



# Diário Oficial Eletrônico



Teresina (Pi), Terça-Feira, 13 de agosto de 2019 - Edição nº 152/ 2019

## CONSELHEIROS

Abelardo Pio Vilanova e Silva  
(Presidente)

Luciano Nunes Santos

Joaquim Kennedy Nogueira Barros

Waltânia Maria N. de S. Leal Alvarenga

Olavo Rebêlo de Carvalho Filho

Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins

Kleber Dantas Eulálio

## CONSELHEIROS SUBSTITUTOS

Jaylson Fabianh Lopes Campelo

Delano Carneiro da Cunha Câmara

Jackson Nobre Veras

Alisson Felipe de Araújo

## PROCURADORES

Leandro Maciel do Nascimento  
(Procurador-Geral)

José Araújo Pinheiro Júnior

Márcio André Madeira de Vasconcelos

Plínio Valente Ramos Neto

Raíssa Maria Rezende de Deus Barbosa

### Secretário das Sessões em Exercício

Marcus Vinicius de Lima Falcão

Projeto Gráfico e Diagramação

José Luís Silva

TERESINA - PI, Disponibilização: Segunda-feira, 12 de agosto de 2019

Publicação: Terça-feira, 13 de agosto de 2019.

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

## SUMÁRIO

ATOS DO PLENÁRIO.....	02
ATOS DA PRESIDÊNCIA.....	33
ATOS DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA.....	35
DECISÕES MONOCRÁTICAS.....	38

## ACOMPANHE AS AÇÕES DO TCE-PIAÚ

 [www.tce.pi.gov.br](http://www.tce.pi.gov.br)

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

 [www.facebook.com/tce.pi.gov.br](http://www.facebook.com/tce.pi.gov.br)

 @Tcepi

 tce\_pi

## Atos do Plenário

RESOLUÇÃO Nº 12/2019, DE 08 DE AGOSTO DE 2019.

SESSÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA N.º 026 DE 08 DE AGOSTO DE 2019.

DECISÃO Nº 987/19 – E. EXPEDIENTE. TC/013168/2019. Na ordem regimental, o Cons. Abelardo Pio Vilanova, Presidente do Tribunal de Contas, apresentou ao Plenário, para conhecimento e deliberação, nos termos do art. 74, XXIV, expediente da Secretaria de Controle Externo do TCE/PI no qual é proposto o Plano Anual de Controle Externo - PACEX 2019/2020. LIDO O EXPEDIENTE, vista e discutida a matéria, ouvido o representante do Ministério Público de Contas, decidiu o Plenário, à unanimidade, aprovar a proposta nos termos em que foi apresentada.

Presentes os Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva (Presidente), Luciano Nunes Santos, Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, Kleber Dantas Eulálio e os Cons. Substitutos Jaylson Fabianh Lopes Campelo, em substituição ao Cons. Olavo Rebêlo de Carvalho Filho (em gozo de Recesso Natalino), Delano Carneiro da Cunha Câmara, em substituição à Consª. Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (em gozo de férias), Jackson Nobre Veras, em substituição ao Cons. Joaquim Kennedy Barros Araújo (em gozo de férias) e Alisson Felipe de Araújo.

Representante do Ministério Público de Contas presente: Subprocurador-Geral José Araújo Pinheiro Júnior.

Sessão Plenária Ordinária, em Teresina, 08 de agosto de 2019.

assinada digitalmente

Marcus Vinicius de Lima Falcão  
Secretário das Sessões em exercício

Dispõe sobre o Regulamento da Secretaria do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º da Lei nº 5.888, de 19 de agosto de 2009, e

CONSIDERANDO o art. 3º do Regimento Interno desta Corte, por meio da Resolução nº 13/11, em que compete expedir atos normativos dispondo sobre suas atribuições;

CONSIDERANDO a simetria que os Tribunais de Contas Estaduais devem ao Tribunal de Contas da União no que couber em relação à organização e composição;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 6.963, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre os cargos e funções de confiança do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO a Decisão Plenária nº 1.403/18, de 13 de dezembro de 2018, que aprovou o Projeto de Reestruturação do Tribunal de Contas do Estado do Piauí nos autos do processo nº 008882/2018;

