



RELATÓRIO DE  
ATIVIDADES  
TCE/PI

3º TRIMESTRE  
2020







## **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ**

Av. Pedro Freitas, 2100 - Centro Administrativo - Teresina-PI - CEP: 64018-900

Tel.: (86) 3215-3800 - Fax.: (86) 3218-3113 - Email: [tce@tce.pi.gov.br](mailto:tce@tce.pi.gov.br)

### **CORPO DELIBERATIVO**

#### **CONSELHEIROS**

Abelardo Pio Vilanova e Silva  
Presidente

Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins  
Vice-Presidente

Luciano Nunes Santos  
Presidente 1ª Câmara

Joaquim Kennedy Nogueira Barros  
Presidente 2ª Câmara

Waltânia Maria Nogueira de Sousa Alvarenga  
Controladora-Interna

Olavo Rebelo de Carvalho Filho  
Ouvidor

Kleber Dantas Eulálio  
Corregedor

#### **CONSELHEIROS SUBSTITUTOS**

Jaylson Fabianh Lopes Campelo

Delano Carneiro da Cunha Câmara

Jackson Nobre Veras

Alisson Felipe de Araújo

### **MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS**

#### **PROCURADORES**

José Araújo Pinheiro Júnior  
Procurador-Geral

Plínio Valente Ramos Neto

Raíssa Maria Rezende de Deus Barbosa

Leandro Maciel do Nascimento

Márcio André Madeira de Vasconcelos

### **CORPO DIRETIVO**

Liana Maria Lages de Lima  
Chefia de Gabinete da Presidência

Raimunda da Silva Borges  
Secretaria Administrativa

Gerusa Nunes Vilarinho Lira de Melo  
Secretaria das Sessões

Bruno Camargo de Holanda Cavalcanti  
Secretaria de Controle Externo

Antônio Moreira da Silva Filho  
Diretoria de Tecnologia da Informação

Liana de Castro Melo Campelo  
Diretoria de Fiscalização da Administração Estadual

Vilmar Barros Miranda  
Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal

Leonardo César Santos Chaves  
Diretoria de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia

Elbert Silva Luz Alvarenga  
Diretoria de Fiscalizações Especializadas

Maria Valéria Santos Leal  
Diretoria Executiva da EGC



## **APRESENTAÇÃO**

É uma honra apresentar à Assembleia Legislativa do Piauí e ao cidadão o Relatório das Atividades do Tribunal de Contas do Estado (TCE) referente ao terceiro trimestre do ano de 2020, em cumprimento ao disposto no art. 86, § 3º, da Constituição Estadual.

Atento às suas atribuições constitucionais e atrelado às diretrizes estabelecidas no Plano Estratégico institucional 2020-2023, este Tribunal estabeleceu, no trimestre, diversas ações para atingir sua visão de futuro – ser reconhecida como instituição essencial e de excelência no controle e aperfeiçoamento da administração pública em benefício da sociedade.

Ressalta-se que, por conta das circunstâncias ocasionadas pela pandemia do novo coronavírus, o Tribunal de Contas do Estado do Piauí adotou medidas para a redução do potencial de contágio da COVID - 19, e para a preservação da saúde dos membros, servidores, estagiários, colaboradores, jurisdicionados, advogados e visitantes que frequentam as dependências do TCE/PI, além de medidas para a manutenção da prestação de serviços públicos por parte do TCE/PI, como orientação aos jurisdicionados, desenvolvimento de ferramentas de tecnologia que garantem simultaneamente a continuidade dos trâmites processuais e o respeito aos princípios constitucionais da publicidade e do contraditório e ampla defesa, dentre outras ações.

O relatório evidencia os principais resultados da atuação do Tribunal no exercício de controle da gestão pública de forma cada vez mais eficiente, eficaz e efetivo, em benefício da sociedade. As informações nele disponibilizadas foram consolidadas pela equipe da Governança a partir dos dados e informações enviados pelas unidades desta Corte.

Conselheiro ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA  
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí

## LISTA DE FIGURA

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| 1. MAPA ESTRATÉGICO DO TCE/PI ..... | 09 |
|-------------------------------------|----|

## LISTA DE QUADRO

|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| 1. CARTEIRA DE PROJETOS DO TCE/PI .....             | 10 |
| 2. IDENTIDADE ORGANIZACIONAL .....                  | 11 |
| 3. NOTÍCIAS .....                                   | 12 |
| 4. DECISÕES PROFERIDAS PELOS COLEGIADOS .....       | 13 |
| 5. DECISÕES PROFERIDAS POR TIPO DE PARECER .....    | 13 |
| 6. PROCESSOS JULGADOS POR ÓRGÃO DELIBERATIVO .....  | 13 |
| 7. PROCESSOS JULGADOS POR TIPO .....                | 14 |
| 8. PROCESSOS APRECIADOS POR RELATOR .....           | 14 |
| 9. DECISÕES MONOCRÁTICAS .....                      | 14 |
| 10. CERTIDÕES SOLICITADAS POR JURISDICIONADOS ..... | 15 |
| 11. CONTROLE DE MULTAS .....                        | 15 |
| 12. ATIVIDADES DO MPC .....                         | 16 |
| 13. ATIVIDADES DA CGP .....                         | 18 |
| 14. ATIVIDADES DA GOV .....                         | 19 |
| 15. ATIVIDADES DA CS .....                          | 20 |
| 16. ATIVIDADES DA CORREGEDORIA .....                | 22 |
| 17. ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO .....            | 23 |
| 18. ATIVIDADES DA OUVIDORIA .....                   | 27 |
| 19. ATIVIDADES DA SECEX .....                       | 28 |
| 20. ATIVIDADES DO NPDCEX .....                      | 29 |
| 21. ATIVIDADES DA DAJUR .....                       | 31 |
| 22. DOCUMENTOS POR PRESTAÇÃO DE CONTAS .....        | 32 |
| 23. DOCUMENTOS RECEBIDOS/HOMOLOGADOS .....          | 32 |
| 24. ATIVIDADES DA DFAE .....                        | 33 |
| 25. OUTRAS ATIVIDADES DA DFAE .....                 | 34 |
| 26. ATIVIDADES DA DFAM .....                        | 35 |
| 27. OUTRAS ATIVIDADES DA DFAM .....                 | 35 |
| 28. RELATÓRIOS FINALIZADOS DA DFENG .....           | 37 |
| 29. RELATÓRIOS EM ANDAMENTO DO DFENG .....          | 37 |
| 30. OUTRAS ATIVIDADES DA DFENG .....                | 38 |
| 31. ATIVIDADES DA DFESP .....                       | 40 |
| 32. OUTRAS ATIVIDADES DA DFESP .....                | 41 |
| 33. RELATÓRIOS FINALIZADOS DO NUGEI .....           | 42 |
| 34. RELATÓRIOS EM ANDAMENTO DO NUGEI .....          | 43 |
| 35. AUDITORIA/INSPEÇÕES/DILIGÊNCIAS .....           | 43 |
| 36. OUTRAS ATIVIDADES DO NUGEI .....                | 43 |

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| 37. ATIVIDADES DA DTIF.....                          | 44 |
| 38. ATIVIDADES DA DP .....                           | 45 |
| 39. OUTRAS ATIVIDADES DA DP .....                    | 45 |
| 40. ATIVIDADES DA DCP .....                          | 46 |
| 41. ATIVIDADES DA SO .....                           | 47 |
| 42. DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....      | 47 |
| 43. ATIVIDADES DA SF.....                            | 47 |
| 44. MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA.....                       | 48 |
| 45. ATIVIDADES DA SC.....                            | 48 |
| 46. SIAFE-PI .....                                   | 49 |
| 47. ATIVIDADES DA DGP .....                          | 50 |
| 48. OUTRAS ATIVIDADES DA DGP .....                   | 51 |
| 49. ATIVIDADES DA SISS.....                          | 51 |
| 50. ATIVIDADES DA SA.....                            | 54 |
| 51. ATIVIDADES DA ST .....                           | 54 |
| 52. ATIVIDADES DA SM .....                           | 55 |
| 53. ATIVIDADES DA SCP.....                           | 55 |
| 54. ATIVIDADES DA SAG.....                           | 56 |
| 55. ATIVIDADES DA SCOM .....                         | 57 |
| 56. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO .....               | 58 |
| 57. DISPENSA DE LICITAÇÃO .....                      | 58 |
| 58. PREGÃO ELETRÔNICO .....                          | 58 |
| 59. PROCEDIMENTO DE ADESÃO.....                      | 59 |
| 60. CONTRATOS .....                                  | 59 |
| 61. TERMOS ADITIVOS E DE RESCISÃO DE CONTRATOS ..... | 61 |
| 62. QUALIFICAÇÕES E CAPACITAÇÕES.....                | 63 |
| 63. CURSOS VIRTUAIS.....                             | 63 |

#### LISTA DE TABELA

|                                             |    |
|---------------------------------------------|----|
| 1. TABELA 1 – SERVIÇOS DA OUVIDORIA .....   | 26 |
| 2. TABELA 2 – MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS ..... | 26 |
| 3. TABELA 3 – CANAIS .....                  | 27 |

## SUMÁRIO

|                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ.....</b>                         | <b>08</b> |
| 1.1. Competência e Jurisdição.....                                             | 08        |
| 1.2. Planejamento Estratégico .....                                            | 09        |
| 1.3. Identidade Organizacional.....                                            | 11        |
| <b>2. PRINCIPAIS TRABALHOS E RESULTADOS NO PERÍODO.....</b>                    | <b>12</b> |
| <b>3. ÓRGÃOS COLEGIADOS .....</b>                                              | <b>13</b> |
| <b>4. ATUAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS .....</b>                        | <b>16</b> |
| <b>5. PRESIDÊNCIA .....</b>                                                    | <b>18</b> |
| 5.1. Governança.....                                                           | 19        |
| 5.2. Comunicação Institucional.....                                            | 20        |
| <b>6. CORREGEDORIA.....</b>                                                    | <b>22</b> |
| <b>7. CONTROLE INTERNO .....</b>                                               | <b>23</b> |
| <b>8. OUVIDORIA .....</b>                                                      | <b>26</b> |
| <b>9. ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO.....</b>                                  | <b>28</b> |
| 9.1. Atividades do Núcleo de Apoio ao Desenvolvimento do Controle Externo..... | 29        |
| 9.2. Atividades da Divisão de Apoio ao Jurisdicionado .....                    | 31        |
| 9.3. Controle no âmbito Estadual.....                                          | 33        |
| 9.4. Controle no âmbito Municipal .....                                        | 35        |
| 9.5. Fiscalização em Obras Públicas.....                                       | 37        |
| 9.6. Fiscalizações Especializadas .....                                        | 39        |
| <b>10. INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS.....</b>                                       | <b>42</b> |
| <b>11. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....</b>                                      | <b>44</b> |
| <b>12. CONTROLE PROCESSUAL.....</b>                                            | <b>45</b> |
| <b>13. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS .....</b>                                    | <b>47</b> |
| 13.1. Resultado Orçamentário e Financeiro .....                                | 47        |
| 13.2. Gestão de Pessoas.....                                                   | 50        |
| 13.3. Gestão Patrimonial e Logística.....                                      | 54        |
| 13.4. Gestão de Licitações e Contratos.....                                    | 58        |
| <b>14. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO .....</b>                                          | <b>63</b> |
| <b>ANEXO A – ORGANOGRAMA DO TCE/PI.....</b>                                    | <b>66</b> |



## 1. O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ

### 1.1. Competência e Jurisdição

O Tribunal de Contas do Estado do Piauí foi criado em 1891, através da primeira Constituição Republicana Estadual (art. 98) e regulamentado pela Lei nº 210, de 01 de julho de 1899, assinada pelo então Governador do Piauí Raimundo Arthur de Vasconcelos. Foi o primeiro Tribunal de Contas a ser instalado no Brasil, precedido apenas pelo Tribunal de Contas da União.



Ao Tribunal compete atuar na fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Estado, municípios e das entidades da administração direta e indireta, quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade. Qualquer pessoa física ou jurídica, e qualquer entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre bens e valores públicos, relativos a recursos públicos estaduais e municipais, estão obrigados a lhe prestar contas.

É seu papel auxiliar a Assembleia Legislativa e as Câmaras Municipais nos procedimentos de controle externo da gestão pública, sem que haja qualquer subordinação ou poder hierárquico entre os órgãos. Suas atribuições são fixadas no artigo 71 da Constituição Federal de 1988, no artigo 86 da Constituição Estadual de 1989 e na Lei nº 4721/94 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas).

Convém citar a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), que ratifica as competências do Tribunal de Contas em fiscalizar o cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para responsabilidade na gestão fiscal, com ênfase no que se refere ao cumprimento, pelo Estado e municípios, dos limites das despesas com pessoal, dos limites e condições para realização de operações de crédito, inscrição em restos a pagar e a destinação de recursos obtidos com alienação de ativos e outros.

Com sede em Teresina e jurisdição em todos os órgãos e entidades das administrações direta, indireta e fundacional dos municípios e do Estado do Piauí, compõe-se de sete conselheiros, quatro conselheiros substitutos, cinco procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas e quadro próprio de servidores para cumprir finalidades de apoio técnico e administrativo.

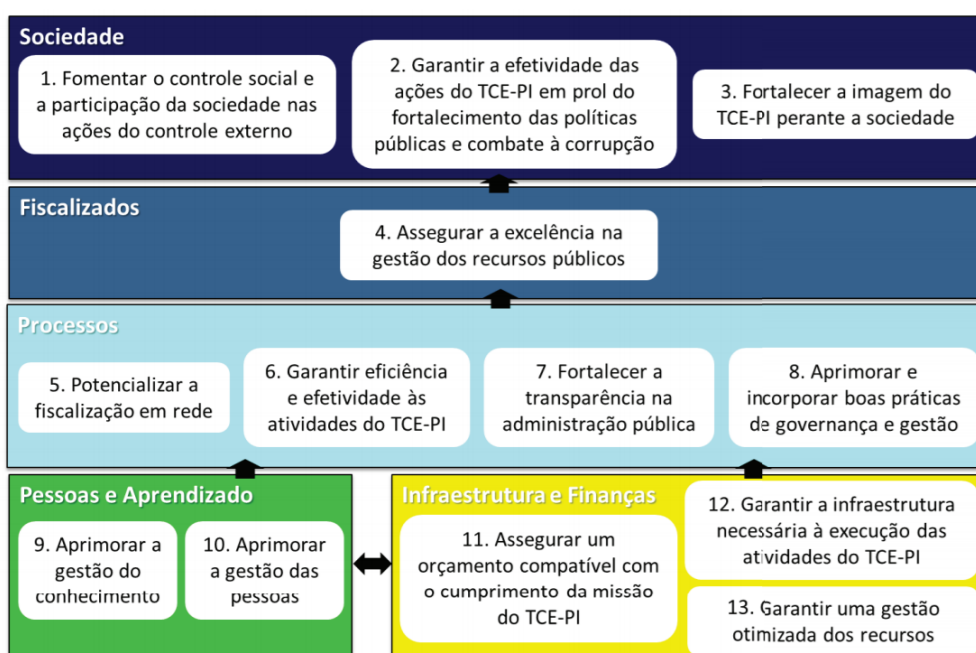
## 1.2. Planejamento Estratégico

Considerando as transformações ocorridas interna e externamente ao TCE/PI, especialmente a reestruturação dos recursos organizacionais, humanos e gerenciais desta Corte, com o estabelecimento de novas abordagens e procedimentos para melhor atendimento às demandas da sociedade piauiense, este Tribunal decidiu redefinir a sua estratégia mediante um novo Plano, com ciclo de 4 anos e marco inicial a partir de 2020.

O PE 2020-2023 do TCE/PI foi idealizado sob um processo participativo, envolvendo todas as áreas do Tribunal, que permitiu a troca de experiências e, por consequência, promoveu uma visão mais abrangente da instituição. Ressalta-se, também, que o resultado do diagnóstico obtido com a aplicação do Marco de Medição de Desempenho – MMD da Atricon foi imprescindível no delineamento das estratégias definidas no referido PE.

O Mapa Estratégico do TCE/PI, a seguir, referente ao ciclo 2020-2023, correlaciona os objetivos estratégicos a perspectivas, quais sejam, sociedade, fiscalizados, processos, pessoas e aprendizado, infraestrutura e finanças, a fim de garantir uma percepção uniforme das prioridades assumidas pelo TCE/PI e a convergência de ações para o alcance dessas prioridades.

**FIGURA 1 – MAPA ESTRATÉGICO**



Para cada objetivo estratégico estabelecido há projetos e indicadores correlacionados a fim de facilitar a implementação do Plano Estratégico. A carteira de projetos do TCE/PI, disponibilizada a seguir, conta com 37 projetos, envolvendo vários setores do Tribunal.

