



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

DFPESSOAL I

Novembro/2023



**Tribunal de Contas
do Estado do Piauí**

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

DFPESSOAL I

30/10 a 03 de novembro de 2023

CORREGEDORIA DO TCE/PI

Corregedor

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva

Conselheiro Substituto Auxiliar da Corregedoria

Jackson Nobre Veras

Equipe Técnica da Corregedoria

Maria da Conceição Rufino de Oliveira

Edileusa Francisca da Silva

Carlos Winston Luz Costa

Comissão de Correição

José Pereira Liberato

Maria da Conceição Rufino de Oliveira

Edileusa Francisca da Silva

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Lista de Figuras

Figura 1 - Fases da Correição.....	6
Figura 2 - Organograma resumido da Diretoria.....	8
Figura 3 - Quantitativo de servidores da DFPESSOAL I	12

Lista de Quadros

Quadro 1 - Objetivos da Correição.....	5
Quadro 2 - Planejamento da Correição	7
Quadro 3 – Pontos fortes e fracos da Divisão em diagnóstico realizado em março/23. 10	
Quadro 4 – Processos com mais de 100 dias no setor	14
Quadro 5 – Histórico de tramitação processual em 2023 (até 06/11/2023).....	14
Quadro 6 - Lista de servidores da DFPESSOAL I.....	18
Quadro 7 - Lista de bens da DFPESSOAL I.....	18
Quadro 8 - Processos ativos na DFPESSOAL I em 06/11/2023.....	23



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	5
1.1. Objetivos.....	5
1.2. Escopo.....	6
1.3. Metodologia.....	6
1.4. Planejamento	6
2. DA ANÁLISE.....	7
2.1. Dados da Unidade.....	7
2.2. Resultados	9
2.2.1. Alinhamento Estratégico	9
2.2.2. Gestão Interna	10
2.2.3. Gestão de Pessoas	11
2.2.4. Gestão e Acompanhamento de Processos.....	13
2.2.5. Gestão Patrimonial.....	15
2.2.6. Normas do TCE e sua aplicabilidade.....	15
2.2.7. Melhoria contínua	16
3. CONCLUSÃO.....	16
4. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO	16
ANEXOS	18

1. INTRODUÇÃO

De acordo com o art. 51, inciso XXXVI, do Regimento Interno do Tribunal de Contas (RITCE) e Capítulo II, da Resolução TCE/PI nº 16/2018 em seu artigo 16, §1º, os quais dispõe sobre as atividades de Correição no âmbito do Tribunal de Contas, incumbe à Corregedoria realizar Correições com o propósito de acompanhar e avaliar a atuação do TCE/PI, fiscalizando o cumprimento das deliberações, bem como o desempenho, a postura, o comportamento ético, a produção e a produtividade dos setores e servidores.

As correições ordinárias avaliam os setores para determinar se os trabalhos desenvolvidos e os procedimentos estão em conformidade com os atos normativos do TCE/PI, aferindo a regularidade, eficiência e eficácia dos mesmos.

1.1. Objetivos

Conforme Portaria CG/TCE-PI nº 006, de 11 de outubro de 2023, que instaura Correição Ordinária na **Divisão de Fiscalização de Admissão de Pessoal** desta Corte de Contas, e de acordo com as normas legais e regulamentares, esta correição teve os seguintes objetivos:

Quadro 1 - Objetivos da Correição

1.	Verificar a regularidade dos serviços realizados pela citada Divisão;
2.	Verificar a eficiência das atividades do setor;
3.	Identificar aspectos específicos da unidade que interfiram no desempenho de suas atividades, tais como, carência de pessoal e de treinamento, ambiente de trabalho, frequência, distribuição de trabalho entre os servidores, dentre outros;
4.	Identificar boas práticas de gestão passíveis de adoção por outras unidades;
5.	Verificar a conformidade com a legislação e com os atos normativos do Tribunal;
6.	Verificar cumprimento dos prazos fixados na legislação;
7.	Verificar cumprimento dos planos e metas institucionais, dos indicadores de desempenho e das deliberações do Tribunal.

1.2. Escopo

Conforme plano de ação da Corregedoria Geral para o exercício de 2023, o trabalho será realizado nas seguintes fases:

Figura 1 - Fases da Correição



A Correição abordará temas imprescindíveis ao bom funcionamento e ao aperfeiçoamento da unidade organizacional, quais sejam:

- a) Alinhamento Estratégico;
- b) Gestão Interna;
- c) Gestão de Pessoas;
- d) Gestão e Acompanhamento de Processos;
- e) Gestão Patrimonial;
- f) Normas do TCE e sua aplicabilidade; e
- g) Melhoria Contínua.

1.3. Metodologia

A metodologia empregada se baseou na coleta de dados e nas informações geradas a partir das questões elaboradas na Matriz de Planejamento de Correição e do confronto das informações extraídas dos dados disponíveis nos sistemas corporativos do TCE/PI, cujas conclusões foram alcançadas a partir da análise dos dados e das informações obtidas.

1.4. Planejamento

O Planejamento foi construído seguindo-se as atividades relacionadas adiante:

Quadro 2 - Planejamento da Correição

Elaboração do Exame Prévio:	
1.	• Solicitação de informações à Divisão de Admissão de Pessoal;
	• Consulta ao sistema e-TCE;
	• Verificação da legislação relacionada;
	• Extração de relatórios gerenciais do setor.
Definição do Programa de Correição:	
2.	• Definição do período de execução e objetivos do trabalho;
	• Elaboração da Matriz de Planejamento de Correição;
	• Elaboração dos Questionários a serem aplicados;
	• Elaboração do Relatório do Programa de Correição.

