



# Diário Oficial Eletrônico



Teresina (Pi), Terça-Feira, 05 de fevereiro de 2019 - Edição nº 025/2019

## CONSELHEIROS

Abelardo Pio Vilanova e Silva  
(Presidente)

Luciano Nunes Santos

Joaquim Kennedy Nogueira Barros

Waltânia Maria N. de S. Leal Alvarenga

Olavo Rebêlo de Carvalho Filho

Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins

Kleber Dantas Eulálio

## CONSELHEIROS SUBSTITUTOS

Jaylson Fabianh Lopes Campelo

Delano Carneiro da Cunha Câmara

Jackson Nobre Veras

Alisson Felipe de Araújo

## PROCURADORES

Leandro Maciel do Nascimento  
(Procurador-Geral)

José Araújo Pinheiro Júnior

Márcio André Madeira de Vasconcelos

Plínio Valente Ramos Neto

Raíssa Maria Rezende de Deus Barbosa

### Secretária das Sessões

Gerusa Nunes Vilarinho Lira de Melo

Projeto Gráfico e Diagramação  
José Luís Silva


TERESINA - PI Disponibilização: Segunda-feira, 04 de fevereiro de 2019  
Publicação: Terça-feira, 05 de fevereiro de 2019.  
(Resolução TCE/PI nº 18/11 de 11 de novembro de 2011)

## SUMÁRIO

ATOS DO PLENÁRIO.....	02
ATOS DA PRESIDÊNCIA.....	25
EDITAIS DE CITAÇÃO.....	27
ATOS DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA.....	28
ACÓRDÃO E PARECERES PRÉVIOS.....	35
DECISÕES MONOCRÁTICAS.....	39

## ACOMPANHE AS AÇÕES DO TCE-PIAUI

 [www.tce.pi.gov.br](http://www.tce.pi.gov.br)

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

 [www.facebook.com/tce.pi.gov.br](http://www.facebook.com/tce.pi.gov.br)

 @Tcepi

 tce\_pi

## Atos do Plenário

**SESSÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA N.º 002 DE 31 DE JANEIRO DE 2019.**

DECISÃO Nº 095/19 – E. **EXPEDIENTE. PROTOCOLO 001161/2019.** Na ordem regimental, dando cumprimento ao artigo 309 do Regimento Interno, o Presidente determinou a realização do sorteio da distribuição processual referente ao exercício de 2019, já considerados os impedimentos e suspeições homologados na Sessão Plenária de 24/01/2019 (Decisão nº 041/19-E). **LIDO NO EXPEDIENTE.** Após esclarecimentos prestados pelo Diretor da Diretoria Processual, Aud. de Controle Externo Ítalo de Brito Rocha, foi realizada em Sessão a distribuição para o Exercício 2019 por sorteio mediante processamento eletrônico.

**Presentes** os Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva (Presidente), Joaquim Kennedy Nogueira Barros, Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga, Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, Kleber Dantas Eulálio e os Cons. Substitutos Jaylson Fabianh Lopes Campelo, convocado para substituir, nesse processo, o Cons. Luciano Nunes Santos (em gozo de licença prêmio), Jackson Nobre Veras, em substituição ao Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho (em gozo de licença prêmio) e Delano Carneiro da Cunha Câmara.

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

Sessão Plenária Ordinária, em Teresina, 31 de janeiro de 2019.

*assinada digitalmente*  
Gerusa Nunes Vilarinho Lira de Melo  
Secretária das Sessões

**SESSÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA N.º 002 DE 31 DE JANEIRO DE 2019.**

DECISÃO Nº 097/19 – E. **EXPEDIENTE. TC/000495/2019.** Na ordem regimental, o Presidente apresentou ao Plenário, para conhecimento e autorização, solicitação para empenho, com recursos do Fundo de Modernização do TCE/PI, de despesa referente a aquisição de passagem aérea, nos termos e valores especificados na Informação nº 024/2019 da Diretoria Administrativa (peça nº 6), em atendimento ao disposto no art. 4º da Lei nº 4.768/95. **LIDO NO EXPEDIENTE.** Vista, relatada e discutida a presente matéria, ouvido o Ministério Público de Contas, decidiu o Plenário, à unanimidade, **aprovar** a despesa a ser realizada com recursos do Fundo de Modernização do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – FMTC, nos termos propostos.

**Presentes** os Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva (Presidente), Joaquim Kennedy Nogueira Barros, Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga e os Cons. Substitutos Jaylson Fabianh Lopes Campelo, convocado para substituir, nesse processo, a Cons.<sup>a</sup> Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins (ausente por

motivo justificado), Delano Carneiro da Cunha Câmara, convocado para substituir, nesse processo, o Cons. Kleber Dantas Eulálio (ausente por motivo justificado), Jackson Nobre Veras, em substituição ao Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho (em gozo de licença prêmio) e Alisson Felipe de Araújo, em substituição ao Cons. Luciano Nunes Santos (em gozo de licença prêmio).

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

Sessão Plenária Ordinária, em Teresina, 31 de janeiro de 2019.

*assinada digitalmente*  
Gerusa Nunes Vilarinho Lira de Melo  
Secretária das Sessões

**SESSÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA N.º 002 DE 31 DE JANEIRO DE 2019.**

DECISÃO Nº 098/19 – E. **EXPEDIENTE. TC/000161/2019.** Na ordem regimental, o Presidente apresentou ao Plenário, para conhecimento e autorização, solicitação para empenho, com recursos do Fundo de Modernização do TCE/PI, de despesa referente a aquisição de passagem aérea, nos termos e valores especificados na Informação nº 022/2019 da Diretoria Administrativa (peça nº 4), em atendimento ao disposto no art. 4º da Lei nº 4.768/95. **LIDO NO EXPEDIENTE.** Vista, relatada e discutida a presente matéria, ouvido o Ministério Público de Contas, decidiu o Plenário, à unanimidade, **aprovar** a despesa a ser realizada com recursos do Fundo de Modernização do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – FMTC, nos termos propostos.

**Presentes** os Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva (Presidente), Joaquim Kennedy Nogueira Barros, Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga e os Cons. Substitutos Jaylson Fabianh Lopes Campelo, convocado para substituir, nesse processo, a Cons.<sup>a</sup> Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins (ausente por motivo justificado), Delano Carneiro da Cunha Câmara, convocado para substituir, nesse processo, o Cons. Kleber Dantas Eulálio (ausente por motivo justificado), Jackson Nobre Veras, em substituição ao Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho (em gozo de licença prêmio) e Alisson Felipe de Araújo, em substituição ao Cons. Luciano Nunes Santos (em gozo de licença prêmio).

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

Sessão Plenária Ordinária, em Teresina, 31 de janeiro de 2019.

*assinada digitalmente*  
Gerusa Nunes Vilarinho Lira de Melo  
Secretária das Sessões

**SESSÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA N.º 002 DE 31 DE JANEIRO DE 2019.**

DECISÃO Nº 099/19 – E. **EXPEDIENTE. TC/000160/2019.** Na ordem regimental, o Presidente apresentou ao Plenário, para conhecimento e autorização, solicitação para empenho, com recursos do Fundo de Modernização do TCE/PI, de despesa referente a aquisição de passagem aérea, nos termos e valores especificados na Informação nº 023/2019 da Diretoria Administrativa (peça nº 4), em atendimento ao disposto no art. 4º da Lei nº 4.768/95. **LIDO NO EXPEDIENTE.** Vista, relatada e discutida a presente matéria, ouvido o Ministério Público de Contas, decidiu o Plenário, à unanimidade, **aprovar** a despesa a ser realizada com recursos do Fundo de Modernização do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – FMTC, nos termos propostos.

**Presentes** os Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva (Presidente), Joaquim Kennedy Nogueira Barros, Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga e os Cons. Substitutos Jaylson Fabianh Lopes Campelo, convocado para substituir, nesse processo, a Cons.<sup>a</sup> Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins (ausente por motivo justificado), Delano Carneiro da Cunha Câmara, convocado para substituir, nesse processo, o Cons. Kleber Dantas Eulálio (ausente por motivo justificado), Jackson Nobre Veras, em substituição ao Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho (em gozo de licença prêmio) e Alisson Felipe de Araújo, em substituição ao Cons. Luciano Nunes Santos (em gozo de licença prêmio).

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

Sessão Plenária Ordinária, em Teresina, 31 de janeiro de 2019.

*assinada digitalmente*  
Gerusa Nunes Vilarinho Lira de Melo  
Secretária das Sessões

**SESSÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA N.º 002 DE 31 DE JANEIRO DE 2019.**

DECISÃO Nº 100/19 – E. **EXPEDIENTE. TC/000829/2019.** Na ordem regimental, o Presidente apresentou ao Plenário, para conhecimento e autorização, em atendimento ao disposto no art. 4º da Lei nº 4.768/95, solicitação para custeio, com recursos do Fundo de Modernização do TCE/PI, de despesa referente à participação dos servidores Mazerine Henrique Cruz Lima e Maria Valéria Santos Leal (Auditores de Controle Externo) no II Fórum Nacional de Auditoria em Belém/PA, nos termos do requerimento e das informações constantes na pasta nº 1 dos autos. **LIDO NO EXPEDIENTE.** Vista, relatada e discutida a presente matéria, ouvido o Ministério Público de Contas, decidiu o Plenário, à unanimidade, **aprovar** a despesa a ser realizada com recursos do Fundo de Modernização do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – FMTC, nos termos propostos.

**Presentes** os Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva (Presidente), Joaquim Kennedy Nogueira Barros,

Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga e os Cons. Substitutos Jaylson Fabianh Lopes Campelo, convocado para substituir, nesse processo, a Cons.<sup>a</sup> Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins (ausente por motivo justificado), Delano Carneiro da Cunha Câmara, convocado para substituir, nesse processo, o Cons. Kleber Dantas Eulálio (ausente por motivo justificado), Jackson Nobre Veras, em substituição ao Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho (em gozo de licença prêmio) e Alisson Felipe de Araújo, em substituição ao Cons. Luciano Nunes Santos (em gozo de licença prêmio).

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

Sessão Plenária Ordinária, em Teresina, 31 de janeiro de 2019.

*assinada digitalmente*  
Gerusa Nunes Vilarinho Lira de Melo  
Secretária das Sessões

**RESOLUÇÃO Nº 01/2019, de 31 de janeiro de 2019.**

*Dispõe sobre o Regulamento da Secretaria do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.*

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º da Lei nº 5.888, de 19 de agosto de 2009, e

**CONSIDERANDO** o art. 3º do Regimento Interno desta Corte, por meio da Resolução nº 13/11, em que compete expedir atos normativos dispondo sobre suas atribuições;

**CONSIDERANDO** a simetria que os Tribunais de Contas Estaduais devem ao Tribunal de Contas da União no que couber em relação à organização e composição;

**CONSIDERANDO** a Lei Estadual nº 6.963, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre os cargos e funções de confiança do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

**CONSIDERANDO** a Decisão Plenária nº 1.403/18, de 13 de dezembro de 2018, que aprovou o Projeto de

Reestruturação do Tribunal de Contas do Estado do Piauí nos autos do processo nº 008882/2018;

**CONSIDERANDO** as necessidades provisórias de adequação da estrutura da Secretaria do Tribunal à quantidade de cargos prevista Lei Estadual nº 6.963 e à Decisão Plenária nº 1.403/18, de 13 de dezembro de 2018, que aprovou o Projeto de Reestruturação do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

**RESOLVE:**

## TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DA SECRETARIA

### Capítulo I Disposição preliminar

Art. 1º. A administração do Tribunal de Contas do Estado do Piauí observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, com vistas a alcançar a transparência, economicidade, legitimidade e eficácia de seus atos e a propiciar o acesso à informação.

### Capítulo II Dos órgãos da Secretaria

Art. 2º. A Secretaria do Tribunal de Contas, diretamente subordinada à Presidência, compreende o conjunto de unidades que têm por finalidade desempenhar atividades estratégicas, técnicas e administrativas necessárias ao pleno exercício das competências do TCE/PI:

1. CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA.....	
(CGP)	
1.1. Seção de Cerimonial.....	
(SCE)	
1.2. Assessoria Especial.....	
(AESP)	
1.3. Governança.....	
(GOV)	
1.4. Assessoria Jurídica.....	
(AJ)	

2. DIRETORIA PROCESSUAL.....	
(DP)	
2.0.1. Seção de Apoio.....	
(SAP)	
2.1. Divisão de Protocolo e Comunicação Processual.....	
(DPCP)	
2.1.1. Seção de Protocolo e Triagem.....	
(SPT)	
2.1.2. Seção de Comunicação Processual e Postagem.....	
(SCPP)	
2.1.3. Seção de Digitalização.....	
(SEDIG)	
3. SECRETARIA DAS SESSÕES.....	
(SS)	
3.1. Secretaria da Primeira Câmara.....	
(SPC)	
3.2. Secretaria da Segunda Câmara.....	
(SSC)	
3.3. Divisão de Acompanhamento e Controle das Decisões.....	
(DACD)	
4. SECRETARIA ADMINISTRATIVA.....	
(SA)	
4.0.1. Seção de Apoio.....	
(SAP)	
4.1. Divisão de Orçamento e Finanças.....	
(DOF)	
4.1.1. Seção de Orçamento.....	
(SO)	
4.1.2. Seção de Finanças.....	
(SF)	
4.1.3. Seção de Contabilidade.....	
(SC)	
4.2. Divisão de Gestão de Pessoas.....	

(DGP)		À	CORRUPÇÃO.....
4.2.1. Seção de Desenvolvimento de Pessoas.....		(DGECOR)	
(SDPE)		5.2. DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....	
4.2.2. Seção de Informações Funcionais .....	(DTIF)		
(SINF)		5.1.0. Seção de Banco de Dados .....	
4.2.3. Seção de Serviços Integrados de Saúde.....		(SBD)	
(SSIS)		5.1.1. Divisão de Desenvolvimento de Softwares .....	
4.3. Divisão de Patrimônio e Logística.....		(DIDES)	
(DPL)		5.1.2. Divisão de Rede e Segurança .....	
4.3.1. Seção de Almoxarifado.....		(DIRES)	
(SA)		5.1.3. Divisão de Suporte e Atendimento ao Usuário.....	
4.3.2. Seção de Transportes .....		(DISAU)	
(ST)		5.3. DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL.....	
4.3.3. Seção de Manutenção .....	(DFAE)		
(SM)		5.2.1. I Divisão Técnica (Contas de Governo e Receita).....	
4.3.4. Seção de Controle do Patrimônio .....		(DFAE-1)	
(SCP)		5.2.2. II Divisão Técnica (Fiscalização de Gestão) .....	
4.3.5. Seção de Arquivo Geral.....		(DFAE-2)	
(SAG)		5.2.3. III Divisão Técnica (Fiscalização de Gestão) .....	
4.3.6. Seção de Compras .....		(DFAE-3)	
(SCOM)		5.2.4. IV Divisão Técnica (Fiscalização de Gestão).....	
4.4. Divisão de Licitações e Contratos.....		(DFAE-4)	
(DLC)		5.4. DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.....	
4.4.1.. Seção de Licitações .....	(DFAM)		
(SL)		5.3.1. I Divisão Técnica (Contas de Governo e Receita).....(DFAM-1)	
4.4.2.. Seção de Gestão Contratual.....		5.3.2. II Divisão Técnica (Fiscalização de Gestão).....	
(SGC)		(DFAM-2)	
4.5. Assessoria Militar.....		5.3.3. III Divisão Técnica (Fiscalização de Gestão) .....	
(ASMIL)		(DFAM-3)	
4.5.1. Pelotão Especial de Segurança .....		5.3.4. IV Divisão Técnica (Fiscalização de Gestão) .....	
(PESEG)		(DFAM-4)	
		5.3.5. V Divisão Técnica (Fiscalização de Gestão) .....	
		(DFAM-5)	
5. SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO..... (SECEX)		5.3.6. VI Divisão Técnica (Fiscalização de Gestão) .....	
5.0 Núcleo Estratégico do Controle Externo..... (NECEX)		(DFAM-6)	
5.0.1. Núcleo de Planejamento e Desenvolvimento do Controle Externo.....(NPDCEX)		5.5. DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA .....	
5.0.2. Divisão de Apoio ao Jurisdicionado.....(DAJUR)		(DFENG)	
5.1. DIRETORIA DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS E COMBATE			

5.4.1. Divisão de Controle e Acompanhamento de Obras e Serviços de Engenharia Temáticos .....	(DFENG I)
5.4.2. Divisão de Controle e Acompanhamento de Obras Cíveis .....	(DFENG II)
5.4.3. Divisão de Controle e Acompanhamento de Obras Rodoviárias e de Mobilidade Urbana .....	(DEFENG III)
5.6. DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE ATOS DE PESSOAL.....	(DFAP)
5.6.0. Seção de Registro de Atos de Pessoal.....	(SRAP)
5.6.1. Divisão de Fiscalização de Regimes Próprios de Previdência Social .....	(DFRPPS)
5.7. DIRETORIA DE FISCALIZAÇÕES ESPECIALIZADAS .....	(DFESP)
5.7.1. Divisão de Fiscalização da Educação .....	(DFESP 1)
5.7.2. Divisão de Fiscalização da Saúde.....	(DFESP 2)
5.7.3. Divisão de Fiscalização Temática Residual.....	(DFESP 3)

### Capítulo III

#### Da ordem dos serviços

Art. 3º. A Secretaria funciona nos dias úteis, em expediente único, das 07 às 14 horas, podendo o Plenário estabelecer outro horário.

Art. 4º. O servidor é obrigado a registrar a sua frequência à entrada e à saída do expediente.

§ 1º O controle geral do registro de frequência é feito mediante o uso de ponto eletrônico ou outro mecanismo adequado à natureza do serviço.

§ 2º É de responsabilidade dos Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores o controle da frequência dos servidores lotados em seus respectivos gabinetes.

Art. 5º. As diversas unidades administrativas devem funcionar perfeitamente articuladas e em regime de mútua colaboração.

Art. 6º. Os servidores da Secretaria, no âmbito do órgão onde se acham lotados, são subordinados aos respectivos titulares.

### Capítulo IV

#### Das atribuições dos órgãos

#### Seção I

##### Da Chefia de Gabinete da Presidência

Art. 7º. Compete à Chefia de Gabinete da Presidência, além de outras atribuições pertinentes à natureza do órgão ou determinadas pela Presidência:

I – elaborar a correspondência e atos da Presidência, bem como encaminhar à Presidência a correspondência recebida, observadas a importância e a urgência de cada documento;

II – organizar a agenda da Presidência, de modo que autoridades, servidores e visitantes tenham atendimento adequado;

III – transmitir aos demais órgãos e respectivos dirigentes as ordens e recomendações oriundas da Presidência;

IV – assessorar a Presidência na supervisão e na coordenação das atividades do Tribunal;

V – orientar e coordenar as atividades das assessorias do Gabinete;

VI – manter a opinião pública informada a respeito das atividades do Tribunal, usando, para isso, os veículos de divulgação;

§ 1º Compete à Seção de Cerimonial receber e acomodar visitantes, manter cadastro de autoridades e personalidades com as quais o Tribunal deva comunicar-se, elaborar programas de solenidades, comemorações e recepções e demais atividades relacionadas ao cerimonial;

§ 2º Compete à Assessoria Especial, desincumbir-se de tarefas que lhe sejam recomendadas pela Presidência;

§ 3º Compete à Governança:

I – fomentar e acompanhar o planejamento estratégico do Tribunal visando à modernização

administrativa e à melhoria contínua do desempenho institucional;

II – coordenar o processo de planejamento estratégico e seu desdobramento em indicadores, metas e ações;

III – auxiliar a Presidência na execução da gestão estratégica da instituição através de modernas técnicas de administração gerencial;

IV – elaborar e gerenciar o plano de diretrizes anual;

V – integrar o planejamento institucional com as atividades tático-operacionais das áreas administrativas e finalísticas;

VI – promover a cultura de planejamento e desenvolvimento organizacional através da discussão e divulgação de todas as etapas do processo, bem como eventos de monitoramento e avaliação dos produtos e resultados alcançados;

VII – gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação relativas ao planejamento estratégico, ao desdobramento de diretrizes e outras necessárias ao desempenho do Tribunal e ao controle dos resultados institucionais;

VIII – monitorar o alcance das metas das unidades do Tribunal, relatando os resultados apurados;

IX – acompanhar as ações de desenvolvimento organizacional, participando das discussões e fazendo proposições necessárias ao cumprimento dos objetivos institucionais;

X – participar da elaboração das propostas do orçamento e das diretrizes orçamentárias e do plano plurianual do Tribunal, considerando o planejamento estratégico e as diretrizes anuais, ouvidas as demais unidades do Tribunal;

XI – elaborar os relatórios trimestrais e anual de atividades a serem encaminhados à Assembleia Legislativa do Estado;

XII – executar a gestão, o suporte metodológico e a orientação aos gerentes dos projetos e a formulação de políticas e diretrizes para a modernização da gestão;

XII – promover a realização do contínuo aperfeiçoamento do modelo de gestão por processos a ser aplicado no âmbito do Tribunal;

XII – promover a criação, a mensuração e a manutenção de um sistema de monitoramento e

avaliação dos processos por resultado e a coordenação das Redes de Gestão;

XII – monitorar os indicadores institucionais, bem como coordenar a fixação de suas metas e o seu cumprimento;

XII – consolidar as informações gerenciais da execução estratégica, elaborando relatório de gestão;

XII – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

§ 4º Compete à Assessoria Jurídica:

I – emitir parecer sobre questões submetidas a seu exame;

II – assessorar o Tribunal em assuntos de natureza técnica, inclusive na área jurídica; e

III – desempenhar outras tarefas que lhe sejam determinadas pela Presidência.

