

CONSELHEIROS

Joaquim Kennedy Nogueira Barros
(Presidente)

Abelardo Pio Vilanova e Silva

Waltânia Maria N. de S. Leal Alvarenga

Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins

Kleber Dantas Eulálio

Flora Izabel Nobre Rodrigues

Rejane Ribeiro Sousa Dias

CONSELHEIROS SUBSTITUTOS

Jaylson Fabianh Lopes Campelo

Delano Carneiro da Cunha Câmara

Jackson Nobre Veras

Alisson Felipe de Araújo

PROCURADORES

Márcio André Madeira de Vasconcelos
(Procurador-Geral)

José Araújo Pinheiro Júnior

Leandro Maciel do Nascimento

Plínio Valente Ramos Neto

Raíssa Maria Rezende de Deus Barbosa

Secretária das Sessões

Marta Fernandes de Oliveira Coelho

SUMÁRIO

MEDIDAS CAUTELARES.....	02
ATOS DO PLENÁRIO.....	04
ATOS DA DIRETORIA DE GESTÃO PROCESSUAL.....	34
ACÓRDÃOS E PARECERES PRÉVIOS.....	35
DECISÕES MONOCRÁTICAS.....	53
ATOS DA PRESIDÊNCIA.....	61
ATOS DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA.....	62

ACOMPANHE AS AÇÕES DO TCE-PIAUI

 www.tcepi.tc.br

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

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

 @tcepi

 tce_pi

TERESINA - PI, Disponibilização: Sexta-feira, 18 de agosto de 2023

Publicação: Segunda-feira, 21 de agosto de 2023

(Resolução TCE/PI nº 18/11 de 11 de novembro de 2011)

Medidas Cautelares

TC/002633/2023

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 178/23-GKE

ASSUNTO: DENÚNCIA C/ PEDIDO DE CONCESSÃO DE MEDIDA CAUTELAR RERENTE A POSSÍVEIS IRREGULARIDADES EM PROCESSO LICITATÓRIO (PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 194/2023)

UNIDADE GESTORA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DE TERESINA (SEMA)

EXERCÍCIO: 2.023

DENUNCIANTE: A ESCOLAR INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA (CNPJ Nº 30.177.538/0001-37)

REPRESENTANTE DO DENUNCIANTE: CLEMENTINO LUCAS DA COSTA JÚNIOR

DENUNCIADOS (AS): LEONARDO SILVA FREITAS (SECRETÁRIO DA SEMA) E ALZIRENE BORGES PEREIRA FREIRE (PREGOEIRA)

PROCURADORA DO MPC: RAÍSSA MARIA REZENDE

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 178/23-GKE

I - RELATÓRIO

Versa o processo em epígrafe sobre denúncia proposta pela Empresa ESCOLLAR IND. DE MÓVEIS LTDA. (CNPJ Nº 30.177.538/0001-37) em face da Secretaria de Administração e Recursos Humanos de Teresina (SEMA) dando conta da ocorrência de possíveis irregularidades na condução do **Pregão Eletrônico SRP nº 194/2022-SEMEC/PMT**, Exercício 2023, instaurado para a contratação de empresa especializada para a aquisição de mobiliário para unidades de ensino da rede pública municipal e prédios administrativos da Secretaria Municipal de Educação (SEMEC/PMT).

Em síntese, alega a Empresa Denunciante que o edital reitor do certame estabelece exigências abusivas e que extrapolam a finalidade contida na lei, situação que, na sua ótica, viola os princípios da isonomia e da competitividade.

De acordo com a denunciante, “(...) as exigências dispostas no Termo de Referência sobre a apresentação de Certificados e Laudos, restringe de forma grave o universo de possíveis competidores, não atendendo a isonomia ampla e irrestrita, indicando a ocorrência de parcialidade. Se o instrumento convocatório ora ventilado não for imediatamente retificado no tocante ao exigido, estará consubstanciando-se, assim, uma patente e irrefutável ilegalidade no procedimento, caracterizando, então, o direcionamento do Edital a uma determinada empresa, impedindo a competitividade, a isonomia e a legalidade/reserva legal, TODOS, princípios resguardados pela constituição federal e legislação licitatória. (...)”.

Ao final, a empresa proponente requer o seguinte, *in verbis*:

“(...)

- a) O acolhimento da presente Impugnação e pedido de suspensão;
- b) Alteração das exigências abusivas de laudos técnicos exacerbados estipulados no Anexo Termo de Referência do Edital nos itens: 35 a

50 para garantir assim o caráter competitivo do certame para fins de participação da impugnante;

(...)”.

Esta Relatoria proferiu o despacho representado pela Peça 07 perfilhando, em resumo, o seguinte entendimento, *in verbis*:

“(...)

Registre-se, por oportuno, que toda imputação de ofensa à Lei e a Constituição deve ser demonstrada material e objetivamente, o quê, no caso dos autos não se vislumbra, de pronto, num juízo de cognição sumária. Indiscutivelmente, incumbe à Administração exigir critérios de qualidade e os maiores benefícios econômicos nas suas aquisições com vistas a evitar desperdícios de recursos públicos.

Além disso, em consulta ao Sistema Licitações Web percebe-se, claramente, que a licitação em tela ostenta, atualmente, o status de “NÃO FINALIZADA”. Diante disso, reservo-me, ad cautelam, para apreciar o pedido de provimento cautelar proposto pela denunciante após a oitiva do (s) gestor (es) responsável (áveis).

(...)”.

O Gestor e a Pregoeira foram devidamente citados e, embora intempestivamente (Peça 25), apresentaram defesa (Peça 24) aos termos da denúncia em tela.

Em resumo, argumentam o gestor e a pregoeira da SEMA que “(...) **a exigência de certificado não fere o princípio da competitividade do certame, pois se todos os licitantes são obrigados apresentarem as certificações, todos estarão em igualdade de condições durante a oferta/proposta**, assim não havendo motivos para se falar em frustração do caráter competitivo, uma vez que não se trata de característica irrelevante ou desnecessária ao objeto do certame, repercutindo, ao contrário, de característica comum, facilmente encontrada no mercado. (...)”.

E, nessa ótica, concluem os responsáveis que “(...) a Denunciante não fez a subsunção do fato à norma, ou seja, não trouxe especificamente o fundamento jurídico da suposta ilegalidade apontada quanto às exigências de qualificações técnicas do objeto a ser contratado. (...)”.

O processo em tela, seguindo a sua regular tramitação, foi encaminhado à DFCONTRATOS que, por sua vez, manifestou-se nos termos do Relatório Técnico representado pela Peça 30 (Fl. 11) dos autos, de forma conclusiva, *in verbis*: “(...) Diante de tudo que foi exposto nos autos e considerando que a exigência sem justificativa plausível para apresentação de amostra, ainda que apenas aos licitantes vencedores, assim como a cobrança acerca de laudos, também sem justificativa técnica, para alguns itens, acabou por redundar em restrição a ampla competição, considerando a quantidade de empresas desclassificadas,

violando os princípios da competitividade, interesse público, economicidade. Isso sem considerar que não haverá a possibilidade de tornar-se vencedora a proposta mais vantajosa à Administração Pública. (...)”.

Ao final do citado relatório (Peça 30), a DFCONTRATOS propôs a esta Relatoria, como medida de prudência, a CONCESSÃO DE MEDIDA CAUTELAR, para DETERMINAR a suspensão do Pregão Eletrônico nº 194/2022 (Peça 30 – fl. 12).

Era o que cumpria relatar.

2 - FUNDAMENTAÇÃO

De pronto, releva promover uma análise relativa aos pressupostos essenciais ao conhecimento da denúncia em comento. Dito isto, cumpre esclarecer que qualquer cidadão, partido político, associação, sindicato ou central sindical é parte legítima para, na forma da lei e do RITCEPI, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante este C. TCE-PI (art. 226 e segs., do RITCEPI; e; art. 224, da LOTCEPI).

Para fins de comprovação da legitimidade do denunciante, se pessoa jurídica, deve-se apresentar os atos constitutivos, o comprovante de inscrição no CNPJ e documentos hábeis a demonstrar os poderes de representação, acompanhados de documento oficial com foto do seu representante. (Incluído pela Resolução TCE/PI nº 18 de 17 de outubro de 2019) (art. 226-A, inciso II, LOTCEPI).

Diante do cumprimento dos requisitos para admissibilidade, considerando a relevância do tema e a urgência da situação, entende-se que a denúncia em tela atende aos requisitos legais e se encontra suficientemente instruída.

De fato, a situação versada nos autos, manifestamente, reclama a atuação deste C. TCE-PI que, por intermédio desta Relatoria, em sede de decisão monocrática e de ofício, pode, cautelarmente, tomar as medidas cabíveis para garantir a higidez dos procedimentos licitatórios já aqui mencionados.

A análise é de natureza perfunctória e em juízo de cognição sumária, com vistas a verificar a presença, no caso concreto, do *fumus boni juris* e do *periculum in mora*.

Com efeito, o poder geral de cautela dos Tribunais de Contas é tema assente no Egrégio Supremo Tribunal Federal, que já sufragou a sua constitucionalidade, enquanto prerrogativa implícita ao exercício de seu papel fiscalizatório conferido pela Carta Republicana, conforme precedentes extraídos dos Processos MS 24510/DF e MS 26547/DF. Sobre o tema, cumpre trazer à colação o posicionamento do Eminentíssimo Ministro Celso de Mello:

“(...) o poder cautelar também compõe a esfera de atribuições institucionais do Tribunal de Contas, pois se acha instrumentalmente vocacionado a tornar efetivo o exercício, por essa Alta Corte, das múltiplas e relevantes competências que lhe foram diretamente outorgadas pelo próprio texto da Constituição da República. Isso significa que a atribuição de poderes explícitos, ao Tribunal de Contas, tais como enunciados no art. 71 da Lei Fundamental da República, supõe que se reconheça, a essa Corte, ainda que por implicitude, a possibilidade de conceder provimentos cautelares vocacionados a conferir real efetividade às suas deliberações finais, permitindo, assim, que se neutralizem situações de lesividade, atual ou iminente, ao erário.”

Assim, não remanesce dúvida quanto à legitimidade da presente atuação desta Relatoria. Demais disso, a matéria em relevo tem regramento específico na Lei n. 5.888/2009 (Lei Orgânica do TCE-PI), que diz, *in verbis*:

Art. 87. O Relator ou o Plenário, em caso de urgência, de fundado receio de grave lesão ao erário ou a direito alheio, ou de risco de ineficácia da decisão de mérito, poderá, de ofício ou mediante provocação, adotar medida cautelar, com ou sem a prévia oitiva da parte, determinando, entre outras providências, a suspensão do ato ou do procedimento impugnado, até que o Tribunal decida sobre o mérito da questão suscitada.

Sem grifo no original.

De pronto, cumpre registrar que em pesquisa junto ao sistema interno deste C. TCE-PI, *Licitações Web*, percebe-se que o certame em tela está em andamento e, atualmente, encontra-se na fase de encerramento da etapa de análise das amostras, ostentando, portanto, o *status* de licitação “não finalizada” no aludido sistema.

No que diz respeito à exigência da entidade licitante (SEMA) de apresentação de amostras, o Setor Técnico deste C. TCE-PI (DFCONTRATOS) concluiu (Peça 30 – fl. 07) que “(...) No caso em voga, considerando que o objeto obedece a um padrão definido pelo FNDE e que foram exigidos certificações e laudos técnicos, não se vislumbra razoável e necessário a etapa de apresentação de amostra. Se há uma robusta especificação sobre a qualidade do material, não se vislumbra razoável a prova de conceito. Ademais, no caso do pregão eletrônico, a exigência de apresentação de amostra conflitaria com um dos principais valores que norteia este tipo procedimento, qual seja, a celeridade. (...)”.

Em relação à exigência da entidade promotora do certame atinente à apresentação de laudos técnicos e certificações, a DFCONTRATOS perfilhou o entendimento, de forma conclusiva, no sentido de que “(...) a exigência de apresentação de documentos para fins de qualificação técnica QUE NÃO estão elencados na norma 14006:2008, nos termos do edital, constitui-se em excesso de formalismo que não deve ser prestigiado, tendo em vista que a própria legislação que regula o procedimento licitatório não o exige. (...)”.

Nesse toar, é plausível incursionar sobre a possibilidade da concessão da cautelar pleiteada com o fito de suspender o processo licitatório em relevo.

Dito isto, para o deferimento do pedido cautelar, há a necessidade da presença simultânea do *periculum in mora* (traduzido na situação de perigo da questão) e do *fumus boni juris* (que nada mais é do que a verossimilhança do direito alegado). Trata-se, pois, na espécie, de providência processual que busca a antecipação dos efeitos externos ou secundários do provimento final, sem, contudo, ser um prejudgamento, tendo por finalidade proteger o patrimônio público ou terceiros, suspendendo o ato questionado até o julgamento do mérito.

No caso em comento, tem-se por presente o perigo na demora em aguardar o pronunciamento definitivo deste Colendo Tribunal sobre a matéria versada nos autos do processo de denúncia em comento,

porquanto há, claramente, a ingente possibilidade da contratação em tela resultar em danos ao erário e prejuízos à coletividade, decorrentes da situação de iminente risco à competitividade e à economicidade, como demonstrado à saciedade no relatório técnico já aqui mencionado.

Some-se a isso, o fato de que se trata, na espécie, de investimento público estimado no importe de R\$ 47.184.285,10 (quarenta e sete milhões, cento e oitenta e quatro mil, duzentos e oitenta e cinco reais e dez centavos) e que poderá resultar, como já dito, em restrição à ampla competição, impedindo uma aquisição mais vantajosa, menos onerosa e mais eficiente para a coletividade.

No que tange à plausibilidade do direito suscitado pela denunciante, percebe-se, com ingente grau de facilidade que é manifesto o panorama de exigência sem justificativa plausível para a apresentação de amostra e cobrança de laudos para os interessados em participar do referido certame licitatório.

Feitas estas considerações, entende esta Relatoria, em sede de cognição sumária, que a suspensão do certame em tela é providência que se impõe para a preservação dos princípios constitucionais reitores da Administração Pública e a salvaguarda do erário municipal, adotando como fundamentação o teor do mencionado Relatório Técnico (Peça 30), na conformidade do disposto no Art. 495, do RITCEPI; c/c; Art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/99.

3 - DECISÃO

Diante de tal ordem de ponderações e por tudo o mais que dos autos consta, com esteio nos Arts. 450 e 495, ambos do RITCEPI, c/c Art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/99, acolho a representação em comento (Peça 05), adotando-a como fundamentação da presente, para **DECIDIR** o seguinte:

A) SUSPENDER, CAUTELARMENTE, O PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 194/2022 (LW-001709/23) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DE TERESINA (SEMARH), pelas razões acima expostas, até ulterior deliberação deste C. TCE-PI;

B) Determinar à Diretoria Processual que promova, incontinenti, as citações de praxe aos Gestores da SEMA (Secretário e Pregoeir); do Sr. Francisco José de Brito Leal, da Gerência de Manutenção e Conservação-GMC da Secretaria Municipal de Educação de Teresina (SEMEC/PMT); e; do Sr. Nougá Cardoso Batista, Excelentíssimo Senhor Secretário Municipal de Educação para que os mesmos, querendo, se pronunciem sobre as ocorrências versadas nos autos da DENÚNCIA em destaque (TC/002633/2023), no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 5º, LV, da Constituição da República; art. 74, § 1º, art. 86, art. 100 e art. 141 da Lei Orgânica do TCE-PI (Lei Estadual nº 5.888/09); e arts. 186; 237; 238; inciso IV; 242, inciso I; 260; e; 455, do RITCE-PI (Resolução TCE-PI nº 13/2011).

Publique-se no Diário Eletrônico deste C. TCE-PI e comunique-se via e-mail (*semacpl2019@gmail.com*; e; *comissao.compras.sema@pmt.pi.gov.br*).

Teresina, 17 de agosto de 2023.

(assinado digitalmente pelo sistema e-TCE)

CONS. KLEBER DANTAS EULÁLIO

Relator

Atos do Plenário

INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/PI Nº 01, DE 18 DE AGOSTO DE 2023.

Altera a Instrução Normativa nº 001/2019 e dá outras providências.

Art. 1º A Instrução Normativa TCE-PI nº 001/2019 passa a vigorar com as seguintes alterações:

[...] art. 4º Os critérios e parâmetros de avaliação, informações sobre pesos e metodologia do cálculo do percentual relativo ao nível de transparência do órgão ou entidade avaliada constam do Apêndice desta Instrução Normativa.

§ 1º Revogado.

§ 2º Revogado.

§ 3º Revogado.

§ 4º Revogado.

§ 5º Revogado.

§ 6º Revogado.

Art. 5º [...]

§ 3º [...]

IV – elevado: atendimento a menos de 100% (cem por cento) dos critérios essenciais e índice de transparência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento);

[...]

Art. 6º [...]

§ 1º Os documentos comprobatórios mencionados no caput conterão a data e a hora em que a informação foi extraída dos sítios oficiais e/ou portais de transparência das entidades avaliadas.

§ 2º As fiscalizações poderão se utilizar de sistema informatizado para a realização do preenchimento das matrizes a que se refere o art. 4º desta Instrução Normativa, assegurado o direito de acesso, por qualquer interessado, aos dados e informações anexas ao preenchimento dos critérios e itens de avaliação de cada um dos jurisdicionados.

APÊNDICE

I- A Matriz de Fiscalização da Transparência é constituída por dimensões, critérios, decorrentes de leis específicas e condizentes com as características da entidade avaliada, e itens de avaliação, sendo dividida em Matriz Comum e Matrizes Específicas.

a. Matriz comum: matriz cujos critérios serão utilizados para a análise dos sítios oficiais e/ou portais de transparência de todos os órgãos e entidades jurisdicionadas;

b. Matrizes específicas: matrizes que serão aplicadas considerando as peculiaridades de alguns grupos de órgãos e entidades jurisdicionadas, sendo subdividida em:

i-Defensoria

- ii- Ministério Público
- iii- Poder Executivo
- iv- Poder Executivo Municipal
- v -Poder Judiciário
- vi- Poder Legislativo

c. Dimensões: constituem os assuntos e áreas temáticas objetos de análise quando da avaliação dos portais, conforme quadro da alínea *b* do item III, deste Apêndice:

d. Critérios: constituem os quesitos a serem examinados nos portais, ou seja, os parâmetros a serem avaliados como “atende” ou “não atende” em cada análise de um portal institucional e/ou da transparência. Os critérios recebem pesos distintos, de modo a refletir a sua relevância, conforme coluna “classificação” da matriz, atribuindo-se peso 2 (dois) aos critérios essenciais, peso 1,5 (dois) aos obrigatórios e peso 1 (um) aos recomendados, nos seguintes termos:

- i. essenciais: critérios de observância compulsória, cujo descumprimento implica no impedimento do recebimento das transferências voluntárias, nos termos do art. 73-C da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;
- ii. obrigatórios: critérios de observância compulsória, cujo cumprimento é imposto por legislação diversa da descrita no subitem anterior e cujo descumprimento implica em sanções, conforme explicitado na coluna “Fundamentação” da Matriz de Fiscalização da Transparência;
- iii. recomendados: critérios cuja observância constitui boa prática de transparência, ainda que não decorra diretamente de imposição legal.

e. Itens de avaliação: cada critério tem a sua pontuação subdividida em itens de avaliação, aplicáveis no todo ou em parte, de acordo com a natureza do quesito em análise, nos seguintes termos:

- i. Disponibilidade: 30% da pontuação;
- ii. Atualidade: 30% da pontuação;
- iii. Série histórica: 20% da pontuação;
- iv. Gravação de relatórios: 10% da pontuação;
- v. Filtro de pesquisa: 10% da pontuação.

II. A Matriz de Avaliação contém no total 124 (cento e vinte e quatro) critérios, cujas respostas são objetivas, de seleção única, do tipo “atende” ou “não atende”. Desse total, 70 são comuns e os demais são específicos para cada tipo de jurisdicionado, avaliando aspectos próprios, em função da atividade-fim desempenhada, conforme demonstrado abaixo:

Total de critérios	Subtotais	Essencial	Obrigatória	Recomendada
<i>Matriz Comumw</i>	70	7	51	12
<i>Matriz Específica - Poder Executivo</i>	18	5	6	7
<i>Matriz Específica - Poder Legislativo</i>	11	0	7	4
<i>Matriz Específica - Poder Judiciário</i>	6	0	3	3
<i>Matriz Específica - Tribunal de Contas</i>	12	0	4	8

<i>Matriz Específica - Ministério Público</i>	4	0	3	1
<i>Matriz Específica - Defensoria</i>	3	0	0	3
Total	124	12	74	38

III. Fórmula para o cálculo do índice (nível de transparência) - o cálculo do índice da avaliação leva em consideração:

- a. os pesos dos critérios, de acordo com sua classificação quanto à exigibilidade (essencial 2, obrigatório 1,5 e recomendado 1), bem como o peso de cada uma das 20 dimensões;
- b. os pesos atribuídos aos grupos de critérios (dimensões), definidos conforme a) sua relevância para o controle externo e social e b) o grau de dificuldade para a sua disponibilização:

Dimensões	Peso	Dimensões	Peso
Acessibilidade	1	LGPD* e Governo Digital	1
Atividades finalísticas	3	Licitações	3
Contratos	3	Obras	1
Convênios e Transferências	1	Ouvidoria	1
Despesa	4	Planejamento e Prestação de Contas	4
Diárias	1	Receita	4
Educação	1	Recursos humanos	3
Emendas parlamentares	1	Renúncia de Receita	1
Informações Institucionais	2	Saúde	1
Informações Prioritárias	2	SIC	2

* Lei geral de proteção de dados

c. Cada critério tem a sua pontuação subdividida conforme o número de itens de avaliação (disponibilidade, atualidade, histórico, gravação de relatório e ferramenta de pesquisa). Cada um desses itens corresponde a um percentual da pontuação máxima do critério (disponibilidade: 30%, atualidade: 30%, série histórica: 20%, gravação de relatório: 10% e filtro de pesquisa: 10%). Quando um ou mais desses itens não forem aplicáveis para o critério, seu percentual será rateado de forma proporcional entre os demais itens de avaliação.

d. O quadro a seguir demonstra as pontuações máximas a serem atingidas por cada órgão ou entidade avaliada:

Esfera/órgão/entidade	Pontuação máxima		
	Comum	Específica	Total
Matriz Específica - Poder Executivo	-	-	-
Governo do Estado	221	64	285
Prefeitura Municipal	221	65	286
Matriz Específica - Poder Legislativo	221	43,5	264,5
Matriz Específica - Poder Judiciário	221	22,5	243,5
Matriz Específica - Tribunal de Contas	221	42	263
Matriz Específica - Ministério Público	221	16,5	237,5
Matriz Específica - Defensoria	221	9	230

e. Ao final, a depender da pontuação atingida pelo órgão ou entidade, será atribuído o nível de transparência correspondente, que poderá corresponder às seguintes faixas de transparência:

Faixa de Transparência	Nível mínimo de Transparência	Requisito adicional
Diamante	Entre 95% e 100%	100% dos critérios essenciais
Ouro	Entre 85% e 94%	100% dos critérios essenciais
Prata	Entre 75% e 84%	100% dos critérios essenciais
Elevado	Entre 75% e 100%	Menos de 100% dos critérios essenciais
Intermediário	Entre 50% e 74%	-
Básico	Entre 30% e 49%	-
Inicial	Entre 29% e 1%	-
Inexistente	0%	-

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 18 de agosto de 2023.

Cons^a. Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga – **Presidente em exercício**

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva

Cons.^a Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins

Cons. Kleber Dantas Eulálio

Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias

Cons. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara

Cons. Substituto Jackson Nobre Veras

Proc. Márcio André Madeira de Vasconcelos – **Procurador-Geral do MPC**

INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/PI Nº 02, DE 18 DE AGOSTO DE 2023.

Dispõe sobre a fiscalização do regular encaminhamento de informações e demonstrativos previdenciários às Secretarias de Previdência do Ministério da Previdência Social – MPS e do Tesouro Nacional - STN, nos termos do parágrafo único, do artigo 9º, da Lei nº 9.717, de 1998, e do artigo 241, da Portaria MTP nº 1.467, de 2022, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 70, 71 e 75 da Constituição Federal, que estabelecem as competências dos Tribunais de Contas;

CONSIDERANDO o que preconiza o caput do artigo 37 da Carta Magna, que impõe à Administração Pública, direta e indireta, de todos os entes federativos, como regra geral, a obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO o preceito contido no parágrafo único, do artigo 9º, da Lei Federal nº 9.717, de 1998, que determina à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios o regular encaminhamento de dados e informações dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) e seus segurados à Secretaria de Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência Social, na forma, periodicidade e critérios por ela definidos;

CONSIDERANDO que o Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social (CADPREV) é o sistema eletrônico oficial disponibilizado pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social (SRPC/MPS) por meio do qual os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) declaram suas informações periódicas, nos termos do artigo 241, da Portaria MTP nº 1.467, de 2022;

CONSIDERANDO a remessa do arquivo da Matriz de Saldos Contábeis - MSC via Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, nos termos do inciso VI e §1º do artigo 3º da Portaria STN nº 642/2019;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade da apresentação de informações quanto à apuração, contabilização e execução das receitas e despesas dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) mediante Matriz de Saldos Contábeis - MSC, nos termos na alínea 'a', do inciso V, do artigo 241, da Portaria MTP nº 1.467, de 2022; e

CONSIDERANDO que as informações prestadas pelo sistema disponibilizado pela SRPC/MPS, CADPREV-WEB, contribuem para a fiscalização concomitante e proporciona mais agilidade, tempestividade e efetividade nos trabalhos do Tribunal de Contas, no que se refere ao controle dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS);

RESOLVE:

Art. 1º As informações e os demonstrativos relacionados ao sistema previdenciário próprio devem ser encaminhados à SRPC/MPS e à STN, ou a órgãos federais que vierem a substituí-los em suas atribuições, nos formatos e prazos definidos na Portaria MTP 1.467, de 02 de junho de 2022.

Parágrafo único. Sem prejuízo de outros demonstrativos e informações que venham a ser exigidos por norma específica, os entes federativos municipais e o Estado devem encaminhar:

I – Às Secretarias de Previdência do Ministério da Previdência Social - MPS:

- a) o Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR;
- b) o Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR
- c) o Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial - DRAA;
- d) o Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN; e
- e) os Fluxos Atuariais, no modelo e formato especificado pelo MPS.

II – À Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Economia - STN, a Matriz de Saldos Contábeis, utilizando a informação complementar “Poder e Órgão” relativo ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

Art. 2º Os órgãos do Tribunal de Contas do Estado do Piauí ou os Relatores, poderão expedir alertas ao responsável quanto às informações e demonstrativos de que trata o artigo 1º sobre:

- I – correção dos dados apresentados, na hipótese de inconformidade;
- II – inclusão dos dados, se constatado atraso ou omissão no encaminhamento.

Art. 3º A inconformidade, a omissão ou o atraso no encaminhamento das informações e dos demonstrativos de que trata o artigo 1º poderão sujeitar os responsáveis às sanções previstas no art. 77 da Lei Estadual nº 5.888/2003 e art. 204, do Regimento Interno deste TCE;

Art. 4º O encaminhamento das informações e dos demonstrativos de que trata o artigo 1º poderá ser objeto de análise nos processos de fiscalizações e/ou nas análises das contas dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 18 de agosto de 2023.

Cons.^a. Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga – **Presidente em exercício**

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva

Cons.^a Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins

Cons. Kleber Dantas Eulálio

Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias

Cons. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara

Cons. Substituto Jackson Nobre Veras

Proc. Márcio André Madeira de Vasconcelos – **Procurador-Geral do MPC**

RESOLUÇÃO TCE/PI Nº 23, DE 18 DE AGOSTO 2023.

Acrescenta o §10º ao art. 3º da Resolução TCE nº 14, de 15 de junho de 2021.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ**, no uso das atribuições previstas o art. 75 da Constituição Federal, c/c art. 88 da Constituição do Estado do Piauí e no art. 4º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (Lei nº 5.888, de 19 de agosto de 2009).

CONSIDERANDO que atualmente todos os processos de fiscalização no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Piauí somente são acessíveis à sociedade de forma eletrônica, ausente controle de acesso, após a decisão de mérito do colegiado desta Corte de Contas, conforme dispõe o art. 3º, §1º, da Resolução nº 14/2021;

CONSIDERANDO que alguns processos de fiscalização que tramitam neste Tribunal não têm natureza sancionatória/punitiva de agentes, pessoas físicas ou jurídicas, bem como não estão submetidas ao contraditório, conforme novo regramento dado aos processos de Auditoria pela Resolução TCE nº 32/2022, de 10 de novembro de 2022;

CONSIDERANDO que o trabalho realizado pelos Auditores de Controle Externo desta Corte de Contas, em especial nos processos de Auditoria e Levantamento, possui enorme alcance social;

CONSIDERANDO que a impossibilidade de acesso público imediato e irrestrito pelos jurisdicionados e pela sociedade aos Relatórios de Auditoria e Levantamento traz obstáculos ao amplo debate e limita a possibilidade de participação de eventuais atores sociais capazes de contribuir com o resultado da fiscalização deste Tribunal, em prejuízo ao atendimento dos princípios da efetividade e da eficiência.

RESOLVE:

Art. 1º Acrescentar o §10º ao art. 3º da Resolução TCE nº 14, de 15 de junho de 2021, com a seguinte redação:

“§10º O disposto no §1º não se aplica aos processos de Auditoria e Levantamento, cujos termos e peças listados nos incisos II a V do presente artigo será dada disponibilidade pública, ausente o controle de acesso, após a juntada ao processo de ato que demonstre que o relator tomou ciência da conclusão da instrução;”

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 18 de agosto de 2023.

Cons.^a. Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga – **Presidente em exercício**

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva

Cons.^a Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins

Cons. Kleber Dantas Eulálio

Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias

Cons. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara

Cons. Substituto Jackson Nobre Veras

Proc. Márcio André Madeira de Vasconcelos – **Procurador-Geral do MPC**

RESOLUÇÃO TCE/PI Nº 24, DE 18 DE AGOSTO 2023.

Dispõe sobre a organização administrativa da Secretaria do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições previstas no art. 75 da Constituição Federal, c/c art. 88 da Constituição do Estado do Piauí e no art. 4º e § 1º do art. 49 da sua Lei Orgânica (Lei nº 5.888, de 19 de agosto de 2009), e,

CONSIDERANDO que o § 1º do art. 49 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Piauí estabelece a edição de Resolução dispondo “*sobre a organização, a estrutura, as atribuições e o funcionamento da Secretaria do Tribunal*”;

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 necessidade de aperfeiçoamento dos métodos e formas de fiscalização, a fim de alcançar cada vez mais eficiência, eficácia e efetividade das atividades deste Tribunal,

RESOLVE:

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO TRIBUNAL

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a organização administrativa da Secretaria do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI, estabelecendo sua estrutura, fixando a competência das unidades que a integram e de seus titulares e definindo as atribuições e alçadas decisórias dos titulares dos cargos em comissão e das funções de confiança.

Parágrafo único. O processo administrativo no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Piauí observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica e interesse público, com vista a alcançar a transparência, economicidade, legitimidade e eficácia de seus atos e a propiciar o acesso à informação.

Art. 2º A organização administrativa do Tribunal de Contas do Estado compreende:

I - Presidência, composta pelas seguintes unidades:

- a) Gabinete da Presidência;
- b) Secretaria da Presidência;
- c) Assessoria Jurídica;
- d) Assessoria Militar;
- e) Cerimonial;
- f) Assessoria de Comunicação Social;

g) Unidade de Governança.

II - Unidades Administrativas Diretamente Subordinadas à Presidência (Secretaria do Tribunal):

- a) Secretaria das Sessões;
- b) Secretaria de Tecnologia da Informação;
- c) Secretaria de Controle Externo;
- d) Secretaria Administrativa.

III - Unidades Autônomas:

- a) Vice-Presidência;
- b) Corregedoria;
- c) Ouvidoria;
- d) Gabinetes dos Conselheiros, Conselheiros Substitutos e dos membros do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas;
- e) Unidade de Controladoria Interna;
- f) Escola de Gestão e Controle;
- g) Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.

§ 1º A divisão das unidades administrativas básicas listadas nos incisos I e II deste artigo será exposta nos respectivos Capítulos desta Resolução e no seu Anexo Único.

§ 2º As competências das unidades administrativas do inciso III são estabelecidas na Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado, no Regimento Interno e em atos normativos específicos.

Art. 3º As unidades integrantes da Presidência e demais órgãos administrativos do Tribunal de Contas, diretamente subordinados à Presidência, compreendem o conjunto de unidades que devem funcionar perfeitamente articuladas e em regime de mútua colaboração com as demais unidades administrativas.

Art. 4º O Tribunal funciona nos dias úteis, em expediente único, das 7 às 14 horas, podendo o Plenário estabelecer outro horário.

Parágrafo único. Os servidores da Presidência e das demais unidades administrativas, no âmbito dos órgãos onde se acham lotados, são subordinados aos respectivos titulares.

