2. Além da prática de nepotismo, existiu flagrante irregularidade na remuneração do filho dos gestores acima especificados, tendo em vista que sua remuneração ultrapassou o teto constitucional.

SUMÁRIO: *Denúncia. Prefeitura Municipal de Avelino Lopes/PI. Exercício de 2014. Procedência. Aplicação de multa.*

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando as informações da VII Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/02 da peça 20, fls. 01/03 da peça 23 e fls. 01/08 da peça 34, as manifestações do Ministério Público de Contas, às fls. 01/09 da peça 11 e fls. 01/04 da peça 37, o voto do Relator Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva, às fls. 01/04 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 do voto do Relator, pelo **conhecimento** da presente **denúncia** e, no mérito, pela sua **procedência** (*art. 226 da Resolução TCE/PI n° 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14*), tendo em vista a ocorrência da prática do nepotismo.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela **aplicação de multa** ao gestor, Sr. **Dióstenes José Alves** (*Prefeito Municipal*), no valor correspondente a **5.000 UFR-PI** (*art. 79, I, da Lei Estadual nº 5.888/09 c/c art. 206, II, da Resolução TCE/PI n° 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14)*, a ser recolhida ao Fundo de Modernização do Tribunal de Contas-FMTC (*art. 384, parágrafo único, da resolução supracitada*), no prazo de 30 (trinta) dias após o trânsito em julgado desta decisão (*arts. 382 e 386 da resolução supracitada)*.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela **aplicação de multa** à gestora, Sra. **Olga Paulino de Amaral Alves**

(*Secretária Municipal de Saúde*), no valor correspondente a **5.000 UFR-PI** (*art. 79, I, da Lei Estadual nº 5.888/09 c/c art. 206, II, da Resolução TCE/PI n° 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14)*, a ser recolhida ao Fundo de Modernização do Tribunal de Contas-FMTC (*art. 384, parágrafo único, da resolução supracitada*), no prazo de 30 (trinta) dias após o trânsito em julgado desta decisão (*arts. 382 e 386 da resolução supracitada)*.

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

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

Transcreva-se, Publique-se e Cumpra-se.

Sessão Ordinária da Primeira Câmara n° 28, em Teresina, 21 de agosto de 2018.

(Assinado Digitalmente)
Cons. ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA
Relator

PROCESSO TC/005282/2015

PARECER PRÉVIO n° 127/2018
DECISÃO Nº 448/18.
NATUREZA: Prestação de Contas P. M. de Monsenhor Gil, Exercício Financeiro de 2015.
GESTOR: Francisco Pessoa da Silva – Prefeito Municipal
RELATOR: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros
PROCURADOR: Márcio André Madeira de Vasconcelos

EMENTA. PRESTAÇÃO DE CONTAS. CONTAS DE GOVERNO. DESCUMPRIMENTO DO LIMITE DE GASTOS COM EDUCAÇÃO. IRREGULARIDADE GRAVE.

1. As falhas constatadas no relatório de fiscalização, inclusive o não atingimento dos gastos com educação, são de natureza grave, e tem o condão de ensejar um julgamento de irregularidade.

Sumário: Prestação de Contas do Município de Monsenhor Gil. Contas de Governo. Exercício Financeiro de 2015. **Parecer prévio de reprovação.** Unânime.

Síntese de impropriedades: Abertura de créditos adicionais suplementares superior ao limite autorizado; Atraso no envio das prestações de contas mensal – atraso médio de 03 a 09 dias; Ausência de peças; Receita Tributária e COSIP; Gasto com Manutenção e Desenvolvimento de Ensino inferior ao limite legal (24,47%); Inconsistência entre Demonstrativo da Divida Fundada Interna e registros de resgate da dívida no Sistema SAGRES; Inconsistência no Demonstrativo da Dívida Flutuante.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a informação da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – V DFAM (Peça 27), o parecer do Ministério Público de Contas (Peça 46), e o mais que dos autos consta, decidiu a Segunda Câmara, **unânime,** concordando com o parecer ministerial, recomendando a emissão do parecer prévio de reprovação, com fulcro no art. 120 da Lei Estadual n.º 5.888/09 c/c o art. 32, §1º da Constituição Estadual, nos termos e pelos fundamentos expostos no voto do Relator (Peça 51).

Ausente: Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de férias- Portaria 778/18).

Presentes: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros (Presidente), Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins e o Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras em substituição ao Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo (que não votou neste processo em razão da ausência justificada no momento da apreciação do mesmo) e estava em substituição a Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de férias regulamentares).

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

Sala das Sessões da Segunda Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, Teresina, 12 de setembro de 2018.

(Assinado Digitalmente)
Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Relator

ACORDÃO n° 1.526/2018

DECISÃO Nº 448/18.
PROCESSO TC/005282/2015
NATUREZA: Prestação de Contas P. M. de Monsenhor Gil, Exercício Financeiro de 2015.
GESTOR: Francisco Pessoa da Silva – Prefeito
RELATOR: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros
PROCURADOR: Márcio André Madeira de Vasconcelos

EMENTA. PRESTAÇÃO DE CONTAS. CONTAS DE GESTÃO. CONSTATAÇÃO DE OCORRÊNCIAS GRAVES NO RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO. AUSÊNCIA DE DEFESA.

1. As falhas constatadas no relatório de fiscalização são de natureza grave, e tem o condão de ensejar um julgamento de irregularidade.

Sumário: Prestação de Contas do Município de Monsenhor Gil. Contas de Gestão. Exercício Financeiro de 2015. **Irregularidade.** Aplicação de multa. Unânime.

Síntese de impropriedades: Ausência de Licitações: Assessoria e consultoria contábil – R$ 132.000,00; Consultoria e avaliação de sistemas – R$ 84.000,00; Limpeza urbana – R$ 424.000,00; Locação de veículos – R$ 329.756,24; Material hospitalar e farmacológico – R$ 61.360,21; Fornecimento de refeição – R$ 37.732,00; Apresentações artísticas no carnaval – R$ 70.490,00; Apresentação de bandas –semana cultural –R$ 80.000,00; Fracionamento de despesas: Assessoria Jurídica – R$ 96.000,00; Serviços advocatícios – R$ 54.000,00. Contratação de empresa mencionada em informe reservado da CGU/PI; Contratação de empresa impedida de contratar com o poder público – Norte Sul Alimentos Ltda; Inadimplência com a ELETROBRÁS e AGESPISA; Representação: TC/004637/2015.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a informação da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – V DFAM (Peça 27), o parecer do Ministério

Público de Contas (Peça 46), e o mais que dos autos consta, decidiu a Segunda Câmara, unânime, concordando com o parecer Ministerial, pelo julgamento de irregularidade, com esteio no art. 122, inciso III, da Lei Estadual nº 5.888/09, nos termos e pelos fundamentos expostos no voto do Relator (Peça 51).

Decidiu, também, a Segunda Câmara, unânime, a teor do art. 79, II e VIII da supracitada lei c/c art. 206, III e VIII, do Regimento Interno, pela aplicação de multa ao Sr. Francisco Pessoa da Silva, no valor correspondente a 1.500 UFR-PI, 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), nos termos e pelos fundamentos expostos no voto do Relator (Peça 51).

Ausente: Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de férias- Portaria 778/18).

Presentes: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros (Presidente), Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins e o Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras em substituição ao Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo (que não votou neste processo em razão da ausência justificada no momento da apreciação do mesmo) e estava em substituição a Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de férias regulamentares).

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

Sala das Sessões da Segunda Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, Teresina, 12 de setembro de 2018.

(Assinado Digitalmente)
Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Relator

ACORDÃO n° 1.527/2018

DECISÃO Nº 448/18.
PROCESSO TC/005282/2015
NATUREZA: Prestação de Contas do Fundeb da P. M. de Monsenhor Gil, Exercício Financeiro de 2015.
GESTORA: Irisneide Lopes de Santana Silva
RELATOR: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros
PROCURADOR: Márcio André Madeira de Vasconcelos

EMENTA. PRESTAÇÃO DE CONTAS. CONTAS DE GESTÃO. CONSTATAÇÃO DE OCORRÊNCIAS GRAVES NO RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO. AUSÊNCIA DE DEFESA.

1. As falhas constatadas no relatório de fiscalização são de natureza grave, e tem o condão de ensejar um julgamento de irregularidade.

Sumário: Prestação de Contas do Município de Monsenhor Gil. Contas do FUNDEB. Exercício Financeiro de 2015. **Irregularidade.** Aplicação de multa. Unânime.

Síntese de impropriedades: Ausência de licitação: Assessoria e consultoria gestão pública – R$ 53.300,00; Material educativo e esportivo – R$ 48.189,07; Contratação de empresa mencionada em informa reservado da CGU/PI; Restos a Pagar sem comprovação financeira.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a informação da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – V DFAM (Peça 27), o parecer do Ministério Público de Contas (Peça 46), e o mais que dos autos consta, decidiu a Segunda Câmara, unânime, concordando com o parecer Ministerial, pelo julgamento de irregularidade, com esteio no art. 122, inciso III, da Lei Estadual nº 5.888/09, nos termos e pelos fundamentos expostos no voto do Relator (Peça 51).

Decidiu, também, a Segunda Câmara, unânime, a teor do art. 79, II da supracitada lei c/c art. 206, III do Regimento Interno, pela aplicação de multa a Sr.ª Irisneide Lopes de Santana Silva, no valor correspondente a 500 UFR-PI, 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), nos termos e pelos fundamentos expostos no voto do Relator (Peça 51).

Ausente: Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de férias- Portaria 778/18).

Presentes: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros (Presidente), Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins e o Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras em substituição ao Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo (que não votou neste processo em razão da ausência justificada no momento da apreciação do mesmo) e estava em substituição a Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de férias regulamentares).

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

Sala das Sessões da Segunda Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, Teresina, 12 de setembro de 2018.

(Assinado Digitalmente)
Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Relator

ACORDÃO n° 1.528/2018

DECISÃO Nº 448/18.
PROCESSO TC/005282/2015
NATUREZA: Prestação de Contas do FMS da P. M. de Monsenhor Gil, Exercício Financeiro de 2015.
GESTOR: Carlos Alberto Barbosa
RELATOR: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros
PROCURADOR: Márcio André Madeira de Vasconcelos

EMENTA. PRESTAÇÃO DE CONTAS. CONTAS DE GESTÃO. CONSTATAÇÃO DE OCORRÊNCIAS GRAVES NO RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO. AUSÊNCIA DE DEFESA.

1. As falhas constatadas no relatório de fiscalização são de natureza grave, e tem o condão de ensejar um julgamento de irregularidade.

Sumário: Prestação de Contas do Município de Monsenhor Gil. Contas do FMS. Exercício Financeiro de 2015. **Irregularidade.** Aplicação de multa. Unânime.

Síntese de impropriedades: Ausência de licitações: Construção de UBS – R$ 133.282,40; Locação de veículos – R$ 151.332,13; Material farmacológico – R$ 57.914,22; Fragmentação de despesas: Medicamento e material hospitalar – R$ 64.733,55.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a informação da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – V DFAM (Peça 27), o parecer do Ministério Público de Contas (Peça 46), e o mais que dos autos consta, decidiu a Segunda Câmara, unânime, concordando com o parecer Ministerial, pelo julgamento de irregularidade, com esteio no art. 122, inciso III, da Lei Estadual nº 5.888/09, nos termos e pelos fundamentos expostos no voto do Relator (Peça 51).

Decidiu, também, a Segunda Câmara, unânime, a teor do art. 79, II da supracitada lei c/c art. 206, III do Regimento Interno, pela aplicação de multa ao Sr. Carlos Alberto Barbosa, no valor correspondente a 500 UFR-PI, 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), nos termos e pelos fundamentos expostos no voto do Relator (Peça 51).

Ausente: Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de férias- Portaria 778/18).

Presentes: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros (Presidente), Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins e o Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras em substituição ao Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo (que não votou neste processo em razão da ausência justificada no momento da apreciação do mesmo) e estava em substituição a Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de férias regulamentares).

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

Sala das Sessões da Segunda Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, Teresina, 12 de setembro de 2018.

(Assinado Digitalmente)
Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Relator

ACORDÃO n° 1.529/2018

DECISÃO Nº 448/18.
PROCESSO TC/005282/2015
NATUREZA: Prestação de Contas da Câmara Municipal de Monsenhor Gil, Exercício Financeiro de 2015.
GESTOR: Maylson da Silva Santos - Presidente
RELATOR: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros
PROCURADOR: Márcio André Madeira de Vasconcelos

EMENTA. PRESTAÇÃO DE CONTAS. CONTAS DE GESTÃO. CONSTATAÇÃO DE OCORRÊNCIAS GRAVES NO RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO. AUSÊNCIA DE DEFESA.

1. As falhas constatadas no relatório de fiscalização são de natureza grave, e tem o condão de ensejar um julgamento de irregularidade.

Sumário: Prestação de Contas da Câmara Municipal de Monsenhor Gil. Exercício Financeiro de 2015. **Irregularidade.** Aplicação de multa. Unânime.

Síntese de impropriedades: Fragmentação de despesas: Assessoria contábil – R$ 30.000,00; Assessoria jurídica – R$ 56.000,00; Variação de 14,24% nos subsídios dos Vereadores sem amparo legal; Denúncia: TC/011519/2015.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a informação da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – V DFAM (Peça 27), o parecer do Ministério Público de Contas (Peça 46), e o mais que dos autos consta, decidiu a Segunda Câmara, unânime, concordando com o parecer Ministerial, pelo julgamento de irregularidade, com esteio no art. 122, inciso III, da Lei Estadual nº 5.888/09, nos termos e pelos fundamentos expostos no voto do Relator (Peça 51).

Decidiu, também, a Segunda Câmara, unânime, a teor do art. 79, II, VII da supracitada lei c/c art. 206, III do Regimento Interno, pela aplicação de multa ao Sr. Maylson da Silva Santos, no valor correspondente a 500 UFR-PI, 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), nos termos e pelos fundamentos expostos no voto do Relator (Peça 51).

Ausente: Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de férias- Portaria 778/18).

Presentes: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros (Presidente), Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins e o Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras em substituição ao Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo (que não votou neste processo em razão da ausência justificada no momento da apreciação do mesmo) e estava em substituição a Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de férias regulamentares).

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

Sala das Sessões da Segunda Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, Teresina, 12 de setembro de 2018.

(Assinado Digitalmente)
Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Relator

PROCESSO TC/003362/2017.

ACÓRDÃO Nº 1.558/18
DECISÃO Nº 999/18.
ASSUNTO: AGRAVO REGIMENTAL CONTRA DECISÃO MONOCRÁTICA 218/2016 (TC/01997/2013 - INATIVAÇÃO – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PARNAÍBA – EXERCÍCIO 2012).
AGRAVANTE: FLORENTINO ALVES VERAS NETO - PREFEITO.
ADVOGADO: LENORA CONEIÇÃO LOPES CAMPELO VIEIRA – OAB/PI nº 7.332 E LORENNA MILHOMEM DE SOUSA GOMES – OAB/PI nº 9.738.
RELATOR: CONS. SUBSTITUTO JACKSON NOBRE VERAS (EM SUBSTITUIÇÃO).
PROCURADOR: LEANDRO MACIEL DO NASCIMENTO.

EMENTA. PROCESSUAL. AUSÊNCIA DOS REQUISITOS LEGAIS DE ADMISSIBILIDADE.

Sumário: Agravo Regimental – Instituto de Previdência do Município de Parnaíba/PI. Exercício de 2013. Não Conhecimento.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o parecer do Ministério Público de Contas (peça nº 18), e o mais que dos autos consta, decidiu o Plenário, à unanimidade, em consonância com o parecer ministerial, pelo **não conhecimento** do Agravo, por não atender aos requisitos regimentais de admissibilidade, nos termos e pelos fundamentos expostos na proposta de voto do Relator Substituto (peça nº 28).

Presentes os Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho (Presidente), Abelardo Pio Vilanova e Silva, Joaquim Kennedy Nogueira Barros, Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga, Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins e os Cons. Substitutos Jaylson Fabianh Lopes Campelo, em substituição ao Cons. Luciano Nunes Santos (em gozo de férias), Jackson Nobre Veras, em substituição ao Cons. Kleber Dantas Eulálio (em gozo de férias) e Alisson Felipe de Araújo.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Subprocurador-Geral José Araújo Pinheiro Júnior.

Transcreva-se, Publique-se e Cumpra-se.

Sessão Plenária Ordinária nº 030 em Teresina, 13 de setembro de 2018.

(Assinado Digitalmente)
Cons. Substituto Jackson Nobre VerasRelator em substituição.

PROCESSO: TC/002907/2016

PARECER PRÉVIO Nº. 115/2018
DECISÃO Nº 273/2018.
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ - PI – PREFEITURA MUNICIPAL - CONTAS DE GOVERNO (EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016).
Processo(s) Apensado(s): TC/013170/2016 – Representação; **TC/015992/2016** – Representação cumulada com pedido de medida cautelar "Inaudita Altera Pars", em razão do suposto não encaminhamento a este Tribunal de Contas dos documentos que comprovem os valores recolhidos ao fundo previdenciário e os débitos existentes no município de Bom Princípio do Piauí-PI, exercício financeiro de 2016 (Representado: Francisco Apolinário Costa Moraes – Prefeito Municipal. Julgamento: Decisão Monocrática nº 330/2016, à peça 11).
PREFEITO: FRANCISCO APOLINÁRIO COSTA MORAES
ADVOGADO(S): Leonardo Burlamaqui Ferreira (OAB/PI n° 12.795) – (Procuração: fl. 24 da peça 36); Marcus Vinicius Santos Spíndola Rodrigues (OAB/PI n° 12.276) – (Procuração: fl. 02 da peça 50).
RELATOR: CONS. SUBSTITUTO JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO.
PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

EMENTA: DESPESA. ALTERAÇÃO DA DESPESA FIXADA SEM INSTRUMENTO LEGAL AUTORIZATIVO. IRREGULARIDADE.
1. Os créditos adicionais suplementares são autorizados por lei e abertos por decreto do Poder Executivo, e que a publicação é condição de eficácia do decreto, para que o ato normativo produza normalmente seus efeitos.