## **Seção II Da Diretoria Processual**

Art. 8º. Compete à Diretoria Processual a coordenação e supervisão das atividades relacionadas com o recebimento, controle e acompanhamento de documentos e processos encaminhados ao Tribunal, além de outras atribuições elencadas abaixo:

I – proceder ao registro de entrada, triagem, digitalização e autuação eletrônica de documentos, bem como anexação de processos, juntada e desentranhamento de documentos;

II – realizar o controle documental, por meio da gestão eficaz dos sistemas informatizados da área e seus respectivos relatórios;

III – proceder à digitalização de documentos;

IV – realizar a conferência e validação dos documentos digitalizados;

V – prestar informações gerais e específicas sobre o trâmite de processos e o fluxo de documentos;

VI – dar cumprimento aos atos citatórios/intimatórios emanados dos Relatores e/ou órgãos colegiados, zelando pela observância dos prazos decorrentes;

VII – despachar os processos para os demais setores depois de tomadas as providências;

VIII – providenciar o envio das correspondências recebidas dos diversos setores deste Tribunal, à Empresa Brasileira dos Correios e Telégrafos (ECT);

IX – proceder à devolução das justificativas intempestivas apresentadas pelos jurisdicionados, bem como de outros documentos que se fizerem necessários.

X – gerenciar e supervisionar o sistema de cadastro de dados pessoais dos jurisdicionados do TCE/PI;

XI – emitir certidões relacionadas às suas atividades;

XII – desenvolver e executar, junto à sua equipe, projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação.

Parágrafo único. Compete à Seção de Apoio:

I – recepcionar os visitantes da Diretoria Processual;

II – acompanhar e, se possível, realizar as determinações dos processos que retornam à Diretoria Processual;

III – prestar informações sobre a tramitação de processos e/ou direcionar o interessado ao setor competente;

IV – elaborar memorandos, comunicações internas, ofícios e despachos em geral;

V – proceder ao levantamento de dados e estatísticas de produtividade da Diretoria;

VI – supervisionar a frequência e a escala de férias dos servidores lotados na Diretoria;

VII – exercer o controle dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

Art. 9º. Compete à Divisão de Protocolo e Comunicação Processual:

I – coordenar e executar as atividades inerentes às seções que compõem a Diretoria Processual;

II – assessorar a Diretora Processual no processo de planejamento e aperfeiçoamento de suas atividades;

III – auxiliar a Diretoria Processual a prestar informações tanto de âmbito interno como externo, quando necessárias;

IV – assinar termos e despachos, fazendo a devida conferência física dos processos e de sua tramitação;

V – averiguar se os setores sob a sua chefia estão cumprindo as metas estabelecidas por este Tribunal e caso não sejam cumpridas a contento, estabelecer soluções para agilizar estas atividades;

VI – assessorar a Diretoria Processual na tarefa relacionada à avaliação de desempenho dos servidores;

VII – orientar e acompanhar a aplicação de normativos de interesse da Diretoria, inclusive em relação a decisões tomadas em sessões, reuniões ou pelos dirigentes deste Tribunal que possam modificar ou interessar nas suas funções, respondendo a seus questionamentos e procurando soluções para as questões rotineiras;

VIII – fazer controle da entrada e finalização de documentos e/ou processos neste Tribunal sob sua fiscalização;

IX – realizar conferência no teor das certidões e ofícios redigidos pelos setores sob a sua supervisão;

X – acompanhar a devolução dos Avisos de Recebimento (ARs) oriundos da ECT visando respeitar o princípio da celeridade processual;

XI – gerenciar as atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências da Diretoria e outras compatíveis com sua área de atuação, observando o cumprimento da legislação específica;

XII – subsidiar os processos de criação e implementação dos sistemas informatizados da Diretoria;

XIII – identificar as necessidades e propor condições para um melhor desempenho e integração da equipe, com ênfase no processo de capacitação dos servidores lotados na Diretoria.

§ 1º Compete à Seção de Protocolo e Triagem:



I – atender ao público;

II – receber, autuar eletronicamente e tramitar os processos e documentos em geral, sejam dos servidores desta Corte, sejam dos seus jurisdicionados;

III – proceder à triagem dos ofícios e requerimentos que deram entrada no Protocolo, separando-os para destinação ao setor competente;

IV – tramitar documentos aos diversos setores deste Tribunal;

V – alimentar e supervisionar o sistema de Cadastro *Web* dos Jurisdicionados do TCE/PI;

VI – gerir o sistema de “Solicitação de Criação de Usuários”, orientando e realizando a liberação de senhas para os sistemas existentes nesta Corte.

§ 2º Compete à Seção de Comunicação Processual e Postagem:

I – cumprir os atos citatórios/intimatórios emanados dos Relatores e dos órgãos colegiados zelando pela observância dos prazos decorrentes;

II – consultar no sistema da Receita Federal e no cadastro eletrônico os endereços dos jurisdicionados a serem citados/notificados;

III – prestar esclarecimentos aos setores deste Tribunal acerca das suas atividades;

IV – certificar nos autos acerca do envio tempestivo ou não das justificativas dos gestores;

V – proceder à juntada das justificativas tempestivas enviadas pelos gestores para esta Corte de Contas;

VI – proceder à devolução das justificativas intempestivas propostas neste Tribunal;

VII – preparar as postagens solicitadas por diversos setores deste Tribunal;

VIII – elaborar as postagens no Sistema dos Correios, frutos de convênio com o TCE/PI;

IX – realizar o acompanhamento do retorno dos Avisos de Recebimento (ARs) perante os Correios, referentes aos processos de fiscalização em geral e de inativação;

X – cobrar os Avisos de Recebimento (ARs) que não retornaram no sistema próprio dos Correios;

XI – encaminhar os Avisos de Recebimento (ARs) devolvidos ao setor responsável pela elaboração dos ofícios/informação.

§ 3º Compete à Seção de digitalização:

I – separar, organizar e classificar os documentos;

II – higienizar, digitalizar, associar, conferir e validar os documentos digitalizados;

III – controlar os documentos digitalizados para posterior devolução ao jurisdicionado/interessado.

### **Seção III Da Secretaria das Sessões**

Art. 10. Compete à Secretaria das Sessões a coordenação e apoio ao funcionamento do Plenário e das Câmaras, cabendo-lhe, além de outras atribuições decorrentes de sua natureza ou ordenadas pela Presidência:

I – organizar o expediente e a pauta das sessões do Plenário e das Câmaras, promovendo sua publicação no site e no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI;

II – acompanhar todas as sessões e proceder às devidas anotações, assessorando seu Presidente;

III – elaborar as Decisões e encaminhá-las aos Conselheiros Relatores para lavratura dos Acórdãos;

IV – elaborar as atas das sessões;

V – proceder à edição e publicação do Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI;

VI – acompanhar os prazos recursais, após a publicação dos acórdãos, tomando as providências devidas em cada caso;

VII – encaminhar os processos, após trânsito em julgado, mediante despacho de finalização, a unidade do TCE/PI responsável pela restituição aos órgãos de origem, conforme o caso;

VIII – emitir certidões relacionadas às suas atividades;

IX – manter em arquivo atualizado as atas das sessões, acórdãos, resoluções, pareceres prévios e demais decisões;

X – preparar a documentação necessária ao processo de eleição dos dirigentes do Tribunal e lavrar os termos de posse destes, dos Conselheiros e do Procurador Geral do Ministério Público de Contas.

XI – gerenciar e supervisionar o sistema de certidões *on line* do TCE/PI.

§ 1º As reuniões do Plenário, exceto nos casos previstos no Regimento Interno, serão secretariadas pelo Secretário e, na sua ausência, pelo Subsecretário.

§ 2º As reuniões das Câmaras, exceto nos casos previstos no Regimento Interno, serão secretariadas pelos respectivos secretários e, na hipótese de ausência, pelo subsecretário.

Art. 11. Compete à Divisão de Acompanhamento e Controle de Decisões o controle e acompanhamento das decisões exaradas pelo Tribunal de Contas, após seu trânsito em julgado, cabendo-lhe, especialmente, além de outras atribuições decorrentes de sua natureza ou ordenadas pela Presidência:

I – manter o registro:

a) das multas e demais sanções aplicadas pelo Tribunal de Contas;

b) das decisões que julguem ilegais atos sujeitos a registro;

c) das decisões que contenham determinações, incluindo as que sustentem atos impugnados;

d) da relação dos gestores cujas contas de governo tenham sido reprovadas e contas de gestão julgadas irregulares por decisão irrecorrível, para fins de atendimento à legislação eleitoral;

II – proceder à cobrança administrativa de multas aplicadas pelo Tribunal de Contas, caso não ocorra o pagamento voluntário;

III – acompanhar a cobrança dos débitos imputados pelo Tribunal de Contas;

IV – encaminhar a documentação necessária às autoridades responsáveis pela cobrança de multas e ressarcimento ao erário, caso reste ineficaz a cobrança administrativa pelo Tribunal de Contas;

V – acompanhar as execuções judiciais referentes aos débitos imputados e multas aplicadas pelo Tribunal de Contas, em cooperação com a Procuradoria Geral do Estado do Piauí, Ministério Público Estadual e demais entes responsáveis;

VI – acompanhar a sustação de atos e a correção de irregularidades determinadas pelo Tribunal de Contas, a fim de garantir a efetividade das decisões;

VII – emitir certidões relacionadas às suas atividades.

#### **Seção IV Da Secretaria Administrativa**

Art. 12. A Secretaria Administrativa tem a seu cargo o planejamento, a coordenação, a execução e a supervisão das atividades de administração orçamentária, financeira, de pessoal, patrimônio e de serviços gerais, além de outras decorrentes da natureza do órgão ou determinadas pelo Presidente.

Parágrafo único. Compete à Seção de Apoio executar as atividades de apoio técnico e administrativo ao titular da Secretaria, bem como o preparo e despacho do seu expediente.

Art. 13. Compete à Divisão de Orçamento e Finanças realizar o planejamento e a execução orçamentária e financeira do Tribunal, compreendendo toda a despesa consignada a esta Corte no Orçamento Geral do Estado, observadas as regras emanadas dos órgãos centrais de administração orçamentária e financeira, bem como tratar dos demais assuntos correlatos:

§ 1º Compete à Seção de Orçamento elaborar a proposta do Tribunal para o plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, orçamento anual e abertura de créditos adicionais, bem como emitir notas de empenho e controlar a execução orçamentária;

§ 2º Compete à Seção de Finanças processar e controlar os pagamentos e recolhimentos, emitindo os respectivos cheques e ordens de pagamento, fazer conciliações bancárias e desempenhar outras tarefas de controle financeiro;

§ 3º Compete à Seção de Contabilidade executar os registros contábeis das operações de natureza orçamentária e financeira realizadas pelo Tribunal, conformidades processuais e elaborar e apresentar demonstrativos, balanços e balancetes diários, mensais, trimestrais e anuais dessas operações, na forma da legislação em vigor.

Art. 14. Compete à Divisão de Gestão de Pessoas desenvolver as atividades de administração de pessoal,

compreendendo assuntos como recrutamento e seleção, registros funcionais, estudos e pareceres sobre direitos e deveres do servidor, folha de pagamento e seus consectários, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, progressão funcional e promoção, aposentadorias, pensões e demais assuntos correlatos e também:

- I – Realizar a abertura, processamento, gerenciamento, supervisão e fechamento da Folha Pagamento;
- II – Efetuar cálculos diversos: exonerações, rescisões de contratos, aposentadorias, folhas complementares, adicionais, gratificações, etc.;
- III – Gerar arquivos da RAIS, DIRF e dos demais encargos sociais;
- IV – Importar e exportar arquivos de convênios e consignações;
- V – Realizar a programação financeira para o pagamento da folha;
- VI – Efetuar descontos referentes à frequência do servidor;
- VII – Efetuar cálculos de pagamento de pessoal de exercícios anteriores;
- VIII – Acompanhar decisões judiciais relacionadas à folha de pagamento.

§ 1º Compete à Seção de Desenvolvimento de Pessoas executar as atividades relacionadas ao recrutamento e seleção, à lotação e movimentação, ao plano de carreira, cargos e salários, à gestão do desempenho funcional, à educação e ao desenvolvimento, conforme Política de Desenvolvimento institucionalizada.

§ 2º Compete à Seção de Informações Funcionais executar as atividades relacionadas à organização e à manutenção das informações cadastrais dos membros e dos demais servidores; aplicar legislação de pessoal; propor atos normativos na área de gestão de pessoas, administrar benefícios de auxílio–moradia, auxílio–alimentação, auxílio–transporte e demais benefícios, bem como tratar de assuntos correlatos.

§ 3º Compete à Seção de Serviços Integrados de Saúde zelar pelo cumprimento do Plano Diretor de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho, realizando atividades como as relacionadas à saúde ocupacional dos membros e dos demais servidores, mediante atendimento ambulatorial, a prestação de assistência e de orientação médica e de enfermagem, compreendendo as ações de prevenção de doenças, diminuição dos riscos no ambiente de trabalho, recuperação e promoção da saúde e qualidade de vida, conforme Plano

Diretor de Saúde e Qualidade de Vida instituído.

Art. 16. Compete à Divisão de Patrimônio e Logística as atividades de gestão patrimonial, de administração dos serviços de limpeza e de conservação predial, elaboração de Termos de Referência, Projetos Básicos, projetos de obras, de reformas, de instalações e seus respectivos orçamentos, documentos complementares visando ao perfeito funcionamento das instalações prediais; as atividades de reprografia de processos e de documentos; de copeiragem e de atividades correlatas.

§ 1º Compete à Seção de Almoxarifado providenciar as aquisições e recebimentos, registrar e controlar a entrada e saída de materiais, organizar o cadastro dos bens de consumo do Tribunal, proceder à sua baixa e ao registro dos responsáveis por sua guarda e demais atividades correlacionadas.

§ 2º Compete à Seção de Controle do Patrimônio administrar os bens imóveis, semoventes e móveis do Tribunal a partir do ingresso, destinando-os aos órgãos internos por meio de Termo de Responsabilidade, cuidar dos procedimentos referentes à reposição e ao ressarcimento por bem desaparecido ou avariado, da requisição, da movimentação, do inventário e da desincorporação, do seguro e das garantias constituídas e demais atividades correlacionadas.

§ 3º Compete à Seção de Transportes promover a conservação e manutenção dos veículos a serviço do Tribunal, controlar seu uso mediante confecção de mapas diários de verificação do consumo de combustíveis, controle de saídas e chegadas, destino, quilometragem, escalas de motoristas, reabastecimento e revisões e demais atividades correlacionadas.

§ 4º Compete à Seção de Manutenção executar os serviços de reparo, de limpeza e de conservação nos prédios, instalações, móveis, utensílios e equipamentos a serviço do Tribunal.

§ 5º Compete à Seção de Arquivo Geral receber, higienizar, avaliar e selecionar, classificar, destinar, arquivar e acessar documentos e informações, de modo a facilitar a realização de consultas, pesquisas e levantamentos, e demais atividades correlacionadas, de acordo com Plano de Classificação de Assuntos e com a Tabela de Temporalidade e demais normativos vigentes, e ainda, a digitalização, o armazenamento, a reprografia de processos, documentos e informações e demais atividades correlatas.

§ 6º Compete à Seção de Compras a gestão do cadastro dos fornecedores, cotações de preços e elaboração de planilhas orçamentárias, identificação de objetos e manutenção de catálogo de produtos, gestão de pedidos, aquisições diretas de pequeno valor e demais atividades correlatas.

Art. 17. Compete a Divisão de Licitações e Contratos (DLC) coordenar as atividades referentes a procedimentos licitatórios e gestão contratual:

§ 1º Compete à Seção de Licitações:

- I – coordenar e orientar a aquisição de bens e serviços, no âmbito da sede do Tribunal;
- II – analisar as especificações, os termos de referência, os projetos básico e executivo e as demais peças necessárias à definição do objeto a ser adquirido ou contratado;
- III – propor adequações e orientar, quando necessário, as unidades do Tribunal na elaboração dos documentos mencionados no inciso anterior;
- IV – elaborar os instrumentos convocatórios das licitações;
- V – dotar os procedimentos necessários à aprovação dos instrumentos convocatórios e à obtenção de autorização para a realização dos certames;
- VI – instruir os processos de licitação, após verificação da adequação orçamentária e obtenção de parecer jurídico, se for o caso;
- VII – propor, quando for o caso, aplicação de sanção a licitantes;
- VIII – propor, quando for o caso, aplicação de sanção a fornecedores e prestadores de serviços contratados diretamente;
- IX – encaminhar editais, minutas de contrato para exame e aprovação pela Consultoria Jurídica;
- X – adotar as providências necessárias à divulgação e publicação dos avisos das licitações e seus resultados;
- XI – adotar as providências necessárias à publicação dos atos de dispensa e das declarações de inexigibilidade de licitação;
- XII – responder os pedidos de esclarecimentos e instruir os processos de impugnação de edital;
- XIII – conduzir as licitações, fazendo cumprir as regras estabelecidas, analisando as propostas e os documentos dos licitantes, receber, examinar e proferir decisão sobre os recursos, declarando os vencedores e adjudicando os objetos das licitações;
- XIV – processar as compras diretas e propor, quando for o caso, a utilização de suprimento de

fundos para despesas de pequeno vulto;

XV – instruir e encaminhar os processos de compras diretas para emissão de nota de empenho, caso não haja necessidade de formalizar termo contratual, após análise das propostas comerciais e dos documentos apresentados pelos fornecedores;

XVI – propor encaminhamento dos processos de compras diretas para a Divisão de Gestão Contratual, quando houver necessidade de formalização de termo contratual, após análise das propostas comerciais e dos documentos apresentados pelos fornecedores;

XVII – adotar as providências necessárias à adesão a ata de registro de preço de outro órgão ou entidade da administração pública;

XVIII – gerenciar as atas de registro de preços do Tribunal;

XIX – contatar fornecedores e prestadores de serviços, com vistas à consecução de suas atividades;

XX – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade.

§ 2º Compete à Seção de Gestão Contratual:

- I – coordenar e orientar as atividades de elaboração e apoio à gestão e à fiscalização de contratos;
- II – receber e instruir pedidos de contratação e de alterações contratuais;
- III – propor a aplicação de penalidades a licitantes vencedores quando não atenderem à convocação para assinatura dos contratos ou quando deixarem de entregar a garantia no prazo previsto nos contratos;
- IV – orientar as demais unidades do Tribunal na condução dos procedimentos de formalização, acompanhamento e alteração de contratos;
- V – elaborar as atas de registro de preços e os termos de contrato, de acordo com o edital, o termo de referência e a proposta do empresário;
- VI – elaborar os termos de convênios e acordos de cooperação, de acordo com as negociações prévias com o conveniente ou a instituição parceira;
- VII – adotar, nas contratações diretas com formalização de termo contratual, todos os procedimentos necessários à formalização do respectivo termo;

VIII – adotar, nas solicitações de alteração contratual, todos os procedimentos necessários à formalização do respectivo termo aditivo, quando cabível;

IX – providenciar o empenho prévio às contratações de sua responsabilidade, encaminhando o processo de contratação com a minuta do termo a ser assinado para emissão de empenho;

X – contatar os licitantes vencedores de certames organizados pelo Tribunal e, ainda, os fornecedores escolhidos por adesão a ata de registro de preços e contratações diretas, para formalização de termos contratuais, no âmbito da sede do Tribunal;

XI – manter atualizado os bancos de dados de contratos, nos seus assuntos;

XII – adotar os procedimentos necessários à publicação dos extratos dos termos contratuais de sua competência;

XIII – adotar, nas rescisões contratuais, as medidas necessárias para a formalização dos respectivos termos, quando cabíveis;

XIV – atualizar o Sistema ... com informações sobre os termos contratuais de sua competência, firmados pelo Tribunal;

XV – controlar a vigência dos contratos, convênios, ajustes, acordos e assinaturas de periódicos, adotando os procedimentos necessários de prorrogação desses instrumentos;

XVI – elaborar certidões e atestados de capacidade técnica e de desempenho requeridos por fornecedores e prestadores de serviços;

XVII – organizar, controlar e manter arquivo dos processos que deram origem aos termos contratuais, inclusive convênios, ajustes e acordos de cooperação;

XVIII – preparar e encaminhar processos para arquivo permanente e para descarte;

XIX – receber, guardar, liberar e controlar o vencimento das garantias contratuais;

XX – prover os fiscais dos contratos de documentos e informações necessárias às suas atividades;

XXI – instruir os processos de repactuação, reajuste e revisão contratual, adotando todas as medidas necessárias à formalização dos termos aditivos ou apostilamentos, quando cabíveis;

XXII – orientar os fiscais de Contratos quanto a procedimentos e boas práticas de acompanhamento e fiscalização, em especial quanto à análise de documentação previdenciária e trabalhista para prevenção da responsabilização subsidiária do tomador em contratos de terceirização de serviços que envolvam cessão de mão de obra;

XXIII – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade.