Art. 5º As unidades administrativas do Tribunal têm os seguintes objetivos:

- I - foco no resultado e em benefício do cidadão;
- II - flexibilidade dos modelos e processos de trabalho;
- III - integração entre as unidades;
- IV - gestão eficiente, eficaz, efetiva e transparente;
- V - fortalecimento da autoridade e da autonomia dos gestores.

Art. 6º As unidades administrativas do TCE têm por finalidade desempenhar atividades estratégicas, técnicas e administrativas necessárias ao pleno exercício das competências do Tribunal.

Art. 7º As competências atribuídas às unidades administrativas do Tribunal de Contas nesta Resolução não prejudicam as estabelecidas em outras resoluções ou atos normativos.

**CAPÍTULO I
DA PRESIDÊNCIA**

Art. 8º Além das competências administrativas estabelecidas na Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado e no Regimento Interno, compete à Presidência:

I - administrar e gerir o quadro de pessoal, bens, equipamentos recursos orçamentários e financeiros do Tribunal;

II - autorizar os processos de contratação de obras, compras, serviços, locações e alienações a cargo do Tribunal;

III - dirimir conflitos de atribuições entre unidades administrativas diretamente subordinadas;

IV - expedir ato estabelecendo atribuições às unidades administrativas que lhe sejam diretamente subordinadas, além das estabelecidas nesta Resolução;

V - autorizar a abertura de concurso público ou teste seletivo;

VI - expedir ato estabelecendo, para ocupantes de cargos efetivos ou em comissão do Tribunal, atribuições correlatas às fixadas legalmente ou previstas em resolução;

VII - expedir atos relativos aos servidores do quadro de pessoal do Tribunal, em especial os seguintes:

a) nomeação;

b) posse;

c) lotação;

d) remoção;

e) cessão ou disposição;

f) exoneração;

g) dispensa de função de confiança;

h) disponibilidade;

i) aposentadoria e concessão de pensão aos dependentes.

j) autorização para realização de trabalho fora das dependências do Tribunal.

VIII - exercer demais atribuições reservadas aos chefes de Poder pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Piauí (Lei Complementar nº 13, de 3 de janeiro de 1994)

IX - decidir sobre a participação dos membros e dos servidores do quadro de pessoal do Tribunal em cursos e treinamentos realizados fora da sede;

X - julgar os processos administrativos disciplinares relativos a servidores do quadro de pessoal do Tribunal de Contas, aplicando as sanções cabíveis;

XI - decidir questões administrativas, resguardada a competência da Corregedoria;

XII - decidir recursos contra decisões da Chefia de Gabinete, Secretários e demais servidores diretamente subordinados;

XIII - aplicar sanções a licitantes e contratados;

XIV - expedir ato disciplinando a dispensa da análise jurídica de licitações e contratações diretas na forma estabelecida no § 5º do art. 53 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

XV - alterar a designação de cargos em comissão ou função de confiança do Tribunal sem aumento de despesa;

XVI - estender os efeitos de decisões plenárias em matéria administrativa a outros casos idênticos;

XVII - aprovar minutas-padrão de editais e de contratos, para servirem de modelo de observância obrigatória em licitações de mesma modalidade e idêntico objeto;

XVIII - delegar atribuições administrativas aos chefes dos órgãos diretamente subordinados.

Parágrafo único. Não podem ser objeto de delegação:

I - a edição de atos de caráter normativo;

II - a decisão de recursos administrativos;

III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

Art. 9º O Presidente tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

§ 1º Concluída a instrução do processo, as decisões do Presidente devem ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, salvo prorrogação por igual período, se outro prazo não estiver estipulado em lei, especialmente na Lei de Licitações e Contratos e no Estatuto dos Servidores do Estado do Piauí.

§ 2º Dos atos e decisões do Presidente no exercício da função administrativa cabe recurso para o Plenário do Tribunal no prazo estabelecido por lei ou, não havendo previsão legal, no prazo de prazo de 10 (dez) dias.

§ 3º Aplica-se ao recurso interposto contra decisão da Presidência o disposto nos artigos 88 a 91 desta Resolução.

§ 4º O recurso administrativo será dirigido ao Presidente do Tribunal que, caso não reconsidere sua decisão, o encaminhará ao Conselheiro Substituto Auxiliar da Presidência que relatará o recurso em Plenário no prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 5º No julgamento dos recursos administrativos contra seus atos e decisões, embora participe da discussão, o Presidente não votará.

Art. 10. Ressalvados os ocupantes de cargos em comissão e de funções de confiança dos gabinetes dos Conselheiros, Conselheiros Substitutos e membros do Ministério Público, todos os demais ocupantes desses cargos ou funções serão automaticamente, conforme o caso, exonerados ou destituídos da função em 31 de dezembro do último ano de cada gestão do Tribunal de Contas.

§ 1º Caso sejam novamente nomeados ou designados no prazo de até 10 (dez) dias do início da gestão dos novos dirigentes do Tribunal, os servidores que permaneceram trabalhando após a exoneração ou destituição automática têm direito a indenização pelos dias trabalhados.

§ 2º A indenização prevista no § 1º terá por base o valor da gratificação do novo cargo em comissão ou da nova função.

§ 3º A exoneração ou destituição prevista no *caput* não prejudica a estabilidade provisória da servidora grávida ou sua indenização pelo Tribunal.

**Seção I
Do Gabinete da Presidência**

Art. 11. O Gabinete da Presidência tem por finalidade prestar apoio e assessoramento ao Presidente no desempenho de suas atribuições legais e regimentais, competindo-lhe ainda:

I - coordenar, organizar e executar atividades administrativas inerentes ao cumprimento das

atribuições do Presidente e de representação da Presidência;

II - transmitir aos demais órgãos e respectivos dirigentes as ordens e recomendações oriundas da Presidência;

III - assessorar a Presidência na supervisão e na coordenação das atividades do Tribunal;

IV - orientar e coordenar as atividades das assessorias do Gabinete;

V - solicitar, às diversas unidades da Secretaria, informações necessárias para o bom andamento de seus trabalhos de apoio à Presidência;

VI - elaborar a correspondência, ressalvada a competência do Serviço de Cerimonial, e atos da Presidência, bem como encaminhar à Presidência a correspondência recebida, observadas a importância e a urgência de cada documento;

VII - organizar a agenda diária de audiências, reuniões, atos e solenidades da Presidência, de modo que autoridades, servidores e visitantes tenham atendimento adequado;

VIII - providenciar a expedição de certidões, informações e expedientes a cargo da Presidência;

IX - coordenar a edição e a publicação de portarias, ordens de serviço e demais expedientes a cargo da Presidência;

X - providenciar o atendimento de pedido de informações formulado ao TCE em razão de mandado de segurança impetrado contra seus atos; e

XI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Seção II Da Secretaria da Presidência

Art. 12. Compete à Secretaria da Presidência:

I - elaborar portarias, memorandos, ofícios e despachos em geral;

II - despachar os processos para os demais setores depois de tomadas as devidas providências;

III - providenciar o cumprimento das decisões, enviando correspondências recebidas dos diversos setores deste;

IV - proceder à devolução das justificativas apresentadas pelos jurisdicionados, bem como de outros documentos que se fizerem necessários;

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

VI - proceder ao levantamento de dados e estatísticas de produtividade da Chefia de Gabinete da Presidência;

VII - supervisionar a frequência e a escala de férias dos servidores lotados na Chefia de Gabinete da Presidência;

VIII - supervisionar a escala de férias dos membros;

IX - exercer o controle dos materiais da Chefia de Gabinete da Presidência;

X - desincumbir-se das demais tarefas que lhe sejam recomendadas pela Presidência.

Seção III Da Assessoria Jurídica

Art. 13. Compete à Assessoria Jurídica:

I - assessorar a Presidência em assuntos de natureza jurídica;

II - realizar estudos e elaborar minutas de decisões ou votos que auxiliem a Presidência na produção de seus despachos e decisões em expedientes diversos, processos jurisdicionais e administrativos;

III - respeitadas as atribuições da Procuradoria-Geral do Estado, nas hipóteses permitidas pela legislação ou jurisprudência:

a) defender atos, prerrogativas e interesses do TCE em juízo e em outros foros;

b) apresentar memoriais, produzir sustentação oral, interpor os recursos cabíveis e atuar como *amicus curiae* em ações de interesse do TCE; e

c) representar o TCE em audiências de conciliação e mediação perante o Tribunal de Justiça do Estado e demais órgãos do Poder Judiciário.

IV - nas hipóteses em que a legislação ou jurisprudência não admita a atuação direta da Assessoria Jurídica, prestar à Procuradoria-Geral do Estado informações e subsídios necessários à defesa de atos e interesses do TCE;

V - elaborar informações a serem prestadas ao Tribunal de Justiça em mandados de segurança de interesse do TCE;

VI - acompanhar decisões do Tribunal de Justiça e demais órgãos do Poder Judiciário, relativas a interesses ou deliberações do TCE;

VII - apoiar, quando solicitada, unidades do TCE na prestação de informações, que não devam ser prestadas diretamente pela Assessoria Jurídica, a órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público;

VIII - exarar parecer sobre questões jurídicas suscitadas em processos submetidos à sua análise pela Presidência, relator ou órgão colegiado;

IX - expedir, às unidades do TCE, orientações gerais relativas a temas jurídicos ou à adoção de procedimentos relacionados a intimações, citações, comunicações processuais em geral e demandas oriundas de órgãos do Poder Judiciário, da Procuradoria-Geral do Estado ou de instituições que exercem funções essenciais à Justiça;

X - manifestar-se, após a unidade de controladoria interna, realizando o controle prévio de legalidade, em processos licitatórios, de contratações diretas, adesões a atas de registro de preços, celebração de acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos; e

XI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade ou que lhe sejam determinadas pela Presidência.

§ 1º Nas licitações e contratações celebradas com fundamento na Lei nº 14.133/2021, a manifestação prevista no inciso X deste artigo poderá ser dispensada nas hipóteses de baixo valor, na forma de ato baixado pela Presidência do Tribunal com fundamento no § 5º do art. 53 dessa Lei.

§ 2º No desempenho de suas atribuições, a Assessoria Jurídica pode solicitar apoio de unidades do TCE e, quando se tratar de ação judicial, requerer atendimento urgente, em especial no que se refere à adoção de providências relacionadas a decisões judiciais proferidas e à expedição das comunicações decorrentes.

Seção IV Da Assessoria Militar

Art. 14. A Assessoria Militar tem por finalidade planejar, gerenciar e executar atividades inerentes

à política de segurança física e patrimonial, competindo-lhe também:

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 - executar atribuições previstas em outros atos normativos do Tribunal, em especial as estabelecidas na Resolução nº 21, de 28 de julho de 2022, que dispõe sobre Política de Segurança Institucional do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI;

IV - exercer outras atribuições inerentes à sua finalidade ou que lhe sejam cometidas pela Presidência.

Seção V Cerimonial

Art. 15. Compete à Seção de Cerimonial:

I - organizar eventos, cerimônias ou sessões solenes ou comemorativas do Tribunal;

II - ambientar e decorar as dependências do Tribunal por ocasião de datas comemorativas ou quando necessário;

III - solicitar apoio da Assessoria Militar para as honras oficiais previstas no cerimonial, como também a indicação de ajudantes de ordem à disposição de elevadas personalidades civis e militares em visita oficial ao Tribunal;

IV - solicitar com antecedência os setores e serviços de apoio que deverão estar envolvidos nos eventos;

V - orientar e assistir as unidades do TCE em atividades de representação institucional;

VI - elaborar e enviar correspondências sociais, cartões e convites oficiais da Presidência, Corregedoria e demais unidades do Tribunal;

VII - manter atualizado cadastro ou banco de dados de autoridades e personalidades com as quais o Tribunal deva comunicar-se;

VIII - prestar assistência à Presidência, às demais autoridades do TCE e às unidades da Secretaria do Tribunal, quando solicitada, no que se refere ao protocolo a ser observado em cerimônias e eventos institucionais;

IX - recepcionar e acompanhar autoridades e dignitários em visita ao TCE;

X - gerenciar o uso do auditório, bem como de outros espaços congêneres por determinação da Presidência;

XI - agendar, previamente, todos os eventos realizados e apoiados pelo TCE;

XII - coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal de apoio, especialmente do Mestre de Cerimônias, em atividades relacionadas aos eventos do Tribunal;

XIII - manter articulação com o cerimonial do Governo do Estado e demais órgãos da Administração Pública;

XIV - realizar pesquisa de preços e elaborar anteprojetos e termos de referência lanches, salgadinhos, arranjos florais e outros objetos relacionados com as atividades da unidade; e

XV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade ou determinadas pela Presidência.

Seção VI

Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 16. À Assessoria de Comunicação Social cabe gerenciar e executar, de forma estratégica e integrada, as ações de comunicação institucional do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, a fim de manter a sua unidade, competindo-lhe ainda:

I - gerenciar e executar as atividades de comunicação e *marketing* do TCE, tais como a produção textual, a cobertura audiovisual, a gestão da marca, a elaboração de peças e campanhas publicitárias, entre outras ações;

II - manter relacionamento com os profissionais e veículos de comunicação para o atendimento de demandas, as de necessidade do Tribunal e as geradas pela imprensa;

III - identificar e gerir situações adversas que possam causar danos à imagem do Tribunal (gerenciamento de crise);

IV - acompanhar e executar serviços de cobertura comunicacional durante trabalhos externos do Tribunal por meio de seus membros e servidores, quando forem solicitados;

V - propor a definição de políticas e diretrizes de comunicação do TCE e acompanhar as ações delas decorrentes;

VI - colaborar com os setores do TCE em assuntos referentes à comunicação institucional, no fornecimento de informações ou no desenvolvimento de soluções.

VII - executar atribuições previstas em outros atos normativos, em especial na:

a) Resolução nº 19, de 12 de agosto de 2021, que institui a Política de Comunicação Institucional do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, sem prejuízo de competências estabelecidas em outros atos normativos;

b) Resolução nº 39, de 15 de dezembro de 2022, que aprova o Código de Conduta Ética dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

VIII - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade ou determinadas pela Presidência.

Seção VII

Da Unidade de Governança

Art. 17. Compete à unidade de Governança em especial:

I - promover, no âmbito do TCE-PI, o Sistema de Governança e Gestão que leve em conta aspectos de liderança, estratégia e controle, visando à modernização administrativa, à melhoria contínua do desempenho e à inovação institucional;

II - elaborar e coordenar o planejamento estratégico do Tribunal, com desdobramento em indicadores, metas e projetos/ações;

III - monitorar os indicadores, metas e projetos/ações do Tribunal e de suas unidades, fazendo proposições necessárias ao cumprimento dos objetivos institucionais;

IV - coordenar a elaboração do relatório de gestão consolidado desta Corte;

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

VI - coordenar e supervisionar a gestão de riscos do TCE-PI, exercendo o papel de unidade central de avaliação e proposição de melhorias ao Sistema de Gestão de Riscos;

VII - executar atribuições previstas em outros atos normativos, em especial na:

a) Resolução nº 29, de 25 de novembro de 2021, que dispõe sobre o acesso à informação e aplicação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado;

b) Resolução nº 17, de 28 de julho de 2022, que dispõe sobre o Sistema de Governança do Tribunal de Contas do Estado; e

c) Resolução nº 18, de 28 de julho de 2022, que dispõe sobre o Sistema de Gestão de Riscos (SGR) do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

VIII - desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade institucional ou determinadas pela Presidência.

TÍTULO II DA SECRETARIA DAS SESSÕES

Art. 18. Compete à Secretaria das Sessões a coordenação e apoio ao funcionamento do Plenário e das Câmaras, à operacionalização dos serviços processuais e ao acompanhamento do cumprimento das decisões, cabendo-lhe também:

I - exercer atividades técnicas, administrativas e operacionais necessárias ao pleno exercício de suas funções;

II - coordenar e integrar as atividades das Câmaras, da Diretoria e unidades a ela subordinadas;

III - secretariar e coordenar operacionalmente as sessões do Plenário, bem como adotar medidas para guarda, publicação e divulgação dos registros delas decorrentes;

IV - assessorar o Presidente do Plenário, os(as) Conselheiros(as), os Conselheiros Substitutos e os representantes do Ministério Público Especial durante as sessões;

V - coordenar os procedimentos necessários à:

a) eleição e posse do Presidente, do Vice-Presidente, do Corregedor, do Controlador, do Ouvidor e dos respectivos auxiliares;

b) posse dos Conselheiros, dos Conselheiros Substitutos, do Procurador-Geral de Contas e dos Procuradores de Contas;

VI - dar execução às deliberações do Tribunal e às ordens do Presidente, quando relacionadas a atribuições da Secretaria de Sessões, prestando a este as informações e os esclarecimentos solicitados;

VII - apresentar à Presidência do Tribunal propostas de inovações estruturantes que possibilitem a racionalização e otimização das atividades de competência da Secretaria de Sessões;

VIII - propor ao Presidente as medidas que entender convenientes à eficiência dos trabalhos da Secretaria de Sessões;

IX - lavar os termos de posse e de compromisso do Presidente, do Vice-Presidente, do Corregedor, do Ouvidor, dos Conselheiros, dos Conselheiros Substitutos, do Procurador-Geral de Contas e dos Procuradores de Contas;

X - coordenar as atividades dos atos e comunicações administrativas ou processuais, relativas a matéria de sua competência;

XI - coordenar as atividades da Secretaria de Sessões, das Câmaras, da Diretoria, bem como das Divisões e Seções a ela subordinadas;

XII - dispor sobre a organização interna das competências e atividades da Secretaria de Sessões, das Câmaras, bem como da diretoria e Divisões e Seções a ela subordinadas, observadas as disposições legais e regulamentares;

XIII - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;

XIV - proceder à edição e publicação do Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI;

XV - certificar o trânsito em julgado das decisões proferidas pelos órgãos colegiados do Tribunal;

XVI - supervisionar as atividades de acompanhamento das decisões do Tribunal;

XVII - coordenar os serviços processuais do Tribunal, adotando medidas para a sua regular execução;

XVIII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo(a) Presidente.

§ 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 Coordenadores e, na hipótese de ausência, pelo Subcoordenador.

CAPÍTULO I DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 19. Compete à Seção de Apoio Administrativo às Sessões:

I - fornecer e produzir informações consolidadas e estatísticas relacionadas às atividades inerentes à Secretaria, através de comunicações internas e relatórios periódicos;

II - adotar medidas necessárias para abertura de processos administrativos referentes a Secretaria;

III - acompanhar o andamento dos processos administrativos em que figurem a Secretaria como interessada;

IV - fornecer informações a respeito das demandas de pessoal e de estrutura física da Secretaria;

V - promover a integração e padronização dos atos entre as unidades vinculadas a Secretaria das Sessões;

VI - promover a comunicação aos demais setores do TCE-PI, sobre as ocorrências de implementações ou alterações de rotinas da Secretaria que impacte na rotina dos mesmos;

VII - promover estudos e planejamentos que visem o aprimoramento das rotinas da Secretaria das Sessões, bem como dos Colegiados e suas divisões;

VIII - acompanhar o cumprimento de metas, indicadores e do plano de ação, inerentes à Secretaria de Sessões, em especial das Divisões e Seções Vinculadas à Diretoria;

IX - disponibilizar os documentos pertinentes à Secretaria de Sessões na intranet, internet e no Diário Oficial Eletrônico (DOE/TCE) no que couber;

X - comunicar, para fins de monitoramento pelas áreas de fiscalização do Tribunal, as recomendações e determinações às unidades técnicas do Tribunal;

XI - adotar as medidas necessárias para a finalização dos Processos transitados em julgados;

XII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Secretário de Sessões.

CAPÍTULO II DA SEÇÃO DE APOIO AO PLENÁRIO

Art. 20. Compete a Seção de Apoio ao Plenário:

- I - tramitar os processos recebidos, encaminhando-os às unidades competentes;
- II - adotar medidas necessárias à abertura, ao fechamento e à publicação das pautas das sessões do Pleno;
- III - acompanhar as rotinas inerentes ao registro dos julgamentos utilizando as ferramentas tecnológicas disponíveis;
- IV - emitir os extratos de julgamento e de apreciação dos processos e os termos de encaminhamento que se fizerem necessários;
- V - confeccionar as atas das sessões do Pleno;
- VI - proceder à colheita de assinatura dos atos normativos aprovados;
- VII - realizar os procedimentos necessários à distribuição e redistribuição de processos;
- VIII - acompanhar as rotinas relativas ao registro dos impedimentos e suspeições apontados pelos Conselheiros e Conselheiros-Substitutos;
- IX - informar, aos Gabinetes dos Membros da Corte, acerca da composição das Sessões, bem como comunicar, aos Gabinetes dos Conselheiros Substitutos, as respectivas convocações, no caso de necessidade de complementar o quórum;
- X - supervisionar a abertura e o fechamento das pautas das sessões, bem como a sua disponibilização para publicação de forma tempestiva na internet e no Diário Eletrônico do Tribunal;
- XI - elaborar expedientes relacionados às atividades das unidades vinculadas à Secretaria das Sessões, nas hipóteses que demandem a atuação direta;
- XII - elaborar as certidões de publicação referentes aos atos processuais publicados no Diário Oficial Eletrônico e de trânsito em julgado nos processos julgados pelo Pleno;
- XIII - desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Secretário das Sessões.

CAPÍTULO III DAS COORDENADORIAS DE APOIO ÀS CÂMARAS

Art. 21. Competem às duas Coordenadorias de Apoio às Câmaras:

- I - exercer atividades técnicas, administrativas e operacionais necessárias ao pleno exercício de suas funções;
- II - secretariar e coordenar operacionalmente as sessões das Câmaras, bem como adotar medidas para guarda, publicação e divulgação dos registros delas decorrentes;
- III - assessorar os Presidentes das Câmaras, os(as) Conselheiros(as), os Conselheiros Substitutos e os representantes do Ministério Público Especial durante as sessões;
- IV - tramitar os processos recebidos, encaminhando-os às unidades competentes;
- V - adotar medidas necessárias à abertura, ao fechamento e à publicação das pautas das sessões das Câmaras;

VI - acompanhar as rotinas inerentes ao registro dos julgamentos utilizando as ferramentas tecnológicas disponíveis;

VII - emitir os extratos de julgamento e de apreciação dos processos e os termos de encaminhamento que se fizerem necessários;

VIII - confeccionar as atas das sessões das Câmaras;

IX - comunicar para fins de monitoramento pelas áreas de fiscalização do Tribunal, as recomendações e determinações às unidades técnicas do Tribunal;

X - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;

XI - desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Secretário de Sessões.

CAPÍTULO IV DA DIRETORIA DE GESTÃO PROCESSUAL

Art. 22. Compete à Diretoria de Gestão Processual a coordenação e a supervisão dos serviços processuais do Tribunal, especialmente os relacionados a triagem dos documentos, autuação dos processos, cadastro dos jurisdicionados, comunicações processuais, acompanhamento das decisões e arquivo:

I - coordenar operacionalmente os serviços processuais na Secretaria das Sessões;

II - apoiar a Secretaria das Sessões, os gabinetes das autoridades e demais unidades quanto aos serviços processuais no Tribunal;

III - dar execução às deliberações do Tribunal e às ordens do Presidente, quando relacionadas a atribuições da Diretoria, prestando a este as informações e os esclarecimentos solicitados;

IV - elaborar o planejamento estratégico da área, bem como gerenciar os projetos estratégicos a ela concernentes;

V - apresentar, a Secretaria das Sessões, propostas de inovações estruturantes que possibilitem a racionalização e otimização das atividades de competência da Diretoria de Gestão Processual;

VI - elaborar, de ordem da Secretaria das Sessões, os atos normativos relativos a matéria de sua competência, com observância da técnica legislativa;

VII - propor, a Secretaria das Sessões, as medidas que entender convenientes à eficiência dos trabalhos da Diretoria;

VIII - expedir atos e comunicações administrativas ou processuais, relativas a matéria de sua competência;

IX - auxiliar no cumprimento de metas, indicadores e do plano de ação, inerentes à Secretaria de Sessões, em especial das Divisões e Seções vinculadas à Diretoria;

X - coordenar e executar as atividades inerentes às seções e divisões que compõem a Diretoria;

XI - supervisionar as atividades de acompanhamento de decisões tomadas pelos órgãos julgadores, bem como controlar, por meio de relatórios e outras formas de acompanhamento, a sua correta e tempestiva execução.

Seção I Da Divisão de Acompanhamento e Controle de Decisões

Art. 23. 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:

I - manter o registro:

a) das imputações de débito, das multas e demais sanções aplicadas pelo Tribunal de Contas, especialmente as decisões de inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, as de inabilitação para o recebimento de transferências voluntárias, de órgãos ou entidades sujeitas à jurisdição do Tribunal de Contas, as de proibição de contratar com o Poder Público estadual ou municipal e outras previstas em ato normativo próprio;

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

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

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, exceto as imputações de débitos aplicadas em decorrência de dano ao erário que deverão ser cobradas pelo próprio ente lesado;

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 - emitir certidões relacionadas às suas atividades;

VII - realizar o parcelamento de multas;

VIII - emitir manifestação em processos de cancelamento e parcelamento de multas;

IX - desempenhar outras atribuições decorrentes de sua natureza ou ordenadas pela Presidência ou pela Secretaria das Seções.

Seção II

Da Divisão de Serviços Processuais

Art. 24. Compete à Divisão de Serviços Processuais a coordenação e supervisão das atividades relacionadas com a triagem dos documentos, autuação dos processos, cadastro dos jurisdicionados, comunicações processuais, e arquivo, além de outras atribuições decorrentes da sua natureza ou determinadas pela Presidência.

Parágrafo único. A Divisão de Serviços Processuais divide-se em:

I - Seção de Triagem e Cadastro;

II - Seção de Elaboração de Ofícios;

III - Seção de Controle e Certificação dos Prazos;

IV - Seção de Arquivo Geral.

Subseção I

Da Seção de Triagem e Cadastro

Art. 25. Compete a Seção de Triagem e Cadastro:

I - recepcionar os processos e peças processuais, físicos e/ou eletrônicos, encaminhados ao Tribunal;

II - controlar a entrada de documentos que ingressam no Tribunal via sistema;

III - realizar a análise preliminar do conteúdo dos documentos recebidos para fins de classificação e autuação, quando for o caso;

IV - gerenciar as atividades relativas a tramitação de peças processuais e processos nos sistemas informatizados do Tribunal;

V - autuar e cadastrar todos os processos e peças processuais encaminhadas a unidade, sejam físicos ou eletrônicos;

VI - encaminhar, ao titular da Diretoria de Gestão Processual, os processos nos quais ocorram dúvidas relativas à classificação e autuação;

VII - monitorar o cadastro de interessados processuais bem como realizar os ajustes e atualizações cadastrais, quando necessários;

VIII - realizar, quando determinado pelo Colegiado competente, os procedimentos necessários à conversão das representações em processos de Tomada de Contas Especial;

IX - realizar, de ofício ou por determinação do relator, os procedimentos necessários à anexação de processos ou ao desentranhamento de peças e processos, conforme o caso, emitindo-se a respectiva certidão, sem prejuízo do posterior exame, pelo relator ou órgão competente, acerca do conhecimento ou não do expediente protocolado;

X - responsabilizar-se pela gestão dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda;

XI - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário(a) das Sessões ou Diretor(a) de Gestão Processual e que tenham pertinência com as competências da respectiva Seção.

Subseção II

Da Seção de Elaboração de Ofícios

Art. 26. Compete a Seção de Elaboração de Ofícios:

I - realizar os procedimentos necessários a elaboração e envio de ofícios/correspondências decorrentes das deliberações do Tribunal ou de despachos dos Relatores ou do Presidente, com os anexos processos/documentos que se fizerem necessários;

II - acompanhar e controlar as postagens utilizando-se de ferramentas tecnológicas disponíveis para tal;

III - enviar as comunicações processuais em meio eletrônico;

IV - revisar as comunicações (físicas e eletrônicas), antes do encaminhamento a Chefia de Divisão para assinatura;

V - verificar a adequação dos modelos a cada situação processual, nos expedientes gerados pela respectiva Divisão;

VI - acompanhar a devolução dos Avisos de Recebimento (AR's) oriundos da Empresa de Correios e dos comprovantes de recebimento nas demais formas de envio;

VII - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário(a) das Sessões ou

Diretor(a) de Gestão Processual e que tenham pertinência com as competências da respectiva seção.

Subseção III

Da Seção de Controle e Certificação de Prazos

Art. 27. Compete a Seção de Controle e Certificação dos Prazos:

I - certificar o cumprimento de prazos conforme ofícios expedidos, de acordo com a contagem de prazos processuais;

II - controlar os prazos processuais concedidos aos jurisdicionados nos ofícios expedidos pela Divisão;

III - proceder a análise da tempestividade das defesas/documentos apresentados e dar encaminhamento conforme o caso;

IV - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário(a) das Sessões ou Diretor(a) de Gestão Processual e que tenham pertinência com as competências da respectiva seção.

Subseção IV

Da Seção de Arquivo Geral

Art. 28. Compete à Seção de Arquivo Geral:

I - receber, identificar e selecionar os documentos/processos para arquivamento;

II - administrar os documentos/processos encaminhados para arquivamento, de acordo com Plano de Classificação de Assuntos e com a Tabela de Temporalidade e demais normativos vigentes;

III - acompanhar o prazo de arquivamento dos documentos/processos arquivados, encaminhando-os à comissão responsável para realização do descarte ou doação destes;

IV - organizar e conservar os documentos/processos arquivados ou não arquivados em definitivo e sob sua guarda;

V - assessorar nas necessidades de pesquisa nos documentos/processos sob sua guarda, atendendo as demandas administrativas e técnico-científicas do Tribunal;

VI - digitalizar documentos/processos do Tribunal;

VII - gerenciar as solicitações de digitalização de documentos/processos;

VIII - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário(a) das Sessões ou Diretor(a) de Gestão Processual e que tenham pertinência com as competências da respectiva seção.

TÍTULO III

DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 29. Compete à Secretaria 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 Secretaria 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, elaborando anteprojetos, termos de referência e projetos, 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 Secretaria;

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 ou determinadas pela Presidência.

CAPÍTULO I

DA DIRETORIA DE SISTEMAS E DADOS

Art. 30. Compete à Diretoria de Sistemas e Dados o gerenciamento e a supervisão das atividades de tecnologia da informação relacionadas ao desenvolvimento de sistemas de informação e banco de dados, e especialmente:

I - definir e gerir, em coordenação com a Secretaria de Tecnologia da Informação, a política de desenvolvimento de *softwares* e/ou a sua contratação;

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

III - auxiliar a Secretaria de Tecnologia da Informação no desenvolvimento das atividades relacionadas à Política de Governança de Tecnologia da Informação do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

IV - definir, implementar e gerir, em coordenação com a Secretaria de Tecnologia da Informação,

indicadores de eficácia, eficiência de suas unidades subordinadas.

§ 1º A Diretoria de Sistemas e Dados é composta por Divisão de Engenharia e Análise de Dados e por 2 (duas) Divisões de Sistemas.

§ 2º Inexistindo ato próprio de designação, o Diretor de Sistemas e Dados substituirá o Secretário de Tecnologia da Informação em suas ausências ou impedimentos.

Seção I Da Divisão de Engenharia e Análise de Dados

Art. 31. Compete à Divisão de Engenharia e Análise de Dados:

I - apoiar a Diretoria e demais setores da Secretaria de Tecnologia da Informação em assuntos relacionados ao armazenamento e consulta de dados;

II - extrair das bases de dados informações relevantes para o Tribunal de Contas do Estado do Piauí, 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 Secretaria de Tecnologia da Informação;

i) realização de auditorias de eventos nos servidores de bancos de dados;

j) replicação de dados entre os diversos servidores de bancos de dados do Tribunal de Contas do Piauí;

k) integração periódica de bases de dados externas aos servidores de bancos de dados do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

IV - participação no projeto dos bancos de dados relacionais a serem utilizados pelos sistemas desenvolvidos na Diretoria de Sistemas e Dados, ou de responsabilidade da mesma;

V - desenvolvimento de consultas (*query*), procedimentos armazenados (*stored procedures*), funções (*functions*), gatilhos (*triggers*), visões (*views*) e filas assíncronas para atender requisitos específicos das aplicações desenvolvidas pela Diretoria de Sistemas e Dados;

VI - desenvolvimento e monitoramento da execução dos pacotes de extração, transformação e carga de dados (ETL) nos servidores de integração de dados; e

VII - manutenção do compartilhamento periódico de dados com os órgãos conveniados.