**QUADRO 1 – CARTEIRA DE PROJETOS DO TCE/PI**

| PROJETO |                                                                                                                    | ÁREA PATROCINADORA                     |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| PRJ1    | Sistema de tratamento e pesquisa de jurisprudência                                                                 | Comissão de Regimento e Jurisprudência |
| PRJ2    | Implantação da política de comunicação                                                                             | Comunicação Social                     |
| PRJ3    | Implantação da página de informações no novo portal do servidor                                                    | Comunicação Social                     |
| PRJ4    | Aprimorar o controle interno do TCE-PI                                                                             | Controle Interno                       |
| PRJ5    | Implantação de plataforma de ensino à distância                                                                    | Escola de Gestão e Controle            |
| PRJ6    | Educação Cidadã                                                                                                    | Escola de Gestão e Controle            |
| PRJ7    | Qualis + TCE                                                                                                       | Escola de Gestão e Controle            |
| PRJ8    | Gestão de processos                                                                                                | Governança                             |
| PRJ9    | Gestão de projetos                                                                                                 | Governança                             |
| PRJ10   | Implantação da corregedoria do MPC-PI                                                                              | Ministério Público de Contas           |
| PRJ11   | Regulamentação dos procedimentos de investigação próprios do MPC-PI                                                | Ministério Público de Contas           |
| PRJ12   | Formação de Controladores Sociais                                                                                  | Ouvidoria                              |
| PRJ13   | Estímulo à implantação de Ouvidorias municipais                                                                    | Ouvidoria                              |
| PRJ14   | PLS do TCE/PI                                                                                                      | Secretaria Administrativa              |
| PRJ15   | Gestão por competências                                                                                            | Escola de Gestão e Controle            |
| PRJ16   | Gestão da saúde, qualidade de vida e cidadania                                                                     | Secretaria Administrativa              |
| PRJ17   | Modernizar processos de gestão de pessoas                                                                          | Secretaria Administrativa              |
| PRJ18   | Gestão do planejamento e da gestão orçamentária                                                                    | Secretaria Administrativa              |
| PRJ19   | Aprimoramento da Gestão patrimonial do TCE/PI                                                                      | Secretaria Administrativa              |
| PRJ20   | Implantação do sistema de acompanhamento e controle de decisões do TCE-PI                                          | Secretaria das Sessões                 |
| PRJ21   | Comunicação processual eletrônica                                                                                  | Secretaria das Sessões                 |
| PRJ22   | Atualizar e aperfeiçoar sistema de cadastro web                                                                    | Secretaria das Sessões                 |
| PRJ23   | Atualizar e-TCE e criar protocolo web                                                                              | Secretaria das Sessões                 |
| PRJ24   | Atualizar e aperfeiçoar sistema de sorteio anual                                                                   | Secretaria das Sessões                 |
| PRJ25   | Alfa - Projeto integrado de auditoria avançada                                                                     | Secretaria de Controle Externo         |
| PRJ26   | Sagres-Folha - sistema de recepção de dados de atos e despesas com pessoal do estado                               | Secretaria de Controle Externo         |
| PRJ27   | Aprimoramento do programa de Fiscalizações Ordenadas                                                               | Secretaria de Controle Externo         |
| PRJ28   | Fortalecimento e aprimoramento dos controles internos (FACIN)                                                      | Secretaria de Controle Externo         |
| PRJ29   | APP – Aprimorar a sistemática de avaliação de Políticas Públicas                                                   | Secretaria de Controle Externo         |
| PRJ30   | Incorporar ensaios de laboratório nas rotinas de fiscalização de obras públicas rodoviárias e de mobilidade urbana | Secretaria de Controle Externo         |
| PRJ31   | Consolidação do programa 'Piauí na Ponta do Lápis'                                                                 | Secretaria de Controle Externo         |



| PROJETO |                                                                                                                                     | ÁREA PATROCINADORA             |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| PRJ32   | Nova sistemática para a realização de auditorias e de inspeções "in-loco" em matéria de regime próprio de previdência social - RPPS | Secretaria de Controle Externo |
| PRJ33   | Sistema para análise de atos de admissão                                                                                            | Secretaria de Controle Externo |
| PRJ34   | Sistema de análise de legalidade de atos de concessão de benefícios                                                                 | Secretaria de Controle Externo |
| PRJ35   | Plataforma avançada de análise de dados com realização de consulta e geração de relatório pelo próprio usuário                      | Secretaria de Controle Externo |
| PRJ36   | Data & Analytics para revelar ilícitos administrativos                                                                              | Secretaria de Controle Externo |
| PRJ37   | Plataforma de disseminação de dados de controle de forma pública e facilmente acessível                                             | Secretaria de Controle Externo |

### 1.3. Identidade Organizacional

A identidade organizacional tem por finalidade traduzir o que se entende como ideal para conferir personalidade à Instituição, representada nos conceitos de missão, visão e valores. A seguir, destaca-se a nova Identidade Organizacional definida no PE 2020-2023 do TCE/PI:

#### QUADRO 2 – IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

| IDENTIDADE ORGANIZACIONAL |                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Negócio</b>            | Administração Pública                                                                                                                                                                                    |
| <b>Missão</b>             | Contribuir para o aprimoramento da administração pública mediante o controle da efetiva aplicação dos recursos públicos em benefício da sociedade piauiense                                              |
| <b>Visão</b>              | Ser reconhecida como instituição essencial e de excelência no controle e aperfeiçoamento da administração pública em benefício da sociedade                                                              |
| <b>Valores</b>            | <b>Sustentabilidade:</b> Agir para que as dimensões ambiental, econômica e social estejam em equilíbrio, de modo a promover o desenvolvimento sustentável.                                               |
|                           | <b>Transparência:</b> Disponibilizar com clareza e tempestividade decisões, atos de gestão, resultados e informações de interesse público.                                                               |
|                           | <b>Ética:</b> Agir com integridade, honestidade e probidade para a preservação dos interesses institucionais e dos princípios que regem a Administração Pública.                                         |
|                           | <b>Inovação:</b> Desenvolver soluções criativas para o aperfeiçoamento dos processos de trabalho.                                                                                                        |
|                           | <b>Profissionalismo:</b> Agir de forma técnica, competente, proativa, coerente, leal, responsável, objetiva e comprometida com a identidade institucional e com o interesse público.                     |
|                           | <b>Responsabilidade Social:</b> Difundir iniciativas e políticas que promovam o bem-estar do seu público interno e externo, estimulando o exercício da cidadania e do controle social da gestão pública. |
|                           | <b>Independência:</b> Preservar a autonomia, com base na legalidade e no interesse público.                                                                                                              |
|                           | <b>Excelência de Desempenho:</b> Alcançar resultados de forma tempestiva e com efetividade, com base nos padrões de excelência de gestão e controle.                                                     |
|                           | <b>Valorização das Pessoas:</b> Promover um ambiente saudável e propício ao aprimoramento e à mobilização de competências técnicas e comportamentais, visando ao desenvolvimento humano e institucional. |

## 2. PRINCIPAIS TRABALHOS E RESULTADOS NO PERÍODO

A seguir, constam as principais notícias veiculadas no portal do TCE/PI no terceiro trimestre:

### QUADRO 3 – NOTÍCIAS

| JULHO                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TCE/PI vistoria estrutura do novo hospital de campanha que será aberto em Teresina                   |
| Operação Reagente: Relatórios do TCE/PI embasaram ação da Polícia Federal                            |
| Prazo prorrogado para envio do questionário sobre a atuação no enfrentamento da COVID-19             |
| TCE/PI notifica 130 municípios que ultrapassaram o limite de gastos com pessoal                      |
| TCE/PI vistoria hospital de campanha para vítimas da covid-19 em Parnaíba                            |
| TCE/PI determina critérios para que o Estado utilize verba bilionária dos precatórios do Fundef      |
| "Desafios da Educação" é tema de videoconferência promovida pelo TCE/PI                              |
| TCE/PI notifica 618 órgãos para que regularizem informações sobre licitações e contratos             |
| Rede Ouvir reúne experiências e aponta caminhos em sua primeira live                                 |
| Levantamento do TCE/PI aponta que 37% dos veículos que transportam alunos são irregulares            |
| AGOSTO                                                                                               |
| TCE e instituições de Educação debatem planejamento do retorno às aulas presenciais                  |
| TCE/PI constata que 34% dos municípios não aplicam o mínimo obrigatório em medicamentos              |
| No Piauí, 219 entes finalizaram envio do questionário Sinaque                                        |
| Rede Ouvir realiza reunião virtual                                                                   |
| Instituições debatem controle externo e social na terceira live sobre desafios da educação           |
| TCE-PI lança cartilha com orientações sobre a fixação dos subsídios dos agentes políticos municipais |
| TCE-PI retoma inspeções de obras no interior do Estado                                               |
| TCE-PI lança vídeos informativos sobre a fixação dos subsídios dos agentes políticos municipais      |
| TCE/PI comemora 121 anos ressaltando a importância da união e da coletividade                        |
| A informação é a melhor estratégia contra a Covid-19, alertam especialistas                          |
| SETEMBRO                                                                                             |
| Falta transparência na contratação de pessoal para o enfrentamento à covid-19, diz TCE/PI            |
| Divisão alcança resultados significativos na fiscalização da segurança pública no Estado             |
| Pleno do TCE/PI aprova índices sobre ICMS 2021                                                       |
| TCE/PI e redes municipais de ensino premiadas discutem estratégias para a educação                   |
| TCE-PI participa de "Operação Perpetuatio"                                                           |
| Comissão fiscaliza R\$ 94.814.989,41 em recursos destinados a pandemia                               |
| "Mais Viver" volta com palestra sobre combate a depressão em tempos de pandemia                      |

Fonte: Site do TCE/PI.

### 3. ÓRGÃOS COLEGIADOS

Compete à Secretaria das Sessões – SS acompanhar as atividades do Tribunal Pleno e das Câmaras do Tribunal. A partir de seu relatório estatístico, extrai-se a síntese do trabalho desenvolvido no trimestre:

- Decisões proferidas pelos colegiados:

**QUADRO 4 – DECISÕES PROFERIDAS PELOS COLEGIADOS**

| DOCUMENTOS EMITIDOS   | TOTAL      |
|-----------------------|------------|
| Acórdão               | 448        |
| Parecer               | 139        |
| Resolução             | 1          |
| Projeto sem Resolução | 0          |
| <b>TOTAL</b>          | <b>588</b> |

Fonte: SS.

- Decisões proferidas por tipo de parecer:

**QUADRO 5 – DECISÕES PROFERIDAS POR TIPO DE PARECER**

| PARECER                | TOTAL     |
|------------------------|-----------|
| Aprovação              | 0         |
| Aprovação c/ Ressalvas | 35        |
| Reprovação             | 17        |
| <b>TOTAL</b>           | <b>52</b> |

Fonte: SS.

- Processos julgados por órgão deliberativo:

**QUADRO 6 – PROCESSOS JULGADOS POR ÓRGÃO DELIBERATIVO**

| ÓRGÃOS          | SESSÕES   | PROCESSOS  |
|-----------------|-----------|------------|
| Plenária        | 13        | 125        |
| Primeira Câmara | 13        | 156        |
| Segunda Câmara  | 13        | 156        |
| <b>TOTAL</b>    | <b>39</b> | <b>437</b> |

Fonte: SS.

- Processos julgados por tipo:

**QUADRO 7 – PROCESSOS JULGADOS POR TIPO**

| PROCESSOS JULGADOS                                                    | TOTAL      |
|-----------------------------------------------------------------------|------------|
| Aposentadoria                                                         | 9          |
| Pensão                                                                | 4          |
| Admissão de Pessoal                                                   | 18         |
| Prestação de Contas                                                   | 187        |
| Consulta                                                              | 3          |
| Pedido de Reexame/Recurso/Embargo/Agravo Regimental/Pedido de Revisão | 53         |
| Outros                                                                | 162        |
| <b>TOTAL</b>                                                          | <b>436</b> |

Fonte: SS.

- Processos apreciados por Relator:

**QUADRO 8 – PROCESSOS APRECIADOS POR RELATOR**

| RELATORES          | PROCESSOS JULGADOS |
|--------------------|--------------------|
| Luciano Nunes      | 53                 |
| Olavo Rebêlo       | 40                 |
| Kennedy Barros     | 31                 |
| Waltânia Alvarenga | 42                 |
| Lilian Martins     | 54                 |
| Kleber Eulálio     | 36                 |
| Jaylson Campelo    | 47                 |
| Delano Câmara      | 55                 |
| Jackson Veras      | 36                 |
| Alisson Araújo     | 42                 |
| <b>TOTAL</b>       | <b>436</b>         |
| Sem Relator        | 0                  |
| <b>TOTAL</b>       | <b>436</b>         |

Fonte: SS.

- Decisões monocráticas:

**QUADRO 9 – DECISÕES MONOCRÁTICAS**

| RELATORES     | PROCESSOS APRECIADOS |
|---------------|----------------------|
| Luciano Nunes | 61                   |

| RELATORES          | PROCESSOS APRECIADOS |
|--------------------|----------------------|
| Olavo Rebêlo       | 79                   |
| Kennedy Barros     | 70                   |
| Waltânia Alvarenga | 62                   |
| Lilian Martins     | 68                   |
| Kleber Eulálio     | 67                   |
| Jaylson Campelo    | 69                   |
| Delano Câmara      | 61                   |
| Jackson Veras      | 69                   |
| Alisson Araújo     | 69                   |
| <b>TOTAL</b>       | <b>675</b>           |

Fonte: SS.

- Certidões solicitadas por jurisdicionados

#### QUADRO 10 – CERTIDÕES SOLICITADAS POR JURISDICIONADOS

| ATIVIDADES DESEMPENHADAS | TOTAL       |
|--------------------------|-------------|
| Apreciação de Contas     | 909         |
| Inativação               | 9           |
| Trânsito em Julgado      | 15          |
| Diversas                 | 377         |
| Idoneidade               | 13          |
| <b>TOTAL</b>             | <b>1323</b> |

Fonte: SS.

- Controle de multas

#### QUADRO 11 – CONTROLE DE MULTAS

| ATIVIDADES DESEMPENHADAS               | TOTAL          |
|----------------------------------------|----------------|
| Certidões expedidas                    | 1.523          |
| Parcelamento de dívidas                | 12             |
| Montantes de multa enviados            | 426,912        |
| Cancelamento ou transferência de multa | 1.023          |
| Boletos de multas enviados             | 123            |
| <b>TOTAL</b>                           | <b>429.593</b> |

Fonte: SS.



#### 4. ATUAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

O Ministério Público de Contas do Piauí é instituição permanente e essencial às funções jurisdicionais do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, regendo-se pelos princípios institucionais da unidade, da indivisibilidade e, em especial, da independência funcional, que garante a liberdade de atuação de seus membros, vinculando-os apenas à Lei e à Constituição.

Segundo o ordenamento jurídico em vigor, o órgão é composto por cinco Procuradores, sob a chefia do Procurador-Geral, nomeado pelo Governador do Estado do Piauí para um mandato de dois anos, sendo vedada a recondução, nos termos dos artigos 51 e 52 da Lei Estadual nº 5.888, de 19 de agosto de 2009.

Atuando perante o Tribunal de Contas, compete ao Ministério Público de Contas emitir parecer sobre todos os processos referentes ao controle externo; comparecer às sessões e dizer o direito, verbalmente ou por escrito; interpor os recursos previstos em lei; propor medidas cautelares e incidentes processuais, inclusive o incidente de inconstitucionalidade; levar ao conhecimento das autoridades competentes a ocorrência de fatos ou atos ilegais chegados ao seu conhecimento em razão do cargo; velar, supletivamente, pela execução das decisões do Tribunal; requisitar documentos e informações, dentre outras medidas previstas em lei.

Desse modo, o Ministério Público de Contas do Piauí desempenha a relevante missão de guarda da lei e fiscal de sua execução no âmbito do controle externo da Administração Pública Estadual e Municipal, apresentando-se como um forte aliado da sociedade no combate à corrupção e à malversação do dinheiro público.

Na tabela a seguir, destaca-se a síntese do trabalho desenvolvido no trimestre:

**QUADRO 12 – ATIVIDADES DO MPC**

| .Nº | ASSUNTO                                                                                             | PROCURADORES |      |        |      |        |      |         |      |        |      | TOTAL |      | SALDO    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|--------|------|--------|------|---------|------|--------|------|-------|------|----------|
|     |                                                                                                     | RAÍSSA       |      | PLÍNIO |      | JÚNIOR |      | LEANDRO |      | MÁRCIO |      |       |      |          |
| 1.0 | TRAMITAÇÃO PROCESSOS/PARECERES                                                                      | Entr         | Saíd | Entr   | Saíd | Entr   | Saíd | Entr    | Saíd | Entr   | Saíd | Entr  | Saíd | 30.09.20 |
| 1.1 | Benefício (Inativação e Pensão)                                                                     | 117          | 123  | 91     | 103  | 123    | 121  | 272     | 252  | 128    | 133  | 731   | 732  | 38       |
| 1.2 | Admissão de Pessoal                                                                                 | 6            | 4    | 4      | 4    | 5      | 7    | 0       | 0    | 6      | 6    | 21    | 21   | 6        |
| 1.3 | Prefeitura e Câmara (Prest.Ctas / Aut.Esp. / Tom.Contas / Inspeção / Auditoria / Relatório / Outro) | 26           | 31   | 39     | 27   | 40     | 42   | 44      | 40   | 27     | 27   | 176   | 167  | 46       |
| 1.4 | Órgão (Prest.Ctas / Aut.Esp. / Tom.Contas / Inspeção / Auditoria / Relatório / Outro) e Fundo       | 17           | 21   | 12     | 12   | 10     | 12   | 14      | 17   | 11     | 11   | 64    | 73   | 16       |
| 1.5 | Denúncia / Representação                                                                            | 28           | 25   | 22     | 14   | 37     | 38   | 36      | 30   | 32     | 28   | 155   | 135  | 33       |
| 1.6 | Recurso / Pedido Reexame / Pedido Revisão                                                           | 30           | 28   | 19     | 14   | 11     | 9    | 19      | 18   | 20     | 20   | 99    | 89   | 14       |
| 1.7 | Consulta                                                                                            | 1            | 1    | 0      | 0    | 2      | 2    | 3       | 3    | 4      | 4    | 10    | 10   | 0        |
| 1.8 | Acompanhamento de Decisão / Incidente Processual                                                    | 0            | 0    | 1      | 2    | 1      | 1    | 1       | 1    | 4      | 3    | 7     | 7    | 1        |



|                    |                                                                              |        |     |        |     |        |     |         |     |        |     |       |      |     |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|--------|-----|--------|-----|---------|-----|--------|-----|-------|------|-----|
| 1.9                | Processo Administrativo / Resolução / Sindicância / Solicitações e Similares | 0      | 0   | 0      | 0   | 1      | 0   | 0       | 0   | 0      | 1   | 1     | 1    | 1   |
| 1.10               | Multa                                                                        | 0      | 0   | 0      | 0   | 0      | 0   | 0       | 0   | 0      | 0   | 0     | 0    | 0   |
| 1.11               | Termo de Ajustamento de Gestão                                               | 0      | 0   | 0      | 0   | 0      | 0   | 0       | 0   | 0      | 0   | 0     | 0    | 0   |
| TOTAL (1.1 a 1.11) |                                                                              | 225    | 233 | 188    | 176 | 230    | 232 | 389     | 361 | 232    | 233 | 1264  | 1235 | 155 |
| 2.0                | PROCEDIMENTOS INICIADOS PELO MPC E EVENTOS COM PARTICIPAÇÃO DO PROCURADOR    | RAÍSSA |     | PLÍNIO |     | JÚNIOR |     | LEANDRO |     | MÁRCIO |     | TOTAL |      |     |
| 2.1                | Representação                                                                | 1      |     | 0      |     | 4      |     | 0       |     | 5      |     | 10    |      |     |
| 2.2                | Recurso Interposto / Pedido de Revisão                                       | 1      |     | 0      |     | 1      |     | 0       |     | 1      |     | 3     |      |     |
| 2.3                | Memorando de Encaminhamento de Denúncias                                     | 1      |     | 3      |     | 3      |     | 0       |     | 0      |     | 7     |      |     |
| 2.4                | Reun.Instituc. / Reun.Admin. / Aud.Gestor / Evento                           | 17     |     | 9      |     | 23     |     | 7       |     | 11     |     | 67    |      |     |
| 2.5                | Recomendação/Convênio/Ato de Cooperação                                      | 0      |     | 0      |     | 2      |     | 0       |     | 1      |     | 3     |      |     |
| 2.6                | Ofício Enviado a Órgãos Externos                                             | 0      |     | 0      |     | 3      |     | 1       |     | 4      |     | 8     |      |     |
| 2.7                | Proposta de Alteração de Legislação                                          | 0      |     | 0      |     | 0      |     | 0       |     | 1      |     | 1     |      |     |
| 2.8                | Incidente de Inconstitucionalidade                                           | 0      |     | 0      |     | 0      |     | 0       |     | 0      |     | 0     |      |     |
| 2.9                | Prop. Adm / Prop. de Orient. Jurisprudencial                                 | 0      |     | 0      |     | 0      |     | 0       |     | 0      |     | 0     |      |     |
| 2.10               | Pedido de Inspeção                                                           | 0      |     | 0      |     | 0      |     | 0       |     | 0      |     | 0     |      |     |
| 2.11               | Outras iniciativas do(a) Procurador(a)                                       | 0      |     | 0      |     | 0      |     | 0       |     | 0      |     | 0     |      |     |
| TOTAL (2.1 a 2.11) |                                                                              | 20     |     | 12     |     | 36     |     | 8       |     | 23     |     | 99    |      |     |

Fonte: MPC.

Observações:

1. Procurador Plínio Valente Ramos Neto de férias de 20/07/2020 a 03/08/2020 (15 dias), 17/08/2020 a 31/08/2020 (15 dias) e 14/09/2020 a 28/09/2020 (15 dias).

Notas Explicativas:

1. O MPC-PI retornou às atividades presenciais em 21/09/2020, de forma gradual, nos termos estabelecidos pela Portaria TCE-PI nº 349/2020, de 11/09/20.

