

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

**GAB. CONSª. LILIAN
MARTINS**

JUNHO/2026



**Tribunal de Contas
do Estado do Piauí**



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO
GAB. CONSª. LILIAN MARTINS

15 a 19 de junho 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 da Cons ^a . Lilian Martins.....	11
Figura 3 - Quantitativo de processos x processos com mais de 100 dias	13

Lista de Quadros

Quadro 1 - Objetivos da Correição.....	5
Quadro 2 - Planejamento da Correição	7
Quadro 3 - Histórico de tramitação processual em 2026 (até 19/06/2026)	11
Quadro 4 - Lista de servidores do Gabinete da Cons ^a . Lilian Martins.....	16
Quadro 5 - Lista de bens do Gabinete da Cons ^a . Lilian Martins.....	16
Quadro 6 - Processos ativos no Gabinete da Cons ^a . Lilian Martins em 19/06/2026	20



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.....	11
2.2.5. Gestão Patrimonial.....	13
2.2.6. Normas do TCE e sua aplicabilidade.....	14
2.2.7. Melhoria contínua	14
3. CONCLUSÃO.....	14
4. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO	14
ANEXOS	16



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

A Portaria CG/TCE-PI nº 05, de 09 de junho de 2026 instaurou Correição Ordinária no Gabinete da Cons^a. Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins desta Corte de Contas, e de acordo com as normas legais e regulamentares, esta correição teve os seguintes objetivos:

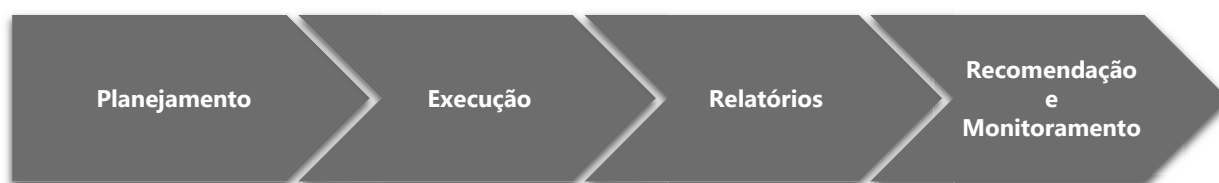
Quadro 1 - Objetivos da Correição

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 da Cons^a. Lilian Martins (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 05 de 09 de junho 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 Chefia 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, a unidade **não possui** projetos e nem realizou atividades relacionadas ao Planejamento Estratégico.

2.2.2. Gestão Interna

A Unidade informou a **existência de manual de rotinas** de trabalho para o setor, anexado ao questionário, no qual apresenta detalhada distribuição das funções entre os servidores do gabinete.

Quanto à existência de indicadores para medir o trabalho do setor, o Gabinete informa as metas estabelecidas pelo **METAS TCE+**.

2.2.3. Gestão de Pessoas

O Gabinete da Cons^a. Lilian Martins informa que conta atualmente com **09 (nove) 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:

- **ANTONIO SOBRAL VELOSO FILHO (Nomeado em Comissão)**: Elaboração de relatórios de votos, votos, acórdãos e parecer prévio com o devido encaminhamento



para pauta e publicação (administrando tais informações nos sistemas eletrônicos do Tribunal); atendimento aos advogados e jurisdicionados e decisões Monocráticas referentes a processos com Medidas Cautelares e o respectivo controle de numeração.

- CONCEICAO DE MARIA DA COSTA VASCONCELOS (Nomeada em Comissão):

Elaboração de relatórios de votos, votos, acórdãos e parecer prévio com o devido encaminhamento para pauta e publicação (administrando tais informações nos sistemas eletrônicos do Tribunal); atendimento aos advogados e jurisdicionados.

- DEBORA JAMILLE CANUTO OLIVEIRA FERNANDES (Nomeada em Comissão):

Elaboração de relatórios de votos, votos, acórdãos e parecer prévio com o devido encaminhamento para pauta e publicação (administrando tais informações nos sistemas eletrônicos do Tribunal); atendimento aos advogados e jurisdicionados; decisões monocráticas referentes a processos com Medidas Cautelares e o respectivo controle de numeração e despachos de mero expediente.

