



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

**GAB. CONS. ABELARDO
VILANOVA**

MAIO/2026



**Tribunal de Contas
do Estado do Piauí**



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO
GAB. CONS. ABELARDO VILANOVA

18 a 22 de maio de 2026.



CORREGEDORIA DO TCE/PI

Corregedora

Cons^a. Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins

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 - Quantitativo de servidores do Gabinete do Cons. Aberlado Vilanova.....	10
Figura 3 - Quantitativo de processos x processos com mais de 100 dias	12

Lista de Quadros

Quadro 1 - Objetivos da Correição.....	5
Quadro 2 - Planejamento da Correição	7
Quadro 3 – Histórico de tramitação processual em 2026 (até 22/05/2026).....	11
Quadro 4 - Lista de servidores do Gabinete do Cons. Aberlado Vilanova	15
Quadro 5 - Lista de bens do Gabinete do Cons. Aberlado Vilanova	15
Quadro 6 - Processos ativos no Gab. do Cons. Aberlado Vilanova em 22/05/2026	18



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	9
2.2.3. Gestão de Pessoas	9
2.2.4. Gestão e Acompanhamento de Processos.....	10
2.2.5. Gestão Patrimonial.....	12
2.2.6. Normas do TCE e sua aplicabilidade.....	13
2.2.7. Melhoria contínua	13
3. CONCLUSÃO.....	13
4. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO	14
ANEXOS	15

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 dispõem 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 04, de 11 de maio de 2026, que instaura Correição Ordinária no Gabinete do Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva 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 Unidade;
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 2026, 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

1.	Elaboração do Exame Prévio: • Solicitação de informações ao Gabinete do Cons. Abelardo Vinanova (Questionário); • Consulta ao sistema e-Processo; • Verificação da legislação relacionada; • Extração de relatórios gerenciais do setor.
2.	Definição do Programa de Correição: • 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 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 04 de 11 de maio de 2026;
- e) Plano de ação Corregedoria Geral do TCE/PI para o exercício de 2026.

2. DA ANÁLISE

2.1. Dados da Unidade

Os Gabinetes dos Conselheiros e Cons. Substitutos são unidades autônomas do TCE-PI e destinam-se ao auxílio técnico e administrativo das atividades dos membros do Tribunal. Nos termos do art. 246 do Regimento Interno desta Corte, compete aos relatores e, por simetria ou analogia, aos gabinetes de Conselheiros e Cons. Substitutos:

I - presidir a instrução do feito, determinando todas as providências e diligências, e proferindo as decisões preliminares e incidentais necessárias a esse fim, respeitados os atos normativos do Tribunal; II - atuar como juízo monocrático nas