Seção II Das Divisões de Sistemas

Art. 32. Competem às Divisões de Sistemas o desenvolvimento de *softwares* e/ou a recomendação de sua contratação, especialmente:

I - conceber e projetar sistemas que atendam às necessidades do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

II - implementar, em coordenação com a Diretoria de Sistema e Dados, a atividade de desenvolvimento de *softwares*;

III - fiscalizar atividades terceirizadas que tenham como objeto o apoio ao desenvolvimento de *softwares*;

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

V - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

CAPÍTULO II DA DIVISÃO DE REDE E SEGURANÇA

Art. 33. 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 Secretaria de Tecnologia da Informação, a rede do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

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

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

IV - manter a infraestrutura de rede, inclusive fiscalizando atividades terceirizadas que tenham como objeto o apoio à manutenção da 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; e

IX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

CAPÍTULO III DA DIVISÃO DE SUPORTE E ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Art. 34. Compete à Divisão de Suporte e Atendimento ao Usuário o relacionamento com os usuários dos recursos de tecnologia da informação do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, especialmente:

I - definir, implementar e gerir, em coordenação com a Secretaria 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 - manter o controle da distribuição e movimentação de equipamentos de tecnologia da informação;
- VI - oferecer suporte nos sistemas disponibilizados para utilização externa ao Tribunal (*help desk*);
- VII - instalar sistemas e aplicativos nas estações de trabalho; e
- VIII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

TÍTULO IV DA SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO

Art. 35. Compete à Secretaria de Controle Externo (SECEX) 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 - decidir sobre conflito de competência 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 unidades 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 SECEX;

- XV - manifestar-se sobre métodos, técnicas e normas sobre controle externo propostos pelas demais unidades técnicas vinculadas à SECEX previamente à aprovação;
 - XVI - delegar, avocar ou formar grupos de trabalhos com os servidores lotados nas diversas unidades da Secretaria;
 - XVII - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.
- Parágrafo único. A Secretaria de Controle Externo é composta pelo Núcleo Estratégico do Controle Externo e pelas Diretorias de Fiscalização.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS À SECEX

Art. 36. Além das atribuições específicas de cada unidade elencada no presente Capítulo, compete às diretorias e divisões de fiscalização integrantes da SECEX:

- I - realizar, em suas áreas de atuação, o acompanhamento e controle contábil, operacional, orçamentário, financeiro e patrimonial dos Poderes, órgãos e entidades do Estado e dos Municípios, 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;
 - II - instruir processos de controle externo por meio de relatórios preliminares, de instrução (ou contraditório), complementares e, quando for o caso, de recursos, independentemente da modalidade processual;
 - III - instruir processos de denúncia, representação, tomada de contas e tomada de contas especial atinentes às competências específicas da unidade;
 - IV - solicitar e analisar documentos e processos administrativos em geral atinentes às áreas de sua competência, a fim de verificar a regularidade dos procedimentos;
 - V - auxiliar na elaboração do Plano Anual de Controle Externo – PACEX, em coordenação com o Núcleo de Planejamento e Desenvolvimento do Controle Externo da SECEX, no que diz respeito às suas fiscalizações, nos termos da Resolução nº 8, de 9 de maio de 2019, que instituiu normas para a propositura do Plano Anual de Controle Externo (PACEX) e do Plano Anual de Trabalho (PAT) do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;
 - VI - programar as fiscalizações em observância aos temas previstos no PACEX em vigor;
 - VII - definir, implementar e gerir, em coordenação com a Secretaria de Controle Externo, indicadores de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade das fiscalizações;
 - VIII - monitorar e divulgar periodicamente os indicadores das atividades das fiscalizações realizadas;
 - IX - lavrar Auto de Infração para notificar o cometimento de infrações administrativas apuradas no exercício da fiscalização.
- Parágrafo único. 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.

CAPÍTULO II
DO NÚCLEO ESTRATÉGICO DO CONTROLE EXTERNO

Art. 37. Compete ao Núcleo Estratégico do Controle Externo o assessoramento direto à Secretaria de Controle Externo no exercício de suas atribuições, bem como a auxílio às diretorias que compõem a SECEX.

Parágrafo único. O Núcleo Estratégico do Controle Externo é composto por:

- I - Núcleo de Planejamento e Desenvolvimento do Controle Externo;
- II - Núcleo de Gestão de Informações Estratégicas;
- III - Divisão de Apoio ao Jurisdicionado.

Seção I

Do Núcleo de Planejamento e Desenvolvimento do Controle Externo

Art. 38. 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 Controle Externo para ser submetido a deliberação do Plenário e executado pelas diretorias de controle externo deste Tribunal;
- III - auxiliar as unidades de fiscalização na elaboração do Plano Anual de Trabalho com base no Plano Anual de Controle Externo;
- 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 Secretaria de Tecnologia da Informação, 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 unidades da SECEX 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.

Seção II

Do Núcleo de Gestão de Informações Estratégicas

Art. 39. Compete ao Núcleo de Gestão de Informações Estratégicas:

- 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 no âmbito do Estado do Piauí;
- 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 Anual de Controle Externo;
- 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 operações conjuntas com outros órgãos da Rede de Controle do Estado, nos termos da Resolução nº 6, de 23 de fevereiro de 2017, que dispõe sobre a participação do Tribunal de Contas do Estado do Piauí-TCE/PI em operações conjuntas com outros órgãos de controle e disciplina a utilização de uniforme específico para essas operações;
- IX - representar o TCE/PI na Rede Nacional Infocontas e no Sistema Brasileiro de Inteligência – SISBIN;
- X - produzir, trocar, receber e compartilhar relatórios de informação e de inteligência com os demais órgãos da Rede de Controle do Estado, da Rede Nacional Infocontas e do Sistema Brasileiro de Inteligência – SISBIN, nos termos da Resolução nº 20, de 21 de maio de 2015, que dispõe sobre o funcionamento da Unidade de Informações Estratégicas do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;
- XI - elaborar relatórios, preliminares e de contraditório, em processos de fiscalização, tomada de contas especial, denúncia e representação quando as Divisões Técnicas desta Corte não possuírem os instrumentos suficientes para manifestação adequada, bem como quando as irregularidades decorrerem de evidências obtidas em operações conjuntas ou do compartilhamento interinstitucional de dados;
- XII - 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;
- XIII - realizar ações que exijam a utilização de métodos e técnicas de investigação de ilícitos administrativos no âmbito dos jurisdicionados desta Corte de Contas, nos termos da Resolução nº 20/2015.

Seção III

Da Divisão de Apoio ao Jurisdicionado

Art. 40. Compete à 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 - emitir e disponibilizar as certidões de competência da Secretaria de Controle Externo, exceto

aquelas previstas entre as atribuições de outras unidades da SECEX;

IV - emitir relatórios em processos de consultas, podendo, excepcionalmente, encaminhar à SECEX nos casos em que forem necessários conhecimentos especializados sobre o objeto da consulta, para posterior remessa ao setor competente;

V - monitorar os documentos encaminhados via sistema Documentação Web;

VI - monitorar as publicações nas Imprensas oficiais;

VII - sugerir aos Relatores adoção de medidas cautelares, nos termos do Regimento Interno do TCE/PI;

VIII - elaborar informação preliminar em processo para apuração do valor do dano a ser ressarcido quando da celebração de acordo de não persecução civil, nos termos da Resolução nº 13, de 23 de junho de 2022;

IX - emitir alertas aos jurisdicionados de ocorrências e inconsistências detectadas.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE GESTÃO E CONTAS PÚBLICAS

Art. 41. Compete à Diretoria de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas:

I - desenvolver ações de controle externo voltadas à fiscalização das contas públicas, da governança e da gestão da administração pública piauiense nas esferas estadual e municipal, bem como fiscalizar as entidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Piauí mediante instrução de processos de controle externo, ou ainda mediante ações não processuais que visem a promoção de benefícios à sociedade piauiense;

II - emitir e disponibilizar as certidões de situação da prestação de contas referentes aos órgãos e entidades municipais, conforme ato normativo específico;

III - emitir e disponibilizar as certidões referentes aos órgãos e entidades estaduais.

Parágrafo único. A Diretoria de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas é composta por 5 (cinco) Divisões de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas.

Seção I

Das Divisões de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas

Art. 42. Compete às Divisões de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas:

I - instruir as contas dos chefes dos Poderes Executivos das esferas municipal e estadual, de modo a elaborar os relatórios preliminares, de instrução e, quando for o caso, de recursos, para subsidiar a emissão do parecer prévio pelo Tribunal de Contas, contendo análise detalhada das contas apresentadas pelo chefe do Poder Executivo, bem como elementos e informações sobre os resultados das avaliações efetuadas ao longo do exercício financeiro;

II - instruir, para julgamento do Tribunal, os processos de contas de gestão, de modo a elaborar os relatórios preliminares, de instrução e, quando for o caso, de recursos, a respeito das prestações de contas anuais de órgãos, fundos e entidades que compõem as Administrações Públicas estaduais e municipais;

III - acompanhar, junto aos órgãos ou entidades responsáveis por atividades relacionadas à sua área de atuação, o cumprimento de determinações, recomendações e demais medidas retificadoras propostas pelo Tribunal nos relatórios das contas;

IV - realizar fiscalização e controle do cumprimento das normas relacionadas às finanças públicas, tais como a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, entre outras;

V - acompanhar, mediante sistemas de informação, os dados contábeis e fiscais do estado e dos municípios, visando mapear riscos de eventuais irregularidades e auxiliar na definição da estratégia de ação de controle a ser adotada nessa matéria;

VI - realizar e coordenar as ações de fiscalização relativas aos Balanços Gerais das entidades jurisdicionadas, à execução orçamentária e à gestão dos recursos públicos;

VII - fiscalizar a organização e condução das rotinas de controles internos das entidades sob jurisdição do TCE-PI;

VIII - avaliar legalidade, eficiência, eficácia, efetividade e economicidade dos atos de governança, de gestão e das atividades desempenhadas pelos órgãos e entidades públicas municipais e estaduais, bem como do planejamento e execução de despesas e receitas a qualquer título, inclusive mediante avaliação de indicadores;

IX - fiscalizar processos atinentes a convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres firmados entre entidades públicas;

X - propor aos relatores a adoção de medidas para fomentar o encaminhamento, por parte das entidades jurisdicionadas, de documentação atinente às prestações de contas;

XI - realizar outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções.

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES

Art. 43. Compete à Diretoria de Fiscalização de Licitações e Contratações:

I - em articulação com os demais órgãos da SECEX, programar e executar planos de auditorias e inspeções, bem como quaisquer outras providências necessárias à apuração, análise e esclarecimento de processos de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, alienações, privatizações, concessões, inclusive parcerias público-privadas, permissões e autorizações;

II - a coordenação, o gerenciamento e a supervisão das atividades de controle relacionadas às fiscalizações desenvolvidas por cada uma de suas divisões.

Parágrafo único. A Diretoria de Fiscalização de Licitações e Contratações é composta por:

I - 2 (duas) Divisões de Fiscalização de Licitações e Contratações;

II - Divisão de Fiscalização de Contraditório e Recursos;

III - Divisão de Fiscalização de Denúncias e Representações;

IV - Divisão de Fiscalização de Desestatização, Regulação e Tecnologia da Informação.

Seção I

Das Divisões de Fiscalização de Licitações e Contratações

Art. 44. Competem às Divisões de Fiscalização de Licitações e Contratações:

I - acompanhar sessões de abertura de licitações;

II - verificar a compatibilidade e inconsistência de dados e informações prestadas pelos jurisdicionados, relativos a processos de licitação, contratos, acordos, alienações, ajustes e outros

instrumentos congêneres;

III - realizar a fiscalização de processos de licitação, contratos, acordos, alienações, ajustes e outros instrumentos congêneres, inclusive de forma concomitante;

IV - desempenhar outras atividades processuais ou não processuais relacionadas à fiscalização de quaisquer licitações e contratações;

V - avaliar legalidade, eficiência, eficácia, efetividade e economicidade dos atos de governança, de gestão e das atividades desempenhadas pelos órgãos e entidades públicas municipais e estaduais relativos a processos de licitação, contratos, acordos, alienações, ajustes e outros instrumentos congêneres.

Seção II

Da Divisão de Fiscalização de Contraditório e Recursos

Art. 45. Compete à Divisão de Fiscalização de Contraditório e Recursos realizar o contraditório (relatório de instrução) dos processos de auditoria e inspeção de competência das Divisões de Fiscalização de Licitações e Contratações, bem como se manifestar nos respectivos recursos, quando for o caso.

Seção III

Da Divisão de Fiscalização de Denúncias e Representações

Art. 46. Compete à Divisão de Fiscalização de Denúncias e Representações analisar e elaborar relatórios, preliminares, de contraditório e, quando for o caso, de recursos atinentes a processos de denúncias e representações relacionadas a processos de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres e de alienações, observando-se, em qualquer caso, o disposto no art. 97 da Lei Orgânica.

Seção IV

Da Divisão de Fiscalização de Desestatização, Regulação e Tecnologia da Informação

Art. 47. Compete à Divisão de Fiscalização de Desestatização, Regulação e Tecnologia da Informação, além das atribuições previstas no art. 44:

I - realizar fiscalizações relacionadas aos regimes de privatizações, concessões, inclusive parcerias público-privadas, permissões e autorizações que tratem de transferência da exploração de bens ou da prestação de serviços públicos à iniciativa privada;

II - realizar fiscalizações em agências reguladoras, de modo a avaliar legalidade, eficiência, eficácia, efetividade e economicidade dos atos de governança, de gestão e das atividades desempenhadas por estas entidades, tanto no tocante às suas rotinas administrativas, quanto no que diz respeito à fiscalizações por elas desempenhadas.

CAPÍTULO V

DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Art. 48. Compete à Diretoria de Fiscalização de Políticas Públicas:

I - a coordenação, o gerenciamento e a supervisão das atividades de controle relacionadas às

fiscalizações de políticas públicas temáticas desenvolvidas por cada uma de suas divisões;

II - auxiliar na elaboração do Plano Anual de Controle Externo, em coordenação com o Núcleo de Planejamento e Desenvolvimento do Controle Externo da Secretaria de Controle Externo, no que diz respeito às fiscalizações de políticas públicas;

III - definir, implementar e gerir, em coordenação com a Secretaria de Controle Externo, indicadores de eficácia, eficiência e efetividade das fiscalizações de políticas públicas;

IV - monitorar e divulgar periodicamente os indicadores das atividades das fiscalizações de políticas públicas.

Parágrafo único. A Diretoria de Fiscalização de Políticas Públicas é composta por:

I - Divisão de Fiscalização da Educação;

II - Divisão de Fiscalização da Saúde;

III - Divisão de Fiscalização da Segurança Pública; e

IV - Divisão de Fiscalização da Assistência Social e Outras Políticas Públicas.

Seção I

Das Divisões de Fiscalização da Educação, da Saúde, da Segurança Pública, da Assistência Social e de Outras Políticas Públicas

Art. 49. Compete às Divisões de Fiscalização da Educação, da Saúde, da Segurança Pública, da Assistência Social e Outras Políticas Públicas:

I - fiscalizar a gestão das políticas públicas por meio de auditorias, inspeções ou quaisquer outras modalidades processuais;

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 legalidade, 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.

Parágrafo único. Para o desempenho das competências elencadas neste artigo, as unidades mencionadas no *caput* poderão realizar, em suas respectivas áreas de atuação, análise concomitante dos dados e informações prestados pelos jurisdicionados, inclusive a fiscalização dos processos de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, cabendo-lhes, em especial:

I - acompanhar sessões de abertura de licitações;

II - 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.

CAPÍTULO VI

DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE PESSOAL E PREVIDÊNCIA

Art. 50. Compete à Diretoria de Fiscalização de Pessoal e Previdência:

I - realizar o exame e a fiscalização dos atos de admissão e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão, submetidos à apreciação do Tribunal, bem como a atuação em matéria de gestão de pessoas, folha de pagamento e previdência de órgãos, fundos e entidades que compõem a Administração Pública do Estado e dos Municípios;

II - acompanhar, mediante sistemas de informação, dados relativos a pessoal e previdência, visando mapear riscos de irregularidades e auxiliar na definição da estratégia de ação de controle a ser adotada nessa matéria.

Parágrafo único. A Diretoria de Fiscalização de Pessoal e Previdência é composta por:

I - Divisão de Fiscalização de Admissão de Pessoal;

II - Divisão de Fiscalização de Pessoal e Folha de Pagamento;

III - Divisão de Fiscalização de Aposentadorias, Reformas e Pensões;

IV - Divisão de Fiscalização de Previdência Pública.

Seção I

Da Divisão de Fiscalização de Admissão de Pessoal

Art. 51. Compete à Divisão de Fiscalização de Admissão de Pessoal:

I - subsidiar a análise no âmbito da fiscalização de concursos públicos e processos seletivos para contratação de pessoal por tempo determinado;

II - instruir a análise para fins de registro dos atos de admissão de pessoal civil e militar e das reversões realizadas pelos jurisdicionados;

III - analisar e instruir demais processos de fiscalização de irregularidades relacionadas à admissão de pessoal nos órgãos jurisdicionados;

IV - verificar a consistência e adequação das informações e documentos enviados por meio de sistema de apoio à fiscalização de atos de admissão, em cumprimento às determinações de ato normativo do TCE-PI.

Seção II

Da Divisão de Fiscalização de Pessoal e Folha de Pagamento

Art. 52. Compete à Divisão de Fiscalização de Pessoal e Folha de Pagamento:

I - realizar o exame e a fiscalização das folhas de pagamento e despesas com pessoal, a qualquer título, nos órgãos, fundos e entidades que compõem a Administração Pública do Estado e dos Municípios;

II - planejar, executar, organizar, dirigir e supervisionar as atividades de fiscalização e instrução processual, visando à análise da legalidade dos atos de gestão de pessoas e de folha de pagamento.

Seção III

Da Divisão de Fiscalização de Aposentadorias, Reformas e Pensões

Art. 53. Compete à Divisão de Fiscalização de Aposentadorias, Reformas e Pensões:

I - instruir a análise para fins de registro de atos concessórios de aposentadorias, pensões por

morte, transferências para a reserva remunerada, e reformas;

II - instruir a análise de atos de retificação de aposentadorias, pensões e transferência para a reserva remunerada;

III - instruir a análise de atos de cancelamento de aposentadorias, pensões e transferências para a reserva remunerada.

Parágrafo único. Compete à Divisão de Fiscalização de Aposentadorias, Reformas e Pensões, ainda, analisar e instruir os processos de fiscalização relacionados à sua área de atuação, bem como elaborar os respectivos relatórios e informações, além de desempenhar outras atividades relacionadas às atribuições definidas nesse artigo.

Seção IV

Da Divisão de Fiscalização de Previdência Pública

Art. 54. Compete à Divisão de Fiscalização de Previdência Pública:

I - analisar as prestações de contas relativas aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS encaminhadas ao TCE/PI;

II - analisar as contas de gestão dos RPPS em sede de relatório preliminar, relatório de instrução, bem como eventuais recursos e relatórios complementares, observados critérios de materialidade, relevância, risco e oportunidade;

III - acompanhar de forma concomitante de demandas externas em matéria de Previdência Pública;

IV - expedir alertas sempre que se constatarem indícios de irregularidade atinentes a previdência pública em razão do exercício do controle externo de forma concomitante a cargo deste Tribunal de Contas;

V - avaliar legalidade, eficiência, eficácia, efetividade e economicidade dos atos de governança, de gestão e das atividades desempenhadas pelos órgãos e entidades públicas municipais e estaduais relativos a previdência pública.

CAPÍTULO VII

DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 55. Compete à Diretoria de Fiscalização de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano:

I - desenvolver atividades de controle externo 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;

II - implementar 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;

III - realizar o planejamento anual de fiscalização de obras públicas;

IV - proceder a aferições e análises de custos em relação a obras públicas e demais objetos fiscalizados;

V - planejar, manter e atualizar sistema de informações sobre obras e serviços de engenharia;

VI - manter arquivo e fontes de dados e sistemas para análises de custos de obras;

VII - desenvolver estudos e trabalhos relacionados ao planejamento e sistematização de processos

e métodos referentes às análises de custos de obras e elaboração de planilhas orçamentárias;

VIII - consolidar os resultados das fiscalizações sob sua competência de forma a propiciar o fornecimento de parâmetros quantitativos e qualitativos para futuras fiscalizações.

Parágrafo único. A Diretoria de Fiscalização de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano é composta pelas seguintes unidades:

- I - Divisão de Fiscalização de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade;
- II - Divisão de Fiscalização de Infraestrutura e Conformidade;
- III - Seção de Fiscalização de Obras Rodoviárias;
- IV - Divisão de Infraestrutura Interna.

Seção I

Da Divisão de Fiscalização de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade

Art. 56. Compete à Divisão de Fiscalização de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade:

I - realizar fiscalizações de obras públicas, incluindo a elaboração de relatórios de auditorias, inspeções, ou mesmo outras modalidades processuais;

II - planejar e desenvolver fiscalizações temáticas de políticas públicas em áreas como meio ambiente, saneamento, limpeza pública urbana, resíduos sólidos, sustentabilidade, mobilidade urbana e outras;

III - desenvolver manuais, organizar e atualizar os métodos e procedimentos de fiscalização relacionados às políticas públicas mencionadas no inciso II do presente artigo;

IV - desenvolver outras atividades relacionadas às políticas públicas mencionadas no inciso II do presente artigo.

Seção II

Da Divisão de Fiscalização de Infraestrutura e Conformidade

Art. 57. Compete à Divisão de Fiscalização de Infraestrutura e Conformidade:

I - realizar fiscalizações de obras públicas, incluindo a elaboração de relatórios de auditorias, inspeções, ou mesmo outras modalidades processuais;

II - consolidar demandas de fiscalização de obras de forma a integrar rotas de inspeções;

III - realizar inspeções e auditorias de obras rodoviárias e de mobilidade urbana, incluindo a elaboração de relatórios;

IV - 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.

Subseção I

Da Seção de Fiscalização de Obras Rodoviárias

Art. 58. A Seção de Fiscalização de Obras Rodoviárias é a unidade integrante da Divisão de Fiscalização de Infraestrutura e Conformidade responsável por manter em condições funcionais e operacionais o Laboratório de Controle Tecnológico de Materiais e Serviços Aplicados em Obras Públicas, visando auxiliar

nos procedimentos de fiscalização da Diretoria de Fiscalização de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano.

Seção III

Da Divisão de Infraestrutura Interna

Art. 59. Compete à Divisão de Infraestrutura Interna planejar e fiscalizar as atividades inerentes à engenharia, auxiliando nas ações voltadas à manutenção, à preservação e à conservação do patrimônio imobiliário do Tribunal, bem como a gestão das ações de segregação, transporte e destinação adequada de todos os resíduos sólidos gerados e ainda o seguinte:

I - realizar pesquisa de preços, elaborar orçamentos, anteprojetos, termos de referência e projetos de obras e serviços de engenharia a serem contratados pelo Tribunal;

II - gerenciar projetos, serviços e obras de engenharia e arquitetura no âmbito do TCE, observando as políticas de segurança institucional, de acessibilidade, de sustentabilidade e outras pertinentes;

III - promover o uso racional do espaço físico dos imóveis sob a responsabilidade do TCE;

IV - gerenciar a programação visual nas edificações do Tribunal;

V - disseminar a educação ambiental no âmbito do Tribunal, com ênfase no Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos – PGRS;

VI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

TÍTULO V

DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 60. A Secretaria Administrativa tem a seu cargo o planejamento, a coordenação, a execução e a supervisão das atividades de administração orçamentária, financeira, de pessoal, licitação, contratação, patrimônio e de serviços gerais, competindo-lhe especialmente:

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar as atividades e os projetos relativos às funções administrativas, em especial a gestão:

a) de pessoas;

b) do ambiente de trabalho;

c) orçamentária, financeira e contábil;

d) do patrimônio;

e) licitações e contratos.

II - monitorar os resultados e avaliar os impactos das ações administrativas;

III - propor e gerenciar normas, políticas e diretrizes relativas às funções administrativas;

IV - aprovar manuais e regulamentos relativos à padronização e à simplificação de processos de trabalho inerentes à atividade administrativa;

V - elaborar o relatório de gestão para fins do processo de contas anual do TCE;

VI - elaborar e encaminhar ao Presidente a proposta orçamentária anual do TCE;

VII - visar o cronograma de desembolso, balancetes, demonstrações e demais documentos referentes à movimentação de créditos do Tribunal;

VIII - visar o inventário do material permanente, o balanço anual do almoxarifado e o rol dos responsáveis por bens e valores do Tribunal;

IX - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das Seções que lhe são vinculadas;

X - apreciar propostas de padronização de minutas de editais e de contratos e encaminhá-las à Presidência para deliberação;

XI - apreciar proposta de padronização de documentos de formalização de demandas apresentadas pela Seção de Compras;

XII - propor à Presidência, na forma da lei e do edital, aplicação de sanção a licitantes e contratados;

XIII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação da Presidência.

CAPÍTULO II DA SEÇÃO DE APOIO

Art. 61. 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, competindo-lhe em especial:

I - controlar a entrada e a saída dos documentos e processos encaminhados à Secretaria Administrativa, instruindo-os, se for o caso, bem como efetuando os necessários registros no sistema informatizado e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado;

II - preparar e controlar a correspondência da Secretaria e as audiências do Secretário;

III - realizar, sob coordenação do Secretário Administrativo, tarefas que priorizem o planejamento prévio das atividades a cargo da Secretaria, buscando a constante melhoria dos serviços por ela oferecidos;

V - auxiliar o Secretário quando da realização de reuniões;

VI - organizar a escala de férias dos servidores em exercício na Secretaria;

VII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

CAPÍTULO III DA ASSISTÊNCIA JURÍDICA EM MATÉRIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 62. À Assistência Jurídica em Matéria de Licitações e Contratos compete:

I - sem prejuízo das atribuições da Assessoria Jurídica da Presidência:

a) emitir pareceres em matéria de licitações e contratos;

b) examinar, anteriormente a sua aprovação, sob o aspecto jurídico, os processos e respectivas minutas de contratos, convênios, acordos, ajustes a serem firmados pelo Tribunal, bem como suas alterações;

c) apreciar a regularidade jurídica dos procedimentos licitatórios, antes da sua homologação, bem como dos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, previamente a autorização da autoridade competente.

II - desempenhar outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no § 1º do art. 13 desta Resolução à Assistência Jurídica

em Matéria de Licitações e Contratos.

CAPÍTULO IV DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 63. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas:

I - propor e coordenar as políticas de gestão de pessoas;

II - auxiliar na implementação de políticas de gestão de pessoas estabelecidas no Plano Estratégico desta Corte;

III - planejar, acompanhar e avaliar o modelo de gestão de pessoas por competências do TCE;

IV - planejar, coordenar, acompanhar e tornar operacional os processos de:

a) gestão de desempenho e reconhecimento dos servidores;

b) gestão do estágio estudantil; remoção e movimentação de servidores;

c) integração e alocação de servidores; e

d) gestão do clima organizacional.

V - gerenciar e executar as atividades relacionadas a serviços de pessoal, tais como a folha de pagamento de autoridades e servidores e a gestão dos dados e informações cadastrais dos servidores do Tribunal;

VI - planejar e promover programas voltados para a promoção de saúde física e mental e melhoria da qualidade de vida dos servidores;

VII - promover, estimular e coordenar as ações relativas à valorização do servidor e dos demais colaboradores;

VIII - propor a atualização de atos normativos referentes à gestão de pessoas;

IX - opinar a respeito de questões pertinentes à aplicação da legislação de pessoal no âmbito do TCE;

X - desempenhar outras atribuições e responsabilidades inerentes à sua finalidade.

Seção I Da Divisão de Acompanhamento Funcional e Folha de Pagamento

Art. 64. Compete à Divisão de Acompanhamento Funcional e Folha de Pagamento realizar registros funcionais, estudos e pareceres sobre direitos e deveres do servidor, folha de pagamento e seus consectários, progressão funcional e promoção, aposentadorias, pensões e demais assuntos correlatos e também:

I - desenvolver as atividades de administração de pessoal, compreendendo assuntos como registros funcionais, estudos e pareceres sobre direitos e deveres do servidor;

II - coordenar e orientar os chefes de seções diretamente vinculadas na condução dos trabalhos a serem desenvolvidos por cada unidade;

III - gerenciar as folhas de pagamento, assim como realizar seu processamento, supervisão, conferência, fechamento e elaboração de folhas de pagamentos complementares e suplementares, bem como encaminhá-las para autorização de pagamento e liquidação da despesa;

IV - administrar a concessão de vantagens remuneratórias (gratificações, adicionais e indenizações), calculando seu valor e realizando cálculos diversos, tais como os referentes a exonerações,

demissões, aposentadorias e pensões por morte;

V - gerar os arquivos de obrigações acessórias da RAIS, DIRF, eSocial, SEFIP e dos demais sistemas e repassá-los à Seção de Encaminhamento de Informações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas;

VI - propor à Presidência, elaboração e implantação de atos, normas complementares e procedimentais relativos à aplicação e ao cumprimento uniforme da legislação de pessoal;

VII - prestar informações nos processos referentes a direitos dos servidores e dos membros do Tribunal de Contas;

VIII - elaborar relatórios periódicos, inerentes à gestão de cadastros, lotações e remunerações dos servidores, ressalvada a competência da Divisão de Orçamento e Finanças para elaborar os relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;

IX - elaborar, juntamente com a Divisão de Orçamento e Finanças, a estimativa de impacto financeiro de reajustes, revisões salariais, criação de vantagens e reestruturação de carreiras;

X - efetuar descontos na remuneração em reposição ao erário por danos ou pagamentos indevidos e em razão de falta do servidor;

XI - efetuar controle da frequência de servidores e estagiários, podendo inclusive, rejeitar justificativas e abonos e também levantar dados estatísticos para solicitar apuração de irregularidade nas frequências dos servidores;

XII - gerir e conceder acessos ao Sistema de Recursos Humanos – SRH, na parte relativa a Folha de Pagamento e Cadastro Funcional e demais módulos;

XIII - cumprir decisões judiciais relacionadas à folha de pagamento e a direitos e deveres dos servidores, conforme orientação da Assessoria Jurídica da Presidência;

XIV - padronizar atos relativos à gestão de pessoas;

XV - gerenciar e executar o programa de estágio do Tribunal;

XVI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Subseção I

Da Seção de Cadastro e Financeiro

Art. 65. Compete à Seção de Cadastro e Financeiro executar as atividades relacionadas ao plano de carreira, cargos e salários e especialmente o seguinte:

I - receber e conferir as documentações admissionais dos membros, servidores e estagiários para realização do cadastro no sistema informatizado, emissão do termo de posse e entrada em exercício;

II - receber, acompanhar e registrar os processos de desligamentos dos membros, servidores e estagiários, e providenciar a exclusão de seus nomes na folha de pagamento;

III - realizar o cadastro dos todos os atos, portarias, pareceres, autorizações e despachos que tenham impacto na remuneração de servidores e membros;

IV - manter registradas todas as alterações constantes da folha de pagamento mediante controle sistemático da documentação pertinente;

V - organizar e manter arquivo das normas referentes à administração financeira de pessoal, em especial as tabelas de contribuição previdenciária, imposto de renda e outros considerados pertinentes;

VI - emitir certidões e declarações relativas à remuneração ou a vantagens remuneratórias dos membros, servidores e estagiários;

VII - programar, elaborar, conferir e encaminhar as folhas de pagamento do Tribunal para

liquidação da despesa;

VIII - encaminhar aos órgãos competentes as informações referentes a pagamento dos servidores conforme legislação pertinente.

IX - disponibilizar os demonstrativos de pagamento e os comprovantes de rendimentos anuais dos servidores e membros do Tribunal de Contas;

X - gerir as consignações na folha de pagamento;

XI - executar outras atribuições que lhe sejam cometidas por ato da Secretaria ou da Divisão e desenvolver outras atividades inerentes às suas finalidades.

Subseção II

Da Seção de Registro e Evolução Funcional

Art. 66. Compete à Seção de Registro e Evolução Funcional executar as atividades relacionadas à gerência de registro funcional, organizando e mantendo as informações cadastrais dos membros, servidores e estagiários, cabendo-lhe ainda o seguinte:

I - organizar e operacionalizar os processos de lotação e remoção dos servidores;

II - registrar, organizar e manter atualizado os assentamentos funcionais de membros, servidores e estagiários e neles registrar afastamentos, suspensões e interrupções;

III - manter arquivos de documentos pertinentes a cada servidor pelo período legal, fazendo o devido descarte quando autorizado;

IV - emitir declarações e certidões sobre atos não relacionados a vantagens remuneratórias que constem dos assentamentos funcionais dos membros, servidores e estagiários;

V - acompanhar relatório de frequência dos servidores efetivos, comissionados, requisitados e estagiários e remetê-lo ao órgão ou entidade de origem quando necessário;

VI - organizar e manter um arquivo das normas referentes à administração de pessoal do Estado e dos normativos específicos do Tribunal de Contas;

VII - operacionalizar e controlar os pedidos de férias, licenças e demais afastamentos dos membros, servidores e estagiários do Tribunal de Contas e encaminhar, após a realização de todos os atos relacionados às informações funcionais destes, para a Seção de Cadastro e Financeiro quando houver impacto em folha de pagamento;

VIII - executar outras atribuições que lhe sejam cometidas por ato da Secretaria ou da Divisão e desenvolver outras atividades inerentes às suas finalidades.