CONSIDERANDO as necessidades provisórias de adequação da estrutura da Secretaria do Tribunal à quantidade de cargos prevista Lei Estadual nº 6.963, com as modificações posteriores da Lei Estadual nº 7.222/19, e à Decisão Plenária nº 1.403/18, de 13 de dezembro de 2018, que aprovou o Projeto de Reestruturação do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

RESOLVE:

TÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO DA SECRETARIA

Capítulo I  
Disposição preliminar

Art. 1º. A administração do Tribunal de Contas do Estado do Piauí observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, com vistas a alcançar a transparência, economicidade, legitimidade e eficácia de seus atos e a proporcionar o acesso à informação.

Capítulo II  
Dos órgãos da Secretaria

Art. 2º. A Secretaria do Tribunal de Contas, diretamente subordinada à Presidência, compreende o conjunto de unidades que têm por finalidade desempenhar atividades estratégicas, técnicas e administrativas necessárias ao pleno exercício das competências do TCE/PI:

## 1. CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA (CGP)

- 1.1. Seção de Cerimonial (SCE)
- 1.2. Assessoria Especial (AESP)
- 1.3. Comunicação Social (CS)
- 1.4. Secretaria da Presidência (SP)
- 1.5. Governança (GOV)
- 1.6. Assessoria Jurídica (AJ)
- 1.7. Assessoria Militar (ASMIL)
- 1.7.1. Pelotão Especial de Segurança (PESEG)

## 2. SECRETARIA DAS SESSÕES (SS)

- 2.1. Secretaria da Primeira Câmara (SPC)
- 2.2. Secretaria da Segunda Câmara (SSC)
- 2.3. Divisão de Acompanhamento e Controle das Decisões (DACD)
- 2.4. Divisão Processual (DP)
- 2.4.1. Seção de Apoio (SAP)
- 2.4.2. Seção de Protocolo e Triagem (SPT)
- 2.4.3. Seção de Digitalização (SEDIG)
- 2.5. Divisão de Comunicação Processual (DCP)
- 2.5.1. Seção de Comunicação Processual e Postagem (SCPP)

## 3. SECRETARIA ADMINISTRATIVA (SA)

- 3.0.1. Seção de Apoio (SAP)
- 3.1. Divisão de Orçamento e Finanças (DOF)

3.1.1. Seção de Orçamento (SO)

3.1.2. Seção de Finanças (SF)

3.1.3. Seção de Contabilidade (SC)

3.2. Divisão de Gestão de Pessoas (DGP)

3.2.1. Seção de Desenvolvimento de Pessoas (SDPE)

3.2.2. Seção de Informações Funcionais (SINF)

3.2.3. Seção de Serviços Integrados de Saúde (SSIS)

3.3. Divisão de Patrimônio e Logística (DPL)

3.3.1. Seção de Almoxarifado (SA)

3.3.2. Seção de Transportes (ST)

3.3.3. Seção de Manutenção (SM)

3.3.4. Seção de Controle do Patrimônio (SCP)

3.3.5. Seção de Arquivo Geral (SAG)

3.3.6. Seção de Compras (SCOM)

3.4. Divisão de Licitações e Contratos (DLC)

3.4.1.. Seção de Licitações (SL)

3.4.2.. Seção de Gestão Contratual (SGC)