- JUAREZ MESQUITA RODRIGUES DE ARAUJO (Nomeado em Comissão):

Elaboração de relatórios de votos, votos, acórdãos e parecer prévio com o devido encaminhamento para pauta e publicação (administrando tais informações nos sistemas eletrônicos do Tribunal); atendimento aos advogados e jurisdicionados. e decisões monocráticas referentes a atos de pessoal com respectivo controle de numeração.

- JULIAO NANTES RUFINO CORTEZ (Nomeado em Comissão): Elaboração de relatórios de votos, votos, acórdãos e parecer prévio com o devido encaminhamento para pauta e publicação (administrando tais informações nos sistemas eletrônicos do Tribunal); atendimento aos advogados e jurisdicionados e decisões monocráticas referentes a processos com Medidas Cautelares e o respectivo controle de numeração.

MAYRA RAVENA CARDOSO LIMA (Nomeada em Comissão): Elaboração de relatórios de votos, votos, acórdãos e parecer prévio com o devido encaminhamento para pauta e publicação (administrando tais informações nos sistemas eletrônicos do Tribunal); atendimento aos advogados e jurisdicionados e Decisões monocráticas referentes a atos de pessoal com respectivo controle de numeração.

- MORGANA MARIA REIS MARTINS TAJRA (Nomeada em Comissão): Elaboração de relatórios de votos, votos, acórdãos e parecer prévio com o devido encaminhamento para pauta e publicação (administrando tais informações nos sistemas eletrônicos do Tribunal) e atendimento aos advogados e jurisdicionados.

- **ROSEMBERG VELOSO MOURA BESERRA (Nomeado em Comissão):** Elaboração de relatórios de votos, votos, acórdãos e parecer prévio com o devido encaminhamento para pauta e publicação (administrando tais informações nos sistemas eletrônicos do Tribunal) e atendimento aos advogados e jurisdicionados.

- **SILVANA DE CASTRO TEIXEIRA (Nomeada em Comissão):** Elaboração de relatórios de votos, votos, acórdãos e parecer prévio com o devido encaminhamento para pauta e publicação (administrando tais informações nos sistemas eletrônicos do Tribunal) e atendimento aos advogados e jurisdicionados.

Figura 2 - Quantitativo de servidores do Gabinete da Consª. Lilian Martins

9
Servidores Comissionados

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.

Informa que o tempo médio de permanência dos processos na área é de 15 (quinze) dias, acrescentando que o processo não pode permanecer sem movimentação por mais de 30 dias.

Aponta a **inexistência** de processo **com mais de 100 dias** no setor.

Registra-se que, em consulta ao sistema interno desta Corte, verificou-se que, **na data de 19/06/2026**, a unidade possui o total de 11 (onze) processos ativos na área, conforme se verifica no quadro seguir, **ressaltamos a INEXISTÊNCIA de processos com mais de 100 dias na área.**

Quadro 3 - Histórico de tramitação processual em 2026 (até 19/06/2026)

TIPO	JÁ EXISTENTE	ENTRA- RAM	APENSA- DOS	SAIRAM	ARQUIVA- DOS	PERMANE- CEM
Apreciação da Legalidade de Ato - Admissão (Registro)	0	1	0	1	0	0
Apreciação da Legalidade de Ato - Inativação por Aposentadoria (Concessão)	0	106	0	106	0	0