hipóteses e na forma previstas neste Regimento; III - determinar as medidas cautelares, submetendo-as à apreciação do órgão colegiado competente, independentemente de inclusão em pauta, na sessão subsequente à decisão prolatada; IV - negar seguimento, liminarmente, a processo, a recurso ou a revisão manifestamente intempestivos, incabíveis, improcedentes ou contrários a prejudgado ou súmula do Tribunal; V - julgar prejudicado o recurso ou a revisão em caso de perda de seu objeto; VI - proferir voto por escrito nos processos que lhe forem distribuídos no caso de Conselheiro relator ou proposta de decisão no caso de Conselheiro Substituto relator, que passarão a integrar os autos; VII - declarar revel o responsável ou o interessado quando estes não atenderem as notificações e as intimações no prazo legal; VIII - determinar às autoridades administrativas sob sua jurisdição, as providências relativas ao andamento e à instrução do processo; IX - solicitar a inclusão em pauta dos processos que lhe couberem por distribuição; X - redigir o acórdão e o parecer prévio, quando vencedor o seu voto; XI - decidir sobre o arquivamento de processos ou de outras peças informativas; XII - fazer cumprir as decisões de sua competência; XIII - homologar o pedido de desistência dos recursos e da revisão que lhe sejam distribuídos; XIV - velar pela rápida e eficiente solução do processo; XV - determinar, de ofício, ou a requerimento da parte ou do Ministério Público de Contas, a produção das provas necessárias à instrução do processo, indeferindo as diligências inúteis ou meramente protelatórias; XVI - apreciar diretamente a prova, atentando aos fatos e às circunstâncias constantes dos autos, com a indicação, no voto escrito ou na proposta de decisão, dos motivos formadores do seu convencimento; XVII - presidir o processo, mantendo a sua celeridade até a sua conclusão, salvo impedimento legal ou outras hipóteses previstas em lei e neste Regimento; XVIII - admitir ou negar seguimento a recurso ou a revisão; XIX - determinar diligências de ofício, a requerimento do Ministério Público de Contas ou a pedido da Secretaria do Tribunal; XX - determinar o sobrestamento do processo à vista de questão prejudicial incidente, quando se fizer necessário; XXI - decidir sobre os requerimentos formulados pelo Ministério Público de Contas no processo; XXII - solicitar, motivadamente, ao Plenário ou à Câmara, que retire processo de sua competência da pauta de julgamento para reexame da matéria; XXIII - proferir despacho saneador a fim de ordenar o processo e corrigir erros ou inexatidões; XXIV - determinar a juntada e o desentranhamento de documentos, bem como o apensamento ou o desapensamento dos autos do processo; XXV - propor ao colegiado competente, com vistas à instrução do processo, a realização de inspeções e de auditorias extraordinárias, por escrito, fundamentando sua proposição nas questões de fato e de direito pertinentes; XXVI - declarar-se impedido ou suspeito, na superveniência de fato determinante nos processos submetidos à sua relatoria; XXVII - determinar monocraticamente a realização de diligência, a fim de sanear ou instruir processos sujeitos a registro, encaminhando o processo à pauta apenas quando o mesmo estiver em condições de ser apreciado pelo colegiado. (Incluído pela Resolução TCE/PI nº 15, de 16/06/2016).

Para desempenhar essas atribuições listadas, o TCE-PI possui na sua

estrutura organizacional 11 (onze) gabinetes, sendo 7 (sete) de Conselheiros e 4 (quatro) de Conselheiros Substitutos.

2.2. Resultados

A Correição teve como foco os seguintes aspectos da unidade organizacional, analisados de acordo com informações fornecidas pela Chefe de Gabinete, em questionário disponibilizado por esta Corregedoria e outras informações retiradas nos sistemas internos da Casa.

2.2.1. Alinhamento Estratégico

A Unidade informou que **tem conhecimento do Planejamento Estratégico do TCE/PI**, entretanto, embora a unidade **não possua** projetos relacionados ao Planejamento Estratégico, informa que, em observância a este, realizou as seguintes atividades:

- Preparação dos processos para julgamento em tempo hábil, conforme previsto no Objetivo 4;
- Garantir a melhoria da prestação de serviços voltada a entrega de valor público Iniciativas - Estratégicas PRJ10, PRJ13, PRJ14, PRJ16, PRJ25 - Indicador Tempo médio entre autuação e julgamento dos processos de Fiscalização (auditoria).

2.2.2. Gestão Interna

A Unidade informou a **existência de manual de rotinas** de trabalho para o setor, anexado ao questionário.

Quanto à existência de indicadores para medir o trabalho do setor, o Gabinete informa os seguintes indicadores:

- Resolução TCE/PI nº 01/2024: São acompanhados individualmente por cada servidor e por meio de dos painéis de governança disponibilizados nos relatórios internos do site do TCE/PI;
- Acompanhamento por meio de planilha pela chefia de gabinete.