SUMÁRIO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ - PI – PREFEITURA MUNICIPAL - CONTAS DE GOVERNO (EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016). *Pela emissão de parecer prévio recomendando a aprovação com ressalvas. Decisão unânime.*

Síntese de improbidade/falha apurada: *Alteração da despesa fixada sem instrumento legal autorizativo. Ingresso extemporâneo das prestações de contas mensais. Não envio de peças componentes da prestação de contas. Ingresso extemporâneo da prestação de contas anual. Divergências entre as informações encaminhadas pelo sistema DOCUMENTAÇÃO WEB e SAGRES CONTÁBIL. Conta "Depósitos" com alto valor.*

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a informação da VI Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/38 da peça 18, o contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/24 da peça 44, a manifestação do Ministério Público de Contas, às fls. 01/27 da peça 46, a sustentação oral do Marcus Vinicius Santos Spíndola Rodrigues (OAB/PI n° 12.276), que se reportou às falhas apontadas, a proposta de voto do Relator Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, às fls. 01/15 da peça 56, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, divergindo da manifestação do Ministério Público de Contas, pela emissão de parecer prévio recomendando a **aprovação com ressalvas**, com fundamento no art. 31, § 2º da Constituição Federal, no art. 32, § 1º, da Constituição Estadual do Piauí, nos arts. 61 a 63 e 120 da Lei Estadual nº 5.888/09 e nos termos da proposta de voto do Relator.

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

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

Publique-se e cumpra-se.

Sessão da Primeira Câmara nº 28, em Teresina, 21 de agosto de 2018.

(assinado digitalmente)
Cons. Subst. *Jaylson Fabianh Lopes Campelo*
Relator

ACÓRDÃO Nº. 1342/2018

PROCESSO: TC/002907/2016
DECISÃO Nº 273/2018.
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ - PI – PREFEITURA MUNICIPAL - CONTAS DE GESTÃO (EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016).
Processo(s) Apensado(s): TC/013170/2016 – Representação; **TC/015992/2016** – Representação cumulada com pedido de medida cautelar "Inaudita Altera Pars", em razão do suposto não encaminhamento a este Tribunal de Contas dos documentos que comprovem os valores recolhidos ao fundo previdenciário e os débitos existentes no município de Bom Princípio do Piauí-PI, exercício financeiro de 2016 (Representado: Francisco Apolinário Costa Moraes – Prefeito Municipal. Julgamento: Decisão Monocrática nº 330/2016, à peça 11).
PREFEITO: FRANCISCO APOLINÁRIO COSTA MORAES
ADVOGADO(S): Leonardo Burlamaqui Ferreira (OAB/PI n° 12.795) – (Procuração: fl. 24 da peça 36); Marcus Vinicius Santos Spíndola Rodrigues (OAB/PI n° 12.276) – (Procuração: fl. 02 da peça 50).
RELATOR: CONS. SUBSTITUTO JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO.
PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

EMENTA: LICITAÇÃO. IRREGULARIDADES EM PROCESSOS LICITATÓRIOS. REPERCUSSÃO NEGATIVA.
1. Configura-se irregularidade a ausência de licitação fora das hipóteses previstas, conforme disposição da Lei 8.666/90.

SUMÁRIO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ - PI – PREFEITURA MUNICIPAL - CONTAS DE GESTÃO (EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016). *Pelo julgamento de irregularidade. Pela aplicação de multa. Decisão unânime.*

Síntese de improbidade/falha apurada: *Ausência de finalização dos Processos Licitatórios no Sistema Licitações web. Ausência de licitação. Inadimplência com a Eletrobrás no montante de R$110.355,35. Concessão de diárias com desvio de finalidade. Indícios de irregularidades em procedimentos licitatórios.*

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a informação da VI Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/38 da peça 18, o contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/24 da peça 44, a manifestação do Ministério Público de Contas, às fls. 01/27 da peça 46, a sustentação oral do Marcus Vinicius Santos Spíndola Rodrigues (OAB/PI n° 12.276), que se reportou às falhas apontadas, a proposta de voto do Relator Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, às fls. 01/15 da peça 56, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, concordando parcialmente com a manifestação do Ministério Público de Contas, pelo julgamento de **irregularidade**, com fundamento no art. 122, inciso III, da Lei Estadual n° 5.888/09 e nos termos da proposta de voto do Relator.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela **aplicação de multa** ao gestor, Sr. **Francisco Apolinário Costa Moraes**, no valor correspondente a **1.000 UFR-PI** (*art. 79, II 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*).

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

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

Publique-se e cumpra-se.

Sessão da Primeira Câmara nº 28, em Teresina, 21 de agosto de 2018.

(assinado digitalmente)
Cons. Subst. *Jaylson Fabianh Lopes Campelo*
Relator

ACÓRDÃO Nº. 1343/2018

PROCESSO: TC/002907/2016
DECISÃO Nº 273/2018.
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ - PI – PREFEITURA MUNICIPAL - CONTAS DE GESTÃO (EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016).
Processo(s) Apensado(s): TC/013170/2016 – Representação; **TC/015992/2016** – Representação cumulada com pedido de medida cautelar "Inaudita Altera Pars", em razão do suposto não encaminhamento a este Tribunal de Contas dos documentos que comprovem os valores recolhidos ao fundo previdenciário e os débitos existentes no município de Bom Princípio do Piauí-PI, exercício financeiro de 2016 (Representado: Francisco Apolinário Costa Moraes – Prefeito Municipal. Julgamento: Decisão Monocrática nº 330/2016, à peça 11).
REPRESENTAÇÃO – TC/013170/2016
OBJETO: suposto descumprimento dos preceitos legais constantes na Lei Nacional de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) no município de Bom Princípio do Piauí-PI (exercício financeiro de 2016).
REPRESENTANTE: Ministério Público do Estado do Piauí
REPRESENTADO: Francisco Apolinário Costa Moraes – Prefeito Municipal
ADVOGADO(S): Leonardo Burlamaqui Ferreira (OAB/PI n° 12.795) – (Procuração: fl. 24 da peça 36 do processo TC/002907/2016); Marcus Vinicius Santos Spíndola Rodrigues (OAB/PI n° 12.276) – (Procuração: fl. 02 da peça 50 do processo TC/002907/2016).
RELATOR: CONS. SUBSTITUTO JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO.
PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

EMENTA: TRANSPARÊNCIA. DESCUMPRIMENTO DA LEI DE ACESSO à INFORMAÇÃO. IRREGULARIDADE.
1. Os portais de transparência municipal devem obedecer as disposições

da Lei Nacional de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e da Instrução Normativa TCE-PI nº 03/2015.

SUMÁRIO: REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ - PI (EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016). *Pelo conhecimento da presente representação. No mérito pela sua procedência. Decisão unânime.*

Síntese de improbidade/falha apurada: *descumprimento dos preceitos legais constantes na Lei Nacional de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).*

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a informação da VI Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/38 da peça 18 do processo TC/002907/2016, o contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/24 da peça 44 do processo TC/002907/2016, as manifestações do Ministério Público de Contas, às fls. 01/02 da peça 12 e fl. 01 da peça 15 do processo TC/013170/2016 e às fls. 01/27 da peça 46 do processo TC/002907/2016, a sustentação oral do Marcus Vinicius Santos Spíndola Rodrigues (OAB/PI n° 12.276), que se reportou ao objeto da representação, a proposta de voto do Relator Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, às fls. 01/15 da peça 56 do processo TC/002907/2016, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, de acordo com a manifestação do Ministério Público de Contas e nos termos da proposta de voto do Relator, pelo **conhecimento** da presente **representação** e, no mérito, pela sua **procedência** (*art. 234 da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14*), visto a permanecia das inconsistências apontadas pelo Órgão Técnico nas informações constantes no Portal da Transparência.

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

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

Publique-se e cumpra-se.

Sessão da Primeira Câmara nº 28, em Teresina, 21 de agosto de 2018.

(assinado digitalmente)
Cons. Subst. *Jaylson Fabianh Lopes Campelo*
Relator

ACÓRDÃO Nº. 1344/2018

PROCESSO: TC/002907/2016
DECISÃO Nº 273/2018.
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FUNDEB DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ - PI (EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016).
Processo(s) Apensado(s): TC/013170/2016 – Representação; **TC/015992/2016** – Representação cumulada com pedido de medida cautelar "Inaudita Altera Pars", em razão do suposto não encaminhamento a este Tribunal de Contas dos documentos que comprovem os valores recolhidos ao fundo previdenciário e os débitos existentes no município de Bom Princípio do Piauí-PI, exercício financeiro de 2016 (Representado: Francisco Apolinário Costa Moraes – Prefeito Municipal. Julgamento: Decisão Monocrática nº 330/2016, à peça 11).
GESTOR: JUCILENE CAMPELO VERAS
ADVOGADO(S): Leonardo Burlamaqui Ferreira (OAB/PI n° 12.795) – (Procuração: fl. 25 da peça 36); Marcus Vinicius Santos Spíndola Rodrigues (OAB/PI n° 12.276) – (Sem Procuração nos autos).
RELATOR: CONS. SUBSTITUTO JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO.
PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

EMENTA: DESPESA. EXECUÇÃO DE DESPESAS QUE ULTRAPASSAM OS RECURSOS DO FUNDEB. IRREGULARIDADE.
1. Recomenda-se que o empenhamento da despesa esteja atrelado à fonte de recurso pagadora e, consequentemente, à sua disponibilidade de caixa, a fim de evitar distorções na apuração dos dados do Fundeb.

SUMÁRIO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FUNDEB DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ - PI (EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016). *Pelo julgamento de regularidade com ressalvas. Pela aplicação de multa. Decisão unânime.*

Síntese de improbidade/falha apurada: *Execução de despesas que ultrapassam os recursos do FUNDEB; Ausência de licitação.*

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a informação da VI Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/38 da peça 18, o contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/24 da peça 44, a manifestação do Ministério Público de Contas, às fls. 01/27 da peça 46, a sustentação oral do Marcus Vinicius Santos Spíndola Rodrigues (OAB/PI n° 12.276), que se reportou às falhas apontadas, a proposta de voto do Relator Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, às fls. 01/15 da peça 56, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, divergindo da manifestação do Ministério Público de Contas, pelo julgamento de **regularidade com ressalvas**, com fundamento no art. 122, inciso II, da Lei Estadual n° 5.888/09 e nos termos da proposta de voto do Relator.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela **aplicação de multa** à gestora, Sra. **Jucilene Campelo Veras**, no valor correspondente a **200 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*).

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

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

Publique-se e cumpra-se.

Sessão da Primeira Câmara nº 28, em Teresina, 21 de agosto de 2018.

(assinado digitalmente)
Cons. Subst. *Jaylson Fabianh Lopes Campelo*
Relator

ACÓRDÃO Nº. 1345/2018

PROCESSO: TC/002907/2016
DECISÃO Nº 273/2018.
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FMS DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ - PI (EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016).
Processo(s) Apensado(s): TC/013170/2016 – Representação; **TC/015992/2016** – Representação cumulada com pedido de medida cautelar "Inaudita Altera Pars", em razão do suposto não encaminhamento a este Tribunal de Contas dos documentos que comprovem os valores recolhidos ao fundo previdenciário e os débitos existentes no município de Bom Princípio do Piauí-PI, exercício financeiro de 2016 (Representado: Francisco Apolinário Costa Moraes – Prefeito Municipal. Julgamento: Decisão Monocrática nº 330/2016, à peça 11).
GESTOR: ZILMAR SILVA NERES
ADVOGADO(S): Leonardo Burlamaqui Ferreira (OAB/PI n° 12.795) – (Procuração: fl. 26 da peça 36); Marcus Vinicius Santos Spíndola Rodrigues (OAB/PI n° 12.276) – (Sem Procuração nos autos).
RELATOR: CONS. SUBSTITUTO JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO.
PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

EMENTA: LICITAÇÃO. IRREGULARIDADES EM PROCESSOS LICITATÓRIOS. REPERCUSSÃO NEGATIVA.
1. Configura-se irregularidade a ausência de licitação fora das hipóteses previstas, conforme disposição da Lei 8.666/90.

SUMÁRIO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FMS DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ - PI (EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016). *Pelo julgamento de regularidade com ressalvas. Pela aplicação de multa. Decisão unânime.*

Síntese de improbidade/falha apurada: *Ausência de licitação.*

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a informação da VI Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/38 da peça 18, o contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/24 da peça 44, a manifestação do Ministério Público de Contas, às fls. 01/27 da peça 46, a sustentação oral do Marcus Vinicius Santos Spíndola Rodrigues (OAB/PI n° 12.276), que se reportou às falhas apontadas, a proposta de voto do Relator Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, às fls. 01/15 da peça 56, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, divergindo da manifestação do Ministério Público de Contas, pelo julgamento de **regularidade com ressalvas**, com fundamento no art. 122, inciso II, da Lei Estadual n° 5.888/09 e nos termos da proposta de voto do Relator.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela **aplicação de multa** à gestora, Sra. **Zilmar Silva Neres**, no valor correspondente a **200 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*).

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

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

Publique-se e cumpra-se.

Sessão da Primeira Câmara nº 28, em Teresina, 21 de agosto de 2018.

(assinado digitalmente)
Cons. Subst. *Jaylson Fabianh Lopes Campelo*
Relator

ACÓRDÃO Nº. 1346/2018

PROCESSO: TC/002907/2016
DECISÃO Nº 273/2018.
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FMAS DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ - PI (EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016).
Processo(s) Apensado(s): TC/013170/2016 – Representação; **TC/015992/2016** – Representação cumulada com pedido de medida cautelar "Inaudita Altera Pars", em razão do suposto não encaminhamento a este Tribunal de Contas dos documentos que comprovem os valores recolhidos ao fundo previdenciário e os débitos existentes no município de Bom Princípio do Piauí-PI, exercício financeiro de 2016 (Representado: Francisco Apolinário Costa Moraes – Prefeito Municipal. Julgamento: Decisão Monocrática nº 330/2016, à peça 11).
GESTOR: ANA KARLA VIEIRA DINIZ
ADVOGADO(S): Leonardo Burlamaqui Ferreira (OAB/PI n° 12.795) – (Procuração: fl. 07 da peça 38); Marcus Vinicius Santos Spíndola Rodrigues (OAB/PI n° 12.276) – (Sem Procuração nos autos).
RELATOR: CONS. SUBSTITUTO JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO.
PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

EMENTA: LICITAÇÃO. IRREGULARIDADES EM PROCESSOS LICITATÓRIOS. REPERCUSSÃO NEGATIVA.
1. Configura-se irregularidade a ausência de licitação fora das hipóteses previstas, conforme disposição da Lei 8.666/90.

SUMÁRIO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FMAS DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ - PI (EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016). *Pelo julgamento de regularidade com ressalvas. Pela aplicação de multa. Decisão unânime.*

Síntese de improbidade/falha apurada: *Ausência de licitação.*

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a informação da VI Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/38 da peça 18, o contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/24 da peça 44, a manifestação do Ministério Público de Contas, às fls. 01/27 da peça 46, a sustentação oral do Marcus Vinicius Santos Spíndola Rodrigues (OAB/PI n° 12.276), que se reportou às falhas apontadas, a proposta de voto do Relator Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, às fls. 01/15 da peça 56, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, concordando parcialmente com a manifestação do Ministério Público de Contas, pelo julgamento de **regularidade com ressalvas**, com fundamento no art. 122, inciso II, da Lei Estadual n° 5.888/09 e nos termos da proposta de voto do Relator.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela **aplicação de multa** à gestora, Sra. **Ana Karla Vieira Diniz**, no valor correspondente a **200 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*).

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

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

Publique-se e cumpra-se.

Sessão da Primeira Câmara nº 28, em Teresina, 21 de agosto de 2018.

(assinado digitalmente)
Cons. Subst. *Jaylson Fabianh Lopes Campelo*
Relator

ACÓRDÃO Nº. 1347/2018

PROCESSO: TC/002907/2016
DECISÃO Nº 273/2018.
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FMPS DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ - PI (EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016).
Processo(s) Apensado(s): TC/013170/2016 – Representação; **TC/015992/2016** – Representação cumulada com pedido de medida cautelar "Inaudita Altera Pars", em razão do suposto não encaminhamento a este Tribunal de Contas dos documentos que comprovem os valores recolhidos ao fundo previdenciário e os débitos existentes no município de Bom Princípio do Piauí-PI, exercício financeiro de 2016 (Representado: Francisco Apolinário Costa Moraes – Prefeito Municipal. Julgamento: Decisão Monocrática nº 330/2016, à peça 11).
GESTOR: SANDOVAL CAMPELO VERAS
ADVOGADO(S): Marcus Vinicius Santos Spíndola Rodrigues (OAB/PI n° 12.276) – (Sem Procuração nos autos).
RELATOR: CONS. SUBSTITUTO JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO.
PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

EMENTA: PREVIDÊNCIA. REVOGAÇÃO DO PLANO DE AMORTIZAÇÃO IMPLANTADO PARA EQUACIONAR O DÉFICIT ATUARIAL. IRREGULARIDADE.
1. Constitui irregularidade a revogação de Plano de Amortização implantado para equacionar o déficit atuarial antes de findadas as razões para sua implementação, permanecendo ainda com resultado atuarial deficitário, sob pena de descumprimento do art. 40 da CF/88 e do art. 1º da Lei nº 9717/98.