Art. 18. Compete à Assessoria Militar:

I – organizar, definir e executar os serviços de segurança pessoal do titular da Presidência e dos Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores, bem assim de policiamento ostensivo e reservado, de interesse do Tribunal, em articulação com autoridades federais e estaduais;

II – executar os serviços do cerimonial militar, em harmonia com o Gabinete da Presidência;

III – exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas pela Presidência.

Parágrafo Único. A Assessoria Militar é dirigida por um Oficial Superior da Polícia Militar do Piauí, em atividade, requisitado pela Presidência com as vantagens do seu posto, tendo como órgão operacional o Pelotão Especial de Segurança.

## **Seção V** **Da Secretaria de Controle Externo**

Art. 19. Compete à Secretaria de Controle Externo o planejamento e a coordenação das atividades do controle externo, especialmente:

I - propor normas, políticas, diretrizes, técnicas e padrões relativos ao controle externo a cargo do Tribunal;

II - planejar, organizar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades e os projetos inerentes às ações integradas de controle externo, acompanhar os resultados obtidos e avaliar os impactos ocorridos;

III - aprovar manuais e regulamentos relativos às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos na área de controle externo;

IV - orientar o desdobramento de diretrizes, acompanhar as ações desenvolvidas, coordenar os estudos de fixação de metas e de produtividade dos servidores efetivos lotados em suas unidades integrantes;

V - controlar o alcance das metas e avaliar o resultado obtido no âmbito de suas unidades

integrantes;

VI - promover a integração do Tribunal com órgãos e entidades relacionados ao controle da gestão pública;

VII - auxiliar na celebração, execução e acompanhamento de convênios e acordos de cooperação técnica, ou instrumentos congêneres a serem firmados pelo Tribunal, com órgãos e entidades relacionados ao controle da gestão pública;

VIII - obter, sistematizar e gerir informações estratégicas para as ações que digam respeito à sua área de atuação;

IX - gerenciar, disseminar e adotar as medidas necessárias à manutenção e ao aprimoramento das soluções corporativas de tecnologia da informação (soluções de TI) que darão suporte ao controle externo;

X - Dirimir conflito de atribuições entre as unidades de fiscalização de controle externo deste Tribunal quando provocada;

XI - propor padrões de qualidade e avaliar os relatórios resultantes das atividades de controle externo realizadas pelas unidades da SECEX;

XII - propor medidas visando melhorar a distribuição da carga de trabalho entre as diretorias de controle externo;

XIII - propor e disseminar métodos, técnicas e normas sobre instrumentos de fiscalização, instrução de denúncia, representação, consulta, tomadas e prestações de contas e outras ações de controle externo;

XIV - disseminar boas práticas de controle externo entre as unidades técnicas subordinadas à Segecex;

XV - manifestar-se sobre métodos, técnicas e normas sobre controle externo propostos pelas demais unidades técnicas vinculadas à Secex previamente à aprovação;

XVI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

#### **Do Núcleo Estratégico do Controle Externo**

Art. 20. Compete ao Núcleo de Planejamento e Desenvolvimento do Controle Externo:

I - elaborar normas, manuais e regulamentos relativos às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos na área de controle externo;

II - elaborar o Plano Anual de Fiscalização para ser submetido a deliberação do Plenário e executado pelas diretorias de controle externo deste Tribunal;

III - auxiliar as unidades de fiscalização a elaboração do Plano Anual de Trabalho com base no Plano Anual de Fiscalização;

IV - auxiliar o Secretário de Controle Externo a acompanhar as ações desenvolvidas, controlar o alcance das metas e avaliar o resultado obtido no âmbito das diretorias de fiscalização;

V - obter, sistematizar e gerir informações estratégicas para as ações que digam respeito à sua área de atuação;

VI - disseminar e adotar as medidas necessárias à manutenção e ao aprimoramento das soluções

corporativas de tecnologia da informação (soluções de TI) que darão suporte ao controle externo;

VII - coordenar, em conjunto com a DTI, as iniciativas de provimento descentralizado de soluções de tecnologia da informação essenciais às ações de controle externo;

VIII - desenvolver padrões de qualidade e auxiliar a avaliação dos relatórios resultantes das atividades de controle externo realizadas pelas unidades da SECEX;

IX - elaborar estudos concernentes à distribuição da carga de trabalho entre as diretorias de controle externo;

X - prestar suporte técnico às secretarias de controle externo quanto ao emprego de métodos e técnicas de controle externo;

XI - desenvolver, sistematizar, racionalizar e disseminar métodos, técnicas e normas sobre instrumentos de fiscalização, instrução de denúncia, representação, consulta, tomadas e prestações de contas e outras ações de controle externo;

XII - disseminar boas práticas de controle externo entre as unidades técnicas vinculadas à Secex;

XIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 21. Da Divisão de Apoio ao Jurisdicionado:

I - Atender as solicitações de autoridades e jurisdicionados;

II - Dar suporte aos jurisdicionados quanto aos sistemas corporativos utilizados pelo TCE/PI;

III - Elaborar Certidões de competências da SECEX;

IV - Emitir pareceres técnicos em processos de consultas;

V - Monitorar os documentos encaminhados via sistema Documentação Web;

VI - Monitorar os avisos das licitações cadastradas no sistema Licitações e Contratos Web;

VII - Monitorar as publicações nas Imprensas oficiais;

VIII - Sugerir aos Relatores adoção de medidas cautelares (Art. 449 RITCE/PI);

IX - Analisar comunicações de irregularidades encaminhadas pela Ouvidoria;

X - Emitir parecer e remeter ao Relator competente processos de Denúncia e Representação (Art. 226 RITCE);

XI - Emitir alertas aos jurisdicionados de ocorrências e inconsistências detectadas.

#### **Da Diretoria de Gestão de Informações Estratégicas para o Combate à Corrupção**

Art. 22. Compete à Diretoria de Gestão de Informações Estratégicas para o Combate à Corrupção:

I - propor metodologia e normativos para a gestão de informações estratégicas para as ações de controle externo e para a formação de redes internas e externas Estado do Piauí Tribunal de Contas;

II - auxiliar na criação de metodologia de análise de risco e elaborar as matrizes necessárias;

III - auxiliar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do plano de fiscalização;

IV – auxiliar e acompanhar o desenvolvimento e manutenção de sistema de gestão de informações estratégicas para as ações de controle externo, definindo critérios técnicos e operacionais em conjunto com outras áreas pertinentes;

V – incentivar e monitorar a produção, o registro e a disseminação de informações estratégicas que apoiem as ações de controle externo;

VI – divulgar a metodologia referente às atividades de inteligência institucional e treinar multiplicadores para formação de rede interna de produção e de disseminação de informações estratégicas que apoiem as ações de controle externo;

VII – realizar com a Secretaria de Controle Externo e suas unidades integrantes trabalhos conjuntos relevantes;

VIII – realizar conjuntamente com outros órgãos da Rede de Controle do Estado operações conjuntas;

IX – representar o TCE/PI na Rede Nacional Infocontas e no Sistema Brasileiro de Inteligência – SISBIN.

#### **Da Diretoria de Tecnologia da Informação**

Art. 23. Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação o gerenciamento das atividades ligadas à tecnologia da informação, prestando todo o apoio necessário ao funcionamento do Tribunal nesta área, especialmente:

I – definir, implementar e gerir, em coordenação com a Presidência e a Secretaria de Controle Externo, os processos de trabalho de sua área de atuação;

II – definir, implementar e gerir, em coordenação com a Presidência e a Secretaria de Controle Externo, indicadores de eficácia, eficiência e efetividade de seus processos de trabalho;

III – monitorar e divulgar sistematicamente os indicadores de seus processos de trabalho;

IV – assegurar a observância de requisitos de qualidade e segurança da informação em seus processos de trabalho e nos produtos por eles gerados;

V – gerenciar demandas de clientes relativas à sua área de atuação;

VI – identificar oportunidades e apresentar propostas aos clientes para melhoria ou implantação

de processos de trabalho do Tribunal mediante projetos de sua área de atuação;

VII – manter atualizado o plano de ação da Diretoria no que se refere ao planejamento e execução de projetos de sua área de atuação;

VIII – acompanhar sistematicamente a evolução de serviços, ferramentas e técnicas aplicáveis aos seus processos de trabalho;

IX – especificar produtos e serviços de TI necessários para a execução dos seus processos de trabalho e apoiar a contratação desses itens, além de providenciar, quando necessário, a celebração de aditivos contratuais;

X – planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades das unidades subordinadas, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;

XI – assinar ordens de serviço e demais documentos necessários à gestão de serviços executados por empresas contratadas em atividades e projetos de sua área de atuação;

XII – supervisionar atividades e projetos de sua área de atuação que sejam executados por empresas contratadas, de modo a garantir a observância aos termos contratuais, a qualidade dos produtos e serviços gerados e a absorção, por parte de servidores do Tribunal, do conhecimento produzido e aplicado pela empresa;

XIII – acompanhar contratos relativos a atividades e projetos de sua área de atuação;

XIV – promover relacionamentos construtivos com as demais unidades e com os clientes da Diretoria;

XV – estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes à sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da unidade;

XVI – apoiar as demais unidades e subunidades do Tribunal nos assuntos de sua área de atuação;

XVII – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

§ 1º Compete à Seção de Banco de Dados:

I – apoiar a Diretoria de Tecnologia da Informação e seus diversos setores em assuntos relacionados ao armazenamento e consulta de dados;

II – transformar bases de dados em informações relevantes para o TCE, através de projetos de BI (business intelligence), projetos de mineração de dados (Data Mining), desenvolvimento de relatórios internos interativos, planilhas, tabelas dinâmicas, cruzamento de dados, integração de bases de dados e tratamento de dados para análise de vínculos;

III – administrar os servidores de armazenamento de dados, servidores de relatórios internos, servidores de dados multidimensionais (Cubos) e servidores de pacotes de integração de dados, o que inclui:

a) instalação, configuração e aplicação de atualizações dos softwares gerenciadores dos respectivos servidores;

b) criação e manutenção dos objetos dos bancos de dados, cubos, estruturas de mineração relatórios e pacotes de integração, buscando sempre padronização na nomeação desses artefatos;

c) manutenção da estrutura lógica e física de armazenamento de dados nos servidores;

d) criação e monitoramento de tarefas automáticas nos servidores (jobs);

e) monitoramento e otimização do desempenho dos servidores (tunning);

f) criação de cópias de segurança periódicas dos dados armazenados nos servidores (backup) para posterior restauração (recovery) no caso de necessidade;

g) criação e manutenção do plano de backup/recovery;

h) proteção dos dados armazenados dos acessos ou alterações indevidos, através dos recursos de segurança disponíveis nos respectivos servidores, respeitando a política de segurança da informação definida pela Diretoria de Informática;

i) realização de auditorias de eventos nos servidores;

j) replicação de dados entre os diversos servidores de bancos de dados do TCE;

l) integração periódica de bases de dados externas aos nossos servidores;

IV – participar do projeto dos bancos de dados relacionais a serem utilizados pelos sistemas desenvolvidos nesta Diretoria de Informática, ou de responsabilidade da mesma;

V – desenvolver consultas (query), procedimentos armazenados (stored procedures), funções (functions), gatilhos (triggers), visões (views) e filas assíncronas para atender requisitos específicos das aplicações desenvolvidas por esta diretoria;

VI – desenvolver e monitorar a execução dos pacotes de extração, transformação e carga de dados (ETL) nos servidores de integração de dados;

VII – promover o compartilhamento periódico de dados com os órgãos conveniados.

Art. 24. Compete à Divisão de Desenvolvimento de Softwares o desenvolvimento de *softwares* e/ou a recomendação de sua contratação, especialmente:

I – definir, implementar e gerir, em coordenação com a Diretoria de Tecnologia da Informação, a política de desenvolvimento de softwares e/ou a sua contratação;

II – definir, implementar e gerir, em coordenação com a Diretoria de Tecnologia da Informação, o banco de dados do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

III – conceber e desenvolver sistemas que atendam às necessidades do Tribunal de Contas do Estado;

IV – apoiar as demais unidades e subunidades do Tribunal nos assuntos de sua área de atuação;

V – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 25. Compete à Divisão de Rede e Segurança o gerenciamento da rede do Tribunal de Contas do Estado e garantir a segurança no uso dos recursos de TI, especialmente:

I – definir, implementar e gerir, em coordenação com a Diretoria de Tecnologia da Informação, a rede do Tribunal de Contas do Estado;

II – definir, implementar e gerir, em coordenação com a Diretoria de Tecnologia da Informação, o parque tecnológico do Tribunal de Contas;

III – apoiar as demais unidades e subunidades do Tribunal nos assuntos de sua área de atuação;

IV – manter a infraestrutura de rede;

V – controlar as cópias de segurança dos dados;

VI – implementar políticas de controle de acesso a informação;



VII – instalar e manter mecanismos de proteção contra vírus e outras espécies de códigos maliciosos;

VIII – gerenciar as contas de usuário;

IX – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 26. Compete à Divisão de Suporte e Atendimento ao Usuário o relacionamento com os usuários da tecnologia da informação, especialmente:

I – definir, implementar e gerir, em coordenação com a Diretoria de Tecnologia da Informação e com a Escola de Contas, a política de capacitação de usuários em tecnologia da informação;

II – apoiar as demais unidades e subunidades do Tribunal nos assuntos de sua área de atuação;

III – atender os usuários em suas demandas, oferecendo o devido suporte técnico de hardware e software;

IV – manter registros de atendimentos e soluções utilizadas;

V – controle distribuição e movimentação de equipamentos de informática;

VI – oferecer suporte nos sistemas disponibilizados para utilização externa ao Tribunal (help desk);

VII – instalar sistemas e aplicativos nas estações de trabalho; VIII – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

**Da Diretoria de Fiscalização da Administração Estadual e da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal**

Art. 27. Compete à Diretoria de Fiscalização da Administração Estadual e à Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal o acompanhamento e controle contábil, operacional, orçamentário, financeiro e patrimonial dos Poderes, órgãos e entidades do Estado e dos Municípios, respectivamente, incluindo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, consórcios públicos, programas, projetos e fundos, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e de quaisquer recursos recebidos ou repassados e renúncia de receita.

§ 1º Para instruir os processos a seu cargo e elaborar os respectivos relatórios, pareceres, despachos e informações, a essas Diretorias compete, em articulação com os demais órgãos do Tribunal, programar e executar planos de auditorias e inspeções, bem como quaisquer outras providências necessárias

à apuração, análise e esclarecimento dos atos de gestão pública.

§ 2º Cada Diretoria de Fiscalização é constituída de Divisões Técnicas, de caráter multidisciplinar, às quais são distribuídas, rotativamente, as tarefas previstas nesta Seção.

§ 3º A fiscalização é executada em caráter ordinário, especial e extraordinário, por Auditores de Controle Externo, com auxílio de Técnicos, para esse fim designados, sem prejuízo de outras tarefas a eles cometidas, no campo de suas atividades.

§ 4º Compete às Diretorias de Fiscalização a análise das contas de governo e das receitas públicas, bem como das renúncias de receitas

§ 5º Compete às Diretorias de Fiscalização a realização do contraditório de todos os processos de sua competência, ressalvado o disposto no inciso VIII do § 6º deste artigo.

§ 6º A análise concomitante dos dados e informações prestados pelos jurisdicionados vinculados às Diretorias de Fiscalização, bem como a fiscalização dos processos de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, alienações, permissões e concessões do exercício financeiro vigente, será realizada pelas demais divisões técnicas, cabendo-lhes, em especial:

I – verificar a compatibilidade e inconsistências entre os dados e informações das prestações de contas;

II – homologar os documentos/relatórios/demonstrativos enviados por meio de sistemas informatizados;

III – elaborar papéis de trabalho para subsidiar as informações a serem repassadas às demais divisões técnicas de fiscalização municipal e estadual responsáveis pela análise das prestações de contas;

IV – acompanhar sessões de abertura de licitações;

V – solicitar e analisar os processos administrativos em geral, inclusive os referentes às licitações, justificativas de dispensa e inexigibilidade de licitação, despesas e pagamentos, selecionados por amostragem, a fim de verificar a regularidade dos procedimentos;

VI – elaborar relatórios que indiquem as irregularidades apuradas na fiscalização dos processos analisados;

VII – analisar e elaborar relatórios de apuração de Denúncias e Representações relacionadas ao

exercício vigente;

VIII – realizar o contraditório em processos originados de suas atividades de fiscalização, assim como dos processos de Denúncia e Representação preliminarmente analisados pela divisão;

IX – lavrar Auto de Infração para notificar o cometimento de infrações administrativas apuradas no exercício da fiscalização concomitante;

X – desempenhar outras atividades demandadas pelas Diretorias de Fiscalização e relacionadas às atribuições definidas nesse artigo.

#### **Da Diretoria de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia**

Art. 28. Compete à Diretoria de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia o desenvolvimento de atividades de controle relacionadas à aplicação de recursos públicos em obras e serviços de engenharia a cargo dos órgãos e entidades jurisdicionados ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí, especialmente:

I – a coordenação de todos os trabalhos relacionados às atividades da Diretoria, garantindo que todas as divisões executem os trabalhos sobre sua responsabilidade de forma integrada às atribuições e objetivos da Diretoria e em sincronia com as demais unidades técnicas integrantes da estrutura administrativa do TCE/PI;

II – a realização de inspeções e auditorias, e a elaboração de pareceres e análises de defesas, em processos relacionados à sua área de atuação;

III – a implementação de sistemas e métodos destinados ao controle da aplicação de recursos públicos, o oferecimento de procedimentos educativos relacionados ao planejamento, execução e controle de obras públicas.

Art. 29. Compete à Divisão de Controle e Acompanhamento de Obras e Serviços de Engenharia Temáticos:

I – realizar inspeções e auditorias de obras públicas, incluindo a elaboração de relatórios;

II – participar do planejamento anual de fiscalização de obras;

III – proceder a aferições e análises de custos em relação a obras fiscalizadas;

IV – elaboração de pareceres e análises de defesas em processos relacionados à sua área de atuação;

V – outras atividades relacionadas a auditorias e inspeções de obras públicas;

VI – desenvolver manuais, organizar e atualizar os métodos e procedimentos de fiscalização de obras públicas;

VII – planejar e desenvolver auditorias temáticas em áreas como meio ambiente, saneamento, limpeza pública urbana e outras;

VIII – planejar, manter e atualizar sistema de informações sobre obras e serviços de engenharia;

IX – manter arquivo e fontes de dados e sistemas para análises de custos de obras;

X – o planejamento e sistematização de processos e métodos relacionados às análises de custos de obras e elaboração de planilhas orçamentárias;

XI – desenvolver estudos e trabalhos relacionados à orçamentação e quantificação de obras e projetos de engenharia.

Art. 30. Compete à Divisão de de Controle e Acompanhamento de Obras Civis:

I – realizar inspeções e auditorias de obras públicas, incluindo a elaboração de relatórios;

II – participar do planejamento anual de fiscalização de obras;

III – proceder a aferições e análises de custos em relação a obras fiscalizadas;

IV – elaboração de pareceres e análises de defesas em processos relacionados à sua área de atuação;

V – outras atividades relacionadas a auditorias e inspeções de obras públicas;

VI – consolidar demandas de fiscalização de obras de forma a integrar rotas de inspeções;

VII – controlar a produção das equipes de inspeção;

VIII – consolidar os resultados de forma a propiciar o fornecimento de parâmetros quantitativos e qualitativos para futuras fiscalizações;

IX – aferir cumprimento de prazos e metas de relatórios.