2.2.3. Gestão de Pessoas

O Gabinete do Cons. Abelardo Vilanova informa que conta atualmente com

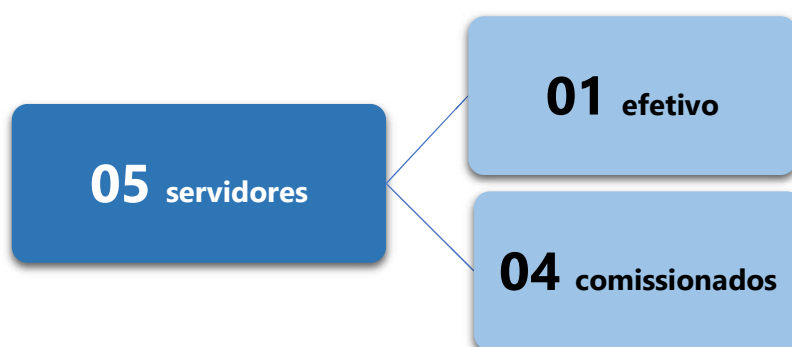
05 (cinco) servidores, sendo **01 (um) servidor efetivo e 04 (quatro) servidores comissionados** que cumprem fielmente sua jornada de trabalho (assiduidade e pontualidade), contribuindo para a produtividade do setor.

Aponta que a quantidade de servidores é **SUFICIENTE** para a demanda de trabalho do setor contribuindo para uma produtividade satisfatória do setor.

Quanto à distribuição das funções entre servidores do gabinete, informou que os processos são distribuídos da seguinte forma:

- Elaboração de votos, relatórios de votos, acórdãos e parecer prévio, bem como seu encaminhamento para pauta e publicação; inserção de dados nos sistemas e-Processo e SEI; Atendimento ao público; Controle das publicações, são realizadas por todos os servidores.
- As decisões monocráticas referentes a atos de pessoal, bem como o controle de numeração destas, são realizadas atualmente por duas servidoras Gislaine e Liana, mas, a depender da demanda, todos os servidores elaboram.
- Despachos de mero expediente e emendas à inicial - são realizados pelas servidoras Liana, Gislaine e Lorena;
- As demais atividades do gabinete descritas no manual de atividades são realizadas pela servidora Liana.

Figura 2 - Quantitativo de servidores do Gabinete do Cons. Aberlado Vilanova



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, havendo assim, o cumprimento dos prazos normativos, podendo ocorrer algumas particularidades por motivo de licença e/ou férias do Conselheiro.

Informa que o tempo médio de permanência dos processos na área é de 22 (vinte e dois) dias.

Aponta a **inexistência** de processo com mais de 100 dias no setor, considerando levantamento realizado pelo gabinete no dia 15/05/2026.

Registra-se que, em consulta ao sistema interno desta Corte, verificou-se que, **na data de 22/05/2026**, a unidade possui o total de 17 (dezessete) processos ativos na área, conforme se verifica no quadro seguir, ressaltando a INEXISTÊNCIA de processos com mais de 100 dias na área.

Quadro 3 – Histórico de tramitação processual em 2026 (até 22/05/2026)

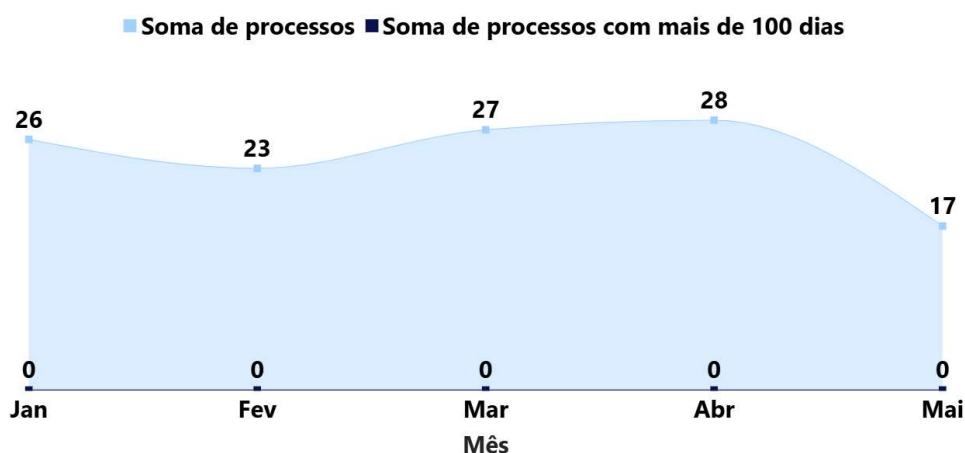
TIPO	JÁ EXISTENTE	ENTRA- RAM	APENSA- DOS	SAIRAM	ARQUIVA- DOS	PERMANE- CEM
Apreciação da Legalidade de Ato - Admissão (Registro)	0	2	0	2	0	0
Apreciação da Legalidade de Ato - Inativação por Aposentadoria (Concessão)	4	115	0	116	0	3
Apreciação da Legalidade de Ato - Inativação por Aposentadoria (Revisão de Proventos)	0	3	0	3	0	0
Apreciação da Legalidade de Ato - Pensão por Morte (Concessão)	2	49	0	51	0	0
Apreciação da Legalidade de Ato - Pensão por Morte (Revisão de Proventos)	0	2	0	1	0	1
Apreciação da Legalidade de Ato - Transferência para a Reserva Remunerada (Concessão)	0	8	0	8	0	0
Consulta -	1	0	0	1	0	0
Contas - Prestação de Contas de Governo	4	32	0	35	0	1
Contas - Tomada de Contas Especial	1	9	0	10	0	0
Contas - Tomada de Contas Especial (Interna)	1	11	0	11	0	1
Controle Extraprocessual - Termo de Ajustamento de Gestão	0	3	0	3	0	0
Controle Social - Denúncia	0	4	0	3	0	1
Controle Social - Denúncia	1	57	0	56	0	2
Controle Social - Representação	0	6	0	6	0	0
Controle Social - Representação	0	32	0	32	0	0
Controle Social - Representação - Representação - SECEX	0	3	0	3	0	0