SUMÁRIO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FMPS DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ - PI (EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016). *Pelo julgamento de regularidade com ressalvas. Pela aplicação de multa. Decisão unânime.*

Síntese de improbidade/falha apurada: *Revogação do plano de amortização implantado para equacionar o déficit atuarial.*

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a informação da VI Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/38 da peça 18, o contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/24 da peça 44, a manifestação do Ministério Público de Contas, às fls. 01/27 da peça 46, a sustentação oral do Marcus Vinicius Santos Spíndola Rodrigues (OAB/PI n° 12.276), que se reportou às falhas apontadas, a proposta de voto do Relator Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, às fls. 01/15 da peça 56, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, concordando parcialmente com a manifestação do Ministério Público de Contas, pelo julgamento de **regularidade com ressalvas**, com fundamento no art. 122, inciso II, da Lei Estadual n° 5.888/09 e nos termos da proposta de voto do Relator.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela **aplicação de multa** ao gestor, Sr. **Sandoval Campelo Veras**, no valor correspondente a **200 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*).

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

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

Publique-se e cumpra-se.

Sessão da Primeira Câmara nº 28, em Teresina, 21 de agosto de 2018.

(assinado digitalmente)
Cons. Subst. *Jaylson Fabianh Lopes Campelo*
Relator

ACÓRDÃO Nº. 1348/2018

PROCESSO: TC/002907/2016
DECISÃO Nº 273/2018.
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO UMS JOANA DE MORAES SOUSA DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ - PI (EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016).
Processo(s) Apensado(s): TC/013170/2016 – Representação; **TC/015992/2016** – Representação cumulada com pedido de medida cautelar "Inaudita Altera Pars", em razão do suposto não encaminhamento a este Tribunal de Contas dos documentos que comprovem os valores recolhidos ao fundo previdenciário e os débitos existentes no município de Bom Princípio do Piauí-PI, exercício financeiro de 2016 (Representado: Francisco Apolinário Costa Moraes – Prefeito Municipal. Julgamento: Decisão Monocrática nº 330/2016, à peça 11).
GESTOR: ZILMAR SILVA NERES
ADVOGADO(S): Leonardo Burlamaqui Ferreira (OAB/PI n° 12.795) – (Procuração: fl. 26 da peça 36); Marcus Vinicius Santos Spíndola Rodrigues (OAB/PI n° 12.276) – (Sem Procuração nos autos).
RELATOR: CONS. SUBSTITUTO JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO.
PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

EMENTA: LICITAÇÃO. IRREGULARIDADES EM PROCESSOS LICITATÓRIOS. REPERCUSSÃO NEGATIVA.
1. Configura-se irregularidade a ausência de licitação fora das hipóteses previstas, conforme disposição da Lei 8.666/90.

SUMÁRIO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DA UMS JOANA DE MORAES SOUSA DO MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ - PI (EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016). *Pelo julgamento de regularidade com ressalvas. Pela aplicação de multa. Decisão unânime.*

Síntese de improbidade/falha apurada: *Ausência de licitação.*

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a informação da VI Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/38 da peça 18, o contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/24 da peça 44, a manifestação do Ministério Público de Contas, às fls. 01/27 da peça 46, a sustentação oral do Marcus Vinicius Santos Spíndola Rodrigues (OAB/PI n° 12.276), que se reportou às falhas apontadas, a proposta de voto do Relator Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, às fls. 01/15 da peça 56, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, concordando parcialmente com a manifestação do Ministério Público de Contas, pelo julgamento de **regularidade com ressalvas**, com fundamento no art. 122, inciso II, da Lei Estadual n° 5.888/09 e nos termos da proposta de voto do Relator.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela **aplicação de multa** à gestora, Sra. **Zilmar Silva Neres**, no valor correspondente a **200 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*).

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

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

Publique-se e cumpra-se.

Sessão da Primeira Câmara nº 28, em Teresina, 21 de agosto de 2018.

(assinado digitalmente)
Cons. Subst. *Jaylson Fabianh Lopes Campelo*
Relator

ACÓRDÃO Nº. 1349/2018

PROCESSO: TC/002907/2016
DECISÃO Nº 273/2018.
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ - PI (EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016).
Processo(s) Apensado(s): TC/013170/2016 – Representação; **TC/015992/2016** – Representação cumulada com pedido de medida cautelar "Inaudita Altera Pars", em razão do suposto não encaminhamento a este Tribunal de Contas dos documentos que comprovem os valores recolhidos ao fundo previdenciário e os débitos existentes no município de Bom Princípio do Piauí-PI, exercício financeiro de 2016 (Representado: Francisco Apolinário Costa Moraes – Prefeito Municipal. Julgamento: Decisão Monocrática nº 330/2016, à peça 11).
PRESIDENTE: JACINTO COSTA MORAES
ADVOGADO(S): Leonardo Burlamaqui Ferreira (OAB/PI n° 12.795) – (Procuração: fl. 07 da peça 40)
RELATOR: CONS. SUBSTITUTO JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO.
PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

EMENTA: PRESTAÇÃO DE CONTAS. ATRASO NA ENTREGA DE DOCUMENTOS COMPONENTES DA PRESTAÇÃO DE CONTAS. IRREGULARIDADE.
1. O atraso na entrega de documentos de prestação de contas constitui grave afronta ao comando constitucional (art. 70, parágrafo único, CF/88), que impõe o dever de prestar contas na forma e no prazo devido.

SUMÁRIO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ - PI (EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016). *Pelo julgamento de regularidade com ressalvas. Pela aplicação de multa. Decisão unânime.*

Síntese de improbidade/falha apurada: *Ingresso extemporâneo das prestações de contas mensais.*

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a informação da VI Divisão Técnica da Diretoria de

Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/38 da peça 18, o contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/24 da peça 44, a manifestação do Ministério Público de Contas, às fls. 01/27 da peça 46, a proposta de voto do Relator Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, às fls. 01/15 da peça 56, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, concordando parcialmente com a manifestação do Ministério Público de Contas, pelo julgamento de **regularidade com ressalvas**, com fundamento no art. 122, inciso II, da Lei Estadual n° 5.888/09 e nos termos da proposta de voto do Relator.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela **aplicação de multa** ao gestor, Sr. **Jacinto Costa Moraes**, no valor correspondente a **200 UFR-PI** (*art. 79, II 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*).

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

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

Publique-se e cumpra-se.

Sessão da Primeira Câmara nº 28, em Teresina, 21 de agosto de 2018.

(assinado digitalmente)
Cons. Subst. *Jaylson Fabianh Lopes Campelo*
Relator

PROCESSO: TC Nº. 003.026/16

PARECER PRÉVIO Nº. 111/18

EMENTA: PRESTAÇÃO DE CONTAS. ALTERAÇÃO DA DESPESA FIXADA SEM INSTRUMENTO LEGAL AUTORIZATIVO. INSUFICIÊNCIA NA ARRECADAÇÃO DA RECEITA TRIBUTÁRIA. DÉFICIT NO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO. IMPROPRIEDADES NO BALANÇO PATRIMONIAL.

Sumário. Município de Paes Landim. Contas Anuais de Governo. Exercício Financeiro de 2016. Emissão de Parecer Prévio recomendando ao Poder Legislativo Municipal a Aprovação, com ressalvas, das Contas de Governo do Município.

DECISÃO Nº. 403/18

ASSUNTO: Processo de Prestação de Contas Anuais de Governo do Município de Paes Landim - Exercício Financeiro de 2016

RESPONSÁVEL: Sr. Valdivino Dias de Araújo - Prefeito Municipal
ADVOGADO: Dr. Marcus Vinícius Santos Spíndola Rodrigues - OAB/PI nº. 12.276

RELATOR: Conselheiro-Substituto Alisson Felipe de Araújo
PROCURADOR DO MPC: José Araújo Pinheiro Júnior
IMPROPRIEDADES APURADAS: a) Atraso no ingresso de documentos: constatou-se um atraso de 175 dias no envio da LDO e LOA; b) Alteração da despesa fixada sem instrumento legal autorizativo; c) Atraso no ingresso da prestação de contas mensal; d) Não envio de peças exigidas pela Resolução TCE nº. 39/2015- ocorrência parcialmente sanada; e) Atraso no ingresso da prestação de contas anual – ocorrência parcialmente sanada; f) Insuficiência na arrecadação da receita tributária; g) Déficit no Balanço Orçamentário: Verificou-se um déficit orçamentário no valor de R$ 604.825,66. Não consta superávit financeiro de exercício anterior utilizado como fonte de recursos para abertura e reabertura de créditos adicionais no exercício atual (Saldo de exercícios anteriores nulo), que permita concluir que não houve desequilíbrio na execução orçamentária em 2016. Tampouco as notas explicativas trazem esclarecimentos a respeito deste déficit (Peça 17). O mesmo fere ao princípio do equilíbrio financeiro, o qual dispõe que, para a realização de uma despesa. h) Impropriedades no Balanço patrimonial: Não foi enviado a esta Corte o quadro que evidencia o superávit/déficit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício 2016, conforme estabelecem os novos padrões da Contabilidade Aplicada ao Setor Público. i) Demonstração da dívida fundada interna: Apesar de não haver registro no Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, verificou-se a existência de dívidas junto aos credores: AGESPISA (R$ 112.067,00) e Eletrobrás (R$ 16.843,58), conforme item 2.1.1.2.2.1. Pede-se ao gestor que atualize o montante da dívida do município. j) Avaliação do Município- Portal da Transparência.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando as conclusões da Secretaria do Tribunal (Peças nº. 30 e 58), o parecer do Ministério Público de Contas (Peça n°. 60), a sustentação oral do advogado, Dr. Marcus Vinícius Santos Spíndola Rodrigues - OAB/PI nº. 12.276 - que se reportou às falhas elencadas, a proposta de voto do Relator (Peça nº. 94) e o mais que dos autos consta, acordam os Conselheiros, unânimes, contrariando a manifestação do Ministério Público de Contas, em emitir parecer prévio recomendando ao Poder Legislativo Municipal a Aprovação, com ressalvas, das contas de governo do Município de Paes Landim, relativas ao exercício financeiro de 2016, sob a responsabilidade do Sr. Valdivino Dias de Araújo - Prefeito Municipal - com fundamento no art. 120 da Lei Estadual nº. 5.888/09 c/c art. 32, § 1º da Constituição Estadual.

Ausentes: Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de licença prêmio - Portaria nº 569/18).

Presentes: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros (Presidente), Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras em substituição a Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de licença prêmio) e o Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo.

Representante do MPC presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto

Publique-se. Cumpra-se.

Ata da Sessão Ordinária da Segunda Câmara nº. 028, de 15 de agosto de 2018. Teresina - PI.

ASSINADO DIGITALMENTE

Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo - Relator

ACÓRDÃO Nº. 1.310/18

EMENTA: PRESTAÇÃO DE CONTAS. AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COM VIOLAÇÃO DE DISPOSIÇÕES EXPRESSAS NA LEI FEDERAL nº. 8.666/93.

A Licitação Pública, prevista no art. 37, XXI da Constituição Federal e regulamentada pela Lei n° 8.666/93, objetiva assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública nas contratações com particulares, garantindo ao mesmo tempo igualdade de oportunidades para todos os possíveis interessados mediante um procedimento administrativo formal e impessoal. A exigência de licitação é a regra nas contratações realizadas pelos entes governamentais, excepcionada apenas em casos específicos previstos em lei, o que não foi observado no caso *sob análise*. Assim, além de violação de texto legal, tal conduta vai de encontro a princípios basilares da Administração, como o da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, economicidade e transparência.

Sumário. Município de Paes Landim. Prefeitura Municipal. Contas Anuais de Gestão. Exercício Financeiro de 2016. Análise técnica circunstanciada. Julgamento de Regularidade, com ressalvas, às contas de gestão, com aplicação de multa ao gestor.

PROCESSO: TC Nº. 003.026/16

DECISÃO Nº. 403/18

ASSUNTO: Processo de Prestação de Contas Anuais de Gestão do Município de Paes Landim - Exercício Financeiro de 2016

RESPONSÁVEL: Sr. Valdivino Dias de Araújo - Prefeito Municipal
ADVOGADO: Dr. Leonardo Burlamaqui Ferreira OAB/PI nº. 12.795 (sem procuração)
Dr. Marcus Vinicius Santos Spindola Rodrigues OAB/PI nº. 12.276 (Procuração Peça 63)
RELATOR: Conselheiro-Substituto Alisson Felipe de Araújo
PROCURADOR DO MPC: José Araújo Pinheiro Júnior
IMPROPRIEDADE APURADA: Impropriedades e falhas de natureza meramente formal: a) Aquisição de bens e serviços com violação de disposições expressa na Lei Federal nº. 8.666/93, conforme abaixo explicitado: a) Realização de despesas sem que fossem apresentados os devidos processos licitatórios para os seguintes dispêndios: aquisição de patrulha agrícola no montante de R$ 142.280,00 (parcialmente sanada); aquisição de combustível no montante de R$ 485.268,88; b) Realização de despesas de forma fragmentada, no montante de R$ 24.271,14 para aquisição de gêneros alimentícios, cujo somatório ultrapassou o limite fixado para dispensa de licitação prevista no art. 8666/93. b) Levantamento ELETROBRÁS e AGESPISA: Constatou-se débito junto a ELETROBRÁS no montante de R$ 16.843,58; e com AGEPISA no total de R$ 112.067,00; c) Ausência de publicação no Diário Oficial dos Municípios.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando as conclusões da Secretaria do Tribunal (Peças nº. 30 e 58), o parecer do Ministério Público de Contas (Peça n°. 60), a sustentação oral do advogado, Dr. Marcus Vinícius Santos Spíndola Rodrigues - OAB/PI nº. 12.276 - que se reportou acerca das falhas elencadas, a proposta de voto do Relator (Peça nº. 93) e o mais que dos autos consta, acordam os Conselheiros, unânimes, concordando com a manifestação do Ministério Público de Contas, em julgar Regulares, com ressalvas, as contas de gestão da Prefeitura Municipal de Paes Landim, sob responsabilidade do Sr. Valdivino Dias de Araújo - Prefeito Municipal, no exercício financeiro de 2016 - com fundamento no art. 122, inciso II da Lei Estadual nº. 5.888/09.

Acordam, os Conselheiros, unânimes, em Aplicar Multa de 400 UFRs/PI ao gestor responsável pelas contas de gestão em apreço, com fundamento no art. 79, II da Lei Estadual nº. 5.888/09 c/c art. 206, III do RI TCE/PI, em virtude das seguintes ocorrências: a) aquisição de bens e serviços com violação de disposições expressas na Lei Federal nº. 8.666/93 - 200 UFRs/PI, b) levantamento junto à Eletrobrás e Agespisa - 100 UFRs/PI, c) ausência de publicação no Diário Oficial dos Municípios - 100 UFRs/PI.

Ausentes: Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de licença prêmio - Portaria nº 569/18).

Presentes: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros (Presidente), Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras em substituição a Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de licença prêmio) e o Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo.

Representante do MPC presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto

Publique-se. Cumpra-se.

Ata da Sessão Ordinária da Segunda Câmara nº. 028, de 15 de agosto de 2018. Teresina - PI.

ASSINADO DIGITALMENTE

Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo - Relator

ACÓRDÃO Nº. 1.311/18

EMENTA: REPRESENTAÇÃO. PROCEDÊNCIA. APLICAÇÃO DE MULTA.

Sumário. Representação. Município de Paes Landim. Prefeitura Municipal. Exercício Financeiro de 2016. Análise técnica circunstanciada. Procedência da Representação, com aplicação de multa ao gestor.

PROCESSO: TC Nº. 012.946/16, apensada ao Processo TC nº.

003.026/16

DECISÃO Nº. 403/18

ASSUNTO: Representação - Município de Paes Landim - Prefeitura Municipal - Exercício financeiro de 2016

REPRESENTANTE: Ministério Público de Contas do Estado do Piauí
REPRESENTADO: Sr. Valdivino Dias de Araújo - Prefeito Municipal
ADVOGADO: Marcus Vinícius Santos Spíndola Rodrigues - OAB/PI nº. 12.276

RELATOR: Conselheiro-Substituto Alisson Felipe de Araújo
PROCURADOR DO MPC: José Araújo Pinheiro Júnior

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando as conclusões da Secretaria do Tribunal (Peças nº. 30 e 58), o parecer do Ministério Público de Contas (Peça nº. 60 do Processo TC nº. 003.026/16), considerando os autos da Representação apensada TC nº. 012.946/16, a sustentação oral do advogado, Dr. Marcus Vinícius Santos Spíndola Rodrigues - OAB/PI nº. 12.276 - que se reportou às falhas elencadas, a proposta de voto elaborada pelo Relator (Peça nº. 93), e o mais que dos autos consta, acordam os Conselheiros, unânimes, em Dar Procedência à Representação TC nº. 012.946/16.