Neste trabalho foram utilizados como critérios os seguintes instrumentos normativos e diretrizes institucionais:

- a) Lei nº 5.888/2009 (Lei Orgânica do TCE);
- b) Resolução TCE/PI nº 13/11, de 26/08/2011, republicada no D.O.E. TCE/PI nº 13/14 de 23/01/2014 (Regimento Interno do TCE/PI);
- c) Resolução TCE/PI nº 16, de 13 de dezembro 2018 (Regimento Interno da Corregedoria Geral do TCE/PI);
- d) Portaria CG/TCE-PI nº 006, de 11 de outubro de 2023;
- e) Plano de ação Corregedoria Geral do TCE/PI para o exercício de 2023.

2. DA ANÁLISE

2.1. Dados da Unidade

Em 2023, considerando a necessidade de aperfeiçoamento dos métodos e formas de fiscalização, a fim de alcançar cada vez mais eficiência, eficácia e efetividade das atividades do TCE/PI, houve uma reestruturação organizacional que culminou no surgimento de novas Diretorias no âmbito da Secretaria de Controle Externo (SECEX), em especial.

Uma das modificações foi a criação da **Diretoria de Fiscalização de Pessoal e Previdência (DFPESSOAL)**, a qual nos termos do art. 50 da Resolução TCE/PI

nº 24, de 18 de agosto de 2023, que dispõe sobre a organização administrativa da Secretaria do TCE, tem como atribuições:

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

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

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

A Diretoria de Fiscalização de Pessoal e Previdência possui 4 (quatro) Divisões, a saber:

I - Divisão de Fiscalização de Admissão de Pessoal;

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

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

IV - Divisão de Fiscalização de Previdência Pública.

Figura 2 - Organograma resumido da Diretoria



Quanto à **Divisão de Fiscalização de Admissão de Pessoal (DFPESSOAL I)**, objeto desta Correição, suas atribuições encontram-se definidas no art. 51 da citada Resolução TCE/PI nº 24/2023:

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

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

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

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

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

2.2. Resultados

A Correição teve como foco os seguintes aspectos da unidade organizacional:

2.2.1. Alinhamento Estratégico

A Unidade informou que tem conhecimento do Planejamento Estratégico do TCE/PI e que o setor possui missão, visão e objetivos:

Missão: Disponibilizar à sociedade informações confiáveis sobre a legalidade da admissão de servidores públicos do Estado e dos municípios piauienses.

Visão: Tornar o banco de dados de fiscalização e de registro de atos de pessoal referência, em segurança e credibilidade, para todos os setores do TCE e para os jurisdicionados.

Objetivos: apreciar tempestiva e concomitantemente a legalidade dos atos de admissão de pessoal para efeito do registro constitucional previsto; disponibilizar à sociedade, permanentemente, informações úteis e atualizadas sobre atos de admissão de servidores no Estado e nos 224 municípios piauienses.

Informou, ainda, que a unidade não possui projetos relacionados ao Planejamento Estratégico e também não realizou atividades relacionadas ao Planejamento Estratégico do TCE/PI.

2.2.2. Gestão Interna

A Unidade, segundo informações coletadas, informou que não possui manual de rotinas de trabalho para o setor e que a medição do trabalho do setor, em relação à análise de editais de concursos e processos seletivos, é o indicador informado à SECEX via HubPlanner para acompanhamento desta. Ressalta ao final, que este indicador representa uma parte do trabalho feito na Divisão.

Por fim, registra-se que, conforme arquivos comprobatórios anexados ao processo de Correição, a DFPESSOAL I realizou diagnóstico da Divisão no âmbito do Tribunal, elencando os pontos fortes e fracos da divisão, a fim de proceder à iniciativa de sistematização de rotinas de análise de processo de admissão de pessoal, estabelecendo as fases do monitoramento, atividades a ser executadas, documentos a ser produzidos, responsáveis pelas entregas, bem como as medidas de monitoramento de atos de admissão de pessoal.

Quadro 3 – Pontos fortes e fracos da Divisão em diagnóstico realizado em março/23

Pontos fortes	1. Equipe disponível e pronta, embora reduzida para o volume de trabalho - 03 Auditores, 01 Técnico e 02 Assessores (servidores à disposição do TCE). 2. Sistema informatizado concebido para recepcionar os dados a serem cadastrados, carecendo, entretanto, de melhorias e principalmente de data inputs efetivos pelo jurisdicionado e de monitoramento permanente pela DFPESSOAL. 3. Ampla possibilidade de aperfeiçoamento da base de dados (inclusive com Programador disponível) por meio de monitoramento efetivo do cadastramento de dados pelos jurisdicionados. 4. Espaço físico e equipamentos adequados e suficientes para a realização das atividades, com pouquíssimas exceções. 5. Processo de fiscalização concomitante iniciado na Divisão, estando em fase de implantação da fase 1/3 (das 03 (três) fases de prestação de contas e de análise 01 (uma) estava em implantação na DFPESSOAL 1 em março de 2023).
Pontos fracos	BANCO DE DADOS 1. Sistema informatizado de dados (RHWeb) desatualizado, sem o necessário data input e, portanto, em franco processo de inanição, por ausência de entrada de dados e de monitoramento permanente do cadastro de dados realizado pelos gestores (prestações de contas de processos de admissão (concursos públicos e processos seletivos). 2. Ausência completa de validação dos dados cadastrados pelo gestor gerando inconsistências diversas. 3. Sistema RHWeb –módulo Admissão Controle refletindo a ação de diferentes intervenções da divisão de fiscalização em diferentes momentos, carecendo de um Projeto integral e de