Seção II

Da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas

Art. 67. Compete à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas desenvolver as atividades de administração de pessoal, avaliação de desempenho, compreendendo assuntos como recrutamento e seleção, treinamento, desenvolvimento de pessoas e de lideranças, bem como:

I - atuar em cooperação com as demais unidades do TCE-PI para o aperfeiçoamento da gestão de pessoas no Tribunal, auxiliando no diagnóstico das seguintes situações:

a) carência de pessoal;

b) necessidades de aprimoramento da capacidade técnica e comportamental da equipe e de seus

membros;

- c) dificuldades de adaptação do servidor à área em que esteja atuando, por motivo funcional ou de saúde;
- d) perfil técnico e comportamental incompatível com a área, incluindo a subutilização das potencialidades individuais;
- e) processos de trabalhos que interfiram desfavoravelmente no desempenho individual ou coletivo e nas relações entre os membros da equipe;
- f) conflitos no relacionamento interpessoal;
- II - planejar e conduzir o programa de gestão por competências no âmbito do TCE-PI;
- III - promover o desenvolvimento das capacidades técnicas, funcionais e comportamentais (individuais e coletivas), assim como o fortalecimento do espírito de equipe, mediando conflitos diagnosticados e auxiliando na prevenção de novos;
- IV - auxiliar a recepção, integração e lotação de novos servidores, assim como prestar apoio ao processo de avaliação do estágio probatório dos servidores efetivos;
- V - desenvolver e acompanhar a utilização de critérios para avaliação de desempenho;
- VI - coordenar os processos de movimentação interna que demandem a realização de processo seletivo em conjunto com as áreas solicitantes;
- VII - identificar as necessidades de aperfeiçoamento nas diversas áreas do TCE-PI;
- VIII - trabalhar em parceria com a Escola de Gestão e Controle, contribuindo com o planejamento das necessidades e demandas diagnosticadas a fim de que a realização de cursos atenda às necessidades das áreas do TCE-PI;
- IX - coordenar as ações relativas à política de reconhecimento e valorização do servidor;
- X - executar outras atribuições que lhe sejam cometidas por ato da Secretaria, da Diretoria ou da Divisão e desenvolver outras atividades inerentes às suas finalidades.

Subseção I

Da Seção de Saúde e Qualidade de Vida

Art. 68. Compete à Seção de Saúde e Qualidade de Vida – SSQV zelar pelo cumprimento do Plano Diretor de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho, cabendo-lhe ainda:

- I - realizar atividades relacionadas à saúde ocupacional dos membros e servidores, como exames admissionais, periódicos e outras ações relacionadas à Saúde e Segurança no Trabalho - SST;
- II - organizar campanhas de vacinação no âmbito do Tribunal;
- III - coordenar e acompanhar os serviços de assistência médica, odontológica, fisioterapêutica, nutricional, psicossocial e de enfermagem, prestada no âmbito do Tribunal;
- IV - planejar, coordenar e acompanhar programas, projetos e ações voltados para a promoção de saúde e para melhoria da qualidade de vida dos servidores;
- V - homologar laudos, analisar, emitir parecer e dar encaminhamento nos processos de licença para tratamento de saúde e em outros processos que não sejam de competência de junta médica oficial;
- VI - orientar o servidor, quando necessário, para encaminhamento à Junta Médica Oficial;
- VII - manter atualizado o sistema informatizado de gestão de pessoal na área de sua competência;
- VIII - elaborar relatórios periódicos inerentes aos serviços administrativos e de saúde prestados na SSQV;

IX - fazer levantamento, através dos códigos internacionais de doença – CID, dos motivos de afastamento por licenças para tratamento de saúde dos servidores, identificando os mais frequentes;

X - apresentar sugestões para elaboração ou alteração de atos normativos que tratam de saúde e qualidade de vida no trabalho;

XI - planejar e solicitar a aquisição ou contratação de bens e serviços necessários ao bom funcionamento da SSQV;

XII - executar outras atribuições que lhe sejam cometidas por ato da Secretaria, da Diretoria ou da Divisão e desenvolver outras atividades inerentes às suas finalidades.

Subseção II

Da Seção de Acompanhamento Pessoal e Profissional

Art. 69. Compete à Seção de Acompanhamento Pessoal e Profissional:

I - auxiliar o desenvolvimento de gestão de pessoas promovendo o diagnóstico das seguintes situações:

- a) necessidade de pessoal;
- b) aprimoramento da capacidade técnica e comportamental da equipe e de seus membros;
- c) adaptação do servidor à área em que esteja atuando, por motivo funcional ou de saúde;
- d) perfil técnico e comportamental incompatível com a área, incluindo a subutilização das potencialidades individuais;
- e) processos de trabalhos que interfiram desfavoravelmente no desempenho individual ou coletivo e nas relações entre os membros da equipe;
- f) cultura e clima organizacional;
- II - desenvolver e conduzir o programa de gestão por competências no âmbito do TCE-PI;
- III - desenvolver e acompanhar a utilização de critérios para avaliação de desempenho;
- IV - promover política de reconhecimento e valorização do servidor;
- V - promover programa de desenvolvimento de liderança em parceria com a Unidade de Governança e a EGC;
- VI - coordenar os processos de movimentação interna que demandem a realização de processo seletivo em conjunto com a Escola de Gestão e Controle (EGC) e as áreas solicitantes;
- VII - desenvolver e coordenar as trilhas de aprendizagem dos servidores em parceria com a EGC;
- VIII - identificar as necessidades de aperfeiçoamento nas diversas áreas do TCE-PI;
- IX - auxiliar a recepção, integração e lotação de novos servidores, assim como prestar apoio ao processo de avaliação do estágio probatório dos servidores efetivos;
- X - criar e desenvolver o banco de talentos no âmbito do TCE-PI;
- XI - atuar em ações voltadas para promoção da igualdade de condições e oportunidades, respeito às diferenças e valorização da diversidade;
- XII - executar outras atribuições inerentes a sua finalidade ou que lhe sejam cometidas por ato da Secretaria, da Diretoria ou da Divisão e desenvolver outras atividades inerentes às suas finalidades.

CAPÍTULO V DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Art. 70. 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, cabendo-lhe ainda:

- I - elaborar os Demonstrativos Fiscais em conjunto com a Seção de Contabilidade;
- II - elaborar estimativa de impacto financeiro e orçamentário dos atos que impliquem aumento de despesa, bem como sua compatibilidade com os instrumentos de planejamento;
- III - propor às autoridades superiores soluções para assuntos de sua área de competência, elaborando manifestações técnicas, consultas e soluções em matéria de orçamento, finanças e contabilidade;
- IV - implementar ações visando aprimorar a programação, a execução, o acompanhamento e a avaliação orçamentária, financeira e contábil;
- V - gerenciar os saldos das dotações orçamentárias destinadas ao Tribunal, solicitando créditos adicionais e procedendo aos ajustes pertinentes, quando necessário;
- VI - propor alterações no Quadro de Detalhamento de Despesas;
- VII - representar Tribunal de Contas junto a órgãos externos em matéria de orçamento, finanças e contabilidade, quando designado pela Presidência;
- VIII - participar da formulação de políticas e estratégias que visam ao aperfeiçoamento do Tribunal;
- IX - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das Seções que lhe são vinculadas;
- X - expedir orientações às seções vinculadas à Divisão de forma a tornar mais eficientes as atividades por elas desenvolvidas;
- XI - assinar, em conjunto com o Presidente, ordens de pagamento para envio às instituições financeiras;
- XII - demandar informações fiscais e gerenciais de interesse do Tribunal de Contas do Estado às seções subordinadas;
- XIII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

Seção I Da Seção de Orçamento

Art. 71. Compete à Seção de Orçamento:

- I - emitir notas de empenho, notas de reserva, notas patrimoniais e outros documentos relacionados à execução orçamentária;
- II - elaborar solicitações de alteração orçamentária para atendimento das demandas do Tribunal;
- III - assessorar na elaboração dos instrumentos de planejamento e orçamento;
- IV - informar a disponibilidade orçamentária nos processos de contratações e aditivos;
- V - orientar quanto à classificação orçamentária da despesa pública;
- VI - solicitar ao órgão gestor do planejamento estadual o cadastramento, exclusão, alteração de usuários, ações, produtos, metas e quaisquer informações relacionadas à execução orçamentária;
- VII - acompanhar e dar suporte à formulação, execução e monitoramento de ações orçamentárias;
- VIII - consolidar e disponibilizar informações referentes à execução de programas, ações, contratos, convênios e orçamento do Tribunal de Contas;

- IX - atender outras demandas em matéria orçamentária;
- X - propor normas complementares e procedimentos padrões relativos à sua área de atuação;
- XI - realizar outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação da chefia da Divisão.

Seção II Da Seção de Finanças

Art. 72. Compete à Seção de Finanças processar e controlar os pagamentos e recolhimentos, cabendo-lhe ainda:

- I - emitir notas de liquidação, notas patrimoniais, ordens de pagamento, guias de devolução, guias de depósito, documentos de arrecadação de tributos e quaisquer documentos relacionados à execução financeira do Tribunal e Fundo de Modernização;
- II - processar e controlar os pagamentos em ordem cronológica de liquidação, justificando quando ocorrer alteração da ordem entre pagamentos da mesma categoria;
- III - analisar a conformidade dos documentos fiscais e administrativos acostados nos processos de pagamento em complemento à análise realizada pelos fiscais contratados;
- IV - efetivar o pagamento das despesas, incluindo a folha de pessoal e baixas de pagamento;
- V - processar transferências financeiras entre contas bancárias;
- VI - acompanhar o fluxo de caixa dos recursos e os vencimentos das obrigações financeiras;
- VII - solicitar à instituição financeira gestora das contas bancárias do Tribunal o cadastramento, exclusão, liberação e outras alterações de usuários, senhas, dispositivos, limites e quaisquer informações relacionadas à execução financeira;
- VIII - solicitar ao gestor do sistema financeiro estadual o cadastramento, exclusão, liberação, alteração de usuários, gestores e quaisquer informações relacionadas à execução financeira;
- IX - apresentar relatórios e atender outras demandas relacionadas à execução financeira;
- X - propor normas complementares e procedimentos padrões relativos à sua área de atuação;
- XI - realizar outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação da chefia da Divisão.

Seção III Da Seção de Contabilidade

Art. 73. Compete à Seção de Contabilidade executar os registros contábeis das operações de natureza orçamentária e financeira realizadas pelo Tribunal, cabendo-lhe também:

- I - realizar a conformidade contábil dos pagamentos;
- II - elaborar Demonstrativos Fiscais;
- III - prestar de contas junto ao próprio Tribunal de Contas do Estado, Assembleia Legislativa do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional e outros não relacionados nas competências da SEINF;
- IV - analisar, acompanhar e efetuar liberações em processos de suprimento de fundos a servidores;
- V - controlar e promover a conciliação bancária;
- VI - apresentar relatórios gerenciais e atender outras demandas relacionadas à contabilidade;
- VII - propor normas complementares e procedimentos padrões relativos à sua área de atuação;

VIII - realizar outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação da chefia da Divisão.

Seção IV

Da Seção de Encaminhamento de Informações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas

Art. 74. Compete à Seção de Encaminhamento de Informações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas:

I - garantir a observância dos prazos para a implantação e cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas;

II - monitorar o cumprimento de prazo pelos setores responsáveis pelo envio dos eventos do eSocial e EFD-Reinf;

III - assegurar a disponibilidade de estrutura de dados que viabilize o registro de todas as informações necessárias à implantação e funcionamento do eSocial e do EFD-Reinf;

IV - rever os processos de trabalhos das áreas afetadas para garantir a integridade e atualidade dos registros do sistema;

V - definir os prazos de lançamento das informações e as rotinas respectivas, de acordo com as regras estabelecidas no e-Social e EFD-Reinf;

VI - acompanhar a implantação e funcionamento do extrator do e-Social, do EFD-REinf e os seus respectivos testes de carga para garantir o pleno atendimento dos prazos estabelecidos;

VII - estabelecer cronogramas e acompanhar seu cumprimento;

VIII - planejar as capacidades necessárias para o acompanhamento das atualizações na legislação do eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb;

IX - operacionalizar a DCTFWeb, na confissão de débitos de contribuições previdenciárias e de contribuições destinadas a terceiros e acompanhamento dos prazos de envio;

X - gerar e emitir o Documento de Arrecadação das Receitas Federais - DARF;

XI - operacionalizar os sistemas da RAIS, DIRF e GFIP, quando necessário;

XII - assegurar o necessário sigilo às informações de natureza tributária e do FGTS;

XIII - realizar outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação da chefia da Divisão.

CAPÍTULO VI

DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA

Art. 75. Compete à Divisão de Patrimônio e Logística:

I - executar as atividades de gestão patrimonial, de administração dos serviços de limpeza e de conservação predial;

II - providenciar a realização das atividades de reprografia de processos e de documentos;

III - controlar a realização das atividades de copeiragem e de atividades correlatas;

IV - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das Seções que lhe são vinculadas;

V - expedir orientações às seções vinculadas à Divisão de forma a tornar mais eficientes as atividades por elas desenvolvidas;

VI - conferir periodicamente o relatório de estoque do Almoxarifado;

VII - planejar e controlar a aquisição de material permanente necessário ao bom funcionamento de todas as unidades do Tribunal;

VIII - propor à Secretaria Administrativa medidas para padronização de material permanente;

IX - a partir das especificações do objeto a ser licitado ou contratado fornecidas pela unidade demandante, elaborar estudo técnico preliminar, termos de referência e projetos básicos, com exceção daqueles referentes à tecnologia da informação, a projetos referentes a obras e serviços de engenharia, a aquisições e serviços do Cerimonial e da Assessoria de Comunicação, acompanhados de seus respectivos orçamentos e documentos complementares;

X - subsidiar o processamento de licitações, visando à aquisição de bens e serviços regularmente autorizados;

XI - expedir ordens de serviço relacionadas às atividades da Divisão;

XII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

Seção I

Da Seção de Almoxarifado

Art. 76. Compete à Seção de Almoxarifado propor aquisições para repor os estoques e receber, registrar e controlar a entrada e saída de bens e materiais, cabendo-lhe ainda:

I - receber o material adquirido pelo Tribunal, solicitando vistorias técnicas quando necessário;

II - registrar e controlar a entrada e saída de bens e materiais, inclusive os de informática;

III - registrar e controlar a entrada e saída de bens e materiais;

IV - organizar o cadastro dos bens de consumo do Tribunal;

V - programar as quantidades e as datas para aquisição de material de consumo, a fim de evitar descontinuidade no fornecimento, bem como sua inutilização em face do vencimento do prazo de validade do produto;

VI - prestar contas, anualmente, do material entregue à sua guarda e responsabilidade;

VII - classificar, codificar, distribuir e controlar os bens patrimoniais, registrando em sistema informatizado;

VIII - realizar outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação da chefia da Divisão.

Seção II

Da Seção de Controle do Patrimônio

Art. 77. Compete à Seção de Controle do Patrimônio:

I - administrar os bens imóveis e móveis do Tribunal a partir do ingresso, destinando-os aos órgãos internos por meio de Termo de Responsabilidade;

II - promover a conferência física do material permanente incorporado ao patrimônio do Tribunal;

III - acompanhar e fiscalizar a movimentação física dos bens móveis, registrando-a no sistema apropriado;

IV - lavrar e expedir os termos de responsabilidade de bens patrimoniais, inclusive os de

informática;

V - cuidar dos procedimentos referentes à reposição e ao ressarcimento por bem desaparecido ou avariado;

VI - registrar os responsáveis pela guarda dos bens do Tribunal e demais atividades relacionadas;

VII - gerenciar a requisição, movimentação, inventário e desincorporação, e demais atividades correlacionadas;

VIII - cumprir e fazer cumprir as normas sobre guarda, conservação, utilização e desfazimento de bens patrimoniais;

IX - propor a apuração de responsabilidade, quando verificada qualquer irregularidade em relação aos bens patrimoniais;

X - propor à unidade competente adoção de providências necessárias ao conserto ou baixa de bens móveis, observada a viabilidade econômica;

XI - realizar o levantamento dos bens considerados inservíveis para fim de desfazimento;

XII - inventariar os bens do Tribunal de Contas;

XIII - proceder o registro do desfazimento de bens no sistema de patrimônio;

XIV - executar atribuições previstas em outros atos normativos do Tribunal, em especial as estabelecidas na Resolução nº 5, de 25 de março de 2021, que dispõe sobre o desfazimento, destinação e disposição final ambientalmente adequada de bens móveis no âmbito do Tribunal de Contas;

XV - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação da chefia da Divisão.

Seção III

Da Seção de Transportes

Art. 78. Compete à Seção de Transportes:

I - a conservação, a guarda e manutenção dos veículos oficiais e a serviço do Tribunal;

II - a manutenção da regularidade do licenciamento e documentação dos veículos oficiais;

III - o controle eletrônico dos deslocamentos e dos custos operacionais de combustível;

IV - controlar o uso dos veículos de propriedade do Tribunal e a seu serviço, 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;

V - velar pela transferência de propriedade dos veículos alienados junto ao departamento de trânsito, na forma do Código de Trânsito Brasileiro;

VI - orientar os motoristas sobre como proceder em caso de acidente de trânsito envolvendo veículo do Tribunal ou a seu serviço;

VII - adotar as providências necessárias ao ressarcimento do Tribunal em caso de aplicação de multa de trânsito;

VIII - informar imediatamente ao Chefe da Divisão de Patrimônio e Logística quaisquer eventos que possam acarretar prejuízos aos veículos do Tribunal ou que comprometam a segurança dos usuários;

IX - informar imediatamente, de maneira motivada, ao Chefe da Divisão de Patrimônio e Logística sempre que surgir a necessidade de reparos dos veículos, onde a informação deverá ser fundamentada e com a exposição de motivos;

X - acompanhar e gerir a vigência da apólice de seguro dos veículos do Tribunal e comunicar a

ocorrência de sinistro ao Chefe da Divisão de Patrimônio e Logística;

XI - realizar as atribuições previstas em outros atos normativos do Tribunal, em especial as estabelecidas na Resolução nº 20 de 12 de agosto de 2021, que dispõe sobre a aquisição, locação e uso de veículos oficiais no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

XII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação da chefia da Divisão.

Seção IV

Da Seção de Manutenção

Art. 79. Compete à Seção de Manutenção:

I - executar os serviços de reparo, de limpeza e de conservação e manutenção nos prédios, instalações, móveis, utensílios e equipamentos a serviço do Tribunal;

II - solicitar a instalação e manter em boas condições de conservação, funcionamento e segurança, os equipamentos e aparelhos instalados na central telefônica do Tribunal;

III - verificar, controlar e solicitar a manutenção de máquinas e aparelhos em geral, ressalva a competência da Secretaria de Tecnologia da Informação;

IV - verificar a operação, limpeza e conservação e solicitar manutenção de elevadores;

V - inspecionar, regularmente, os equipamentos e as instalações dos sistemas de energia convencional, estabilizada e de emergência, bem como de aterramento e para-raios;

VI - verificar a operação, limpeza, conservação e de equipamentos e instalações de ar condicionado e ventilação;

VII - inspecionar os equipamentos e as instalações de circuito fechado de televisão e detecção de incêndio e alarme, em conjunto com a Assessoria Militar;

VIII - realizar pesquisa de preços dos serviços sob sua administração;

IX - fiscalizar, por meio de servidor designado, o cumprimento das obrigações contratuais, em relação às contratações de sua competência;

X - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação da chefia da Divisão.

Seção V

Da Seção de Compras

Art. 80. Compete à Seção de Compras:

I - sugerir aquisição e contratação de bens e serviços, propondo à chefia da Divisão medidas para padronização do material de consumo em uso no Tribunal, bem como a elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referências e projetos básicos, ressalvado o disposto no inciso IX do art. 75;

II - gerir cadastro de fornecedores;

III - manter atualizado os catálogos de materiais e produtos;

IV - realizar cotações de preços;

V - elaborar planilhas orçamentárias;

VI - analisar, com o auxílio do chefe da Divisão de Patrimônio e Logística, as demandas encaminhadas, assim como planejar os métodos para realizar as aquisições de forma mais eficiente;

- VII - gerir pedidos e aquisições diretas de pequeno valor e demais atividades correlatas;
- VIII - propor para fim de padronização documentos de formalização de demandas referente a aquisição de bens e contratação de serviços;
- IX - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação da chefia da Divisão.

CAPÍTULO VII DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 81. A Divisão de Licitações e Contratos (DLC) tem por finalidade executar licitações e contratos ou outros ajustes, competindo-lhe especialmente:

- I - coordenar as atividades referentes a procedimentos licitatórios e gestão contratual;
- II - propor a atualização de atos normativos referentes às etapas de planejamento de aquisições de bens e contratações de serviços, de condução de procedimentos licitatórios e de gestão de contratos;
- III - planejar e coordenar as aquisições de bens e as contratações de serviços no âmbito das unidades do TCE;
- IV - elaborar, com apoio das unidades demandantes, os termos de referência destinados à aquisição de bens e às contratações de serviços, respeitadas as competências das unidades especializadas nas áreas de tecnologia da informação, infraestrutura interna e educação corporativa;
- V - elaborar editais de licitação, confeccionar e formalizar as atas de registro de preços, os termos de contrato e respectivos aditivos, convênios, acordos de cooperação, ajustes, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos, bem como os instrumentos de apostilamento;
- VI - encaminhar à Seção de Imprensa e Comunicação Social para publicação na página do Tribunal na internet atos referentes à realização de licitações, adesão a atas de registros de preços e celebração de contratos;
- VII - encaminhar ao Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI para publicação todos os atos referentes à realização de todas as modalidades de licitações;
- VIII - encaminhar minutas de editais e seus anexos para controle prévio da legalidade pelo Órgão de Assessoramento Jurídico da Administração, bem como das contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos, na forma do art. 53, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;
- IX - encaminhar à Coordenadoria de Controle Interno do Tribunal, na forma estabelecida em ato normativo específico, os processos de sua alçada para manifestação conclusiva;
- X - encaminhar à Secretaria Administrativa proposta de padronização de minutas de editais e de contratos, para servirem de modelo de observância obrigatória em licitações de mesma modalidade e idêntico objeto;
- XI - manter, divulgar e realizar, na forma da Lei, registro cadastral no âmbito do TCE/PI para fins de habilitação em licitação;
- XII - coordenar e orientar os demais órgãos/divisões/seções do TCE/PI como proceder ao controle e aos pedidos de material e contratação de serviços;
- XIII - elaborar relatórios demandados pela governança (relatórios trimestrais, semestrais e anuais) sobre todos os trabalhos desenvolvidos na Divisão de Licitações e Contratos;
- XIV - indicar, dentre os agentes de contratação previamente designados pela autoridade superior,

quem atuará em cada processo licitatório e sua respectiva equipe de apoio;

- XV - subscrever as certidões expedidas na forma do inciso XIX do art. 83;
- XVI - providenciar para que os editais de licitação e os avisos de contratação direta para a execução de serviços, especialmente os contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, deverão exigir da contratada o emprego de mão de obra formada por mulheres em situação de vulnerabilidade e risco social decorrente de violência doméstica e de pessoas oriundas ou egressas do sistema prisional, na forma prevista na Resolução nº 8, de 24 de março de 2022, que dispõe, no âmbito do TCE/PI, sobre o percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação reservado a mulheres vítimas de violência doméstica e a pessoas oriundas ou egressas do sistema prisional;
- XVII - providenciar para que os editais de licitação e contratos correspondentes, que versem sobre aquisição e/ou locação de veículos, incluam cláusulas que atribuam como responsabilidade da contratada o seguro de veículos locados, bem como cláusulas que autorizem o desconto nas faturas mensais do valor correspondente ao dano coberto pelo erário e as multas pagas pelo erário, na forma prevista na Resolução nº 20, de 12 de agosto de 2021, que dispõe sobre a aquisição, locação e uso de veículos oficiais no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;
- XVIII - providenciar que os editais de licitação e os contratos firmados pelo Tribunal de Contas para estabelecer como responsabilidade de licitantes e contratados a observância da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, na forma da Resolução nº 22, de 2 de setembro de 2021, que institui a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito do TCE/PI;
- XIX - desenvolver, executar e acompanhar projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;
- XX - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das Seções que lhe são vinculadas;
- XXI - expedir orientações às seções vinculadas à Divisão de forma a tornar mais eficientes as atividades por elas desenvolvidas;
- XXII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades à sua finalidade.

Seção I Da Seção de Licitações

Art. 82. Compete à Seção de Licitações:

- I - orientar a aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito 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 ajustes, e orientar, quando necessário, as unidades do Tribunal na elaboração dos documentos mencionados no inciso anterior;
- IV - instruir os processos de licitação, após verificação da adequação orçamentária;
- V - adotar os procedimentos necessários à aprovação dos termos de referência, projetos básicos e executivos e à obtenção de autorização para a realização dos certames;
- VI - elaborar os instrumentos convocatórios das licitações, incluindo os anexos da minuta de contrato e minutas de atas de registro de preços;
- VII - adotar os procedimentos de encaminhamento de minutas de editais e seus anexos para

controle prévio da legalidade pela Assessoria Jurídica da Administração;

VIII - elaborar os avisos de licitações e extratos de resultados e adotar as providências necessárias à divulgação desses atos;

IX - responder os pedidos de esclarecimentos e instruir os processos de impugnação de editais, ouvindo quando necessário a unidade demandante ou com competência técnica sobre o objeto da licitação;

X - realizar as licitações, por meio do agente de contratação designado, auxiliado pela equipe de apoio, na forma prevista na Lei de Licitações;

XI - elaborar as atas de registro de preços de acordo com o edital, termo de referência e a proposta vencedora;

XII - instruir os processos de contratação direta nos termos da legislação vigente, adotando as providências necessárias à formalização dos atos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

XIII - emitir justificativa técnica nos procedimentos de contratação direta nos termos da legislação vigente;

XIV - realizar dispensa de licitação em razão do valor (incisos I e II do *caput* do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021), providenciando a divulgação com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis;

XV - processar as compras diretas e propor, quando for o caso, a utilização de suprimento de fundos para despesas de pequeno vulto, observado o regulamento editado pelo Tribunal de Contas;

XVI - adotar as providências legais necessárias à adesão a atas de registro de preços de outros órgãos ou entidades da administração pública;

XVII - adotar, no que couber, todos os procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas pela Lei nº 14.133/2021;

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

XIX - gerenciar as atas de registro de preços do Tribunal, adotando as providências previstas na legislação para a liberação interna;

XX - contatar fornecedores e prestadores de serviços, com vistas às comunicações necessárias no interesse do Tribunal;

XXI - propor através da Secretaria, na forma da lei e do edital, aplicação de sanção a licitantes;

XXII - providenciar o cadastro das licitações e dos demais procedimentos pertinentes no sistema licitações *web*, na forma estabelecida em instrução normativa do TCE/PI;

XXIII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação da chefia da Divisão.

Seção II

Da Seção de Contratos, Convênios e demais Ajustes

Art. 83. 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 os termos de contrato, de acordo com o edital, o termo de referência e a proposta do empresário;

VI - elaborar os termos de convênios, acordos de cooperação e outros ajustes, 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 os procedimentos de encaminhamento de minutas de aditivos contratuais, de termos de cooperação, convênios, acordos, ajustes, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos, para controle prévio da legalidade pelo Órgão de Assessoramento Jurídico da Administração;

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

X - elaborar termos de apostilamento, para as situações em que forem dispensadas a celebração de termos aditivos, definidas em lei;

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

XII - contatar os licitantes vencedores de certames organizados pelo Tribunal e ainda, os fornecedores beneficiários de atas de registro de preços ou selecionados por contratações diretas, para formalização de termos contratuais, no âmbito da sede do Tribunal;

XIII - manter atualizado os bancos de dados de contratos vigentes;

XIV - adotar os procedimentos necessários à elaboração e publicação dos extratos de termos contratuais, convênios, ajustes, acordos e demais instrumentos congêneres celebrados pelo Tribunal;

XV - adotar, nas rescisões contratuais, as medidas necessárias para a formalização dos respectivos termos;

XVI - atualizar o Sistema de Contratos do TCE/PI com informações sobre os termos de contrato, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Tribunal;

XVII - controlar a vigência dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, inclusive adotando os procedimentos necessários à prorrogação de vigências, quando de interesse do Tribunal;

XVIII - emitir memorandos de alerta aos fiscais de contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, informando com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes do seu termo final, devendo o fiscal ou gestor manifestar-se no prazo máximo de até 30 (trinta) dias;

XIX - elaborar certidões e atestados de capacidade técnica e de desempenho requeridos por fornecedores e prestadores de serviços, ouvindo previamente a unidade (secretaria, diretoria, divisão ou seção) demandante com atribuições específicas na área de execução do contrato e também o fiscal do contrato;

XX - organizar, controlar e manter o arquivo dos processos que deram origem aos termos contratuais, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;

XXI - preparar e encaminhar processos para arquivo permanente e para descarte, observados os prazos legais de guarda;

XXII - receber, guardar, liberar e controlar o vencimento das garantias contratuais;

XXIII - prover os fiscais dos contratos de documentos e informações necessárias às suas atividades;

XXIV - instruir os processos de repactuação, reajuste e revisão contratual, adotando todas as

medidas necessárias à formalização dos termos aditivos ou apostilamentos;

XXV - 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;

XXVI - supervisionar o cumprimento das obrigações contratuais de competência da Divisão e atuar o devido processo administrativo, com o fim de promover a apuração de responsabilidades contratuais nas hipóteses de descumprimento total ou parcial do contrato;

XXVII - propor, na forma da lei ou contrato, a aplicação de sanção a contratados ou fornecedores;

XXVIII - proceder com o cadastro das informações necessárias dos contratos no Sistema Contratos *Web*, para fins de cumprimento de Instrução Normativa do TCE/PI;

XIX - auxiliar a Divisão de Licitações e Contratos, na elaboração do Plano de Contratações Anual, dos Estudos Técnicos Preliminares e das Análises de Riscos das Licitações e das Contratações;

XXX - atualizar as informações contratuais no Sistema Financeiro do Estado do Piauí, referentes ao cadastramento de informações sobre os valores contratuais, garantia, e demais informações solicitadas no SIAFE, como procedimento prévio à emissão da Nota de Empenho;

XXXI - emitir justificativa técnica nos procedimentos de prorrogação, alteração e repactuação contratuais;

XXXII - propor ao Chefe da Divisão de Licitações e Contratos, a expedição de atos normativos e instruções com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços executados no âmbito da Seção de Gestão Contratual;

XXXIII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação da chefia da Divisão.

TÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS ÀS UNIDADES DO TRIBUNAL

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO

Art. 84. São competências comuns dos titulares dos cargos de Chefe de Gabinete da Presidência, Secretário, Diretor e Assessor Militar nas respectivas áreas de atuação, sem prejuízo de outras atribuições próprias da natureza do órgão ou cometidas pelo Presidente:

I - planejar, racionalizar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da unidade e subunidades;

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

III - cumprir e fazer cumprir as decisões superiores;

IV - participar, em conjunto com a Escola de Gestão e Controle, da definição de cursos, seminários, pesquisas e outras atividades relacionadas à área de competência da unidade;

V - encaminhar à DLC as especificações detalhadas do objeto (bem ou serviço) a ser adquirido ou contratado para atender às necessidades da unidade, bem como o estudo técnico preliminar;

VI - fornecer subsídios para a proposição de programas de intercâmbio de conhecimentos

ou de ação conjunta com órgãos e entidades cujas competências se correlacionem com as matérias pertinentes à respectiva área de atuação;

VII - elaborar, relativamente à respectiva área de atuação, certidões a serem expedidas pelo Tribunal a pedido de interessado ou de denunciante, ou expedi-las se houver delegação, bem como realizar os demais procedimentos necessários ao atendimento de pedido de acesso à informação a que se refere à Lei de Acesso à Informação;

VIII - estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes à respectiva área de atuação, com vistas à melhoria contínua das atividades, dos processos de trabalho e dos resultados da unidade;

IX - supervisionar o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos administrativos firmados pelo Tribunal, cuja gestão esteja a cargo da unidade;

X - despachar com o Presidente, a ele submetendo os assuntos pertinentes;

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

XII - propor ao Presidente a designação de ocupantes de funções de confiança e seus substitutos eventuais;

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

XIV - propor ao Presidente a convocação de servidores para prestação de serviços extraordinários;

XV - visar despachos, informações e certidões emitidos pelo órgão;

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

XVII - supervisionar a instrução de processos submetidos a exame do órgão;

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

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

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS CHEFES DE DIVISÃO E DE SEÇÃO

Art. 85. São competências comuns aos Chefes de Divisão e de Seção:

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 - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos firmados pelo Tribunal, cuja gestão esteja a cargo da unidade;

V - sugerir a seu superior hierárquico medidas de aperfeiçoamento dos serviços;

VI - promover a instrução de processos submetidos a seu exame;

VII - supervisionar a instrução de processos submetidos a exame da unidade;

VIII - exercer outras atribuições decorrentes da natureza do cargo ou função ou que lhe sejam determinadas pela autoridade superior.