Acordam, os Conselheiros, unânimes, em aplicar multa de 200 UFRs/PI, em virtude do envio fora do prazo dos documentos que compõem a prestação de contas, conforme dispõe o inciso VIII do art. 206 da Resolução TCE/PI nº. 13/11.

Ausentes: Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de licença prêmio - Portaria nº 569/18).

Presentes: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros (Presidente), Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras em substituição a Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de licença prêmio) e o Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo.

Representante do MPC presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto

Publique-se. Cumpra-se.

Ata da Sessão Ordinária da Segunda Câmara nº. 028, de 15 de agosto de 2018. Teresina - PI.

ASSINADO DIGITALMENTE

Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo - Relator

ACÓRDÃO Nº. 1.312/18

EMENTA: PRESTAÇÃO DE CONTAS. FLUXO FINANCEIRO DE FUNDEB.

No tocante ao fluxo financeiro do Fundeb, a defesa não esclarece o valor negativo de R$ 262.831,55, registrado no Demonstrativo de Receitas e Despesas com Manutenção do Ensino – MDE/LRF divergindo do constante no extrato bancário do FUNDEB de dezembro/2016 (R$ 36.872,10). No tocante ao as divergências apontadas entre os demonstrativos encaminhados pelo sistema Documentação Web e Sagres- Contábil, verificou-se que a gestora ao observou o disposto no art. 5º da Resolução TCE nº. 39/2015.

Sumário. Município de Paes Landim. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério - FUNDEB. Contas Anuais de Gestão. Exercício Financeiro de 2016. Análise técnica circunstanciada. Julgamento de Regularidade, com ressalvas, às contas de gestão, com aplicação de multa à gestora.

PROCESSO: TC Nº. 003.026/16
DECISÃO Nº. 403/18
ASSUNTO: Processo de Prestação de Contas Anuais de Gestão do Município de Paes Landim - Exercício Financeiro de 2016
RESPONSÁVEL: Srª. Maria Aparecida Dias Ribeiro - Gestora do Fundo Especial
ADVOGADO: Dr. Leonardo Burlamaqui Ferreira OAB/PI nº. 12.795 (sem procuração nos autos)
RELATOR: Conselheiro-Substituto Alisson Felipe de Araújo
PROCURADOR DO MPC: José Araújo Pinheiro Júnior
IMPROPRIEDADE APURADA: Impropriedades e falhas de natureza meramente formal: a) Indicadores e limites do FUNDEB: O valor recebido dos recursos do FUNDEB totalizou o montante de R$ 3.566.807,72, ultrapassando em R$ 238.567,83 a Receita do FUNDEB, correspondendo a 7,17% da Receita do FUNDEB; b) Fluxo financeiro do FUNDEB: b1- Saldo financeiro do exercício negativo- R$ 368.922,43, conforme informações disponíveis no SAGRES-Contábil. Ressalta-se que no demonstrativo de Receitas e Despesas com Manutenção do Ensino- MDE/LRF também apresenta valor negativo de – R$ 262.831,55; b2 - Saldo final disponível no valor de R$ 36.872,10, divergindo do saldo financeiro no exercício atual presente tanto no demonstrativo de receitas e despesas com manutenção do ensino- MDL/LRF, nas informações extraídas do sistema SAGRES-Contábil; b3 – Divergências nas prestações de contas enviadas através do SAGRES-CONTÁBIL; c) Pagamento de despesas de exercícios anteriores no montante de R$ 235.794,35 com recursos do FUNDEB.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando as conclusões da Secretaria do Tribunal (Peças nº. 30 e 58), o parecer do Ministério Público de Contas (Peça n°. 60), a sustentação oral do advogado, Dr. Marcus Vinícius Santos Spíndola Rodrigues - OAB/PI nº. 12.276 - que se reportou acerca das falhas elencadas, a proposta de voto do Relator (Peça nº. 91) e o mais que dos autos consta, acordam os Conselheiros, unânimes, concordando com a manifestação do Ministério Público de Contas, em julgar Regulares, com ressalvas, as contas de gestão do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério - FUNDEB de Paes Landim, sob responsabilidade da Srª. Maria Aparecida Dias Ribeiro - gestora do Fundo Especial, no exercício financeiro de 2016 - com fundamento no art. 122, inciso II da Lei Estadual nº. 5.888/09.

Acordam, os Conselheiros, unânimes, em Aplicar Multa de 200 UFRs/PI à gestora responsável pelas contas de gestão em apreço, com fundamento no art. 79, I da Lei Estadual nº. 5.888/09 c/c art. 206, II do RI TCE/PI, em virtude das seguintes ocorrências: a) indicadores e limites do FUNDEB - 50 UFRs/PI, b) fluxo financeiro do FUNDEB - 50 UFRs/PI, c) despesas de exercícios anteriores - utilização indevida de recursos do FUNDEB - 100 UFRs/PI.

Ausentes: Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de licença prêmio - Portaria nº 569/18).

Presentes: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros (Presidente), Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras em substituição a Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de licença prêmio)

e o Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo.

Representante do MPC presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto

Publique-se. Cumpra-se.

Ata da Sessão Ordinária da Segunda Câmara nº. 028, de 15 de agosto de 2018. Teresina - PI.

ASSINADO DIGITALMENTE

Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo - Relator

ACÓRDÃO Nº. 1.312-A/18

EMENTA: PRESTAÇÃO DE CONTAS. AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COM VIOLAÇÃO DE DISPOSIÇÕES EXPRESSAS NA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

A Constituição Federal de 1988 dispõe em seu art. 37, inciso XXI, acerca da obrigatoriedade da realização de procedimento licitatório por parte da Administração Pública quando da contratação de obras, serviços, compras e alienações. Dessa forma, a realização de licitação em obediência aos dispositivos normativos da Lei n° 8.666/93 é conduta imprescindível a ser adotada por todo e qualquer gestor público. As justificativas da gestora não se mostram aptas a sanar a ocorrência, pois os argumentos e documentos enviados não dão respaldo aos gastos realizados.

Sumário. Município de Paes Landim. Secretaria Municipal de Educação. Contas Anuais de Gestão. Exercício Financeiro de 2016. Análise técnica circunstanciada. Julgamento de Regularidade, com ressalvas, às contas de gestão, com aplicação de multa à gestora.

PROCESSO: TC Nº. 003.026/16

DECISÃO Nº. 403/18

ASSUNTO: Processo de Prestação de Contas Anuais de Gestão do Município de Paes Landim - Exercício Financeiro de 2016

RESPONSÁVEL: Srª. Maria Aparecida Dias Ribeiro - Gestora da Secretaria
ADVOGADO: Dr. Leonardo Burlamaqui Ferreira OAB/PI nº. 12.795 (sem procuração)
RELATOR: Conselheiro-Substituto Alisson Felipe de Araújo
PROCURADOR DO MPC: José Araújo Pinheiro Júnior
IMPROPRIEDADE APURADA: Impropriedades e falhas de natureza meramente formal: a) Aquisição de bens e serviços com violação de disposições expressa na Lei Federal nº. 8.666/93, conforme abaixo explicitado: Realização de despesas sem que fossem apresentados os devidos processos licitatórios para os seguintes dispêndios: aquisição de gêneros alimentícios no valor de R$77.953,30; aquisição de combustível no montante de R$ 43.379,05; construção de 06 salas – ENGSERV- BEZERRA E SILVA CONSTR. E PROJETOS LTDA no montante de R$ 363.158,12.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando as conclusões da Secretaria do Tribunal (Peças nº. 30 e 58), o parecer do Ministério Público de Contas (Peça n°. 60), a sustentação oral do advogado, Dr. Marcus Vinícius Santos Spíndola Rodrigues - OAB/PI nº. 12.276 - que se reportou acerca das falhas elencadas, a proposta de voto do Relator (Peça nº. 90) e o mais que dos autos consta, acordam os Conselheiros, unânimes, concordando com a manifestação do Ministério Público de Contas, em julgar Regulares, com ressalvas, as contas de gestão da Secretaria Municipal de Educação de Paes Landim, sob responsabilidade da Srª. Maria Aparecida Dias Ribeiro - gestora da Secretaria, no exercício financeiro de 2016 - com fundamento no art. 122, inciso II da Lei Estadual nº. 5.888/09.

Acordam, os Conselheiros, unânimes, em Aplicar Multa de 200 UFRs/PI à gestora responsável pelas contas de gestão em apreço, com fundamento no art. 79, I da Lei Estadual nº. 5.888/09 c/c art. 206, II do RI TCE/PI, em virtude da aquisição de bens e serviços com violação de disposições expressas na Lei Federal nº. 8.666/93.

Ausentes: Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de licença prêmio - Portaria nº 569/18).

Presentes: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros (Presidente), Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras em substituição a Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de licença prêmio) e o Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo.

Representante do MPC presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto

Publique-se. Cumpra-se.

Ata da Sessão Ordinária da Segunda Câmara nº. 028, de 15 de agosto de 2018. Teresina - PI.

ASSINADO DIGITALMENTE

Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo - Relator

ACÓRDÃO Nº. 1.313/18

EMENTA: PRESTAÇÃO DE CONTAS. AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COM VIOLAÇÃO DE DISPOSIÇÕES EXPRESSAS NA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

No que diz respeito à ocorrência relacionada a aquisição de bens e serviços com violação de disposições expressa na Lei Federal n.º 8.666/93, o gestor realizou despesas de forma fragmentada.
A Lei Federal n.º 8.666/93, em seu artigo 23, § 5º, veda o fracionamento de despesas, ato este que se caracteriza quando se divide a despesa, para utilizar modalidade inferior à recomendada pela legislação para o total da despesa ou para efetuar contratação direta.

Sumário. Município de Paes Landim. Fundo Municipal de Saúde - FMS. Contas Anuais de Gestão. Exercício Financeiro de 2016. Análise técnica circunstanciada. Julgamento de Regularidade, com ressalvas, às contas de gestão, com aplicação de multa ao gestor.

PROCESSO: TC Nº. 003.026/16
DECISÃO Nº. 403/18
ASSUNTO: Processo de Prestação de Contas Anuais de Gestão do Município de Paes Landim - Exercício Financeiro de 2016
RESPONSÁVEL: Sr. Roberto Lucas Moura Ruben Pereira - Gestor do Exercício
ADVOGADO: Dr. Leonardo Burlamaqui Ferreira OAB/PI nº. 12.795

(sem procuração)
RELATOR: Conselheiro-Substituto Alisson Felipe de Araújo
PROCURADOR DO MPC: José Araújo Pinheiro Júnior
IMPROPRIEDADE APURADA: Impropriedades e falhas de natureza meramente formal: a) Aquisição de bens e serviços com violação de disposições expressa na Lei Federal nº. 8.666/93, conforme abaixo explicitado: Realização de despesas sem que fossem apresentados os devidos processos licitatórios para os seguintes dispêndios: aquisição de combustível no montante de R$ 163.838,10; aquisição de material farmacológico e hospitalar no montante de R$ 256.349,92. b) Contratação de servidores (Sra. Jayranne Mara Santana dos Santos, médica do PSF e Sr. Salmeron Cipriano de Sousa Lira, odontólogo) para executarem funções de caráter permanente sem concurso público, em afronta ao art. 37, II e IX da CF/88. c) Ausência de publicação no diário dos Municípios do aviso de licitação, tampouco do extrato do contrato do Pregão nº. 05/16, referente à aquisição de próteses dentárias, em afronta ao art. 21 da Lei Federal nº. 8666/93 c/c art. 28, parágrafo único da Constituição Estadual do Piauí. Convém informar que no exercício houve empenhamento e pagamento de R$ 60.000,00 com a referida despesa junto ao fornecedor Clínica Odontológica Juliana Moura Ltda. ME (CNPJ nº 18.782.535/0001-27).

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando as conclusões da Secretaria do Tribunal (Peças nº. 30 e 58), o parecer do Ministério Público de Contas (Peça n°. 60), a proposta de voto do Relator (Peça nº. 89) e o mais que dos autos consta, acordam os Conselheiros, unânimes, concordando com a manifestação do Ministério Público de Contas, em julgar Regulares, com ressalvas, as contas de gestão do Fundo Municipal de Saúde - FMS de Paes Landim, sob responsabilidade do Sr. Roberto Lucas Moura Ruben Pereira - gestor do Fundo Especial, no período compreendido entre 31/03 e 31/12 do exercício financeiro de 2016 - com fundamento no art. 122, inciso II da Lei Estadual nº. 5.888/09.

Acordam, os Conselheiros, unânimes, em Aplicar Multa de 200 UFRs/PI ao gestor responsável pelas contas de gestão em apreço, com fundamento no art. 79, I da Lei Estadual nº. 5.888/09 c/c art. 206, II do RI TCE/PI, em virtude das seguintes ocorrências: a) aquisição de bens e serviços com violação de disposições expressas na Lei Federal nº. 8.666/93 - 100 UFRs/PI, b) contratação de servidores sem concurso público - 50 UFRs/PI, c) ausência de publicação no diário oficial dos municípios - 50 UFRs/PI.

Ausentes: Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de licença prêmio - Portaria nº 569/18).

Presentes: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros (Presidente), Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras em substituição a Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de licença prêmio) e o Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo.

Representante do MPC presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto

Publique-se. Cumpra-se.

Ata da Sessão Ordinária da Segunda Câmara nº. 028, de 15 de agosto de 2018. Teresina - PI.

ASSINADO DIGITALMENTE

Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo - Relator

ACÓRDÃO Nº. 1.314/18

EMENTA: PRESTAÇÃO DE CONTAS. AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COM VIOLAÇÃO DE DISPOSIÇÕES EXPRESSAS NA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

No que diz respeito à ocorrência relacionada a aquisição de bens e serviços com violação de disposições expressa na Lei Federal n.º 8.666/93, o gestor realizou despesas de forma fragmentada, cujo somatório ultrapassou o limite fixado para dispensa de licitação prevista no art. 8666/93 para aquisição de gêneros alimentícios no montante de R$ 18.702,75.
A Lei Federal n.º 8.666/93, em seu artigo 23, § 5º, veda o fracionamento de despesas, ato este que se caracteriza quando se divide a despesa, para utilizar modalidade inferior à recomendada pela legislação para o total da despesa ou para efetuar contratação direta.

Sumário. Município de Paes Landim. Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS. Contas Anuais de Gestão. Exercício Financeiro de 2016. Análise técnica circunstanciada. Julgamento de Regularidade, com ressalvas, às contas de gestão, com aplicação de multa ao gestor.

PROCESSO: TC Nº. 003.026/16

DECISÃO Nº. 403/18
ASSUNTO: Processo de Prestação de Contas Anuais de Gestão do Município de Paes Landim - Exercício Financeiro de 2016
RESPONSÁVEL: Sr. Reginaldo Andrade de Carvalho - Gestor do Fundo Especial
ADVOGADO: Dr. Leonardo Burlamaqui Ferreira OAB/PI nº. 12.795
RELATOR: Conselheiro-Substituto Alisson Felipe de Araújo
PROCURADOR DO MPC: José Araújo Pinheiro Júnior
IMPROPRIEDADE APURADA: Impropriedades e falhas de natureza meramente formal: a) Aquisição de bens e serviços com violação de disposições expressa na Lei Federal nº. 8.666/93: constatou-se fracionamento de despesas no montante de R$ 18.702, 75 com aquisição de gêneros alimentícios.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando as conclusões da Secretaria do Tribunal (Peças nº. 30 e 58), o parecer do Ministério Público de Contas (Peça n°. 60), a proposta de voto do Relator (Peça nº. 88) e o mais que dos autos consta, acordam os Conselheiros, unânimes, concordando com a manifestação do Ministério Público de Contas, em julgar Regulares, com ressalvas, as contas de gestão do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS de Paes Landim, sob responsabilidade do Sr. Reginaldo Andrade de Carvalho - gestor do Fundo Especial, no exercício financeiro de 2016 - com fundamento no art. 122, inciso II da Lei Estadual nº. 5.888/09.

Acordam, os Conselheiros, unânimes, em Aplicar Multa de 200 UFRs/PI ao gestor responsável pelas contas de gestão em apreço, com fundamento no art. 79, I da Lei Estadual nº. 5.888/09 c/c art. 206, II do RI TCE/PI, em virtude da aquisição de bens e serviços com violação de disposições expressas na Lei Federal nº. 8.666/93 quanto ao fracionamento de despesas no montante de R$ 18.702,75 para aquisição de gêneros alimentícios.

Ausentes: Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de licença prêmio - Portaria nº 569/18).

Presentes: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros (Presidente), Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, Conselheiro

Substituto Jackson Nobre Veras em substituição a Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de licença prêmio) e o Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo.

Representante do MPC presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto

Publique-se. Cumpra-se.

Ata da Sessão Ordinária da Segunda Câmara nº. 028, de 15 de agosto de 2018. Teresina - PI.

ASSINADO DIGITALMENTE
Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo - Relator

ACÓRDÃO Nº. 1.315/18

EMENTA: PRESTAÇÃO DE CONTAS. AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COM VIOLAÇÃO DE DISPOSIÇÕES EXPRESSAS NA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

A Constituição Federal de 1988 dispõe em seu art. 37, inciso XXI, acerca da obrigatoriedade da realização de procedimento licitatório por parte da Administração Pública quando da contratação de obras, serviços, compras e alienações. Dessa forma, a realização de licitação em obediência aos dispositivos normativos da Lei n° 8.666/93 é conduta imprescindível a ser adotada por todo e qualquer gestor público. As justificativas do gestor não se mostram aptas a sanar a ocorrência, pois os argumentos e documentos enviados não dão respaldo aos gastos realizados.