## 5. PRESIDÊNCIA

O Gabinete da Presidência é responsável por elaborar a correspondência e atos da Presidência, bem como encaminhar ao Presidente a correspondência recebida, observadas a importância e a urgência de cada documento, organizar a agenda do Presidente, de modo que autoridades, servidores e visitantes tenham atendimento adequado, transmitir aos demais órgãos e respectivos dirigentes as ordens e recomendações oriundas do Presidente, assessorar o Presidente na supervisão e na coordenação das atividades, orientar e coordenar as atividades da assessoria de Comunicação social e através da Assessoria Especial, desincumbir-se de tarefas que lhe sejam recomendadas pelo Presidente.

Destaca-se abaixo o quantitativo dos principais documentos emitidos no período:

**QUADRO 13 – ATIVIDADES DA CGP**

| ÁREA                                        | TIPO DE ATO             | QUANTIDADE |
|---------------------------------------------|-------------------------|------------|
| Chefia de Gabinete da Presidência           | Homologação de Contrato | 02         |
|                                             | Portaria                | 03         |
|                                             | Decisão Monocrática     | 03         |
|                                             | Ofício                  | 04         |
|                                             | Despacho                | 557        |
| Comunicação, Relações Públicas e Cerimonial | Despacho                | 03         |
| Consultoria Técnica                         | Informação              | 31         |
|                                             | Parecer                 | 59         |
|                                             | Despacho                | 59         |
| Secretaria da Presidência                   | Ofício Circular         | 01         |
|                                             | Ofício de Apresentação  | 03         |
|                                             | Memorando               | 18         |
|                                             | Portaria                | 87         |
|                                             | Ofício                  | 293        |
|                                             | Despacho                | 338        |
| TOTAL                                       |                         | 1461       |

Fonte: Relatórios Internos do Sistema e-tce.

## 5.1. Governança

Compete à Governança – GOV fomentar e acompanhar o planejamento estratégico do Tribunal visando à modernização administrativa e à melhoria contínua do desempenho institucional; auxiliar a Presidência na execução da gestão estratégica da instituição através de modernas técnicas de administração gerencial; elaborar e gerenciar o plano de diretrizes anual; monitorar o alcance das metas das unidades do Tribunal, relatando os resultados apurados; promover a realização do contínuo aperfeiçoamento do modelo de gestão por processos a ser aplicado no âmbito do Tribunal; e desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Destacam-se abaixo as principais atividades desenvolvidas pelo setor de Governança do TCE/PI no trimestre:

**QUADRO 14 – ATIVIDADES DA GOV**

| ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reuniões setoriais virtuais para acompanhamento dos projetos estratégicos do TCE/PI                                                                                                                                                                          |
| Reuniões setoriais virtuais para definição de Metas do TCE/PI                                                                                                                                                                                                |
| Participação nas discussões da proposta do PLOA 2021 do TCE/PI                                                                                                                                                                                               |
| Elaboração do Relatório Trimestral de Atividades do TCE/PI referente ao segundo trimestre de 2020                                                                                                                                                            |
| Acompanhamento da aplicação do questionário do CNPTC (Sistema Nacional de Questionários Eletrônicos – SINAQUE) aos gestores no âmbito municipal e estadual, para levantamento e divulgação de dados sobre a atuação no enfrentamento da pandemia da COVID-19 |
| Acompanhamento das metas das unidades do TCE/PI                                                                                                                                                                                                              |
| Suporte contínuo através de atendimento às unidades do TCE/PI                                                                                                                                                                                                |
| Despachos diversos                                                                                                                                                                                                                                           |

Fonte: GOV.

## 5.2. Comunicação Institucional

A Comunicação Social – CS do Tribunal de Contas do Estado do Piauí visa prioritariamente informar aos seus públicos sobre as ações e o trabalho executado pela instituição, ampliando o grau de conhecimento dos cidadãos sobre a Corte e disseminando a importância social e pública do Controle Externo.

Compete à Comunicação Social a divulgação institucional do TCE-PI apropriada para:

- **Jurisdicionados** - informações de caráter técnico;
- **Público Interno** - dados e informações de caráter funcional;
- **Público Externo** - dados e informações de caráter financeiro, orçamentário, social e sobre as atividades desenvolvidas pelo Tribunal.

Na tabela a seguir, destaca-se a Comunicação Social em números no período:

**QUADRO 15 – ATIVIDADES DA CS**

| ESPECIFICAÇÃO                | QUANTIDADE |
|------------------------------|------------|
| Releases publicados          | 54         |
| Postagens nas Redes Sociais  | 129        |
| Criação de artes gráficas    | 36         |
| Visualizações no site do TCE | 1.119.680  |

Fonte: Comunicação Social.

Com a continuidade da pandemia, as ações virtuais se mantiveram como foco da atuação do TCE/PI e da Assessoria de Comunicação. Neste trimestre, com uma retomada mais forte das ações da Escola de Contas e o início do retorno das atividades presenciais de forma gradual, mais eventos virtuais puderam ser realizados por iniciativa do Tribunal.

Durante o mês de julho diversas ações de comunicação foram tomadas para o início da primeira fase do retorno ao trabalho presencial. A divulgação dessas ações fez com que o público interno interagisse bastante com as redes sociais do TCE/PI, buscando informações sobre o retorno e os protocolos adotados para tal.

Neste processo, a ASCOM teve papel fundamental na divulgação das resoluções e na produção de conteúdo destinado a auxiliar os servidores nesse retorno, assim como na confecção de diversos materiais informativos para adaptar esse público ao “novo normal” dentro das dependências do Tribunal.

Em agosto, a continuidade das *lives* através do canal do TCE/PI no YouTube, bem como as fiscalizações operadas pelos auditores foram os destaques entre os materiais divulgados pela corte de contas. Outras ações também geraram grande engajamento, em especial a arte e o vídeo em celebração aos 121 anos do Tribunal de Contas.



Por fim, em setembro, os destaques ficaram por conta do início da segunda fase da retomada ao serviço presencial, o retorno das atividades do programa “Mais Viver” e outras atividades como os levantamentos de fiscalização e a participação em operações de combate a fraudes em licitações – esta última como um dos elementos de maior repercussão no período.

## 6. CORREGEDORIA

A Corregedoria Geral do Tribunal de Contas do Estado do Piauí é um órgão com a missão de garantir o controle da conduta funcional, firmados nos princípios éticos e legais, mediante a realização de fiscalização, recomendação, correição e mediação, com a finalidade de assegurar a regularidade funcional.

Outrossim, pretende proporcionar a eficiência das atividades institucionais ante o aprimoramento das rotinas internas e adotar programas de prevenção de infrações disciplinares.

No 3º trimestre de 2020, a Corregedoria Geral, no exercício de suas competências, desenvolveu, dentre outras, as seguintes atividades:

**QUADRO 16 – ATIVIDADES DA CORREGEDORIA**

| ATIVIDADES                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Controle e instrução de processos localizados no setor                                  |
| 2. Acompanhamento de procedimentos administrativos disciplinares                           |
| 3. Acompanhamento de termos de ajustamento de conduta – TAC                                |
| 4. Monitoramento de prazos processuais                                                     |
| 5. Emissão de notas de alerta (prazos processuais)                                         |
| 6. Atuação na Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório – CADEP |
| 7. Atuação na Comissão de Ética                                                            |
| 8. Expedição de certidões negativas de processos ético-disciplinares                       |
| 9. Expedição de recomendações                                                              |
| 10. Elaboração do relatório de atividades trimestral do setor                              |

Fonte: Corregedoria.

## 7. CONTROLE INTERNO

Compete à Controladoria do Tribunal de Contas verificar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência, eficácia e economicidade, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial do Tribunal de Contas; avaliar o cumprimento das metas previstas pelo Tribunal de Contas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA); exercer o controle dos direitos e haveres da instituição; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Compete, ainda, à Controladoria emitir parecer sobre as contas prestadas anualmente pelo Presidente do Tribunal de Contas e sobre as contas daqueles que, por delegação, ordenarem despesas ou praticarem atos de gestão no âmbito do Tribunal de Contas; realizar, por iniciativa própria ou do Plenário do Tribunal de Contas, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas da Instituição; avaliar a exatidão das informações contidas nos processos de admissão, de concessão de aposentadoria e pensão, e de revisão de proventos do Tribunal de Contas; manter intercâmbio com Unidades de Controle Interno de órgãos e entidades da Administração Pública; acompanhar denúncias oriundas da ouvidoria em matéria de sua competência; acompanhar a elaboração do Relatório de Gestão Fiscal - RGF; elaborar o Plano Anual de Auditoria; expedir recomendações à Presidência do Tribunal; representar ao Plenário do Tribunal sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas.

Na tabela a seguir, destacam-se os pareceres emitidos no período:

**QUADRO 17 – ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO**

| NATUREZA | PROCESSO        | OBJETO                                                                                                                                 | DATA DE ENTRADA | DATA DE SAÍDA | DIAS NA UCI |
|----------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|-------------|
| Processo | TC 001576/2020  | PE nº 03-2020 RP contratação de serviço para manutenção de ar condicionado                                                             | 01/07/2020      | 02/07/2020    | 1           |
| Processo | TC 0045884/2020 | Pagamento serviços terceirizados- repactuação (jan/19 a abril/2020)                                                                    | 01/07/2020      | 02/07/2020    | 1           |
| Processo | TC 006150/2020  | Contratação – Ata de Registro de Preços                                                                                                | 07/07/2020      | 09/07/2020    | 2           |
| Processo | TC 021987/2019  | Pagamento serviços terceirizados – conta vinculada                                                                                     | 08/07/2020      | 09/07/2020    | 1           |
| Processo | TC 0005980/2020 | Contratação emergencial de empresa especializada em imunização para fornecimento e aplicação da vacina contra a Gripe Influenza (H1N1) | 11/07/2020      | 13/07/2020    | 2           |
| Processo | TC 002348/2020  | PE nº 09/2020, para registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais hidráulicos                                    | 15/07/2020      | 17/07/2020    | 2           |
| Processo | TC 007298/2020  | Ordem cronológica de pagamentos junho/2020                                                                                             | 21/07/2020      | 22/07/2020    | 1           |
| Processo | TC 007297/2020  | Contratação – Ata de Registro de Preços                                                                                                | 24/07/2020      | 24/07/2020    | 0           |
| Processo | TC 007064/2020  | Contratação – Ata de Registro de Preços                                                                                                | 27/07/2020      | 29/07/2020    | 2           |





| NATUREZA | PROCESSO           | OBJETO                                                                                                                                                                                      | DATA DE ENTRADA | DATA DE SAÍDA | DIAS NA UCI |
|----------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|-------------|
| Processo | TC<br>007604/2020  | Prestação de Contas TCE-PI e FMTC – junho/2020                                                                                                                                              | 28/07/2020      | 29/07/2020    | 1           |
| Processo | TC<br>021987/2019  | Pagamento serviços terceirizados – conta vinculada                                                                                                                                          | 29/07/2020      | 29/07/2020    | 0           |
| Processo | TC<br>006687/2020  | Prestação de Contas de Diárias                                                                                                                                                              | 29/07/2020      | 31/07/2020    | 2           |
| Processo | TC<br>006686/2020  | Prestação de Contas de Diárias                                                                                                                                                              | 29/07/2020      | 31/07/2020    | 2           |
| Processo | TC<br>019989/2019  | Tomada de Preços nº 01/2020, para contratação de empresa para execução dos serviços de implantação de Guarita de Vigilância e Casa de Lixo na Sede do Tribunal de Contas do Estado do Piauí | 03/08/2020      | 03/08/2020    | 0           |
| Processo | TC<br>006502/2020  | Prestação de Contas de Diárias                                                                                                                                                              | 20/08/2020      | 21/08/2020    | 1           |
| Processo | TC<br>021989/2019  | Pagamento serviços terceirizados – conta vinculada                                                                                                                                          | 16/08/2020      | 17/08/2020    | 1           |
| Processo | TC<br>000078/2020  | Pagamento serviços terceirizados – conta vinculada                                                                                                                                          | 21/08/2020      | 21/08/2020    | 0           |
| Processo | TC<br>005661/2020  | Pagamento serviços terceirizados abr/2020                                                                                                                                                   | 24/08/2020      | 25/08/2020    | 1           |
| Processo | TC<br>0007300/2020 | Adesão Ata de Registro de Preços                                                                                                                                                            | 25/08/2020      | 25/08/2020    | 0           |
| Processo | TC<br>006501/2020  | Prestação de Contas de Diárias                                                                                                                                                              | 27/08/2020      | 28/08/2020    | 1           |
| Processo | TC<br>007547/2020  | Prestação de Contas de Diárias                                                                                                                                                              | 27/08/2020      | 28/08/2020    | 1           |
| Processo | TC<br>004735/2020  | PE nº 015/2020, para a contratação de empresa especializada para a modernização e atualização tecnológica e adequação normativa de 10 (dez) catracas eletrônicas                            | 28/08/2020      | 28/08/2020    | 0           |
| Processo | TC<br>009454/2020  | Prestação de Contas TCE-PI e FMTC – julho/2020                                                                                                                                              | 01/09/2020      | 03/09/2020    | 2           |
| Processo | TC<br>008991/2020  | Prestação de Contas de Diárias                                                                                                                                                              | 02/09/2020      | 03/09/2020    | 1           |
| Processo | TC<br>008185/2020  | Prestação de Contas de Diárias                                                                                                                                                              | 07/09/2020      | 08/09/2020    | 1           |
| Processo | TC<br>007491/2020  | Prestação de contas suprimento de fundos                                                                                                                                                    | 08/09/2020      | 08/09/2020    | 1           |
| Processo | TC<br>009326/2020  | Projeto de Lei Orçamentária Anual                                                                                                                                                           | 15/09/2020      | 16/09/2020    | 1           |
| Processo | TC<br>009707/2020  | Prestação de contas suprimento de fundos                                                                                                                                                    | 20/09/2020      | 21/09/2020    | 1           |
| Processo | TC<br>008993/2020  | Prestação de Contas de Diárias                                                                                                                                                              | 20/09/2020      | 21/09/2020    | 1           |
| Processo | TC<br>008429/2020  | Pagamento serviços terceirizados jun/2020                                                                                                                                                   | 21/09/2020      | 21/09/2020    | 0           |
| Processo | TC<br>010099/2020  | Contratação aquisição de serviços contidos na Ata de Registro de Preços nº 10/2020/TCE-PI                                                                                                   | 21/09/2020      | 21/09/2020    | 0           |
| Processo | TC<br>009901/2020  | Prestação de Contas de Diárias                                                                                                                                                              | 27/09/2020      | 29/09/2020    | 2           |
| Processo | TC<br>006438/2020  | PE nº 016/2020, para Contratação de serviços de Telefonia Fixa                                                                                                                              | 28/09/2020      | 29/09/2020    | 1           |



| NATUREZA                                          | PROCESSO          | OBJETO                                                                                                                          | DATA DE ENTRADA | DATA DE SAÍDA | DIAS NA UCI |
|---------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|-------------|
| Processo                                          | TC<br>007354/2020 | PE nº 017/2020, para Contratação de empresa para Renovação de 650 licenças do antivírus Kaspersky Endpoint Security Corporativo | 28/09/2020      | 29/09/2020    | 0           |
| MÉDIA DE DIAS NA UNIDADE DE CONTROLADORIA INTERNA |                   |                                                                                                                                 |                 |               | 0,97        |

Fonte: Controle Interno.

## 8. OUVIDORIA

A Ouvidoria é um canal democrático de diálogo destinado a disseminar informações e a receber manifestações dos cidadãos, incluindo reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitação de informações.

Ela cria e amplia os canais de comunicação entre o Estado e a Sociedade e aposta na construção transparente, coletiva e participativa. É uma oportunidade de participação ativa do cidadão na missão de controlar a Administração Pública do Estado e dos Municípios piauienses, e contribuir para o aprimoramento dos serviços do TCE.

- Serviços ofertados pela Ouvidoria:

**TABELA 1 – SERVIÇOS DA OUVIDORIA**

|                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Orientação ao cidadão acerca das formas de se estabelecer contato com o TCE.                                                                                                                                       |
| Recebimento e tratamento de todas as manifestações que estejam relacionadas à atuação do TCE com isenção e imparcialidade, e mesmo com sigilo, nos casos em que o mesmo for solicitado e que a legislação permita. |
| Encaminhamento das demandas às áreas responsáveis para o seu tratamento e manter o cidadão informado sobre o andamento e resultados.                                                                               |
| Realização e mediação de conflitos de interesses entre o cidadão e o gestor público.                                                                                                                               |
| Identificação das oportunidades e melhoria da Instituição.                                                                                                                                                         |
| Realização de atividades em parceria com a Escola de Contas e com a Rede de Ouvidorias Estadual (Rede Ouvir), para promover o exercício da cidadania e contribuição para o controle social.                        |

- Tipos de manifestação recebidos pela Ouvidoria do TCE/PI:

**TABELA 2 – MANIFESTAÇÕES RECEBIDAS**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Pedidos de Informação</b> – Qualquer interessado poderá requerer informações do seu interesse ao TCE/PI, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação solicitada, conforme art. 10 da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Importante ressaltar que o pedido não precisa apresentar justificativa, e que o TCE/PI terá 20 (vinte) dias para apresentar resposta definitiva, podendo prorrogar este prazo uma vez, motivadamente, por mais 10 (dez) dias.       |
| <b>Reclamações / Elogios / Sugestões</b> – Qualquer usuário poderá qualificar as ações do TCE/PI ou de seus funcionários, seja elogiando uma atuação positiva, seja criticando ações que não estão funcionando a contento, ou mesmo apresentando sugestões para um melhor atendimento e atuação deste Tribunal. Nenhuma destas formas de manifestação exige a identificação do usuário, embora ele possa se identificar, caso deseje.                                                                                  |
| <b>Comunicações de Irregularidades</b> – Qualquer interessado poderá informar ao TCE/PI circunstâncias onde, no seu entendimento, estejam presentes indícios de irregularidades ou ilegalidades na atuação de agentes ou entidades da Administração Pública do Estado do Piauí ou de qualquer um de seus municípios, a fim de que o TCE/PI tome ciência da situação e possa agir com maior rapidez. Esta manifestação não é equivalente ao processo formal de denúncia, e também não exige a identificação do usuário. |



- Canais de comunicação:

### **TABELA 3 – CANAIS**

Portal: <http://www.tce.pi.gov.br/transparencia/ouvidoria/>

E-mail: [ouvidoria@tce.pi.gov.br](mailto:ouvidoria@tce.pi.gov.br)

Telefone: (86) 3215-3987 / (86) 3215-3985 / (86) 3215-3839 / (86) 3215-3843

Correspondência: Av. Pedro Freitas, 2100 – Centro Administrativo, Teresina-PI, CEP: 64018-900

Formulários de manifestações ao TCE-PI (Central do Cidadão)

Atendimento presencial no Centro de Atendimento ao Cidadão, localizado no térreo do edifício-sede do TCE/PI

Destaca-se abaixo o quantitativo dos principais procedimentos realizados pela Ouvidoria no período:

### **QUADRO 18 – ATIVIDADES DA OUVIDORIA**

| ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                           | NO TRIMESTRE |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Encaminhar demandas ao setor competente (todas as demandas que foram encaminhadas à Ouvidoria via e-TCE, e que foram posteriormente encaminhadas a outros setores)                      | 46           |
| Responder demandas de pronto atendimento (todas as demandas que foram respondidas pela Ouvidoria por meio digital ou pessoal, mas que não geraram código de protocolo no sistema eTCE)  | 619          |
| Elaborar documentos técnicos/pareceres de baixa complexidade (todas as demandas que geraram protocolo no eTCE, sejam processos ou documentos, e excetuados os Termos de Encaminhamento) | 50           |
| Elaborar documentos técnicos/pareceres de média complexidade (todos Termos de Encaminhamento enviados os setores responsáveis)                                                          | 0            |
| Elaborar documentos técnicos/pareceres de alta complexidade (relatórios elaborados em casos específicos, de maior complexidade)                                                         | 0            |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                            | <b>715</b>   |

Fonte: Ouvidoria.