	comunicação com outras áreas da diretoria relacionadas a fiscalização de pessoal. 4. Frequentes erros e inconsistências nas informações geradas pelo RHWeb, provocando insegurança no técnico ao elaborar relatório com base nelas e nos demais usuários da base de dados do sistema. 5. Ausência de relatórios gerenciais e de estatísticas COMUNICAÇÃO COM O JURISDICIONADO 1. Dificuldade de contato da equipe com os gestores para alertar sobre aspectos da prestação de contas e orientar sobre o sistema, bem como emitir avisos e solicitações. CONHECIMENTO DA RESOLUÇÃO 23/16 1. Elevado grau de abstenção dos gestores quanto a cadastramento de dados de admissão no RHWeb, revelando seu desconhecimento sobre a Resolução 23/2016 e sobre o sistema RHWeb. 2. Pouco conhecimento e/ou baixo grau de adesão dos técnicos da Divisão à Resolução 23/16. SISTEMATIZAÇÃO DAS ATIVIDADES 1. Ausência de sistematização do fluxo interno das atividades de análise de atos de admissão gerando retrabalho e morosidade nos processos e incertezas na equipe sobre a natureza e o ritmo a ser dado ao trabalho. MOROSIDADE DE PROCESSOS 1. Demora na coleta de informações para instrução de Processos de Registro de Atos de Admissão, que precisam ser buscadas em fontes externas ao banco de dados de atos de admissão de pessoal (RHWeb), por inconsistência deste. 2. Processos antigos e com diversos retornos à Divisão exigindo volta do técnico (em maioria novatos no assunto) ao passado e em fontes externas em busca de dados para instrução devido à ausência de confiabilidade do banco de informações (RHWeb). GERENCIAL 1. Ausência de relatórios gerenciais para embasar a tomada de decisão da chefia da Divisão, para atendimento de solicitações e para nortear o trabalho da equipe técnica.
--	--

O objetivo do plano de ação elaborado pela DFPESSOAL I foi estabelecer sistematização metodológica da fiscalização dos atos de admissão de pessoal dos jurisdicionados estaduais e municipais de modo a promover uniformização operacional capaz de garantir o acompanhamento concomitante diário, o cadastro adequado dos dados e informações, a análise e a solicitação de providências de correção dos atos imediatas, e a obtenção de informações gerenciais sobre atos de admissão de pessoal, em consonância com a Resolução TCE/PI nº 23/2016, que dispõe sobre o envio e acesso a informações necessárias e estabelece procedimentos para exame, apreciação e registro dos atos de admissão de pessoal pelo TCE/PI, entre outras providências relativas ao controle de atos de pessoal.

2.2.3. Gestão de Pessoas

A DFPESSOAL I informa que conta atualmente com 07 (sete) servidores,

incluindo a chefe, sendo efetivos, 04 (quatro) Auditores de Controle Externo; comissionado 01 (um) Ass. de Gab. de Conselheiro; à disposição 01 (um) e 01 (um) estagiário.

Informa que a quantidade de servidores da Divisão é insuficiente para a demanda de trabalho do setor, ressaltando que essa insuficiência não se dá propriamente pelo número de servidores, mas, apesar da disponibilidade destes, pela falta conhecimento do “negócio” da Divisão, de forma a poder contribuir mais para a melhoria do trabalho e ainda pela ausência de automatização dos serviços, considerando que o sistema informatizado disponível (RHWeb) está com seu banco de dados incompleto e/ou pouco confiável, tornando-se desatualizado e incapaz de atender a novas abordagens na apreciação dos atos de pessoal.

Informou também, que os servidores cumprem fielmente, com assiduidade e pontualidade, a jornada de trabalho, entretanto, quanto ao cumprimento de suas funções, em relação a produtividade do setor, afirma que, tendo em vista a realização da reestruturação dos trabalhos da Divisão, os servidores não estão conseguindo dar conta do trabalho momentaneamente, pois carece de tempo e de apoio para adaptação e, por consequência, surtir efeito.

Quanto à distribuição das atividades, os servidores efetivos do cargo de Auditor de Controle Externo estão no centro das atividades macro, os demais os assessoram e contribuem lado a lado conforme suas competências.

Figura 3 - Quantitativo de servidores da DFPESSOAL I



2.2.4. Gestão e Acompanhamento de Processos

Segundo informações da unidade existe um controle quanto à entrada e distribuição dos processos na área, bem como quanto ao tempo de análise do processo, informando que o tempo médio de resposta a um processo no setor seria de 03 (três) dias.