## 5. SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO (SECEX)

5.0 Núcleo Estratégico do Controle Externo (NECEX)

5.0.1. Núcleo de Planejamento e Desenvolvimento do Controle Externo.... (NPDCEX)

5.0.2. Divisão de Apoio ao Jurisdicionado (DAJUR)

5.0.3. Núcleo de Gestão de Informações Estratégicas e Combate à Corrupção (NUGEI)

## 5.1 DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DTIF)

5.1.1. Divisão de Desenvolvimento de Softwares. (DIDES)

5.1.2. Divisão de Rede e Segurança (DIRES)

5.1.3. Divisão de Suporte e Atendimento ao Usuário (DISAU)

5.1.4. Divisão de Banco de Dados (DBD)

5.2 DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL  
(DFAE)

5.2.1. I Divisão Técnica (Fiscalização de Gestão). (DFAE-1)

5.2.2. II Divisão Técnica (Fiscalização de Gestão) (DFAE-2)

5.2.3. III Divisão Técnica (Fiscalização de Gestão) (DFAE-3)

5.2.4. IV Divisão Técnica (Contas de Governo, Receita e Contraditório)  
(DFAE-4)

5.3 DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL  
(DFAM)

5.3.1. I Divisão Técnica (Contas de Governo e Receita). (DFAM-1)

5.3.2. II Divisão Técnica (Contraditório) (DFAM-2)

5.3.3. III Divisão Técnica (Fiscalização de Gestão) (DFAM-3)

5.3.4. IV Divisão Técnica (Fiscalização de Gestão) (DFAM-4)

5.3.5. V Divisão Técnica (Fiscalização de Gestão) (DFAM-5)

5.3.6. VI Divisão Técnica (Fiscalização de Gestão) (DFAM-6)

5.4 DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA (DFENG)

5.4.1. Divisão de Controle e Acompanhamento de Obras e Serviços de Engenharia Temáticos.  
(DFENG I)

5.4.2. Divisão de Controle e Acompanhamento de Obras Civis (DFENG II)

5.4.3. Divisão de Controle e Acompanhamento de Obras Rodoviárias e de Mobilidade Urbana  
(DFENG III)

5.5 DIRETORIA DE FISCALIZAÇÕES ESPECIALIZADAS (DFESP)

5.5.1. Divisão de Fiscalização da Educação. (DFESP-1)

5.5.2. Divisão de Fiscalização da Saúde (DFESP-2)

5.5.3. Divisão de Fiscalização da Temática Residual (DFESP-3)

5.5.4. Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal (DFESP-4 / DFAP)

5.5.4.1. Seção de Registro de Atos de Pessoal (SRAP)

5.5.5. Divisão de Fiscalização de Regimes Próprios de Previdência Social  
(DFESP-5 / DFRPPS)

CAPÍTULO III  
DA ORDEM DOS SERVIÇOS

Art. 3º. A Secretaria funciona nos dias úteis, em expediente único, das 07 às 14 horas, podendo o Plenário estabelecer outro horário.

Art. 4º. O servidor é obrigado a registrar a sua frequência à entrada e à saída do expediente.

§ 1º O controle geral do registro de frequência é feito mediante o uso de ponto eletrônico ou outro mecanismo adequado à natureza do serviço.

§ 2º É de responsabilidade dos Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores o controle da frequência dos servidores lotados em seus respectivos gabinetes.

Art. 5º. As diversas unidades administrativas devem funcionar perfeitamente articuladas e em regime de mútua colaboração.

Art. 6º. Os servidores da Secretaria, no âmbito do órgão onde se acham lotados, são subordinados aos respectivos titulares.

CAPÍTULO IV  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I  
DA CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 7º. Compete à Chefia de Gabinete da Presidência, além de outras atribuições pertinentes à natureza do órgão ou determinadas pela Presidência:

I – elaborar a correspondência e atos da Presidência, bem como encaminhar à Presidência a correspondência recebida, observadas a importância e a urgência de cada documento;

II – organizar a agenda da Presidência, de modo que autoridades, servidores e visitantes tenham atendimento adequado;

III – transmitir aos demais órgãos e respectivos dirigentes as ordens e recomendações oriundas da Presidência;

IV – assessorar a Presidência na supervisão e na coordenação das atividades do Tribunal;

V – orientar e coordenar as atividades das assessorias do Gabinete;

§ 1º Compete à Seção de Cerimonial receber e acomodar visitantes, manter cadastro de autoridades e personalidades com as quais o Tribunal deva comunicar-se, elaborar programas de solenidades, comemorações e recepções e demais atividades relacionadas ao cerimonial;

§ 2º Compete à Assessoria Especial desincumbir-se de tarefas que lhe sejam recomendadas pela Presidência;

§ 3º Compete à Comunicação Social:

I – Aprimorar a comunicação interna e externa do TCE-PI, objetivando informar e integrar seus diversos públicos e ampliar os relacionamentos intra e extra organizacional, promovendo e zelando pela imagem da Instituição e aproximando-a da sociedade;