Sumário. Município de Paes Landim. Unidade mista de Saúde - Félix Barroso da Silva/UMS. Contas Anuais de Gestão. Exercício Financeiro de 2016. Análise técnica circunstanciada. Julgamento de Regularidade, com ressalvas, às contas de gestão, com aplicação de multa ao gestor.

PROCESSO: TC Nº. 003.026/16
DECISÃO Nº. 403/18
ASSUNTO: Processo de Prestação de Contas Anuais de Gestão do Município de Paes Landim - Exercício Financeiro de 2016
RESPONSÁVEL: Sr. Gutemberg Moura de Araújo - Gestor da UMS (01/01 a 30/03)
ADVOGADO: Dr. Leonardo Burlamaqui Ferreira OAB/PI nº. 12.795
RELATOR: Conselheiro-Substituto Alisson Felipe de Araújo
PROCURADOR DO MPC: José Araújo Pinheiro Júnior
IMPROPRIEDADE APURADA: Impropriedades e falhas de natureza meramente formal: a) Aquisição de bens e serviços com violação de disposições expressas na Lei Federal nº. 8.666/93, conforme abaixo explicitado: Realização de despesas sem que fossem apresentados os devidos processos licitatórios para os seguintes dispêndios: aquisição de combustível no montante de R$20.945,15; Realização de despesas de forma fragmentada, cujo somatório ultrapassou o limite fixado para dispensa de licitação prevista na Lei Federal nº, 8666/93 para as seguintes contratações: aquisição de gêneros alimentícios no montante de R$ 16.073,10.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando as conclusões da Secretaria do Tribunal (Peças nº. 30 e 58), o parecer do Ministério Público de Contas (Peça n°. 60), a proposta de voto do Relator (Peça nº. 87) e o mais que dos autos consta, acordam os Conselheiros, unânimes, concordando com a manifestação do Ministério Público de Contas, em julgar Regulares, com ressalvas, as contas de gestão da Unidade Mista de Saúde - Felix Barroso da Silva/ UMS de Paes Landim, sob responsabilidade do Sr. Gutemberg Moura de Araújo - gestor da Unidade, no período compreendido entre 01/01 e 30/03 do exercício financeiro de 2016 - com fundamento no art. 122, inciso II da Lei Estadual nº. 5.888/09.

Acordam, os Conselheiros, unânimes, em Aplicar Multa de 200 UFRs/PI ao gestor responsável pelas contas de gestão em apreço, com fundamento no art. 79, I da Lei Estadual nº. 5.888/09 c/c art. 206, II do RI TCE/PI, em virtude da aquisição de bens e serviços com violação de disposições expressas na Lei Federal nº. 8.666/93.

Ausentes: Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de licença prêmio - Portaria nº 569/18).

Presentes: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros (Presidente), Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras em substituição a Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de licença prêmio) e o Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo.

Representante do MPC presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto

Publique-se. Cumpra-se.

Ata da Sessão Ordinária da Segunda Câmara nº. 028, de 15 de agosto de 2018. Teresina - PI.

ASSINADO DIGITALMENTE
Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo - Relator

ACÓRDÃO Nº. 1.316/18

EMENTA: PRESTAÇÃO DE CONTAS. AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COM VIOLAÇÃO DE DISPOSIÇÕES EXPRESSAS NA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

A Constituição Federal de 1988 dispõe em seu art. 37, inciso XXI, acerca da obrigatoriedade da realização de procedimento licitatório por parte da Administração Pública quando da contratação de obras, serviços, compras e alienações. Dessa forma, a realização de licitação em obediência aos dispositivos normativos da Lei n° 8.666/93 é conduta imprescindível a ser adotada por todo e qualquer gestor público. As justificativas da gestora não se mostram aptas a sanar a ocorrência, pois os argumentos e documentos enviados não dão respaldo aos gastos realizados.

Sumário. Município de Paes Landim. Unidade mista de Saúde - Félix Barroso da Silva/UMS. Contas Anuais de Gestão. Exercício Financeiro de 2016. Análise técnica circunstanciada. Julgamento de Regularidade, com ressalvas, às contas de gestão, com aplicação de multa à gestora.

PROCESSO: TC Nº. 003.026/16
DECISÃO Nº. 403/18
ASSUNTO: Processo de Prestação de Contas Anuais de Gestão do Município de Paes Landim - Exercício Financeiro de 2016
RESPONSÁVEL: Srª. Raimunda Nonata Dias Ferreira - Gestora da UMS (31/03 a 31/12)
ADVOGADO: Dr. Leonardo Burlamaqui Ferreira OAB/PI nº. 12.795
RELATOR: Conselheiro-Substituto Alisson Felipe de Araújo
PROCURADOR DO MPC: José Araújo Pinheiro Júnior
IMPROPRIEDADE APURADA: Impropriedades e falhas de natureza meramente formal: a) Aquisição de bens e serviços com violação de disposições expressa na Lei Federal nº. 8.666/93, conforme abaixo

explicitado: Realização de despesas sem que fossem apresentados os devidos processos licitatórios para os seguintes dispêndios: aquisição de combustível no montante de R$ 118.345,40; Realização de despesas de forma fragmentada, cujo somatório ultrapassou o limite fixado para dispensa de licitação prevista na Lei Federal nº, 8666/93 para as seguintes contratações: aquisição de gêneros alimentícios no montante de R$ 70.118,60, aquisição de medicamentos de R$ 37.847,20. b) Ausência de publicação no diário oficial dos municípios: Em que pese ter havido o cadastro no Sistema Licitações Web do Pregão nº 06/16, que teve como objeto a aquisição de peças/serviços para recuperação da ambulância do município, não houve a publicação do aviso de licitação, tampouco do extrato do contrato, no Diário Oficial dos Municípios, o que fere o disposto no art. 4º, I da Lei nº 10.520/2002.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando as conclusões da Secretaria do Tribunal (Peças nº. 30 e 58), o parecer do Ministério Público de Contas (Peça n°. 60), a proposta de voto do Relator (Peça nº. 86) e o mais que dos autos consta, acordam os Conselheiros, unânimes, concordando com a manifestação do Ministério Público de Contas, em julgar Regulares, com ressalvas, as contas de gestão da Unidade Mista de Saúde - Felix Barroso da Silva/ UMS de Paes Landim, sob responsabilidade da Srª. Raimunda Nonata Dias Ferreira - gestora da Unidade, no período compreendido entre 31/03 e 31/12 do exercício financeiro de 2016 - com fundamento no art. 122, inciso II da Lei Estadual nº. 5.888/09.

Acordam, os Conselheiros, unânimes, em Aplicar Multa de 200 UFRs/PI à gestora responsável pelas contas de gestão em apreço, com fundamento no art. 79, I da Lei Estadual nº. 5.888/09 c/c art. 206, II do RI TCE/PI, em virtude das seguintes ocorrências: a) aquisição de bens e serviços com violação de disposições expressas na Lei Federal nº. 8.666/93 - 150 UFRs/PI, b) ausência de publicação no diário oficial dos municípios - 50 UFRs/PI.

Ausentes: Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de licença prêmio - Portaria nº 569/18).

Presentes: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros (Presidente), Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras em substituição a Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de licença prêmio) e o Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo.

Representante do MPC presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto

Publique-se. Cumpra-se.

Ata da Sessão Ordinária da Segunda Câmara nº. 028, de 15 de agosto de 2018. Teresina - PI.

ASSINADO DIGITALMENTE
Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo - Relator

ACÓRDÃO Nº. 1.317/18

EMENTA: PRESTAÇÃO DE CONTAS. AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COM VIOLAÇÃO DE DISPOSIÇÕES EXPRESSAS NA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

A Lei Federal n.º 8.666/93, em seu artigo 23, § 5º, veda o fracionamento de despesas, ato este que se caracteriza quando se divide a despesa, para utilizar modalidade inferior à recomendada pela legislação para o total da despesa ou para efetuar contratação direta.

Sumário. Município de Paes Landim. Câmara Municipal. Contas Anuais de Gestão. Exercício Financeiro de 2016. Análise técnica circunstanciada. Julgamento de Regularidade, com ressalvas, às contas de gestão, com aplicação de multa ao gestor.

PROCESSO: TC Nº. 003.026/16
DECISÃO Nº. 403/18
ASSUNTO: Processo de Prestação de Contas Anuais de Gestão do Município de Paes Landim - Exercício Financeiro de 2016
RESPONSÁVEL: Sr. Cláudio Morais dos Santos - Presidente da Câmara Municipal
ADVOGADO: Sem representação nos autos
RELATOR: Conselheiro-Substituto Alisson Felipe de Araújo
PROCURADOR DO MPC: José Araújo Pinheiro Júnior
IMPROPRIEDADE APURADA: Impropriedades e falhas de natureza meramente formal: a) Atraso no envio dos balancetes mensais, variando entre 05 a 35 dias, em afronta ao art. 3º da Resolução TCE nº. 39/2015; b) Ausência de peças exigidas pela Resolução TCE nº. 39/2015; c) Aquisição de bens e serviços com violação de disposições expressa na Lei Federal nº. 8666/93: realização de despesas de forma fragmentada, no montante de R$ 44.400,00 para as seguintes despesas: de locação de veículos de R$ 14.400,00; e serviços contábeis de R$ 30.000,00.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando as conclusões da Secretaria do Tribunal (Peças nº. 30 e 58), o parecer do Ministério Público de Contas (Peça n°. 60), a proposta de voto do Relator (Peça nº. 92) e o mais que dos autos consta, acordam os Conselheiros, unânimes, concordando com a manifestação do Ministério Público de Contas, em julgar Regulares, com ressalvas, as contas de gestão da Câmara Municipal de Paes Landim, sob responsabilidade do Sr. Cláudio Morais dos Santos - Presidente da Câmara Municipal, no exercício financeiro de 2016 - com fundamento no art. 122, inciso II da Lei Estadual nº. 5.888/09.

Acordam, os Conselheiros, unânimes, em Aplicar Multa de 200 UFRs/PI ao gestor responsável pelas contas de gestão em apreço, com fundamento no art. 79, I e VII da Lei Estadual nº. 5.888/09 c/c art. 206, II do RI TCE/PI, em virtude das seguintes ocorrências: a) ausência de peças exigidas na Resolução TCE nº. 39/2015 - 50 UFRs/PI, b) aquisição de bens e serviços com violação de disposições expressas na Lei Federal nº. 8.666/93 para realização de despesas de forma fragmentada, no montante de R$ 44.400,00 - 150 UFRs/PI.

Ausentes: Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de licença prêmio - Portaria nº 569/18).

Presentes: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros (Presidente), Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras em substituição a Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de licença prêmio) e o Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo.

Representante do MPC presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto

Publique-se. Cumpra-se.

Ata da Sessão Ordinária da Segunda Câmara nº. 028, de 15 de agosto de 2018. Teresina - PI.

ASSINADO DIGITALMENTE
Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo - Relator

ACÓRDÃO Nº. 1.323/18

EMENTA: PRESTAÇÃO DE CONTAS. IRREGULARIDADES COM PESSOAL.

Quanto à ocorrência "quantidade de médicos que recebem remunerações pelo Hospital não condizem com aqueles registrados no CNES, em desacordo com a Portaria SAS/MS n° 134/11", ressalte-se que as alegações da defesa não merecem prosperar, pois as informações cadastradas no CNES encontram-se em desacordo com a folha de pagamento do Hospital, o que não se admite, persistindo, portanto a ocorrência.

Sumário. Estado do Piauí. Hospital Regional Teresinha Nunes de Barros. Contas Anuais de Gestão. Exercício Financeiro de 2016. Análise técnica circunstanciada. Julgamento de Regularidade, com ressalvas, às contas de gestão, com aplicação de multa à gestora.

PROCESSO: TC Nº. 003.128/16
DECISÃO Nº. 407/18
ASSUNTO: Processo de Prestação de Contas Anuais de Gestão do Hospital Regional Teresinha Nunes de Barros - São João do Piauí - Exercício Financeiro de 2016
RESPONSÁVEL: Srª. Maria Santana de Sousa Andrade Silva - Diretora (01/01 a 31/12/2016)
ADVOGADO: Dr. Francisco Teixeira Leal Júnior - OAB/PI nº. 9.457 e outros (com procuração nos autos)
RELATOR: Conselheiro-Substituto Alisson Felipe de Araújo
PROCURADOR DO MPC: José Araújo Pinheiro Júnior
IMPROPRIEDADE APURADA: Impropriedades e falhas de natureza meramente formal: a1 - Licitações: 1.1 - Aquisições sem a realização do procedimento licitatório, em desacordo com os arts. 2° e 24, II da Lei 8.666/93 e art. 37, XXI da CF/88 (item 6.1.1, pag. 7, peça 3) [Ocorrência parcialmente sanada]. 1.2 - Venda com sobrepreço de oxigênio medicinal, com valores acima daqueles estabelecidos no Pregão Presencial n° 002/2016, em desacordo com os arts. 37 e 70 da CF/88 e arts. 3° e 41 da Lei 8.666/93. (item 6.1.2, pág. 9, peça 3). 2 - Pessoal: 2.1 - Quantidade de médicos que recebem remunerações pelo Hospital não condizem com aqueles registrados no CNES, em desacordo com a Portaria SAS/MS n° 134/11 (item 6.2, pág. 10, peça 3). 3 - Outros achados: 3.1. Aquisições de materiais de limpeza de uma empresa sem atividades comerciais para esse item cadastrado na Receita Federal, em desconformidade com a Lei 5.614/70 e art. 113 do Código Tributário Nacional (item 6.3.1, pág. 14, peça 3). 3.2. Ausência de documentação comprobatória de despesas na prestação de contas em desacordo com o art. 54 da Resolução n°40/15 do TCE/PI, podendo incorrer no art. 68 da Lei 5.888/09 do TCE/PI. (item 6.3.2, pág. 16, peça 3). 3.3. Ausência de correspondência entre a Nota de Empenho e a Nota Fiscal da empresa MARIO ALMEIDA DA SILVA – ME (CASA DO CAMPO) apresentada na Prestação de Contas do mês de abril/16, em desacordo com a Resolução TCE/PI n° 40/15 (item 6.3.3, pág. 16, peça 3).

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando as conclusões da Secretaria do Tribunal (Peças nº. 03 e 27), o parecer do Ministério Público de Contas (Peça n°. 29), a sustentação oral do advogado, Dr. Francisco Teixeira Leal Júnior - OAB/PI nº. 9.457 - que se reportou acerca das falhas apontadas, a proposta de voto do Relator (Peça nº. 34) e o mais que dos autos consta, acordam os Conselheiros, unânimes, concordando com a manifestação do Ministério Público de Contas, em julgar Regulares, com ressalvas, as contas de gestão do Hospital Regional Teresinha Nunes de Barros de São João do Piauí, sob responsabilidade da Srª. Maria Santana de Sousa Andrade Silva - Diretora do Hospital, no exercício financeiro de 2016 - com fundamento no art. 122, inciso II da Lei Estadual nº. 5.888/09.

Acordam, os Conselheiros, unânimes, em Aplicar Multa de 500 UFRs/PI à gestora responsável pelas contas de gestão em apreço, com fundamento no art. 79, I e VII da Lei Estadual nº. 5.888/09 c/c art. 206, II e VIII do RI TCE/PI, em virtude das seguintes ocorrências: a) aquisições sem realização do procedimento licitatório e venda com sobrepreço de oxigênio medicinal - 100 UFRs/PI, b) irregularidades relativas a pessoal - 100 UFRs/PI, c) aquisições de materiais de limpeza de uma empresa sem atividades comerciais para esse item cadastrado na Receita Federal, em desconformidade com a Lei nº. 5.614/70 e art. 113 do Código Tributário Nacional - 100 UFRs/PI, d) ausência de documentação comprobatória de despesas na prestação de contas em desacordo com o art. 54 da Resolução nº. 40/15 do TCE/PI, podendo incorrer no art. 68 da Lei nº. 5.888/09 do TCE/PI - 100 UFRs/PI, e) ausência de correspondência entre a Nota de Empenho e a Nota Fiscal da empresa Mário Almeida da Silva – ME (Casa do Campo) apresentada na Prestação de Contas do mês de abril/16, em desacordo com a Resolução TCE/PI nº. 40/15 - 100 UFRs/PI.

Acordam, os Conselheiros, unânimes, em Comunicar à Secretaria de Fazenda do Estado do Piauí - SEFAZ e a Receita Federal do Brasil - RFB, para que adotem as providências que entenderem cabíveis em relação às irregularidades contidas em notas fiscais.

Ausentes: Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de licença prêmio - Portaria nº 569/18).

Presentes: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros (Presidente), Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras em substituição a Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de licença prêmio) e o Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo.

Representante do MPC presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto

Publique-se. Cumpra-se.

Ata da Sessão Ordinária da Segunda Câmara nº. 028, de 15 de agosto de 2018. Teresina - PI.