TÍTULO VII

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 86. Das decisões administrativas dos Secretários e Diretores cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

§ 1º O recurso será interposto por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

§ 2º Salvo disposição legal específica, é de 5 (cinco) dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 3º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará ao juízo competente.

§ 4º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 5º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa explícita.

Art. 87. O recurso administrativo tramitará, no máximo, por 3 (três) instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

Art. 88. Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Parágrafo único. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

Art. 89. Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentem alegações.

Art. 90. O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - perante órgão incompetente;

III - por quem não seja legitimado;

IV - após exaurida a esfera administrativa.

§ 1º Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§ 2º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 91. O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

Parágrafo único. Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações, no prazo de 10 (dez) dias antes, da decisão.

TÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 92. Esta Resolução revoga as disposições em contrário, especialmente os incisos XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII e XXX do art. 44 e o art. 45 do Regimento Interno, arts. 12 a 14, os §§ 1º a 6º do art. 15 e o art. 16, todos, da Resolução nº 12, de 8 de agosto de 2019; a Resolução nº 40, de 15 de dezembro de 2022, e a Resolução nº 41, de 15 de dezembro de 2022.

Art. 93. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 18 de agosto de 2023.

Cons^a. Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga – **Presidente em exercício**

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva

Cons.^a Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins

Cons. Kleber Dantas Eulálio

Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias

Cons. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara

Cons. Substituto Jackson Nobre Veras

Proc. Márcio André Madeira de Vasconcelos – **Procurador-Geral do MPC**

ANEXO ÚNICO**I – UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTEGRANTES DA PRESIDÊNCIA:**

1. Gabinete da Presidência;
2. Secretaria da Presidência;
3. Assessoria Jurídica;
4. Assessoria Militar;
5. Cerimonial;
6. Assessoria de Comunicação Social;
7. Unidade de Governança;

II – UNIDADES ADMINISTRATIVAS DIRETAMENTE VINCULADAS À PRESIDÊNCIA:**1. SECRETARIA DAS SESSÕES:**

- 1.1. Seção de Apoio Administrativo;
- 1.2. Coordenadoria de Apoio ao Plenário;
- 1.3. Coordenadorias de Apoio às Câmaras;
- 1.4. Diretoria de Gestão Processual:
 - 1.4.1. Divisão de Acompanhamento e Controle de Decisões;
 - 1.4.2. Divisão de Serviços Processuais:
 - 1.4.2.1. Seção de Triagem e Cadastro;
 - 1.4.2.2. Seção de Elaboração de Ofícios;
 - 1.4.2.3. Seção de Controle e Certificação de Prazos;
 - 1.4.2.4. Seção de Arquivo Geral.

2. SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

- 2.1. Diretoria de Sistema de Dados:
 - 2.1.1. Divisão de Engenharia e Análise de Dados;
 - 2.1.2. Divisão de Sistemas I;
 - 2.1.3. Divisão de Sistemas II
- 2.2. Divisão de Rede e Segurança;
- 2.3. Divisão de Suporte e Atendimento ao Usuário.

3. SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO:

- 3.1. Núcleo Estratégico do Controle Externo:
 - 3.1.1. Núcleo de Planejamento e Desenvolvimento do Controle Externo;
 - 3.1.2. Núcleo de Gestão de Informações Estratégicas;
 - 3.1.3. Divisão de Apoio ao Jurisdicionado;

3.2. Diretoria de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas:

- 3.2.1. Divisão de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas 1;
- 3.2.2. Divisão de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas 2;
- 3.2.3. Divisão de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas 3;
- 3.2.4. Divisão de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas 4;
- 3.2.5. Divisão de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas 5;
- 3.3. Diretoria de Fiscalização de Licitações e Contratações:
 - 3.3.1. Divisão de Fiscalização de Licitações e Contratações 1;
 - 3.3.2. Divisão de Fiscalização de Licitações e Contratações 2;
 - 3.3.3. Divisão de Fiscalização de Contraditório e Recursos;
 - 3.3.4. Divisão de Fiscalização de Denúncias e Representações;
 - 3.3.5. Divisão de Fiscalização de Desestatização, Regulação e Tecnologia da Informação.
- 3.4. Diretoria de Fiscalização de Políticas Públicas:
 - 3.4.1. Divisão de Fiscalização da Educação;
 - 3.4.2. Divisão de Fiscalização da Saúde;
 - 3.4.3. Divisão de Fiscalização da Segurança Pública;
 - 3.4.4. Divisão de Fiscalização da Assistência Social e Outras Políticas Públicas.
- 3.5. Diretoria de Fiscalização de Pessoal e Previdência:
 - 3.5.1. Divisão de Fiscalização de Admissão de Pessoal;
 - 3.5.2. Divisão de Fiscalização de Pessoal e Folha de Pagamento;
 - 3.5.3. Divisão de Fiscalização de Aposentadorias, Reformas e Pensões;
 - 3.5.4. Divisão de Fiscalização de Previdência Pública.
- 3.6. Diretoria de Fiscalização de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano:
 - 3.6.1. Divisão de Fiscalização de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade;
 - 3.6.2. Divisão de Fiscalização de Infraestrutura e Conformidade:
 - 3.6.2.1. Seção de Fiscalização de Obras Rodoviárias;
 - 3.6.3. Divisão de Infraestrutura Interna.

4. SECRETARIA ADMINISTRATIVA:

- 4.1. Seção de Apoio;
- 4.2. Assistência Jurídica em Matéria de Licitações e Contratos;
- 4.3. Diretoria de Gestão de Pessoas:
 - 4.3.1. Divisão de Acompanhamento Funcional e Folha de Pagamento
 - 4.3.1.1. Seção de Cadastro e Financeiro;
 - 4.3.1.2. Seção de Registro e Evolução Funcional
 - 4.3.2. Divisão de Desenvolvimento de Pessoas
 - 4.3.2.1. Seção de Saúde e Qualidade de Vida;
 - 4.3.2.2. Seção de Acompanhamento Pessoal e Profissional
- 4.4. Divisão de Orçamento e Finanças:
 - 4.4.1. Seção de Orçamento;
 - 4.4.2. Seção de Finanças;
 - 4.4.3. Seção de Contabilidade;

4.4.4. Seção de Encaminhamento de Informações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas.

4.5. Divisão de Patrimônio e Logística:

4.5.1. Seção de Almoxarifado;

4.5.2. Seção de Controle do Patrimônio;

4.5.3. Seção de Transportes;

4.5.4. Seção de Manutenção;

4.5.5. Seção de Compras.

4.6. Divisão de Licitações e Contratos:

4.6.1. Seção de Licitações;

4.6.2. Seção de Contratos, Convênios e demais Ajustes.

III – UNIDADES AUTÔNOMAS:

1. Vice-Presidência;

2. Corregedoria;

3. Ouvidoria;

4. Gabinetes dos Conselheiros, Conselheiros Substitutos e dos membros do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas

5. Unidade de Controladoria Interna;

6. Escola de Gestão e Controle;

7. Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.

Atos da Diretoria de Gestão Processual

EDITAL DE CITAÇÃO

PROCESSO TC 020391/2021: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DO MUNICÍPIO DE PIRACURUCA - PI, EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2021.

RELATORA: CONSELHEIRA REJANE RIBEIRO SOUSA DIAS.

RESPONSÁVEL: MANOEL FRANCISCO DA SILVA (SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE PIRACURUCA/PI).

Jurandir Gomes Marques, Chefe da Divisão de Serviços Processuais do TCE/PI, por ordem da Excelentíssima Senhora Relatora do processo em epígrafe, cita o Sr. Manoel Francisco da Silva (Secretário Municipal de Administração e Finanças de Piracuruca/PI /PI), **para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, improrrogáveis, a contar do decurso do prazo de 30 (trinta) dias da publicação desta citação no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI**, nos termos do art. 267, § 1º, alínea “d” da Resolução TCE/PI nº 13/2011 (Regimento Interno), formalize sua defesa acerca do Relatório da DFCONTAS, apresentando a documentação que entenda necessária, constante no Processo **TC/020391/2021**. Eu, Jurandir Gomes Marques, Chefe da Divisão de Serviços Processuais do TCE/PI, digitei e subscrevi, em dezoito de agosto de dois mil e vinte e três.

EDITAL DE CITAÇÃO

PROCESSO TC 020391/2021: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DO MUNICÍPIO DE PIRACURUCA - PI, EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2021.

RELATORA: CONSELHEIRA REJANE RIBEIRO SOUSA DIAS.

RESPONSÁVEL: JOSÉ RICARDO VIEIRA FONTENELE (FISCAL DE CONTRATO).

Jurandir Gomes Marques, Chefe da Divisão de Serviços Processuais do TCE/PI, por ordem da Excelentíssima Senhora Relatora do processo em epígrafe, cita o Sr. José Ricardo Vieira Fontenele (Fiscal de Contrato), **para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, improrrogáveis, a contar do decurso do prazo de 30 (trinta) dias da publicação desta citação no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI**, nos termos do art. 267, § 1º, alínea “d” da Resolução TCE/PI nº 13/2011 (Regimento Interno), formalize sua defesa acerca do Relatório da DFCONTAS, apresentando a documentação que entenda necessária, constante no Processo **TC/020391/2021**. Eu, Jurandir Gomes Marques, Chefe da Divisão de Serviços Processuais do TCE/PI, digitei e subscrevi, em dezoito de agosto de dois mil e vinte e três.

Acórdãos e Pareceres Prévios

PROCESSO: TC 010497/2021

ACÓRDÃO Nº 408/2023 - SSC

DECISÃO: Nº 317/2023.

ASSUNTO: AUDITORIA CONCOMITANTE

ENTIDADE: HOSPITAL INFANTIL LUCÍDIO PORTELA - HILP

GESTOR (A) RESPONSÁVEL: SR. VINÍCIUS PONTES DO NASCIMENTO (DIRETOR DO HILP)

DEMAIS RESPONSÁVEIS: SR. ATAELSON SOUSA DE CARVALHO (DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO HILP);

SRA. JACYLENNE COELHO BEZERRA FORTES (PRESIDENTE DA CPL DO HILP);

SRA. EUNICE GONÇALVES SANTOS (SUPERVISORA DE COMPRAS);

SR. JAILSON DE JESUS SOARES DA SILVA (SUPERVISOR DE ALMOXARIFADO);

SRA. ALLYNNE KELLY FRANÇA DE SOUSA (FISCAL DO CONTRATO);

EMPRESA ÉRIKA FARIAS VELOSO DE OLIVEIRA EIRELI (PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, CONTRATADA PELA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2021)

ADVOGADOS (AS): DRA. GIOVANA FERREIRA MARTINS NUNES (OAB/PI Nº 3.646 – PROCURAÇÃO PEÇA 16); SUBSTABELECIMENTO, SEM RESERVA DE PODERES, DR. DIOGO JOSENNIS DO NASCIMENTO VIEIRA (OAB/PI Nº 8.754 – PEÇA 89)

DRS. VINÍCIUS GOMES PINHEIRO DE ARAÚJO (OAB/PI Nº 18.083) E FABIANO ARAÚJO DE MOURA (OAB/PI Nº 17.757) – PEÇA 56

DR. LUAN CANTANHEDE BEZERRA DE OLIVEIRA (OAB/PI Nº 17.571) – PEÇA 58

DR. ADAUTO FORTES JÚNIOR (OAB/PI Nº 5.756) E DRA. JACYLENNE COELHO BEZERRA FORTES (OAB/PI Nº 5.464) – PEÇAS 63 E 65

DRS. MARCIANO ANTÔNIO DE OLIVEIRA NUNES (OAB/PI Nº 5.320) E EDENILSON RIBEIRO DA SILVA (OAB/PI Nº 8.108) – PEÇAS 69 E 74

DRA. LAÍNE NARA SANTOS COSTA (OAB/PI Nº 8.884) – PEÇA 80

PROCURADOR (A): PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

RELATOR: CONS. ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA

EMENTA: AUDITORIA CONCOMITANTE. HOSPITAL INFANTIL LUCÍDIO PORTELA. PAGAMENTO DE DESPESA PÚBLICA SEM COMPROVAÇÃO DO RECEBIMENTO INTEGRAL DOS PRODUTOS. PRINCÍPIOS DA EFICIÊNCIA E ECONOMICIDADE. SUPOSTO SUPERFATURAMENTO. INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL PELO TCE/PI.

1 – Diante da permanência de irregularidades não sanadas no curso do processo em epígrafe, que reportam a suposto dano ao erário, necessária

a instauração de Tomada de Contas Especial por esta Corte de Contas, consoante disposto no art. 6º, §1º, da IN TCE/PI nº 03/2014, c/c art. 104, I, da Lei nº 5.888/09 e art. 175, do Regimento Interno TCE/PI.

SUMÁRIO: Auditoria Concomitante. Hospital Infantil Lucídio Portela - HILP. Exercício 2021. Decisão Unânime. Procedência Parcial. Instauração de Tomada de Contas Especial. Determinação.

Síntese de impropriedades/falhas apuradas, após o contraditório: 1 – Pagamento de despesa pública sem comprovação do recebimento integral dos produtos; 2 – falha na especificação do objeto; 3 – superestimação no quantitativo de produtos; 4 - superfaturamento.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando, o Relatório da Diretoria de Fiscalização da Administração Estadual - II DFAE (peça 08), o Relatório de Contraditório da Diretoria de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas – DF CONTAS 4 (peça 85), o parecer do Ministério Público de Contas (peça 87), a sustentação oral da advogada Bruna Ferreira de Andrade Pedrosa (OAB/PI nº 19.150), que se reportou sobre as falhas apontadas, o voto do Relator (peça 98), e o mais que dos autos consta, decidiu a Segunda Câmara, **unânime**, concordando parcialmente com o parecer ministerial, nos termos e pelos fundamentos expostos no voto do Relator (peça 98), da seguinte forma:

a) procedência parcial do Relatório de Auditoria nos contratos nºs 16/2009, 17/2009, 18/2009 e 19/2009, no valor total de R\$ 2.350.597,00 (dois milhões, trezentos e cinquenta mil, quinhentos e noventa e sete reais);

b) pela DETERMINAÇÃO de instauração de **TOMADA DE CONTAS ESPECIAL** pelo próprio TCE/PI, em relação ao Contrato nº 16/2009 firmado entre o HILP e a empresa ÉRIKA FARIAS VELOSO DE OLIVEIRA EIRELI;

c) pela NÃO APLICAÇÃO de MULTAS aos Srs. **Vinicius Pontes do Nascimento, Jailson de Jesus Soares da Silva, Sra. Eunice Gonçalves Santos, Sra. Allynne Kelly França de Sousa, Sr. Ataelson Sousa de Carvalho** e à empresa Érika Farias Veloso de Oliveira Eireli, vez que:

c.1) Eventual multa relacionada ao Contrato nº 16/2021 será apurada nos autos da Tomada de Contas Especial a ser instaurada (nos termos da alínea “b”);

c.2) Em relação aos Contratos nºs 17/2021 e 19/2021, considerando a suspensão dos efeitos dos mesmos, em razão da Portaria nº 37/2021, entende-se desarrazoada eventual aplicação de multa, conforme já exposto no presente voto;

c.3) Inexistente qualquer irregularidade quanto ao Contrato nº 18/2021, portanto descabida eventual sanção.

d) pela DETERMINAÇÃO ao atual gestor do Hospital Infantil Lucídio Portela – HILP, que encaminhe cópia do Processo Administrativo instaurado com base na Portaria nº 36/2021/HILP, no prazo de 30 dias, sob pena de incidência de multa de 1.000 UFR-PI.

Ausente: Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins (Portaria nº 535/2023 – a serviço do TCE/PI);

Presentes: Conselheiro Abelardo Pio Vilanova e Silva (Presidente em exercício, em razão da ausência por motivo justificado da Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins - Presidente), Conselheiro Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara em substituição à Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins (ausente por motivo justificado) e o Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo, em substituição à Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (ausente por motivo justificado).

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

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

Sessão da Segunda Câmara, em Teresina, 09 de agosto de 2023.

(Assinado Digitalmente)

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva
Relator

PROCESSO TC/007446/2023

ACÓRDÃO Nº 409/2023-SSC.

DECISÃO Nº 318/2023

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

INTERESSADO: FRANCISCO FERREIRA DE LIMA

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA- PIAUIPREV

RELATOR: CONSELHEIRO ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA

PROCURADOR(A): RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

EMENTA. APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO. SÚMULA DO TCE Nº 5. PROVENTOS DO BENEFÍCIO POR DETERMINAÇÃO JUDICIAL. REGISTRO. SEM CONDICIONAMENTO AO TRANSITO E JULGADO DO PROCESSO.

1. Súmula do TCE nº 5

2. Composição dos proventos do benefício por determinação Judicial.

3. Processo judicial suspenso aguardando julgamento de Agravo de Instrumento.

SUMÁRIO: Aposentadoria. Transposição. Súmula do TCE nº 5. Proventos definidos por decisão judicial. Registro. Unânime.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o Relatório da Divisão de Fiscalização de Aposentadorias, Reformas e Pensões – DFPESSOAL-3/Diretoria de Fiscalização de Pessoal e Previdência (peça 03), o parecer do Ministério Público de Contas (peça 04), o voto do Relator (peça 09), e o mais que dos autos consta, decidiu a Segunda Câmara, unânime, nos termos e pelos fundamentos expostos o voto do Relator (peça 09), da seguinte forma: considerando que o processo nº 0826642- 06.2019.8.18.0140 encontra-se suspenso, e concordando em partes com o Ministério Público de Contas, pelo **REGISTRO** da Portaria GP nº 0558/2023- PIAUIPREV, de 18/05/2023 (fls. 1.314), publicada em 14/06/2023 no DOE/PI nº 112, que concedeu a Aposentadoria por Tempo de Contribuição ao Sr. **Francisco Ferreira de Lima**, CPF nº 043.387.824-04, sem condicioná-la ao trânsito em julgado da decisão de mérito do processo nº 0826642- 06.2019.8.18.0140.

Ausente: Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins (Portaria nº 535/2023 – a serviço do TCE/PI).

Presentes: Conselheiro Abelardo Pio Vilanova e Silva (Presidente em exercício, em razão da ausência por motivo justificado da Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins - Presidente), Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga, Conselheiro Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara em substituição à Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins (ausente por motivo justificado) e o Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo.

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

Publique-se e Cumpra-se.

Sessão da Segunda Câmara, em Teresina, 09 de agosto de 2023.

(Assinado Digitalmente)

Cons. ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA

Relator

PROCESSO: TC/005613/2023

ACÓRDÃO Nº 410/2023-SSC.

DECISÃO: Nº 319/2023

ASSUNTO: INSPEÇÃO.

UNIDADE GESTORA: P. M. DE ELIZEU MARTINS

RESPONSÁVEL: ALDIMAR DE SOUSA DIAS (PREFEITO MUNICIPAL)

ADVOGADO: VALMIR MARTINS FALCÃO SOBRINHO- OAB-PI 3706 (PROCURAÇÃO-PEÇA 18)

OBJETO: INSPEÇÃO REALIZADA NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIZEU, PELA EQUIPE TÉCNICA DA I DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES – DFCONTRATOS 1, EM 11.05.2023, VISANDO FISCALIZAR PROCESSOS LICITATÓRIOS REALIZADOS PELO MENCIONADO ENTE, PREVIAMENTE SELECIONADOS POR AMOSTRAGEM, SENDO O VOLUME DE RECURSOS FISCALIZADOS NO MONTANTE DE R\$

2.223.393,83 (DOIS MILHÕES E DUZENTOS E VINTE E TRÊS MIL E TREZENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E OITENTA E TRÊS CENTAVOS).

RELATOR: CONS. ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA

PROCURADOR (A): RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

EMENTA: INSPEÇÃO. PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIZEU MARTINS IRREGULARIDADES EM PROCESSOS LICITATÓRIOS.

1- Ausência de justificativa, planejamento e dimensionamento adequado do objeto licitado;

2- Falha na descrição do objeto. Especificação do objeto desprovida de características essenciais dos itens a serem contratados. Violação do art. 3º, incisos I e II, da lei n.º 10.520/02. Ausência do termo de adjudicação do objeto;

3- Pesquisa de preços deficitária. Risco de violação ao princípio da economicidade. Art. 70 da Constituição Federal; e art. 15, III e V e §1º, da Lei n.º 8.666/93.

4- Critério de julgamento da licitação. Objeto divisível. Menor preço por item. Princípio da economicidade. Art. 15, inc. IV e o art. 23, §1º, ambos da lei n.º 8.666/93. Súmula nº 247 do TCU.

5- Ausência de justificativa para não aplicação do tratamento diferenciado previsto no art. 48, incisos I e III. Da lei complementar n.º 123/06.

6- Não adoção da forma eletrônica para realização das licitações na modalidade pregão. Ausência de justificativa plausível.

SUMÁRIO: Inspeção. Procedência com Ressalvas. Recomendações. Exercício Financeiro 2023.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o Relatório de Inspeção da Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização de Licitações e Contratos I Divisão de Fiscalização de Licitações e Contratações (peça 06), o Termo de Conclusão da Instrução Processual da Divisão Técnica da DFCONTRATOS- Diretoria de Fiscalização de Licitações e Contratações (peça 09), o parecer do Ministério Público de Contas (peça 13), a sustentação oral do advogado Valmir Martins Falcão Sobrinho OAB/PI 3706, que se reportou sobre as falhas apontadas, o voto do(a) Relator(a) (peça 22), e o mais que dos autos consta, decidiu a Segunda Câmara, unânime, em consonância com o Parecer Ministerial concordando com o Parecer Ministerial (Parecer nº 2023RD0059), nos termos e pelos fundamentos expostos no voto do(a) Relator(a) (peça 22), , nos seguintes termos:

a) Sejam feitas, ao atual gestor, Recomendações, com fundamento no art.1º §3 do RITCE, nos seguintes termos:

1) na instrução dos processos licitatórios, na fase interna, FAÇAM CONSTAR nos autos as justificativas dos quantitativos de bens e serviços a serem adquiridos, os quais devem ser suficientes ao atendimento da demanda do setor requisitante;

2) nos termos de referência e editais de licitações que vierem a realizar, PROCEDAM à descrição do objeto contendo as características essenciais dos itens que serão contratados, com vista a dar cumprimento ao art. 3º, incisos I e II, da Lei n.º 10.520/02;

3) na instrução dos processos licitatórios, na fase interna, APRIMOREM a pesquisa de preços, diversificando as fontes de pesquisa (tais como: preço fixado por órgão oficial competente; preços constantes em Atas de Registro de Preços - ARP; preços para o mesmo objeto com contrato vigente no órgão promotor da licitação; pesquisa no comércio da região; pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços; pesquisa no Portal de Compras Governamentais; revista especializada; pesquisa com os fornecedores), em obediência ao princípio da economicidade, do art. 70 da Constituição Federal e art. 15, III e V e § 1º, da Lei n.º 8.666/93;

4) APRESENTEM justificativas nos processos licitatórios em caso impossibilidade de escolha do critério de julgamento por item nas licitações para aquisição de bens e serviços divisíveis, demonstrando a inviabilidade técnica ou econômica de se promover a adjudicação por item, devendo ser apresentadas as evidências que deram suporte à escolha do critério;

5) ESTABELEÇAM, nos editais de licitações que vierem a realizar, sempre que houver itens de objeto da mesma natureza, a reserva de cotas de valores de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), ou, estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação exclusiva de ME e EPP, com vistas ao cumprimento do art. 48, inciso I e III, da Lei Complementar n.º 123/2016;

6) ADOTAR a forma Eletrônica para realização de licitação na modalidade Pregão, observando os normativos que regem a matéria e as recomendações dos órgãos de controle.

Ausente: Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins (Portaria nº 535/2023 – a serviço do TCE/PI);

Presentes: Conselheiro Abelardo Pio Vilanova e Silva (Presidente em exercício, em razão da ausência por motivo justificado da Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins - Presidente), Conselheiro Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara em substituição à Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins (ausente por motivo justificado) e Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo, em substituição à Conselheira Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (ausente por motivo justificado).

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

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

Sessão da Segunda Câmara, em Teresina, 09 de agosto de 2023.

(Assinado Digitalmente)

Cons. ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA

Relator

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

PARECER PRÉVIO Nº 137/2023 – SSC

NATUREZA: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO

UNIDADE JURISDICIONADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL/PI

EXERCÍCIO FINANCEIRO: 2021

RESPONSÁVEL: MANOELINA DE SOUSA BORGES (PREFEITA MUNICIPAL)

RELATOR: CONS. ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA

PROCURADOR (A): RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

SESSÃO VIRTUAL DE JULGAMENTO: 31 DE JULHO A 04 DE AGOSTO DE 2023

EMENTA. IDEB ABAIXO DA MÉDIA. PUBLICAÇÃO EXTEMPORÂNEA DE DECRETOS. PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO DA P.M DE SEBASTIÃO LEAL/PIAUI. EXERCÍCIO DE 2021. PUBLICAÇÃO DE DECRETOS DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA FORA DO PRAZO LEGAL. AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA META PROJETADA PARA O IDEB. ÍNDICE ABAIXO DA META PROJETADA PARA OS ANOS FINAIS. PARECER PRÉVIO RECOMENDANDO APROVAÇÃO COM RESSALVAS DAS CONTAS. RECOMENDAÇÃO.

1 – A meta do índice do IDEB projetada para 2021 foi de 5,5 e o município de Sebastião Leal atingiu 5,0;

2 – Decréscimo no cumprimento da meta projetada entre os exercícios de 2019 e 2021, devendo-se considerar o período de pandemia do COVID 19;

3 - Irregularidades encontradas são insuficientes para a reprovação das contas.

SUMÁRIO: Prestação de Contas do Município de Sebastião Leal/PI. Contas de Governo. Exercício de 2021. Parecer Prévio recomendando a Aprovação com ressalvas. Recomendação. Unânime.

Síntese de impropriedades/falhas apuradas, após o contraditório: 1 – publicações de decretos de alteração orçamentária fora do prazo; 2 – IDEB abaixo da meta projetada para os anos finais.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos em Sessão Virtual, considerando o relatório técnico da Diretoria de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas - DFCONTAS 1, à peça 02, o Termo de Conclusão de Instrução (peça 03), a manifestação do Ministério Público de Contas, à peça 21, o voto do Relator Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva, à peça 24, e o mais que dos autos consta, decidiu a Segunda Câmara Virtual, unânime, concordando com o Ministério Público de Contas, pela emissão de Parecer Prévio recomendando a Aprovação com Ressalvas da presente prestação de contas de governo, sob a responsabilidade da Sr^a. Manoelina de Sousa Borges, exercício de 2021, com fundamento no art. 120 da Lei Estadual n.º 5.888/09 c/c o art. 32, §1º da Constituição Estadual, e Recomendação ao atual gestor, com fundamento no art.1º, §3 do RITCE, nos seguintes termos: 1) Utilize os créditos adicionais somente após a publicação na imprensa oficial dos respectivos decretos autorizativos; 2) Adote uma política educacional mais adequada para implementar as diretrizes do PNE e melhore o sistema educacional do município.

Presentes os Conselheiros(a) Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, Abelardo Pio Vilanova e Silva e os Conselheiros Substitutos Delano Carneiro da Cunha Câmara, Alisson Felipe de Araújo em substituição à Cons^a Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga.

Representante de Ministério Público de Contas: Leandro Maciel do Nascimento.

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

Sessão Ordinária Virtual da Segunda Câmara, em 04 de agosto de 2023.

(Assinado Digitalmente)

Cons. ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA

Relator

PROCESSO: TC/020115/2021

PARECER PRÉVIO Nº 140/2023 - SSC

NATUREZA: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO

UNIDADE JURISDICIONADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIRA/PI

EXERCÍCIO FINANCEIRO: 2021

RESPONSÁVEL: CARMEM GEAN VERAS DE MENESES (PREFEITA MUNICIPAL)

RELATOR: CONS. ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA

PROCURADOR (A): PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

SESSÃO VIRTUAL DE JULGAMENTO: 07 DE AGOSTO A 11 DE AGOSTO DE 2023.

EMENTA. DESEQUILÍBRIO DAS CONTAS PÚBLICAS COM RELAÇÃO AOS RESTOS A PAGAR CORRESPONDENTES A RECURSOS NÃO VINCULADOS. DESCUMPRIMENTO DA META

DA DÍVIDA PÚBLICA CONSOLIDADA. AVALIAÇÃO DO IDEB INFERIOR À META. DISTORÇÃO IDADE-SÉRIE. PARECER PRÉVIO RECOMENDANDO APROVAÇÃO COM RESSALVAS DAS CONTAS.

SUMÁRIO: Prestação de Contas do Município de Brasileira/PI. Contas de Governo. Exercício de 2021. Parecer Prévio recomendando a Aprovação com ressalvas. Unânime.

Síntese de impropriedades/falhas apuradas, após o contraditório: 1 - Desequilíbrio das contas públicas com relação aos restos a pagar correspondentes a recursos não vinculados; 2 - Descumprimento da meta da dívida pública consolidada; 3 - Avaliação do IDEB inferior à meta; 4 - Distorção idade-série.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos em Sessão Virtual, considerando o relatório técnico da I Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, à peça 03, o Termo de Conclusão de Instrução (peça 04), a manifestação do Ministério Público de Contas, à peça 16, o voto do Relator Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva, à peça 19, e o mais que dos autos consta, decidiu a Segunda Câmara Virtual, unânime, concordando com o Ministério Público de Contas, pela emissão de Parecer Prévio recomendando a Aprovação com Ressalvas da presente prestação de contas de governo, sob a responsabilidade da Sr^a. Carmem Gean Veras de Menezes, exercício de 2021, com fundamento no art. 120 da Lei Estadual n.º 5.888/09 c/c o art. 32, §1º da Constituição Estadual.

Presentes os Conselheiros(a) Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, Abelardo Pio Vilanova e Silva e os Conselheiros Substitutos Delano Carneiro da Cunha Câmara, Alisson Felipe de Araújo em substituição à Cons^a Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga.

Representante de Ministério Público de Contas: Leandro Maciel do Nascimento.

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

Sessão Ordinária Virtual da Segunda Câmara, em 11 de agosto de 2023.

(Assinado Digitalmente)

Cons. ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA

Relator

PROCESSO: TC/020419/2021

ACÓRDÃO Nº 414/2023 - SSC

EXTRATO DE JULGAMENTO - 1198

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTINO CASTO - PI – EXERCÍCIO DE 2021

GESTOR: FLAVIO DOS SANTOS SOARES

PROCURADOR; PLINIO VALENTE RAMOS NETO

RELATORA: LILIAN DE ALMEIDA VELOSO NUNES MARTINS.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DA CAMARA MUNICIPAL DE CRISTINO CASTRO. EXERCÍCIO DE 2021. REGULARIDADE COM RESSALVAS – MULTA

Sumário: Processo de Prestação de Contas de Gestão da Câmara Municipal de Cristino Castro - Pi. Consonância Parcial com o MPC. Unânime pela Regularidade com ressalvas, aplicação de multa - expedição de determinação.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, em Sessão Virtual da Segunda Câmara, considerando o Relatório Preliminar da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal peça 05, Relatório de Contraditório da Diretoria de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas peça 32, manifestação do Ministério Público peça 34, voto da Relatora à peça 36 e o mais que dos autos consta, decidiu a Segunda Câmara, unânime, em consonância parcial com a manifestação do Ministério Público de Contas, julgar pela Regularidade com Ressalvas; Aplicação de Multa no valor de 300 UFR/PI, ao responsável, Sr. Flavio dos Santos Soares, com fundamento no art. 79, incs. I e II, da Lei no 5.888/09 (Lei Orgânica do TCE-PI) c/c art. 206, incisos III, do Regimento Interno deste Tribunal; Emissão de Determinação ao atual Prefeito Municipal de Cristino Castro - PI, para que, Atente para a correta fixação dos subsídios dos vereadores, em conformidade com o ato normativo vigente; Promova a nomeação de servidor efetivo e com qualificação técnica para ocupação do cargo de controlador interno, “Proceda a melhoria do índice de transparência do portal da Câmara, adequando-se à Lei de Acesso à Informação.”

Presentes os conselheiros (as) Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, Abelardo Pio Vilanova e Silva, Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga e os Conselheiros Substitutos Delano Carneiro da Cunha Câmara e Alisson Felipe de Araújo.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procurador Leandro Maciel do Nascimento. Sessão Ordinária Virtual da Segunda Câmara de 07 a 11 de agosto de 2023.

(assinado digitalmente)

Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins
Conselheira Relatora

PROCESSO TC/016795/2020

ACÓRDÃO Nº 236/2023- SPC

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE TERESINA.

EXERCÍCIO FINANCEIRO: 2020.

RESPONSÁVEL: FRANCISCO CANINDÉ DIAS ALVES – SECRETÁRIO.