Quanto ao cumprimento dos prazos de permanência no setor, informa que, “Para os processos anteriores a 2023 que retornam à DFPESSOAL I (para análise do contraditório, para atualização da situação do ato fiscalizado etc) **não há cumprimento** do prazo em razão de se ter priorizado realizar a implantação da análise concomitante em todas as suas fases (04 fases), elencadas no documento “Sumário das Atividades do Setor”, quais sejam:

- Fase 1 - Lançamento do edital de concurso público ou de processo seletivo;
- Fase 2- Divulgação do resultado e homologação do concurso público ou do processo seletivo;
- Fase 3- Nomeação ou contratação de pessoal; e
- Fase 4 - Apresentação dos atos de admissão de pessoal aptos ao registro pelo TCE.

Acrescenta que a análise concomitante, por ser realizada de forma extraprocessual reduz significativamente a quantidade de processos autuados, os quais ocorrem em função de problemas que, na maioria das vezes, podem ser resolvidos via emissão de Aviso ao gestor que, somente em caso de não atendimento, autua-se processo. Noutras palavras, o não cumprimento do prazo está sendo compensado pelo não surgimento de novos processos autuados, o que num futuro bem próximo garantirá, certamente, o cumprimento dos 03 dias instituídos como prazo para análise dos processos autuados. Informa que há 01 (um) servidor apenas dedicado a análise de processo autuado. Todos os demais (em número de 06, com a chefe) estão na linha de trabalho extraprocessual.

Informa, também, que, no dia de envio das respostas do formulário (06.11.2023) havia 09 (nove) processos com mais de 100 dias no Setor, fato confirmado em pesquisa realizada no sistema e-tce no dia 06/11/2023, ressaltando, entretanto, a grande quantidade de dias de permanência na área, conforme quadro a seguir.

Quadro 4 – Processos com mais de 100 dias no setor

Processo	Tipo de processo	Dias na área
TC/015147/2022	Admissão de Pessoal - Registro de Atos	292
TC/007336/2022	Admissão de Pessoal - Registro de Atos	292
TC/015143/2022	Admissão de Pessoal - Registro de Atos	292
TC/015153/2022	Admissão de Pessoal - Registro de Atos	292
TC/015145/2022	Admissão de Pessoal - Registro de Atos	292
TC/000559/2021	Ordens Judiciais	277
TC/012286/2022	Controle Social - Denúncia	241
TC/000738/2023	Fiscalização - Inspeção	166
TC/006353/2023	Fiscalização - Inspeção	122

Acrescentamos que a chefe de divisão acosta aos autos como documentação complementar um planejamento – SUMÁRIO DAS ATIVIDADES DO SETOR, onde apresenta um diagnóstico das atividades do setor, distribuição de atribuições aos servidores no acompanhamento concomitante dos processos de monitoramento de atos de admissão de pessoal. Ressalta-se que não foi apresentado no planejamento da Divisão atividades ou ações referentes aos processos já existentes na área (estoque).

Registra-se, ainda, que a unidade apresenta no dia 06/11/2023 um total de 22 (vinte e dois) processos ativos na área, conforme demonstrado no quadro a seguir:

Quadro 5 – Histórico de tramitação processual em 2023 (até 06/11/2023)

Tipo	Já existente	Entraram	Apensados	Sairam	Arquivados	Permanecem
Ordens Judiciais	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>1</u>
Acompanhamento de Decisões	<u>0</u>	<u>6</u>	<u>0</u>	<u>5</u>	<u>0</u>	<u>1</u>
Requerimento Administrativo	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Fiscalização - Auditoria	<u>0</u>	<u>22</u>	<u>0</u>	<u>21</u>	<u>0</u>	<u>1</u>
Fiscalização - Inspeção	<u>0</u>	<u>14</u>	<u>0</u>	<u>9</u>	<u>0</u>	<u>5</u>
Admissão de Pessoal - Registro de Atos	<u>0</u>	<u>24</u>	<u>0</u>	<u>18</u>	<u>0</u>	<u>6</u>
Dos Recursos - Pedido de Reexame	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

Tipo	Já existente	Entraram	Apensados	Sairam	Arquivados	Permanecem
Controle Social - Denúncia	<u>0</u>	<u>21</u>	<u>0</u>	<u>15</u>	<u>0</u>	<u>6</u>
Controle Social - Representação	<u>0</u>	<u>6</u>	<u>0</u>	<u>4</u>	<u>0</u>	<u>2</u>
Consulta - Consulta	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Total	<u>0</u>	<u>97</u>	<u>0</u>	<u>75</u>	<u>0</u>	<u>22</u>

Quanto à realização de inspeções *in loco* realizadas pela Divisão, informa que consta do Plano de ação elaborado em mar/2023 projeto para inserção deste tipo de trabalho no PACEX 2024-2025 para a DFPESSOAL I, com previsão de planejamento prévio anual e avaliações trimestrais do cumprimento. Informa que para estas fiscalizações seriam executadas pelos servidores efetivos, como previsto no Plano de Ação.

2.2.5. Gestão Patrimonial

Os bens existentes estão devidamente tombados e atualizados junto ao sistema de gestão patrimonial, sendo os mesmos suficientes para a realização das atividades no setor.

Entretanto, verificou-se da análise dos termos de responsabilidade patrimonial da Divisão que há um entrelaçamento de bens de divisões distintas e há necessidade de atualização desses termos para cada divisão integrante da DFPESSOAL.

2.2.6. Normas do TCE e sua aplicabilidade

Em relação ao conhecimento dos normas que regulamentam as atividades de fiscalização do TCE, informa que é de conhecimento de todos os servidores do setor. Ressaltando, ainda, o conhecimento dos instrumentos Plano Anual de Controle Externo – PACEX.