ASSINADO DIGITALMENTE
Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo - Relator

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ

Visão:
Ser reconhecido como instrumento de defesa da cidadania Piauiense

Decisões Monocráticas

PROCESSO: TC n° 015174/2018

ASSUNTO: Aposentadoria por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais
INTERESSADA: Maria de Fátima dos Santos Matos
ÓRGÃO DE ORIGEM: Fundação Piauí Previdência
RELATOR: Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva
PROCURADOR: José Araújo Pinheiro Júnior
DECISÃO: n° 201/18 GAV

Trata o processo de ato de aposentadoria por tempo de contribuição com proventos integrais de interesse da servidora Maria de Fátima dos Santos Matos, PIS/PASEP nº 17030943048, CPF n° 105.288.733-34, matrícula n° 0360074, ocupante do Grupo Ocupacional de Nível Médio, cargo de Técnico de Enfermagem, Classe III, Padrão "C", do quadro de pessoal da Secretaria de Saúde do Estado do Piauí, com fulcro no art. 3°, incisos I, II, III e § único da EC nº 47/05.

Considerando a consonância do parecer ministerial (fs. 01/01 da peça 04) com a informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (fls. 01/04 da peça 03), **DECIDO,** com fulcro nos artigos 246, II c/c o art. 373 da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, **julgar legal** a Portaria nº 611/2018 (fl. 140 da peça 02), datada de 19.03.2018, publicada no DOE nº 66 de 10.04.2018, concessiva de aposentadoria à requerente, nos termos do art. 71, III, da Constituição Federal e art. 86, III, "b" da Constituição Estadual e art. 2° da Lei n° 5.888/09 c/c o art. 197, II do Regimento Interno, **autorizando o seu registro**, com proventos mensais no valor de **R$ 2.212,43** (dois mil, duzentos e doze reais e quarenta e três centavos), conforme segue:

Discriminação de Proventos Mensais		
VERBA	**FUNDAMENTAÇÃO**	**VALOR**
VENCIMENTO	Art. 18 da Lei nº 6.201/12 c/c art. 1° da Lei nº 6.933/16.	R$ 2.204,79
VPNI – LEI Nº 6.201/12	Arts. 25 e 26 da Lei nº 6.201/12	R$ 7,64
PROVENTOS A ATRIBUIR		**R$ 2.212,43**

Encaminhe-se à Secretaria da Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, ao Arquivo do TCE/PI para as providências cabíveis e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Abelardo Pio Vilanova e Silva, em Teresina, 17 de setembro de 2018.

(assinado digitalmente)
Cons. **ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA**
Relator

PROCESSO: TC nº 010623/18

ASSUNTO: Embargos de Declaração ref. ao processo TC nº 003116/2016 – Prestação de Contas Hosp. Getúlio Vargas (exercício 2016)
EMBARGANTE: Ministério Público de Contas do Estado do Piauí
PROCURADOR DE CONTAS: Leandro Maciel do Nascimento
DECISÃO EMBARGADA: Acórdão n° 706/2018, DOE TCE/PI dia 23 de maio de 2018
RELATOR: Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva
D.M.G: GAV Nº 78/18

1- RELATÓRIO

Trata-se de expediente apresentado pelo Ministério Público de Contas do Estado do Piauí, por meio do procurador de contas, no intuito de embargar o Acórdão TCE/PI n° 706/2018, publicado dia 23 de maio de 2018, referente à prestação de contas do Hospital Getúlio Vargas, exercício 2016, o qual julgou pela Regularidade das contas de gestão e propôs Recomendações à atual Direção do Hospital Getúlio Vargas.

O Ministério Público de Contas conforme o julgamento proferido no TC nº 003116/2016, tendo em vista que, segundo o acórdão, a decisão fundamenta-se no voto do Relator, o qual afirma apresentar contradições, que devem ser esclarecidas por meio deste embargo nos termos do art. 1.022 do Código de Processo Civil (peça 2 do TC n° 010623/2018).

O *parquet* requer o conhecimento e o provimento dos Embargos de Declaração para sanar as contradições apontadas no voto, bem como, requer efeitos infringentes (modificativos) para o julgamento de regularidades com ressalvas, com aplicação das multas propostas e acolhimento das recomendações, nos termos da manifestação ministerial na prestação de contas.

Ao final, a Decisão Monocrática GAV n° 48/18 (peça 04) que foi publicada no Diário Eletrônico do TCE-PI n° 103, 06.06.2018 (págs. 45 a 48) apresentou equívocos que não admitem convalidações pelo Princípio da Instrumentalidade das Formas (art. 188 e 277 do CPC Lei 13.105/15).

É o relatório

2- DECISÃO

a) Da revogação da Decisão Monocrática GAV n° 48/18

Reconheço de ofício a nulidade da D.M.G GAV 48/18 que admitiu os Embargos de Declaração ref. ao processo TC nº 003116/2016 e julgou prematuramente o mérito do supracitado Embargos.

Portanto, a D.M.G GAV 48/18 (peça 4) deve ser desconsiderada, anulando todos seus efeitos materiais e processuais.

b) Do juízo de admissibilidade Embargos de Declaração ref. ao TC nº 003116/2016

Em sede de juízo de admissibilidade, constatei a presença dos requisitos essenciais para o recebimento da peça recursal como Embargos de Declaração, haja vista a legitimidade do embargante, a tempestividade na apresentação da peça (protocolada dia 28.05.2018) e a indicação de omissão e contradição na decisão embargada.

Isto posto, **admito** a peça interposta como Embargos de Declaração, **com efeito suspensivo**, com fulcro no art. 155 § 2° da Lei nº 5.888/09, c/c o art. 430 do Regimento Interno.

Encaminhe-se à Secretaria das Sessões para fins de inclusão em pauta (Regimento Interno TCE-PI art. 434) e publicação.

Teresina, 19 de setembro de 2018.

(assinado digitalmente)
Cons. **ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA**
Relator

PROCESSO TC Nº 017634/2018

ASSUNTO: PEDIDO DE REEXAME REF. AO TC-O N° 036389/08
RECORRENTE: MARIA DO SOCORRO FORTES DO RÊGO
ADVOGADO (A): MOISÉS ÂNGELO DE MOURA REIS, OAB/PI N° 874/75 E OUTROS (PROCURAÇÃO PEÇA 03)
RELATOR: CONS. ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA
PROCURADOR: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS
DECISÃO: DMG- GAV nº 79/18

DECISÃO

Trata-se de peça recursal apresentada por **Maria do Socorro Fortes do Rêgo,** por intermédio de causídico (procuração peça 03), na qual se insurge contra decisão prolatada pelo Plenário desta Corte de Contas nos autos do processo TC-O nº 036389/08, relativo à concessão do benefício de pensão por morte, em que figura como beneficiária, cujo julgamento foi pela ilegalidade do ato concessório, conforme consta no Acórdão TCE/PI nº 223-A/2011, publicado no Diário oficial eletrônico do TCE/PI nº 119, de 29/06/18, pág. 25.

Submetido ao juízo de admissibilidade deste Relator, não constatei a presença do requisito estabelecido pelo art. 428, I, § 4° da Resolução n° 13/11 – Regimento Interno, essencial para que a peça seja admitida como Pedido de Reexame, qual seja a tempestividade, tendo em vista que a peça foi protocolada em 13/09/18, fora do prazo de 30 dias após a juntada do AR aos autos, ocorrida em 25/07/18, conforme termo de juntada expedido à peça 12 do processo TC-O nº 036389/08.

Isto posto, **não admito** a peça interposta como **Pedido de Reexame**, com fulcro no art. 154 da Lei nº 5.888/09 c/c o art. 428 do Regimento Interno.

Em cumprimento à Decisão Plenária n° 61/18-E, encaminhe-se à Secretaria das Sessões para fins de publicação desta decisão.

Teresina, 19 de setembro de 2018.

(assinado digitalmente)
Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva
Relator

Processo TC/017118/2018

Assunto: Transferência para a Reserva Remunerada
Interessado: Edimar Macedo de Moraes
Órgão de origem: Fundação Piauí Previdência
Relator: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Procurador: Márcio André Madeira de Vasconcelos
Decisão Monocrática nº 280/2018 -
GKB .....

Trata o processo de Transferência para a Reserva Remunerada, *a pedido*, de Edimar Macedo De Moraes, CPF nº 327.620.623-49, RG nº 10.7777-86, matrícula nº 0138118, 3.SARGENTO, lotado no 6BPM/TERESINA, do quadro de pessoal da Polícia Militar do Estado do Piauí, com fundamento no Art. 88, I, art. 89 da Lei n° 3.808/81 c/c art. 52 da Lei nº 5.378/04.

Considerando a consonância da Informação da Divisão Fiscalização de Atos de Pessoal (Peça 03), com o Parecer do Ministério Público de Contas (Peças 04), DECIDO, com fundamento no art. 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, julgar legal o Ato de Inativação, de 12 de março de 2018 (Peça 2, fls. 110), publicado no Diário Oficial do Estado do Piauí nº 75, de 23 de abril de 2018, que resolve transferir a pedido para reserva remunerada o 3º SARGENTO com proventos compostos das seguintes parcelas: a) Subsídio no valor de R$ 3.490,16 (anexo único da Lei nº 6.173/12, acrescentado pelo Art. 2º, anexo II da Lei Nº 7.081/17 c/c art. 1º da Lei Nº 6.933/16); b) VPNI – Gratificação por Curso de Polícia Militar no valor de R$ 47,74 – (art. 55, inciso II da Lei Complementar nº 5.378/04 e art. 2º, paragrafo único da Lei nº 6.173/12). PROVENTOS A ATRIBUIR R$ 3.537,90 (três mil, quinhentos e trinta e sete reais e noventa 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 III, 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, 19 de setembro de 2018.

(assinatura digitalizada)
Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Relator

Processo TC/017011/2018

Assunto: Transferência para a Reserva Remunerada
Interessado: Antonio Freitas Fontes
Órgão de origem: Fundação Piauí Previdência
Relator: Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Procurador: Márcio André Madeira de Vasconcelos
Decisão Monocrática nº 281/2018 -
GKB .....

Trata o processo de Transferência para a Reserva Remunerada, *a pedido*, de Antonio Freitas Fontes, CPF nº 306.354.463-91, RG nº 105108462-8, matrícula nº 0136441, SUBTENENTE, lotado no 1BPM/TERESINA, do quadro de pessoal da Polícia Militar do Estado do Piauí, com fundamento no Art. 88, I, art. 89 da Lei n° 3.808/81 c/c art. 52 da Lei nº 5.378/04.

Considerando a consonância da Informação da Divisão Fiscalização de Atos de Pessoal (Peça 03), com o Parecer do Ministério Público de Contas (Peças 04), DECIDO, com fundamento no art. 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, julgar legal o Ato de Inativação, de 30 de julho de 2018 (Peça 2, fls. 124), publicado no Diário Oficial do Estado do Piauí nº 142, de 30 de julho de 2018, que resolve transferir a pedido para reserva remunerada o SUBTENENTE com proventos compostos das seguintes parcelas:

a) Subsídio no valor de R$ 4.333,39 (anexo único da Lei nº 6.173/12, acrescentado pelo Art. 2º, anexo II da Lei Nº 7.081/17 c/c art. 1º da Lei Nº 6.933/16); b) VPNI – Gratificação por Curso de Polícia Militar no valor de R$ 77,51 – (art. 55, inciso II da Lei Complementar nº 5.378/04 e art. 2º, paragrafo único da Lei nº 6.173/12), com proventos de R$ 4.410,90 (quatro mil, quatrocentos e dez reais e noventa 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 III, 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, 19 de setembro de 2018.

(assinatura digitalizada)
Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Relator

PROCESSO: TC/017256/2018

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS
INTERESSADA: MARIA AUGUSTA DE SOUSA EVANGELISTA
ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA
RELATORA: CONS.ª WALTÂNIA MARIA N. DE SOUSA LEAL ALVARENGA
PROCURADOR: RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA
DECISÃO Nº 244/18 - GWA

Trata o presente processo de Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, concedida à servidora **MARIA AUGUSTA DE SOUSA EVANGELISTA**, CPF nº 327.468.223-34, matrícula nº 1975501, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Classe "I", Padrão "C", do quadro de pessoal da Secretaria de Saúde do Estado do Piauí, com arrimo no artigo 40, § 1º, inciso III, alínea "a" 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 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 1.754/2018, publicada no Diário Oficial do Estado – D.O.E., nº 130 de 07 de agosto de 2018, concessiva da inativação ao requerente, nos termos do artigo 71, inciso III, da Constituição Federal e artigo 86, inciso III, alínea "b" da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o artigo 197, inciso II, do Regimento Interno, com proventos no valor mensal de **R$ 1.353,55** (um mil, trezentos e cinquenta e três reais e cinquenta e cinco centavos), de acordo com o artigo 1º da Lei nº 10.887/04.

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, 13 de setembro de 2018.

(Assinado Digitalmente)
Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga
Relatora

PROCESSO: TC/013070/2017

ASSUNTO: PENSÃO POR MORTE
INTERESSADA: CRISTINA MARIA OLIVEIRA BONFIM
ÓRGÃO: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA
RELATORA: WALTÂNIA MARIA N. DE SOUSA LEAL ALVARENGA
PROCURADOR: RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA
DECISÃO Nº 245/18 - GWA

Tratam os presentes autos do benefício de *Pensão por Morte* concedida em favor de **CRISTINA MARIA OLIVEIRA BONFIM**, CPF nº 439.225.033-49, na condição de companheira, em virtude do falecimento de GILSON SOUZA DE OLIVEIRA, CPF nº 151.940.353-49, servidor inativo no posto de Soldado do quadro de pessoal da Polícia Militar do Estado do Piauí, com base na Lei Complementar n° 13/94, com nova redação dada pela Lei nº 6.743/15, combinada com a LC n° 40/04, Lei n° 10.887/04, Lei n° 8.213/91 e art. 40, § 7°, I da CF/88 com redação dada pela EC n° 41/03, óbito ocorrido em 09/08/2016.

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, no sentido de que a requerente preenche as condições legais para obter o benefício da pensão pleiteada, **DECIDO**, em conformidade com o artigo 373 da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, **JULGAR LEGAL** a Portaria GP nº 897/2016- PIAUÍ PREVIDÊNCIA, publicada no Diário Oficial do Estado do Piauí – D.O.E, edição nº 98, de 26/05/2017, que concedeu o benefício da pensão por morte à requerente, em observância ao disposto no artigo 71, inciso III, da Constituição Federal e artigo 86, inciso III, alínea "b" da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o artigo 197, inciso IV, do Regimento Interno, no valor mensal de **R$ 2.837,74** (dois mil, oitocentos e trinta e sete reais e setenta e quatro centavos: a) Subsídio proporcional (R$ 3.100,00 x 27/30) : R$ 2.790,00, com base na Lei nº 6.173/12; b) VPNI: R$ 47,74, com fulcro na Lei nº 6.173/12.

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 N. de Sousa Leal Alvarenga, em Teresina, 13 de setembro de 2018.

(Assinado Digitalmente)
Waltânia Maria Nogueira de Sousa Legal Alvarenga
Relatora

PROCESSO: TC/017135/2018

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS
INTERESSADA: MARIA MARLI DO NASCIMENTO MIRANDA
ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA
RELATORA: WALTÂNIA MARIA NOGUEIRA DE SOUSA LEAL ALVARENGA
PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JÚNIOR
DECISÃO Nº 246/18 - GWA

Trata o presente processo de *Aposentadoria Voluntária por Tempo de*

Contribuição, com Proventos Integrais, concedida à servidora **MARIA MARLÍ DO NASCIMENTO MIRANDA**, CPF: 822.350.403-06, ocupante do cargo de Agente Operacional de Serviços, Classe "III", Padrão "E", matrícula nº 074629X, do quadro de pessoal da Secretaria de Saúde do Estado do Piauí, com arrimo no art. 6º, I, II, III e IV da EC nº 41/03.

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 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 1.630/2018, de 11/06/2018, publicada no Diário Oficial do Estado Nº 161, de 28/08/2018, 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 compostos das seguintes parcelas: Vencimento (art. 25 da LC nº 71/06 c/c art. 10, anexo IX da Lei nº 7.081/17 c/c art. 1º da Lei nº 6.933/16 – R$ 1.110,05); Gratificação Adicional (art. 65 da LC nº 13/94 – R$ 43,20), totalizando o valor de **R$ 1.153,25.**

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, 17 de setembro de 2018.

(Assinado Digitalmente)
Conselheira Waltânia Maria Nogueira de S. Leal Alvarenga
Relatora

PROCESSO: TC/017080/2018

ASSUNTO: TRANSFERÊNCIA PARA RESERVA REMUNERADA
INTERESSADO: LINDOMAR CASTILHO MELO
ÓRGÃO DE ORIGEM:FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA
RELATORA: CONSª. WALTÂNIA MARIA N. DE SOUSA LEAL ALVARENGA
PROCURADORA: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS
DECISÃO Nº 247/2018 – GWA

Trata o presente processo de *Transferência para a Reserva Remunerada***,** a pedido de **LINDOMAR CASTILHO MELO**, CPF nº 343.178.483-68, RG nº 10.8006-87, matrícula nº 0140732, patente de Coronel, lotado do Quartel do Comando Geral do quadro de pessoal da Polícia Militar do Estado do Piauí, com fundamento no art. 88, I e art. 89 da Lei n° 3.808/81 c/c o art. 52 da Lei nº 5.378/04.