## 9. ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO

Compete à Secretaria de Controle Externo (SECEX) o planejamento e a coordenação das atividades do controle externo, especialmente propor normas, políticas, diretrizes, técnicas e padrões relativos ao controle externo a cargo do Tribunal; 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; aprovar manuais e regulamentos relativos às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos na área de controle externo; 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; dentre outras atividades inerentes à sua finalidade.

Na tabela a seguir, destacam-se as principais ações da área realizadas no período:

**QUADRO 19 – ATIVIDADES DA SECEX**

| SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO (SECEX) |                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                     | Planejamento das atividades da Secretaria de Controle Externo e de suas respectivas Diretorias                                                                            |
| 2.                                     | Participação em reuniões com as diversas Unidades da SECEX, Membros da Corte de Contas e diversos servidores deste Tribunal sobre assuntos relacionados à sua competência |
| 3.                                     | Comitê de GD                                                                                                                                                              |
| 4.                                     | Auxílio à Governança na elaboração de metas globais                                                                                                                       |

Fonte: SECEX.

### 9.1. Atividades do Núcleo de Apoio ao Desenvolvimento do Controle Externo

Compete ao Núcleo de Planejamento e Desenvolvimento do Controle Externo elaborar normas, manuais e regulamentos relativos às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos na área de controle externo; elaborar o Plano Anual de Fiscalização para ser submetido a deliberação do Plenário e executado pelas diretorias de controle externo deste Tribunal; auxiliar as unidades de fiscalização a elaboração do Plano Anual de Trabalho com base no Plano Anual de Fiscalização; 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; obter, sistematizar e gerir informações estratégicas para as ações que digam respeito à sua área de atuação; 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; dentre outras atividades inerentes à sua finalidade.

Na tabela a seguir, destacam-se as principais ações da área realizadas no período:

**QUADRO 20 – ATIVIDADES DO NPDCEX**

| NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO CONTROLE EXTERNO (NPDCEX) |                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                                    | Subsídio a SECEX no planejamento das atividades da Secretaria de Controle Externo e de suas respectivas Diretorias                                                                                                                          |
| 2.                                                                    | Participação em reuniões com as diversas Unidades da SECEX, Membros da Corte de Contas e diversos servidores deste Tribunal sobre assuntos relacionados à sua competência                                                                   |
| 3.                                                                    | Participação na Comissão de análise concomitante dos recursos destinados ao combate ao novo coronavírus (COVID-19), bem como auxílio na manutenção do Sistema Paineis COVID-19 Piauí                                                        |
| 4.                                                                    | Assessoramento no desenvolvimento do sistema "OPALA" de apoio ao controle externo para o TCE/PI, semelhante ao "Tome Conta" do TCE/PE                                                                                                       |
| 5.                                                                    | Discussões acerca da reclassificação dos processos de controle externo a partir do que foi proposto no 2º trimestre, em especial os processos referentes à DFAP (admissões, aposentadorias e inativações)                                   |
| 6.                                                                    | Participação em ações da Rede de Controle (GT COVID-19 e GT Eleições 2020)                                                                                                                                                                  |
| 7.                                                                    | Elaboração de folha de informação tratando de proposta de novo Acordo de Cooperação Técnica entre o TCE/PI e a SEFAZ/PI para compartilhamento diário da base de dados das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas em favor de entidades públicas |
| 8.                                                                    | Manutenção, assessoramento na implantação e suporte dos sistemas SAGRES-Contábil e SAGRES-Demonstrativos para os usuários internos e externos                                                                                               |
| 9.                                                                    | Participação em reuniões e atividades do Grupo Técnico de Alinhamento oriundo da Portaria Conjunta IRB-Atricon nº 04/2020                                                                                                                   |
| 10.                                                                   | Manualização das orientações sobre os mapeamentos dos Anexos 8 e 12 do RREO utilizados pelo TCE-PI, para conseguinte compartilhamento com a STN, em sede do ACT nº 01/2018                                                                  |
| 11.                                                                   | Manutenção do Webservice do Módulo de Controle Externo (MCE) utilizado para compartilhamento de dados com o FNDE, por meio do SIOPE                                                                                                         |
| 12.                                                                   | Elaboração de minuta de Nova IN sobre FRs e CAs para 2021 em diante para contemplar as mudanças promovidas pela Portaria STN nº 394/2020                                                                                                    |
| 13.                                                                   | Participação no Grupo de Trabalho para desenvolvimento do SAGRES-Folha Estadual                                                                                                                                                             |
| 14.                                                                   | Atendimentos diversos sobre os sistemas citados a usuários internos e externos                                                                                                                                                              |



**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO CONTROLE EXTERNO (NPDCEX)**

15. Despachos diversos

Fonte: NPDCEX.

## 9.2. Atividades da Divisão de Apoio ao Jurisdicionado

A Divisão de Apoio ao Jurisdicionado – DAJUR, diretamente ligada à Secretaria de Controle Externo – SECEX, tendo como principal finalidade ser um canal de atendimento ao fiscalizado, atuando como facilitador no processo do controle externo, em atendimento às demandas dos jurisdicionados. Trata-se de instrumento estratégico de gestão, capaz de desafogar os setores de fiscalização, atuando na resolução rápida e eficiente de demandas dos jurisdicionados acerca dos sistemas do controle externo e da atuação do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

Compete à Divisão de Apoio ao Jurisdicionado: atender as solicitações de autoridades e jurisdicionados; dar suporte aos jurisdicionados quanto aos sistemas corporativos utilizados pelo TCE/PI; elaborar Certidões de competências da SECEX; emitir relatórios em processos de consultas; monitorar os documentos encaminhados via sistema Documentação Web; monitorar as informações cadastradas no sistema Licitações e Contratos Web; monitorar as publicações nas Imprensas oficiais; sugerir aos Relatores adoção de medidas cautelares, nos termos do art. 449 do Regimento Interno do TCE/PI; analisar comunicações de irregularidades encaminhadas pela Ouvidoria; remeter ao Relator competente processos de Denúncia e Representação, nos termos do art. 226 do Regimento Interno do TCE/PI; emitir alertas aos jurisdicionados de ocorrências e inconsistências detectadas.

Na tabela a seguir, destacam-se as principais ações da área realizadas no período:

**QUADRO 21 – ATIVIDADES DA DAJUR**

| ATIVIDADE                                                    |                              | QUANTIDADE |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------|------------|
| Atendimento às Solicitações de Autoridades e Jurisdicionados | Documentos                   | 89         |
|                                                              | Processos                    | 0          |
| Suporte ao Jurisdicionado                                    | Atendimentos Presenciais     | 0          |
|                                                              | Atendimentos Telefônicos     | 143        |
| Emissão de Certidões                                         | Certidão LRF                 | 23         |
|                                                              | Certidão Educação            | 0          |
|                                                              | Certidão Saúde               | 02         |
|                                                              | Certidão Despesa com Pessoal | 04         |
| Monitoramento de Licitações e Contratos                      | Licitações Analisadas        | 120        |
|                                                              | Alertas Emitidos             | 32         |
| Emissão de Pareceres Técnicos                                | Consultas                    | 04         |

Fonte: DAJUR.



Destaca-se, ainda, no terceiro trimestre, o quantitativo de documentos homologados que compõe a prestação de contas mensal e anual e são encaminhados via sistema Documentação WEB. Caso o documento não seja homologado, a DAJUR realiza críticas e retorna ao jurisdicionado com informações acerca das inconsistências detectadas. Verificando-se a não prestação de contas ou não solução das falhas nos documentos apresentados, o fiscalizado se torna inadimplente, dando ensejo a bloqueio das contas e demais providências decorrentes por parte do TCE/PI.

**QUADRO 22 – DOCUMENTOS POR PRESTAÇÃO DE CONTAS**

| PREFEITURA     |      |     |        |               |       | CÂMARA |        |       |
|----------------|------|-----|--------|---------------|-------|--------|--------|-------|
| COMPETÊNCIAS   | RREO | RGF | MENSAL | ANUAL INICIAL | TOTAL | RGF    | MENSAL | TOTAL |
| Janeiro/2020   | -    | -   | 11     | 4             | 15    | -      | 6      | 6     |
| Fevereiro/2020 | 9    | 5   | 11     | -             | 25    | -      | 6      | 6     |
| Março/2020     | -    | -   | 11     | -             | 11    | -      | 6      | 6     |
| Abril/2020     | 9    | 5   | 11     | -             | 25    | 3      | 6      | 9     |
| Maior/2020     | -    | -   | 11     | -             | 11    | -      | -      | -     |

Fonte: Sistema Documentação WEB.

**QUADRO 23 – DOCUMENTOS RECEBIDOS/HOMOLOGADOS**

| MÊS/ANO        | MUNICIPIOS | DOC. POR PRESTAÇÃO DE CONTAS |        | DOCUMENTOS RECEBIDOS |        | TOTAL GERAL |
|----------------|------------|------------------------------|--------|----------------------|--------|-------------|
|                |            | PREFEITURA                   | CÂMARA | PREFEITURA           | CÂMARA |             |
| Janeiro/2020   | 224        | 11                           | 6      | 2464                 | -      | 2464        |
| Fevereiro/2020 | 224        | 25                           | 6      | 5600                 | -      | 5600        |
| Março/2020     | 224        | 11                           | 6      | 2464                 | -      | 2464        |
| Abril/2019     | 90         | 25                           | 9      | 2250                 | -      | 2250        |
| Maior/2020     | 90         | 11                           |        | 990                  | -      | 990         |
| TOTAL          |            |                              |        | 13768                | -      | 13768       |

Fonte: Sistema Documentação WEB.

### 9.3. Controle no âmbito Estadual

Compete à Diretoria de Fiscalização da Administração Estadual – DFAE realizar o acompanhamento e controle contábil, operacional, orçamentário, financeiro e patrimonial dos Poderes, órgãos e entidades do Estado, 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.

Na tabela a seguir, destacam-se as principais ações realizadas no trimestre:

**QUADRO 24 – ATIVIDADES DA DFAE**

| ITEM | ASSUNTO                                                         |                            | DIRETORIA | DFAE I | DFAE II | DFAE III | DFAE IV | TOTAL |
|------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------|--------|---------|----------|---------|-------|
| 01   | Relatório Contas de Governo 2019                                |                            | -         | -      | -       | -        | 01      | 01    |
|      | Relatórios emitidos Contas de Gestão 2018 (tempestivos)         |                            | -         | -      | -       | -        | -       | -     |
|      | Relatórios emitidos Contas de Gestão 2019 (tempestivos)         |                            | -         | 02     | 01      | 03       | -       | 06    |
| 02   | Relatórios emitidos de Fiscalização                             | Auditoria Ordinária        | -         | -      | -       | -        | -       | -     |
|      |                                                                 | Auditoria Concomitante     | -         | -      | 03      | -        | 03      | 06    |
|      |                                                                 | Levantamento               | -         | -      | -       | -        | 01      | 01    |
|      |                                                                 | Monitoramento              | -         | -      | -       | -        | 01      | 01    |
| 03   | Relatórios emitidos de denúncias/representações                 |                            | -         | -      | 10      | -        | -       | 10    |
| 04   | Relatório de Contraditório                                      | Contas de Gestão           | -         | -      | 02      | -        | 06      | 08    |
|      |                                                                 | Contas de Governo          | -         | -      | -       | -        | 01      | 01    |
|      |                                                                 | Tomada de Contas           | -         | -      | -       | -        | -       | -     |
|      |                                                                 | Tomada de Contas Especial  | -         | 01     | -       | -        | 01      | 02    |
|      |                                                                 | Auditorias concomitantes   | -         | -      | 02      | -        | 04      | 06    |
|      |                                                                 | Denúncias e Representações | -         | -      | 06      | -        | 01      | 07    |
|      |                                                                 | Recurso                    | -         | -      | -       | -        | 01      | 01    |
| 05   | Relatórios emitidos de Consultas                                |                            | -         | -      | -       | -        | -       | -     |
| 06   | Relatórios emitidos de Tomada de Contas Especial                |                            | -         | -      | 18      | -        | -       | 18    |
| 07   | Recursos / Pedido de Reexame / relatório análise / Complementar |                            | -         | -      | 03      | -        | 02      | 05    |
| 08   | Relatório de Acompanhamento de Decisões                         |                            | -         | -      | -       | -        | -       | -     |
| 09   | Informações emitidas                                            |                            | -         | -      | 20      | -        | 02      | 22    |
| 10   | Notas de Alerta                                                 |                            | -         | -      | -       | 02       | -       | 02    |

Fonte: DFAE.



- Outras atividades desenvolvidas pela Diretoria e Divisões Técnicas:

**QUADRO 25 – OUTRAS ATIVIDADES DA DFAE**

| DIRETORIA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.        | Pesquisas em Diários Oficiais sobre licitações, contratos, acompanhamento de despesas, suplementações/anulações orçamentária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.        | Participação de servidores da DFAE II em cursos disponibilizados pela EGC/TCE-PI (Escola de Gestão e Controle do TCE-PI) no terceiro trimestre de 2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3.        | Controle de processos (conferência e organização de documento digitalizados ou prestação de informações)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4.        | Orientação de jurisdicionados remotamente, como via telefone e e-mails                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5.        | Participação em videoconferências institucionais com setores do próprio TCE-PI e integrantes da rede de controle e combate à corrupção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6.        | Participação em comitê para reformulação dos sistemas Licitações Web, Contratos Web e Tome Contas tanto na parte operacional de desenvolvimento quanto na reformulação da resolução de regência e suporte                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7.        | Suporte operacional às outras Divisões da DFAE na atuação concomitante, notadamente nas Contas de Gestão e Tomada de Contas Especial com respectivos relatórios de instrução (contraditório), bem como nas Contas de Governo                                                                                                                                                                                                                          |
| 8.        | Atuações concomitantes preventivas que resultaram em alertas e/ou soluções sobre potenciais irregularidades cometidas por jurisdicionados sem necessidade de contencioso administrativo. A partir pesquisas no Licitações Web, Contratos Web, e Diário Oficial do Estado, realizou-se contatos por telefone e e-mails cujas cópias estão salvas em pasta própria em relação a unidades gestoras como: SEAGRO, FEPISERH e SESAPI                       |
| 9.        | Suporte operacional às outras diretorias, em especial DFENG e DFESP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 10.       | Participação como membro da "Comissão para análise concomitante da aplicação dos recursos públicos destinados ao combate ao novo coronavírus – COVID-19 por parte das entidades jurisdicionadas ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí, nos termos dos arts. 1º e 2º da Resolução Conjunta ATRICON/ ABRACOM/ AUDICON/ CNPTC/ IRB nº 1, de 27 de março de 2020", com designação por meio da Portaria nº 187/2020 (DOE-TCE/PI de 14 de abril de 2020) |
| 11.       | Matrizes de Planejamento entregues para a chefia imediata: Monitoramento da Auditoria no DOEPI e Transparência Legislativa do Estado (Origem TC/001855/2018) e Levantamento sobre "Empresas Fictas" contratadas pelo Estado do Piauí                                                                                                                                                                                                                  |

Fonte: DFAE.

#### 9.4. Controle no âmbito Municipal

Compete à Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal – DFAM realizar o acompanhamento e controle contábil, operacional, orçamentário, financeiro e patrimonial dos Poderes, órgãos e entidades 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.

Na tabela a seguir, destacam-se as principais ações realizadas no trimestre:

**QUADRO 26 – ATIVIDADES DA DFAM**

| ITEM | ASSUNTO                                                                                     | DIRETORIA | DFAM I | DFAM II | DFAM III | DFAM IV | DFAM V | DFAM VI | TOTAL      |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------|----------|---------|--------|---------|------------|
| 01   | Prestações de contas em andamento ou finalizadas                                            | -         | 13     | -       | -        | 25      | 05     | 02      | <b>45</b>  |
| 02   | Relatórios de prestações de contas                                                          | -         | 71     | -       | 29       | 25      | 23     | 28      | <b>176</b> |
| 03   | Relatório de contraditório                                                                  | -         | -      | 109     | -        | -       | -      | -       | <b>109</b> |
| 04   | Relatórios de denúncias/representações                                                      | 10        | 01     | -       | 23       | 07      | 31     | 22      | <b>94</b>  |
| 05   | Relatórios emitidos de tomada de contas/autuação especial                                   | -         | 01     | -       | -        | -       | 02     | -       | <b>03</b>  |
| 06   | Relatórios emitidos de recursos/pedidos de revisão                                          | -         | -      | 03      | -        | -       | -      | -       | <b>03</b>  |
| 07   | Relatórios de processos reinformados                                                        | 02        | 03     | 05      | 03       | -       | 04     | 02      | <b>19</b>  |
| 08   | Relatórios de Auditorias/ Inspeções                                                         | 19        | -      | -       | 02       | -       | 02     | -       | <b>23</b>  |
| 09   | Relatórios de acompanhamento de Decisões                                                    | -         | -      | -       | 02       | 01      | -      | -       | <b>03</b>  |
| 10   | Certidões/Declarações emitidas                                                              | 369       | -      | -       | -        | -       | -      | -       | <b>369</b> |
| 11   | Análise do Contraditório de processos de Denúncias / Inspeção / Representações / Auditorias | -         | -      | 04      | -        | -       | 01     | -       | <b>05</b>  |
| 12   | Notas de Alerta da Ouvidoria                                                                | -         | -      | -       | -        | -       | -      | 07      | <b>07</b>  |
| 13   | Memoriais                                                                                   | -         | -      | 01      | -        | -       | -      | -       | <b>01</b>  |
| 14   | Incidente Processual                                                                        | 01        | -      | -       | -        | -       | -      | -       | <b>01</b>  |
| 15   | Cancelamento de Multa                                                                       | -         | -      | -       | -        | -       | 01     | -       | <b>01</b>  |
| 16   | Levantamento                                                                                | 03        | -      | -       | -        | -       | -      | -       | <b>03</b>  |

Fonte: DFAM.

- Outras atividades desenvolvidas pela Diretoria e Divisões Técnicas:

**QUADRO 27 – OUTRAS ATIVIDADES DA DFAM**

| ATIVIDADES                                        |
|---------------------------------------------------|
| 1. Atendimento ao público                         |
| 2. Tramitação de processo no sistema de protocolo |



| ATIVIDADES                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Instrução processual                                                                 |
| 4. Assessoramento aos sistemas eletrônicos (SAGRES, Licitações Web e Documentações Web) |
| 5. Elaboração de Manual de Procedimentos                                                |
| 6. Treinamento para realização de monitoramento                                         |

Fonte: DFAM.

### 9.5. Fiscalização em Obras Públicas

Compete à Diretoria de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia – DFENG desenvolver atividades de controle relacionadas à aplicação de recursos públicos em obras e serviços de engenharia a cargo dos órgãos e entidades jurisdicionados ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

Nas tabelas a seguir, destacam-se as principais ações realizadas no período:

- Relatórios finalizados:

**QUADRO 28 – RELATÓRIOS FINALIZADOS DA DFENG**

| ITEM | ASSUNTO                                 | DFENG I | DFENG II | DFENG III | TOTAL |
|------|-----------------------------------------|---------|----------|-----------|-------|
| 01   | Relatório Preliminar - Estoque          | -       | -        | 01        | 01    |
| 02   | Relatório Preliminar - Tempestivo       | -       | 01       | 05        | 06    |
| 03   | Relatório de contraditório - Estoque    | 01      | 09       | 06        | 16    |
| 04   | Relatório de contraditório - Tempestivo | -       | -        | 02        | 02    |
| 05   | Recurso - Estoque                       | -       | -        | -         | -     |
| 06   | Recurso - Tempestivo                    | -       | -        | -         | -     |
| 07   | Tomada de Contas Especial - Estoque     | -       | -        | -         | -     |
| 08   | Auditoria Temática - Estoque            | -       | -        | -         | -     |
| 09   | Auditoria Temática - Tempestivo         | -       | -        | -         | -     |
| 10   | Informação                              | 01      | -        | 01        | 02    |
| 11   | Parecer Técnico - Consulta              | -       | -        | -         | -     |

Fonte: DFENG.