TIPO	JÁ EXISTENTE	ENTRAM	APENSADOS	SAIRAM	ARQUIVADOS	PERMANECEREM
Fiscalização - Acompanhamento	1	2	0	3	0	0
Fiscalização - Auditoria	1	4	0	5	0	0
Fiscalização - Inspeção	3	42	0	43	0	2
Fiscalização - Inspeção - Municipal	0	7	0	7	0	0
Fiscalização - Levantamento	0	8	0	8	0	0
Fiscalização - Monitoramento	0	3	0	2	0	1
Inativação - Retificação de Ato Concessório	0	2	0	2	0	0
Incidente Processual - Incidente de Inconstitucionalidade	1	3	0	4	0	0
Não Definido - Acompanhamento de Decisões	0	2	0	2	0	0
NAO DEFINIDO - ORDENS JUDICIAIS	0	2	0	2	0	0
Recurso - Agravo	2	12	1	12	0	1
Recurso - Embargos de Declaração	0	10	0	10	0	0
Recurso - Pedido de Reexame	1	10	0	11	0	0
Recurso - Recurso de Reconsideração	1	26	0	24	0	3
Revisão	0	4	0	3	0	1
TOTAL	24	473	1	479	0	17

Fonte: Relatório Estatística de Tramitação dos Relatórios Internos do e-TCE.

Destaca-se que, no período de janeiro até a data de 22/05/2026, **não há registro de processo com mais de 100 dias na área do gabinete**, conforme demonstrado a seguir (figura 3).

Figura 3 - Quantitativo de processos x processos com mais de 100 dias



Fonte: Relatório Estatística de Tramitação dos Relatórios Internos do e-tce.

2.2.5. Gestão Patrimonial

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

2.2.6. Normas do TCE e sua aplicabilidade

Em relação ao conhecimento das normas que regulamentam as atividades de fiscalização do TCE, a chefe de gabinete informa que os servidores do setor conhecem as normas. Ressaltando, ainda, o conhecimento do Plano Anual de Controle Externo – PACEX, bem como do Plano de Capacitação da EGC/TCE/PI.

Informa que os servidores costumam participar dos cursos, formações e treinamentos ofertados pela EGC/TCE.

Informa que os servidores do gabinete conhecem a Corregedoria e suas atribuições, havendo conhecimento e 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, alterada pela Resolução TCE/PI nº 09, de 20/06/24, 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

O Gabinete do Cons. Abelardo Vilanova não apresenta sugestões para melhoria no que diz respeito ao funcionamento, produtividade e efetividade das atividades do setor.

3. CONCLUSÃO

Ante o exposto, conclui-se de acordo com os itens listados acima que o **Gabinete do Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva tem atuado em total 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.



4. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Diante da situação encontrada, sugerimos:

- O encaminhamento de cópias do presente relatório à Presidência do TCE/PI e ao Gabinete do Conselheiro Abelardo Vilanova, para conhecimento;
- Que o processo seja arquivado na Corregedoria Geral do TCE/PI e publicado no site do TCE/Corregedoria.

Teresina- PI, 25 de maio de 2026.

JOSE PEREIRA
LIBERATO:805
30826704

Assinado de forma
digital por JOSE PEREIRA
LIBERATO:80530826704
Dados: 2026.05.28
09:37:33 -03'00'

José Pereira Liberato

Assessor Jurídico
Mat. 96.656-X

MARIA DA CONCEICAO
RUFINO DE
OLIVEIRA:30532752368

Assinado de forma digital por MARIA
DA CONCEICAO RUFINO DE
OLIVEIRA:30532752368
Dados: 2026.05.26 13:10:25 -03'00'

Maria da Conceição Rufino de Oliveira

Auxiliar de Controle Externo
Mat. 87.975-4



Documento assinado digitalmente

EDILEUSA FRANCISCA DA SILVA

Data: 26/05/2026 13:14:46-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Edileusa Francisca da Silva

Ass. Controle Externo de
Gab. Conselheiro
Mat 98.841-0

Visto

LILIAN DE ALMEIDA VELOSO

NUNES MARTINS:07756518349

Cons^a. **Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins**

Corregedora Geral do TCE-PI

Assinado de forma digital por LILIAN DE ALMEIDA
VELOSO NUNES MARTINS:07756518349
Dados: 2026.05.28 10:38:46 -03'00'

ANEXOS

Quadro 4 - Lista de servidores do Gabinete do Cons. Aberlado Vilanova

NOME	MATRÍCULA	CARGO FUNÇÃO
Liana Maria Lages de Lima	97195	Auditora de Controle Externo Chefe de Gabinete De Conselheiro
Lorena Carvalho de Brito Elvas	97380	Em comissão
Gislaine Ferreira Mendes Vieira	97392	Em comissão
Ravenna Ribeiro Araújo Cavalcante	98865	Em comissão
Carlos Alberto Paz Neto	98733	Em comissão

Quadro 5 - Lista de bens do Gabinete do Cons. Aberlado Vilanova

ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM
1	P02130	ARMÁRIO EM MDF, 2 PORTAS, 160 × 90 CM
2	P02129	ARMÁRIO EM MDF, 4 PRATELEIRAS, 160 × 90 CM
3	P02127	BANDEJA EM AÇO INOX, TAMANHO GRANDE
4	P02131	BANDEJA EM AÇO INOX, TAMANHO PEQUENO
5	P13978	CADEIRA GIRATÓRIA, ENCOSTO EM TELA ALTO, ASSENTO EM POLIÉSTER PRETO, SINCRON, BASE EM NYLON, COM BRAÇOS
6	P13979	CADEIRA GIRATÓRIA, ENCOSTO EM TELA ALTO, ASSENTO EM POLIÉSTER PRETO, SINCRON, BASE EM NYLON, COM BRAÇOS
7	P13980	CADEIRA GIRATÓRIA, ENCOSTO EM TELA ALTO, ASSENTO EM POLIÉSTER PRETO, SINCRON, BASE EM NYLON, COM BRAÇOS
8	P13977	CADEIRA GIRATÓRIA, ENCOSTO EM TELA ALTO, ASSENTO EM POLIÉSTER PRETO, SINCRON, BASE EM NYLON, COM BRAÇOS
9	P02108	CADEIRA GIRATÓRIA PRETA, COM BRAÇOS, PARA DIRETOR
10	P02132	ESTABILIZADOR MICROSOL SOL 1500
11	P16408	FRIGOBAR MIDEA, 124 L, 220 V, 60 HZ, BRANCO, MOD. MRCC12B, S/N 310000NNA1041110508
12	P02138	GAVETEIRO, 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO, CINZA
13	P02139	GAVETEIRO, 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO, CINZA
14	P02153	GAVETEIRO, 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO, CINZA
15	P12950	GAVETEIRO VOLANTE, 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO
16	P02164	LIXEIRA METÁLICA
17	P02155	LIXEIRA METÁLICA
18	P01341	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF, SEM GAVETAS



ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM
19	P02160	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF, SEM GAVETAS, 80 × 60 CM
20	P02110	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF, SEM GAVETAS, 80 × 60 CM
21	P02140	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO, BEGE, 1/4 DE ILHA, SEM GAVETAS
22	P02146	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO, BEGE, 1/4 DE ILHA, SEM GAVETAS
23	P14934	MONITOR HP P22A G4, FHD
24	P14884	MONITOR HP P22A G4, FHD
25	P15918	MONITOR LENOVO THINKVISION T22I-10, 21,5"
26	P02165	QUADRO DE AVISO EM FLANELA VERDE
27	P13554	ARMÁRIO ALTO FECHADO EM MADEIRA, COR ARGILA, 500 × 800 × 1600 MM
28	P02104	ARMÁRIO EM MDF, 2 PORTAS, COM PRATELEIRAS, 160 × 90 CM
29	P02122	ARMÁRIO EM MDF, 2 PORTAS, COM PRATELEIRAS, 160 × 90 CM
30	P13983	CADEIRA FIXA DIÁLOGO BALANCI, AÇO CROMADO
31	P13984	CADEIRA FIXA DIÁLOGO BALANCI, AÇO CROMADO
32	P13976	CADEIRA GIRATÓRIA, ENCOSTO EM TELA ALTO, COM BRAÇOS
33	P13982	CADEIRA GIRATÓRIA, ENCOSTO EM TELA ALTO, COM BRAÇOS
34	P02105	CADEIRA GIRATÓRIA PRETA, COM BRAÇOS, PARA DIRETOR
35	P02108	CADEIRA GIRATÓRIA PRETA, COM BRAÇOS, PARA DIRETOR
36	P02118	CADEIRA GIRATÓRIA PRETA, COM BRAÇOS, PARA DIRETOR
37	P12646	FRIGOBAR CONSUL, 90 L, BRANCO
38	P02119	GAVETEIRO, 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO, BEGE
39	P13818	IPHONE 8, APPLE, 64 GB, CINZA
40	P14340	IPHONE 8 PLUS, APPLE, 256 GB, CINZA
41	P14235	IPHONE 8 PLUS, 64 GB
42	P15462	LIXEIRA EM AÇO INOX, COM PEDAL, 20 L (AZUL)
43	P15482	LIXEIRA EM AÇO INOX, COM PEDAL, 20 L (MARROM)
44	P13986	MESA DE CENTRO, TAMPO DE VIDRO
45	P02117	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF, SEM GAVETAS, 220 × 100 CM
46	P02109	MESA REDONDA PARA REUNIÃO, 120 CM
47	P02172	MONITOR AOC LED, 20 POLEGADAS
48	P02123	QUADRO ILUSTRATIVO COLORIDO – FOTOGRAFIA IGREJA NOSSA SENHORA DO AMPARO – TERESINA/PI



ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM
49	P14040	SOFÁ PERFECTA, 3 LUGARES, PRETO
50	P02114	SOFÁ PRETO, 2 LUGARES
51	P14298	TELEFONE DIGITAL UNIFY
52	P02116	CADEIRA FIXA PRETA, COM BRAÇOS, PARA DIRETOR
53	P02115	CADEIRA FIXA PRETA, COM BRAÇOS, PARA DIRETOR
54	P13981	CADEIRA GIRATÓRIA, ENCOSTO EM TELA ALTO, COM BRAÇOS
55	P16182	CADEIRA GIRATÓRIA, ESPALDAR ALTO, PRETA, TELADA
56	P02106	CADEIRA GIRATÓRIA PRETA, COM BRAÇOS, PARA DIRETOR
57	P02107	CADEIRA GIRATÓRIA PRETA, COM BRAÇOS, PARA DIRETOR
58	P02151	GAVETEIRO, 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO, BEGE
59	P02167	GAVETEIRO, 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO, BEGE
60	P02177	LIXEIRA METÁLICA
61	P13985	LONGARINA, 3 ASSENTOS, ESPALDAR MÉDIO
62	P02176	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF, SEM GAVETAS
63	P02168	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF, SEM GAVETAS
64	P02091	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF, SEM GAVETAS, 160 x 70 CM
65	P07924	MONITOR DELL ULTRASHARP, 23,8 POLEGADAS
66	P15882	MONITOR LENOVO THINKVISION T22I-10, 21,5"
67	P02186	QUADRO ILUSTRATIVO COLORIDO – FOTOGRAFIA SERRA DA CAPIVARA – PI
68	P14297	TELEFONE DIGITAL UNIFY
69	P15682	NOTEBOOK THINKPAD E14 GEN 4 LENOVO MOD: 21E4 PROCESSADOR INTEL CORE i7-1165G7 11ª GERAÇÃO RAM 40GB E SSD 512GB S/N: PE0B2LVS
70	P14421	NOTEBOOK LENOVO THINKPAD E14 MEMÓRIA 8 GB SSD NVME 256 GB S/N: PE06SJ5H
71	P14644	NOTEBOOK LENOVO THINKPAD E14 GEN 2 MEMÓRIA 8 GB SSD NVME 256 GB S/N: PE089FTP
72	P15695	NOTEBOOK THINKPAD E14 GEN 4 LENOVO MOD: 21E4 PROCESSADOR INTEL CORE i7-1165G7 11ª GERAÇÃO RAM 40GB E SSD 512GB S/N: PE0B3EG3
73	P14720	NOTEBOOK LENOVO THINKPAD E14 GEN 2 MEMÓRIA 8 GB SSD 256 GB S/N: PE089FTL
74	P14373	NOTEBOOK DELL LATITUDE 3410 MEMÓRIA 8 GB SSD 256 GB S/N: H4DFH73

Quadro 6 - Processos ativos no Gabinete do Cons. Aberlado Vilanova em 22/05/2026

TIPO	UNIDADE GESTORA	PROCESSO	ENTRADA	DIAS
Apreciação da Legalidade de Ato - Inativação por Aposentadoria (Concessão)	Fundação Piauí Previdência	TC/004785/2026	22/05/2026	0
Apreciação da Legalidade de Ato - Inativação por Aposentadoria (Concessão)	Fundo Previdenciário De Eliseu Martins	TC/006150/2026	22/05/2026	0
Apreciação da Legalidade de Ato - Inativação por Aposentadoria (Concessão)	Fundação Piauí Previdência	TC/006527/2026	22/05/2026	0
Apreciação da Legalidade de Ato - Pensão por Morte (Revisão de Proventos)	Fundação Piauí Previdência	TC/001173/2026	22/05/2026	0
Contas - Prestação de Contas de Governo	P. M. de São Jose Do Divino	TC/005515/2025	30/03/2026	52,50
Contas - Tomada de Contas Especial (Interna)	P. M. de Dom Inocêncio	TC/007477/2024	20/05/2026	1,43
Controle Social - Denúncia	Secretaria de Educação de Teresina	TC/001707/2026	23/04/2026	28,68
Controle Social - Denúncia	P. M. de Nazária	TC/007089/2025	12/05/2026	9,60
Controle Social - Denúncia	Fundação Municipal de Saúde de Teresina	TC/011215/2024	08/05/2026	13,40
Fiscalização - Inspeção	P. M. de Barras	TC/015364/2025	22/05/2026	0
Fiscalização - Inspeção	P. M. de Arraial	TC/010689/2025	19/03/2026	63,41
Fiscalização - Monitoramento	P. M. de Agua Branca	TC/004590/2026	30/04/2026	21,42
Recurso - Agravo	Secretaria de Estado da Administração	TC/003911/2026	12/05/2026	9,67
Recurso - Recurso de Reconsideração	P. M. de Pau Darco do Piauí	TC/003865/2026	11/05/2026	10,52
Recurso - Recurso de Reconsideração	P. M. de Porto	TC/004203/2026	30/04/2026	21,42
Recurso - Recurso de Reconsideração	Secretaria da Saúde	TC/014850/2025	13/03/2026	69,57
Revisão	P. M. de Luzilândia	TC/013165/2025	15/04/2026	36,46