ADVOGADO(S): AGUIAR GONCALVES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, CNPJ 36.295.841/0001-10, REPRESENTADA PELO SEU TITULAR E ADVOGADO, DANIEL DE AGUIAR GONÇALVES (OAB/PI Nº 11.881) – PROCURAÇÃO À PEÇA 32.

RELATOR: KLEBER DANTAS EULÁLIO.

PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JÚNIOR.

PROCESSO JULGADO NA SESSÃO DA PRIMEIRA CÂMARA VIRTUAL DE 26/06/2023 A 30/06/2023.

EMENTA. CONTRATOS. Ausência de PLANEJAMENTO NA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS. Ausência de publicação da Portaria de Designação de Fiscal de contratos. Regularidade com ressalvas.

1- A Lei 8.666/1993 institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

Sumário: Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Finanças de Teresina. Exercício de 2020. Regularidade com Ressalvas. Recomendações. Unânime.

Síntese de impropriedades/falhas apuradas, após o contraditório: 1. Ausência de planejamento na locação de veículos; 2. Realização de despesa de exercícios anteriores sem o reconhecimento da dívida; 3. Ausência de designação de fiscal; 4. Contratação de estagiários sem realização de processo seletivo.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a informação da IV Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/24 da peça 11, a Certidão da Divisão de Comunicação Processual, à fl. 01 da peça 36, o contraditório da Diretoria de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas – DFCONTAS 04, às fls. 01/10 da peça 39, a manifestação do Ministério Público de Contas, às fls. 01/27 da peça 44, o voto do Relator Cons. Kleber Dantas Eulálio, às fls. 01/08 da peça 46, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, concordando parcialmente com a manifestação do Ministério Público de Contas, pelo julgamento de **regularidade com ressalvas**, com fundamento no art. 122, II da Lei Estadual nº 5.888/09, **sem aplicação de multa**, e nos termos do voto do Relator.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela expedição de **recomendações** à SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE TERESINA para que:

Cumpra as determinações da Lei nº 4.320/64 na formalização dos processos de reconhecimento e pagamento de dívidas de exercícios anteriores;

Observe o art. 67 da Lei nº 8.666/93 e nomeie os fiscais de contratos por meio de portaria de designação;

Providencie processo seletivo público com critérios objetivos e provas de conhecimentos para a seleção de estagiários, adotando medidas que prestigiem a inclusão social no procedimento.

Presentes: Cons.^a Flora Izabel Nobre Rodrigues, Cons. Kleber Dantas Eulálio, Rejane Ribeiro Sousa Dias, e os Conselheiros Substitutos Jaylson Fabianh Lopes Campelo, Jackson Nobre Veras.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto. Transcreva-se, Publique-se e Cumpra-se.

Sessão Ordinária da Primeira Câmara Virtual, de 26/06/2023 a 30/06/2023.

.Publique-se. Cumpra-se.

(assinado digitalmente)

Cons. Kleber Dantas Eulálio
Relator

PROCESSO TC/002718/2023

ACÓRDÃO Nº 318/2023-SPC

DECISÃO Nº 245/2023.

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO (REGRA DE TRANSIÇÃO DA EC Nº 47/05 – ART. 3º, I, II, III E PARÁGRAFO ÚNICO DA EC Nº 47/05).

INTERESSADO (A): JOSÉ DE RIBAMAR DA SILVA (CPF Nº 240.611.583-68; RG Nº 491.244-PI), OCUPANTE DO CARGO DE AGENTE DE TRIBUTOS DA FAZENDA ESTADUAL, CLASSE ESPECIAL, REFERÊNCIA “C”, MATRÍCULA Nº 0028606, DO QUADRO PESSOAL DA SECRETARIA DE FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ.

RELATOR: CONS. KLEBER DANTAS EULÁLIO.

PROCURADORA: RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA.

EMENTA: APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO. TRANSPOSIÇÃO DE CARGOS. SÚMULA TCE-PI Nº 05/2010. ANÁLISE DO CASO CONCRETO. MODULAÇÃO DOS EFEITOS. REGISTRO.

1. Ainda que tenha ocorrido a transposição ilegal de cargo público, situação inconstitucional, não seria razoável que, após anos prestando serviços ao Estado e contribuindo para Previdência nos cargos para os quais foram transpostos, tais servidores sejam responsabilizados por eventual irregularidade da qual não praticaram o ato administrativo referente à transposição.

Sumário: Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição. Registro. Decisão Unânime.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o Relatório da Divisão de Fiscalização de Aposentadorias, Reformas e Pensões – DFPESSOAL 3, às fls. 01/02 da peça 03, a manifestação do Ministério Público de Contas-MPC, às fls. 01/03 da peça 04, o voto do Relator Cons. Kleber Dantas Eulálio, às fls. 01/04 da peça 17, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, **unânime**, divergindo da manifestação ministerial, em consonância com o posicionamento firmado por este TCE na Decisão nº 03/2022 (TC/019500/2021) e nos termos do voto do Relator, **julgar legal o ato concessório** (Portaria nº 0167/2023– PIAUIPREV de 09 de fevereiro de 2023, publicada na página 43 do Diário Oficial do Estado do Piauí - Ed nº 42 de 28/02/2023, às fls. 182 e 184 da peça 01) que concede ao Sr. **JOSÉ DE RIBAMAR DA SILVA** (CPF nº 240.611.583-68; RG nº 491.244-PI) uma Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição (Regra de Transição da EC nº 47/05 – art. 3º, I, II, III e parágrafo único da EC nº 47/05) no valor mensal de **R\$ 11.278,88** (onze mil, duzentos e setenta e oito reais e oitenta e oito centavos), **autorizando o seu**

registro (art. 197, II e parágrafo único, da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14) tendo em vista “os princípios da segurança jurídica, boa-fé, dignidade da pessoa humana, caráter contributivo do regime previdenciário, dentro outros”, bem como o fato de que “não seria razoável que, após anos prestando serviços ao Estado e contribuindo para Previdência nos cargos para os quais foram transpostos, tais servidores sejam responsabilizados por eventual irregularidade da qual não praticaram o ato administrativo referente à transposição”.

Presentes: Cons. Kleber Dantas Eulálio (Presidente em exercício); Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, convocado para substituir a Cons.^a Flora Izabel Nobre Rodrigues na apreciação do presente processo; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras, convocado para substituir a Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias na apreciação do presente processo.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto.

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

Sessão Ordinária Presencial da Primeira Câmara nº 16, em Teresina, 08 de agosto de 2023.

(Assinado Digitalmente)

Cons. Kleber Dantas Eulálio

Relator

PROCESSO TC/000101/2022.

ACÓRDÃO Nº 319/2023-SPC

DECISÃO Nº 246/2023.

ASSUNTO: DENÚNCIA CONTRA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ISAÍAS COELHO-PI.

OBJETO: SUPOSTAS IRREGULARIDADES NO PAGAMENTO DO ABONO DO FUNDEB.

EXERCÍCIO FINANCEIRO: 2022.

DENUNCIANTE: PROF. JHENYS MAIKER SANTOS.

DENUNCIADO: FRANCISCO EUDES CASTELO BRANCO NUNES – PREFEITO MUNICIPAL.

ROSA NAIR MAURIZ DE MOURA COSTA – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

ADVOGADO(S): ERICO MALTA PACHECO (OAB/PI Nº 3.906) E OUTROS – (PROCURAÇÃO: FRANCISCO EUDES CASTELO BRANCO NUNES/PREFEITO MUNICIPAL – FL. 01 DA PEÇA 16; ROSA NAIR MAURIZ DE MOURA COSTA/SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FL. 01 DA PEÇA 28).

RELATOR: CONS. KLEBER DANTAS EULÁLIO.

PROCURADOR: LEANDRO MACIEL DO NASCIMENTO.

EMENTA. DENÚNCIA. PESSOAL. PAGAMENTO DE ABONO DE FORMA ILEGAL. PROCEDÊNCIA.

O art. 2º da Lei 598/2021 dispõe que poderão receber o abono os profissionais da educação básica definidos no art. 61 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), bem como aqueles profissionais

referidos no art. 1º da Lei nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019 em efetivo exercício nas redes escolares de educação básica. O art. 3º da Lei 598/2021 define que o abono será fixado em razão da carga horária dos profissionais da educação básica no exercício de 2021. Verifica-se, portanto, que o dispositivo legal não exclui os profissionais contratados temporariamente.

O Decreto Normativo 076/2021, por sua vez, estabelece no seu art. 2º, parágrafo único, caberá à Secretaria Municipal de Educação atestar os profissionais que terão direito ao Abono-FUNDEB. O art. 3º, do citado decreto estabelece o valor a ser pago a título de abono, conforme carga horária do profissional.

Sumário: Denúncia contra a Prefeitura Municipal de Isaias Coelho/PI. Exercício 2022. Conhecimento. Procedência. Aplicação de multa. Recomendação. Decisão Unânime.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o Memorando nº 002/2022– MPC-PI/PJ-PG, às fls. 01/05 da peça 01, a Informação da Diretoria de Fiscalização Especializada – DFESP, às fls. 01/02 da peça 07, a certidão da Divisão de Comunicação Processual, à fl. 01 da peça 29, o relatório de contraditório da Divisão de Fiscalização da Educação – DFESP 1, às fls. 01/08 da peça 36, o Termo de Conclusão da Instrução Processual da Diretoria de Fiscalização de Políticas Públicas – DFPP, à fl. 01 da peça 37, a manifestação do Ministério Público de Contas, às fls. 01/07 da peça 39, a sustentação oral do Advogado Erico Malta Pacheco (OAB/PI nº 3.906), que se reportou ao objeto da denúncia, o voto do Relator Cons. Kleber Dantas Eulálio, às fls. 01/09 da peça 52, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, concordando parcialmente com a manifestação do Ministério público de Contas e nos termos do voto do Relator, pelo **conhecimento** da presente denúncia e, no mérito, pela sua **procedência** (art. 226 da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14), “com o reconhecimento da ilegalidade do pagamento do abono realizado pela P. M. de Isaias Coelho, considerando que o gestor não demonstrou ter adotado nenhuma das providências mencionadas na consulta TC/014026/2021 antes do pagamento do abono, além de ter excluído do pagamento os contratados temporários, contrariando o disposto no art. 26, da Lei nº 14.113/2022”.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela **aplicação de multa** ao gestor, **Sr. Francisco Eudes Castelo Branco Nunes** (Prefeito Municipal), no valor correspondente a **300 UFR-PI** (art. 79, II e VIII da Lei Estadual nº 5.888/09), a ser recolhida ao Fundo de Modernização do Tribunal de Contas-FMTC (art. 384, parágrafo único, da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14), no prazo de 30 (trinta) dias após o trânsito em julgado desta decisão (arts. 382 e 386 da resolução supracitada).

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela **aplicação de multa** à gestora, **Sra. Rosa Nair Mauriz de Moura Costa** (Secretária Municipal de Educação), no valor correspondente a **300 UFR-PI** (art. 79, II e VIII da Lei Estadual nº 5.888/09), a ser recolhida ao Fundo de Modernização do Tribunal de Contas-FMTC (art. 384, parágrafo único, da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada

no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14), no prazo de 30 (trinta) dias após o trânsito em julgado desta decisão (arts. 382 e 386 da resolução supracitada).

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela expedição de **recomendação** (art. 82, X da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no DOE TCE/PI nº 13 de 23/01/14) ao(à) atual gestor(a) da PREFEITURA MUNICIPAL DE ISAÍAS COELHO-PI, nos seguintes termos:

a) que “informe ao TCE-PI eventuais desligamentos relacionados ao Edital 03/2021, no sistema RHWEB, nos termos da Resolução nº 23/2016”;

b) “que adote providências para evitar pagamento de abono com recursos do FUNDEB ao final do exercício, tais como realização de concurso público, revisão Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica ou, ainda, a escala ou tabela de salários/vencimentos, a fim de dar cumprimento ao dispositivo constitucional (art. 212- A, XI, CF)”.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, que, após o trânsito em julgado, seja enviada **cópia da decisão para a Diretoria de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas (DFContas)** para repercussão das irregularidades apontadas no presente feito no julgamento das contas do exercício financeiro de 2022.

Presentes: Cons. Kleber Dantas Eulálio (Presidente em exercício); Cons.ª Rejane Ribeiro Sousa Dias; Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, convocado para substituir a Cons.ª Flora Izabel Nobre Rodrigues na apreciação do presente processo; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto. Sessão Ordinária da Primeira Câmara nº 16, em Teresina, 08 de agosto de 2023.

Publique-se. Cumpra-se.

(assinado digitalmente)

Cons. Kleber Dantas Eulálio

Relator

PROCESSO TC/020334/2021

ACÓRDÃO Nº 320/2023- SPC

DECISÃO Nº 247/2023.

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA-PI.

EXERCÍCIO FINANCEIRO: 2021.

RESPONSÁVEL: JOSÉ RIBEIRO DA CRUZ JÚNIOR – PREFEITO MUNICIPAL.

ADVOGADO(S): UANDERSON FERREIRA DA SILVA (OAB/PI Nº 5.456) – (PROCURAÇÃO: FL. 01 DA PEÇA 23).

RELATOR: CONS. KLEBER DANTAS EULÁLIO.

PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JUNIOR.

EMENTA. PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO. LICITAÇÃO. REALIZAÇÃO DE LICITAÇÕES EM DESACORDO COM A LEI. REGULARIDADE COM RESSALVAS.

1- A Lei nº 8.666/93 estabelece as normas para licitações e contratos da administração pública.

Sumário: Prestação de Contas da P.M. de Água Branca. Exercício 2021. Contas de Gestão. Regularidade com Ressalvas. Não Aplicação de Multa. Recomendação. Decisão Unânime.

Síntese de impropriedades/falhas apuradas, após o contraditório: Finalizações de licitações fora do prazo, em desacordo com a IN 06/2017; Ausência de cadastro de contratos no Sistema de Contratos WEB, em desacordo com a IN 06/2017; Informações de gestores e fiscais de contratos fora do prazo, em desacordo com a IN 06/2017; Inconsistências nas justificativas e realizações de sucessivos aditivos ao Contrato nº 01.3006-20; Ausência da designação de fiscal de contrato para acompanhamento da execução do serviço/fornecimento de bem; Despesa sem licitação e sem cobertura contratual; Não utilização de no mínimo 30% dos recursos financeiros repassados pelo FNDE, no âmbito do PNAE, para a aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar; Pagamentos realizados a fornecedores sem o atesto de recebimento da mercadoria ou serviço e violação ao princípio da segregação de funções; Ausência de informações sobre licitações e contratos no Portal da Transparência do município ou informações diferentes do licitado ou contratado; Servidora comissionada exercendo função de controladora interna.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o relatório da VI Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/42 da peça 04, a certidão da Divisão de Serviços Processuais/Seção de Controle e Certificação de Prazos, à fl. 01 da peça 85, o relatório de contraditório da III Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas – DFCONTAS 3, às fls. 01/51 da peça 89, a manifestação do Ministério Público de Contas, às fls. 01/20 da peça 91, a sustentação oral do Advogado Uanderson Ferreira da Silva (OAB/PI nº 5.456), que se reportou às falhas apontadas, o voto do Relator Cons. Kleber Dantas Eulálio, às fls. 01/12 da peça 97, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, concordando parcialmente com a manifestação do Ministério Público de Contas, pelo julgamento de regularidade com ressalvas, com fundamento no art. 122, II da Lei Estadual nº 5.888/09 e nos termos do voto do Relator.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela não aplicação de multa ao gestor, Sr. José Ribeiro da Cruz Júnior (Prefeito Municipal).

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela expedição de recomendação (art. 82, X da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no DOE TCE/PI nº 13 de 23/01/14) ao(à) atual gestor(a) da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA-PI, para que:

- a) *Realize pagamentos somente no período de vigência contratual ou respaldados em aditivos de prorrogação de prazo;*
- b) *Utilize, ou apresente justificativa comprovada da não utilização, do percentual mínimo de 30% dos recursos repassados pelo FNDE em aquisições de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar;*

c) Evite o acúmulo de funções quando este resultar em conflito de interesses e violação ao princípio da segregação de funções;

d) Evite a contratação direta de servidor para exercer o cargo de Controlador Interno e dê cumprimento ao artigo 90 da Constituição Estadual do Piauí e aos parágrafos 1º e 2º da IN nº 05/2017-TCE, que dispõe sobre a contratação de pessoa não pertencente ao quadro efetivo do órgão para exercer o cargo de Controlador;

e) Adeque seu Portal da Transparência às exigências contidas nas Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Instrução Normativa TCE/PI nº 01/2019;

f) Implante controles administrativos capazes de orientar e acompanhar os atos de gestão, bem como de gerenciar os riscos inerentes a esses atos.

Presentes: Cons. Kleber Dantas Eulálio (Presidente em exercício); Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias; Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, convocado para substituir a Cons.^a Flora Izabel Nobre Rodrigues na apreciação do presente processo; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto.

Sessão Ordinária Presencial da Primeira Câmara nº 16, em Teresina, 08 de agosto de 2023.

Publique-se. Cumpra-se.

(assinado digitalmente)

Cons. Kleber Dantas Eulálio

Relator

PROCESSO TC/020334/2021.

ACÓRDÃO Nº 321/2023- SPC

DECISÃO Nº 247/2023.

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS) DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA-PI.

EXERCÍCIO FINANCEIRO: 2021.

RESPONSÁVEL: AMILTON FEITOSA DA SILVA.

ADVOGADO(S): UANDERSON FERREIRA DA SILVA (OAB/PI Nº 5.456) – (PROCURAÇÃO: FL. 01 DA PEÇA 84).

RELATOR: CONS. KLEBER DANTAS EULÁLIO.

PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JUNIOR.

EMENTA. PRESTAÇÃO DE CONTAS. FMS. AUSÊNCIA DE IRREGULARIDADES DENTRO DA AMOSTRA ANALISADA. REPERCUSSÃO POSITIVA. REGULARIDADE.

Sumário: Prestação de Contas da P.M. de Água Branca. Exercício 2021. Contas de Gestão. Fundo Municipal de Saúde – FMS. Regularidade. Decisão Unânime.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o relatório da VI Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/42 da peça 04, a certidão da Divisão de Serviços Processuais/Seção de Controle e Certificação de Prazos, à fl. 01 da peça 85, o relatório de contraditório da III Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas – DFCONTAS 3, às fls. 01/51 da peça 89, a manifestação do Ministério Público de Contas, às fls. 01/20 da peça 91, a sustentação oral do Advogado Uanderson Ferreira da Silva (OAB/PI nº 5.456), que se reportou às falhas apontadas, o voto do Relator Cons. Kleber Dantas Eulálio, às fls. 01/12 da peça 97, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, **unânime**, de acordo com a manifestação do Ministério Público de Contas, pelo julgamento de **regularidade**, com fundamento no art. 122, II da Lei Estadual nº 5.888/09 e nos termos do voto do Relator.

Presentes: Cons. Kleber Dantas Eulálio (Presidente em exercício); Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias; Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, convocado para substituir a Cons.^a Flora Izabel Nobre Rodrigues na apreciação do presente processo; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto. Sessão Ordinária Presencial da Primeira Câmara nº 16, em Teresina, 08 de agosto de 2023. Publique-se. Cumpra-se.

(assinado digitalmente)
Cons. Kleber Dantas Eulálio
Relator

PROCESSO TC/020334/2021

ACÓRDÃO Nº 322/2023- SPC

DECISÃO Nº 247/2023.

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA-PI – CONTROLADORIA.

EXERCÍCIO FINANCEIRO: 2021.

RESPONSÁVEL: OCÍLIA ALVES DE CARVALHO LOYOLA.

ADVOGADO(S): UANDERSON FERREIRA DA SILVA (OAB/PI Nº 5.456) – (PROCURAÇÃO: FL. 01 DA PEÇA 82).

RELATOR: CONS. KLEBER DANTAS EULÁLIO.

PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JUNIOR.

EMENTA. CONTROLE INTERNO. AUSÊNCIA DE REALIZAÇÃO DO PLANEJAMENTO DAS AUDITORIAS INTERNAS.

1- O controle interno deve monitorar os processos, verificando se os controles praticados pelo gestor atendem às necessidades de controle.

Sumário: Prestação de Contas da P.M. de Água Branca. Exercício 2021. Contas de Gestão. Controladoria. Não Aplicação de Multa. Decisão Unânime.

Síntese de impropriedades/falhas apuradas, após o contraditório: Pagamentos realizados a fornecedores sem o atesto de recebimento da mercadoria ou serviço e violação ao princípio da segregação de funções; Ausência de informações sobre licitações e contratos no Portal da Transparência do município ou informações diferentes do licitado ou Contratado; Omissão do controle interno na garantia da implantação dos controles administrativos e na orientação sobre o gerenciamento de riscos aos gestores.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o relatório da VI Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/42 da peça 04, a certidão da Divisão de Serviços Processuais/Seção de Controle e Certificação de Prazos, à fl. 01 da peça 85, o relatório de contraditório da III Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas – DFCONTAS 3, às fls. 01/51 da peça 89, a manifestação do Ministério Público de Contas, às fls. 01/20 da peça 91, a sustentação oral do Advogado Uanderson Ferreira da Silva (OAB/PI nº 5.456), que se reportou às falhas apontadas, o voto do Relator Cons. Kleber Dantas Eulálio, às fls. 01/12 da peça 97, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, divergindo da manifestação do Ministério Público de Contas e nos termos do voto do Relator, pela não aplicação de multa à gestora, Sra. Ocília Alves de Carvalho Loyola (Controladora).

Presentes: Cons. Kleber Dantas Eulálio (Presidente em exercício); Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias; Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, convocado para substituir a Cons.^a Flora Izabel Nobre Rodrigues na apreciação do presente processo; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto.

Sessão Ordinária Presencial da Primeira Câmara nº 16, em Teresina, 08 de agosto de 2023. Publique-se. Cumpra-se.

(assinado digitalmente)
Cons. Kleber Dantas Eulálio
Relator

PROCESSO TC/020334/2021

ACÓRDÃO Nº 323/2023- SPC

DECISÃO Nº 247/2023

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA-PI – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL)

EXERCÍCIO FINANCEIRO: 2021

RESPONSÁVEL: AISLAN ALVES PEREIRA

ADVOGADO(S): UANDERSON FERREIRA DA SILVA (OAB/PI Nº 5.456) – (PROCURAÇÃO: FL. 01 DA PEÇA 54)

RELATOR: CONS. KLEBER DANTAS EULÁLIO

PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JUNIOR

EMENTA. PRESTAÇÃO DE CONTAS. LICITAÇÃO. REALIZAÇÃO DE LICITAÇÕES EM DESACORDO COM A LEI. REGULARIDADE COM RESSALVAS.

1- A Lei nº 8.666/93 estabelece as normas para licitações e contratos da administração pública.

Sumário: Prestação de Contas da P.M. de Água Branca. Exercício 2021. Contas de Gestão. Comissão Permanente de Licitação - CPL. Não Aplicação de Multa. Decisão Unânime.

Síntese de impropriedades/falhas apuradas, após o contraditório: Finalizações de licitações fora do prazo, em desacordo com a IN 06/2017; Ausência de cadastro de contratos no Sistema de Contratos WEB, em desacordo com a IN 06/2017; Informações de gestores e fiscais de contratos fora do prazo, em desacordo com a IN 06/2017.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o relatório da VI Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/42 da peça 04, a certidão da Divisão de Serviços Processuais/Seção de Controle e Certificação de Prazos, à fl. 01 da peça 85, o relatório de contraditório da III Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas – DFCONTAS 3, às fls. 01/51 da peça 89, a manifestação do Ministério Público de Contas, às fls. 01/20 da peça 91, a sustentação oral do Advogado Uanderson Ferreira da Silva (OAB/PI nº 5.456), que se reportou às falhas apontadas, o voto do Relator Cons. Kleber Dantas Eulálio, às fls. 01/12 da peça 97, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, divergindo da manifestação do Ministério Público de Contas

e nos termos do voto do Relator, pela não aplicação de multa ao gestor, Sr. Aislan Alves Pereira (Presidente da CPL).

Presentes: Cons. Kleber Dantas Eulálio (Presidente em exercício); Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias; Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, convocado para substituir a Cons.^a Flora Izabel Nobre Rodrigues na apreciação do presente processo; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto. Sessão Ordinária Presencial da Primeira Câmara nº 16, em Teresina, 08 de agosto de 2023.

Publique-se. Cumpra-se.

(assinado digitalmente)

Cons. Kleber Dantas Eulálio

Relator

PROCESSO TC/005262/2023

ACÓRDÃO Nº 324/2023-SPC

DECISÃO Nº 248/2023

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO (REGRA DE TRANSIÇÃO DA EC Nº 47/05 – ART. 3º, I II, III E PARÁGRAFO ÚNICO DA EC Nº 47/05)

INTERESSADO (A): REGINALÚCIA DA COSTA OLIVEIRA (CPF Nº 160.834.153-49; RG Nº 279.338-PI), OCUPANTE DO CARGO DE ANALISTA JUDICIÁRIO/ANALISTA ADMINISTRATIVO, NÍVEL 6A, REFERÊNCIA III, MATRÍCULA Nº 1009060, DO QUADRO PESSOAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

RELATOR: CONS. KLEBER DANTAS EULÁLIO

PROCURADORA: RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

EMENTA: APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO. TRANSPOSIÇÃO DE CARGOS. SÚMULA TCE-PI Nº 05/2010. ANÁLISE DO CASO CONCRETO. MODULAÇÃO DOS EFEITOS. REGISTRO.

1. Ainda que tenha ocorrido a transposição ilegal de cargo público, situação inconstitucional, não seria razoável que, após anos prestando serviços ao Estado e contribuindo para Previdência nos cargos para os quais foram transpostos, tais servidores sejam responsabilizados por eventual irregularidade da qual não praticaram o ato administrativo referente à transposição.

Sumário: Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição. Registro. Decisão Unânime.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o Relatório da Divisão de Fiscalização de Aposentadorias, Reformas e Pensões – DFPESSOAL 3, às fls. 01/02 da peça 03, a manifestação do Ministério Público de Contas-MPC, às fls. 01/07 da peça 04, o voto do Relator Cons. Kleber Dantas Eulálio, às fls. 01/04 da peça 08, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, **unânime**, divergindo da manifestação do Ministério Público de Contas, em consonância com o posicionamento firmado pelo TCE/PI no Acórdão nº 401/2022-SPL (processo TC/019500/2021) e nos termos do voto do Relator, **julgar legal o ato concessório** (Portaria nº 967/2021– PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SEAD de 16 de abril de 2021, publicada nas páginas 04/05 do Diário da Justiça do Estado do Piauí nº 9.113 de 19/04/2021, às fls. 472/473 da peça 01, homologada pela Portaria nº 0253/2023- PIAUIPREV de 19 de abril de 2023, publicada nas páginas 31 e 32 do Diário Oficial do Estado do Piauí - Ed nº 83 de 03/05/2023, às fls. 507/509 da peça 01) que concede a Sra. **REGINA LÚCIA DA COSTA OLIVEIRA** (CPF nº 160.834.153-49; RG nº 279.338- PI) uma **Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição** (Regra de Transição da EC nº 47/05 – art. 3º, I, II, III e parágrafo único da EC nº 47/05) no valor mensal de **R\$ 14.470,28** (catorze mil, quatrocentos e setenta reais e vinte e oito centavos), **autorizando o seu registro** (art. 197, II e parágrafo único, da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14) tendo em vista “os princípios da segurança jurídica, da boa-fé, da dignidade da pessoa humana e do caráter contributivo do regime previdenciário”, bem como o fato de que “não seria razoável que, após anos prestando serviços ao Estado e contribuindo para Previdência nos cargos para os quais foram transpostos, tais servidores sejam responsabilizados por eventual irregularidade da qual não praticaram o ato administrativo referente à transposição”.

Presentes: Cons. Kleber Dantas Eulálio (Presidente em exercício); Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, convocado para substituir a Cons.ª Flora Izabel Nobre Rodrigues na apreciação do presente processo; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras, convocado para substituir a Cons.ª Rejane Ribeiro Sousa Dias na apreciação do presente processo.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto.

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

Sessão Ordinária Presencial da Primeira Câmara nº 16, em Teresina, 08 de agosto de 2023.

(Assinado Digitalmente)
Cons. Kleber Dantas Eulálio
Relator

ACÓRDÃO Nº 325/2023-SPC

DECISÃO Nº 249/2023.

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR INVALIDEZ (ART. 40, §1º, I DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, COM REDAÇÃO DADA PELA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 41/2003, CUMULADO COM O ART. 18, I, ALÍNEA “B” DA LEI MUNICIPAL Nº 37/2014).

INTERESSADO (A): JACINTO COSTA MORAES (CPF Nº ° 440.078.173-91; RG Nº 1.204.673-PI), OCUPANTE DO CARGO DE PROFESSOR, CLASSE C, NÍVEL IV, MATRÍCULA Nº 328, DO QUADRO EFETIVO, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE BOM PRINCÍPIO-PI.

RELATOR: CONS. KLEBER DANTAS EULÁLIO.

PROCURADOR: JOSE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR.

EMENTA. PESSOAL. APOSENTADORIA POR INVALIDEZ. REGISTRO.

Sumário: Aposentadoria. Registro. Fundo Previdenciário do Município de Bom Princípio-PI.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o Relatório da Divisão de Fiscalização de Aposentadorias, Reformas e Pensões – DFPESSOAL 3, às fls. 01/03 da peça 03, a manifestação do Ministério Público de Contas-MPC, às fls. 01/02 da peça 04, o voto do Relator Cons. Kleber Dantas Eulálio, às fls. 01/03 da peça 10, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, **unânime**, de acordo com a manifestação do Ministério Público de Contas e nos termos do voto do Relator, **julgar legal** o ato concessório (Portaria nº 044/2023 de 01/02/2023, publicada na página 199 do Diário Oficial dos Municípios Ano XXI, Edição 4.759 de 09/02/2023, às fls. 27/29 da peça 01) que concede ao Sr. **JACINTO COSTA MORAES** (CPF nº ° 440.078.173-91; RG nº 1.204.673-PI) uma **Aposentadoria Por Invalidez** (art. 40, §1º, I da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, cumulado com o Art. 18, I, alínea “b” da Lei Municipal nº 37/2014) no valor mensal de **R\$ 2.006,69** (dois mil e seis reais e sessenta e nove centavos), **autorizando o seu registro** (art. 197, II e parágrafo único, c/c o art. 372, II da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14) tendo em vista o seguinte: conforme destacou o Ministério Público de Contas (MPC), não se tem notícia de que houve questionamento quanto ao cumprimento da jornada de trabalho quando o servidor acumulava os dois cargos; e, no momento, o servidor já se encontra aposentado em um dos cargos, o que torna insubsistente qualquer discussão quanto à incompatibilidade de horários.

Presentes: : Cons. Kleber Dantas Eulálio (Presidente em exercício); Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, convocado para substituir a Cons.^a Flora Izabel Nobre Rodrigues na apreciação do presente processo; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras, convocado para substituir a Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias na apreciação do presente processo.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto.

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

Sessão Ordinária Presencial da Primeira Câmara nº 16, em Teresina, 08 de agosto de 2023.

(Assinado Digitalmente)
Cons. Kleber Dantas Eulálio
Relator

PROCESSO TC/016913/2020.

PARECER PRÉVIO Nº 149/2023 - SPC

DECISÃO Nº 244/2023

NATUREZA: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO

UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO DE CAMPOS-PI

EXERCÍCIO FINANCEIRO: 2020

RESPONSÁVEL: FRANCISCO MEDEIROS DE CARVALHO FILHO

ADVOGADO(S): EDCARLOS JOSÉ DA COSTA (OAB/PI Nº 4.780) – (PROCURAÇÃO: FL. 01 DA PEÇA 29); FERNANDO FERREIRA CORREIA LIMA (OAB/PI Nº 6.466) – (SEM PROCURAÇÃO NOS AUTOS; PETIÇÃO À PEÇA 43); E BRUNO FERREIRA CORREIA LIMA (OAB/PI Nº 3.767) – (PROCURAÇÃO: FL. 01 DA PEÇA 44)

RELATOR: CONS. KLEBER DANTAS EULÁLIO

PROCURADOR(A): JOSE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR

EMENTA. CONTAS DE GOVERNO. PRESTAÇÃO DE CONTAS. PUBLICAÇÃO DE DECRETOS FORA DO PRAZO LEGAL. TRANSPARÊNCIA. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA COM RESULTADO MEDIANO. APROVAÇÃO COM RESSALVAS.

1. O art. 37, caput, da CF/88 c/c art. 28, caput, II, c/c Parágrafo Único da Constituição Estadual do Piauí/89 estabelecem prazo para publicação de Decretos.

2. A Lei de Acesso à Informação – LAI, determina aos órgãos e entidades públicas o dever de “promover, independentemente de requerimentos, a

divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas” (lei nº 12.527/2011).

Sumário: Prestação de Contas da P.M. de Capitão de Campos/PI. Exercício 2020. Contas de Governo. Parecer Prévio recomendando a Aprovação com Ressalvas. Determinação. Unânime.