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 legias necessários para obter a inativação, **DECIDO,** em conformidade com o artigo 373 da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, **JULGAR LEGAL** o ato governamental de fl. 215 da peça nº 02, publicado no D.O.E. nº 75, de 23 de abril de 2018, concessivo do benefício da Transferência para Reserva Remunerada ao interessado, 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 III, do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de **R$ 17.602,49** *(dezessete mil, seiscentos e dois reais e quarenta e nove centavos),* composto das seguintes parcelas: *a) Subsídio no valor de R$ 16.419,97 (anexo único da Lei nº 6.173/12 c/c art. 2°, anexo II da Lei n° 7.081/17 e art. 1° da Lei n° 6.933/16); b) VPNI-Gratificação Incorporada Gabinete – no valor de R$ 960,00 (art. 56 da LC n/ 13/94) e c) VPNI-Gratificação por curso de Policia Militar - no valor de R$ 222,52 (art. 55, II da Lei nº 5.378/04 e art. 2º, parágrafo único da nº 6.173/12).*

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, 18 de setembro de 2018.

(assinado digitalmente)
Cons.ª Waltânia Maria N. de Sousa Leal Alvarenga
Relatora

Processo: TC Nº 015945/2018

Assunto: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS
Interessado (a): MARISTELA ALVES ROSAL BASÍLIO
Procedência: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA.
Relator: CONSELHEIRO SUBSTITUTO JACKSON NOBRE VERAS (em substituição).
Procurador: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JÚNIOR
DECISÃO 166/18 – GKE

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 **Maristela Alves Rosal Basílio,** CPF n° 184.931.493-49, RG n° 366.842-PI, matrícula n° 0523194, ocupante do cargo de Professor, 40 horas, Classe "SE", Nível IV, do quadro de pessoal da Secretaria da Educação do Estado do Piauí-PI, ato de inativação publicado Ato Concessório publicado no D.O.E nº 148, em 07 de agosto de 2018 (Peça 02, fl. 279).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 04) com o Parecer Ministerial nº 2018JA0550 (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 2.157/18 de 30/07/2018** (Peça 02, fl. 276), concessiva da aposentadoria a requerente, nos termos do **art. 3°, I, II, II e parágrafo único da EC nº 47/05**, autorizando o seu **registro**, conforme o art. 197, inciso II do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de **R$ 4.124,42** (quatro mil cento e vinte quatro reais e quarenta e dois centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS	
I – Vencimentos (Lei Complementar n° 71/06 e lei n° 5.589/06, acrescentada pelo art. 2°, I da Lei n° 7.133/18 c/c o art. 1° da Lei n° 6.933/16).	R$ 3.960,41
III - Gratificação Adicional (art. 127 da LC nº 71/06).	R$ 164,01
PROVENTOS A ATRIBUIR	**R$ 4.124,42**

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, 18 de setembro de 2018.

(assinado digitalmente)

JACKSON NOBRE VERAS
– Conselheiro Substituto -

Processo: TC/009020/2017

Assunto: REFORMA EX OFFICIO
Interessado: JOÃO PEREIRA DO VALE - CPF: 470.319.993-91
Procedência: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA
Relator: JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO
Procurador: LEANDRO MACIEL DO NASCIMENTO
Decisão nº. 249/18 – GJC

Trata-se de nova informação acerca de **Reforma *Ex Officio***, de **João Pereira do Vale**, CPF n° 470.319.993-91, RG n° 109.126-91, matrícula n° 0152331, CABO-PM, do quadro de pessoal da Polícia Militar do Estado do Piauí, com o subsídio de proporcional de CABO e com base no **Art. 94 e art. 95, II; art. 98, V, art. 101, I, ambos da Lei n° 3.808/81 c/c o art. 58, da Lei n° 5.378/04, art. 32 II, e art. 34 do Decreto n° 15.298, de 12 de agosto de 2013**. O Ato Concessório foi publicado no D.O.E. Nº 18, de 25 de janeiro de 2017.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (fl. 22) com o Parecer Ministerial nº 2017LA0488 (fl. 23), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução 13/11 – Regimento Interno **julgar legal o Ato Governamental, de 24 de janeiro de 2017** (fl. 99, peça 02), concessiva da aposentadoria à 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$ 2.611,47 (dois mil, seiscentos e onze reais e quarenta e sete centavos)**, conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS	
I - **SUBSÍDIO** (3.150,00 * 24.4164 / 30 = 2563,73) (Anexo Único da Lei 6.173/2012)	R$ 2.563,73
II - **VPNI –** Lei Nº 6173/2012 (Art. 55, inciso II da LC Nº 5.378/04 e art. 2º, parágrafo único, da Lei Nº 6.173/12.	R$ 47,74
PROVENTOS A ATRIBUIR	**R$ 2.611,47**

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, 19 de setembro de 2018.

(assinado digitalmente)

JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO

Relator

Doc. Prot: 017128/2018

Assunto: DESBLOQUEIO DOS RECURSOS ORIUNDOS DOS PRECATÓRIOS DO FUNDEF
Unidade Gestora: MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
Interessado: MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
Relator: JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO
Procurador: LEANDRO MACIEL DO NASCIMENTO
DECISÃO Nº 250/18 – GJC.

Trata-se de ofício enviado por José de Ribamar Carvalho, prefeito de Campo Maior/PI, apresentando Plano de Aplicação para utilização dos recursos oriundos dos precatórios do FUNDEF e Leis Orçamentárias 2018, autorizando a inclusão de dotação de recursos do precatório de FUNDEF no ano 2018, sob o fundamento de que houve cumprimento integral das determinações contidas na Decisão Normativa nº 27/2017 (Decisão Plenária 303/2017) e Decisão TCE-PI nº 02/2017 deste Tribunal.

Tal documentação foi enviada à Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal para a devida análise. A Divisão Técnica iniciou esclarecendo que o Município de Campo Maior/PI recebeu valores dos precatórios judiciais oriundos do FUNDEF no ano de 2018 (Processo nº 2005.40.00.006743-9, em trâmite na 2ª Vara Federal da Justiça Federal do Piauí), não havendo, por parte deste Tribunal, até a presente data, qualquer determinação de bloqueio dos recursos recebidos pela municipalidade.

Quanto ao Plano de Aplicação apresentado, constatou-se a inclusão, dentre as despesas a serem suportadas com 40% dos recursos recebidos, de pagamentos de vencimentos e vantagens fixas, obrigações patronais e encargos sociais. Sobre este ponto, há que se registrar que o Relator dos autos do TC/020.079/2018-4, em trâmite no Tribunal de Contas da União, Ministro Walton Alencar Rodrigues, decidiu determinar cautelarmente "aos entes municipais e estaduais beneficiários de precatórios provenientes da diferença no cálculo da complementação devida pela União, no âmbito do Fundef, que se abstenham de utilizar tais recursos no pagamento a profissionais do magistério ou a quaisquer outros servidores públicos, a qualquer título, a exemplo de remuneração, salário, abono ou rateio, até que este Tribunal decida sobre o mérito das questões suscitadas no referido feito".

Na Sessão Plenária, do dia 20 de setembro de 2018, foi levada novamente à discussão a questão da liberação destes recursos do FUNDEF e, por decisão unânime, determinou-se que a liberação dos 40% é incontroversa, condicionada apenas ao cumprimento, por parte do gestor, das determinações exigidas por este Tribunal.

Nesse sentido, concluiu-se pela liberação para utilização de 40% dos recursos recebidos, nos termos do Plano de Aplicação apresentado, **com exceção do pagamento a profissionais do magistério ou a quaisquer outros servidores públicos, a qualquer título,** nos termos do processo TC/020.079/2018-4, em trâmite no Tribunal de Contas da União.

Respeitando-se a ressalva acima, óbice nenhum remanesce à aplicação dos recursos, por lógico com observância de todas as regras alusivas à despesa pública, restando a esta Corte a regular fiscalização do seu emprego, a ser feita pela Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal.

Quanto aos valores correspondentes aos 60% dos precatórios judiciais, determino ao gestor que se abstenha de movimentar os recursos até prolação definitiva do TCU quanto à utilização destes, sob pena de responsabilidade.

Em sendo assim, comunique-se ao gestor o presente despacho e enviem-se os autos para juntar à prestação de contas de 2018, para o regular exercício da fiscalização.

Encaminhe-se à Secretaria das Sessões para publicação no Diário Eletrônico do TCE/PI.

Teresina-PI, 20 de setembro de 2018.

(assinado digitalmente)
Jaylson Fabianh Lopes Campelo
Conselheiro Substituto

PROCESSO: TC n°. 017.300/18

ATO PROCESSUAL: DM nº. 052/2018 - P_N
ASSUNTO: Pensão por morte
ATO SUBMETIDO À APRECIAÇÃO: Portaria GP nº. 1.083/2018, de 12/04/2018.
ÓRGÃO/ENTIDADE DE ORIGEM: Fundação Piauí Previdência
RELATOR: Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo
PROCURADOR: José Araújo Pinheiro Júnior
ADVOGADO: Sem representação nos autos
INTERESSADO: Sr. Antônio de Castro Bernardino

Estado do Piauí. Fundação Piauí Previdência. Apreciação de legalidade de ato sujeito a registro. Análise técnica circunstanciada. ***REGISTRO*** *do ato concessório de Pensão por Morte do Sr. Antônio de Castro Bernardino.*

1. RELATÓRIO

Trata-se de apreciação da legalidade de ato concessório de Pensão por morte requerida por Antônio de Castro Bernardino, CPF nº. 132.457.323-68, devido ao falecimento de sua esposa, Srª. Marly Jaco Costa Bernardino, CPF nº. 150.306.363-15, matrícula nº. 0210625, servidora ativa no cargo de Agente Operacional de Serviços, do quadro de pessoal da Maternidade Dona Evangelina Rosa - Secretaria de Saúde do Estado do Piauí, ocorrido em vinte e cinco de agosto de dois mil e dezessete.

O processo de fiscalização *sub examine*, regularmente autuado, foi encaminhado à Divisão de Aposentadorias e Pensões - unidade técnica da Secretaria do Tribunal responsável pela instrução dos processos de apreciação de legalidade de atos sujeitos a registro.

Em sua análise, a Divisão de Aposentadorias e Pensões informou, inicialmente, que o caderno processual atendeu ao disposto na Resolução TCE nº 2.782/96. Informou, ainda, o direito do requerente e a exatidão dos cálculos das parcelas que compõem os proventos da pensão referente ao benefício pleiteado, conforme consta do relatório de instrução.

Concluída a instrução, o processo de fiscalização foi encaminhado ao Ministério Público de Contas que, após análise, opinou, mediante parecer, pelo registro do ato concessório da pensão face à observância dos requisitos legais necessários à fruição do benefício e à inexistência de vícios que impeçam sua concessão.

É, em síntese, o relatório.

2.

3. DECISÃO MONOCRÁTICA

A apreciação pela Corte de Contas Estadual, dos atos de admissão de pessoal, de concessão de aposentadoria, reforma ou transferência para reserva remunerada, de concessão de pensão e de revisão de proventos, nos termos do art. 86, III, da Constituição Estadual c/c art. 2º, IV, da Lei Estadual nº. 5.888/09, constitui-se numa deliberação de natureza técnica com finalidade de analisar, no exercício da função fiscalizadora, a legalidade atos administrativos supracitados.

A análise do ato concessório da pensão abrange a comprovação do direito do interessado, por meio do atendimento dos requisitos necessários, bem como a verificação da legalidade das parcelas componentes dos proventos concedidos.

O interessado demonstrou o implemento do requisito necessário à obtenção do benefício. Portanto, faz jus à concessão do mesmo.

Demonstrado o direito à pensão, resta a análise das parcelas que compõem os proventos, que se acham constituídas dos valores inerentes à remuneração do cargo efetivo.

Conforme consta do Ato concessório - Portaria GP nº. 1.083/2018, expedida em doze de abril de dois mil e dezoito, publicada no DO nº. 101 de trinta de maio de dois mil e dezoito, os proventos da pensão correspondem **R$ 1.228,92** (um mil, duzentos e vinte e oito reais e noventa e dois centavos) mensais, compostos pelas seguintes parcelas: a) Vencimento R$ 1.063,92 (Lei Complementar nº. 38/04 c/c Lei nº. 9.631/16), b) VPNI - Vantagem Pessoal R$ 123,00 (Lei Complementar nº. 38/04), c) Gratificação Adicional R$ 42,00 (LC nº. 13/94).

Tal composição obedece aos dispositivos legais que regem a matéria, mormente os diplomas supramencionados, inexistindo, dessa forma, erro nos cálculos efetuados.

Ante o exposto, **Decido**, nos termos do art. 23, da Lei Estadual nº. 5.888/11 c/c os arts. 197, IV; 372, I e 373, § 1º, da Resolução TCE-PI nº. 13/11 (RI TCE-PI), e em consonância com o Parecer do Ministério Público de Contas **julgar legal** e **autorizar o registro** do ato que concede Pensão por Morte - Portaria GP nº. 1.083/2018 - no valor mensal de **R$ 1.228,92** (um mil, duzentos e vinte e oito reais e noventa e dois centavos) mensais ao Sr. Antônio de Castro Bernardino, CPF nº. 132.457.323-68, devido ao falecimento de sua esposa, Srª. Marly Jaco Costa Bernardino, CPF nº. 150.306.363-15, matrícula nº. 0210625, servidora ativa no cargo de Agente Operacional de Serviços, do quadro de pessoal da Maternidade Dona Evangelina Rosa - Secretaria de Saúde do Estado do Piauí, ocorrido em vinte e cinco de agosto de dois mil e dezessete.

Adote, a Secretaria da Segunda Câmara, as seguintes providências:

- ✓ Proceder à publicação da Decisão Monocrática;
- ✓ Aguardar prazo recursal;
- ✓ Encerrar a tramitação processual.

Tribunal de Contas do Estado do Piauí, Gabinete do Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo, em Teresina - PI, dezenove de setembro de dois mil e dezoito.

ASSINADO DIGITALMENTE
Conselheiro-Substituto Alisson F. de Araújo
Relator

Pautas de Julgamento

SESSÃO DA SEGUNDA CÂMARA (ORDINÁRIA)
26/09/2018 (QUARTA-FEIRA) - 9:00h
PAUTA DE JULGAMENTO - Nº: 034/2018

CONS. KENNEDY BARROS
QTDE. PROCESSOS - 02 (dois)

DENÚNCIA

TC/001474/2017 DENÚNCIA CONTRA A P. M. DE MONSENHOR HIPÓLITO, EXERCÍCIO 2017

Interessado(s): Tribunal de Contas do Estado do Piauí - TCE/PI
Unidade Gestora: P. M. DE MONSENHOR HIPOLITO
Objeto: Relata supostas irregularidades na Edição de Decreto Emergencial 13/2017 e outras irregularidades supostamente cometidas na atual administração.
Dados complementares: Denunciado: Zenon de Moura Bezerra (Prefeito)
Advogado(s): Saulo Karol Barros Bezerra de Sousa OAB/PI nº 7.277 (Peça 08, fls 10, pelo
denunciado)

TC/021102/2015 DENUNCIA CONTRA A P. M. DE PASSAGEM DE FRANCA DO PIAUÍ, EXERCÍCIO DE 2013

Interessado(s): Tribunal de Contas do Estado do Piauí - TCE/PI
Unidade Gestora: P. M. DE PASSAGEM FRANCA DO PIAUI
Objeto: Relata supostas irregularidades praticadas na administração municipal, nos
períodos de 2013, 2014 e 2015.
Dados complementares: Denunciado: Raislan Farias dos Santos (Prefeito Municipal, nos
Exercícios de 2013, 2014 e 2015)

CONSª. WALTÂNIA LEAL
QTDE. PROCESSOS - 02 (dois)

PRESTAÇÕES DE CONTAS

TC/005417/2015 PRESTAÇÃO DE CONTAS (EXERCÍCIO DE 2015)

Unidade Gestora: P. M. DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO
Dados complementares: Processos Apensados: TC/004252/2015 - Representação contra a P. M. de Baixa Grande do Ribeiro - Exercício de 2015. Trata de Representação cumulada com pedido de medida cautelar inaudita altera pars, com o objetivo de ser determinada a imediata sustação dos pagamentos à empresa Norte Sul Alimentos Ltda. Representante: Ministério Público de Contas. Representados: Ozires Castro Silva (Prefeito), Flávio Henrique Rocha de Aguiar (Empresário) e a Empresa Norte Sul Alimentos Ltda. (Inscrita sob o CNPJ nº 03.586.001/0001-58). Advogados: Fabiano Pereira da Silva – OAB/PI nº 6115 (Procuração peça 15, fls 08- para Ozires Castro Silva), e Válber de Assunção Melo – OAB/PI nº 1934/89 (Peça 17, fls. 01/02 - para Flávio Henrique Rocha de Aguiar).OBS: Processo julgado na Sessão Ordinária da Segunda Câmara nº 040, de 04/11/2015, Decisão nº 532/15 (peça 22), Acórdão nº 2.349/2015 (peça 23), Diário Oficial Eletrônico do TCE- PI nº 233/15 (pág. 08) de 15/12/2015.
TC/017492/2015 - Inspeção resultante de denúncia que teria dado origem ao Termo de Comunicação de Irregularidade nº 35/15, noticiando irregularidades sobre a escolha do Escritório de Advocacia, na contratação de serviços técnicos e especializados de natureza singular, para a Prefeitura de Baixa Grande do Ribeiro – PI. Responsáveis Ozires Castro Silva (Prefeitura) e Marilene de Andrade Tavares (Câmara). Fabiano Pereira da Silva (OAB/PI nº 6.115) e outros (peça 08, fls 58, pelo Sr. Ozires Castro Silva e Tiago José Feitosa de Sá - OAB/PI n° 5445 (Peça 09, fls.26, pela Sra Marilene de Andrade Tavares).
RESPONSÁVEL: OZIRES CASTRO SILVA - PREFEITURA (PREFEITO (A))
Sub-unidade Gestora: P. M. DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO
Advogado(s): Bruno Ferreira Correia Lima - OAB/PI n° 3767 (Peça 48, fls. 38)
RESPONSÁVEL: MARIA ARLETE BOSON PINHEIRO DA SILVA - FUNDEB (GESTOR(A))
De: 05/01/18 à 31/12/18
Sub-unidade Gestora: FUNDEB DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO
Advogado(s): Bruno Ferreira Correia Lima - OAB/PI n° 3767 (Peça 48, fls. 38)
RESPONSÁVEL: VALÉRIA BOSON CASTRO - FMS (GESTOR(A))
Sub-unidade Gestora: FMS DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO
Advogado(s): Bruno Ferreira Correia Lima - OAB/PI n° 3767 (Peça 48, fls. 38)
RESPONSÁVEL: RAIMUNDA DE SOUSA CARVALHO - FMAS (GESTOR(A))
Sub-unidade Gestora: FMS DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO
Advogado(s): Bruno Ferreira Correia Lima - OAB/PI n° 3767 (Peça 48, fls. 38)
RESPONSÁVEL: MARIELNE DE ANDRADE TAVARES - CÂMARA (PRESIDENTE(A))
Sub-unidade Gestora: CAMARA DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO
Advogado(s): José Martins Silva Júnior - OAB/PI 8.511 (peça 63, fls. 24)