II – planejar, coordenar e supervisionar ações e projetos relacionados à comunicação interna e externa do Tribunal, bem como produzir matérias sobre atividades e resultados da atuação do Tribunal, distribuindo-as à imprensa e divulgando-as por meio dos canais de comunicação institucionais e sociais;

III – assessorar o Presidente, os membros e os servidores do Tribunal em assuntos relativos à comunicação social;

IV – promover espaço na imprensa por meio de entrevistas, individuais ou coletivas, a serem concedidas a veículos de comunicação e, quando solicitado, acompanhar o Presidente, corpo técnico e as demais autoridades do Tribunal em entrevistas e no relacionamento com a imprensa;

V – promover o relacionamento entre o Tribunal e a imprensa;

§ 4º Compete à Secretaria da Presidência:

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

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

III – providenciar o cumprimento das decisões, enviando correspondências recebidas dos diversos setores deste Tribunal à DP para envio por meio da Empresa Brasileira dos Correios e Telégrafos (ECT);

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

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

VI – acompanhar e fazer a juntada dos Avisos de Recebimento (ARs) oriundos da ECT por meio da DP;

VII – proceder ao levantamento de dados e estatísticas de produtividade da Chefia de Gabinete da Presidência;

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

IX – supervisionar a escala de férias dos membros;

X – exercer o controle dos materiais da Chefia de Gabinete da Presidência;

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

§ 5º Compete à Governança:

I – fomentar e acompanhar o planejamento estratégico do Tribunal visando à modernização administrativa e à melhoria contínua do desempenho institucional;

II – coordenar o processo de planejamento estratégico e seu desdobramento em indicadores, metas e ações;

III – auxiliar a Presidência na execução da gestão estratégica da instituição através de modernas técnicas de administração gerencial;

IV – elaborar e gerenciar o plano de diretrizes anual;

V – integrar o planejamento institucional com as atividades tático-operacionais das áreas administrativas e finalísticas;

VI – promover a cultura de planejamento e desenvolvimento organizacional através da discussão e divulgação de todas as etapas do processo, bem como eventos de monitoramento e avaliação dos produtos e resultados alcançados;

VII – gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação relativas ao planejamento estratégico, ao desdobramento de diretrizes e outras necessárias ao desempenho do Tribunal e ao controle dos resultados institucionais;

VIII – monitorar o alcance das metas das unidades do Tribunal, relatando os resultados apurados;

IX – acompanhar as ações de desenvolvimento organizacional, participando das discussões e fazendo proposições necessárias ao cumprimento dos objetivos institucionais;

X – participar da elaboração das propostas do orçamento e das diretrizes orçamentárias e do plano plurianual do Tribunal, considerando o planejamento estratégico e as diretrizes anuais, ouvidas as demais unidades do Tribunal;

XI – elaborar os relatórios trimestrais e anual de atividades a serem encaminhados à Assembleia Legislativa do Estado;

XII – executar a gestão, o suporte metodológico e a orientação aos gerentes dos projetos e a formulação de políticas e diretrizes para a modernização da gestão;

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

XII – promover a criação, a mensuração e a manutenção de um sistema de monitoramento e avaliação dos processos por resultado e a coordenação das Redes de Gestão;

XII – monitorar os indicadores institucionais, bem como coordenar a fixação de suas metas e o seu cumprimento;

XII – consolidar as informações gerenciais da execução estratégica, elaborando relatório de gestão;

XII – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

§ 6º Compete à Assessoria Jurídica:

I – emitir parecer sobre questões submetidas a seu exame;

II – assessorar o Tribunal em assuntos de natureza técnica, inclusive na área jurídica; e

III – desempenhar outras tarefas que lhe sejam determinadas pela Presidência.

§ 7º Compete à Assessoria Militar:

I – organizar, definir e executar os serviços de segurança pessoal do titular da Presidência e dos Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores, bem assim de policiamento ostensivo e reservado, de interesse do Tribunal, em articulação com autoridades federais e estaduais;

II – executar os serviços do cerimonial militar, em harmonia com o Gabinete da Presidência;

III – exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas pela Presidência.

§ 8º A Assessoria Militar é dirigida por um Oficial Superior da Polícia Militar do Piauí, em atividade, requisitado pela Presidência com as vantagens do seu posto, tendo como órgão operacional o Pelotão Especial de Segurança.