- Relatórios em andamento:

**QUADRO 29 – RELATÓRIOS EM ANDAMENTO DO DFENG**

| ITEM | ASSUNTO                                 | DFENG I | DFENG II | DFENG III | TOTAL |
|------|-----------------------------------------|---------|----------|-----------|-------|
| 01   | Relatório Preliminar - Estoque          | 02      | 17       | 13        | 32    |
| 02   | Relatório Preliminar - Tempestivo       | -       | -        | 09        | 09    |
| 03   | Relatório de contraditório - Estoque    | 05      | 10       | 23        | 38    |
| 04   | Relatório de contraditório - Tempestivo | -       | 02       | 06        | 08    |
| 05   | Recurso - Estoque                       | -       | 03       | 02        | 05    |
| 06   | Recurso - Tempestivo                    | -       | -        | -         | -     |
| 07   | Tomada de Contas Especial - Estoque     | -       | 04       | 02        | 06    |
| 08   | Auditoria Temática - Estoque            | -       | -        | -         | -     |



| ITEM | ASSUNTO    | DFENG I | DFENG II | DFENG III | TOTAL |
|------|------------|---------|----------|-----------|-------|
| 09   | Informação | -       | -        | 07        | 07    |

Fonte: DFENG.

- Outras atividades desenvolvidas pela Diretoria e Divisões Técnicas:

#### QUADRO 30 – OUTRAS ATIVIDADES DA DFENG

| ATIVIDADES                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Homologação do recebimento e tramitação eletrônica de documentos e processos                                                         |
| 2. Atendimento ao público externo via teletrabalho e meios eletrônicos                                                                  |
| 3. Fornecimento de informações a outras Unidades Técnicas do TCE                                                                        |
| 4. Fornecimento de informações a outros Órgãos de Controle via teletrabalho e meios eletrônicos                                         |
| 5. Participação de 03 (dois) Auditores no Curso "Fiscalização e gestão de obras e serviços de Engenharia", através de reuniões virtuais |
| 6. Participação de servidores na Comissão que trata do retorno às atividades presenciais                                                |
| 7. Adequação às solicitações do CBM – PI, acerca dos projetos de combate a incêndio                                                     |
| 8. Atualização de Preços e Projetos acerca da licitação da Guarita e Casa de Lixo do TCE-PI                                             |

Fonte: DFENG.

## 9.6. Fiscalizações Especializadas

Compete à Diretoria de Fiscalizações Especializadas a coordenação, o gerenciamento e a supervisão das atividades de controle relacionadas às fiscalizações temáticas desenvolvidas por cada uma de suas divisões especializadas, e especialmente 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 especializadas; definir, implementar e gerir, em coordenação com a Secretaria de Controle Externo, indicadores de eficácia, eficiência e efetividade das fiscalizações especializadas; monitorar e divulgar periodicamente os indicadores das atividades das fiscalizações especializadas.

Quanto às Divisões de Fiscalização Especializada da Educação, Saúde e Temática Residual, em suas respectivas áreas, acerca da Administração Pública Direta e Indireta do Estado e dos Municípios, e em conformidade com o Plano Anual de Controle Externo, compete: realizar auditorias operacionais acerca da gestão das políticas públicas; II – realizar auditorias de conformidade e fiscalizar licitações, contratos, convênios e congêneres da área finalística das políticas públicas; fiscalizar as políticas públicas em relação à governança, à qualidade do planejamento e aos aspectos operacionais da gestão, conforme metodologia definida pelo TCE/PI; avaliar a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade de programas e demais ações atinentes às políticas públicas; acompanhar os resultados dos indicadores das políticas públicas conforme metodologia definida pelo TCE/PI; apurar denúncias, representações, tomadas de contas e demais processos de suas competências; monitorar as decisões atinentes a processos instruídos pelas Divisões; dentre outras atividades inerentes à sua finalidade.

Quanto à Divisão de Fiscalização dos Atos de Pessoal, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado e dos Municípios, incluindo suas autarquias e fundações, compete: instruir a análise para fins de registro de atos concessórios de aposentadorias; instruir a análise para fins de registro de atos concessórios de pensões por morte; instruir a análise para fins de registro de atos concessórios de transferências para a reserva remunerada; instruir a análise para fins de registro de atos concessórios de reformas; instruir a análise de atos de retificação de aposentadorias, pensões e transferência para a reserva remunerada; instruir a análise de atos de cancelamento de aposentadorias, pensões e transferências para a reserva remunerada; dentre outras atividades inerentes à sua finalidade.

Compete à Divisão de Fiscalização de Regime Próprio de Previdência Social (DFRPPS): Analisar as peças relativas aos RPPSs encaminhadas ao TCE/PI via Sistemas Documentação Web; Analisar as contas de gestão dos RPPSs em sede de Relatório Preliminar, Contraditório, Tomada de Contas, Representação e Denúncia; Acompanhar de forma concomitante de



demandas externas em matéria de RPPS; Expedir notas de alerta e de intervenções pontuais nos RPPSs sempre que se constatarem irregularidades em razão do exercício do controle externo de forma concomitante a cargo deste Tribunal de Contas; Realizar Auditorias e/ou Inspeções in loco em matéria de RPPS;

Na tabela a seguir, destacam-se as principais ações realizadas no trimestre:

**QUADRO 31 – ATIVIDADES DA DFESP**

| ITEM | ASSUNTO                                                      | DIRETORIA | DFESP I<br>Educação | DFESP II<br>Saúde | DFESP III<br>Residual | DFESP IV<br>DFAP | DFESP V<br>DFRPPS | TOTAL      |
|------|--------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|-------------------|-----------------------|------------------|-------------------|------------|
| 01   | Relatórios de levantamento                                   | -         | 02                  | -                 | -                     | -                | -                 | <b>02</b>  |
| 02   | Relatórios preliminares de auditoria temática ou operacional | -         | -                   | -                 | 02                    | -                | -                 | <b>02</b>  |
| 03   | Relatórios de instrução de auditoria temática ou operacional | -         | -                   | -                 | 02                    | -                | -                 | <b>02</b>  |
| 04   | Relatórios de tomada de contas especial                      | -         | -                   | -                 | -                     | -                | -                 | -          |
| 05   | Estoque – Benefícios <sup>1</sup>                            | -         | -                   | -                 | -                     | 295              | -                 | <b>295</b> |
| 06   | Tempestivo – Benefícios <sup>1</sup>                         | -         | -                   | -                 | -                     | 141              | -                 | <b>141</b> |
| 07   | Concomitante – Benefícios <sup>1</sup>                       | -         | -                   | -                 | -                     | 278              | -                 | <b>278</b> |
| 08   | Concomitante – Admissões <sup>1</sup>                        | -         | -                   | -                 | -                     | -                | -                 | -          |
| 09   | Contraditório – Admissões <sup>1</sup>                       | -         | -                   | -                 | -                     | 38               | -                 | <b>38</b>  |
| 10   | RELCON-2015 (DFRPPS)                                         | -         | -                   | -                 | -                     | -                | 01                | <b>01</b>  |
| 11   | RELCON-2016 (DFRPPS)                                         | -         | -                   | -                 | -                     | -                | -                 | -          |
| 12   | RELCON-2017 (DFRPPS)                                         | -         | -                   | -                 | -                     | -                | 01                | <b>01</b>  |
| 13   | Contas de Governo-2017 (DFRPPS)                              | -         | -                   | -                 | -                     | -                | 01                | <b>01</b>  |
| 14   | Contas de Gestão-2017 (DFRPPS)                               | -         | -                   | -                 | -                     | -                | 02                | <b>02</b>  |
| 15   | Contas de Governo-2018 (DFRPPS)                              | -         | -                   | -                 | -                     | -                | 03                | <b>03</b>  |
| 16   | Contas de Gestão-2018 (DFRPPS)                               | -         | -                   | -                 | -                     | -                | 03                | <b>03</b>  |
| 17   | Contraditório de tomada de contas especial                   | -         | -                   | -                 | -                     | -                | -                 | -          |
| 18   | Termos de ajuste de gestão propostos                         | -         | -                   | -                 | -                     | -                | 01                | <b>01</b>  |
| 19   | Participação na elaboração de planos de ação                 | -         | -                   | -                 | -                     | -                | -                 | -          |
| 20   | Relatórios de denúncias/representações/inspeções/auditorias  | -         | 03                  | 05                | -                     | -                | -                 | <b>08</b>  |
| 21   | Contraditório de denúncias/representações                    | -         | 03                  | -                 | -                     | -                | 04                | <b>07</b>  |
| 22   | Relatório de acompanhamento de decisão                       | -         | -                   | -                 | -                     | -                | -                 | -          |
| 23   | Relatório de monitoramento                                   | -         | 04                  | -                 | -                     | -                | -                 | <b>04</b>  |
| 24   | Relatórios Complementares                                    | -         | -                   | 01                | -                     | -                | -                 | <b>01</b>  |
| 25   | Relatórios emitidos de recursos/pedidos de revisão           | -         | -                   | -                 | -                     | -                | -                 | -          |
| 26   | Pareceres técnicos em consultas                              | -         | -                   | -                 | -                     | -                | -                 | -          |



| ITEM | ASSUNTO                                                               | DIRETORIA | DFESP I<br>Educação | DFESP II<br>Saúde | DFESP III<br>Residual | DFESP IV<br>DFAP | DFESP V<br>DFRPPS | TOTAL     |
|------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|-------------------|-----------------------|------------------|-------------------|-----------|
| 27   | Outros relatórios, pareceres, informações e retificações <sup>2</sup> | -         | 29                  | 02                | 04                    | -                | 08                | <b>43</b> |
| 28   | Inspeções realizadas <i>in loco</i>                                   | -         | -                   | 14                | -                     | -                | -                 | <b>14</b> |
| 29   | Papéis de trabalho elaborados para fiscalização <sup>3</sup>          | -         | -                   | 20                | 15                    | -                | -                 | <b>35</b> |
| 30   | Diligências para instrução processual                                 | -         | -                   | -                 | -                     | -                | -                 | -         |
| 31   | Pedido Cautelar                                                       | -         | -                   | 02                | -                     | -                | -                 | <b>02</b> |
| 32   | Análise de processos licitatórios <sup>4</sup>                        | -         | -                   | 32                | 35                    | -                | -                 | <b>67</b> |
| 33   | Ofícios respondidos                                                   | -         | -                   | -                 | -                     | -                | -                 | -         |
| 34   | Certidões/declarações emitidas                                        | -         | -                   | -                 | -                     | -                | -                 | -         |
| 35   | Memorandos <sup>5</sup>                                               | 04        | 03                  | 10                | 05                    | -                | -                 | <b>22</b> |
| 36   | Relatório de Análise de Memorial                                      | -         | -                   | -                 | 01                    | -                | -                 | <b>01</b> |

Fonte: DFESP.

**Obs.1:** Os dados ora apresentados foram extraídos dos Relatórios Internos do eTCE desta Diretoria e referem-se aos processos de concessão de: aposentadorias; pensões; transferências para reserva remunerada; reformas; atos de retificação; admissão de pessoal.

**Obs.2:** Informações em processos de fiscalização, para relatar a situação processual e sugerir encaminhamentos; informações a pedido de autoridades externas ao TCE; e informações elaboradas pela DFSAU com saída a partir da Comissão TCE Covid-19.

**Obs.3:** Questionários, entrevistas estruturadas, matrizes, documentos de inteligência, tabulação de dados em planilhas que servem de alimentação da ferramenta "Painel Covid-19", indagações escritas, painel de referência, etc.

**Obs.4:** A Dfesp saúde, enquanto parte da Comissão TCE Covid-19, inclusive com sua coordenação, conseguiu analisar inúmeros processos licitatórios que foram suspensos após solicitação de documentação ou após pedido de esclarecimentos. Os relatórios 005488/2020 e 005764/2020 subsidiaram a OPERAÇÃO REAGENTE deflagrada pela Polícia Federal em 02/07/2020. Após atuação da Divisão de Fiscalização Temática Residual e TI, 09 licitações tiveram seu edital alterado com vistas a conferir maior competitividade ao certame.

**Obs.5:** Memorandos da DFSAU emitidos tanto a partir da própria divisão quanto a partir da Comissão TCE Covid-19.

**Obs.6:** Outras atividades desenvolvidas pela Diretoria e Divisões Técnicas: Apresentação de proposta de instrução normativa para regulamentar as contratações envolvendo soluções de TIC; atendimento remoto ao público; tramitação de processos no eTCE; instrução processual; assessoramento aos sistemas eletrônicos Licitações Web e Contratos Web e participação na elaboração de seus manuais e tutoriais; participação em audiências públicas; Coordenação e participação substancial na Comissão TCE Covid-19 por parte da DFSAU, instituída por meio da Portaria n.º 190, de 14 de abril de 2020.

- Outras atividades desenvolvidas pela Diretoria e Divisões Técnicas:

#### QUADRO 32 – OUTRAS ATIVIDADES DA DFESP

| ATIVIDADES                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Atendimento ao público                                                                                                          |
| 2. Tramitação de processos no sistema eTCE                                                                                         |
| 3. Instrução processual                                                                                                            |
| 4. Assessoramento aos sistemas eletrônicos (Licitações Web Contratos Web e participação na elaboração de seus manuais e tutoriais) |
| 5. Coordenação do Programa Na Ponta do Lápis e suporte na manutenção do seu aplicativo                                             |
| 6. Participação em audiências pública                                                                                              |

Fonte: DFESP.

## 10. INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS

Compete ao Núcleo de Gestão de Informações Estratégicas e Combate à Corrupção – NUGEI: 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 do Tribunal de Contas do Estado do Piauí; auxiliar na criação de metodologia de análise de risco e elaborar as matrizes necessárias; auxiliar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do plano de fiscalização; 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; incentivar e monitorar a produção, o registro e a disseminação de informações estratégicas que apoiem as ações de controle externo; 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; realizar com as demais Diretorias Técnicas do TCE/PI trabalhos conjuntos relevantes; realizar conjuntamente com outros órgãos da Rede de Controle do Estado operações conjuntas; representar o TCE/PI na Rede Nacional Infocontas e no Sistema Brasileiro de Inteligência – SISBIN.

Nas tabelas a seguir, destacam-se as principais atividades realizadas no período:

- Relatórios e/ou outros meios de apoio ao Controle Externo

**QUADRO 33 – RELATÓRIOS FINALIZADOS DO NUGEI**

| DESCRIÇÃO                                                                             | ACESSO         |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Elaboração e entrega de 04 Relatórios de Material Apreendido                          | SIGILOSO       |
| Elaboração e entrega de 05 Relatórios produzidos por solicitação do GAECO/NIP         | PÚBLICO        |
| Elaboração de 05 Relatórios Internos de Informação (DFAM, DFAE e Comissão Covid)      | PÚBLICO        |
| Elaboração de Matriz de Risco Eleitoral a requerimento da Rede de Controle            | NUGEI/REDE     |
| Elaboração de Matrizes de Riscos 2020 para uso Interno                                | NUGEI          |
| Relatório de Informações e Oferta de Dados à Secretaria de Controle Externo do TCU-PI | NUGEI/TCU      |
| Relatório Externo de Informação produzido por solicitação do MPF                      | NUGEI/MPF      |
| Elaboração de painel de avaliação interno dos gastos com insumos COVID-19             | NUGEI/Comissão |
| Relatório do Contraditório – TC 003615/2014                                           | PÚBLICO        |
| Relatório do Contraditório – TC 000349/2016                                           | PÚBLICO        |
| Relatório do Contraditório – TC 016072/2029                                           | PÚBLICO        |
| Relatório do Contraditório – TC 018499/2020                                           | PÚBLICO        |
| Relatório de Informação determinado pela Presidência - TC 007653/2020                 | NUGEI/ATRICON  |
| Relatório Preliminar de Pertinência SIGILOSO TC 009264/2020                           | NUGEI          |

Fonte: NUGEI.



- Relatórios em andamento

**QUADRO 34 – RELATÓRIOS EM ANDAMENTO DO NUGEI**

| DESCRIÇÃO                                                                                                                    | ACESSO               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Auditoria Temática sobre locações de veículos 2014, 2015 e 2016 – Trabalho concluído e relatório em fase final de elaboração | Não disponível ainda |

Fonte: NUGEI.

- Auditorias/Inspeções/Diligências

**QUADRO 35 – AUDITORIA/INSPEÇÕES/DILIGÊNCIAS**

| DESCRIÇÃO                                                                                                                                                       | PORTARIA                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Participação na Operação Reagente em conjunto com a Polícia Federal                                                                                             | Portarias 277 e 278/2020 |
| Participação na Operação Perpetuatio em conjunto com o GAECO/PC/PM e PRF                                                                                        | Portaria 348/2020        |
| Realização de diligências para verificação de endereços e busca de informações sobre fornecedores relacionados aos procedimentos próprios desta unidade técnica | -                        |

Fonte: NUGEI.

- Outras atividades desenvolvidas

**QUADRO 36 – OUTRAS ATIVIDADES DO NUGEI**

| DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                    | SETOR          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Participação no GT COVID e GT ELEIÇÕES da Rede Estadual de Controle da Gestão Pública                                                                                        | NUGEI          |
| Participação de servidor da unidade em trabalhos da ATRICON/INFOCONTAS                                                                                                       | NUGEI          |
| Participação de servidor da unidade na Comissão COVID – Portaria nº 190/2020                                                                                                 | NUGEI/Comissão |
| Participação de servidores em diversas LIVES promovidas pelo Ministério da Justiça através da Coordenação do LabLD                                                           | NUGEI          |
| Definição de meios de combate a fraudes nas eleições municipais de 2020, que incluiu a automatização de trilhas através das aplicações denominadas Direito, Respeito e Dever | NUGEI          |
| Participação de auditor na comissão de elaboração de Plano de Logística Sustentável do TCE/PI e na comissão de fiscalização do IPTU de Teresina                              | NUGEI          |
| Atuação como fiscal de diversos ACTs, com a manifestação e celebração de aditivo com o TCE/RO                                                                                | NUGEI          |
| Atendimento, por e-mail, a diversas solicitações feitas pela CGU, MPE/PI e Delegados de Polícia Civil e Federal                                                              | NUGEI          |
| Atendimento não presencial (Telefone/e-mail/whatsapp) de cidadãos, autoridades e agentes de autoridades                                                                      | NUGEI          |
| Levantamentos internos para atendimento aos pleitos de outras unidades técnicas do TCE/PI                                                                                    | NUGEI          |

Fonte: NUGEI.

## 11.TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação – DTIF gerenciar as atividades ligadas à tecnologia da informação, prestando todo o apoio necessário ao funcionamento do Tribunal nesta área.