DENÚNCIA

TC/024693/2017 DENÚNCIA CONTRA A P. M. DE VILA NOVA DO PIAUÍ, EXERCÍCIO DE 2017

Interessado(s): Tribunal de Contas do Estado do Piauí - TCE/PI
Unidade Gestora: P. M. DE VILA NOVA DO PIAUI
Objeto: Relata supostas irregularidades nos contratos de locaçao de veículos.
Dados complementares: Denunciado: Edilson Edmundo Brito (Prefeito Municipal)
Advogado(s): Armando Ferraz Nunes - OAB/PI nº 14/77 e outra (Peça 15, fls. 02 (pelo Denunciado))

CONSª. LILIAN MARTINS
QTDE. PROCESSOS - 02 (dois)

PRESTAÇÕES DE CONTAS

TC/003024/2016 PRESTAÇÃO DE CONTAS. (EXERCÍCIO DE 2016)

Interessado(s): Antonio Francisco dos Santos (Prefeito) e outros.
Unidade Gestora: P. M. DE OLHO D AGUA DO PIAUI
Dados complementares: Processo Apensado: TC/013395/2016

- Representação em razão do descumprimento dos preceitos legais constantes na Lei Nacional de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Representante: Ministério Público de Contas - TCE/PI. Representado: Antonio Francisco dos Santos (Prefeito). Advogados: Válber de Assunção Melo - OAB/PI nº 1.934 e outros (procuração à peça 08, fls. 05, pelo Sr. Antonio Francisco dos Santos).
OBS: TC/003024/2016 - Prestação de Contas da P M de Olho D'Água do Piauí foi julgada parcialmente na Sessão Ordinária da Segunda Câmara nº 033, do dia 19/09/18. Foram apreciados as seguintes contas: Gestão, FMS, FMAS e Câmara, conforme Decisão nº 463/18. As contas de Governo e do FUNDEB, serão apreciadas na Sessão seguinte: nº 034, do dia 26/09/18.
RESPONSÁVEL: ANTÔNIO FRANCISCO DOS SANTOS - PREFEITURA (PREFEITO(A))
Sub-unidade Gestora: P. M. DE OLHO D AGUA DO PIAUI
Advogado(s): Valber de Assunção Melo - OAB/PI n° 1.934 e outros (peça 52, fls. 09)
RESPONSÁVEL: MARIA ZELIA LEAL DA SILVA - FUNDEB (GESTOR (A))
Sub-unidade Gestora: FUNDEB DE OLHO D AGUA DO PIAUI

TC/003114/2016 PRESTAÇÃO DE CONTAS (EXERCÍCIO DE 2016)

Interessado(s): Alípio Sady Ibiapina Milério e Adrizia Fontenele Carvalho da Silva
Unidade Gestora: HOSP. EST. DIRCEU ARCOVERDE / PARNAIBA
RESPONSÁVEL: ALÍPIO SADY IBIAPINA MILERIO - HOSPITAL (GESTOR(A))
De: 01/01/16 à 31/07/16
Sub-unidade Gestora: HOSP. EST. DIRCEU ARCOVERDE / PARNAIBA
Advogado(s): Rafael Orsano de Sousa (OAB/PI nº 6.968) e outros (Procuração peça 25, fls. 06)
RESPONSÁVEL: ADRÍZIA FONTINELE CARVALHO DA SILVA - HOSPITAL (GESTOR(A))
De: 01/08/16 à31/12/16
Sub-unidade Gestora: HOSP. EST. DIRCEU ARCOVERDE / PARNAIBA
Advogado(s): Leonardo Burlamaqui Ferreira - OAB/PI n° 12.795 (Peça 23, fl 16) ; Diego Augusto Oliveira Martins (OAB/PI nº 13.758) (Procuração Peça 32, fl 02)

CONS. SUBST. JACKSON VERAS QTDE. PROCESSOS - 02 (dois)

ADMISSÃO DE PESSOAL

TC/017811/2015 ADMISSÃO DE PESSOAL EDITAL Nº 001/2015

Interessado(s): Marcos Antonio Parente Elvas Coelho (Prefeito).
Unidade Gestora: P. M. DE BOM JESUS
Advogado(s): Maira Castelo Branco Leite - OAB/PI n° 3.276 ((Sem Procuração))

ACOMPANHAMENTO DE DECISÕES

TC/008674/2018 ACOMPANHAMENTO DE CUMPRIMENTO DE DECISÃO DO HOSPITAL REGIONAL MANOEL DE SOUSA SANTOS-BOM JESUS - EXERCÍCIO 2013

Interessado(s): Hospital Regional Manoel de Sousa Santos - Bom Jesus
Unidade Gestora: HOSP. REG. MANOEL DE SOUSA SANTOS / BOM JESUS
Objeto: Acompanhamento de Decisão constante nos Acórdãos nº1770/16 e 1771/16, do TC
/02970/2013 (Prestação de Contas do Hospital Regional Manoel de Sousa Santos - Bom Jesus)
Dados complementares: Responsável pelo cumprimento: Antônio Helder Meneses Filho - 2018

CONS. SUBST. ALISSON ARAÚJO QTDE. PROCESSOS - 07 (sete)

DENÚNCIA

TC/007164/2015 DENUNCIA CONTRA A P. M. DE MONSENHOR GIL, EXERCÍCIO DE 2013.

Interessado(s): Tribunal de Contas do Estado do Piauí - TCE/PI.
Unidade Gestora: P. M. DE MONSENHOR GIL
Objeto: Relata supostas irregularidades ocorridas durante a gestão do Sr. Francisco Pessoa da Silva (Prefeito), exercício de 2013.
Dados complementares: Denunciado: Francisco Pessoa da Silva (Prefeito).

REPRESENTAÇÃO

TC/004248/2015 REPRESENTAÇÃO CONTRA A P. M. DE PAJEU DO PIAUI, EXERCÍCIO DE 2013.

Interessado(s): Tribunal de Contas do Estado do Piauí - TCE/PI.
Unidade Gestora: P. M. DE PAJEU DO PIAUI
Objeto: Aponta supostas irregularidades praticadas pelo Prefeito Municipal, Juscelino Mesquita dos Reis, e pela Secretária de Administração e Obras, Ellen Cronemberger da Silva Paraguai.
Dados complementares: Representantes: Sr. Francisco de Assis Ribeiro de Lima – vereador municipal, Sr. José Nilson Almeida de Amorim – vereador municipal, Sr. Valdinar de Sousa Amorim – vereador municipal, Sr. Valter Gonçalves dos Santos – vereador municipal e Sr. José Pereira dos Santos – vereador municipal.
Representados: Sr. Juscelino Mesquita dos Reis – Prefeito Municipal, Exercício de 2013 e Sra. Ellen Dayane Cronemberger da Silva Paraguai – Secretária Municipal de Obras, exercício 2013

PRESTAÇÕES DE CONTAS

TC/003011/2016 PRESTAÇÃO DE CONTAS. (EXERCÍCIO DE 2016)

Interessado(s): Joel de Lima (Prefeito) e outro.
Unidade Gestora: P. M. DE MIGUEL LEAO
Dados complementares: Processos Apensados:
TC/013387/2016 - Representação em razão do descumprimento dos preceitos legais constantes na Lei Nacional de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Representante: Ministério Público de Contas - TCE/PI. Representado: Joel de Lima (Prefeito). Advogado: Leonardo Burlamaqui Ferreira - OAB/PI nº 12.795 (procuração à peça 09, fls. 02, pelo Sr. Joel de Lima).
TC/015577/2016 - Representação relatando a ausência de documentos que compõem a prestação de contas mensal do exercício financeiro de 2016 (SAGRES CONTÁBIL – maio/ 2016), em face do Sr. Joel de Lima, gestor da Prefeitura Municipal de Miguel Leão, culminando com o pedido de bloqueio das contas. Representante: Ministério Público de Contas - TCE/PI. Representado: Joel de Lima (Prefeito). Advogado: João Evangelista de Sena Júnior - OAB/PI nº 14.260 (sem procuração, peça 17, pelo Sr. Joel de Lima).
TC/018955/2016 - Representação relatando a ausência de documentos que compõem a prestação de contas mensal do exercício financeiro

de 2016 contra a Câmara Municipal de Miguel Leão, culminando no pedido de bloqueio das contas. Representante: Ministério Público de Contas - TCE/PI. Representada: Eleni da Silva Braga Cavalcante (vereadora - presidente da câmara).
RESPONSÁVEL: JOEL DE LIMA - PREFEITURA (PREFEITO(A))
Sub-unidade Gestora: P. M. DE MIGUEL LEAO
Advogado(s): Marcus Vinícius Santos Spíndola Rodrigues (OAB/PI nº 12.276) (substabelecimento à peça 55, fls. 03)
RESPONSÁVEL: JOEL DE LIMA - FUNDEB (GESTOR(A))
Sub-unidade Gestora: FUNDEB DE MIGUEL LEAO
Advogado(s): Marcus Vinícius Santos Spíndola Rodrigues (OAB/PI nº 12.276) (substabelecimento à peça 55, fls. 03)
RESPONSÁVEL: JOEL DE LIMA - FMS (GESTOR(A))
Sub-unidade Gestora: FMS DE MIGUEL LEAO
Advogado(s): Marcus Vinícius Santos Spíndola Rodrigues (OAB/PI nº 12.276) (substabelecimento à peça 55, fls. 03)
RESPONSÁVEL: JOEL DE LIMA - FMAS (GESTOR(A))
Sub-unidade Gestora: FMAS DE MIGUEL LEAO
RESPONSÁVEL: ELENI DA SILVA BRAGA CAVALCANTE - CÂMARA (PRESIDENTE(A))
Sub-unidade Gestora: CAMARA DE MIGUEL LEAO

APOSENTADORIA

TC/007532/2018
APOSENTADORIA - SISPREV

Interessado(s): Francisco das Chagas Rodrigues
Unidade Gestora: FUNDACAO PIAUI PREVIDENCIA

PRESTAÇÕES DE CONTAS

TC/002981/2016 PRESTAÇÃO DE CONTAS (EXERCÍCIO DE 2016)

Unidade Gestora: P. M. DE JOCA MARQUES
Dados complementares: Processo Apensado: TC/011985/2016 - Representação contra a P. M .de Joca Marques relatando suposto descumprimento dos preceitos legais constantes na Lei Nacional de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Representante: Ministério Público de Contas. Representado: Onofre Silva Marques (Prefeito).
RESPONSÁVEL: ONOFRE SILVA MARQUES - PREFEITURA (PREFEITO(A))
Sub-unidade Gestora: P. M. DE JOCA MARQUES
Advogado(s): Valber de Assunção Melo - OAB/PI n° 1.934 e outros (Peça 18, fls. 11)
RESPONSÁVEL: ONOFRE SILVA MARQUES - FUNDEB (GESTOR(A))
Sub-unidade Gestora: FUNDEB DE JOCA MARQUES
Advogado(s): Valber de Assunção Melo - OAB/PI n° 1.934 e outros (Peça 18, fls 11)
RESPONSÁVEL: FERNANDA PINTO MARQUES - FMS (GESTOR(A)) De: 01/01/16 à 28/03/18
Sub-unidade Gestora: FMS DE JOCA MARQUES
RESPONSÁVEL: MARIA AZELI FORTES DE SALES MARQUES - FMS (GESTOR(A))
De: 29/03/18 à 31/12/18
Sub-unidade Gestora: FMS DE JOCA MARQUES
Advogado(s): Valber de Assunção Melo - OAB/PI n° 1.934 e outros (Peça 29, fls. 3)
RESPONSÁVEL: EDILBERTO AGUIAR MARQUES FILHO - CÂMARA (PRESIDENTE(A))
Sub-unidade Gestora: CAMARA DE JOCA MARQUES
Advogado(s): Valber de Assunção Melo - OAB/PI n° 1.934 e outros (Peça 30, fls. 5)

TC/002991/2016
PRESTAÇÃO DE CONTAS (EXERCÍCIO DE 2016)

Interessado(s): Manoel Luis Figueiredo Neto e outro
Unidade Gestora: P. M. DE LAGOINHA DO PIAUI
Dados complementares: Processo Apensado: TC/018702/2016 - Denúncia contra a P M de Lagoinha do Piauí, noticiando recusa do gestor anterior em informações indispensáveis a uma efetiva transição governamental. Denunciante: Alcione Barbosa Viana (prefeitra
eleita). Denunciado: Manoel Luís Figueiredo Neto (Prefeito). Advogado: Everardo Oliveira Nunes Barros - OAB/PI 2789 (Procuração peça 06, fls 06)
RESPONSÁVEL: MANOEL LUÍS FIGUEIREDO NETO - PREFEITURA (PREFEITO(A))
Sub-unidade Gestora: P. M. DE LAGOINHA DO PIAUI
Advogado(s): Everardo Oliveira Nunes de Barros (OAB/PI nº 2.789) (peça 44, fls. 07 e peça 48, fls. 10)
RESPONSÁVEL: MANOEL LUÍS FIGUEIREDO NETO - FUNDEB (GESTOR(A))
Sub-unidade Gestora: FMAS DE LAGOINHA DO PIAUI
Advogado(s): Everardo Oliveira Nunes de Barros (OAB/PI nº 2.789) (peça 49, fls. 06)
RESPONSÁVEL: MANOEL LUÍS FIGUEIREDO NETO - FMS (GESTOR (A))
Sub-unidade Gestora: FMS DE LAGOINHA DO PIAUI
Advogado(s): Everardo Oliveira Nunes de Barros (OAB/PI nº 2.789) (peça 50, fls. 04)
RESPONSÁVEL: MANOEL LUÍS FIGUEIREDO NETO - FMAS (GESTOR(A))
Sub-unidade Gestora: FMAS DE LAGOINHA DO PIAUI
Advogado(s): Everardo Oliveira Nunes de Barros (OAB/PI nº 2.789) (peça 51, fls. 04)
RESPONSÁVEL: JORGE PEREIRA DE FIGUEREDO - CÂMARA (PRESIDENTE(A))
Sub-unidade Gestora: CAMARA DE LAGOINHA DO PIAUI

TC/005794/2015
PRESTAÇÃO DE CONTAS (EXERCÍCIO DE 2015)

Interessado(s): José Araújo Resende (Prefeito) e outro Unidade Gestora: P. M. DE BOA HORA
Dados complementares: Processo Apensado: TC/004920/2015 - Denúncia contra a P M de Boa Hora - tratando de supostos atrasos nos repasses do duodécimo à Câmara Municipal, no exerxício de 2015. Denunciante: José Silva Damasceno (Presidente da Câmara Municipal). Denunciado: José Araújo Resende - Prefeito Municipal. Advogado(a): Maira Castelo Branco Leite - OAB/PI Nº 3.276 (Procuração à peça 08 , fls. 03, pelo denunciado).
OBS: as contas do FMS e FMAS não foram objeto de amostra para análise, conforme Decisão Plenária nº 03/2016, conforme relatório técnico da DFAM (peça 03, fls.26 e 27, respectivamente) e Parecer do MPC (peça 29, fls 02).
RESPONSÁVEL: JOSÉ ARAÚJO RESENDE - PREFEITURA (PREFEITO(A))
Sub-unidade Gestora: P. M. DE BOA HORA
Advogado(s): Maira Castelo Branco Leite - OAB/PI n° 3.276 (peça 11 , fls 24)
RESPONSÁVEL: JOSÉ ARAÚJO RESENDE - FUNDEB (GESTOR(A))
Sub-unidade Gestora: FUNDEB DE BOA HORA
Advogado(s): Maíra Castelo Branco Leite - OAB/PI n° 3276 (peça 11 , fls 24)
RESPONSÁVEL: JOSÉ SILVA DAMASCENO - CÂMARA (PRESIDENTE(A))
Sub-unidade Gestora: CAMARA DE BOA HORA

TOTAL DE PROCESSOS - 15 (quinze)