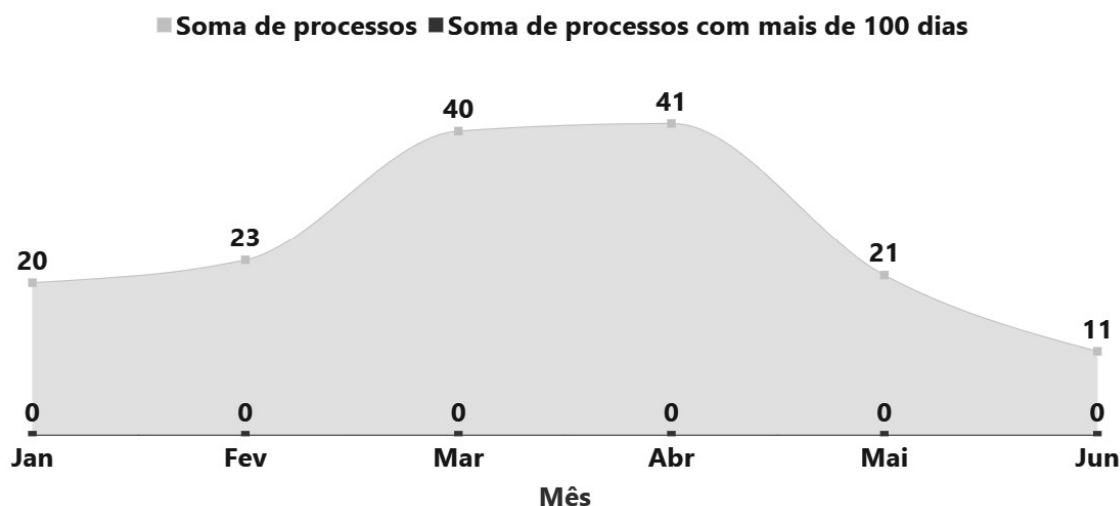
TIPO	JÁ EXISTENTE	ENTRA- RAM	APENSA- DOS	SAIRAM	ARQUIVA- DOS	PERMANE- CEM
Apreciação da Legalidade de Ato - Inativação por Aposentadoria (Revisão de Proventos)	0	5	0	5	0	0
Apreciação da Legalidade de Ato - Inativação por Reforma (Concessão)	0	1	0	1	0	0
Apreciação da Legalidade de Ato - Pensão por Morte (Concessão)	0	45	0	44	0	1
Apreciação da Legalidade de Ato - Pensão por Morte (Revisão de Proventos)	0	12	0	12	0	0
Apreciação da Legalidade de Ato - Transferência para a Reserva Remunerada (Concessão)	0	5	0	5	0	0
Consulta -	0	4	0	4	0	0
Contas - Prestação de Contas de Gestão	0	4	0	4	0	0
Contas - Prestação de Contas de Governo	1	53	1	51	0	2
Contas - Tomada de Contas (Apuração de Omissão do Dever de Prestar Contas)	0	2	0	2	0	0
CONTAS - Tomada de Contas Especial	0	73	0	72	0	0
Contas - Tomada de Contas Especial (Externa)	0	13	1	12	0	0
Contas - Tomada de Contas Especial (Interna)	1	25	0	26	0	0
Controle Extraprocessual - Termo de Ajustamento de Gestão	0	5	0	5	0	0
Controle Social - Denúncia	0	2	0	2	0	0
Controle Social - Denúncia	3	163	0	162	0	4
Controle Social - Representação	1	2	0	3	0	0
Controle Social - Representação	1	57	0	57	0	1
Controle Social - Representação - Representação - Autoridades Extra TCE/PI	0	1	0	1	0	0
Controle Social - Representação - Representação - SECEX	0	5	0	5	0	0
Controle Social - Representação (Bloqueio de Contas)	0	1	0	1	0	0
Fiscalização - Auditoria	1	3	0	4	0	0
Fiscalização - Auditoria	0	5	0	5	0	0
Fiscalização - Inspeção	2	50	0	52	0	0
Fiscalização - Inspeção - Estadual	1	3	0	4	0	0
Fiscalização - Inspeção - Municipal	0	12	0	12	0	0
Fiscalização - Monitoramento	1	14	0	15	0	0
Fiscalização - Monitoramento - Municipal	0	7	0	7	0	0
Inativação - Pensão Por Morte	0	2	0	2	0	0
Inativação - Retificação de Ato	0	3	0	3	0	0

TIPO	JÁ EXISTENTE	ENTRA- RAM	APENSA- DOS	SAIRAM	ARQUIVA- DOS	PERMANE- CEM
Concessório						
Incidente Processual - Incidente de Inconstitucionalidade	0	1	0	1	0	0
Incidente Processual - Uniformização de Jurisprudência	0	2	0	2	0	0
Não Definido - Acompanhamento de Decisões - Atos de Pessoal	0	2	0	1	0	1
Recurso - Embargos de Declaração	0	8	0	8	0	0
Recurso - Pedido de Reexame	0	3	0	3	0	0
Recurso - Recurso de Reconsideração	1	75	1	73	0	2
Revisão	0	1	0	1	0	0
TOTAL	13	776	3	774	0	11

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

Destaca-se que, no período de janeiro até a data de 19/06/2026, **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, o 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 da Cons^a. Lilian Martins não apresenta reclamações e/ou 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 da Cons^a. Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins 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:

- a) O encaminhamento de cópias do presente relatório à Presidência do TCE/PI e ao Gabinete da Cons^a. Lilian Martins , para conhecimento;



- b) Que o processo seja arquivado na Corregedoria Geral do TCE/PI e publicado no site do TCE/Corregedoria.