Na tabela a seguir, destacam-se as principais ações da área realizadas no período:

**QUADRO 37 – ATIVIDADES DA DTIF**

| ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa dos sistemas: Licitações web, Contratos web, Sagres web e controle, Documentação web, Cadastro de Gestores, Controle de sessões, Serca, Orçamentos, Almoxarifado e controle de multas |
| Criação de novos relatórios internos, além de atualizações corretiva e evolutiva de outros já em produção                                                                                                                                      |
| Modelagem de novos cubos para BI ( <i>Business Intelligence</i> )                                                                                                                                                                              |
| Implantação de novas funcionalidades na nova versão do sistema eTce                                                                                                                                                                            |
| Desenvolvimento e implantação de novo sistema de sorteio para definição de relatores e procuradores nos processos de prestação de contas                                                                                                       |
| Atualização de versão de sistema operacional de diversos servidores do <i>datacenter</i> do TCE                                                                                                                                                |
| Manutenção do Portal de serviços do TCE-PI na internet;                                                                                                                                                                                        |
| Manutenção de equipamentos do TCE-PI                                                                                                                                                                                                           |
| Suporte aos usuários internos                                                                                                                                                                                                                  |
| Suporte aos jurisdicionados na utilização dos diversos sistemas de prestações de contas eletrônicos                                                                                                                                            |
| Desenvolvimento do software para disponibilização de informações consolidadas (Opala), em conjunto com fábrica de software                                                                                                                     |
| Desenvolvimento do software para coleta e monitoramento de informações junto a jurisdicionados (Capture), em conjunto com fábrica de software                                                                                                  |
| Desenvolvimento de portal do jurisdicionado para permitir protocolo eletrônico de documentos e visualização externas                                                                                                                           |
| Desenvolvimento de módulo de sorteio avulso                                                                                                                                                                                                    |
| Criação de Painéis para monitoramento de licitações, despesas e extratos bancários, com vistas às eleições 2020                                                                                                                                |
| Desenvolvimento de Prova de Conceito para migração de dados para nuvem Google                                                                                                                                                                  |
| Desenvolvimento de Prova de Conceito para migração de dados para nuvem AWS (Amazon Web Services)                                                                                                                                               |

Fonte: DTIF.

## 12.CONTROLE PROCESSUAL

A Divisão Processual – DP, ligada à Secretaria das Sessões, é o órgão coordenador e supervisor das atividades relacionadas com o recebimento, controle e acompanhamento de documentos e processos encaminhados ao Tribunal, além de outras atribuições.

Durante o terceiro trimestre foram recebidos e digitalizados 2.471 documentos/processos, conforme estatística de documentos protocolados elencados na tabela a seguir:

**QUADRO 38 – ATIVIDADES DA DP**

| DOCUMENTOS                                                                                                        | QUANTIDADE   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Consultas                                                                                                         | 14           |
| Denúncia                                                                                                          | 90           |
| Inativação (Aposentadoria, Pensão, Transferência p/ reserva remunerada, Ato de Retificação, Revisão de Proventos) | 1343         |
| Admissão                                                                                                          | 1            |
| Representação                                                                                                     | 69           |
| Auditoria                                                                                                         | 21           |
| Tomada de Contas Especial                                                                                         | 8            |
| Pedido de Revisão                                                                                                 | 15           |
| Recurso de Reconsideração                                                                                         | 56           |
| Agravo                                                                                                            | 12           |
| Pedido de Reexame                                                                                                 | 10           |
| Ordens Judiciais                                                                                                  | 13           |
| Incidente Processual                                                                                              | 10           |
| Multa                                                                                                             | 168          |
| Monitoramento                                                                                                     | 13           |
| Levantamento                                                                                                      | 6            |
| Acompanhamento de decisões                                                                                        | 6            |
| Embargos de Declaração                                                                                            | 21           |
| Inspeção                                                                                                          | 41           |
| Requerimentos Administrativos                                                                                     | 554          |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                      | <b>2.471</b> |

Fonte: DP.

- Outras atividades desenvolvidas:

**QUADRO 39 – OUTRAS ATIVIDADES DA DP**

| ATIVIDADES                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Atualização do cadastro de gestores estaduais/municipais no Sistema Cadastro Web |



| ATIVIDADES                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Liberação de senhas por meio do sistema de Solicitação de Criação de Usuário e Senha          |
| 3. Atividade contínua de protocolo, triagem, digitalização e validação de documentos e processos |
| 4. Apoio a outras unidades do TCE/PI nas atividades relacionadas ao processo eletrônico          |
| 5. Apoio à Diretoria de Tecnologia da Informação na atualização do Sistema e-TCE                 |
| 6. Testes para implantação do Protocolo Web e da Comunicação Processual Eletrônica               |

Fonte: DP.

Destaca-se, a seguir, a síntese do trabalho realizado pela Divisão de Comunicação Processual – DCP, que coordena e executa as atividades inerentes à seção que compõe a Divisão Processual; presta informações tanto de âmbito interno como externo, quando necessárias; assessora a Diretoria Processual na tarefa relacionada à avaliação de desempenho dos servidores; acompanha a devolução dos Avisos de Recebimento (ARs) oriundos da ECT visando respeitar o princípio da celeridade processual, dentre outras atividades correlatas:

#### QUADRO 40 – ATIVIDADES DA DCP

| ATIVIDADES                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Emissão de 1.036 postagens solicitadas por diversos setores do TCE/PI                                                                                                      |
| 2. Realização de 1020 ofícios de citação/notificação                                                                                                                          |
| 3. Emissão de 465 certidões                                                                                                                                                   |
| 4. Atividade contínua de realização de ofícios, editais de citação, juntada de AR, controle de prazos, confecção de postagens, controle do AR e atendimento ao Jurisdicionado |
| 5. Apoio à Diretoria de Tecnologia da Informação no gerenciamento do Sistema E-carta                                                                                          |

Fonte: DCP.

### 13.ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

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

#### 13.1. Resultado Orçamentário e Financeiro

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

Na tabela a seguir, destacam-se as principais atividades desenvolvidas no período:

- Atividades executadas pela Seção de Orçamento – SO:

**QUADRO 41 – ATIVIDADES DA SO**

| ATIVIDADES                | QUANTIDADE |
|---------------------------|------------|
| Notas de Empenho Emitidas | 131        |
| Reservas Orçamentárias    | 122        |
| <b>TOTAL</b>              | <b>253</b> |

Fonte: DOF.

**QUADRO 42 – DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

| DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA | R\$           |
|----------------------------------------|---------------|
| I - Dotação Orçamentária Inicial       | 64.617.090,04 |
| II - Suplementação de Dotação          | 3.074.084,00  |
| III - Disponibilidade Orçamentária     | 67.691.174,04 |
| IV - Despesa Empenhada                 | 32.388.401,78 |
| V - Saldo dos Créditos Disponíveis     | 35.302.772,26 |
| VI - Despesa Liquidada                 | 33.778.285,51 |
| VII - Saldos dos Empenhos a Liquidar   | 19.966.497,82 |

Fonte: DOF.

- Atividades executadas pela Seção de Finanças – SF:

**QUADRO 43 – ATIVIDADES DA SF**

| ATIVIDADES                     | TOTAL |
|--------------------------------|-------|
| Emitir Nota de Lançamento – NL | 246   |





| ATIVIDADES                                      | TOTAL        |
|-------------------------------------------------|--------------|
| Gerar a Programação de Desembolso – PD          | 404          |
| Emitir Ordem Bancária (OB) com a execução da PD | 400          |
| Emitir Guia de Devolução (GD)                   | 09           |
| Emitir Guia de Recolhimento (GR)                | 00           |
| Nota Patrimonial (NP)                           | 83           |
| Emitir a Relação Externa – RE para o BB         | 115          |
| Efetivar pagamento de Restos a Pagar            | 24           |
| <b>TOTAL</b>                                    | <b>1.281</b> |
| Números de processos recebidos                  | 173          |
| Números de processos pagos                      | 371          |

Fonte: DOF.

#### QUADRO 44 – MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA

| MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA                     | R\$                  |                      |
|-------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Saldo Do Trimestre                        | Anterior             | Atual                |
| Banco do Brasil - C/C 82530-1             | 10.293.626,06        | 9.597.246,00         |
| Banco do Brasil/Caução - C/C 10086-2      | 13.233,83            | 13.241,00            |
| Banco do Brasil/Cartão PGTO - C/C 10104-4 | 30.796,75            | 22.590,59            |
| <b>TOTAL TCE/PI</b>                       | <b>10.337.656,64</b> | <b>9.633.077,59</b>  |
| Banco do Brasil/F M T C 2 - C/C 114.565-7 | 2.402.049,97         | 2.606.472,71         |
| Banco do Brasil/FMTC - C/C 9.850-7        | 177.171,18           | 89.794,34            |
| Banco do Brasil/FMTC - C/C 9.851-5        | 164.003,14           | 205.399,68           |
| Banco do Brasil/FMTC - C/C 10.546-5       | 915,66               | 916,14               |
| <b>TOTAL FMTC</b>                         | <b>2.744.139,95</b>  | <b>2.902.582,87</b>  |
| <b>TOTAL</b>                              | <b>13.081.796,59</b> | <b>12.535.660,46</b> |

Fonte: DOF.

- Atividades executadas pela Seção de Contabilidade – SC:

#### QUADRO 45 – ATIVIDADES DA SC

| ATIVIDADES                                 | QUANTIDADE |
|--------------------------------------------|------------|
| Conformidade diária – processos analisados | 131        |
| Prestação de Contas – via documentação web | 03         |
| Prestação de Contas – via controle interno | 03         |



|                                                                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Suprimentos de Fundo – análise de prestação de contas                                                       | 04         |
| Suprimentos de Fundo – concessão                                                                            | 07         |
| Ajuste de Pendências no SIAFE - processos de exercícios anteriores<br>(autorização processo TC/002337/2020) | -          |
| Processos disponibilizados para consulta (eletrônicos/físicos)                                              | 05         |
| Processos arquivados (eletrônicos/físicos)                                                                  | 147        |
| Relatório de Gestão Fiscal 3º quadrimestre encaminhado TCE                                                  | 01         |
| <b>TOTAL DE ATIVIDADES DO TCE</b>                                                                           | <b>301</b> |
| Conformidade diária – processos analisados                                                                  | 12         |
| Prestação de Contas – via documentação web                                                                  | 03         |
| Prestação de Contas – via controle interno                                                                  | 03         |
| Processos disponibilizados para consulta (eletrônicos/físicos)                                              | -          |
| Processos arquivados (eletrônicos/físicos)                                                                  | 12         |
| <b>TOTAL DE ATIVIDADES DO FMTC</b>                                                                          | <b>30</b>  |
| <b>TOTAL GERAL</b>                                                                                          | <b>331</b> |

Fonte: DOF.

- Sistema SIAFE-PI:

**QUADRO 46 – SIAFE-PI**

| ATIVIDADES – SC                | ÓRGÃO | JUL       | AGO       | SET       | TOTAL     |
|--------------------------------|-------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Nota de Lançamento – NL        | TCE   | 01        | 01        | 01        | <b>03</b> |
| Programação de Desembolso – PD |       | 01        | 01        | 01        | <b>03</b> |
| Guia de Recolhimento – GR      |       | 03        | 03        | 03        | <b>09</b> |
| Guia de Devolução – GD         |       | 0         | 0         | 02        | <b>02</b> |
| <b>TOTAL</b>                   |       | <b>05</b> | <b>05</b> | <b>07</b> | <b>17</b> |
| Nota de Lançamento – NL        | FMTC  | 02        | 02        | 02        | <b>06</b> |
| Programação de Desembolso – PD |       | 02        | 02        | 02        | <b>06</b> |
| Guia de Recolhimento – GR      |       | 07        | 07        | 08        | <b>22</b> |
| Guia de Devolução – GD         |       | 0         | 0         | 0         | <b>0</b>  |
| <b>TOTAL</b>                   |       | <b>11</b> | <b>11</b> | <b>12</b> | <b>34</b> |

Fonte: Sistema SIAFE-PI.

### 13.2. Gestão de Pessoas

Compete à Divisão de Gestão de Pessoas – DGP desenvolver as atividades de administração de pessoal, compreendendo assuntos como recrutamento e seleção, registros funcionais, estudos e pareceres sobre direitos e deveres do servidor, folha de pagamento e seus consectários, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, progressão funcional e promoção, aposentadorias, pensões e demais assuntos correlatos.

Na tabela a seguir, destaca-se o quantitativo de registros de Atos de Pessoal realizados no período:

- Registros de Atos de Pessoal:

**QUADRO 47 – ATIVIDADES DA DGP**

| ATOS/PORTARIAS                                              | QUANTIDADE |
|-------------------------------------------------------------|------------|
| Nomeações para cargos efetivos                              | 0          |
| Nomeações para cargos Comissão                              | 02         |
| Exonerações de Cargos Efetivos                              | 0          |
| Exonerações de cargos em comissão                           | 0          |
| Vacância de cargos efetivos                                 | 0          |
| Dispensas de função de confiança                            | 0          |
| Designações para função de confiança                        | 0          |
| Concessões de aposentadoria                                 | 0          |
| Licenças prêmios concedidas                                 | 02         |
| Substituição de conselheiro                                 | 05         |
| Licenças para capacitação                                   | 04         |
| AFASTAMENTOS DE SERVIDORES                                  | QUANTIDADE |
| Licenças (Eleitoral, Nojo, Paternidade, Encontro Esportivo) | 05         |
| Licenças maternidade                                        | 01         |
| UTILIZAÇÃO DE RECESSO NATALINO                              | QUANTIDADE |
| Conselheiros                                                | 0          |
| Conselheiros substitutos                                    | 0          |
| Procuradores do MPC                                         | 0          |
| Servidores                                                  | 0          |
| FÉRIAS CONCEDIDAS                                           | QUANTIDADE |
| Conselheiros                                                | 0          |
| Conselheiros substitutos                                    | 0          |
| Procuradores do MPC                                         | 0          |

|                                                   |                   |
|---------------------------------------------------|-------------------|
| Servidores                                        | 50                |
| <b>INTERRUPÇÃO/SUSPENSÃO DE FÉRIAS CONCEDIDAS</b> | <b>QUANTIDADE</b> |
| Conselheiros                                      | 0                 |
| Conselheiros substitutos                          | 0                 |
| Procuradores do MPC                               | 0                 |
| Servidores                                        | 01                |
| <b>ABONOS DE PERMANÊNCIA CONCEDIDOS</b>           | <b>QUANTIDADE</b> |
| Conselheiros                                      | 01                |
| Conselheiros substitutos                          | 0                 |
| Procuradores do MPC                               | 0                 |
| Servidores                                        | 0                 |

Fonte: DGP.

- Outras atividades desenvolvidas:

**QUADRO 48 – OUTRAS ATIVIDADES DA DGP**

|                                                 |                   |
|-------------------------------------------------|-------------------|
| <b>ATENDIMENTOS DE DEMANDAS ADMINISTRATIVAS</b> | <b>QUANTIDADE</b> |
| Informações                                     | 81                |
| Portarias                                       | 106               |
| Certidões                                       | 03                |
| Memorandos                                      | 18                |
| Declarações                                     | 28                |
| Ofícios                                         | 23                |
| Cartão Magnético de Ponto                       | 0                 |
| Licenças Médicas                                | 17                |
| Despachos DGP                                   | 382               |
| Comunicação Interna                             | 0                 |
| Mapa de tempo de serviço                        | 01                |
| Licença para Acompanhamento                     | 0                 |
| <b>TOTAL</b>                                    | <b>659</b>        |

Fonte: DGP.

Na tabela a seguir, destacam-se os principais registros de atos clínicos realizados no período:

- Atividades executadas pela Seção de Serviços Integrados de Saúde – SSIS:

**QUADRO 49 – ATIVIDADES DA SISS**

|                                       |                   |
|---------------------------------------|-------------------|
| <b>SERVIÇO AMBULATORIAL EXECUTADO</b> | <b>QUANTIDADE</b> |
| Verificação de pressão arterial       | 0                 |
| Verificação de Glicemia Capilar       | 0                 |
| Dispensação de medicamentos           | 0                 |



|                                                                        |                   |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Curativo                                                               | 0                 |
| Administração de Medicamentos                                          | 0                 |
| Atendimento de Emergência                                              | 0                 |
| Triagem (Verificação de Temperatura e Oximetria)                       | 3.000             |
| <b>TOTAL</b>                                                           | <b>3.000</b>      |
| <b>Pacientes Atendidos</b>                                             | <b>3.000</b>      |
| <b>SERVIÇO MÉDICO EXECUTADO</b>                                        | <b>QUANTIDADE</b> |
| Consultas                                                              | 0                 |
| Consulta Periódica                                                     | 0                 |
| Atestado Médico                                                        | 0                 |
| Atestado de Saúde                                                      | 0                 |
| Renovação de Receitas                                                  | 0                 |
| Verificação de Pressão Arterial                                        | 0                 |
| Exame Admissional                                                      | 0                 |
| Solicitação de exames                                                  | 0                 |
| Encaminhamento                                                         | 0                 |
| Atendimento de Urgência                                                | 01                |
| Outro                                                                  | 0                 |
| Elaboração de Relatório de Atividades Mensais                          | 03                |
| <b>TOTAL</b>                                                           | <b>04</b>         |
| <b>Pacientes Atendidos</b>                                             | <b>01</b>         |
| Homologação Atestado Médico de Servidores                              | 41                |
| <b>SERVIÇO ODONTOLÓGICO EXECUTADO</b>                                  | <b>QUANTIDADE</b> |
| Restauração                                                            | 13                |
| Profilaxia                                                             | 0                 |
| Exodontia                                                              | 0                 |
| Aplicação de Fluor                                                     | 0                 |
| Semiologia                                                             | 0                 |
| RX                                                                     | 04                |
| Remoção de Pontos                                                      | 0                 |
| Tartarectomia                                                          | 0                 |
| Outros                                                                 | 09                |
| Organização de Insumos/ Controle de Validade/ Gerenciamento de Pedidos | 01                |
| Elaboração de Relatório de Atividades Mensais                          | 03                |
| <b>TOTAL</b>                                                           | <b>30</b>         |
| <b>Pacientes Atendidos</b>                                             | <b>18</b>         |
| <b>SERVIÇO FISIOTERAPÊUTICO EXECUTADO</b>                              | <b>QUANTIDADE</b> |
| Prevenção                                                              | 0                 |
| Tratamento                                                             | 0                 |



|                                                                |                   |
|----------------------------------------------------------------|-------------------|
| Tens                                                           | 0                 |
| Ultrassom                                                      | 0                 |
| EPI                                                            | 0                 |
| Forno de Beer                                                  | 0                 |
| Bandagem                                                       | 0                 |
| Infravermelho                                                  | 0                 |
| Ondas Curtas                                                   | 0                 |
| Terapia Manual                                                 | 0                 |
| Fisioterapia Respiratória                                      | 0                 |
| Crioterapia                                                    | 0                 |
| Exercícios Exométricos                                         | 0                 |
| Ginástica Laboral                                              | 0                 |
| Outros                                                         | 0                 |
| Participação na Organização de Programas de Prática de Esporte | 0                 |
| Elaboração de Relatório de Atividades Mensais                  | 0                 |
| <b>TOTAL</b>                                                   | <b>0</b>          |
| <b>Pacientes Atendidos</b>                                     | <b>0</b>          |
| <b>ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS EXECUTADAS</b>                   | <b>QUANTIDADE</b> |
| Emissão de parecer                                             | 172               |
| Acompanhamento de licença médica junto à Perícia Oficial       | 06                |
| Gerenciamento de Pedidos (acompanhamento de materiais)         | 09                |
| Comunicação Interna/ Memorando                                 | 21                |
| Coordenação de Programa ou Evento de SQVCT                     | 01                |
| Participação em Eventos da SSIS                                | 06                |
| Elaboração de Relatório de Atividades Mensais                  | 03                |
| <b>TOTAL</b>                                                   | <b>218</b>        |

Fonte: DGP.