Síntese de impropriedades/falhas apuradas, após o contraditório: Baixo Índice de Desenvolvimento Humano Municipal – IDHM; Envio da LOA e do Anexo de Metas Fiscais fora do prazo (atraso de 279 dias); Ingresso da Prestação de Contas Mensal com atraso; Inconsistências verificadas nas peças orçamentárias; Publicação de decretos fora do prazo; Despesas com os profissionais do magistério/FUNDEB inferior ao limite legal; Alertas da Despesa de Pessoal emitidos pelo TCE/PI; Desequilíbrio das contas públicas em relação aos restos a pagar; Descumprimento da meta de resultado primário; Ocorrência de déficit financeiro não previdenciário; Distorção Idade Série: Anos Iniciais 13,3% e Anos Finais: 29,0%; Portal da Transparência – Resultado Mediano com a nota 62,17%.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o relatório da I Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/35 da peça 22, a certidão da Divisão de Comunicação Processual, à fl. 01 da peça 34, o relatório de contraditório da Divisão de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas 1 – DFCONTAS 1, às fls. 01/10 da peça 37, a manifestação do Ministério Público de Contas, às fls. 01/13 da peça 39, o voto do Relator Cons. Kleber Dantas Eulálio, às fls. 01/11 da peça 50, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, divergindo da manifestação do Ministério Público de Contas, pela emissão de parecer prévio recomendando a aprovação com ressalvas, com fundamento no art. 31, § 2º da Constituição Federal, no art. 32, § 1º da Constituição Estadual do Piauí, nos arts. 61 a 63 e 120 da Lei Estadual nº 5.888/09 e nos termos do voto do Relator.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela expedição de determinação (art.1º, XVIII c/c o art. 82, X da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no DOE TCE/PI nº 13 de 23/01/14) ao **atual gestor da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO DE CAMPOS-PI**, “para que a área administrativa competente da Prefeitura – independentemente da necessidade de cumprimento do limite de gasto com os profissionais do magistério, para os anos de 2022 e 2023 – aplique adicionalmente no gasto com os profissionais do magistério, nas prestações de contas do exercício de 2022 e 2023, a complementação do valor não aplicado no exercício 2020, até o final do exercício de 2023”.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, que **os adicionais a serem aplicados até o final do exercício 2023**, supramencionados, correspondentes aos gastos com os profissionais do magistério, **sejam objeto de acompanhamento e análise pela Divisão de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas**, nos exercícios 2022 e 2023.

Presentes: Cons. Kleber Dantas Eulálio (Presidente em exercício); Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, convocado para substituir a Cons.^a Flora Izabel Nobre Rodrigues na apreciação do presente processo; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras, convocado para substituir a Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias na apreciação do presente processo.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto.
Sessão Ordinária Presencial da Primeira Câmara nº 16, de 08 de agosto de 2023.
Publique-se. Cumpra-se.

(assinado digitalmente)
Cons. Kleber Dantas Eulálio
Relator.

PROCESSO TC Nº. 019937/2017

ACÓRDÃO Nº 326/2023-SPC

REPRESENTAÇÃO C/C MEDIDA CAUTELAR REFERENTE A INOBSERVÂNCIA DO LIMITE DE GASTOS COM PESSOAL TUTELADO PELA LRF

UNIDADE GESTORA: MUNICÍPIO DE PIRIPIRI - EXERCÍCIO FINANCEIRO 2017

REPRESENTANTE: MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

REPRESENTADO: LUIZ CAVALCANTE MENESES – PREFEITO MUNICIPAL

PROCURADORA: RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

ADVOGADA: GISELA CARVALHO FREITAS E MENESES (OAB-PI Nº 7.297), UANDERSON FERREIRA DA SILVA (OAB/PI Nº 5.456) E OUTROS

RELATORA: CONS.^a REJANE RIBEIRO SOUSA DIAS

DECISÃO Nº: 250

SESSÃO ORDINÁRIA: 08/08/2023

EMENTA: REPRESENTAÇÃO C/C MEDIDA CAUTELAR. DESCUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL DO ÍNDICE DA DESPESA COM PESSOAL.

Descumprimento do limite legal de Despesa com Pessoal normatizado pelo art. 20, III, b, da LC 101/2000 – LRF.

Sumário: Representação formulada contra o Sr. Luiz Cavalcante Meneses, Prefeito do Município de Piripiri, (Exercício Financeiro 2017). Processo apensado ao TC nº 007184/2018 – Prestação de Contas de Governo. Acolhimento da recomendação sugerida pelo MPC. **Perda do objeto. Decisão Unânime.**

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando a petição inicial de Representação do Ministério Público de Contas, às fls. 01/09 da peça 01 do processo TC nº 019937/2017, o Relatório de Contraditório da III Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/02 da peça 13 do Processo TC nº 019937/2017, o relatório da III Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/21 da peça 25 do processo TC nº 007184/2018, as certidões da Divisão de Comunicação Processual, à fl. 01 da peça 07 do processo TC nº 019937/2017 e à fl. 01 da peça 31 e fl. 01 da peça 48 do processo TC nº 007184/2018, o relatório da Divisão de Fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social – DFRPPS, às fls. 01/12 da peça 44 do processo TC nº 007184/2018, o relatório de contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fl. 01/12 da peça 54 do processo TC nº 007184/2018, o relatório de contraditório da Divisão de Fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social – DFRPPS, às fls. 01/16 da peça 58 do Processo TC nº 007184/2018, a Decisão nº 829/2021 (Primeira Câmara), às fls. 01/02 da peça 72 do processo TC nº 007184/2018, a Informação da Divisão de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas 1 – DFCONTAS 1, às fls. 01/04 da peça 109 do Processo TC nº 007184/2018, as manifestações do Ministério Público de Contas, às fls. 01/02 da peça 11 do Processo TC nº 019937/2017 e às fls. 01/37 da peça 60, fl. 01 da peça 64 e fls. 01/05 da peça 111 do Processo TC nº 007184/2018, a sustentação oral do Advogado Uanderson Ferreira da Silva (OAB/PI nº 5.456), que se reportou às falhas apontadas, o voto da Relatora Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias, às fls. 01/22 da peça 116 do processo TC nº 007184/2018, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, **unânime**, de acordo com a manifestação do Ministério Público de Contas e nos termos do voto da Relatora, pela **perda do objeto** do presente Processo de Representação TC/019937/2017.

Presentes: Cons. Kleber Dantas Eulálio (presidente em exercício), Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias, Conselheiro Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, convocado para substituir a Cons.^a Flora Izabel Nobre Rodrigues na apreciação deste processo; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procurador José Araújo Pinheiro Júnior.
Publique-se. Cumpra-se.

Sessão Ordinária da Primeira Câmara, em Teresina, 08 de Agosto de 2023.

(assinado digitalmente)
Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias
Relatora

PROCESSO TC Nº. 011885/2022

ACÓRDÃO Nº 248/2023-SPC

DENÚNCIA – REFERENTE A IRREGULARIDADES NA INEXIGIBILIDADE Nº 22/2022 E DISPENSA Nº29/2022, CONTRA A SRA. JOVENILIA ALVES DE OLIVEIRA MONTEIRO, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PIRIPIRI – EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022.

DENUNCIANTE: SIGILOSO

DENUNCIADAS: JOVENILIA ALVES DE OLIVEIRA MONTEIRO - PREFEITA MUNICIPAL DE PIRIPIRI E POENA LIVIA BONFIM SILVA - PRESIDENTE DA CPL.

ADVOGADO: VÁLBER DE ASSUNÇÃO MELO (OAB/PI 1934/89)

PROCURADOR: LEANDRO MACIEL DO NASCIMENTO

RELATORA: CONS.^a REJANE RIBEIRO SOUSA DIAS
EXTRATO DE JULGAMENTO Nº 992
SESSÃO ORDINÁRIA VIRTUAL DA PRIMEIRA CÂMARA 03/07/2023 A 07/07/2023

EMENTA: DENÚNCIA. IRREGULARIDADE DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS.

1 – Realização de contratação sem observar o atendimento a todos os critérios exigidos legalmente nos procedimentos de inexigibilidade.

2 – Fragilidade na justificativa de preço.

Sumário: Denúncia. Município de Piripiri. Exercício Financeiro 2022. **Procedência Parcial da Denúncia.** Aplicação de multa à Sra. Jovenilia Alves de Oliveira Monteiro, Prefeita Municipal, no valor de 500 UFR-PI. Recomendação. **Decisão Unânime.**

Visto, relatado e discutido o Processo, considerando a Denúncia, às fls. 01/24 da peça 1, o Despacho de Citação, do então Relator do Processo à peça 04, a Defesa, às peças 11 a 17, a certidão da Divisão de Comunicação Processual, à peça 18, o Relatório do Contraditório da Diretoria de Fiscalização de Licitações e Contratações - DFCONTRATOS, às fls. 01/13 da peça 24, o voto da Relatora Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias, às fls. 01/04 da peça 31, e o mais que do Processo consta, decidiu a Primeira Câmara, **unânime**, concordando com a manifestação do Ministério Público de Contas, pelo julgamento de **Procedência Parcial da Denúncia** em desfavor da **Sra. Jovenilia Alves de Oliveira Monteiro**.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela **aplicação de multa** à Gestora, **Sra. Jovenilia Alves de Oliveira Monteiro** (Prefeita Municipal de Piripiri), no valor correspondente a 500 UFR-PI. (com fulcro no art. 79, I da Lei nº 5.888/2009 e inciso I, art. 206 do RITCE-PI) e expedição de **recomendação** a Prefeita do Município de Piripiri, para que, nos procedimentos de inexigibilidade para contratação de shows artísticos realize a contratação diretamente com a banda ou por meio de seu empresário exclusivo e não por meio de empresa interposta produtora de eventos, além de examinar com maior amplitude notas fiscais e contratos de shows, com observância dos critérios temporal (proximidade da época) e de localidade (proximidade de região), daquele mesmo profissional/banda, buscando com maior zelo, em atendimento ao princípio da economicidade, se o valor ora proposto é compatível com o que vinha sendo praticado.

Presentes Flora Izabel Nobre Rodrigues, Kleber Dantas Eulálio, Rejane Ribeiro Sousa Dias, e os Conselheiros Substitutos Jaylson Fabianh Lopes Campelo e Jackson Nobre Veras.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procurador Plinio Valente Ramos Neto.

Publique-se e Cumpra-se.

Sessão Ordinária Virtual da Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 07 de julho de 2023.

(assinado digitalmente)

Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias
Relatora

PROCESSO TC Nº 005599/2023

ACÓRDÃO Nº 344/2023-SPC

INSPEÇÃO NO MUNICÍPIO DE AVELINO LOPES PARA ACOMPANHAMENTO CONCOMITANTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – EXERCÍCIO FINANCEIRO 2023

GESTOR: AMINADAB PEREIRA DE SOUSA NETO – PREFEITO MUNICIPAL

ADVOGADOS: TALYSON TULYO PINTO VILARINHO (OAB/PI Nº 12.390) E OUTROS – (PROCURAÇÃO PEÇA 13); E LUCIANO GASPAR FALCÃO (OAB/PI Nº 3.876) – (SUBSTABELECIMENTO COM RESERVA DE PODERES PEÇA 15).

PROCURADORA: RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

RELATORA: CONS.^a REJANE RIBEIRO SOUSA DIAS

SESSÃO ORDINÁRIA PRESENCIAL N.º 16 DE 08 DE AGOSTO DE 2023

DECISÃO Nº 257/2023

EMENTA: INSPEÇÃO. ACOMPANHAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS. PROCEDÊNCIA DA INSPEÇÃO.

- 1- Falhas e inconformidades em processos de licitação.
- 2- Projeto Básico e Termo de Referência, sem descrição clara e sucinta do objeto a ser licitado.

SUMÁRIO: Inspeção no Município de Avelino Lopes. Acompanhamento Concomitante de Licitações e Contratos. Exercício Financeiro de 2023. **Procedência da Inspeção. Decisão Unânime.**

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o Memorando de Inspeção nº 39/2023-DFCONTRATOS, à fl. 01 da peça 01, o Relatório de Inspeção da II Divisão de Fiscalização de

Licitações e Contratações – DFCONTRATOS 2, às fls. 01/22 da peça 03, o Termo de Conclusão da Instrução Processual da Diretoria de Fiscalização de Licitações e Contratações – DFCONTRATOS, à fl. 01 da peça 06, a manifestação do Ministério Público de Contas, às fls. 01/13 da peça 08, a sustentação oral do Advogado Luciano Gaspar Falcão (OAB/PI nº 3.876), que se reportou às falhas apontadas, o voto da Relatora Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias, às fls. 01/03 da peça 16, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, concordando parcialmente com a manifestação do Ministério público de Contas e nos termos do voto da Relatora, pela **procedência** da presente **Inspeção** (art. 180 da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13 de 23/01/14).

Presentes: Cons. Kleber Dantas Eulálio (Presidente em exercício); Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias; Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, convocado para substituir a Cons.^a Flora Izabel Nobre Rodrigues na apreciação do presente processo; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto.

Publique-se e Cumpra-se.

Sala das Sessões da Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 08 de agosto de 2023.

(assinado digitalmente)

Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias

Relatora

PROCESSO TC Nº. 007184/2018

PARECER PRÉVIO Nº 150/2023-SPC

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO

UNIDADE GESTORA: MUNICÍPIO DE PIRIPIRI II - EXERCÍCIO FINANCEIRO 2017

GESTOR: LUIZ CAVALCANTE E MENESES – PREFEITO MUNICIPAL

PROCURADOR: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

RELATORA: CONS.^a REJANE RIBEIRO SOUSA DIAS

DECISÃO Nº: 250

SESSÃO ORDINÁRIA: 08/08/2023

EMENTA: MUNICÍPIO DE PIRIPIRI. PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO. EXERCÍCIO 2017.

1- Ingresso da Prestação de Contas Mensal com atraso;

2- Ausência do Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos – 2º Bimestre;

3- Indicador negativo do FUNDEB (-1,79);

4- Divergências nos Demonstrativos Fiscais e Contábeis;

5- Descumprimento do Limite Legal com Despesa de Pessoal do Poder Executivo (64,80%);

6- IDEB abaixo das metas previstas nos anos iniciais e nos anos finais;

7- Portal da Transparência do Município com informações insuficientes;

8- Irregularidades na revisão do plano de custeio em desacordo ao disposto na Portaria nº 403/2008-MPS;

9- Ausência de recolhimento integral das contribuições previdenciárias devidas ao RPPS no período de janeiro à dezembro de 2017;

10- Receita em regime de parcelamento – ausência de recolhimentos dos débitos previdenciários, bem como do pagamento de parcelas de acordos anteriormente firmados com vigência no exercício de 2017;

11- Inobservância ao equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.

SUMÁRIO: Prestação de Contas de Governo do Município de Piripiri (Exercício Financeiro de 2017). Parecer Prévio pela Aprovação com Ressalvas das Contas de Governo de LUIZ CAVALCANTE E MENESES – Prefeito Municipal, com fundamento no art. 120, da Lei Estadual nº 5.888/09, no art. 32, § 1º da Constituição Estadual. Decisão unânime.

Quanto às Contas de Governo: Prefeito Luiz Cavalcante e Menezes. Advogado(s): Christiano Amorim Brito (OAB/PI nº 8.703) – (Procuração: fl. 21 da peça 32); Diego Francisco Alves Barradas (OAB/PI nº 5.563) e outros – (Procuração: fl. 16 da peça 49); Uanderson Ferreira da Silva (OAB/PI nº 5.456) – (Substabelecimento com reserva de poderes: fl. 02 da peça 53). Processo pensado: TC/019937/2017 – Representação.

A seguir, a **síntese das irregularidades identificadas**: Ingresso da Prestação de Contas Mensal com atraso: Ausência do Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos – 2º Bimestre; Indicador negativo do FUNDEB (-1,79); Divergências nos Demonstrativos Fiscais e Contábeis; Descumprimento do Limite Legal com Despesa de Pessoal do Poder Executivo (64,80%); IDEB abaixo das metas previstas nos anos iniciais e nos anos finais; Portal da Transparência do Município com informações insuficientes; Irregularidades na revisão do plano de custeio em desacordo ao disposto na Portaria nº 403/2008-MPS; Ausência de recolhimento integral das contribuições previdenciárias devidas ao RPPS no período de janeiro à dezembro de 2017; Receita em regime de parcelamento – ausência de recolhimentos dos débitos previdenciários, bem como do pagamento de parcelas de acordos anteriormente firmados com vigência no exercício de 2017; Inobservância ao equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o relatório da III Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/21 da peça 25, as certidões da Divisão de Comunicação Processual, à fl. 01 da peça 31 e fl. 01 da peça 48, o relatório da Divisão de Fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social – DFRPPS, às fls. 01/12 da peça 44, o relatório de contraditório da II Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fl. 01/12 da peça 54, o relatório de contraditório da Divisão de Fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social – DFRPPS, às fls. 01/16 da peça 58, a Decisão nº 829/2021 (Primeira Câmara), às fls. 01/02 da peça 72, a Informação da Divisão de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas 1 – DFCONTAS 1, às fls. 01/04 da peça 109, as manifestações do Ministério Público de Contas, às fls. 01/37 da peça 60, fl. 01 da peça 64 e fls. 01/05 da peça 111, a sustentação oral do Advogado Uanderson Ferreira da Silva (OAB/PI nº 5.456), que se reportou às falhas apontadas, o voto da Relatora Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias, às fls. 01/22 da peça 116, e o mais que dos autos consta, decidiu a Primeira Câmara, unânime, divergindo da manifestação do Ministério Público de Contas, pela emissão de parecer prévio recomendando a **aprovação com ressalvas**, com fundamento no art. 31, § 2º da Constituição Federal, no art. 32, § 1º da Constituição Estadual do Piauí, nos arts. 61 a 63 e 120 da Lei Estadual nº 5.888/09 e nos termos do voto da Relatora, “por compreender que os argumentos e fundamentos apresentados pela Defesa foram suficientes para sanar parte das irregularidades identificadas pela Divisão de Fiscalização”.

Presentes: Cons. Kleber Dantas Eulálio (presidente em exercício), Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias, Conselheiro Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, convocado para substituir a Cons.^a Flora Izabel Nobre Rodrigues na apreciação deste processo; e Cons. Substituto Jackson Nobre Veras.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Sessão Ordinária da Primeira Câmara, em Teresina, 08 de Agosto de 2023.

(assinado digitalmente)

Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias
Relatora

PROCESSO TC Nº. 007177/2018

PARECER PRÉVIO Nº 151/2023-SPC

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO

UNIDADE GESTORA: MUNICÍPIO DE PEDRO II - EXERCÍCIO FINANCEIRO 2017

GESTOR: ALVIMAR OLIVEIRA DE ANDRADE – PREFEITO MUNICIPAL

PROCURADORA: RAISSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

RELATORA: CONS.^a REJANE RIBEIRO SOUSA DIAS

DECISÃO Nº: 251

SESSÃO ORDINÁRIA: 08/08/2023

EMENTA: MUNICÍPIO DE PEDRO II. PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO. EXERCÍCIO 2017.

- 1- Envio intempestivo dos Anexos de Metas e de Riscos Fiscais;
- 2- Atrasos no envio do SAGRES-Contábil e SAGRES-Folha dos meses de abril, agosto, novembro e dezembro;
- 3- Ausência de peças componentes da Prestação de Contas Anual;
- 4- Queda na arrecadação da Receita Tributária;
- 5- Contabilização a menor da COSIP;
- 6- Gasto com manutenção e desenvolvimento do ensino inferior ao limite legal;
- 7- Indicador máximo de 5% não aplicado no exercício financeiro foi negativo;
- 8- Despesa com Pessoal do Poder Executivo superior ao limite legal;
- 9- Análise do Índice de Efetividade da Gestão Municipal;
- 10- Análise do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica;
- 11- Inconsistência verificada na análise da Demonstração da Dívida Flutuante
- 12- Ausência de informações importantes no Portal da Transparência do Município;
- 13 - Parcelamento do Pedro II-Prev junto à Previdência Social não foram honrados no respectivo exercício financeiro;
- 14- Inobservância das medidas que visem ao equilíbrio financeiro e atuarial do Pedro II-Prev;

15- Ausência de adoção das medidas cabíveis visando a validação do Certificado de Regularidade Previdenciária.

SUMÁRIO: Prestação de Contas de Governo do Município de Pedro II (Exercício Financeiro de 2017). Parecer Prévio pela Aprovação com Ressalvas das Contas de Governo de ALVIMAR OLIVEIRA DE ANDRADE – Prefeito Municipal, com fundamento no art. 120, da Lei Estadual nº 5.888/09, no art. 32, § 1º da Constituição Estadual. Determinações. Recomendações. Decisão unânime.

Quanto às Contas de Governo: Prefeito: Alvimar Oliveira de Andrade (*in memoriam*). Advogado(s): Fernando Ferreira Correia Lima (OAB/PI nº 6.466) e outros – (Procuração: fl. 27 da peça 28); Bruno Ferreira Correia Lima (OAB/PI nº 3.767) – (Substabelecimento com reserva de poderes: fl. 28 da peça 28); e Diego Francisco Alves Barradas (OAB/PI nº 5.563) e outros – (Procuração: fl. 14 da peça 50). Processo apensado: TC/020116/2017 – Representação (Julgamento: Acórdão TCE/PI nº 645/18, à peça 20).

A seguir, a **síntese das irregularidades identificadas**: Envio intempestivo dos Anexos de Metas e de Riscos Fiscais; Atrasos no envio do SAGRES-Contábil e SAGRES-Folha dos meses de abril, agosto, novembro e dezembro; Ausência de peças componentes da Prestação de Contas Anual; Queda na arrecadação da Receita Tributária; Contabilização a menor da COSIP; Gasto com manutenção e desenvolvimento do ensino inferior ao limite legal; Indicador máximo de 5% não aplicado no exercício financeiro foi negativo; Despesa com Pessoal do Poder Executivo superior ao limite legal; Análise do Índice de Efetividade da Gestão Municipal; Análise do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica; Inconsistência verificada na análise da Demonstração da Dívida Flutuante Ausência de informações importantes no Portal da Transparência do Município; Parcelamento do Pedro II-PREV junto à Previdência Social não foram honrados no respectivo exercício financeiro; Inobservância das medidas que visem ao equilíbrio financeiro e atuarial do Pedro II-PREV; Ausência de adoção das medidas cabíveis visando a validação do Certificado de Regularidade Previdenciária.

Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, considerando o relatório da I Divisão Técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fls. 01/22 da peça 21, as certidões da Divisão de Comunicação Processual, à fl. 01 da peça 27 e fl. 01 da peça 49, o relatório complementar da Divisão de Fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social – DFRRPS, às fls. 01/10 da peça 43, o relatório de contraditório da II Divisão técnica da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM, às fl. 01/20 da peça 56, o relatório de contraditório da Divisão de Fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social – DFRRPS, às fls. 01/09 da peça 59, o relatório complementar da Divisão de Fiscalização de Gestão e Contas Públicas – DFCONTAS 2, às fls. 01/08 da peça 145, as manifestações do Ministério Público de Contas, às fls. 01/29 da peça 62 e fls. 01/06 da peça 147, a sustentação oral do Advogado Bruno Ferreira Correia Lima (OAB/PI nº 3.767), que se reportou às falhas apontadas, o voto da Relatora Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias, às fls. 01/21 da peça 156, e o mais que dos autos consta,

decidiu a Primeira Câmara, unânime, concordando parcialmente com a manifestação do Ministério Público de Contas, pela **emissão de parecer prévio recomendando a aprovação com ressalvas**, com fundamento no art. 31, § 2º da Constituição Federal, no art. 32, § 1º da Constituição Estadual do Piauí, nos arts. 61 a 63 e 120 da Lei Estadual nº 5.888/09 e nos termos do voto da Relatora, “por compreender que os argumentos e fundamentos apresentados pela Defesa foram suficientes para sanar parte das irregularidades apresentadas pela Divisão Técnica”.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela expedição de **determinações** (art. 1º, XVIII c/c o art. 82, X da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no DOE TCE/PI nº 13 de 23/01/14) ao(à) atual gestor(a) da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II-PI, para cumprimento no prazo de 30 (trinta) dias, nos seguintes termos:

Que proceda à atualização do Portal Institucional de Transparência Pública de forma a disponibilizar todas as informações e documentos aos cidadãos, assegurando que nele estejam inseridos e atualizados em tempo real, os dados previstos nos mencionados diplomas legais;

Que realize a avaliação atuarial do RPPS para que se saiba de antemão o custo total do RPPS em questão, algo não realizado pelo município de Pedro II-PI relativo aos exercícios financeiros de 2015, 2016, 2017 e 2018 e assim proponha lei municipal visando o equacionamento de déficit atuarial apurado para o seu RPPS.

Decidiu a Primeira Câmara, ainda, unânime, pela expedição de **recomendações** (art. 1º, 3º c/c o art. 82, X da Resolução TCE/PI nº 13/11 – Regimento Interno, republicada no DOE TCE/PI nº 13 de 23/01/14) ao(à) atual gestor(a) da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO II-PI, nos seguintes termos:

Que atente à necessidade de incremento da arrecadação de Receita Municipal com a estruturação de sua administração tributária, conforme disposto no Art.11 da LRF;

Que priorize a realização de ações mais incisivas na área da educação, com o intuito de reduzir e/ou eliminar definitivamente as ocorrências que levaram às distorções Idade-Série encontradas;

Que empreenda esforços para que a cada exercício avaliado por esta Corte de Contas se visualize o crescimento do município em cada área, de forma a atingir no mínimo a nota B (Efetiva) e, conseqüentemente, a melhora nas políticas públicas aos seus municípios.

Presentes: Cons. Kleber Dantas Eulálio (presidente em exercício), Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias e Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras, convocado para substituir a Cons.^a Flora Izabel Nobre Rodrigues na apreciação deste processo.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Procurador Plínio Valente Ramos Neto.

Publique-se. Cumpra-se.

Sessão Ordinária da Primeira Câmara, em Teresina, 08 de Agosto de 2023.

(assinado digitalmente)

Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias
Relatora

Decisões Monocráticas

PROCESSO: TC Nº 008814/2023

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

INTERESSADO (A): AURICÉLIA MARIA CAMPÊLO

PROCEDÊNCIA: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATOR: KLEBER DANTAS EULÁLIO

PROCURADOR: LEANDRO MACIEL DO NASCIMENTO

DECISÃO 177/2023 – GKE

Trata-se **Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição**, concedida à servidora **AURICÉLIA MARIA CAMPÊLO**, CPF nº 131.720.933-87, ocupante do cargo de Analista Judiciário/Analista Judicial, Nível 6A, Referência III, do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário, da Comarca de Teresina - PI, Ato Concessório publicado no D.O.E. de nº 140, em 24/07/2023 (fls. 530/531, peça 01).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Divisão de Fiscalização de Aposentadoria, Reformas e Pensões – PFPESSOAL3 (Peça 03), com o Parecer Ministerial nº 2023LA0427 (Peça 04), **DECIDO**, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução 13/11 – Regimento Interno **julgar a Portaria de nº 0723/2023-PIAUIPREV (fl. 529, peça 01), datada de 21/06/2023**, concessiva de aposentadoria à requerente, em conformidade com o **art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/05**, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de **RS 17.401,72 (Dezessete mil, quatrocentos e um reais e setenta e dois centavos)**, mensais.

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 Kleber Dantas Eulálio, em Teresina, *data da assinatura digital*.

(assinado digitalmente pelo sistema e-TCE)

CONS. KLEBER DANTAS EULÁLIO

Relator

PROCESSO: TC/008419/2023

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: PENSÃO POR MORTE

INTERESSADA: MARIA DE JESUS PEREIRA

ÓRGÃO DE ORIGEM: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATORA: FLORA IZABEL NOBRE RODRIGUES

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

DECISÃO Nº 175/2023 – GFI

Trata-se de **Pensão por Morte**, requerida por **Maria de Jesus Pereira**, CPF nº 347.226.703-82, RG nº 989.273 SSP-MA na qualidade de cônjuge do servidor falecido, **Sr. Joaquim José Pereira**, CPF nº 066.464.503-82, RG nº 223.148, outrora ocupante do cargo de Agente Administrativo, padrão “A”, classe “II”, Inativos, matrícula nº 0004251, da Secretaria de Administração, falecido em 28/12/2022 (certidão de óbito à fl. 10, Peça 01), com fundamento no art. 40, §7º da CF/1988 com redação da EC nº 103/2019 e art. 52, §§ 1º e 2º do ADCT da CE/1989, acrescido pela EC nº 54/2019 c/c art. 121 e seguintes da LC nº 13/1994 e com o Decreto Estadual nº 16.450/2016.

Considerando a informação apresentada pela Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFPESSOAL-3 (peça 3), com o parecer ministerial (peça 4), **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 GP Nº 0724/2023/PIAUIPREV (fl. 174, peça 01), datada de 21 de junho de 2023**, com efeitos retroativos a 28 de dezembro de 2022, publicada no **Diário Oficial do Estado do Piauí - Edição 132** (fls. 178 e 179, peça 01), **datado de 12 de julho de 2023**, autorizando o seu registro, conforme o **art. 197, inciso IV, “a”, do Regimento Interno**, conforme segue:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA		
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR (R\$)
PROVENTOS	(22/35 AVOS) LC Nº 38/04, LEI Nº 6.560/14 C/C LEI Nº 7.713/2021	855,61
VPNI - GRATIFICAÇÃO INCORPORADA GABINETE	ART. 56 DA LC Nº 13/94	480,00
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL	ART. 65 DA LC Nº 13/94	3,00
GRAT REPRES. DE GABINETE	ART. 56 DA LC Nº 13/94	240,00

TOTAL	1.578,61						
CÁLCULO DO VALOR DO BENEFÍCIO PARA RATEIO DAS COTAS							
Título	Valor						
Valor da Cota Familiar (Equivalente a 50% do Valor da Média Aritmética)	1.578,61 * 50% = 789,31						
Acréscimo de 10% da cota parte (Referente a 01 dependente(s))	157,86						
Valor da Pensão por Morte Apurado	947,17						
Complemento Constitucional	354,83						
Valor total do Provento da Pensão por Morte:	1.302,00						
BENEFÍCIO							
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	% RATEIO	VALOR (R\$)
MARIA DE JESUS PEREIRA	23/06/1933	Cônjuge	347.226.703- 82	28/12/2022	VITALÍCIO	100,00	1.302,00

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

Teresina-PI, na data da assinatura.

(assinado digitalmente)

Cons.^a Flora Izabel Nobre Rodrigues
RELATORA

PROCESSO: TC/008361/2023

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: PENSÃO POR MORTE

INTERESSADA: YASMIN RODRIGUES GOMES

ÓRGÃO DE ORIGEM: POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO PIAUÍ - FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA.

RELATORA: FLORA IZABEL NOBRE RODRIGUES

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

DECISÃO Nº 176/2023 – GFI

Trata-se de **Pensão por Morte** requerida por **Yasmin Rodrigues Gomes**, CPF nº 081.170.563-30, RG nº 4.342.803 na condição de filha menor do **Sr. Raimundo Nonato Gomes da Silva**, CPF nº 307.037.783-15, RG nº 105111733-9, outrora ocupante da graduação de 3º Sargento, Inativo, do quadro de pessoal da Polícia Militar do Estado do Piauí, matrícula nº 0136212, falecido em 27.11.2022 (certidão de óbito à fl. 12, peça nº 1), com fulcro no art. 24-B, Incisos I e II, do Decreto-Lei nº 667/1969, incluído pela Lei Federal nº 13.954/2019 c/c Lei Estadual nº 5.378/2004, com redação da Lei Estadual nº 7.311/2019.

Considerando a informação apresentada pela Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFPESSOAL-3 (peça 3), com o parecer ministerial (peça 4), **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 GP Nº 0669/2023/PIAUIPREV** (fl. 204, peça 01), **datada de 13 de junho de 2023**, com efeitos retroativos a 27 de novembro de 2022, publicada no **Diário Oficial do Estado do Piauí - Edição 126** (fls. 210 e 211, peça 01), **datado de 04 de julho de 2023**, autorizando o seu registro, conforme o **art. 197, inciso IV, “B”, do Regimento Interno**, conforme segue:

REMUNERAÇÃO DO SERVIDOR NO CARGO EFETIVO							
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO						VALOR (R\$)
SUBSIDIO.	ANEXO ÚNICO DA LEI 6.173/12, COM REDAÇÃO DADA PELO ANEXO II DA LEI 7.081/2017, C/C OS ACRÉSCIMOS DADOS PELO ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16, ART. 1º, I, II, DA LEI Nº 7.132/18 E LEI Nº 7.713/2021.						3.997,88
VPNI - GRATIFICAÇÃO POR CURSO DE POLÍCIA MILITAR .	ART. 55, INCISO II DA LE Nº 5.378/2004 E ART. 2º CAPUT E PARÁGRAFOÚNICODA LEI Nº 6.173/2012.						47,74
TOTAL							4.045,62
RATEIO DO BENEFÍCIO							
NOME	DATA NASC.	DEP.	CPF	DATA INÍCIO	DATA FIM	% RATEIO	VALOR (R\$)
YASMIN RODRIGUES GOMES	10/09/2006	Filha Menor não emancipada	081.170.563-30	27/11/2022	10/09/2027	100,00	4.045,62

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

Teresina-PI, na data da assinatura.