Art. 31. Compete à Divisão de Controle e Acompanhamento de Obras Rodoviárias e de Mobilidade Urbana:

I – realizar inspeções e auditorias de obras rodoviárias e de mobilidade urbana, incluindo a elaboração de relatórios;

II – participar do planejamento anual de fiscalização de obras;

III – proceder a aferições e análises de custos em relação às obras fiscalizadas;

IV – elaborar pareceres e análises de defesas em processos relacionados à sua área de atuação;

V – implantar, gerir e operacionalizar tecnologias, ferramentas e ensaios laboratoriais a fim de proceder a análises específicas de controle tecnológico quanto à qualidade e quantidade de materiais e serviços aplicados nas obras contratadas pelos jurisdicionados.

VI – manter em condições funcionais e operacionais o Laboratório de Controle Tecnológico de Materiais e Serviços Aplicados em Obras Públicas, a fim de auxiliar nos procedimentos de auditoria da Diretoria de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia.

#### **Da Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal**

Art. 32. Compete à Diretoria de Fiscalização dos Atos de Pessoal, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado e dos Municípios, incluindo suas autarquias e fundações, analisar a legalidade:

I – dos atos concessórios de aposentadorias;

II – dos atos concessórios de pensões por morte;

III – dos atos concessórios de transferências para a reserva remunerada;

IV – dos atos concessórios de reformas;

V – dos atos de retificação;

VI – dos atos de cancelamento de aposentadorias.

§ 1º Compete à Seção de Fiscalização de Admissão de Pessoal, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado e dos Municípios, incluindo suas autarquias e fundações:

I – analisar a legalidade dos concursos públicos, dos atos de admissão de pessoal civil e militar, e

das reversões realizadas pelos jurisdicionados;

II – monitorar a realização de processos seletivos para contratação de pessoal por tempo determinado.

§ 2º Compete à Diretoria de Atos de Pessoal, ainda, analisar e instruir os processos de fiscalização relacionados à sua área de atuação, bem como elaborar os respectivos relatórios, pareceres, informações e despachos, além de desempenhar outras atividades relacionadas às atribuições definidas nesse artigo.

Art. 33. Compete à Divisão de Fiscalização de Regime Próprio de Previdência Social (DFRPPS):

I – Analisar as peças relativas aos RPPSs encaminhadas ao TCE/PI via Sistemas Documentação Web;

II – Analisar as contas de gestão dos RPPSs em sede de Relatório Preliminar, Contraditório, Tomada de Contas, Representação e Denúncia;

III – Acompanhar de forma concomitante de demandas externas em matéria de RPPS;

IV – Expedir notas de alerta e de intervenções pontuais nos RPPSs sempre que se constatarem irregularidades em razão do exercício do controle externo de forma concomitante a cargo deste Tribunal de Contas;

V – Realizar Auditorias e/ou Inspeções in loco em matéria de RPPS;

#### **Da Diretoria de Fiscalizações Especializadas**

Art. 34. Compete à Diretoria de Fiscalizações Especializadas a coordenação, o gerenciamento e a supervisão das atividades de controle relacionadas às fiscalizações temáticas desenvolvidas por cada uma de suas divisões especializadas, e especialmente:

I – auxiliar na elaboração do Plano Anual de Fiscalização, em coordenação com o Núcleo de Planejamento e Desenvolvimento do Controle Externo da Secretaria de Controle Externo, no que diz respeito às fiscalizações especializadas;

II – definir, implementar e gerir, em coordenação com a Secretaria de Controle Externo, indicadores de eficácia, eficiência e efetividade das fiscalizações especializadas;

III – monitorar e divulgar periodicamente os indicadores das atividades das fiscalizações especializadas;

Art. 35. Compete às Divisões de Fiscalização Especializada da Educação, Saúde e Temática Residual, em suas respectivas áreas, acerca da Administração Pública Direta e Indireta do Estado e dos Municípios, e em conformidade com o Plano Anual de Fiscalização:

I - realizar auditorias operacionais acerca da gestão das políticas públicas;

II - realizar auditorias de conformidade e fiscalizar licitações, contratos, convênios e congêneres da área finalística das políticas públicas;

III - fiscalizar as políticas públicas em relação à governança, à qualidade do planejamento e aos aspectos operacionais da gestão, conforme metodologia definida pelo TCE/PI;

IV - avaliar a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade de programas e demais ações atinentes às políticas públicas;

V - acompanhar os resultados dos indicadores das políticas públicas conforme metodologia definida pelo TCE/PI;

VI - apurar denúncias, representações, tomadas de contas e demais processos de suas competências;

VII - monitorar as decisões atinentes a processos instruídos pelas Divisões.

§ 1º A área de trabalho específica da Divisão de Fiscalização Temática Residual será definida no Plano Anual de Fiscalização.

§ 2º Compete à Divisão de Fiscalização Temática Residual, ainda, analisar e instruir os processos de fiscalização relacionados à área de Tecnologia da Informação, bem como elaborar os respectivos relatórios, pareceres, informações e despachos.

### Capítulo V

#### Das atribuições dos titulares dos órgãos de direção

Art. 36. Compete aos titulares dos cargos de Chefe de Gabinete da Presidência, Diretor, Secretário e Assessor Militar, no que não colidir com este Regulamento e outros dispositivos legais, na respectiva área de atuação, sem prejuízo de outras atribuições próprias da natureza do órgão ou cometidas pelo Presidente:

I – planejar, coordenar, orientar, controlar e dirigir as atividades do órgão a seu cargo;

II – cumprir e fazer cumprir as decisões superiores;

III – apresentar, trimestral e anualmente, ou quando solicitado pelo Presidente relatórios de atividades do órgão;

IV – despachar com o Presidente, a ele submetendo os assuntos pertinentes;

V – reunir-se periodicamente com seus auxiliares, para avaliação do desempenho setorial;

VI – propor ao Presidente a designação de ocupantes de funções de confiança e seus substitutos eventuais;

VII – tomar as decisões e providências necessárias, para a eficiente execução dos serviços sob sua direção, mantendo-se permanentemente informado sobre seu andamento;

VIII – propor ao Presidente a convocação de servidores para prestação de serviços extraordinários;

IX – visar despachos, informações e certidões emitidos pelo órgão;

X – expedir instruções e ordens de serviço sobre a rotina de trabalho nas unidades do órgão que dirigem;

XI – supervisionar a instrução de processos submetidos a exame do órgão;

XII – fiscalizar a frequência dos servidores sob sua direção e a permanência destes no local de trabalho, durante o expediente;

XIII – comparecer ao Tribunal mantendo-se à frente dos serviços, no expediente e fora dele, se necessário.

Art. 37. É atribuição específica do Secretário Administrativo assinar conjuntamente com um dos demais membros ou servidores autorizados, as ordens bancárias emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado e, quando de sua ausência, pelo servidor que estiver em substituição na referida função.

### Capítulo VI

#### Das atribuições dos Chefes de Divisão e de Seção

Art. 38. Compete aos Chefes de Divisão e de Seção, no âmbito destas:

- I – despachar com o seu superior hierárquico;
- II – receber, encaminhar, informar, despachar e distribuir processos, controlando sua tramitação;
- III – requisitar o material necessário aos serviços, fiscalizando seu emprego;
- IV – sugerir a seu superior hierárquico medidas de aperfeiçoamento dos serviços;
- V – promover a instrução de processos submetidos a seu exame;
- VI – exercer outras atribuições decorrentes da natureza do cargo ou função ou que lhe sejam determinadas pela autoridade superior.

### Capítulo VII

#### Das atribuições dos titulares de cargos de assessoramento

Art. 39. Compete aos Consultores Técnicos, bem assim aos demais titulares de cargos de assessoramento, desempenhar atividades técnicas de assistência direta ao Plenário, às Câmaras, à Presidência, à Vice-Presidência, à Corregedoria Geral, à Ouvidoria, à Controladoria, à Escola de Gestão e Controle, aos Conselheiros, Conselheiros Substitutos, membros do Ministério Público de Contas e Diretorias, seja atendendo a consultas e emitindo pareceres, seja realizando pesquisas e estudos, seja cumprindo tarefas especiais que lhes sejam determinadas.

## TÍTULO II

### DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DO TRIBUNAL

#### Capítulo I

##### Da política de capacitação, valorização e avaliação do servidor

Art. 40. A administração do Tribunal, com vistas a implementar e desenvolver sua política de capacitação e valorização de recursos humanos, adotará, dentre outras, as seguintes medidas:

- I – oferecimento de cursos e treinamentos tendentes a profissionalizar o servidor;
- II – estímulo a atividades associativas, bem como à integração do servidor ao seu ambiente de trabalho.

Art. 41. Quando oferecido treinamento específico ao desempenho do cargo e indicado como requisito para a nomeação ou promoção, estas ficarão condicionadas à aprovação nos respectivos testes de verificação de aproveitamento.

Art. 42. A avaliação do servidor levará em conta o cumprimento de suas atribuições e o seu potencial de desenvolvimento profissional na carreira, tendo em vista:

- I – a assiduidade, a pontualidade, a cooperação e observância dos demais deveres funcionais;
- II – dados cadastrais e curriculares que comprovem processo de aperfeiçoamento, mediante participação em cursos e treinamentos em áreas de interesse do Tribunal de Contas;
- III – o potencial revelado pela qualidade do trabalho realizado e pelas iniciativas das quais resulte o aprimoramento de tarefas individuais ou do órgão de sua lotação.

## TÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. Esta Resolução tem vigência retroativa a 01 de janeiro de 2019, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Resoluções nº 16 de 14 de agosto de 2017.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 31 de janeiro de 2019.

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva – **Presidente**  
 Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros  
 Consª Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga  
 Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo  
 Cons. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara  
 Cons. Substituto Jackson Nobre Veras  
 Cons. Substituto Alisson Felipe de Araújo

Fui presente: José Araújo Pinheiro Júnior – **Subprocurador-Geral do MPC**

**REPUBLIÇÃO POR ERRO FORMAL****RESOLUÇÃO TCE/PI Nº 19, de 13 de dezembro de 2018.**

**Altera a Resolução nº 27, de 14 de dezembro de 2017, que disciplina, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, a concessão de licença para capacitação.**

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 86 e seguintes da Constituição do Estado do Piauí, combinado com o art. 4º da Lei Estadual nº 5.888 de 19 de agosto de 2009 e art. 3º da Resolução TCE/PI nº 13, de 11 de novembro de 2011,

**RESOLVE:**

Art. 1º O § 2º do art. 1º da Resolução nº 27/2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º.....  
 §2º Considera-se interesse da Administração aquele voltado para as áreas de interesse da unidade na qual está lotado o servidor, e capacitação profissional todo e qualquer evento de treinamento ou ação de desenvolvimento profissional, bem como a preparação e realização de atividade de disseminação de conhecimentos que se relacionem com atribuições no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.”

Art. 2º O § 1º do art. 2º da Resolução nº 27/2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º.....

§1º A utilidade ficará caracterizada quando o conteúdo do aprendizado a ser auferido em cursos ou atividades de capacitação e treinamento se relacionarem com as atribuições da unidade em que o servidor esteja lotado.”

Art. 3º O § 2º do art. 2º da Resolução nº 27/2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º.....  
 §2º A Licença para Capacitação poderá ser requerida para elaboração de monografia de graduação e pós-graduação, de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, assim como para pesquisas e levantamentos de dados necessários à elaboração dos trabalhos mencionados, desde que relacionada à área da unidade de lotação do servidor, hipóteses em que o servidor deverá comprovar tal situação quando do requerimento inicial, apresentando comprovante de matrícula do curso, comprometendo-se ainda a apresentar relatório das atividades desenvolvidas no mesmo prazo previsto no art. 9º desta Resolução, devidamente endossado pelo orientador ou coordenador do respectivo curso.”

Art. 4º Ao art. 4º da Resolução nº 27/2017 será incluído o § 4º com a seguinte redação:

“Art. 4º.....  
 §4º Poderá ser admitida a composição de dois ou mais eventos de capacitação para o atendimento da carga horária mínima, desde que ocorram ao longo do período de licença capacitação e que sejam relacionados à área de interesse da unidade na qual está lotado o servidor.”

Art. 5º O art. 7º da Resolução nº 27/2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º - O requerimento para concessão de licença capacitação (Anexo 1) deverá ser apresentado ao Protocolo da Instituição pelo servidor interessado, com antecedência mínima de 30 dias da data de início do período solicitado.

§1º O servidor interessado apresentará justificativa fundamentada a respeito

da relação do curso de capacitação com a área de interesse da unidade de lotação, em obediência ao art. 1º, § 2º, e art. 2º, § 1º, desta Resolução, sob pena de rejeição do pedido, devendo, ainda, juntar documentação do conteúdo programático, da carga horária do curso e do período de realização do evento.

§ 2º O processo será inicialmente tramitado para a Divisão de Gestão de Pessoas (DGP), que elaborará informação acerca do cumprimento dos critérios formais para concessão, devendo obrigatoriamente manifestar-se sobre:

I - o cumprimento do período aquisitivo necessário ao usufruto da licença, levando em consideração o disposto no art. 30, caput, e parágrafo único;

II - a tempestividade do pedido;

III - a presença da documentação necessária ao regular trâmite do processo (documentação comprobatória do curso de capacitação profissional, contendo conteúdo programático, carga horária e o período de realização do evento ou comprovante de matrícula do curso, no caso do art. 2º, § 2º);

IV - a adequação da carga horária do curso ao que dispõe o art. 4º, § 3º;

V - o cumprimento do período mínimo de afastamento de que trata o art. 4º,

§ 2º.

§ 3º Caso a DGP constate a necessidade de documentação complementar para instrução do processo, será o servidor notificado para apresentar no prazo de 02 dias, sob pena de arquivamento do processo.

§ 4º Havendo manifestação contrária ao cumprimento dos requisitos formais de que trata o § 2º, a DGP remeterá os autos à Diretoria Administrativa, para conhecimento, indeferimento do pedido e posterior arquivamento do processo.

§ 5º Havendo manifestação favorável da DGP, os autos serão enviados à respectiva área de lotação do servidor, devendo a chefia imediata manifestar-se de forma justificada, nos autos do processo eletrônico, no prazo de 05 dias, acerca da conveniência, oportunidade e utilidade da concessão da licença, levando em consideração a relação do curso de capacitação com a área de interesse da unidade de lotação do servidor, em obediência ao art. 1º, § 2º, e art. 2º, § 1º, desta Resolução.

§ 6º Após manifestação favorável da chefia imediata, os autos serão enviados à Escola de Gestão e Controle, para manifestação, devendo abordar, no caso de cursos à distância, requisitos como metodologia, plataforma, corpo docente e qualidade do material didático.

§ 7º - Após manifestação favorável da chefia imediata e da Escola de Gestão de Controle, o requerimento será encaminhado à Diretoria Administrativa, que publicará portaria de concessão da licença, estabelecendo o período de afastamento do servidor e o período aquisitivo.

§ 8º - Havendo manifestação da chefia imediata ou da Escola de Gestão e Controle contrária à concessão da licença para capacitação, os autos serão remetidos à Divisão de Gestão de Pessoas / Diretoria Administrativa, que encaminhará informação para parecer da Consultoria Técnica e deliberação da Presidência.

Art. 6º Incluir na Resolução nº 27/2017 o Anexo I (em anexo) formulário de solicitação de licença para capacitação.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, em 13 de dezembro de 2018.**

**Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva** – Presidente em exercício

**Cons. Luciano Nunes Santos**

**Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros**

**Consª. Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga**

**Consª. Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins**

**Cons. Kleber Dantas Eulálio**

**Cons. Substituto Jackson Nobre Veras**

**Representante do MPC – Subprocurador-Geral José Araújo Pinheiro Júnior**



Estado do Piauí  
Tribunal de Contas



**SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**  
(Resolução nº 27, de 14 de dezembro de 2017)

À DIRETORIA ADMINISTRATIVA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ:

NOME:	
MATRÍCULA:	
RAMAL:	
CARGO:	
LOTAÇÃO:	

Solicito licença para capacitação referente ao período aquisitivo \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, para gozo no período compreendido entre \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Declaro que o(s) curso(s) de capacitação profissional a ser(em) realizados durante o período de gozo da licença é(são) o(s) abaixo relacionado(s):

--	--

Em atenção ao art. 7, § 1º, da Resolução nº 27/2017, apresenta-se a justificativa fundamentada a respeito da relação do(s) curso(s) de capacitação com a área de interesse do TCE/PI:

--	--



Estado do Piauí  
Tribunal de Contas



Declaro, ainda, estar ciente das seguintes normas da Resolução nº 27/2017:

1. O período mínimo de afastamento a título de licença para capacitação é de um mês, sendo possível o fracionamento em, no máximo, 03 (três) etapas (art. 4º, § 2º).
2. A capacitação deverá conter, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas de carga horária, devendo ser proporcional no caso de gozo da licença em períodos fracionados (art. 4º, § 3º).
3. É de responsabilidade do servidor o envio à DGP – TCE/PI, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do encerramento do evento, do certificado de conclusão ou comprovante de participação (art. 9º, *caput*) ou do relatório de atividades desenvolvidas, no caso do art. 2º, § 2º.
4. Há a possibilidade de cancelamento da licença e cômputo como faltas ao serviço nos casos previstos no art. 9º, §§ 2º e 4º.
5. O servidor interessado na licença deverá apresentar seu pedido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do seu início, conforme art. 7º.

**Anexos:**

- Documentação comprobatória do curso de capacitação profissional, contendo conteúdo programático, carga horária e o período de realização do evento.
- Comprovante de matrícula do curso, no caso do art. 2º, § 2º, da Resolução nº 27/2017.

Teresina/PI, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Servidor (a)



## Atos da Presidência

**PORTARIA Nº 059/19**

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o requerimento protocolado sob o nº 000776/2019 e Informação nº 022/19 – DGP,

**RESOLVE:**

Autorizar o afastamento do Conselheiro Substituto JACKSON NOBRE VERAS, Matrícula nº 96.649-5, para gozo de 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 19/03/2019 a 17/04/2019, referente ao período aquisitivo de 1999/2004, com base na simetria constitucional entre a Magistratura Nacional e o Ministério Público, por força do disposto no art. 129 § 41 da Constituição Federal e art. 103, X c/c o art. 112 da LC nº 12/93, de 18/12/93.

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

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

*(assinado digitalmente)*

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

**PORTARIA Nº 060/19**

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o requerimento protocolado sob o nº 001519/2019 e a Decisão nº 049/19 - Sessão Plenária nº 001, de 24 de janeiro de 2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o afastamento do servidor LUIS BATISTA DE SOUSA JÚNIOR, Auditor de Controle Externo, Matrícula nº 98.256-3, no período de 05/02/2019 a 07/02/2019, para participar da 2ª Reunião do Acordo de Cooperação Técnica STN/ATRICON/IRB nº 01/2018, na cidade de Brasília/ DF, nos dias

06/02/2019 e 07/02/2019, atribuindo-lhe 2,5 (duas e meia) diárias.

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 04 de fevereiro de 2019.

*(assinado digitalmente)*

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

**PORTARIA Nº 069/2019**

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica desta Corte nº 5.888/2009, art. 27, VI,

**RESOLVE:**

Nomear o servidor abaixo relacionado, para exercer o cargo de provimento em comissão do Quadro de Pessoal deste Tribunal de Contas, a partir de 01/02/2019, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público Civil do Estado do Piauí, Lei Complementar nº 13/1994 e suas alterações posteriores, arts. 9º, 10, II, §1º, 14, 17, 18 e 56, combinados com art. 24 da Lei nº 5673/2007 (Plano de Carreira, Cargos e Salários), Tabela I do Anexo III, com as alterações da Lei nº 7.155/2018:

O	Matrícula/CPF	Nome	Símbolo	Cargo
1	98.233-4	Suely Ramos Ribeiro Gonçalves	TC-DAS-06	Consultor de Gabinete de Procurador

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 04 de fevereiro de 2019.

*(assinado digitalmente)*

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

**PORTARIA Nº 073/19**

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o requerimento protocolado sob o nº 001383/2019 e a Decisão nº 049/19 - Sessão Plenária nº 001, de 24 de janeiro de 2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o afastamento da servidora ANDRÉA DE OLIVEIRA PAIVA, Auditora de Controle Externo, Matrícula nº 96.517-X, no período de 05/02/2019 a 07/02/2019, para participar da 2ª Reunião do Acordo de Cooperação Técnica STN/ATRICON/IRB nº 01/2018, na cidade de Brasília/ DF, nos dias 06/02/2019 e 07/02/2019, atribuindo-lhe 2,5 (duas e meia) diárias.