### 13.3. Gestão Patrimonial e de Serviços

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

Nas tabelas a seguir, destacam-se as principais atividades executadas no período:

- Atividades executadas pela Seção de Almoxarifado – SA:

**QUADRO 50 – ATIVIDADES DA SA**

| ATIVIDADES                                      | QUANTIDADE        |
|-------------------------------------------------|-------------------|
| Requisições de Material (RM) atendidas          | 170               |
| Requisições de Material (RM) canceladas         | 08                |
| Suprimentos de Fundo Finalizado                 | 0                 |
| Notas fiscais recebidas com Material de Consumo | 15                |
| Notas fiscais recebidas com Material Permanente | 0                 |
| Valor Notas Fiscais - Material de Consumo       | 107.276,86        |
| Valor Notas Fiscais - Material Permanente       | 0,00              |
| Valor Notas Fiscais – Suprimento de Fundos      | 0,00              |
| <b>Valor Total das Notas Fiscais</b>            | <b>107.276,86</b> |

Fonte: DPL.

- Atividades executadas pela Seção de Transportes – ST:

**QUADRO 51 – ATIVIDADES DA ST**

| ATIVIDADES                                | R\$              |
|-------------------------------------------|------------------|
| Aquisição de Combustíveis e lubrificantes | 8.422,13         |
| Aquisição de peças e serviços             | -                |
| Locação de Veículos                       | -                |
| Renovação de Documento de Veículos        | -                |
| Renovação Apólices Seguro Veículos        | 6.914,07         |
| <b>TOTAL</b>                              | <b>15.336,20</b> |
| Rotas em Teresina e Região Metropolitana  | 131              |
| Rotas Intermunicipais                     | 15               |
| Municípios Visitados                      | 26               |
| Quilômetros Rodados                       | 17.746           |



|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Suprimentos de Fundo Finalizados | - |
|----------------------------------|---|

Fonte: DPL.

- Atividades executadas pela Seção de Manutenção – SM:

**QUADRO 52 – ATIVIDADES DA SM**

| ATIVIDADES                                           | QUANTIDADE |
|------------------------------------------------------|------------|
| Contratos fiscalizados                               | 10         |
| Suprimentos de Fundo finalizados                     | 02         |
| Atendimento a demandas internas diárias              | 125        |
| Atesto Efetuados em serviço de consertos solicitados | 15         |
| <b>TOTAL</b>                                         | <b>152</b> |
| SERVIÇOS GRÁFICOS                                    | QUANTIDADE |
| Fotocópias                                           | -          |
| Encadernações                                        | -          |

Fonte: DPL.

- Atividades executadas pela Seção de Controle de Patrimônio – SCP:

**QUADRO 53 – ATIVIDADES DA SCP**

| ATIVIDADES                                                 | QUANTIDADE |
|------------------------------------------------------------|------------|
| Receber e Incorporar Bens Patrimoniais                     | 318        |
| Atendimento Interno de Transferências de Bens Patrimoniais | -          |
| Emissão de Termo de Responsabilidade                       | -          |
| Controle de Documentos/Processos no e-TCE                  | 16         |
| Rotinas patrimoniais (Aquisição)                           | 02         |
| Rotinas patrimoniais (Desfazimento)                        | -          |
| <b>TOTAL</b>                                               | <b>336</b> |
| EMIÇÃO DE TOMBAMENTO – BENS NOVOS                          | QUANTIDADE |
| Bens Móveis Mobiliários                                    | -          |
| Equipamentos De Informática                                | -          |
| Bens De Escritório Duráveis                                | -          |
| Equipamentos                                               | 02         |
| Eletrodomésticos / Eletrônicos                             | -          |
| <b>TOTAL</b>                                               | <b>02</b>  |
| BAIXA DE BENS - BENS PARA DOAÇÃO/PERMUTA/CESSÃO/DESCARTE   | QUANTIDADE |
| Bens Móveis Mobiliários                                    | -          |
| Equipamentos De Informática                                | -          |
| Bens De Escritório Duráveis                                | -          |
| Equipamentos                                               | -          |
| Eletrodomésticos / Eletrônicos                             | -          |
| <b>TOTAL</b>                                               | <b>-</b>   |

Fonte: DPL.



- Atividades executadas pela Seção de Arquivo Geral – SAG:

**QUADRO 54 – ATIVIDADES DA SAG**

| ATIVIDADES                                                                                                                                                                           | QUANTIDADE |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Atendimento de solicitações escritas                                                                                                                                                 | 06         |
| Correspondências Internas expedidas                                                                                                                                                  | 01         |
| Correspondências Internas recebidas                                                                                                                                                  | -          |
| Atendimento com retorno à Presidência                                                                                                                                                | 01         |
| Assinaturas, Juntadas e finalizações em Processos                                                                                                                                    | 27         |
| Assinaturas solicitadas                                                                                                                                                              | 83         |
| Recebimento e controle de processos                                                                                                                                                  | 04         |
| Envio de Processos via Correios (AR's)                                                                                                                                               | 51         |
| Controle de Retorno de Correspondência (AR's)                                                                                                                                        | -          |
| Atendimento avulso fornecendo portarias a aposentados e pensionistas do Estado e dos municípios. Plataformas Digitais (Ex: WhatsApp, telefone, chat, e-mail, SMS e/ou redes sociais) | 194        |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                         | <b>367</b> |
| PROCESSOS ENCAMINHADOS AOS ÓRGÃOS DE ORIGEM DE DIVERSOS EXERCÍCIOS                                                                                                                   | QUANTIDADE |
| Recurso                                                                                                                                                                              | -          |
| Denúncia                                                                                                                                                                             | -          |
| Representação                                                                                                                                                                        | -          |
| Embargos/Agravo e Inspeção                                                                                                                                                           | -          |
| Prestação de Contas Estaduais e Municipais                                                                                                                                           | 36         |
| Tomada de Contas                                                                                                                                                                     | -          |
| Tomada de Contas Especial                                                                                                                                                            | 08         |
| Processos de Aposentadorias e Pensões (SISPREV)                                                                                                                                      | -          |
| Processos de Aposentadorias e Pensões                                                                                                                                                | 186        |
| Processos de Admissão de Pessoal                                                                                                                                                     | 03         |
| Balancetes Mensais encaminhados as Câmaras Municipais                                                                                                                                | -          |
| Consultas                                                                                                                                                                            | -          |
| Auditorias                                                                                                                                                                           | -          |
| Inspeção                                                                                                                                                                             | -          |
| Inspeção Extraordinária                                                                                                                                                              | -          |
| Multas                                                                                                                                                                               | -          |
| Pedido de Reexame                                                                                                                                                                    | -          |
| Pedido de Revisão                                                                                                                                                                    | -          |
| Protocolo de Atendimento                                                                                                                                                             | -          |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                         | <b>233</b> |

Fonte: DPL.



- Atividades executadas pela Seção de Compras – SCOM:

**QUADRO 55 – ATIVIDADES DA SCOM**

| ATIVIDADES                                 | QUANTIDADE |
|--------------------------------------------|------------|
| Orçamentos Coletados                       | 288        |
| Fornecedores Cadastrados                   | 10         |
| Aquisições Diretas                         | -          |
| Produtos Catalogados                       | 30         |
| Ordens de Fornecimento ou Serviço Emitidas | -          |
| Termos de Referência Elaborados            | 02         |
| Projetos Básicos Elaborados                | -          |
| Fornecimento de Serviços a Terceiros       | -          |
| Xerox                                      | -          |
| Encadernações                              | -          |
| Cartões de Frequência                      | -          |
| DVD's                                      | -          |
| <b>TOTAL</b>                               | <b>330</b> |

Fonte: DPL.

### 13.4. Gestão de Licitações e Contratos

Compete à Divisão de Licitações e Contratos (DLC) coordenar as atividades referentes a procedimentos licitatórios e gestão contratual. Nas tabelas a seguir, destacam-se os principais procedimentos executados pela Seção de Licitações no período:

- Processos de inexigibilidade de licitação:

**QUADRO 56 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

| Nº DO PROCESSO | Nº DA INEXIB. | OBJETO                                                                                                | CONTRATADO CNPJ/CPF                                                                                  | VALOR     | PUBLIC. INEX.                    |
|----------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------|
| TC/006585/20   | 10/2020       | AOVS Sistemas de Informática - CNPJ: 05.555.382/0001-33                                               | Contratação de 13 licenças de acesso ao Plano Corporativo da Plataforma de Ensino a Distância ALURA  | 11.700,00 | DOE/TCE nº 138/2020 - 28/07/20   |
| TC/007261/20   | 11/2020       | INST. Negócios Públicos do Brasil Estudos e Pesquisas na Adm. Publica LTDA – CNPJ: 10.498.974/0001-09 | Participação de servidores no curso online "Fiscalização e Gestão de Obras e Serviços de Engenharia" | 2.550,000 | DOE/TCE nº 140/2020 - 30/07/2020 |
| 007614/20      | 12/2020       | NP Capacitação e Soluções Tecnológicas LTDA – CNPJ: 07.797.967/0001-95                                | Contratação de assinatura da ferramenta "Banco de Preços"                                            | 8.975,00  | DOE/TCE nº 145/2020 - 06/08/2020 |
| 009002/20      | 13/2020       | Joaquim Augusto Alencar de Brito – CPF: 068.873.833-81                                                | Contratação de professor para ministrar um curso preparatório para proficiência em língua inglesa    | 1.050,00  | DOE/TCE nº 159/2020 - 26/08/2020 |

Fonte: DLC.

- Processos de dispensa de licitação:

**QUADRO 57 – DISPENSA DE LICITAÇÃO**

| Nº DO PROCESSO | Nº DA DISP. | OBJETO                                                                                                                                                                       | CONTRATADO CNPJ/CPF                                                                                                      | VALOR R\$ | PUBLIC. DISPENS.               |
|----------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------|
| TC/007729/20   | 17/2020     | Rosana Carcia Alves Dos Santos 56613598372 – CNPJ: 30.699.741/0001-73<br>Lucas Fernandes De Carvalho Sousa – CNPJ: 20.048.236/0001-05                                        | Aquisição de materiais de proteção individual e coletivos (máscaras faciais)                                             | 15.400,00 | DOE/TCE nº 149/2020 - 12/08/20 |
| 008626/20      | 18/2020     | MUD. Mudanças e Transportes – EPP – CNPJ: 20.712.720/0001-97                                                                                                                 | Contratação de empresa para transporte de bens móveis, por meio de caminhão "baú"                                        | 7.500,00  | -                              |
| TC/006148/20   | 19/2020     | F Costa Construtora – CNPJ: 27.537.410/0001-22<br>CET SEG Serviços e Locação de Mão de Obra LTDA – CNPJ: 11.842.881/0001-04<br>R A de Melo EIRELI – CNPJ: 33.689.178/0001-40 | Contratação de serviços visando à adequada segurança e condições sanitárias do complexo predial da antiga Sede do TCE-PI | 70.670,57 | DOE/TCE nº 186/2020 - 05/10/20 |

Fonte: DLC.

- Processos de Pregão Eletrônico:

**QUADRO 58 – PREGÃO ELETRÔNICO**

| Nº DO PROCESSO | Nº DO PREGÃO | OBJETO                                                                                                                 | CONTRATADO CNPJ/CPF                                                                                | VALOR R\$  |
|----------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| TC/002348/20   | 009/2020     | Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de materiais hidráulicos e outros para atender a manutenção das | F M A Comercio e Distribuição Ferragens LTDA. CNPJ: 13.674.397/0001-49<br>Insc. Est.: 19.486.836-2 | 104.886,42 |



| Nº DO PROCESSO | Nº DO PREGÃO | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                     | CONTRATADO CNPJ/CPF                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | VALOR R\$  |
|----------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                |              | instalações e pequenas reforma nas dependências do TCE-PI                                                                                                                                                                                                  | Rodrigo Meseguer Cardoso – EPP<br>CNPJ: 11.146.393/0001-62<br>Itaca EIRELI. CNPJ: 24.845.457/0001-65<br>Insc. Est.: 257.974.776<br>RM Comercio de Mercadorias e Materiais<br>LTDA. CNPJ: 20.784.313/0001-95<br>Davop Comercial EIRELI. CNPJ:<br>04.463.413/0001-63<br>Richard Lucino de Quadros Licitação e<br>Cobrança. CNPJ: 34.834.488/0001-74<br>LPK LTDA. CNPJ: 00.535.560/0001-40<br>C L Beserra & CIA LTDA. CNPJ:<br>07.239.237/0001-79<br>Insc. Est.: 19.470.232-4<br>Panther Produtos De Preservação<br>Ambiental LTDA – EPP. CNPJ:<br>71.950.638/0001-31<br>Insc. Est.: 708.119.875.113 |            |
| TC/003832/20   | 014/2020     | Contratação de seguro para a frota própria de veículos automotores do TCE-PI                                                                                                                                                                               | Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais – CNPJ: 61.198.164/0001-60                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 6.914,07   |
| TC/004735/20   | 015/2020     | Contratação de empresa especializada para a modernização e atualização tecnológica e adequação normativa de 10 (dez) catracas eletrônicas                                                                                                                  | Soltech Comercio e Serviços Eletrônicos e Elétricos EIRELI CNPJ: 10.745.021/0001-90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 75.910,80  |
| TC/006438/20   | 016/2020     | Contratação de serviços de Telefonia Fixa Comutada – STFC por meio de Voz Fixa Local/LDN para linhas convencionais analógicas, linhas fixas especiais, do tipo PABX, e link E1 de sinalização R2D (Digital) para canais de voz, e demais serviços inclusos | Telemar Norte Leste S/A. – Em recuperação JUDICIAL – CNPJ: 33.000.118/0001-79                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 46.613,04  |
| TC/007354/20   | 017/2020     | Contratação de empresa para Renovação de 650 licenças do antivírus Kaspersky Endpoint Security Corporativo                                                                                                                                                 | Fracassado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Fracassado |

Fonte: DLC.

- Procedimento de Adesão:

#### QUADRO 59 – PROCEDIMENTO DE ADESAO

| Nº DO PROCESSO | Nº ADESAO | ATA DA ADESAO                                                                | OBJETO                                                                     | CONTRATADO CNPJ/CPF                                               | VALOR R\$  |
|----------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------|
| 007300/20      | 02/2020   | Registro de Preço do Pregão Eletrônico nº 174/2019 (SRP) – UFSM              | Notebook Dell Latitude 3400                                                | Perfil Computacional – CNPJ 02.543.216/0001-29                    | 153.450,00 |
| 011329/20      | 03/2020   | Ata de Registro de Preços nº 14/2020 da Procuradoria Geral de Justiça – MPCE | Renovação de licenças do antivírus Kaspersky Endpoint Security Corporativo | Network Secure Segurança da Informação – CNPJ: 05.250.796/0001-54 | 70.200,00  |

A seguir, destacam-se os principais procedimentos executados pela Seção de Gestão Contratual no período:

- Contratos:

#### QUADRO 60 – CONTRATOS

| Nº DO PROCESSO | Nº DO CONTRATO | CONTRATADO CNPJ/CPF | OBJETO                                | VALOR R\$     | PUBLIC. CONTRATO |
|----------------|----------------|---------------------|---------------------------------------|---------------|------------------|
| TC/005980      | 13/2020        | Clinica Reabilitar  | Prestação de serviços de aplicação de | R\$ 78.430,00 | DOE TCE/PI       |



| Nº DO PROCESSO  | Nº DO CONTRATO | CONTRATADO CNPJ/CPF                                                                     | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | VALOR R\$      | PUBLIC. CONTRATO                         |
|-----------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------|
| /2020           |                | EIRELI. CNPJ/MF: 02.215.288/0001-37                                                     | vacina contra a Gripe Influenza (H1N1). Tetravalente, incluindo o fornecimento da vacina no Âmbito do TCE-PI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                | nº 123/2020<br>07/07/2020                |
| TC/013566 /2019 | 12/2020        | Fachineli Comunicação LTDA. CNPJ/MF: 08.804.362/0001-47                                 | Prestação de serviços de publicação de avisos de licitação e outras matérias afins, de interesse do TCE/PI, sob demanda, em 1(um) período diário e de grande circulação na cidade de Teresina/PI, em preto e branco, dias úteis e excepcionalmente finais de semana e feriados, conforme detalhado no item 5.2 do TR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | R\$ 21.384,00  | DOE TCE/PI<br>nº 125/2020<br>09/07/2020  |
| TC/004704 /2020 | 14/2020        | Comercial de Persianas HD LTDA. CNPJ/MF sob o nº 04.806.084/0001-06                     | Execução de serviços de reparos de instalação predial, e demais adequações físicas de instalações civis, com fornecimento de materiais, por demanda, para os itens de fornecimento e montagem de divisórias, detalhados no subitem 1.2 a seguir, para atender a demanda do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | R\$ 30.218,31  | DOE TCE/PI<br>Nº 127/2020<br>13/07/2020  |
| TC/006150 /2020 | 16/2020        | JMS Construtora LTDA - EPP. CNPJ/MF: 13.300.152/0001-51                                 | Execução de serviços de reparos de instalação predial e demais adequações físicas de instalações civis, com fornecimento de materiais, por demanda, envolvendo os itens de pintura sobre paredes e metais (Grupo 1- Itens 1 a 7 da ARP nº01/2020)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | R\$ 46.065,00  | DOE TCE/PI<br>Nº 0135/2020<br>23/07/2020 |
| TC/003832 /2020 | 17/2020        | Porto Seguro CIA de Seguros Gerais. CNPJ/MF: 61.198.164/0001-60                         | Contratação de seguro para a frota própria de veículos do Tribunal de Contas do Estado do Piauí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | R\$ 6.914,07   | DOE TCE/PI<br>Nº 140/2020<br>30/07/2020  |
| TC/007297 /2020 | 18/2020        | Agatha Serviços Gerais LTDA. CNPJ/MF: 08.483.447/0001-70                                | Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos e equipamentos de ar condicionado (Grupo Único - Item 1 da ARP nº19/2020)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | R\$ 267.735,96 | DOE TCE/PI<br>Nº 141/2020<br>31/07/2020  |
| TC/007300 /2020 | 19/2020        | Perfil Computacional LTDA. CNPJ/MF: 02.543.216/0001-29                                  | Aquisição de 33 (trinta e três) unidades de Computadores Portáteis tipo Notebooks de marca Dell, modelo Latitude 3400, conforme especificação completa contida no termo de referência do PE 174/2019 – UFSM/RS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | R\$ 153.450,00 | DOE TCE/PI<br>Nº165/2020<br>03/09/2020   |
| TC/004735 /2020 | 20/2020        | Soltech Comércio e Serviços Eletrônicos e Elétricos EIRELI. CNPJ/MF: 10.745.021/0001-90 | Prestação de serviços de modernização, atualização tecnológica e adequação normativa de 10 (dez) catracas eletrônicas biométricas, modelo Revolution da marca Topdata, com aproveitamento de peças, fornecimento e instalação de novos componentes tecnológicos, fornecimento de 1.800 (mil e oitocentos) cartões, adaptados com o sistema existente e à nova tecnologia que será implantada, instalação e manutenção de 10 (dez) licenças correlatas, bem como o fornecimento dos demais insumos necessário à adequada instalação dos equipamentos, com garantia de 12 (doze) meses a partir da disponibilidade para uso, sem custo adicional, considerando os equipamentos já existentes no TCE/PI | R\$ 75.910,00  | DOE TCE/PI<br>Nº 175/2020<br>02/09/2020  |

Fonte: DLC.