Informa, ainda, que não há conhecimento quanto ao Plano de Capacitação da EGC/TCE/PI, bem como os servidores não costumam participar de cursos e formações ofertadas pela EGC do TCE/PI.

Por fim, destaca que há conhecimento das atribuições da Corregedoria, assim como há disseminação entre os servidores do setor sobre o Código de Ética do TCE (Resolução TCE/PI nº 39/2022) e da Resolução TCE/PI nº 22, de 02/09/21, que trata

sobre a política de Prevenção e Enfrentamento às formas de Assédio e discriminação no âmbito desta Corte de Contas.

2.2.7. Melhoria contínua

Quanto a sugestões ou reclamações à atuação da hierarquia superior, de acordo com o questionário aplicado, a Divisão informa que há necessidade de aprimoramento de comunicação e integração entre SECEX, Diretoria e Divisões a fim de promover maior disseminação de informações.

Por fim, informa que não reclamações e/ou sugestões quanto à Presidência do TCE e quanto à atuação da Corregedoria.

3. CONCLUSÃO

Ante o exposto, conclui-se dos itens listados acima que a **Divisão de Fiscalização de Admissão de Pessoal (DFPESSOAL I)** tem atuado em conformidade com os normativos procedimentais atinentes à Lei Orgânica e Regimento Interno do TCE/PI, cumprindo suas atribuições conforme a lei e os princípios da Administração Pública, ressaltando a necessidade de melhoria quanto ao item 2.2.4 – Gestão e acompanhamento de processos, tendo em vista a quantidade de processos com mais de 100 (cem) dias na área.

4. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Diante da situação encontrada, recomendamos:

- a) O encaminhamento de cópias do presente relatório à **Presidência do TCE/PI** para conhecimento;
- b) O encaminhamento de cópias do presente relatório à **Secretaria de Controle Externo (SECEX)** para conhecimento;
- c) O encaminhamento de cópias do presente relatório à **Diretoria de Fiscalização de Pessoal e Previdência (DFPESSOAL)** e a **Divisão de Fiscalização de Admissão de Pessoal (DFPESSOAL I)** para conhecimento e providências cabíveis, em especial, quanto:
 - c.1 - atualização do sistema RHWeb em busca de melhoria na automatização das atividades desenvolvidas nessa Divisão;



- c.2 – realização capacitação/treinamento para os servidores;
- c.3 – necessidades de reuniões periódicas com as equipes para avaliação e percepção de cada membro quanto o andamento dos trabalhos;
- c.4 – melhoria quanto à gestão e acompanhamento de processos, tendo em vista a quantidade de processos com mais de 100 (cem) dias na área.
- d) O encaminhamento de cópias do presente relatório à **Escola de Gestão de Controle (EGC)** do TCE/PI para conhecimento, em especial quanto à necessidade de disseminação do Plano de Capacitação da TCE/PI, citado no item 2.2.6;
- e) O encaminhamento de cópias do presente relatório à **Divisão de Patrimônio e Logística (DPL)** do TCE/PI para conhecimento, em especial quanto à necessidade de atualização dos termos de responsabilidade patrimonial de cada divisão, citado no item 2.2.5;
- f) Que o processo seja arquivado na Corregedoria Geral do TCE/PI.

Teresina- PI, 10 de novembro de 2023.

Documento assinado digitalmente
gov.br MARIA DA CONCEICAO RUFINO DE OLIVEIRA
Data: 16/11/2023 10:31:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente
gov.br EDILEUSA FRANCISCA DA SILVA
Data: 16/11/2023 10:28:54-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

José Pereira Liberato
Assessor Jurídico
Mat. 96.656-X

Maria da Conceição Rufino de Oliveira
Auxiliar de Controle Externo
Mat. 87.975-4

Edileusa Francisca da Silva
Ass. Controle Externo de Gab.
Conselheiro
Mat 98.841-0

ABELARDO PIO
VILANOVA E
SILVA:18049621
553
Assinado de forma
digital por ABELARDO
PIO VILANOVA E
SILVA:18049621553
Dados: 2023.11.16
10:45:03 -03'00'

Visto

Cons. **ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA**
Corregedor Geral do TCE-PI



ANEXOS

Quadro 6 - Lista de servidores da DFPESSOAL I

NOME	MATRÍCULA	CARGO FUNÇÃO
MARIA DO SOCORRO FREITAS DE BRITO	96.863	AUDITORA DE CONTROLE EXTERNO CHEFE DE DIVISÃO
FRANCISCO DAS CHAGAS AVELINO DE MACEDO	97039	AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO
RAIMUNDO HÉLIO RIBEIRO DA SILVA JUNIOR	97866	AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO
ISABEL CRISTINA DUARTE ALMEIDA	96605	AUDITORA DE CONTROLE EXTERNO
BENIGNO NÚÑEZ NOVO	98677	ASSESSOR DE GABINETE DE CONSELHEIRA
ANTONIO FRANCISCO GOMES CORTEZ	98266	À DISPOSIÇÃO
THALITA SANTOS DE SOUSA		ESTAGIÁRIA