(assinado digitalmente)

Cons.^a Flora Izabel Nobre Rodrigues
RELATORA

Nº PROCESSO: TC/008811/2023

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

ÓRGÃO DE ORIGEM: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ - FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

INTERESSADO: NEWTON DE MOURA BEZERRA

RELATORA: FLORA IZABEL NOBRE RODRIGUES

PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JÚNIOR

Nº DECISÃO: 177/2023- GFI

Trata-se de **Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição** concedida ao Sr. Newton de Moura Bezerra, CPF nº 381.528.604-25, RG nº 1.848.039 SSP-PI, ocupante do cargo de Professor 40h, Classe SM, Nível III, matrícula nº 0812293, do quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação do Piauí; em conformidade com art. 43, III e IV § 4º, II, III e § 6º, I do ADCT da CE/89, acrescentado pela EC nº 54/19.

Considerando a informação apresentada pela Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFPESSOAL-3 (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 GP Nº 0779/2023 - PIAUIPREV, (fl. 161, peça 01) datada de 07 de julho de 2023, publicada no **Diário Oficial do Estado – Edição nº 140** (fl. 163, peça 01), **datado de 24 de julho de 2023**, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno, com proventos no valor de **RS 5.343,33 (Cinco mil, trezentos e quarenta e três reais e trinta e três centavos)** conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS		
TIPO DE BENEFÍCIO: Aposentadoria de professor- Proventos com integralidade, revisão pela paridade		
VERBA	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
VENCIMENTO	LC Nº 71/06 C/C LEI 5.589/06 C/C ART. 1º DA LEI Nº 7.766/2022 C/C LEI Nº 7.713/2021 C/C LEI Nº 8.001/2023	R\$ 5.297,07
Vantagens Remuneratórias (Conforme Lei Complementar nº 33/03)		
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL	ART. 127 DA LC Nº 71/06	R\$ 46,26
PROVENTOS A ATRIBUIR		RS 5.343,33

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

Teresina-PI, na data da assinatura.

(assinado digitalmente)

Cons.^a Flora Izabel Nobre Rodrigues
RELATORA

Nº PROCESSO: TC/008925/2023

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

ÓRGÃO DE ORIGEM: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE VALENÇA-PI

INTERESSADA: FRANCISCA MARIA DOS SANTOS

RELATORA: FLORA IZABEL NOBRE RODRIGUES

PROCURADORA: RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

Nº DECISÃO: 178/2023- GFI

Trata-se de Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição concedida a Sra. Francisca Maria dos Santos, CPF nº 439.584.783-87, RG nº 853-415 SSP-PI, ocupante do cargo de Professora 40h, Classe C, Nível VII, matrícula nº 628-1, lotada na Secretaria Municipal de Educação; em conformidade com art. 6º e 7º da EC nº 41/03 c/c art. 40, § 5º da CF/88 e o art. 2º da EC nº 47/05 e art. 23 e 29 da Lei Municipal nº 1.254/2017.

Considerando a informação apresentada pela Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFPESSOAL-3 (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 10/2023-SEC/GOV/VALENÇA-PREV, (fls. 44 e 45, peça 01) datada de 03 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial dos Municípios – Edição DCCCLIV (fl. 46, peça 01), datado de 03 de julho de 2023, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno, com proventos no valor de **RS 7.439,59 (Sete mil, quatrocentos e trinta e nove reais e cinquenta e nove centavos)** conforme segue:

COMPOSIÇÃO DO CÁLCULO DOS PROVENTOS	
Vencimento, conforme Lei Municipal nº 1.122, de 29 de dezembro de 2009 c/c Lei Municipal nº 1.334, de 11 de março de 2022	RS 7.357,57
Regência, nos termos do art. 69, da Lei Municipal nº 1.122, de 29 de dezembro de 2009.	RS 82,02
Total da Remuneração do cargo efetivo	RS 7.439,59
TOTAL DOS PROVENTOS	RS 7.439,59

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

Teresina-PI, na data da assinatura.

(assinado digitalmente)

Cons.^a Flora Izabel Nobre Rodrigues
RELATORA

PROCESSO TC/008255/2023

PROCESSO: TC/008574/2023

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

INTERESSADO: MARIA DA CONCEIÇÃO LOPES CRUZ, CPF Nº 227.905.193-15

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

RELATORA: CONSELHEIRA REJANE RIBEIRO SOUSA DIAS

DECISÃO Nº 127/23 – GRD

Trata o Processo de **APOSENTADORIA POR IDADE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, concedida à servidora **Sra. MARIA DA CONCEIÇÃO LOPES CRUZ, CPF Nº 227.905.193-15**, ocupante do cargo Agente Operacional de Serviços, Classe III, Padrão “E”, Matrícula nº 0724416, lotada na Secretaria de Estado da Educação, com arrimo no Art. 6º, I, II, III e IV da EC nº 41/2003, cujos requisitos foram devidamente implementados.

Considerando a consonância das Informações da Divisão de Fiscalização de Aposentadorias, Reformas e Pensões – DFPESSOAL3 (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 0708/2023 - PIAUIPREV, concessiva da aposentadoria da interessada, ato publicado no Diário Oficial do Estado do Piauí, Edição nº 125, Publicado em 03/07/2023, com **proventos mensais no valor total de R\$ 1.407,07 (hum mil, quatrocentos e sete Reais e sete centavos)**, compreendendo R\$ 1.363,87 (hum mil, trezentos e sessenta e três Reais e oitenta e sete centavos) ao Vencimento e R\$ 43,20 (quarenta e três reais e vinte centavos) de Gratificação Adicional, 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 da Conselheira Rejane Ribeiro Sousa Dias, em Teresina-PI, 14 de Agosto de 2023.

(assinado digitalmente)

Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias
Relatora

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: PENSÃO POR MORTE DE SERVIDORA NA ATIVA

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

INTERESSADA: MARIA DOS REMEDIOS FRANCELINA DA SILVA GOMES - CPF: 152.748.293-68

RELATORA: CONS.^a REJANE RIBEIRO SOUSA DIAS

PROCURADORA: RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

DECISÃO Nº 129/23 - GRD

Trata o Processo de Ato de benefício de **PENSÃO POR MORTE** da servidora Ativa concedida à **Sra. MARIA DOS REMEDIOS FRANCELINA DA SILVA GOMES, CPF nº152.748.293-68**, na qualidade de cônjuge do segurado falecido Sr. Antonio Carlos de Sousa Gomes, CPF nº145.291.813-91, outrora ocupante do cargo Extensionista Rural II de Nível Médio, classe “C”, padrão “IV”, matrícula nº 022522-3, do Instituto de Assistência Técnica e Extensão Rural do Piauí, com arrimo no art. 52 § 1º, § 2º do ADCT da CE/89, acrescido pela EC nº 54/2019, cujos requisitos foram devidamente implementados

Considerando a consonância da Informação da Divisão de Fiscalização de Aposentadorias, Reformas e Pensões – DFARP (peça 3) com o Parecer Ministerial (peça 4), **DECIDO**, com fundamento no art. 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, **JULGAR LEGAL** Portaria GP nº 0745/2023/PIAUIPREV, de 27 de junho de 2023, ato publicado no Diário Oficial do Estado de DOE/PI – Edição 132, em 12/07/2023, no valor de **R\$ 1.026,61 (um mil e vinte e seis reais e sessenta e um centavos) mensais**, de Proventos de Pensão, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 5.686/2021, 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 da Conselheira Rejane Ribeiro Sousa Dias, em Teresina-PI, 17 de agosto de 2023.

(assinado digitalmente)

Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias
Relatora

PROCESSO: TC/008968/2023

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

INTERESSADA: MARIA DO SOCORRO RIBEIRO DOS SANTOS, CPF Nº 337.769.203-78

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PROCURADOR: JOSE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR

RELATORA: CONSELHEIRA REJANE RIBEIRO SOUSA DIAS

DECISÃO Nº 128/23 – GRD

Trata o Processo de **APOSENTADORIA POR E IDADE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, concedida à servidora **Sra. MARIA DO SOCORRO RIBEIRO DOS SANTOS, CPF Nº 337.769.203-78**, ocupante do cargo Professora 40 horas, classe SE, nível I, Matrícula nº 0852678, da Secretaria de Educação do Estado do Piauí (SEDUC), com arrimo no art. 49, § 1º c/c §2º, inciso I e §3º, inciso I, do ADCT da CE/89, acrescentado pela EC nº 54/19, cujos requisitos foram devidamente implementados.

Considerando a consonância das Informações da Divisão de Fiscalização de Aposentadorias, Reformas e Pensões – DFPESSOAL3 (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 0683/2023 - PIAUIPREV, concessiva da aposentadoria da interessada, ato publicado no Diário Oficial do Estado do Piauí, Edição nº 140, Publicado em 24/07/2023, com **proventos mensais no valor total de R\$ 4.459,34 (quatro mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e trinta e quatro centavos)**, compreendendo R\$ 4.420,55 (quatro mil, quatrocentos e vinte reais e cinquenta e cinco centavos) ao Vencimento e R\$ 38,79 (trinta e oito reais e setenta e nove centavos) de Gratificação Adicional, 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 da Conselheira Rejane Ribeiro Sousa Dias, em Teresina-PI, 17 de Agosto de 2023.

(assinado digitalmente)

Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias

Relatora

PROCESSO: TC 008936/2023

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO (REGRA DE TRANSIÇÃO DA EC Nº. 41/03)

INTERESSADO: GAUDÊNCIO SOUSA SILVA, CPF Nº. 760.332.953-15

PROCEDÊNCIA: FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO M. DE VALENÇA DO PIAUÍ

RELATOR: CONS. SUBS. JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO

PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JÚNIOR

DECISÃO Nº. 201/2023 – GJC

Trata-se de **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO (REGRA DE TRANSIÇÃO DA EC Nº. 41/03)**, concedida ao servidor GAUDÊNCIO SOUSA SILVA, CPF Nº. 760.332.953-15, ocupante do cargo de Professor, Classe C, Nível VII-40h, Matrícula Nº. 1638-1, lotado na Secretaria Municipal de Educação de Valença-PI, com arrimo no art. 6º e 7º da EC Nº. 41/03 c/c art. 40, § 5º da CF/88 e o art. 2º da EC Nº. 47/05 e art. 23 e 29 da Lei Municipal Nº. 1.254/2017. O ato concessório foi publicado no **D.O.M. Ano XXI, Edição IVDCCCLIV**, em 03 de julho de 2023 (fls. 1. 52).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Divisão de Fiscalização de Aposentadorias, Reformas e Pensões (DFPESSOAL-3) (Peça 03) com o Parecer Ministerial Nº. 2023JA0407 (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. 11/2023-SEC/GOV/VALENÇA-PREV** às fls. 1.50/51, concessiva da aposentadoria ao requerente Sr. Gaudêncio Sousa Silva, 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\$7.733,89 (sete mil, setecentos e trinta e três reais e oitenta e nove centavos)**, conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS		
VENCIMENTO	Conforme Lei Municipal Nº. 1.122, de 29 de dezembro de 2009 c/c Lei Municipal Nº. 1.334, de 11 de março de 2022.	R\$7.357,57
REGÊNCIA	Nos termos do art. 69, da Lei Municipal Nº. 1.122, de 29 de dezembro de 2009.	R\$82,02
GRATIFICAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO	4%, nos termos do art. 68 da Lei Municipal Nº. 1.122/09	R\$294,30
TOTAL DE PROVENTOS		R\$7.733,89

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

Gabinete do Conselheiro Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, em Teresina, 17 de agosto de 2023.

(assinado digitalmente)

JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO

- Relator -

PROCESSO: TC/008807/2023

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO (REGRA DE TRANSIÇÃO DO PEDÁGIO DA EC Nº 54/19)

INTERESSADA: RINAURIA MARQUES LIMA, CPF Nº 565.858.223-04

PROCEDÊNCIA: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATOR: CONS. SUBS. JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO

PROCURADORA: RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

DECISÃO Nº. 202/2023 – GJC

Trata-se de **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** (Regra de Transição do Pedágio da EC nº 54/19), concedida à servidora Rinauria Marques Lima, CPF nº 565.858.223-04, ocupante do cargo de Professora, 40 horas, classe “SE”, nível “IV”, matrícula nº 085243-X, da Secretaria de Estado da Educação, com arrimo no art. 49, § 1º c/c §2º, inciso I e §3º, inciso I, do ADCT da CE/89, acrescentado pela EC nº 54/2019. O ato concessório foi publicado no Diário Oficial do Estado Edição 136, em 18 de julho de 2023 (fls. 140/141, peça 01).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Divisão de Fiscalização de Aposentadorias, Reformas e Pensões (DFPESSOAL-3) (Peça 03) com o Parecer Ministerial Nº. 2023RA0414 (Peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução 13/11 – Regimento Interno, **julgar legal a PORTARIA GP Nº 0554/2023 - PIAUIPREV, de 13 de julho de 2023** (fls. 138, peça 01), 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\$4.754,54 (quatro mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos)**, conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS		
TIPO DE BENEFÍCIO: Aposentadoria de professor- Proventos com integralidade, revisão pela paridade		
VERBA	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
Vencimento	LC nº 71/06 c/c Lei 5.589/06 c/c art. 1º da Lei nº 7.766/2022 c/c Lei nº 7.713/2021	R\$4.708,28
Vantagens Remuneratórias (Conforme Lei Complementar nº 33/03)		

Gratificação Adicional	art. 127 da LC nº 71/06	R\$46,26
PROVENTOS A ATRIBUIR		R\$4.754,54

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

Gabinete do Conselheiro Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, em Teresina, 17 de agosto de 2023.

(assinado digitalmente)

JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO

- Relator -

PROCESSO: TC/008439/2023.

PARA REPUBLICAR DEVIDO EQUÍVOCO NO NÚMERO DO PROCESSO

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: PENSÃO EM RAZÃO DO FALECIMENTO DO SERVIDOR INATIVO, SANDOVAL NICOMEDES DA ROCHA, CPF Nº065.348.483-68

INTERESSADA: MIGUELINA ANALIA DA SILVA ROCHA, CPF Nº843.489.503-00

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATOR: CONS. SUBS. JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO.

PROCURADOR: LEANDRO MACIEL DO NASCIMENTO

DECISÃO Nº. 195/2023 - GJC

Os presentes autos tratam do benefício de **Pensão por Morte**, requerida pela **Sra. Miguelina Analia da Silva Rocha**, CPF nº 843.489.503-00, na condição de cônjuge do **Sr. Sandoval Nicomedes da Rocha**, CPF nº 065.348.483-68, servidor inativo, ocupante do cargo de Agente de Tributos da Fazenda Estadual, referência “C”, classe “III”, matrícula nº0847933, da Secretaria da Fazenda, falecido em **07/02/2023** (certidão de óbito às fls. 17, peça 01); com fundamento art. 40, §7º da CF/1988 com redação da EC nº 103/2019 e art. 52, §§ 1º e 2º do ADCT da CE/1989, acrescido pela EC nº 54/2019 c/c art. 121 e seguintes da LC nº 13/1994 e com o Decreto Estadual nº 16.450/2016. O Ato Concessório foi publicado no **D.O.E.** de nº 132, em 12/07/2023 (fls. 272/273, peça 01).

Assim, considerando a consonância da informação apresentada pela Divisão de Fiscalização de Aposentadorias, Reformas e Pensões (DFPESSOAL-3) (Peça 03) com o Parecer Ministerial Nº. **2023LA0416**

(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 GP Nº 0727/2023/PIAUIPREV**, de 21 de junho de 2023 (fls.268, peça 01), concessória da pensão em favor de **Sra. Miguelina Analia da Silva Rocha**, na condição de cônjuge do servidor falecido **Sr. Sandoval Nicomedes da Rocha** (certidão de óbito às fls. 17, peça 01), autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso IV do Regimento Interno, com proventos mensais totalizando a quantia de **R\$ 2.098,13 (dois mil, noventa e oito reais e treze centavos)** conforme segue:

COMPOSIÇÃO REMUNERATÓRIA	VALOR (R\$)
PROVENTOS (ART. 1º DA LEI Nº 10.887/04 e Art. 62 da O.N. nº 02/09)	3.496,89
TOTAL	3.496,89
CÁLCULO DO VALOR DO BENEFÍCIO PARA RATEIO DAS COTAS	
Título	
Valor da Cota Familiar (Equivalente 50% do Valor da Média Aritmética)	3.496,89*50%=1.748,45
Acréscimo de 10% da cota parte (Referente a 01 dependente)	349,69
Valor total do Provento da Pensão por Morte:	2.098,13

RATEIO DO BENEFÍCIO:

NOME: MIGUELINA ANALIA DA SILVA ROCHA; **DATA NASC.** 29/09/1947; **DEP:** CÔNJUGE; **CPF:** 843.489.503-00; **DATA INÍCIO:** 07/02/2023; **DATA FIM:** VITALÍCIO; **% RATEIO:** 100; **VALOR (R\$):** 2.098,13.

A Portaria entrou em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 07/02/2023.

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

Gabinete do Conselheiro Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, em Teresina, 09 de agosto de 2023.

(assinado digitalmente)
Jaylson Fabianh Lopes Campelo
- Relator -

PROCESSO: TC/008391/2023

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: TRANSFERÊNCIA A PEDIDO PARA RESERVA REMUNERADA

INTERESSADO: GIBEAN DE CARVALHO SILVA

PROCEDÊNCIA: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATOR: CONS. SUBSTITUTO JACKSON NOBRE VERAS

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

DECISÃO Nº 193/23 - GJV

Trata-se de **TRANSFERÊNCIA A PEDIDO PARA A RESERVA REMUNERADA** concedida ao servidor **GIBEAN DE CARVALHO SILVA**, CPF nº 462.574.383-49, ocupante do cargo de 3º Sargento, Matrícula nº 015581-X, lotado no 14º BPM de Oeiras-PI, da Polícia Militar do Estado do Piauí, com fundamento no art. 88, I e art. 89 da Lei nº 3.808/81 c/c o art. 52 da Lei nº 5.378/04, cujos requisitos foram devidamente implementados.

Considerando a consonância da Informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Pessoal e Previdência – DFPESSOAL (Peça 03), com o Parecer Ministerial (Peça 04), **DECIDO**, com fulcro nos artigos 246, II da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno, **JULGAR LEGAL** o ato governamental, datado de 28/06/2023 à fl. 1.142, da peça 01, publicado no D.O.E. nº 125, de 03 de agosto de 2023, concessivo do benefício da Transferência para Reserva Remunerada ao interessado, nos termos do art. 71, III, da Constituição Federal e art. 86, III, “b” da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso III, do Regimento Interno, com proventos compostos conforme o quadro abaixo:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS		
VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
SUBSIDIO	ANEXO ÚNICO DA LEI 6.173/12, COM REDAÇÃO DADA PELO ANEXO II DA LEI 7.081/2017, C/C OS ACRÉSCIMOS DADOS PELO ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16, ART. 1º, I, II, DA LEI Nº 7.132/18 E LEI Nº 7.713/2021.	R\$ 3.997,88
VPNI-GRATIFICAÇÃO POR CURSO DE POLÍCIA MILITAR	ART. 55, INCISO II DA LEI Nº 5.378/2004 E ART. 2º CAPUT E PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 6.173/2021.	R\$ 47,74
PROVENTOS A ATRIBUIR		R\$ 4.045,62

Encaminhem-se os autos 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), 17 de agosto de 2023.

(assinado digitalmente)
JACKSON NOBRE VERAS
Conselheiro Substituto
Relator

PROCESSO: TC/008923/2023

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

INTERESSADA: EDILENE MARIA DE OLIVEIRA

PROCEDÊNCIA: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE VALENÇA-PI

RELATOR: CONS. SUBSTITUTO JACKSON NOBRE VERAS

PROCURADOR: LEANDRO MACIEL DO NASCIMENTO

DECISÃO Nº 194/23 - GJV

Trata-se de **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** concedida à servidora Sra. Edilene Maria de Oliveira, CPF nº 439.598.223-91, ocupante do cargo de Professora, Classe B, Nível VI-40h, Matrícula nº 15152-1, lotado na Secretaria Municipal de Educação do município de Valença-PI, com arrimo no art. 6º e 7º da EC nº 41/03 c/c o art. 2º da EC nº 47/05 e art. 23 e 29 da Lei Municipal nº 1.254/2017, cujos requisitos foram devidamente implementados.

Considerando a consonância da Informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Pessoal e Previdência – DFPESSOAL (Peça 03), com o Parecer Ministerial (Peça 04), **DECIDO**, com fulcro nos artigos 246, II da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno, **JULGAR LEGAL** a Portaria nº 08/23-SEC/GOV/VALENÇA-PREV, publicada no Diário Oficial do Município, em 03/07/23, concessiva da aposentadoria a 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 compostos conforme o quadro abaixo:

CÁLCULO DOS PROVENTOS	
Vencimento , conforme Lei Municipal nº 1.122, de 29 de dezembro de 2009 c/c Lei Municipal nº 1.334, de 11 de março de 2022.	R\$ 6.488,16
Regência , nos termos do art. 69, da Lei Municipal nº 1.122, de 29 de dezembro de 2009.	R\$ 82,02
Total da Remuneração do cargo efetivo	R\$ 6.570,18
TOTAL DOS PROVENTOS	R\$ 6.570,18

Encaminhem-se os autos 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), 17 de agosto de 2023.

(assinado digitalmente)
JACKSON NOBRE VERAS
 Conselheiro Substituto
 Relator

PROCESSO: TC/008789/2023

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

INTERESSADA: MARCIA GLADYS NOGUEIRA MAIA

PROCEDÊNCIA: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATOR: CONS. SUBSTITUTO JACKSON NOBRE VERAS

PROCURADOR: LEANDRO MACIEL DO NASCIMENTO

DECISÃO Nº 195/23 - GJV

Trata-se de **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** concedida à servidora Sra. Marcia Gladys Nogueira Maia, CPF nº 448.988.054-20, ocupante do cargo de Professora, 40 horas, classe “SE”, nível “IV”, matrícula nº 0833282, da Secretaria de Estado da Educação, com arrimo no art. 49, § 1º c/c §2º, inciso I e §3º, inciso I, do ADCT da CE/89, acrescentado pela EC nº 54/2019, cujos requisitos foram devidamente implementados.

Considerando a consonância da Informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Pessoal e Previdência – DFPESSOAL (Peça 03), com o Parecer Ministerial (Peça 04), **DECIDO**, com fulcro nos artigos 246, II da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno, **JULGAR LEGAL** a Portaria GP Nº 0722/2023 – PIAUIPREV, em 21 de junho de 2023, publicada no D.O.E de nº 136, em 18/07/23, concessiva da aposentadoria a 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 compostos conforme o quadro abaixo:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS		
TIPO DE BENEFÍCIO: Aposentadoria de professor – Proventos com integralidade, revisão pela paridade.		
VERBA	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
VENCIMENTO	LC Nº 71/06 C/C LEI 5.589/06 C/C ART. 1º DA LEI Nº 7.766/2022 C/C LEI Nº 7.713/2021 C/C LEI Nº 8.001/2003	R\$ 4.708,28
Vantagens Remuneratórias (Conforme Lei Complementar nº 33/03)		
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL	ART. 127 DA LC Nº 71/06	R\$ 46,25
PROVENTOS A ATRIBUIR		R\$ 4.754,53

Encaminhem-se os autos 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), 17 de agosto de 2023.

(assinado digitalmente)
JACKSON NOBRE VERAS
 Conselheiro Substituto
 Relator

Atos da Presidência

PORTARIA Nº 602/2023

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo SEI nº 104914/2023,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento dos servidores abaixo relacionados, no período de 21 a 23 de agosto de 2023, com o credenciamento do auditor da equipe, nos termos do art. 190 do RITCE-PI, assegurando-lhe as prerrogativas estabelecidas no referido dispositivo, e a designação dos demais como equipe de apoio, para realizarem inspeções in loco no município de União, para Auditoria em obra rodoviária no Município de União utilizando caminhão laboratório, no âmbito da Secretaria das Cidades, atribuindo-lhes 2,5 (duas e meia) diárias.

Nome	Cargo	Matrícula
Thais Freire Santana	Auditor de Controle Externo	97128-6
Iury Francisco de Menezes Maniçoba	Auditor de Controle Externo	97124-3
Elias Jairo dos Santos Costa	Auxiliar de Operação	98853-0
Hildemar Carlos Ramos	Auxiliar de Operação	98602

Publique-se, cientifique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 18 de agosto de 2023.

(assinada digitalmente)

Cons. JOAQUIM KENNEDY NOGUEIRA BARROS
Presidente do TCE/PI

PORTARIA Nº 605/2023

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo SEI nº 104978/2023,

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de diárias na condição de colaboradores eventuais, aos palestrantes da “I Conferencia Diálogos com o Futuro” com o nível de equivalência de Conselheiro e, em relação ao Palestrante Thiago Pinheiro Lima, no nível de equivalência de Procurador do Ministério Público de Contas, nos termos do artigo 6º da Resolução nº 903/2009, conforme tabela abaixo:

Nome	Cargo	Período	Diárias
Antônio Roque Citadini	Conselheiro do TCE SP	23 a 25 de agosto de 2023	2,5 (duas e meia diária)
Sergio Tomas Oste	Conselheiro Argentina	20 a 25 de agosto de 2023	5,5 (cinco e meia diária)
Thiago Pinheiro Lima	Procurador do MPC TCE SP	20 a 25 de agosto de 2023	5,5 (cinco e meia diária)
Celso Fernandes Campilongo	Pós Doutor e Reitor	20 a 21 de agosto de 2023	1,5 (uma e meia diária)
Alberto Carlos Melo de Almeida	Cientista político e escritor	22 a 23 de agosto de 2023	1,5 (uma e meia diária)
Felipe Scudeler Salto	Economista professor	23 a 24 de agosto de 2023	1,5 (uma e meia diária)
Marcos de Barros Liisboa	Economista e doutor	24 a 25 de agosto de 2023	1,5 (uma e meia diária)
Zeina Abdel Latif	Economista e doutor	24 a 25 de agosto de 2023	1,5 (uma e meia diária)

José Neumann Pinto	Jornalista	23 a 24 de agosto de 2023	1,5 (uma e meia diária)
Maria Isabel Pimentel de Castro Pinto	Professora doutora	23 a 24 de agosto de 2023	1,5 (uma e meia diária)
João Marcos Maia	Secretario de planejamento do Ceará	21 a 22 de agosto de 2023	1,5 (uma e meia diária)
João Paulo Santos Schoucair	Conselheiro do CNJ	22 a 23 de agosto de 2023	1,5 (uma e meia diária)
Fernanda Mara de Oliveira Macedo Carneiro Pacobahyaba	Presidente do Fundo Nascimento de Desenvolvimento da Educação – FNDE	23 a 24 de agosto de 2023	1,5 (uma e meia diária)

Atos da Secretaria Administrativa

PORTARIA Nº 520/2023-SA

O Secretário Administrativo do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, 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 que consta no Processo nº 103722/2023,

RESOLVE:

Conceder férias ao servidor FLÁVIO LIMA VERDE CAVALCANTE, matrícula nº 97410, ocupante do cargo em comissão de Auxiliar de Operação de Gabinete de Conselheiro, 1º parcela, 15 dias, referente ao período aquisitivo 01/04/2020 a 31/03/2021, para gozo no período de 17/07/2023 a 31/07/2023.

Publique-se. Cientifique-se. Cumpra-se.

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 17 de agosto de 2023.

Paulo Ivan da Silva Santos
Secretário Administrativo do TCE/PI

Publique-se, cientifique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 18 de agosto de 2023.

(assinada digitalmente)

Cons. JOAQUIM KENNEDY NOGUEIRA BARROS
Presidente do TCE/PI

PORTARIA Nº 521/2023 - SA

O Secretário Administrativo do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, 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 que consta no Processo nº 104716/2023 e na Informação nº 452/2023-SEREF,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento do servidor ABDON JOSE DE SANTANA MOREIRA, matrícula nº 98029, no período de 10/08/2023 a 21/08/2023 para gozo de folga referente aos dias trabalhados no recesso natalino suspenso pela Portaria nº 1023/2022, nos termos do item 2 da Decisão 485/18, prolatada na Sessão Plenária Ordinária nº 11, de 19 de abril de 2018.

Publique-se. Cientifique-se. Cumpra-se.

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 17 de agosto de 2023.

Paulo Ivan da Silva Santos
Secretário Administrativo do TCE/PI

PORTARIA Nº 522/2023 - SA

O Secretário Administrativo do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, 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 que consta no Processo nº 104787/2023 e na Informação nº 461/2023-SEREF,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento da servidora REJANE MEDEIROS QUEIROZ DE OLIVEIRA, matrícula nº 98508, no período de 01/09/2023 a 13/09/2023 para gozo de folga referente aos dias trabalhados no recesso natalino suspenso pela Portaria nº 1023/2022, nos termos do item 2 da Decisão 485/18, prolatada na Sessão Plenária Ordinária nº 11, de 19 de abril de 2018.

Publique-se. Cientifique-se. Cumpra-se.

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 17 de agosto de 2023.

Paulo Ivan da Silva Santos
Secretário Administrativo do TCE/PI

PORTARIA Nº 524/2023 - SA

O Secretário Administrativo do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, 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 que consta no Processo nº 104642/2023,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento do servidor ELBERT SILVA LUZ ALVARENGA, matrícula nº 97452, no período de 22/08/2023 a 06/09/2023 para gozo de folga referente aos dias trabalhados no recesso natalino suspenso pela Portaria nº 1177/2017, nos termos do item 2 da Decisão 485/18, prolatada na Sessão Plenária Ordinária nº 11, de 19 de abril de 2018.

Publique-se. Cientifique-se. Cumpra-se.

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 17 de agosto de 2023.

Paulo Ivan da Silva Santos
Secretário Administrativo do TCE/PI

PORTARIA Nº 526/2023 - SA

O Secretário Administrativo do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, 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 que consta no Processo nº 104698/2023 e na Informação nº 464/2023 - SEREF,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento da servidora MARIA LUZIA OLIVEIRA SALDANHA, matrícula nº 02151, no período de 09/08/2023 a 10/08/2023 em virtude de dispensa por serviços prestados à Justiça Eleitoral, nos termos do art. 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

Publique-se. Cientifique-se. Cumpra-se.

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 17 de agosto de 2023.

Paulo Ivan da Silva Santos
Secretário Administrativo do TCE/PI

PORTARIA Nº 533/2023-SA

O Secretário Administrativo 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, tendo em vista o processo nº 104306/2023;

RESOLVE:

Suspender, por 5 (cinco) dias, a partir do dia 24/07/2023, o período de gozo de férias do servidor ANTONIO RODRIGUES DE LIMA, matrícula nº 96672, concedida pela Portaria nº 345/2023 - SA, ficando o saldo suspenso para gozo a partir do dia 01/08/2023, nos termos do art. 6º da Resolução nº 09, de 12 de maio de 2022.

Publique-se. Cientifique-se. Cumpra-se.

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 17 de agosto de 2023.

Paulo Ivan da Silva Santos
Secretário Administrativo do TCE/PI

PORTARIA Nº 535/2023-SA

O Secretário Administrativo 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, tendo em vista o processo nº 104827/2023,

RESOLVE:

Suspender, por 3 (três) dias, a partir do dia 09/08/2023, o período de gozo de férias da servidora FABIOLA ELVAS FALCÃO OLIVEIRA DE CARVALHO, matrícula nº 98617, concedidas pela Portaria nº 398/2023- SA, ficando o saldo suspenso para gozo a partir do dia 13/08/2023, nos termos do art. 6º da Resolução nº 09, de 12 de maio de 2022.

Publique-se. Cientifique-se. Cumpra-se.

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 18 de agosto de 2023.

Paulo Ivan da Silva Santos
Secretário Administrativo do TCE/PI

PORTARIA Nº 536/2023-SA

O Secretário Administrativo do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria TCE nº 582, de 20/09/2021, publicada no DOe-TCE nº 177, de 21/09/2021, p. 2, e tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 104116/2023;

Considerando o art. 117 da Lei 14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Maria Valéria Santos Leal, matrícula nº 97.064-6, para exercer o encargo de fiscal do contrato substituído pela Nota de Empenho nº 2023NE000144.

Art. 2º Designar a servidora Alana Nascimento Barros Araújo, matrícula nº 98.592, para exercer o encargo de suplente de fiscal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 18 de agosto de 2023.

(assinado digitalmente)

Paulo Ivan da Silva Santos
Secretário Administrativo do TCE/PI



ACESSE O DOE TCE-PI NO SITE

www.tcepi.tc.br

O Diário Oficial Eletrônico é o veículo oficial de publicação, divulgação e comunicação dos atos processuais e administrativos do TCE-PI

SUA VEICULAÇÃO É DIÁRIA, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA