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 04 de fevereiro de 2019.

*(assinado digitalmente)*

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

**PORTARIA Nº 075/19**

O Presidente em exercício do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o requerimento protocolado sob o nº 001731/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o afastamento do Conselheiro ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA, no período de 05/02/2019 a 07/02/2019, para participar da 1ª Reunião dos Integrantes do Acordo de Cooperação Técnica nº 01/2018, na cidade de Brasília/DF, nos dias 06/02/2019 e 07/02/2019, atribuindo-lhe 2,5 (duas e meia) diárias.

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 04 de fevereiro de 2019.

*(assinado digitalmente)*

Cons. **JOAQUIM KENNEDY NOGUEIRA BARROS**  
Presidente em exercício do TCE/PI



## Corregedoria Geral

A Corregedoria Geral do Tribunal de Contas do Estado do Piauí é um órgão com a missão de garantir o controle da conduta funcional, firmados nos princípios éticos e legais, mediante a realização de fiscalização, recomendação, correição e mediação, com a finalidade de assegurar a regularidade funcional. Outrossim, pretende proporcionar a eficiência das atividades institucionais ante o aprimoramento das rotinas internas e adotar programas de prevenção de infrações disciplinares.

### Missão

Prestar serviços efetivos e eficientes por meio da orientação, fiscalização e controle das atividades institucionais e de planejamento. Além da conduta disciplinar de membros e servidores da Corte de Contas.

### Visão

Ser reconhecida pela sociedade, pelos membros e servidores da Corte de Contas como órgão acessível, ético e eficiente na realização das suas atividades.

### Valores

Ética, humanidade, legalidade, impessoalidade, comprometimento, inovação, celeridade, eficiência, publicidade e transparência.

### Contato

Telefone: **(86) 3215 – 3944**  
Email: [aline.leal@tce.pi.gov.br](mailto:aline.leal@tce.pi.gov.br)

## Editais de Citação

**EDITAL DE CITAÇÃO**

Processo **TC. Nº 018499/2018** – Inspeção relativa à Prefeitura Municipal de Palmeirais - PI, exercício 2016.  
Relatora: Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins.  
Gestor: Sr. Paulo César Vilarinho Soares

Ítalo de Brito Rocha, Diretor Processual do TCE/PI, por ordem do Excelentíssimo Senhor Relator do processo em epígrafe, cita o Ex-Prefeito do Município de Palmeirais – PI, exercício 2016, no prazo de **30 (trinta) dias úteis** a contar da publicação desta citação no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI, nos termos do artigo 267, § 2º da Resolução TCE/PI nº 13/2011 (Regimento Interno), para que, apresente sua defesa a respeito das ocorrências apontadas na Inspeção **TC/018499/2018**. Eu, Ítalo de Brito Rocha, Diretor Processual do TCE/PI, digitei e subscrevi, em quatro de fevereiro de dois mil e dezenove

**EDITAL DE CITAÇÃO**

Processo **TC. Nº 005919/17** – Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Pedro II – PI, exercício 2017.  
Relator: Sr. Conselheiro Olavo Rebelo de Carvalho Filho  
Responsável: Sr. José Walter Araújo

Ítalo de Brito Rocha, Diretor Processual do TCE/PI, por ordem do Excelentíssimo Senhor Relator do processo em epígrafe, cita o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, exercício 2017, no prazo de **30 (trinta) dias úteis improrrogáveis** a contar da publicação desta citação no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI, nos termos do artigo 267, § 2º da Resolução TCE/PI nº 13/2011 (Regimento Interno), para que apresente a sua defesa a respeito das ocorrências apontadas na Prestação de Contas **TC. Nº 005919/2017**. Eu, Ítalo de Brito Rocha, Diretor Processual do TCE/PI, digitei e subscrevi, em quatro de fevereiro de dois mil e dezenove.

**EDITAL DE CITAÇÃO**

Processo **TC. Nº 006055/17** – Prestação de Contas da Procuradoria Geral do Estado do Piauí, exercício 2017.  
Relator: Sr. Conselheiro Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo  
Gestor: Sr. Plínio Clerton Filho

Ítalo de Brito Rocha, Diretor Processual do TCE/PI, por ordem do Excelentíssimo Senhor Relator do processo

em epígrafe, cita o Procurador Geral do Estado do Piauí, no prazo de **30 (trinta) dias úteis** a contar da publicação desta citação no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI, nos termos do artigo 267, § 2º da Resolução TCE/PI nº 13/2011 (Regimento Interno), para que apresente a sua defesa à respeito das ocorrências apontadas na Prestação de Contas **TC. Nº 006055/2017**. Eu, Ítalo de Brito Rocha, Diretor Processual do TCE/PI, digitei e subscrevi, em quatro de fevereiro de dois mil e dezenove.

**EDITAL DE CITAÇÃO**

Processo **TC. Nº 015933/18** – Recurso de Reconsideração relativo à Prefeitura Municipal de Ribeira do Piauí - exercício 2017.  
Relator: Sr. Conselheiro Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara.  
Responsável: Sr. José Domingos Vieira Teles

Ítalo de Brito Rocha, Diretor Processual do TCE/PI, por ordem do Excelentíssimo Senhor Relator do processo em epígrafe, cita o Vereador de Ribeira do Piauí, exercício 2017, no prazo de **30 (trinta) dias úteis** a contar da publicação desta citação no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI, nos termos do artigo 267, § 2º da Resolução TCE/PI nº 13/2011 (Regimento Interno), para que tome ciência e, caso entenda necessário, apresente contrarrazões ao Recurso de Reconsideração **TC. Nº 015933/2018**. Eu, Ítalo de Brito Rocha, Diretor Processual do TCE/PI, digitei e subscrevi, em quatro de fevereiro de dois mil e dezenove.

**EDITAL DE CITAÇÃO**

Processo **TC. Nº 011021/2015** – Representação relativa ao Instituto de Desenvolvimento do Piauí - IDEPI, exercício 2014.  
Relator: Sr. Conselheiro Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara.  
Responsável: Sr. Sílvio José da Silva

Ítalo de Brito Rocha, Diretor Processual do TCE/PI, por ordem do Excelentíssimo Senhor Relator do processo em epígrafe, cita o Proprietário da empresa S.L Serviços de Construções LTDA, no prazo de **30 (trinta) dias úteis** a contar da publicação desta citação no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI, nos termos do artigo 267, § 2º da Resolução TCE/PI nº 13/2011 (Regimento Interno), para que apresente a sua defesa acerca das ocorrências apontadas na Representação **TC. Nº 011021/2015**. Eu, Ítalo de Brito Rocha, Diretor Processual do TCE/PI, digitei e subscrevi, em quatro de fevereiro de dois mil e dezenove.

## Atos da Diretoria Administrativa

## EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DE SERVIDORES.

**PROCESSO: TC/000303/2019**

**PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA - CNPJ/MF nº 06.554.869/0001-64 e o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ - CNPJ/MF nº 05.818.935/0001-01.

**OBJETO:** Cessão de servidores públicos que exercerão suas atividades no órgão para o qual foram cedidos durante a vigência do presente TERMO.

**CESSÃO:** A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA cederá os servidores **MÉRCIA LIANE NOGUEIRA DE SOUZA**, matrícula 10963-2, ocupante do cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMEC; **MARIA JOSÉ DE CARVALHO**, matrícula 062210, Assistente Técnico Administrativo/Auxiliar de Administração, lotada no Hospital de Urgência de Teresina - HUT e **DECHERLEY MACHADO DO CARMO**, matrícula 000161, Assistente Técnico Administrativo/Auxiliar de Administração, lotado no Gabinete do Prefeito (Coordenadoria de Assistência Militar e Defesa Civil), pelo prazo a que se refere a Cláusula Quinta deste Termo, mediante documento de solicitação com identificação dos servidores.

**REMUNERAÇÃO:** Os servidores cedidos, durante prazo de cessão, perceberão a remuneração do cargo pelo órgão de origem obedecidas às limitações do artigo 100, § 3º da Lei Complementar nº 13 de 03 de Janeiro de 1994.

**VIGENCIA:** 1º de janeiro de 2019 à 31 de dezembro de 2019.

**DATA DA ASSINATURA:** 25/01/2019

**PORTARIA 067/2019 DA**

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 001356/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o afastamento da servidora GISLAINY DA SILVA LEITE, matrícula nº 97.453-6, para gozo de 16 dias de folga nos dias 31/01/2019 a 15/02/2019, correspondente à suspensão do recesso natalino de 2018, objeto da Portaria nº 1180/2018.

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

Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 31 de janeiro de 2019.

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

**PORTARIA Nº068/2019 DA**

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

**RESOLVE:**

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

<i>Matrícula nº</i>	<i>Nome</i>	<i>Cargo</i>	<i>Lotação</i>	<i>Qde de dias úteis</i>	<i>Requerimentos nº</i>
97.845-0	Flávia Laissa Rocha Moraes	Auditora de Controle Externo	IV DFAE	28/01/2019	001343/2019

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

Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 31 de janeiro de 2019.

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

**PORTARIA 069/2019 DA**

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 001500/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o afastamento da servidora CLAUDETE MARIA DA SILVA, matrícula nº 97.056-5, para gozo de 04 dias de folga nos dias 04/02/2019 a 07/02/2019, correspondente à suspensão do recesso natalino de 2018, objeto da Portaria nº 1155/2018.

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

Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 31 de janeiro de 2019.

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

**PORTARIA 070/2019 DA**

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 001440/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o afastamento do servidor JOSE CARLOS LEAL NETO, matrícula nº 97.625-3, para gozo de 02 dias de folga nos dias 07/02 e 08/02/2019, correspondente à suspensão do recesso natalino de 2018, objeto da Portaria nº 1164/2018.

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

Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 31 de janeiro de 2019.

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

**PORTARIA Nº071/2019 DA**

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

**RESOLVE:**

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

<i>Matrícula nº</i>	<i>Nome</i>	<i>Cargo</i>	<i>Lotação</i>	<i>Qde de dias úteis</i>	<i>Requerimentos nº</i>
97.265-3	Jose Carlos Leal Neto	Consultor de Controle Externo	DRAP	04/02/2019e 06/02/2019	001141/2019

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

Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 31 de janeiro de 2019.

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

**PORTARIA Nº 072/2019 DA**

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário

Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, protocolado sob nº TC – 001590/2019;

**RESOLVE:**

Conceder ao servidor abaixo, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auditor de Controle Externo, progressão funcional para o nível VIII, nos termos dos artigos 7º, 11, 12 e 13 da Lei nº 5.673/2007 e dos artigos 1º e 3º da Lei nº 6.963/2017, a partir de **02/02/2019**:

<i>Matricula</i>	<i>Nome</i>
96.961-3	ALEX SANDRO LIAL SERTÃO

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

Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 01 de fevereiro de 2019.

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

**PORTARIA Nº 073/2019 DA**

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, protocolado sob nº TC – 001590/2019;

**RESOLVE:**

Conceder ao servidor abaixo, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auditor de Controle Externo, progressão funcional para o nível II, nos termos dos artigos 7º, 11, 12 e 13 da Lei nº 5.673/2007 e dos artigos 1º e 3º da Lei nº 6.963/2017, a partir de **01/02/2019**:

<i>Matricula</i>	<i>Nome</i>
98.089-7	ANTONIO FABIO DA SILVA OLIVEIRA

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.  
Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 01 de fevereiro de 2019.

(assinado digitalmente)  
Raimunda da Silva Borges  
Matrícula nº 96.953-2  
Auditora de Controle Externo - Diretora Administrativa

**PORTARIA Nº 074/2019 DA**

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, protocolado sob nº TC – 001590/2019;

**RESOLVE:**

Conceder ao servidor abaixo, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auditor de Controle Externo, progressão funcional para o nível VI, nos termos dos artigos 7º, 11, 12 e 13 da Lei nº 5.673/2007 e dos artigos 1º e 3º da Lei nº 6.963/2017, a partir de **13/02/2019**:

<i>Matricula</i>	<i>Nome</i>
97.288-6	BRUNO CAMARGO DE HOLANDA CAVALCANTI

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

Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 01 de fevereiro de 2019.

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

**PORTARIA Nº 075/2019 DA**

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, protocolado sob nº TC – 001590/2019;

**RESOLVE:**

Conceder ao servidor abaixo, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auditor de Controle Externo, progressão funcional para o nível II, nos termos dos artigos 7º, 11, 12 e 13 da Lei nº 5.673/2007 e dos artigos 1º e 3º da Lei nº 6.963/2017, a partir de **03/02/2019**:

<i>Matricula</i>	<i>Nome</i>
98.091-9	GILSON SOARES DE ARAÚJO

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

Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 01 de fevereiro de 2019.

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

**PORTARIA Nº 076/2019 DA**

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, protocolado sob nº TC – 001590/2019;

**RESOLVE:**

Conceder a servidora abaixo, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auditor de Controle Externo, progressão funcional para o nível XII, nos termos dos artigos 7º, 11, 12 e 13 da Lei nº 5.673/2007 e dos artigos 1º e 3º da Lei nº 6.963/2017, a partir de **02/02/2019**:

<i>Matricula</i>	<i>Nome</i>
96.521-9	GIRLENE FRANCISCA FERREIRA SILVA

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

Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 01 de fevereiro de 2019.

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

**PORTARIA Nº 077/2019 DA**

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, protocolado sob nº TC – 001590/2019;

**RESOLVE:**

Conceder ao servidor abaixo, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auditor de Controle Externo, progressão funcional para o nível II, nos termos dos artigos 7º, 11, 12 e 13 da Lei nº 5.673/2007 e dos artigos 1º e 3º da Lei nº 6.963/2017, a partir de **11/02/2019**:

<i>Matricula</i>	<i>Nome</i>
98.094-3	JAILSON BARROS SOUSA

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

Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 01 de fevereiro de 2019.

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

**PORTARIA Nº 078/2019 DA**

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, protocolado sob nº TC – 001590/2019;

**RESOLVE:**

Conceder a servidora abaixo, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auditor de Controle Externo, progressão funcional para o nível II, nos termos dos artigos 7º, 11, 12 e 13 da Lei nº 5.673/2007 e dos artigos 1º e 3º da Lei nº 6.963/2017, a partir de **03/02/2019**:

<i>Matricula</i>	<i>Nome</i>
98.090-0	LAURA DONARYA ALVES DE SÁ NASCIMENTO

**PORTARIA Nº 080/2019 DA**

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.  
Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 01 de fevereiro de 2019.

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

**PORTARIA Nº 079/2019 DA**

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, protocolado sob nº TC – 001590/2019;

**RESOLVE:**

Conceder a servidora abaixo, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auditor de Controle Externo, progressão funcional para o nível VIII, nos termos dos artigos 7º, 11, 12 e 13 da Lei nº 5.673/2007 e dos artigos 1º e 3º da Lei nº 6.963/2017, a partir de **09/02/2019**:

<i>Matricula</i>	<i>Nome</i>
96.967-2	LIANA DE CASTRO MELO CAMPELO

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.  
Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 01 de fevereiro de 2019.

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

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, protocolado sob nº TC – 001590/2019;

**RESOLVE:**

Conceder ao servidor abaixo, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auditor de Controle Externo, progressão funcional para o nível VI, nos termos dos artigos 7º, 11, 12 e 13 da Lei nº 5.673/2007 e dos artigos 1º e 3º da Lei nº 6.963/2017, a partir de **08/02/2019**:

<i>Matricula</i>	<i>Nome</i>
97.287-8	RAIMUNDO DA COSTA MACHADO NETO

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.  
Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 01 de fevereiro de 2019.

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

**PORTARIA Nº 081/2019 DA**

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, protocolado sob nº TC – 001590/2019;

**RESOLVE:**

Conceder a servidora abaixo, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auditor de Controle Externo, progressão funcional para o nível II, nos termos dos artigos 7º, 11, 12 e 13 da Lei nº 5.673/2007 e dos artigos 1º e 3º da Lei nº 6.963/2017, a partir de **01/02/2019**:



<i>Matricula</i>	<i>Nome</i>
98.088-9	VIMARA COELHO CASTOR DE ALBUQUERQUE

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

Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 01 de fevereiro de 2019.

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

**PORTARIA Nº 082/2019 DA**

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 001555/2019,

**RESOLVE:**

Conceder férias à servidora MARIA DE JESUS SILVA LOPES, matrícula nº 97.354-8, ocupante do cargo em comissão de Assessor de Controle Externo, dez dias, 2º parcela, referente ao período aquisitivo de 13/10/2017 a 12/10/2018, para gozo no período de 20/02 a 01/03/2019.

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

Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 01 de fevereiro de 2019.

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

**PORTARIA 083/2019 DA**

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 001594/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o afastamento da servidora IANA CAVALCANTI REIS, matrícula nº 98.227-X, para gozo de 16 dias de folga no período de 14/02/2019 a 01/03/2019, correspondente à suspensão do recesso natalino de 2018, objeto da Portaria nº 1139/2018.

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

Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 01 de fevereiro de 2019.

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

**PORTARIA 084/2019 DA**

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 001595/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o afastamento do servidor JOÃO HENRIQUE EULÁLIO CARVALHO, matrícula nº 97.851-5, para gozo de 09 dias de folga no período de 21/02/2019 a 01/03/2019, correspondente à suspensão do recesso natalino de 2018, objeto da Portaria nº 1201/2018.

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

Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 01 de fevereiro de 2019.

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

**PORTARIA Nº085/2019 DA**

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

**RESOLVE:**

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

<i>Matrícula nº</i>	<i>Nome</i>	<i>Cargo</i>	<i>Lotação</i>	<i>Qde de dias úteis</i>	<i>Requerimentos nº</i>
98.108-7	Antenor Pereira da Silva Júnior	Auditora de Controle Externo	IV DFAE	11/01/2019 25/01/2019 28/01/2019 29/01/2019	001617/2019

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

Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 01 de fevereiro de 2019.

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

**PORTARIA Nº 086/2019 DA**

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 001656/2019,

**RESOLVE:**

Conceder férias à servidora ANA CRISTINA PAIVA PARAGUASSU, matrícula nº 02.127-0, ocupante do cargo em comissão de Assistente de Controle Externo, 10 dias, 2º parcela, referente ao período aquisitivo de 01/12/2017 a 30/11/2018, para gozo no período de 13/02 a 22/02/2019.

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

Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 04 de fevereiro de 2019.

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

**PORTARIA Nº087/2019 DA**

A Diretora Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 001439/2019.

**RESOLVE:**

Designar o servidor **ANTONIO MOREIRA DA SILVA FILHO**, matrícula nº 97.126-0, para substituir o titular da Chefia da Diretoria de Tecnologia da Informação – DTIF, Antônio Ricardo Leão de Almeida, matrícula nº 97.116-2, de 08/01/2019 a 17/01/2019, em razão do gozo de férias do titular, conforme artigo 39 da Lei nº 13, de 03 de janeiro de 1994.

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

Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 04 de fevereiro de 2019.

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

## Acórdãos e Pareceres Prévios

PROCESSO: TC/013156/2018

ACÓRDÃO Nº 38/2019

ASSUNTO: REPRESENTAÇÃO

ÓRGÃO: P. M. DE SÃO JOÃO DA VARJOTA, EXERCÍCIO DE 2018.

REPRESENTADO: HÉLIO NERI MENDES REGO (PREFEITO MUNICIPAL)

REPRESENTANTE: MINISTÉRIO PÚBLICO DE DO ESTADO DO PIAUÍ – MP/PI

RELATORA: CONS.<sup>a</sup> WALTÂNIA MARIA N. DE SOUSA LEAL ALVARENGA

PROCURADOR: LEANDRO MACIEL DO NASCIMENTO

EMENTA: REPRESENTAÇÃO. CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPORÁDICOS. IMPROCEDÊNCIA. ARQUIVAMENTO.

A contratação de servidores para a prestação de serviços esporádicos, de natureza temporária e com objetos distintos, não se tratando de atividade-fim da Administração Municipal, não representa irregularidade, pois prescinde da realização de concurso/teste seletivo.

Sumário: Representação – Prefeitura Municipal de São João da Varjota, exercício 2018. Improcedência da representação. Arquivamento. Decisão Unânime.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o parecer do Ministério Público de Contas (Peça nº 03), e o mais que dos autos consta, decidiu a Segunda Câmara, unânime, em consonância com a manifestação do Ministério Público de Contas, pela improcedência da presente representação, determinando o seu arquivamento, tendo em vista que os pagamentos efetuados pela gestão municipal correspondem à remuneração por serviços que não se tratam da atividade-fim da Administração Municipal, prescindindo a realização de concurso/teste seletivo, nos termos e pelos fundamentos expostos nos termos do voto da Relatora (Peça nº 08).

Decidiu, ainda, a Segunda Câmara, unânime, como foram constatados pela DFAM fatos que podem auxiliar o Ministério Público do Estado do Piauí no Procedimento Preparatório nº 065/2018 (SIMP nº 000043-107/2018), determinar que sejam encaminhados o relatório da DFAM que forra os presentes autos, juntamente com os documentos comprobatórios dos achados à 2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Oeiras do Ministério Público do Estado do Piauí, nos termos e pelos fundamentos expostos no voto da Relatora (Peça nº 08).

Presentes: Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins (Presidente em exercício), Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga, Conselheiro Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara, em substituição ao Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros (ausente no momento de apreciação deste processo) e o Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo.

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

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

Sessão Ordinária da Segunda Câmara nº 001, em Teresina, 23 de janeiro de 2019.

(Assinado digitalmente)

Cons.<sup>a</sup> Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga  
Relatora

PROCESSO: TC/013242/2018

ACÓRDÃO Nº 39/2019

ASSUNTO: ADMISSÃO - ANÁLISE DO CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 002/2018

UNIDADE GESTORA: P. M. DE BURITI DOS MONTES

RESPONSÁVEL: JOSÉ VALMI SOARES

RELATORA: CONS.<sup>a</sup> WALTÂNIA MARIA N. DE SOUSA LEAL ALVARENGA

PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JUNIOR

ADVOGADO: VÁLBER DE ASSUNÇÃO MELO (OAB/PI Nº 1.934/89)

EMENTA: ADMISSÃO – ANÁLISE DA REGULARIDADE DO PROCEDIMENTO DE CONCURSO PÚBLICO. DESCUMPRIMENTO DE DECISÃO DO TRIBUNAL. DESPESA COM PESSOAL ACIMA DO LIMITE LEGAL. PONDERAÇÃO DE PRINCÍPIOS. CONSEQUÊNCIAS PRÁTICAS DA DECISÃO.

Na análise de concurso público, as consequências práticas da decisão devem ser consideradas para que sejam evitadas nomeações precárias de servidores ou que serviços deixem de ser prestados à população.

Sumário: Admissão - análise do Edital nº 002/2018 da P. M. DE BURITI DOS MONTES. Julgamento

de regularidade do certame. Aplicação de multa no valor de 2.000 UFR-PI ao Sr. José Valmi Soares. Determinação e recomendação ao gestor. Decisão Unânime.

PROCESSO: TC/003087/2016

Trata-se da análise do procedimento de concurso público regulado pelo Edital nº 002/2018, de 26 de junho de 2018, destinado ao provimento de vagas existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Buriti dos Montes, pelo teor do artigo 71, inciso III da Constituição Federal e do artigo 4º, da Resolução TCE/PI nº 907/09, e, ainda, da Resolução TCE/PI nº 23/2016.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando as informações da Divisão de Registro de Atos de Pessoal-DRAP (peça nº 4), o contraditório da Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal- DFAP (peça nº 25), o parecer do Ministério Público de Contas (peça nº 31), a sustentação oral do advogado Válber de Assunção Melo- OAB/PI nº 1.934/89, que se reportou às falhas apontadas, e o mais que dos autos consta, decidiu a Segunda Câmara, unânime, discordando do parecer ministerial, em conformidade e pelos fundamentos expostos no voto da Relatora (peça nº 37), nos termos seguintes:

a) Que a Administração Municipal proceda à nomeação dos aprovados no Concurso Público regido pelo Edital nº 002/2018, para contratação de pessoal no âmbito da Prefeitura Municipal de Buriti dos Montes, nos cargos e quantidades necessárias para o desenvolvimento das atividades essenciais, observando o limite de despesas com pessoal do município – artigo 20, inciso III, “b”, LC 101/2000, a existência de vagas disponíveis criadas por lei, preenchidas mediante prévia aprovação em concurso público com obediência à ordem classificação. Ressalta-se que os atos de admissão devem ser enviados ao TCE/PI nos termos da Resolução TCE/PI nº 23/2016, para posterior análise de seu registro;

b) Pela Aplicação da multa ao gestor, no valor de 2.000 UFR/PI conforme previsão do artigo 79, inciso II, da Lei nº 5.888/09 c/c artigo 206, inciso III do Regimento Interno deste Tribunal e com artigo 22 da Resolução TCE/PI nº 23/2016;

c) pela determinação ao gestor da para que promova o eventual cadastro dos servidores oriundos do certame nº 002/2018 junto ao Sistema RHWeb (artigo 7º da Res. TCE/PI nº 23/2016);

d) Pela recomendação ao atual gestor para que proceda à correção das impropriedades em certames futuros;

e) Encaminhamento do processo à DRAP para subsidiar a análise das eventuais admissões.

Presentes os Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros (Presidente), Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga, Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins e os Cons. Substitutos Delano Carneiro da Cunha Câmara e Alisson Felipe de Araújo.

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

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

Sessão Ordinária da Segunda Câmara nº 001 de 23 de janeiro de 2019.

(Assinado digitalmente)

Cons.<sup>a</sup> Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga - Relatora

ACÓRDÃO Nº 65/2019

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL – EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016

ÓRGÃO/ENTIDADE: RESPONSÁVEL:

COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

JOÃO RODRIGUES FILHO – COORDENADOR (PERÍODO 01/01 A 31/12/2016)

ALISSON BESERRA BACELAR (DIRETOR)

SIMONE DE CASTRO HOLANDA (DIRETORA)

IRINA DA COSTA E SILVA ARAÚJO POMPEU (DIRETORA)

RELATORA: WALTÂNIA MARIA N. DE SOUSA LEAL ALVARENGA

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

ADVOGADO: LENORA C. L. CAMPELO VIEIRA (OAB/PI Nº 7.332) E OUTRA

EMENTA: ATOS DE GESTÃO. FALHAS FORMAIS NA EXECUÇÃO DE CONTRATOS.

Diante da presença de falhas de natureza formal, que não comprometem a gestão, as contas merecem ser julgadas regulares com ressalvas.

SUMÁRIO: Prestação de contas da Coordenadoria de Comunicação Social, exercício 2016. Falhas formais. Julgamento de regularidade com ressalvas, nos termos do artigo 122, inciso II da Lei Estadual nº 5.888/09. Aplicação de multa no valor de 1.000 UFR-PI, com fulcro no artigo 79, incisos I e II da Resolução TCE/PI nº 13/11. Recomendação. Determinação. Unânime.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, que tratam da prestação de contas anual da Coordenadoria de Comunicação Social, referente ao exercício financeiro de 2016, considerando a informação da Diretoria de Fiscalização da Administração Estadual – I DFAE (peça nº 04), a análise do contraditório da IV DFAE – (peça nº 30), o parecer do Ministério Público de Contas (peças nº 32), a sustentação oral da advogada Lenora Conceição Lopes Campelo Vieira- OAB/PI nº 7.332, que se reportou sobre as falhas apontadas, e o mais que dos autos consta, decidiu o Plenário, unânime, anuindo com o parecer Ministerial, pelo julgamento de regularidade com ressalvas das citadas contas, com esteio no artigo 122, inciso II, da Lei Estadual nº 5.888/09, nos termos e pelos fundamentos expostos no voto da Relatora (peça nº 36), em razão das seguintes falhas: a) Despesa realizada após a vigência contratual, em inobservância aos artigos 54 e 66 da Lei nº 8.666/93, falha constante nos contratos nº 09/2015, 80/2015, 81/2015; b) Emissão de nota fiscal genérica para comprovação de despesa, em violação ao princípio da publicidade e transparência, falha

constante nos contratos nº 09/2015, 81/2015, 32/2016 e 35/2016; c) Processo de despesa relativo à atividade de criação mal formalizado, em violação ao princípio da publicidade e transparência, falha presente nos contratos nº 09/2015 e 81/2015; d) Ausência de pesquisa de preços, em desrespeito aos artigos 7º, 15, 40 e 43 da Lei nº 8.666/93 e à cláusula 5.1.7 do Contrato nº 032/2016; e) Ausência de justificativa para adesão à ata de registro de preço nº 03/2015-TER do Amapá, Pregão Eletrônico nº 60/2014, no Contrato nº 10/16; f) Falhas genéricas apresentadas na análise dos processos de despesas referentes aos contratos analisados: Ausência de designação dos fiscais dos contratos referentes aos contratos de publicidade, infringindo os artigos 58 e 67 da Lei nº 8.666/93; Fragilidade nas pesquisas de preços, contrariando o princípio da economicidade; Realização de despesas sem prévio empenho, em desrespeito ao artigo 60 da Lei nº 4.320/64; Realização de despesas sem prévio empenho, em desrespeito ao artigo 60 da Lei nº 4.320/64; e g) Atraso no envio das prestações de contas mensais, em descumprimento ao artigo 5º da Resolução TCE/PI nº 40/2015.

Decidiu, também, o Plenário, unânime, a teor do artigo 79, incisos I e II da Lei nº 5.888/09, pela aplicação de multa ao gestor, Sr. João Rodrigues Filho, no valor correspondente a 1.000 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 (artigo 384, parágrafo único, artigo 382 e artigo 386 da Resolução TCE/PI nº 13/11 – 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 da Relatora (Peça nº 36).

Decidiu, ainda, o Plenário, unânime, pela recomendação ao atual gestor, para que, quando firmar contrato de serviços de publicidade, contrate uma empresa para a fiscalização do referido contrato, ou designe um funcionário para exercer a fiscalização referente ao contrato de prestação do serviço de mídia, nos termos dos artigos 15, 16 e 17, todos da Lei nº 12.232/2010, nos termos e pelos fundamentos expostos no voto da Relatora (Peça nº 36).

Decidiu, também, o Plenário, unânime, pela determinação ao gestor para que atenda às determinações exaradas pela DFAE em relatórios de peças nº 04 e 30 dos presentes autos, nos termos e pelos fundamentos expostos no voto da Relatora (Peça nº 36).

Presentes: os Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva (Presidente), Joaquim Kennedy Nogueira Barros, Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga, Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, Kleber Dantas Eulálio e os Cons. Substitutos Delano Carneiro da Cunha Câmara, em substituição ao Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho (em gozo de licença prêmio) e Alisson Felipe de Araújo, em substituição ao Cons. Luciano Nunes Santos (em gozo de licença prêmio).

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procurador-Geral Leandro Maciel do Nascimento

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

Sessão Plenária Ordinária nº 001, em Teresina, 24 de janeiro de 2019.

(Assinado digitalmente)

Cons.ª Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga  
Relatora

PROCESSO: TC/011793/2016

ACÓRDÃO Nº 59/2019

DECISÃO: Nº 18/19

ASSUNTO: ADMISSÃO DE PESSOAL EDITAL Nº 01/2016

ORIGEM: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIS CORREIA

RESPONSÁVEL: ADRIANE MARIA MAGALHÃES PRADO (ex-Prefeita)

FRANCISCO ARAUJO GALENO (atual Prefeito)

RELATOR: DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA

PROCURADOR: RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

ADVOGADA: LENORA CONCEIÇÃO LOPES CAMPELO VIEIRA (OAB-PI 7332) E LORENNAMILHOMEM DE SOUSA GOMES (OAB-PI 9738) PROCURAÇÃO FLS. 9 DA PEÇA 13.

EMENTA. PESSOAL. CONCURSO PÚBLICO. FISCALIZAÇÃO.

1. Aplicação da Resolução nº 23/2016 do TCE/PI.

Sumário. Concurso Público. Decisão unânime. Conversão para a modalidade fiscalização de concurso do Edital nº 01/2016. Notificação. Aplicação de Multa de 300 UFR-PI.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando as informações da Divisão de Registros de Atos de Pessoal – DRAP (Peça 08), o Contraditório da DRAP (Peças 18, 34, 43), o Parecer do Ministério Público de Contas (Peças 19, 32, 37, 48), a Proposta de Decisão do Relator (peça 52), e o mais que dos autos consta, decidiu a Segunda Câmara, unânime, discordando do Parecer Ministerial, e considerando que a maioria das falhas não foram sanadas, converter o julgamento em Diligência, nos termos e pelos fundamentos expostos na Proposta de Decisão do Relator (peça 52) para:

a) Conversão do presente processo de admissão para a modalidade fiscalização de concurso público/processo seletivo, em atendimento ao art. 11 da Resolução TCE/PI nº 23/2016;

b) Notificação ao atual gestor, Sr. Francisco Araújo Galeno para que insira no Sistema RHWeb as leis municipais que possibilitem o ajuste entre o número de vagas existentes e os servidores que eventualmente venham a ser admitidos, bem como insira todas as admissões já ocorridas, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de nova multa;

c) Determinação legal ao atual gestor do município, Sr. Francisco Araújo Galeno para abster-se de contratar os novos servidores sem que tenha ajustado o limite dos gastos com pessoal do município ao patamar exigido pela LRF, e bem assim, depois de ajustado o limite de gastos de pessoal, que se abstenha de contratar Merendeira, Motorista, Agente Comunitário de Saúde e Técnico em Enfermagem, em número superior ao de vagas existentes em lei;

d) Aplicação da multa de 300 UFR-PI à ex-gestora, Sr. Adriane Maria Magalhães Prado, conforme previsão do art. 79, I e II, da Lei nº 5.888/09 c/c art. 206, incisos I e III do Regimento Interno deste Tribunal.

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

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

Publique-se e Cumpra-se.

Sessão da Segunda Câmara Nº 001, em Teresina, 23 de janeiro de 2019.

(Assinado digitalmente)

CONS. SUB. DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA  
Relator

PROCESSO: TC/023727/2018

ACÓRDÃO Nº 76/2019

DECISÃO: 024/2019

ASSUNTO: Embargos de Declaração – Prefeitura Municipal de São Miguel do Tapuio (Exercício de 2017).

EMBARGANTE: José Lincoln Sobral Matos – Prefeito.

EMBARGADO: Acórdão nº 1.968/18.

RELATOR: Delano Carneiro da Cunha Câmara.

PROCURADOR: Jose Araújo Pinheiro Junior.

ADVOGADO/s: Uanderson Ferreira da Silva - OAB/PI nº 5.456 (Procuração à fl. 2 da pasta nº 6) e Esdras de Lima Nery – OAB/PI nº 7.671 (Substabelecimento, com reserva, à pasta nº 7).

EMENTA. EMBARGOS DE DECLARAÇÃO.  
LICITAÇÃO. IRREGULARIDADES EM  
PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS.

1. Manutenção do Acórdão nº  
1.968/2018.

2. A contratação de Antônio Jamily de Vasconcelos – ME não motivara o julgamento de procedência parcial.

Sumário. Embargos de Declaração. Conhecimento e improvimento. Decisão por maioria.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, dispensada a manifestação do Ministério Público de Contas, nos termos do art. 435 do Regimento Interno desta Corte, considerando a sustentação oral do advogado Esdras de Lima Nery – OAB/PI nº 7.671, e o mais que dos autos consta, decidiu o Plenário, por maioria, pelo conhecimento do Recurso de Reconsideração, e no mérito, pelo improvimento, mantendo-se inalterada a decisão constante do Acórdão nº 1.968/2018, nos termos e pelos fundamentos expostos no voto do Relator (peça nº 9). Vencido o Cons. Substituto Alisson Felipe do Nascimento que votou pelo não conhecimento do recurso e aplicação de multa ao Embargante no valor correspondente a 500 UFRs-PI, por considerar os Embargos meramente protelatórios.

Presentes os Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva (Presidente), Joaquim Kennedy Nogueira Barros, Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, Kleber Dantas Eulálio e os Cons. Substitutos Delano Carneiro da Cunha Câmara, em substituição ao Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho (em gozo de licença prêmio), Jackson Nobre Veras, convocado para substituir, nesse processo, a Consª. Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (ausente por motivo justificado) e Alisson Felipe de Araújo, em substituição ao Cons. Luciano Nunes Santos (em gozo de licença prêmio).

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procurador-Geral Leandro Maciel do Nascimento.

Publique-se e Cumpra-se.

Sessão Plenária Ordinária nº 001, em Teresina – PI, 24 de janeiro de 2019.

(Assinado Digitalmente)

Cons. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara  
Relator

## Decisões Monocráticas

PROCESSO: TC/021289/2018

Assunto: Aposentadoria

Interessado (a): Antonia Pereira da Silva

Órgão de origem: Secretaria da Educação do Estado do Piauí.

Relator: Cons. Luciano Nunes Santos

Procurador (a) Plínio Valente Ramos Neto.

Decisão nº 037/19 – GLN

Trata-se de Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, regra de transição EC nº 41/03, concedida à servidora Antonia Pereira da Silva, CPF nº 343.037.823-00, matrícula nº 0845973, ocupante do cargo de Professor 40 horas, classe “SE”, nível “I”, do quadro de pessoal da Secretaria da Educação do Estado do Piauí, com arrimo no art. 6º, I, II, III e IV da EC nº 41/03 e § 5º do art. 40 da CF/88.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça nº 03), com o parecer ministerial (Peça nº 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, JULGAR LEGAL a Portaria nº 260/18 – PIAUÍ PREVIDÊNCIA (fls. 167) de 11/04/2018, publicada no Diário Oficial nº 153 (fl. 171) de 14/08/18, autorizando o seu registro, nos termos do art. 71, III, da Constituição Federal e art. 86, III, “b” da Constituição Estadual e art. 2º da Lei nº 5.888/09 c/c o art. 197, inciso II, do Regimento Interno, com proventos no valor de R\$ 3.629,49 conforme segue:

Discriminação das parcelas de proventos mensais	Valor R\$
a) Vencimento – LC nº 71/06 c/c lei nº 5.589/06, acrescentada pelo art. 3º, IV da lei nº 7.081/17 c/c o art. 1º da Lei nº 6.933/16.	3.590,70
b) Gratificação Adicional – art. 127 da LC nº 71/06.	38,79
<b>Total de Proventos</b>	<b>3.629,49</b>

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

Gabinete do Conselheiro Luciano Nunes, em Teresina, 30 de janeiro de 2019.

(assinado digitalmente)

Cons.Subs Alisson Felipe de Araújo

Relator Substituto.

(Portaria Nº 013/19)

Assinado Digitalmente pelo sistema e-TCE - ALISSON FELIPE DE ARAUJO:02088518444 - 31/01/2019 10:05:05

PROCESSO: TC/015103/2017

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR IDADE

INTERESSADA: MARCIANE SILMARA AMORIM DA SILVA

ÓRGÃO: IPMT - FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE TERESINA

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

PROCURADOR: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

DECISÃO Nº 31/19 - GWA

Trata o presente processo de Aposentadoria por Idade concedida à servidora MARCIANE SILMARA AMORIM DA SILVA CPF nº 579.138.113-15, ocupante do cargo de Assistente Técnico Administrativo, Referência “B6”, especialidade: Auxiliar de Administração, matrícula nº 003918, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMEC com arrimo no art. 40, § 1º, I da CF/88 com art. 6º - A da EC 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 o requerente preenche as condições legais para obter o benefício pleiteado, DECIDO, em conformidade com o artigo 373 da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, JULGAR LEGAL a Portaria nº 485/2017, publicada no DOM – Teresina – Ano 2017 - nº 2.038, de 31/03/2017, concessiva da aposentadoria por idade à requerente, nos termos do art. 71, III, da Constituição Federal e art. 86, III, “b” da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de R\$ 1.175,25 (um mil, cento e setenta e cinco reais e vinte e cinco centavos), compostos das seguintes parcelas: I - Vencimento, nos termos da LC Municipal nº 3.746/08 no valor de R\$ 1.091,50; II - Gratificação de Produtividade Operacional de Nível Médio, nos termos do art. 57 da LC Municipal nº 3.746/08, c/c a Lei Municipal nº 4.885/16, no valor de R\$ 221,41. Percentual a aplicar, conforme o art. 40, §1º, I da CF/88 de 89,5159%.

Encaminhem-se os autos à Segunda Câmara, para fins de publicação desta decisão e, após transcurso 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, 31 de janeiro de 2019.

PROCESSO: TC/021918/2018

(assinado digitalmente)

Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga - Conselheira Relatora

PROCESSO: TC/000272/2018

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

INTERESSADO: VIRIATO CAMPÊLO

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATORA: WALTÂNIA MARIA NOGUEIRA DE SOUSA LEAL ALVARENGA

PROCURADOR: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

DECISÃO Nº 32/19 - GWA

Trata o presente processo de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, concedida ao servidor Viriato Campêlo, CPF nº 059.687.631-91, RG nº 121.585 SSP/PI, matrícula nº 1000942, ocupante do cargo Analista Judiciário/Médico, Nível 15, Referência III, do quadro de pessoal do Poder Judiciário do Estado do Piauí, comarca de Teresina-PI, com arrimo no artigo 3º da EC nº 47/05.

Considerando que o parecer ministerial, peça nº 04, encontra-se em consonância com a informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP, peça nº 03, no sentido de que o requerente preenche os requisitos legais necessários para obter a inativação, **DECIDO**, em conformidade com o artigo 373 da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, **JULGAR LEGAL** a Portaria nº 2.291/2017-PIAUÍ PREVIDÊNCIA, publicada no Diário Oficial Estado do Piauí nº 232 de 14 de dezembro de 2017, 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\$ 11.551,37 (onze mil, quinhentos e cinquenta e um reais e trinta e sete centavos)**, com fundamento na Lei nº 6.375/13 c/c Lei nº 6.974/17.

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, 31 de janeiro de 2019.

(Assinado Digitalmente)

Cons.<sup>a</sup> Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga - Relatora

ASSUNTO: PENSÃO POR MORTE

INTERESSADO: FRANCISCO EVANGELISTA LOPES

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

RELATORA: WALTÂNIA MARIA NOGUEIRA DE SOUSA L. ALVARENGA

PROCURADORA: RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

DECISÃO Nº 413/18 - GWA

Trata o presente processo de pensão por morte, concedida em favor de FRANCISCO EVANGELISTA LOPES, CPF nº 354.111.043-00, devido ao falecimento de sua esposa, MARIA DA CONCEIÇÃO LOPES, CPF nº 217.135.963-34, servidora inativa do cargo de Zeladora, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lagoa Alegre no Estado do Piauí, ocorrido em 21/01/2018.

Considerando que o parecer ministerial, peça nº 04, encontra-se em consonância com a informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP, peça nº 03, DECIDO, em conformidade com o artigo 373 da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, julgar legal a Portaria nº 123/2018, publicada no DOM de 30 de maio de 2018 – Ano XVI – Edição MMMDLXXXVII, concessiva do benefício de pensão por morte ao requerente, nos termos do artigo 71, inciso III, da Constituição Federal e artigo 86, inciso III, “b” da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o artigo 197, inciso IV, do Regimento Interno, no valor mensal de R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), composto das seguintes parcelas: Vencimento, de acordo como art. 35 da Lei Municipal nº 002/93, no valor de R\$ 937,00, totalizando R\$ 937,00. De acordo como art. 7º, inciso VII da Constituição Federal os proventos serão fixados de acordo com o salário mínimo nacional vigente.

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 dezembro de 2018.

(Assinado Digitalmente)

Cons.<sup>a</sup> Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga  
Relatora



PROCESSO TC- Nº 020769/2018

ASSUNTO: Pensão por Morte  
 INTERESSADO: Adelino Medeiros Neto  
 ÓRGÃO DE ORIGEM: Fundação Piauí Previdência  
 RELATOR SUBSTITUTO: Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras  
 PROCURADOR: Márcio André Madeira de Vasconcelos  
 DECISÃO Nº 032/19 - GOR

Trata o processo de Pensão por Morte, em favor de Adelino Medeiros Neto, CPF nº 600.478.373-06, RG nº 756.910-PI, na condição de filho inválido, representado por sua curadora Teresinha de Jesus Coutinho Barbosa Medeiros, devido ao falecimento de seu pai, Aldenor Alves Medeiros, CPF nº 035.708.273-72, servidor do quadro de pessoal da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Piauí, no cargo de Agente de Polícia, 1ª Classe, ocorrido em 20/12/2012.

Considerando a consonância da Informação da Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça 03) com o Parecer Ministerial (peça 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 a Portaria nº 2436/2018- PIAUÍ PREV, concessiva da pensão do interessado, ato publicado no Diário Oficial do Estado nº 193, de 15/10/2018, com proventos mensais no valor de R\$ 1.461,69 (um mil, quatrocentos e sessenta e um reais e sessenta e nove centavos), com fundamento na Lei Estadual nº 6.339/13 e LCE nº 13/94, autorizando o seu registro nos termos do art. 86, III, b, da CE/89 c/c o art. 197, IV, “a”, e parágrafo único do Regimento Interno do TCE/PI.

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

Gabinete do Conselheiro, em Teresina-PI, 30 de janeiro de 2019.

(Assinado Digitalmente)

Cons. Substituto Jackson Nobre Veras  
 Relator Substituto

PROCESSO TC- Nº 020768/2018

ASSUNTO: Pensão por Morte  
 INTERESSADA: Dilza Ferreira de Araújo  
 ÓRGÃO DE ORIGEM: Fundação Piauí Previdência  
 RELATOR SUBSTITUTO: Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras  
 PROCURADOR: Márcio André Madeira de Vasconcelos  
 DECISÃO Nº 033/19 - GOR

Trata o processo de Pensão por Morte, em favor de Dilza Ferreira de Araújo, CPF nº 376.940.224-34, na condição de companheira, devido ao falecimento de seu companheiro, Aldenor Alves Medeiros, CPF nº 035.708.273-72, servidor do quadro de pessoal da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Piauí, no cargo de Agente de Polícia, 1ª Classe, ocorrido em 20/12/2012.

Considerando a consonância da Informação da Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça 04) com o Parecer Ministerial (peça 05), DECIDO, com fundamento no art. 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, JULGAR LEGAL a Portaria nº 2434/2018- PIAUÍ PREV, concessiva da pensão da interessada, ato publicado no Diário Oficial do Estado nº 193, de 15/10/2018, com proventos mensais no valor de R\$ 1.461,69 (um mil, quatrocentos e sessenta e um reais e sessenta e nove centavos), com fundamento na Lei Estadual nº 6.339/13 e LCE nº 13/94, autorizando o seu registro nos termos do art. 86, III, b, da CE/89 c/c o art. 197, IV, “a”, e parágrafo único do Regimento Interno do TCE/PI.

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

Gabinete do Conselheiro, em Teresina-PI, 31 de janeiro de 2019.

(Assinado Digitalmente)

Cons. Substituto Jackson Nobre Veras  
 Relator Substituto

PROCESSO TC- Nº 012264/2018

ASSUNTO: Pensão por Morte  
 INTERESSADO: Raimundo Dias de Almeida  
 ÓRGÃO DE ORIGEM: Fundação Piauí Previdência  
 RELATOR SUBSTITUTO: Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras  
 PROCURADOR: Raïssa Maria Rezende de Deus Barbosa  
 DECISÃO Nº 034/19 - GOR

Trata o processo de Pensão por Morte, em favor de Raimundo Dias de Almeida, CPF nº 047.337.893-00, RG nº 33.448-PI, devido ao falecimento de sua esposa, Teresa do Nascimento Almeida, CPF nº 342.174.103-44, RG nº 43.257-PI, servidora inativa do quadro de pessoal da Secretaria da Saúde do Estado do Piauí, no cargo de Agente Técnico de Serviços, classe I, padrão “E”, ocorrido em 08/10/15.

Considerando a consonância da Informação da Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça 03) com o Parecer Ministerial (peça 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 a Portaria GP nº 656/2018- PIAUÍ PREV, concessiva da pensão do interessado, ato publicado no Diário Oficial do Estado nº 99, de 28/05/2018, com proventos mensais no valor de R\$ 904,41 (novecentos e quatro reais e quarenta e um centavos), com fundamento na Lei Estadual nº 6.399/13 e LCE nº 13/94, autorizando o seu registro nos termos do art. 86, III, b, da CE/89 c/c o art. 197, IV, “a”, e parágrafo único do Regimento Interno do TCE/PI.

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

Gabinete do Conselheiro, em Teresina-PI, 31 de janeiro de 2019.

(Assinado Digitalmente)

Cons. Substituto Jackson Nobre Veras  
 Relator Substituto

PROCESSO TC- Nº 015277/2015

ASSUNTO: Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais  
 INTERESSADO: João Demétrio Soares  
 ÓRGÃO DE ORIGEM: Fundação Piauí Previdência  
 RELATOR SUBSTITUTO: Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras  
**PROCURADOR: José Araújo Pinheiro Júnior**  
**DECISÃO Nº 035/19 – GOR**

Trata o processo de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, concedida ao servidor **JOÃO DEMÉTRIO SOARES**, CPF nº 211.448.343-68, ocupante do cargo de Agente Operacional de Serviço, Classe “I”, Padrão “E”, matrícula nº 021735-2, do quadro de pessoal da Secretaria de Saúde, com fundamento no art. 3º da EC nº 47/05.

Considerando a consonância das Informações da Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça 05), com o Parecer Ministerial (peça 06), **DECIDO**, com fundamento no art. 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, **JULGAR LEGAL** a Portaria nº 21.000-355/15 – IAPEP (Peça 02), concessiva da aposentadoria do interessado, com proventos mensais no valor de R\$ 834,20 (oitocentos e trinta e quatro reais e vinte centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS	
Vencimento (LC nº 38/04 acrescentada pelo art. 2º da Lei nº 6.557/14)	R\$744,00
Adicional por Tempo de Serviço (art. 65 da LC nº 13/94)	R\$ 46,20
Complementação do salário mínimo nacional R\$ 44,00 – (art. 7º, VII da CF/88)	R\$ 44,00
<b>PROVENTOS A ATRIBUIR</b>	<b>R\$ 834,20</b>

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

Gabinete do Conselheiro, em Teresina, 31 de janeiro de 2019.

(Assinado Digitalmente)  
 Cons. Substituto Jackson Nobre Veras  
 Relator Substituto

PROCESSO TC- Nº 022696/2018

ASSUNTO: Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais  
 INTERESSADO: LUCIMAR SILVA  
 ÓRGÃO DE ORIGEM: Fundação Piauí Previdência  
 RELATOR SUBSTITUTO: Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras  
 PROCURADOR: Márcio André Madeira de Vasconcelos  
 DECISÃO Nº 037/19 – GOR

Trata o processo de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, regra de transição EC nº 41/03, concedida ao servidor LUCIMAR SILVA, CPF nº 077.030.233-53, ocupante do cargo de Professor (a), 40 horas, Classe “SE”, Nível “I”, matrícula nº 0720542, do quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, com arrimo no art. 6º, I,II,III e IV da EC nº 41/03 c/c art. 40, § 5º da CF/88.

Considerando a consonância das Informações da Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça 03), com o Parecer Ministerial (peça 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 a Portaria 2.576/18 – Piauí Previdência (Peça 2), concessiva da aposentadoria do interessado, ato publicado no Diário Oficial do Estado nº 205 de 01/11/18, com proventos mensais no valor de R\$ 3.787,32 (três mil, setecentos e oitenta e sete reais e trinta e dois centavos), conforme segue:

<b>DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS</b>	
Vencimentos ( LC nº 71/06 c/c Lei nº 5.589/06 acrescentada pelo Art. 2º, anexo I da Lei nº 7.133/18 c/c art.1º da Lei nº 6.933/16)	R\$ 3.696,63
Gratificação Adicional (art. 127 da LC nº71/06)	R\$ 90,69
<b>PROVENTOS A ATRIBUIR</b>	<b>R\$ 3.787,32</b>

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

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

(Assinado Digitalmente)  
 Cons. Substituto Jackson Nobre Veras  
 Relator Substituto

PROCESSO TC- Nº 000772/2017

ASSUNTO: Pensão por morte  
 INTERESSADA: Maria do Disterro de Lima Silva  
 ÓRGÃO DE ORIGEM: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA  
 RELATOR SUBSTITUTO: Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras  
 PROCURADOR: Márcio André Madeira de Vasconcelos  
 DECISÃO Nº 038/19 - GOR

Trata o processo de Pensão por Morte em favor de Maria do Disterro de Lima Silva, CPF nº 001.494.423-51, devido ao falecimento de seu esposo, Pedro Bispo da Silva Filho, ocupante do cargo de Agente Operacional de Serviço, Classe “II”, Padrão E, matrícula nº 024653X, do quadro de pessoal da Secretaria da Saúde, de conformidade com a LC nº 040/04, c/c com o art. 40, §7º, inciso I da CF/88 (EC nº 41/2003) e Lei federal nº 8.213/91, ocorrido em 26/02/2015.

Considerando a consonância da Informação da Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça 03) com o Parecer Ministerial (peça 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 a Portaria nº 983/16 SUPREV/SEADPREV, concessiva da pensão da interessada, ato publicado no Diário Oficial do Estado nº 224, de 02/12/2016 com proventos mensais no valor de R\$ 1.360,14 (mil, trezentos e sessenta reais e quatorze centavos), autorizando o seu registro, nos termos do art. 86, III, b, da CE/89 c/c o art. 197, IV, a, e parágrafo único do Regimento Interno do TCE/PI, conforme segue:

<b>DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS</b>	
Vencimentos (Lei nº 6.856/16)	R\$939,12
Gratificação Adicional (LC nº 13/94 c/c LC nº 033/03)	R\$ 24,02
<b>PROVENTOS A ATRIBUIR</b>	<b>R\$ 1.360,14</b>

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

Gabinete do Conselheiro, em Teresina-PI, 01 de fevereiro de 2019.

(Assinado Digitalmente)  
 Cons. Substituto Jackson Nobre Veras - Relator Substituto

PROCESSO TC- Nº 006664/2015

ASSUNTO: Aposentadoria Especial por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais  
 INTERESSADO: AGOSTINHO GUIMARÃES DA SILVA  
 ÓRGÃO DE ORIGEM: IAPEP – INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA E PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO PIAUÍ  
 RELATOR SUBSTITUTO: Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras  
 PROCURADOR: José Araújo Pinheiro Júnior  
 DECISÃO Nº 039/19 – GOR

Trata o processo de Aposentadoria Especial por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais concedida ao servidor AGOSTINHO GUIMARÃES DA SILVA, CPF nº 200.401.303-63, matrícula nº 040507-6, no cargo de Escrivão de Policia, Classe Especial, do quadro de pessoal da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Piauí, com fundamento no art. 40 § 4º, c/c art. 1º, inciso II alínea “a” da Lei Complementar 51/85, com redação dada pela LC nº 144/14.

Considerando a consonância das Informações da Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça 08), com o Parecer Ministerial (peça 09), DECIDO, com fundamento no art. 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, JULGAR LEGAL a Portaria 21.000-300/2016 (Peça 7), concessiva da aposentadoria do interessado, ato publicado no Diário Oficial do Estado nº 65 de 07/04/16, com proventos mensais no valor de R\$ 6.704,00 (seis mil, setecentos e quatro reais), conforme segue:

<b>DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS</b>	
Subsidio (LC nº 107/08, acrescentada pelo art. 2º da Lei nº 6.452/13)	R\$ 6.704,00
<b>PROVENTOS A ATRIBUIR</b>	<b>R\$ 6.704,00</b>

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

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

(Assinado Digitalmente)  
 Cons. Substituto Jackson Nobre Veras  
 Relator Substituto

PROCESSO TC- Nº 000312/2019

ASSUNTO: Pensão por Morte  
 INTERESSADA: Edma Sousa Carneiro  
 ÓRGÃO DE ORIGEM: Fundo Previdenciário de Buriti dos Lopes  
 RELATOR SUBSTITUTO: Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras  
 PROCURADOR: Márcio André Madeira de Vasconcelos  
 DECISÃO Nº 027/19 - GOR

Trata o processo de Pensão por Morte em favor de Edma Sousa Carneiro, CPF nº 139.007.573-72, devido ao falecimento de seu esposo, Francisco Orlando dos Santos Carneiro, lotado na Prefeitura Municipal de Buriti dos Lopes, aposentado no cargo de Motorista, matrícula nº 10026-1, de conformidade com o art. 40, I da Lei Municipal nº 460/13, ocorrido em 26/10/2018.

Considerando a consonância da Informação da Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça 03) com o Parecer Ministerial (peça 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 a Portaria nº 363/2018- Buriti dos Lopes Prev, concessiva da pensão da interessada, ato publicado no Diário Oficial dos Municípios, edição MMMDCCXIV, de 04/12/2018, com proventos mensais no valor de R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), de acordo com o art. 18, I, alínea “a”, §1º da lei municipal nº 460/13 c/c art. 40, §1º, I da CF/88, autorizando o seu registro nos termos do art. 86, III, b, da CE/89 c/c o art. 197, IV, “a”, e parágrafo único do Regimento Interno do TCE/PI.

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

Gabinete do Conselheiro, em Teresina-PI, 01 de fevereiro de 2019.

(Assinado Digitalmente)

Cons. Substituto Jackson Nobre Veras  
 Relator Substituto

PROCESSO: TC Nº 023291/2018

Assunto: Aposentadoria por Idade com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição

Interessada: Maria do Socorro Oliveira da Silva Carvalho

Órgão de origem: Fundação Piauí Previdência

Procuradora: Raïssa Maria Rezende de Deus Barbosa.

Relatora: Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins.

Decisão nº 031/19 – GLM

Trata o processo de ato de Aposentadoria por Idade com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição, concedida à servidora Maria do Socorro Oliveira da Silva Carvalho, CPF nº 105.132.303-78, ocupante do cargo de professora, 40 horas, Classe “SE”, Nível “II”, matrícula nº 143275-3, do quadro de pessoal da Secretaria da Educação do Estado do Piauí.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03) com o parecer ministerial (Peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, JULGAR LEGAL a Portaria de nº 2.543/2018 – (Peça 02, fl. 106), publicada no Diário Oficial do Estado nº 205, de 01/11/2018, concessiva da Aposentadoria por Idade com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição, da Srª. Maria do Socorro Oliveira da Silva Carvalho, nos termos do art. 40 §1º, inciso III, “b” da CF/88, com redação dada pela EC nº 41/03, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno com proventos mensais no valor de R\$ 2.203,02 (dois mil, duzentos e três reais e dois centavos).

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS	
(8.230/10.950 (75.1598%) de R\$ 2.931,12) DE ACORDO COM O ART. 1º DA LEI Nº 10.887/04 E ART. 62 DA O.N Nº 02/09	R\$ 2.203,02
<b>PROVENTOS A ATRIBUIR</b>	<b>R\$ 2.203,02</b>

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

Gabinete da Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, em Teresina, 31 de janeiro de 2019.

(assinado digitalmente)

Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins  
Conselheira Relatora

PROCESSO: TC/023284/2018.

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

Interessada: SELVINA OLIVEIRA DOS SANTOS ARAÚJO - CPF: 077.852.323-34.

Procedência: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA.

Relator: JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO.

Procurador: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO.

Decisão nº 38/19 – GJC.

Trata-se de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS, concedida a SELVINA OLIVEIRA DOS SANTOS ARAÚJO, CPF nº 077.852.323-34, matrícula nº 0662909, ocupante do cargo de Agente Técnico de Serviços, Classe “III”, Padrão “E”, do quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação do Estado - PI, com fundamento nos ARTS. 6º I, II, III E IV da EC Nº 41/03, da CF/88. O Ato Concessório foi publicado no D.O.E. Nº 175, em 18 de setembro de 2018.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça 03) com o Parecer Ministerial nº 2019PA059 (peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução 13/11 – Regimento Interno julgar legal a PORTARIA Nº 2.006/2018 – PIAUÍ PREVIDÊNCIA, em 30 de agosto de 2018 (fl. 153 da 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\$1.819,19 (um mil, oitocentos e dezenove reais e dezenove centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS	
VENCIMENTO (ART. 25 DA LC Nº 71/06 C/C ART. 2º, II DA LEI Nº 7.133/18 C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16).	R\$ 1.782,89
<b>Vantagens Remuneratórias (Conforme Lei Complementar nº 33/03).</b>	
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL (ART. 65 DA LC Nº 13/94).	R\$36,30
<b>PROVENTOS A ATRIBUIR</b>	<b>R\$ 1.819,19</b>

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, 31 de janeiro de 2019.

(assinado digitalmente)

JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO - RELATOR -

PROCESSO: TC/020130/2018.

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

Interessado: CARLOS EUGÊNIO IBIAPINA COSTA - CPF: 150.876.623-15.

Procedência: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA.

Relator: JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO.

Procurador: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA CAMPOS.

Decisão nº 39/19 – GJC.

Trata-se de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, concedida ao servidor Carlos Eugênio Ibiapina Costa, CPF nº 150.876.623-15, RG nº 306.260-PI, matrícula nº 0612812, ocupante do cargo de Professor, 40 horas, classe “SL”, nível IV, do quadro de pessoal da Secretaria de Educação do Estado do Piauí, com arrimo no art. 3º, I, II, III e parágrafo único da EC nº 47/05. O Ato Concessório foi publicado no D.O.E. Nº 166, em 04 de setembro de 2018.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça 03) com o Parecer Ministerial nº 2019MA0107 (peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução 13/11 – Regimento Interno julgar legal a PORTARIA Nº 2.255/2018 – PIAUÍ PREVIDÊNCIA, em 15 de agosto de 2018 (fl. 121 da 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\$3.678,66 (três mil, seiscentos e setenta e oito reais e sessenta e seis centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS	
VENCIMENTO (LC Nº 71/06 C/C LEI Nº 5.589/06, ACRESCENTADA PELO ART. 2º, I DA LEI Nº 7.133/18 C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16).	R\$ 3.557,00
<b>Vantagens Remuneratórias (Conforme Lei Complementar nº 33/03).</b>	
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL (ART. 127 DA LC Nº 71/06).	R\$ 121,66
<b>PROVENTOS A ATRIBUIR</b>	<b>R\$ 3.678,66</b>

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, 31 de janeiro de 2019.

(assinado digitalmente)

JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO - RELATOR -

### Republicar por incorreção no assunto do processo

PROCESSO: TC/011249/2015

Assunto: ATO DE RETIFICAÇÃO DE INATIVAÇÃO REF. AO TC/016787/2013

Interessado: CATARINA PEREIRA DE SOUSA – CPF: 182.613.613-49

Órgão de origem: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARNAÍBA - IPMP

Relator: JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO.

Procurador: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

Decisão Nº 24/19 – GJC.

Trata-se de Ato de Retificação de Inativação concedida à servidora CATARINA PEREIRA DE SOUSA, CPF nº 182.613.613-49, ocupante do cargo de Professor(a) 40 horas, classe “D”, nível Pós Graduação, matrícula nº 11380-3, lotada na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Parnaíba-PI, com arrimo no art. 6º da EC nº 41/03. O Ato Concessório foi publicado no D.O.M. Nº 4328, de 31 de dezembro de 2014.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 05) com o Parecer Ministerial Nº. 2019LMA0081 (Peça 06), DECIDO com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução 13/11 – Regimento Interno julgar legal a nova Portaria Concessória Nº. 876/2014 às fl. 02 e 03 da peça 02, de 10 de dezembro de 2014, anular a Portaria nº 259/2007, de 06 de dezembro de 2007, concessiva da aposentadoria ao requerente, nos termos do art. 71, III, da Constituição Federal e art. 86, III, “b” da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de R\$1.471,85 (hum mil, quatrocentos e setenta e um reais e oitenta e cinco centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS	
Vencimento, de acordo com o art 49 da Lei Municipal nº 1.366 de 02/01/1992 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Parnaíba/PI.	<b>R\$ 1.132,19</b>
Gratificação por Tempo de Serviço, nos termos do artigo 73 da Lei Municipal nº 1.366 de 02/01/1992 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Parnaíba/PI	<b>R\$ 339,66</b>
<b>PROVENTOS A ATRIBUIR</b>	<b>R\$ 1.471,85</b>

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, 22 de Janeiro de 2019.

(assinado digitalmente)

JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO - Relator -

PROCESSO: TC/000714/2017

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 31/2019-GDC

ASSUNTO: PENSÃO POR MORTE EM RAZÃO DO FALECIMENTO DA SEGURADA Sra. ANETE MARIA MACHADO ABADE

INTERESSADO: ERASMO DA SILVA ABADE (CPF nº 130.029.533-34)

ÓRGÃO DE ORIGEM: SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA

PROCURADOR: JOSE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR

Os presentes autos tratam do benefício de PENSÃO POR MORTE requerida por ERASMO DA SILVA ABADE, CPF nº 130.029.533-34, nascido em 20/06/1945, para si, devido ao falecimento de sua esposa, ANETE MARIA MACHADO ABADE, CPF nº 159.852.293-00, RG nº 278.305-PI, matrícula nº 061823-5, servidora inativa do quadro de pessoal da Secretaria de Educação do Estado do Piauí, no cargo de Agente Operacional de Serviços, Classe “I”, padrão “D”, ocorrido em 04/03/2015, com fulcro na LC nº 40/2004, c/c o art. 40, § 7º, I da CF/88 (EC nº 41/2003) e Lei Federal nº 8.213/91, para fins de registro da legalidade do benefício Previdenciário da Pensão, publicada no Diário Oficial do Estado do Piauí, nº 224, de 2 de dezembro de 2016 (fl. 76 da peça nº 2 do processo eletrônico - Pensão).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça nº 3 do processo eletrônico – INFPEN 2274/2019) com o parecer ministerial (peça nº 4 do processo eletrônico PARJPJ – 6946/2019), e em cumprimento ao disposto no artigo 86, III, “b” da Constituição Estadual c/c o art. 2º, IV da Lei Estadual nº 5.888/09 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI), art. 197, IV, e art. 246, II, c/c o art. 382 da RESOLUÇÃO TCE nº 13/11, de 26 de agosto de 2011 (Regimento Interno do TCE/PI), DECIDO, JULGAR LEGAL a Portaria nº 977/2016 – SUPREVE/SEADPREV, de 29 de agosto de 2016 (fl. 75 da peça nº 2 do processo eletrônico - Pensão) concessiva da pensão ao requerente, autorizando o seu REGISTRO, com proventos mensais no valor de R\$ 948,39 (novecentos e quarenta e oito reais e trinta e nove centavos), conforme discriminação abaixo:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO		
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
VENCIMENTO	LEI Nº 6.856/2016	R\$ 897,68
ADICIONAL TEMPO DE SERVIÇO	LEI Nº 13/94 C/C LC Nº 033/03	R\$ 50,71
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 948,39</b>

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

Afirma-se que os efeitos da Portaria retroagem a 01 de abril de 2015.

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

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

(assinado digitalmente)

Delano Carneiro da Cunha Câmara

Conselheiro Substituto – Relator

PROCESSO: TC/010737/2017

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 32/2019-GDC

ASSUNTO: PENSÃO POR MORTE EM RAZÃO DO FALECIMENTO DO SEGURADO Sr. FRANCISCO SOUSA ARAÚJO

INTERESSADA: FILOMENA FRANCISCA DA SILVA ARAÚJO (CPF nº 396.399.673-00)

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE TERESINA - IPMT

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA

PROCURADOR: RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

Os presentes autos tratam do benefício de PENSÃO POR MORTE requerida por FILOMENA FRANCISCA DA SILVA ARAÚJO, CPF nº 396.399.673-00, RG nº 367.679, nascido em 14/11/1957, para si, devido ao falecimento de seu esposo, FRANCISCO SOUSA ARAÚJO, CPF nº 200.703.223-81, RG nº 257.225-PI, matrícula nº 026287, servidor inativo do quadro de pessoal da Fundação Municipal de Saúde - FMS, no cargo de Auxiliar Operacional Administrativo, Especialidade: Auxiliar de Serviços, referência “C6”, ocorrido em 24/06/2016, com fulcro na LC nº 3.746/08 c/c a Lei Municipal nº 4.885/16, para fins de registro da legalidade do benefício Previdenciário da Pensão, publicada no Diário Oficial do Município de Teresina, nº 1.978, de 11 de novembro de 2016 (fl. 43 da peça nº 2 do processo eletrônico - Pensão).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça nº 3 do processo eletrônico – INFPEN 2268/2019) com o parecer ministerial (peça nº 4 do processo eletrônico PARRRB –5683/2019), e em cumprimento ao disposto no artigo 86, III, “b” da Constituição Estadual c/c o art. 2º, IV da Lei Estadual nº 5.888/09 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI), art. 197, IV, e art. 246, II, c/c o art. 382 da RESOLUÇÃO TCE nº 13/11, de 26 de

agosto de 2011 (Regimento Interno do TCE/PI), DECIDO, JULGAR LEGAL a Portaria 1.904/2016, de 28 de outubro de 2016 (fl. 37 da peça nº 2 do processo eletrônico - Pensão) concessiva da pensão à requerente, autorizando o seu REGISTRO, com proventos mensais no valor de R\$ 1.302,10 (mil, trezentos e dois reais e dez centavos), conforme discriminação abaixo:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA DO BENEFÍCIO		
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
VENCIMENTO	LC Nº 3.746/08 C/C LEI MUNICIPAL Nº 4.885/2016	R\$ 1.302,10
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 1.302,10</b>

Afirma-se que os efeitos da Portaria retroagem a 24 de junho de 2016.

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

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

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

PROCESSO: TC/023268/2018

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 33/2019-GDC

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

INTERESSADA: ANA AMÉLIA DA SILVA (CPF nº 286.345.273-87)

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDACAO PIAUI PREVIDENCIA

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA

PROCURADOR: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

Trata o processo de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS, de interesse da servidora, Sra. ANA AMÉLIA DA SILVA, CPF nº 286.345.273-87, RG nº 754.810 - PI, nascida em 12/08/1964, matrícula 0749893, ocupante do cargo de Professor 40 horas, Classe “SE”, Nível “IV”, lotada na Secretaria de Estado de Educação, com

arrimo no art. 3º, incisos I, II, III e parágrafo único da EC nº 47/05, para fins de registro do ato de inativação publicado no Diário Oficial do Piauí, nº 185, de 02 de outubro de 2018 (fl. 127 da peça nº 2 do processo eletrônico – Aposentadoria).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça nº 3 do processo eletrônico – INFAP 14548/2019) com o parecer ministerial (peça nº 4 do processo eletrônico – PARMV 5692/2019), e em cumprimento ao disposto no artigo 71, inciso III, da Constituição Federal, art. 86, inciso III, “b” da Constituição Estadual c/c o art. 2º, IV da Lei Estadual nº 5.888/09 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI), art. 197, inciso II, e art. 246, inciso II, c/c o art. 373 da RESOLUÇÃO TCE nº 13/11, de 26 de agosto de 2011, republicado no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas nº 13/14 em 23 de janeiro de 2014 (Regimento Interno do TCE/PI), DECIDO JULGAR LEGAL a Portaria nº 2252/2018 – PIAUÍ PREVIDÊNCIA (fl. 126 da peça nº 2 do processo eletrônico – Aposentadoria), concessiva da aposentadoria à requerente, autorizando o seu REGISTRO, com proventos mensais no valor de R\$ 4.061,34 (quatro mil, sessenta e um reais e trinta e quatro centavos) conforme discriminação abaixo:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS		
VERBA	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
VENCIMENTO	LC Nº 71/06 C/C LEI Nº 5.589/06 ACRESCENTADA PELO ART. 2º, I DA LEI Nº 7.133/18 C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16	R\$ 3.960,41
<b>Vantagens Remuneratórias (Conforme Lei Complementar nº 33/03)</b>		
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL	ART. 127 DA LC Nº 71/06	R\$ 100,93
<b>PROVENTOS A ATRIBUIR</b>		<b>R\$ 4.061,34</b>

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

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

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



PROCESSO: TC/023261/2018

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 34/2019-GDC

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

INTERESSADA: IVONE BENVINDO DE ARAÚJO PEREIRA (CPF nº 183.589.263-91)

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUI PREVIDENCIA

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA

PROCURADOR: JOSE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR

Trata o processo de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS, de interesse da servidora, Sra. IVONE BENVINDO DE ARAÚJO PEREIRA, CPF nº 183.589.263-91, RG nº 18.630.958-2/SP, nascida em 17/02/1960, matrícula 0866237, ocupante do cargo de Professora 40 horas, Classe “SE”, Nível II, lotada na Secretaria de Educação do Estado do Piauí, com arrimo no art. 6º da EC nº 41/03 e art. 2º da EC nº 47/05, c/c §5º do art. 40 da CF/88, para fins de registro do ato de inativação publicado no Diário Oficial do Piauí, nº 200, de 25 de outubro de 2018 (fl. 96 da peça nº 2 do processo eletrônico –Aposentadoria).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça nº 3 do processo eletrônico – INFAP 14561/2019) com o parecer ministerial (peça nº 4 do processo eletrônico – PARPJ 6947/2019), e em cumprimento ao disposto no artigo 71, inciso III, da Constituição Federal, art. 86, inciso III, “b” da Constituição Estadual c/c o art. 2º, IV da Lei Estadual nº 5.888/09 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI), art. 197, inciso II, e art. 246, inciso II, c/c o art. 373 da RESOLUÇÃO TCE nº 13/11, de 26 de agosto de 2011, republicado no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas nº 13/14 em 23 de janeiro de 2014 (Regimento Interno do TCE/PI), DECIDO JULGAR LEGAL a Portaria nº 2632/2018 – PIAUÍ PREVIDÊNCIA (fl. 95 da peça nº 2 do processo eletrônico – Aposentadoria), concessiva da aposentadoria à requerente, autorizando o seu REGISTRO, com proventos mensais no valor de R\$ 3.823,70 (mil, cento e cinquenta e dois reais e cinco centavos) conforme discriminação abaixo:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS		
VERBA	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
VENCIMENTO	LEI Nº 71/06 C/C LEI Nº 5.589/06, ACRESCENTADA PELO ART. 2º, I DA LEI Nº 7.133/18 C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16	R\$ 3.784,53

**Vantagens Remuneratórias (Conforme Lei Complementar nº 33/03)**

GRATIFICAÇÃO ADICIONAL	ART. 127 DA LC. Nº 71/06	R\$ 39,17
<b>PROVENTOS A ATRIBUIR</b>		<b>R\$ 3.823,70</b>

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

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

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

PROCESSO: TC/023965/2018

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 35/2019-GDC

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

INTERESSADO: ANTONIO DE SOUSA SILVA (CPF nº 043.707.593-15)

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUI PREVIDENCIA

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO DELANO CARNEIRO DA CUNHA CÂMARA

PROCURADOR: RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

Trata o processo de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS, de interesse do servidor, Sr. ANTONIO DE SOUSA SILVA, CPF nº 043.707.593-15, RG nº 131.992 - PI, nascida em 25/12/1949, matrícula 0437824, ocupante do cargo de Técnico da Fazenda Estadual, Classe Especial, Referência “C”, lotado na Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí, com arrimo no art. 3º, I, II, III e parágrafo único da EC nº 47/05, para fins de registro do ato de inativação publicado no Diário Oficial do Piauí, nº 175, de 18 de setembro de 2018 (fl. 213 da peça nº 2 do processo eletrônico – Aposentadoria).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça nº 3 do processo eletrônico – INFAP 14519/2019) com o parecer ministerial (peça nº 4 do processo eletrônico – PARRR 5672/2019), e em cumprimento ao disposto no artigo 71, inciso III,

da Constituição Federal, art. 86, inciso III, “b” da Constituição Estadual c/c o art. 2º, IV da Lei Estadual nº 5.888/09 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI), art. 197, inciso II, e art. 246, inciso II, c/c o art. 373 da RESOLUÇÃO TCE nº 13/11, de 26 de agosto de 2011, republicado no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas nº 13/14 em 23 de janeiro de 2014 (Regimento Interno do TCE/PI), DECIDO JULGAR LEGAL a Portaria nº 109/2018 – PIAUÍ PREVIDÊNCIA (fl. 210 da peça nº 2 do processo eletrônico – Aposentadoria), concessiva da aposentadoria à requerente, autorizando o seu REGISTRO, com proventos mensais no valor de R\$ 8.210,26 (oito mil, duzentos e dez reais e vinte e seis centavos) conforme discriminação abaixo:

<b>DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS</b>		
<b>VERBA</b>	<b>FUNDAMENTAÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
VENCIMENTO	LC Nº 62/05 ACRESCENTADA PELA LEI Nº 6.410/13 C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/13	R\$ 5.690,65
<b>Vantagens Remuneratórias (Conforme Lei Complementar nº 33/03)</b>		
VPNI – GRATIFICAÇÃO DE INCREMENTO DE ARRECADANÇA	ART. 28 DALC Nº 62/05 C/C ART. 3º, II, “A” DA LEI Nº 5.543/06 ACRESCENTADA PELA LEI Nº 5.824/08, REFERENTE A FEVEREIRO DE 2018	R\$ 2.519,61
<b>PROVENTOS ATRIBUIR</b>		<b>R\$ 8.210,26</b>

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

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

(assinado digitalmente)

Delano Carneiro da Cunha Câmara - Conselheiro Substituto – Relator

PROCESSO: TC/003604/2018

RELATOR: CONS. SUBSTITUTO JACKSON NOBRE VERAS.  
 INTERESSADO: ODINÉLIA MARIA DE SOUSA MESSIAS.  
 ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA  
 ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS  
 PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JÚNIOR

DECISÃO Nº 023/19 - GJV

Trata-se de APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS, concedida à servidora ODINÉLIA MARIA DE SOUSA MESSIAS, CPF nº 006.826.533-65, ocupante do Cargo de Agente Operacional de Serviço, Classe III, padrão “E”, matrícula nº 063596-X do quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, com arrimo no Art. 6º I, II, III e IV da EC nº 41/03.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça 13) com o Parecer Ministerial (peça 14) DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 382 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno JULGAR LEGAL a PORTARIA Nº 2.876/2018, concessiva da aposentadoria ao requerente, nos termos do art. 71, III, da Constituição Federal e art. 86, III, “b” da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno, com proventos mensais compostos pelas seguintes parcelas: a) Vencimento (R\$ 1.142,80 – art. 25 da LC nº 71/06 c/c art. 2º, II da Lei nº 7.133/18 c/c art. 1º da Lei nº 6.933/16 e b) Gratificação Adicional (R\$ 36,00 – art. 65 da LC nº 13/94). PROVENTOS ATRIBUIR 1.178,80 (MIL CENTO E SETENTA E OITO REAIS E OITENTA CENTAVOS).

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

Teresina (PI), 31 de janeiro de 2019.

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

PROCESSO: TC/018299/2015

RELATOR: CONS. SUBSTITUTO JACKSON NOBRE VERAS.  
 INTERESSADA: CELINA MARIA CALDAS DE SOUZA SILVA  
 ÓRGÃO DE ORIGEM: SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA  
 ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS  
 PROCURADORA: RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA  
 DECISÃO Nº 027/19 - GJV

Trata-se de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS concedida à servidora CELINA MARIA CALDAS DE SOUZA SILVA,

CPF nº 239.939.603-00, ocupante do cargo de Professor, 40 horas, Classe SL, nível IV, matrícula nº 069480-X, do quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, com arrimo no Art. 6º da EC nº 41/03 e Art. 2º da EC nº 47/05 c/c o §5º do Art. 40 da CF/88.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03) com o Parecer Ministerial (Peça 04) DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 382 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno JULGAR LEGAL a PORTARIA Nº 21.000-831/2015, concessiva da aposentadoria à requerente, nos termos do art. 71, III, da Constituição Federal e art. 86, III, “b” da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno, com proventos mensais compostos pelas seguintes parcelas: I- Vencimento de acordo com a LC nº 71/06 c/c Lei nº 5.589/06, acrescentada pela Lei nº 6.644/15 (R\$ 2.817,23); II-Adicional por Tempo de Serviço de acordo com o art. 127 da LC nº 71/06 (R\$ 81,90) PROVENTOS A ATRIBUIR no valor de R\$ 2.899,13 (dois mil oitocentos noventa e nove reais e treze centavos).

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

Teresina (PI), 01 de fevereiro de 2019.

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

PROCESSO: TC/000685/2017

RELATOR: CONS. SUBSTITUTO JACKSON NOBRE VERAS  
INTERESSADA: DORALICE DE SOUSA MACHADO  
ÓRGÃO DE ORIGEM: SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA  
ASSUNTO: PENSÃO EM RAZÃO DO FALECIMENTO DO EX-SEGURADO FRANCISCO NUNES MACHADO  
PROCURADOR: RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA  
Decisão nº 025/19 - GJV

Trata-se de Pensão por Morte em favor de Doralice de Sousa Machado, CPF nº 240.574.103-25,

devido ao falecimento de seu esposo, Francisco Nunes Machado, ocupante do cargo de Agente Técnico de Serviço, Classe I, Padrão B, matrícula nº 016719-3, do quadro de pessoal da Junta Comercial, de conformidade com a LC nº 13/94, com nova redação dada pela Lei nº 6.743/2015, c/c a LC nº 40/2004, Lei nº 10.887/2004, Lei nº 8.213/91 e art. 40, §7º, inciso I da CF/88, com redação da EC nº 41/2003, ocorrido em 22/12/2013.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP com o parecer ministerial, DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 382 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno JULGAR LEGAL a Portaria GP Nº 1.172/2016, concessiva da pensão por morte à requerente, nos termos do art. 71, III, da Constituição Federal e art. 86, III, “b” da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso IV, “a”, do Regimento Interno, com proventos mensais compostos pelas seguintes parcelas: Vencimento (Lei nº 6.399/13 – R\$ 729,17); Adicional por tempo de serviço (LC nº 13/94 c/c LC nº 033/03 – R\$ 72,00). Total dos proventos para pensão (R\$ 801,17), com a garantia de percepção do salário mínimo, conforme art. 7º, IV, da CF/88.

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

Teresina (PI), 01 de fevereiro de 2019.

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