- Termos Aditivos e de Rescisão de Contratos:

**QUADRO 61 – TERMOS ADITIVOS E DE RESCISÃO DE CONTRATOS**

| Nº DO PROCESSO   | Nº DO ADITIVO | CONTRATADO CNPJ/CPF                                                                      | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | VALOR R\$                                                                                             | PUBLIC. ADITIVO                   |
|------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| TC/006149 / 2020 | 4º            | RD de Araújo ME (Desinsetizadora Pioneira). CNPJ/MF: 63.343.057/0001-03                  | Objeto do presente termo é promover acréscimos no quantitativo do objeto contratado na forma do art. 65, "b" § 1º, da Lei nº 8.666/93, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | R\$ 7.749,75                                                                                          | DOE TCE/PI nº 121/2020 03/07/2020 |
| TC/005132 /2020  | 5º            | ALOCAR – Locadora de Veículos, Máquinas e Equipamentos LTDA. CNPJ/MF: 04.470.925/0001-57 | Suspensão temporária da execução do Contrato nº 09/2016/TCE-PI, que versa sobre a prestação de serviços de locação de veículos tipo Van e Camioneta, novos, sem motorista, sem combustível e quilometragem livre, para transporte de servidores do TCE-PI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | -                                                                                                     | DOE TCE/PI nº 121/2020 03/07/2020 |
| TC/004689 / 2020 | 2º            | Password Informática LTDA. CNPJ/MF Nº 01.884.133/0001-30                                 | Modificação do nome empresarial da Contratada no Contrato nº 08/2019/TCE-PI, firmado em 10 de maio de 2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | -                                                                                                     | DOE TCE/PI nº 119/2020 01/07/2020 |
| TC/005708 / 2020 | 1º            | B27 Com. e Manutenção de Elevadores EIRELI – ME CNPJ/MF Nº 31.468.493/0001-12            | Acréscimos qualitativo e quantitativo no objeto contratado na forma do art. 65, "a" e "b" e seu § 1º da Lei nº 8.666/93, no percentual de 24,99% (vinte e quatro vírgula noventa e nove por cento) do valor inicial atualizado do contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | R\$ 31.366,00                                                                                         | DOE TCE/PI nº 122/2020 06/07/2020 |
| TC/005721 / 2020 | 3º            | Hermínio da Costa – ME. CNPJ/MF: 27.901.736/0001-97                                      | Prorrogação da vigência do Contrato nº 12/2017/TCE/PI com base no art. 57, II da Lei nº 8.666/93 c/c a Clausula Sexta do Contrato, pelo período de 12 (doze) meses. Constitui também objeto desse termo aditivo a supressão de 25% no quantitativo estimado pelo fornecimento de café e lanches para o TCE/PI                                                                                                                                                                                                                                                               | R\$ 135.000,00                                                                                        | DOE TCE/PI nº 125/2020 09/07/2020 |
| TC/005133 / 2020 | 5º            | TECNOSET Informática Produtos e Serviços LTDA. CNPJ/MF: 799.539/0001-35                  | Supressão do percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato nº 04/2017/TCE-PI que tem como objeto a contratação de empresa especializada na locação de equipamentos de informática, com a prestação de serviços de Reprografia: impressão corporativa, cópia, fax, digitalização departamental, incluindo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com a substituição de peças e suprimentos, fornecimento de papel, sistema de gerenciamento e contabilização de impressões e cópias, para atender às necessidades do TCE/PI | O valor da supressão é de R\$ 138.113,18 correspondente a 25% do valor inicial atualizado do Contrato | DOE TCE/PI nº 125/2020 09/07/2020 |
| TC/005129 / 2020 | 4º            | SELETIV Seleção e Agenciamento de Mão de Obra EIRELI. CNPJ Nº 13.224.659/0001-73         | O presente Termo Aditivo tem por objeto a supressão no quantitativo do Contrato nº 010/2018/ TCE-PI, para reduzir 01 (um) Posto de Trabalho de Carregador de Volume (CBO 4122-05) – Local Teresina – Jornada Semanal 44hr – Quantidade 01 – Valor do Posto – R\$ 2.531,78                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | O valor anual da supressão é de R\$ 30.381,36                                                         | DOE TCE/PI nº 135/2020            |
| TC/001961 / 2020 | 1º            | L & C Comércio de Alimentos LTDA-ME. CNPJ/MF: 19.568.836/0001-15                         | Acréscimos no quantitativo do objeto contratado na forma do art. 65, "b" § 1º da Lei nº 8.666/93, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contratado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | R\$ 9.385,47                                                                                          | DOE TCE/PI nº 135/2020 23/07/2020 |
| TC/017955 / 2019 | 3º            | SELETIV Seleção e Agenciamento de Mão de Obra EIRELI. CNPJ Nº 13.224.659/0001-73         | Repactuação de preços do Contrato nº 027/2018, com fundamento no art. 37, XXI, da CF/88 c/c art. 55, III, ambos da Lei nº 8.666/93 c/c a cláusula sexta e seus §§ do instrumento contratual de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | O valor mensal do contrato depois de repactuação passa de R\$ 5.603,32 para R\$ 5.802,70 com          | DOE TCE/PI nº 135/2020 23/07/2020 |



| Nº DO PROCESSO   | Nº DO ADITIVO | CONTRATADO CNPJ/CPF                                                              | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | VALOR R\$                                                                           | PUBLIC. ADITIVO                         |
|------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                  |               |                                                                                  | origem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | efeitos a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do TCE/PI R\$ 2.392,56 |                                         |
| TC/005085 / 2020 | 4º            | SELETIV Seleção e Agenciamento de Mão de Obra EIRELI. CNPJ Nº 13.224.659/0001-73 | A supressão no quantitativo do CONTRATO Nº05/2018, para reduzir 01(um) Posto de Trabalho do Cargo de Servente de Limpeza Externo (CBO 5143-20) – Local Teresina – Jornada Semanal 44h – Qtd 01 – Valor do Posto de R\$ - 2.962,66 e 05 Postos de Trabalho do Cargo de Servente de Limpeza Interno (CBO 5143-20) – Local Teresina – Jornada Semanal 44h – Qtd 22 – Valor do Posto R\$ 2.945,62 | O valor anual da supressão é de R\$ 212.289,12                                      | DOE TCE/PI Nº 136/2020<br>24/07/2020    |
| TC/005137 / 2020 | 4º            | Rennyson Soares de Carvalho – Pessoa Física CPF nº 474.418.603-34                | Prorroga-se a suspensão do prazo de execução do Contrato nº 24/2017/TCE-PI, temporariamente até a data de 08 de setembro de 2020 nos termos do Decreto Estadual nº 19.085/2020 de 07 de julho de 2020, ou até que seja permitido a aglomeração de pessoas e/ou a abertura das atividades de lazer, recreação e esportivas, por meio de Decreto Estadual                                       | -                                                                                   | DOE TCE/PI Nº 137/2020<br>27/07/2020    |
| TC/005136 / 2020 | 5º            | Afrísio Rosendo Máximo de Araújo CPF: 397.567.933-68                             | Prorroga-se a suspensão do prazo de execução do Contrato nº06/2017/TCE-PI, temporariamente até o dia 08 de setembro de 2020 nos termos do Decreto Estadual nº 19.085/2020 de 07 de julho de 2020, ou até que seja permitido a aglomeração de pessoas e/ou a abertura das atividades de lazer, recreação e esportivas, por meio de Decreto Estadual                                            | -                                                                                   | DOE TCE/PI Nº 137/2020<br>27/07/2020    |
| TC/003905 / 2020 | 4º            | KENTA INFORMÁTICA S.A. CNPJ/MF: 01.276.330/0001-77                               | Acréscimo de 5,535399933% do valor inicial atualizado do Contrato nº 07/2018 referente a serviços de suporte técnico e atualização de versão de Sistema DRS Plenário Limited no valor total de R\$ 1.920,97                                                                                                                                                                                   | R\$ 1.920,97                                                                        | DOE TCE/PI Nº 144/2020<br>DE 05/08/2020 |
| TC/005085 / 2020 | 5º            | SELETIV Seleção e Agenciamento de Mão de Obra EIRELI. CNPJ Nº 13.224.659/0001-73 | A supressão no quantitativo do CONTRATO Nº05/2018, para reduzir 01(um) Posto de Trabalho do Cargo de Servente de Limpeza Externo (CBO 5143-20) – Local Teresina – Jornada Semanal 44h – Qtd 01 – Valor do Posto de R\$ - 2.962,66 e 05 Postos de Trabalho do Cargo de Servente de Limpeza Interno (CBO 5143-20) – Local Teresina – Jornada Semanal 44h – Qtd 22 – Valor do Posto R\$ 2.945,62 | O valor mensal da supressão é de R\$ 17.690,76 e anual de R\$ 212.289,12            | DOE TCE/PI Nº 138/2020<br>28/07/2020    |
| TC/006420 / 2020 | 4º            | GREEN4T Soluções TI LTDA. CNPJ/MF: 03.698.620/0001-34                            | Prorrogar a vigência do Contrato nº 18/2017/TCE-PI por mais 12 (doze) meses                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | R\$ 537.692,63                                                                      | DOE TCE/PI Nº 174/2020<br>17/09/2020    |
| TC/008150 / 2020 | 1º            | Clinimagem Diagnóstico LTDA. CNPJ/MF Nº 34.976.571/0001-88)                      | Redução dos preços do contrato original em cumprimento da decisão constante na peça 3 dos autos, com vista à adequação do valor do contrato ao valor de mercado                                                                                                                                                                                                                               | R\$ de 200,00 para R\$ 110,00                                                       | DOE TCE/PI Nº 184/2020<br>17/09/2020    |
| TC/007079 / 2020 | 1º            | Imobiliária Lima Aguiar LTDA. CNPJ/MF: 23.621.451/0001-41                        | O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato Nº 26/2018/TCE-PI                                                                                                                                                                                                                                                                                      | R\$ 3.639,62                                                                        | DOE TCE/PI Nº 153/2020<br>18/08/2020    |
| TC/019757 / 2020 | 4º            | SELETIV Seleção e Agenciamento de Mão de Obra EIRELI. CNPJ Nº 13.224.659/0001-73 | Repactuação de preços do Contrato nº 033/2018, com fundamento no art. 37, XXI, da CF/88 c/c art. 55, III, ambos da Lei n 8.666/93 c/c a cláusula sexta e seus §§ do instrumento contratual de origem                                                                                                                                                                                          | -                                                                                   | DOE TCE/PI Nº 153/2020<br>8/08/2020     |

Fonte: DLC.

## 14. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

A Escola de Gestão e Controle do Tribunal de Contas do Estado do Piauí tem por objeto principal qualificar e conscientizar seus servidores, os governantes, os gestores, as equipes de apoio e assessoria das entidades jurisdicionadas, os controladores institucionais e sociais, os parceiros da rede de controle e a sociedade para o exercício da boa gestão e dos controles como instrumento transparente de realização de um Estado Democrático de Direito.

A EGC busca ser reconhecida como uma escola de excelência perante a sociedade, os jurisdicionados, os servidores, os parceiros e outras instituições no âmbito nacional e internacional.

Na tabela a seguir, destaca-se a atividade de qualificação e capacitação realizada durante o terceiro trimestre:

**QUADRO 62 – QUALIFICAÇÕES E CAPACITAÇÕES**

| CURSO                                      | JUL | AGO | SET | CARGA HORÁRIA      | QUANT. PARTICIPANTES |
|--------------------------------------------|-----|-----|-----|--------------------|----------------------|
| Mestrado em Administração - TC-014905/2018 | X   | X   | X   | 396h<br>(em curso) | 01                   |

Fonte: EGC.

Informa-se que a EGC, em cumprimento à Resolução nº 05/2020, fez a indicação de cursos à distância, em ambiente virtual de aprendizagem, para os servidores do TCE/PI, no período de vigência das medidas de caráter temporário para a mitigação dos riscos decorrentes do COVID19. Os referidos cursos realizados no terceiro Trimestre de 2020 foram consolidados até o dia 06/10/2020, conforme tabela abaixo.

**QUADRO 63 – CURSOS VIRTUAIS**

|    | EVENTO                                        | INSTITUIÇÃO EAD | CARGA HORÁRIA | QUANT. PARTICIPANTES |
|----|-----------------------------------------------|-----------------|---------------|----------------------|
| 1  | Administração de Conflito                     | TCE/ES          | 40h           | 08                   |
| 2  | Administração de materiais                    | IMAZON          | 40h           | 02                   |
| 3  | Administração de recursos humanos             | IMAZON          | 40h           | 01                   |
| 4  | Administração do Tempo                        | TCE/ES          | 40h           | 08                   |
| 5  | Administração financeira                      | IMAZON          | 40h           | 01                   |
| 6  | Administração pública: Capacitação gerencial  | TCE/ES          | 20h           | 02                   |
| 7  | Atendimento 2.0 – arte de encantar o cidadão  | TCE/ES          | 32h           | 01                   |
| 8  | Atendimento ao Cidadão                        | EGC TCE/PI      | 60h           | 02                   |
| 9  | Atendimento ao Público                        | TCE/ES          | 20h           | 06                   |
| 10 | Atualização em Gramática da Língua Portuguesa | TCE/ES          | 30h           | 02                   |





| EVENTO |                                                                      | INSTITUIÇÃO EAD                              | CARGA HORÁRIA | QUANT. PARTICIPANTES |
|--------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------|----------------------|
| 11     | Auxiliar administrativo                                              | IMAZON                                       | 80h           | 01                   |
| 12     | Boas práticas em domicílio - Prevenção de convivência com o COVID 19 | Centro Universitário Internacional - Uninter | 60h           | 04                   |
| 13     | Cidadania Fiscal                                                     | ENAP                                         | 20h           | 01                   |
| 14     | Concordância Verbal e Nominal                                        | TCE/ES                                       | 20h           | 02                   |
| 15     | Conhecimentos básicos para uma boa gestão                            | TCE/ES                                       | 15h           | 03                   |
| 16     | Contabilidade Básica                                                 | TCE/ES                                       | 40h           | 02                   |
| 17     | Contabilidade Pública                                                | Imazon Cursos                                | 60h           | 01                   |
| 18     | Controle na Administração Pública                                    | TCU                                          | 30h           | 01                   |
| 19     | Controle na Administração Pública                                    | ENAP                                         | 30h           | 01                   |
| 20     | Controle Social                                                      | ENAP                                         | 20h           | 02                   |
| 21     | Controle Social e os TCE's                                           | TCE/ES                                       | 20h           | 02                   |
| 22     | COVID-19 Atualização e evidências para profissionais da saúde        | USP-EEP                                      | 40h           | 01                   |
| 23     | Curso básico de telefonista                                          | IMAZON                                       | 40h           | 01                   |
| 24     | Curso das políticas públicas                                         | ENAP                                         | 40h           | 01                   |
| 25     | Curso de Windows 10                                                  | PRIME CURSOS                                 | 25h           | 01                   |
| 26     | Curso de Português básico                                            | TCE/PI                                       | 120h          | 23                   |
| 27     | Curso online lei de responsabilidade fiscal                          | TCE/ES                                       | 40h           | 05                   |
| 28     | Curso sobre pregão eletrônico em COMPRASNET                          | Instituto Certame                            | 16h           | 15                   |
| 29     | Direito administrativo                                               | UNIEDUCAR                                    | 120h          | 01                   |
| 30     | Encontro das oficinas de trajetórias profissionais                   | IRB                                          | 13h           | 01                   |
| 31     | Ética e Serviço Público                                              | ENAP                                         | 20h           | 01                   |
| 32     | Excel                                                                | TCE/ES                                       | 40h           | 05                   |
| 33     | Fundamentos e Metodologia da Educação Corporativa                    | ENAP                                         | 40h           | 01                   |
| 34     | Gestão de processos                                                  | TCE/ES                                       | 20h           | 01                   |
| 35     | Gestão de Projetos no Setor Público                                  | TCE/ES                                       | 40h           | 03                   |
| 36     | Gestão pessoal: Base da liderança                                    | ENAP                                         | 50h           | 01                   |
| 37     | Gestão pública II                                                    | Curso online SP                              | 60h           | 01                   |
| 38     | Hortas em pequenos espaços                                           | EMBRAPA                                      | 12h           | 01                   |
| 39     | Inglês Básico                                                        | TCE/ES                                       | 40h           | 02                   |
| 40     | Inglês para o exame de proficiência                                  | TCE/PI                                       | 15h           | 17                   |
| 41     | Inovação social para o aperfeiçoamento de políticas Públicas         | ENAP                                         | 40h           | 01                   |
| 42     | Introdução a temas socioambientais                                   | TCE/ES                                       | 15h           | 01                   |
| 43     | Introdução ao direito Constitucional                                 | TCE/ES                                       | 20h           | 02                   |



| EVENTO |                                                                           | INSTITUIÇÃO EAD   | CARGA HORÁRIA | QUANT. PARTICIPANTES |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|----------------------|
| 44     | Lei de diretrizes orçamentárias para municípios                           | ENAP              | 30h           | 01                   |
| 45     | Lei de Responsabilidade Fiscal                                            | TCE/ES            | 40h           | 03                   |
| 46     | MS Word 2010                                                              | IMAZON            | 60h           | 01                   |
| 47     | Noções Básicas para Coordenar Cursos Online                               | ENAP              | 20h           | 01                   |
| 48     | Noções básicas para o trabalho Remoto                                     | TCE/ES            | 10h           | 01                   |
| 49     | Noções de Biosegurança no Trabalho                                        | UEMA              |               | 01                   |
| 50     | Normas Internacionais de Auditoria Financeira NIA                         | ENAP              | 40h           | 01                   |
| 51     | Políticas Públicas e Governo Local                                        | ENAP              | 40h           | 02                   |
| 52     | Programação e gestão Orçamentária e financeira no setor público           | TCE/ES            | 40h           | 02                   |
| 53     | Receitas Públicas Municipais – Aspectos Teóricos                          | TCE/ES            | 20h           | 01                   |
| 54     | Reforma ortográfica                                                       | TCE/ES            | 6h            | 01                   |
| 55     | Técnicas de Memorização                                                   | TCE/ES            | 40h           | 07                   |
| 56     | Técnicas de Memorização                                                   | IBL               | 40h           | 01                   |
| 57     | Temos que dá aulas remotas... e agora?                                    | ENAP              | 10h           | 02                   |
| 58     | Treinamento dos servidores da DFAM                                        | TCE/PI            |               | 01                   |
| 59     | Treinamento para mesários 2020                                            | JUSTIÇA ELEITORAL | 6h            | 01                   |
| 60     | Word básico                                                               | TCE/ES            | 40h           | 08                   |
| 61     | Desafios da Educação em Tempos de Pandemia                                | TCE/PI            | 02h           | 2.044 visualizações  |
| 62     | Planejamento para o Retorno às Aulas Presenciais                          | TCE/PI            | 02h           | 7.978 visualizações  |
| 63     | Controle Externo e Social da Educação                                     | TCE/PI            | 02h           | 1.609 visualizações  |
| 64     | COVID-19: Mitos, Verdades, Tratamento e Vacina                            | TCE/PI            | 02h           | 640 visualizações    |
| 65     | Educação que Faz a Diferença                                              | TCE/PI            | 02h           | 1.462 visualizações  |
| 66     | Estratégias para Lidar com a Tristeza e a Depressão em Tempos de Pandemia | TCE/PI            | 02h           | 666 visualizações    |

Fonte: EGC.



## ANEXO A – Organograma do TCE/PI



### ORGANOGRAMA