Quadro 7 - Lista de bens da DFPESSOAL I

ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM
1.	P01053	ARMÁRIO EM AÇO GRANDE 2 PORTAS 195X90CM
2.	P01144	ARMÁRIO EM AÇO GRANDE 2 PORTAS 195X90CM
3.	P01192	ARMÁRIO EM AÇO GRANDE 2 PORTAS 195X90CM
4.	P01193	ARMÁRIO EM AÇO GRANDE 2 PORTAS 195X90CM
5.	P01194	ARMÁRIO EM AÇO GRANDE 2 PORTAS 195X90CM
6.	4392(ANTIGO)	BANDEIJA EM AÇO INOX
7.	P04018	CADEIRA FIXA AZUL COM BRAÇO
8.	P04189	CADEIRA FIXA AZUL COM BRAÇO
9.	P04302	CADEIRA FIXA AZUL COM BRAÇO
10.	P04301	CADEIRA FIXA AZUL COM BRAÇO
11.	P01200	CADEIRA GIRATÓRIA AZUL COM BRAÇO
12.	P12877	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO ESPALDAR ALTO C/ BRAÇOS TECIDO AZUL
13.	P12878	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO ESPALDAR ALTO C/ BRAÇOS TECIDO AZUL
14.	P12858	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO ESPALDAR MÉDIO C/ BRAÇOS TECIDO AZUL
15.	P12859	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO ESPALDAR MÉDIO C/ BRAÇOS TECIDO AZUL
16.	P12860	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO ESPALDAR MÉDIO C/ BRAÇOS TECIDO AZUL
17.	P12861	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO ESPALDAR MÉDIO C/ BRAÇOS TECIDO AZUL



ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM
18.	P12862	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO ESPALDAR MÉDIO C/ BRAÇOS TECIDO AZUL
19.	P12863	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO ESPALDAR MÉDIO C/ BRAÇOS TECIDO AZUL
20.	P12864	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO ESPALDAR MÉDIO C/ BRAÇOS TECIDO AZUL
21.	P12865	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO ESPALDAR MÉDIO C/ BRAÇOS TECIDO AZUL (SAIDA EM: 05/10/2023)
22.	P12866	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO ESPALDAR MÉDIO C/ BRAÇOS TECIDO AZUL
23.	P12867	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO ESPALDAR MÉDIO C/ BRAÇOS TECIDO AZUL
24.	P12868	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO ESPALDAR MÉDIO C/ BRAÇOS TECIDO AZUL
25.	P12869	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO ESPALDAR MÉDIO C/ BRAÇOS TECIDO AZUL
26.	P12870	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO ESPALDAR MÉDIO C/ BRAÇOS TECIDO AZUL
27.	P12871	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO ESPALDAR MÉDIO C/ BRAÇOS TECIDO AZUL
28.	P12872	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO ESPALDAR MÉDIO C/ BRAÇOS TECIDO AZUL
29.	P12873	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO ESPALDAR MÉDIO C/ BRAÇOS TECIDO AZUL
30.	P12874	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO ESPALDAR MÉDIO C/ BRAÇOS TECIDO AZUL
31.	P12875	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO ESPALDAR MÉDIO C/ BRAÇOS TECIDO AZUL
32.	P12876	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO ESPALDAR MÉDIO C/ BRAÇOS TECIDO AZUL
33.	P13192	CADEIRA GIRATÓRIA ENCOSTO ESPALDAR MÉDIO C/ BRAÇOS TECIDO AZUL
34.	P01082	COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 380 CORE I5
35.	P01105	COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 380 CORE I5
36.	P01122	COMPUTADOR DELL OPTIPLEX 380 CORE I5
37.	P01180	COMPUTADOR HP COMPAQ DC5800S (SAIDA EM: 26/06/2023)
38.	P14803	COMPUTADOR LENOVO M70S CORE 13 8GB HD SSD 256 S/Nº PE08SR87
39.	P14805	COMPUTADOR LENOVO M70S CORE 13 8GB HD SSD 256 S/Nº PE08SRF5 (SAIDA EM: 18/10/2023)
40.	P01187	ESTABILIZADOR HILL HP 1000T
41.	P01153	ESTABILIZADOR MICRO SOL 1000
42.	P01071	ESTABILIZADOR MICRO SOL 1500
43.	P01080	ESTABILIZADOR MICRO SOL 1500
44.	P01096	ESTABILIZADOR MICRO SOL 1500
45.	P01109	ESTABILIZADOR MICRO SOL 1500
46.	P01140	ESTABILIZADOR MICRO SOL 1500
47.	P01163	ESTABILIZADOR MICRO SOL 1500



ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM
48.	P01169	ESTABILIZADOR MICROSOL SOL 1500
49.	P01248	ESTABILIZADOR MICROSOL SOL 1500
50.	P01988	ESTABILIZADOR MICROSOL SOL 1500
51.	P01055	GAVETEIRO 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO BEGE
52.	P01064	GAVETEIRO 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO BEGE
53.	P01075	GAVETEIRO 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO BEGE
54.	P01076	GAVETEIRO 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO BEGE
55.	P01089	GAVETEIRO 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO BEGE
56.	P01100	GAVETEIRO 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO BEGE
57.	P01101	GAVETEIRO 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO BEGE
58.	P01113	GAVETEIRO 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO BEGE
59.	P01127	GAVETEIRO 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO BEGE
60.	P01133	GAVETEIRO 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO BEGE
61.	P01141	GAVETEIRO 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO BEGE
62.	P01147	GAVETEIRO 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO BEGE
63.	P01159	GAVETEIRO 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO BEGE
64.	P01160	GAVETEIRO 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO BEGE
65.	P01168	GAVETEIRO 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO BEGE
66.	P01181	GAVETEIRO 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO BEGE
67.	P01185	GAVETEIRO 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO BEGE
68.	P01201	GAVETEIRO 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO BEGE
69.	P01250	GAVETEIRO 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO BEGE
70.	9245(ANTIGO)	GAVETEIRO BEGE C/ 3 GAVETAS
71.	P01199	GAVETEIRO EM AÇO 3 GAVETAS
72.	P01068	LIXEIRA METÁLICA
73.	P01088	LIXEIRA METÁLICA
74.	P01131	LIXEIRA METÁLICA
75.	P01183	LIXEIRA METÁLICA
76.	P01202	LIXEIRA METÁLICA
77.	P00525	LONGARINA 2 LUGARES AZUL COM BRAÇO



ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM
78.	S/T	MESA BEGE PEQUENA P/ IMPRESSORA
79.	P01056	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF SEM GAVETAS 120X60CM
80.	P01143	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF SEM GAVETAS 120X60CM
81.	P01204	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF SEM GAVETAS 160X70CM
82.	P01060	MESA DE TELEFONE TAMPO AZUL
83.	P01067	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO BEGE 1/4 DE ILHA SEM GAVETAS
84.	P01070	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO BEGE 1/4 DE ILHA SEM GAVETAS
85.	P01077	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO BEGE 1/4 DE ILHA SEM GAVETAS
86.	P01084	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO BEGE 1/4 DE ILHA SEM GAVETAS
87.	P01090	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO BEGE 1/4 DE ILHA SEM GAVETAS
88.	P01094	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO BEGE 1/4 DE ILHA SEM GAVETAS
89.	P01102	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO BEGE 1/4 DE ILHA SEM GAVETAS
90.	P01107	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO BEGE 1/4 DE ILHA SEM GAVETAS
91.	P01114	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO BEGE 1/4 DE ILHA SEM GAVETAS
92.	P01120	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO BEGE 1/4 DE ILHA SEM GAVETAS
93.	P01126	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO BEGE 1/4 DE ILHA SEM GAVETAS
94.	P01134	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO BEGE 1/4 DE ILHA SEM GAVETAS
95.	P01145	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO BEGE 1/4 DE ILHA SEM GAVETAS
96.	P01148	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO BEGE 1/4 DE ILHA SEM GAVETAS
97.	P01154	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO BEGE 1/4 DE ILHA SEM GAVETAS
98.	P01162	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO BEGE 1/4 DE ILHA SEM GAVETAS
99.	P01167	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO BEGE 1/4 DE ILHA SEM GAVETAS
100.	P01173	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO BEGE 1/4 DE ILHA SEM GAVETAS
101.	P01177	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO BEGE 1/4 DE ILHA SEM GAVETAS
102.	P01184	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO BEGE 1/4 DE ILHA SEM GAVETAS
103.	1360(ANTIGO)	MESA PEQUENA BRANCA COMPUTADOR
104.	P01079	MONITOR AOC LED 20 POLEGADAS
105.	P01125	MONITOR AOC LED 20 POLEGADAS
106.	P01137	MONITOR AOC LED 20 POLEGADAS
107.	P01155	MONITOR AOC LED 20 POLEGADAS



ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM
108.	P01164	MONITOR AOC LED 20 POLEGADAS
109.	P01171	MONITOR AOC LED 20 POLEGADAS
110.	P01179	MONITOR AOC LED 20 POLEGADAS (SAIDA EM: 05/10/2023)
111.	P01245	MONITOR AOC LED 20 POLEGADAS
112.	P07603	MONITOR DELL 17 POLEGADAS E1709WC (SAIDA EM: 26/06/2023)
113.	P00945	MONITOR DELL 17 POLEGADAS E1709WC (SAIDA EM: 26/06/2023)
114.	P01098	MONITOR DELL 17 POLEGADAS E1709WC (SAIDA EM: 26/06/2023)
115.	P14807	MONITOR DELL P2722H 27 POLEGADAS S/Nº BR-OYCON7-TVBOO-22J-6INB
116.	P07284	MONITOR DELL ULTRASHARP 23,8 POLEGADAS WIDE V2414B
117.	P07845	MONITOR DELL ULTRASHARP 23,8 POLEGADAS WIDE V2414B
118.	P01152	MONITOR HP LCD COMPAQ W17E
119.	P14916	MONITOR HP P22A G4FHD BRZL S/N: BRC219010X
120.	P14896	MONITOR HP P22A G4FHD BRZL S/N: BRC2190110
121.	P14917	MONITOR HP P22A G4FHD BRZL S/N: BRC2190116
122.	P14899	MONITOR HP P22A G4FHD BRZL S/N: BRC2190191
123.	P14945	MONITOR HP P22A G4FHD BRZL S/N: BRC21901HJ
124.	P14944	MONITOR HP P22A G4FHD BRZL S/N: BRC21901S5
125.	7358(ANTIGO)	MONITOR LED PHILIPS 22V
126.	P13670	MONITOR PHILIPS LED 23" FULL HD WIDESCREEEN MODELO / 231B4QPYCB S/N: FXOA1611051358
127.	P01139	SOFÁ PRETO 2 LUGARES
128.	P14301	TELEFONE SEM FIO 1.9GHZ ELGIN
129.	P01063	VENTILADOR DE PEDESTAL HOUSTON
130.	P14703	NOTEBOOK LENOVO THINKPAD E14 GEN 2 S/N: PE089FSR
131.	P14627	NOTEBOOK LENOVO THINKPAD E14 GEN 2 S/N: PE089FT6
132.	P14440	NOTEBOOK LENOVO THINKPAD E14 S/N: PE06SHTZ
133.	P14650	NOTEBOOK LENOVO THINKPAD E14 GEN 2 S/N: PE089FPV
134.	P14643	NOTEBOOK LENOVO THINKPAD E14 GEN 2 S/N: PE089FR3
135.	P13751	NOTEBOOK LENOVO T470 – 20HEAOT-MBR S/N: PE034QU6
136.	P05064	NOTEBOOK HP PROBOOK 640 MEMÓRIA 8 GB SSD ADATA 480 GB S/N: BRJ429F8MV
137.	P14626	NOTEBOOK LENOVO THINKPAD E14 GEN 2 S/N: PE089FS2



ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM
138.	S/T	NOTEBOOK HP PROBOOK 640 S/N: BRJA429F8N6
139.	P14624	NOTEBOOK LENOVO THINKPAD E14 GEN 2 S/N: PE086FQK
140.	P15407	AP IPHONE 13 128 GB APPLE MOD: A2633 S/N: Q40506J9Q4 e IMEI: 356557849906358
141.	P13607	CADEIRA GIRATORIA SECRETARIA / PRETA C/ BRAÇO (ENTRADA EM: 21/09/23)
142.	P15674	NOTEBOOK THINKPAD E14 GEN 4 LENOVO MOD: 21E4 PROCESSADOR INTEL CORE I7-1165G7 11ª GERAÇÃO RAM 40GB E SSD 512GB S/N: PE0B2LY4

Quadro 8 - Processos ativos na DFPESSOAL I em 06/11/2023

TIPO	UNIDADE GESTORA	PROCESSO	ENTRADA	DIAS
ACOMPANHAMENTO DE DECISÕES	P. M. DE ALTOS	TC/000729/2023	20/10/2023	17
ADMISSÃO DE PESSOAL - REGISTRO DE ATOS	P. M. DE PIRIPIRI	TC/015153/2022	18/01/2023	292
ADMISSÃO DE PESSOAL - REGISTRO DE ATOS	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAUDE DE TERESINA	TC/013988/2022	05/10/2023	32
ADMISSÃO DE PESSOAL - REGISTRO DE ATOS	P. M. DE SANTO ANTONIO DE LISBOA	TC/007336/2022	18/01/2023	292
ADMISSÃO DE PESSOAL - REGISTRO DE ATOS	P. M. DE JOSE DE FREITAS	TC/015145/2022	18/01/2023	292
ADMISSÃO DE PESSOAL - REGISTRO DE ATOS	P. M. DE ESPERANTINA	TC/015143/2022	18/01/2023	292
ADMISSÃO DE PESSOAL - REGISTRO DE ATOS	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO - SEDUC	TC/015147/2022	18/01/2023	292
CONTROLE SOCIAL - DENÚNCIA	P. M. DE PEDRO II	TC/012286/2022	10/03/2023	241
CONTROLE SOCIAL - DENÚNCIA	P. M. DE PEDRO II	TC/003206/2023	15/09/2023	52
CONTROLE SOCIAL - DENÚNCIA	P. M. DE SAO JOAO DO PIAUI	TC/008182/2023	13/09/2023	54
CONTROLE SOCIAL - DENÚNCIA	P. M. DE TERESINA	TC/000788/2023	04/09/2023	63
CONTROLE SOCIAL - DENÚNCIA	P. M. DE ITAINOPOLIS	TC/004952/2023	27/09/2023	40
CONTROLE SOCIAL - DENÚNCIA	P. M. DE SAO JOAO DO PIAUI	TC/008191/2023	13/09/2023	54
CONTROLE SOCIAL - REPRESENTAÇÃO	P. M. DE SANTO ANTONIO DOS MILAGRES	TC/005277/2023	01/11/2023	5
CONTROLE SOCIAL - REPRESENTAÇÃO	P. M. DE SANTA ROSA DO PIAUI	TC/006310/2023	22/09/2023	45
FISCALIZAÇÃO - AUDITORIA	P. M. DE BURITI DOS LOPES	TC/013843/2022	27/10/2023	10
FISCALIZAÇÃO - INSPEÇÃO	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR	TC/004955/2023	11/08/2023	87
FISCALIZAÇÃO - INSPEÇÃO	P. M. DE MASSAPE DO PIAUI	TC/005064/2023	20/10/2023	17



TIPO	UNIDADE GESTORA	PROCESSO	ENTRADA	DIAS
FISCALIZAÇÃO - INSPEÇÃO	P. M. DE CASTELO DO PIAUI	TC/006353/2023	07/07/2023	122
FISCALIZAÇÃO - INSPEÇÃO	P. M. DE PEDRO II	TC/000738/2023	24/05/2023	166
FISCALIZAÇÃO - INSPEÇÃO	P. M. DE CANTO DO BURITI	TC/005063/2023	30/10/2023	7
ORDENS JUDICIAIS	PODER JUDICIARIO - TRIBUNAL DE JUSTIÇA	TC/000559/2021	02/02/2023	277