Teresina- PI, 22 de junho de 2026.

Documento assinado digitalmente

gov.br

EDILEUSA FRANCISCA DA SILVA
Data: 23/06/2026 09:24:21-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARIA DA CONCEICAO RUFINO
DE OLIVEIRA:30532752368

Assinado de forma digital por MARIA DA
CONCEICAO RUFINO DE
OLIVEIRA:30532752368
Dados: 2026.06.23 09:05:57 -03'00'

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

Visto

LILIAN DE ALMEIDA VELOSO
NUNES MARTINS:07756518349

Assinado de forma digital por LILIAN DE ALMEIDA
VELOSO NUNES MARTINS:07756518349
Dados: 2026.06.23 08:44:07 -03'00'

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

Corregedora Geral do TCE-PI



ANEXOS

Quadro 4 - Lista de servidores do Gabinete da Consª. Lilian Martins

NOME	MATRÍCULA	CARGO FUNÇÃO
ANTONIO SOBRAL VELOSO FILHO	97523	ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE DE CONSELHEIRO
CONCEICAO DE MARIA DA COSTA VASCONCELOS	98463	ASSESSOR DE CONTROLE EXTERNO DE GABINETE DE CONSELHEIRO
DEBORA JAMILLE CANUTO OLIVEIRA FERNANDES	97668	ASSESSOR DE GABINETE DE CONSELHEIRO
JUAREZ MESQUITA RODRIGUES DE ARAUJO	97737	ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE DE CONSELHEIRO
JULIAO NANTES RUFINO CORTEZ	97669	ASSESSOR DE GABINETE DE CONSELHEIRO
MAYRA RAVENA CARDOSO LIMA	98612	ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE DE CONSELHEIRO
MORGANA MARIA REIS MARTINS TAJRA	97675	ASSESSOR DE CONTROLE EXTERNO DE GABINETE DE CONSELHEIRO
ROSEMBERG VELOSO MOURA BESERRA	97672	CONSULTOR DE CONTROLE EXTERNO DE GABINETE DE CONSELHEIRO
SILVANA DE CASTRO TEIXEIRA	97670	CHEFE DE GABINETE DE CONSELHEIRO

Quadro 5 - Lista de bens do Gabinete da Consª. Lilian Martins

ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM
1	P02074	ARMÁRIO EM MDF COM 4 PRATELEIRAS - 160 X 90 CM
2	P04309	BANDEJA EM AÇO INOX
3	P02079	BANDEJA EM AÇO INOX - PEQUENA
4	P13988	CADEIRA GIRATÓRIA COM ENCOSTO EM TELA, ASSENTO EM POLIÉSTER, COR PRETA, MECANISMO SINCRONIZADO, BASE EM NYLON, COM BRAÇOS
5	P13987	CADEIRA GIRATÓRIA COM ENCOSTO EM TELA, ASSENTO EM POLIÉSTER, COR PRETA, MECANISMO SINCRONIZADO, BASE EM NYLON, COM BRAÇOS
6	P13994	CADEIRA GIRATORIA COM ENCOSTO EM TELA, ASSENTO EM POLIESTER, COR PRETA, MECANISMO SINCRONIZADO, BASE EM NYLON, COM BRAÇOS
7	P14083	CADEIRA GIRATÓRIA COM ENCOSTO EM TELA, ASSENTO EM POLIÉSTER, COR PRETA, MECANISMO SINCRONIZADO, BASE EM NYLON, COM BRAÇOS
8	P16184	CADEIRA GIRATÓRIA PRETA, ESPALDAR ALTO, ENCOSTO EM TELA
9	P02019	CADEIRA GIRATÓRIA PRETA COM BRAÇOS - TIPO OIRETOR
10	P04808	ESTABILIZADOR DE ENERGIA MICROSOL SOL 1500
11	P02051	GAVETEIRO COM 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO - COR BEGE
12	P02044	GAVETEIRO COM 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO - COR BEGE
13	P02092	GAVETEIRO COM 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO - COR BEGE



ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM
14	P13556	GAVETEIRO VOLANTE COM 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO - 630 x 400 X 500 MM
15	P02071	LIXEIRA METÁLICA
16	P02085	LIXEIRA METÁLICA
17	P01899	MMESA DE ESCRITÓRIO EM MDF, SEM GAVETAS - 120 X 60 CM, COR BEGE
18	P02031	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF, SEM GAVETAS - 80 X 60 CM
19	P02045	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF, SEM GAVETAS - 120 X 60 CM, COR BEGE
20	P02052	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO, TIPO 1/4 DE ILHA, SEM GAVETAS - COR BEGE
21	P02058	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO, TIPO 1/4 DE ILHA, SEM GAVETAS - COR BEGE
22	P02065	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO, TIPO 1/4 DE ILHA, SEM GAVETAS - COR BEGE
23	P13072	MESA TAMPO RETO MADEIRA ESTRUTURA METÁLICA 1200X600X730MMFU
24	P04167	MONITOR AOC LED - 20 POLEGADAS
25	P07963	MONITOR DELL ULTRASHARP 23,8 POLEGADAS WIDE V2414B
26	P07906	MONITOR DELL ULTRASHARP 23,8 POLEGADAS WIDE V2414B
27	P14978	MONITOR HP PZ2A G4FHD BR2L 5/N: B8C21901H2
28	P15336	MONITOR HP P22A G4FHD BR2L S/N: BRC-22703PC
29	P15B69	MONITOR LENOVO THINKVISION T22I-10 LCD TFT WIDE 21,5" DOTCHPITCH 0,24MM CABO HDMI E CABO DE ALIMENTAÇÃO S/N:SVAA00956
30	P15910	MONITOR LENOVO THINKVISION T22I-10 LCD TFT WIDE 21,5" DOTCHPITCH 0,24MM CABO HDMI E CABO DE ALIMENTAÇÃO S/N:SVA957923
31	P02043	QUADRO DE AVISO EM FLANELA - COR VERDE
32	P02076	ARMÁRIO EM MDF COM 3 PORTAS E PRATELEIRAS - 160 X 90 CM
33	P02027	ARMÁRIO EM MDF COM 2 PORTAS E PRATELEIRAS 160 X 50 CM
34	P02078	BANDEJA EM AÇO INOX PEQUENA
35	P13996	CADEIRA FIXA DIÁLOGO BALANCI, ESTRUTURA EM AÇO CROMADO, ASSENTO ESTOFADO, COM BRAÇOS EM SÍMILE, COR PRETA, ENCOSTO EM TELA
36	P13997	CADEIRA FIXA DIÁLOGO BALANCI, ESTRUTURA EM AÇO CROMADO, ASSENTO ESTOFADO, COM BRAÇOS EM SÍMILE, COR PRETA, ENCOSTO EM TELA
37	P02016	CADEIRA FIXA PRETA COM BRAÇOS - TIPO DIRETOR
38	P13991	CADEIRA GIRATÓRIA COM ENCOSTO EM TELA, ESPALUAR ALTO, ASSENTO EM POLIÉSTER, COR PRETA, MECANISMO SINCRONIZADO, BASE EM NYLON, COM BRAÇOS
39	P13992	CADEIRA GIRATÓRIA COM ENCOSTO EM TELA, ESPALUAR ALTO, ASSENTO EM POLIÉSTER, COR PRETA, MECANISMO SINCRONIZADO, BASE EM NYLON, COM BRAÇOS
40	P01843	CADEIRA GIRATÓRIA PRETA COM BRAÇOS - TIPO DIRETOR
41	P01835	MADEIRA GIRATÓRIA PRETA COM BRAÇOS - TIPO DIRETOR



ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM
42	P0200S	CADEIRA GIRATÓRIA PRETA COM BRAÇOS - TIPO DIRETOR
43	P02020	CADEIRA GIRATÓRIA PRETA COM BRAÇOS - TIPO DIRETOR
44	P02206	CADEIRA GIRATÓRIA PRETA COM BRAÇOS TIPO DIRETOR
45	P00741	ESTABILIZADOR DE ENERGIA MICROSOL SOL 1500
46	P0Z028	FRIGOBAR CONSUL - 90 L, COR BRANCA
47	P02013	GAVETEIRO COM 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO - COR BEGE
48	P02006	GAVETEIRO COM 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO - COR BEGE
49	P13479	GAVETEIRO VOLANTE COM 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO - 030 X 400 X 500 MM
50	P14344	PHONE 8 PLUS, APPLE, 256GB, CINZA, IMEI N-º 354836098616567, N 'S: DV6YG1R3JCLQ
51	P14230	IPHONE 8 PLUS, 64GB, IMEI Nº 354833097480418, N/S: DX4XPAEKJCMZ
52	P1S461	LIXEIRA DE AÇO INOX COM PEDAL PARA ABERTURA E FECHAMENTO DA TAMPA E BALDE INTERNO REMOVÍVEL 20L DIM: 24X40 CM (AZUL)
53	P1S481	LIXEIRA DE AÇO INOX COM PEDAL PARA ABERTURA E FECHAMENTO DA TAMPA E BALDE INTERNO REMOVÍVEL 20L DIM: 24X40 CM (MARRON)
54	P02030	LIXEIRA EM COURO
55	P02014	MESA DE CENTRO EM VIDRO
56	P02082	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF, SEM GAVETAS - 160 X 70 CM
57	P02004	MESA DE ESCRITÓRIO EM MOF, SEM GAVETAS - 220 X 100 CM
58	P07949	MONITOR DELL ULTRASHARP 23,8 POLEGADAS WIDE V2414B
59	P02023	SOFÁ PRETO - 2 LUGARES
60	P02025	SOFÁ PRETO - 3 LUGARES
61	P14296	TELEFONE DIGITAL UNIFY
62	P16212	CADEIRA FIXA INTERLOCUTORA COM BRAÇOS, COR PRETA, ENCOSTO EM TELA
63	P13990	CADEIRA GIRATÓRIA COM ENCOSTO EM TELA, ESPALDAR ALTO, ASSENTO EM POLIÉSTER, COR PRETA, MECANISMO SINCRONIZADO, BASE EM NYLON, COM BRAÇOS
64	P13995	CADEIRA GIRATÓRIA COM ENCOSTO EM TELA, ESPALDAR ALTO, ASSENTO EM POLIÉSTER, COR PRETA, MECANISMO SINCRONIZADO, BASE EM NYLON, COM BRAÇOS
65	P13989	CADEIRA GIRATÓRIA COM ENCOSTO EM TELA, ESPALDAR ALTO, ASSENTO EM POLIÉSTER, COR PRETA, MECANISMO SINCRONIZADO, BASE EM NYLON, COM BRAÇOS
66	P02094	FRAGMENTADORA DE PAPEL
67	P02072	GAVETEIRO COM 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO COR BEGE
68	P02087	GAVETEIRO COM 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO - COR BEGE



ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM
69	P02012	LIXEIRA METÁLICA
70	P02101	LIXEIRA METÁLICA
71	P13998	LONGARINA COM 3 ASSENTOS, ENCOSTO DE ESPALDAR MÉDIO, REVESTIMENTO EM POLIÉSTER, COR PRETA
72	P06961	MESA PEQUENA, Cór CINZA - 0,80 M
73	P02032	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF. SEM GAVETAS - 160 X 70 CM
74	P16518	MESA LATERAL DISCO COM TAMPO DE VIDRO (600X600X420MM) (LXPXH) MARCA: PARNAÍBA MÓVEIS
75	P12953	MESA TAMPO RETO MADEIRA ESTRUTURA METÁLICA 1200X600X730MM
76	P12820	MESA TAMPO RETO MADEIRA ESTRUTURA METÁLICA 1200X600X730MM
77	P15012	MONITOR HP P22A G4FHD BRZL S/N: BRC2190112
78	P14980	MONITOR HP PZ2A G4FHD BRZL S/N: BRC219021X
79	P15870	MONITOR LENOVO THINKVISION TZ21-10 LCD TFT WIDE 21,5" DOTCHPITCH 0,24MM CABO HDMI E CABO DE ALIMENTAÇÃO S/N:SVAA04520
80	P02022	QUADRO ILUSTRATIVO COLORIDO - FOTOGRAFIA DO DELTA DO PARNAÍBA/P1
81	P02102	QUADRO ILUSTRATIVO COLORIDO - FOTOGRAFIAS DA TROCA-TROCA, UESPI, COLÉGIO DAS IRMÃS E PERRA DA CAPIVARA
82	P15761	TELEFONE SEM FIO DIGITAL TS 2510 PRETO DECT 6.0
83	P13678	NOTEBOOK LENOVO T470 - 20HEAOT-MBR SSD NVME 256 GB MEMORIA 8 GB S/N: PEO34PK5
84	P14679	NOTEBOOK LENOVO THINKPAD E14 GEN 2 S/N: PE089F5A
85	P14482	NOTEBOOK LENOVO THINKPAD E14 GEN 1 MEMÓRIA 16 GB SSD NVME 256 GB S/N: PE06SHW2
86	P14638	NOTEBOOK LENOVO THINKPAD E14 GEN 2 MEMÓRIA 8 GB SSO 256 GB S/N' PE089FRV
87	P15664	NOTEBOOK THINKPAD E14 GEN 4 LENOVO MOD: 21E4 PROCESSADOR INTEL CORE i7-1165G7 11• GERAÇÃO RAM 40GB E SSD S12GB S/N: PE0B2LW
88	P14721	NOTEBOOK LENOVO THINKPAD E14 GEN 2 MEMÓRIA 16 GB SSO 256 GB S/N: PE089FRN
89	P15665	NOTEBOOK THINKPAD E14 GEN 4 LENOVO MOD: 21E4 PROCESSADOR INTEL CORE i7-1165G7 11° GERAÇÃO RAM 40GB E SSD S12GB S/N: PEOB2LXV
90	P14708	NOTEBOOK LENOVO THINKPAD E14 GEN 2 MEMÓRIA 8 GB SSD 256 GB S/N: PE0B9F8Y
91	P14678	NOTEBOOK LENOVO THINKPAD E14 GEN Z MEMÓRIA 8 GB SSD 256 GB S/N: PE089FSF
92	P14418	NOTEBOOK LENOVO THINKPAD E14 MEMÓRIA 16 GB SSD 256 GB S/N: PE06SHV8
93	P1S398	NOTEBOOK LENOVO THINKPAD E14 GEN 3 MEMÓRIA 8 GB SSD NVME 256 GB S/N: PEO9RPRG



Quadro 6 - Processos ativos no Gabinete da Cons^a. Lilian Martins em 19/06/2026

TIPO	UNIDADE GESTORA	PROCESSO	ENTRADA	DIAS
APRECIACÃO DA LEGALIDADE DE ATO - PENSÃO POR MORTE (CONCESSÃO)	IPMT-FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE TERESINA	TC/007731/2026	19/06/2026	0
CONTAS - PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO	P. M. DE JARDIM DO MULATO	TC/005421/2025	19/06/2026	0
CONTAS - PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO	P. M. DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO	TC/005337/2025	12/06/2026	6,53
CONTROLE SOCIAL - DENÚNCIA	P. M. DE VARZEA BRANCA	TC/009950/2025	12/05/2026	37,52
CONTROLE SOCIAL - DENÚNCIA	P. M. DE CAXINGO	TC/000254/2026	27/05/2026	22,44
CONTROLE SOCIAL - DENÚNCIA	P. M. DE CAPITAO DE CAMPOS	TC/000746/2026	19/06/2026	0
CONTROLE SOCIAL - DENÚNCIA	P. M. DE CAJUEIRO DA PRAIA	TC/003930/2026	19/06/2026	0
CONTROLE SOCIAL - REPRESENTAÇÃO	CAMARA DE SAO FRANCISCO DO PIAUI	TC/005001/2026	19/06/2026	0
NAO DEFINIDO - ACOMPANHAMENTO DE DECISÕES - ATOS DE PESSOAL	P. M. DE COIVARAS	TC/001173/2024	19/06/2026	0
RECURSO - RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO	P. M. DE SIGEFREDO PACHECO	TC/010184/2025	09/06/2026	9,48
RECURSO - RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO	P. M. DE COIVARAS	TC/012311/2025	19/06/2026	0