## SEÇÃO II DA SECRETARIA DAS SESSÕES

Art. 8º. Compete à Secretaria das Sessões a coordenação e apoio ao funcionamento do Plenário e das Câmaras, cabendo-lhe, além de outras atribuições decorrentes de sua natureza ou ordenadas pela Presidência:

I – organizar o expediente e a pauta das sessões do Plenário e das Câmaras, promovendo sua publicação no site e no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI;

II – acompanhar todas as sessões e proceder às devidas anotações, assessorando seu Presidente;

III – elaborar as Decisões e encaminhá-las aos Conselheiros Relatores para lavratura dos Acórdãos;

IV – elaborar as atas das sessões;

V – proceder à edição e publicação do Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI;

VI – acompanhar os prazos recursais, após a publicação dos acórdãos, tomando as providências devidas em cada caso;

VII – encaminhar os processos, após trânsito em julgado, mediante despacho de finalização, a unidade do TCE/PI responsável pela restituição aos órgãos de origem, conforme o caso;

VIII – emitir certidões relacionadas às suas atividades;

IX – manter em arquivo atualizado as atas das sessões, acórdãos, resoluções, pareceres prévios e demais decisões;

X – preparar a documentação necessária ao processo de eleição dos dirigentes do Tribunal e lavrar os termos de posse destes, dos Conselheiros e do Procurador Geral do Ministério Público de Contas.

XI – gerenciar e supervisionar o sistema de certidões on line do TCE/PI.

§ 1º As reuniões do Plenário, exceto nos casos previstos no Regimento Interno, serão secretariadas pelo Secretário e, na sua ausência, pelo Subsecretário.

§ 2º As reuniões das Câmaras, exceto nos casos previstos no Regimento Interno, serão secretariadas pelos respectivos secretários e, na hipótese de ausência, pelo subsecretário.

Art. 9º. Compete à Divisão de Acompanhamento e Controle de Decisões o controle e acompanhamento das decisões exaradas pelo Tribunal de Contas, após seu trânsito em julgado, cabendo-lhe, especialmente, além de outras atribuições decorrentes de sua natureza ou ordenadas pela Presidência:

I – manter o registro:

- a) das multas e demais sanções aplicadas pelo Tribunal de Contas;
- b) das decisões que julguem ilegais atos sujeitos a registro;
- c) das decisões que contenham determinações, incluindo as que sustentem atos impugnados;

d) da relação dos gestores cujas contas de governo tenham sido reprovadas e contas de gestão julgadas irregulares por decisão irreversível, para fins de atendimento à legislação eleitoral;

II – proceder à cobrança administrativa de multas aplicadas pelo Tribunal de Contas, caso não ocorra o pagamento voluntário;

III – acompanhar a cobrança dos débitos imputados pelo Tribunal de Contas;

IV – encaminhar a documentação necessária às autoridades responsáveis pela cobrança de multas e ressarcimento ao erário, caso reste ineficaz a cobrança administrativa pelo Tribunal de Contas;

V – acompanhar as execuções judiciais referentes aos débitos imputados e multas aplicadas pelo Tribunal de Contas, em cooperação com a Procuradoria Geral do Estado do Piauí, Ministério Público Estadual e demais entes responsáveis;

VI – acompanhar a sustação de atos e a correção de irregularidades determinadas pelo Tribunal de Contas, a fim de garantir a efetividade das decisões;

VII – emitir certidões relacionadas às suas atividades.

Art. 10. Compete à Divisão Processual a coordenação e supervisão das atividades relacionadas com o recebimento, controle e acompanhamento de documentos e processos encaminhados ao Tribunal, além de outras atribuições elencadas abaixo:

I – proceder ao registro de entrada, triagem, digitalização e autuação eletrônica de documentos, bem como anexação de processos, juntada e desentranhamento de documentos;

II – realizar o controle documental, por meio da gestão eficaz dos sistemas informatizados da área



e seus respectivos relatórios;

III – proceder à digitalização de documentos;

IV – realizar a conferência e validação dos documentos digitalizados;

V – prestar informações gerais e específicas sobre o trâmite de processos e o fluxo de documentos;

VI – coordenar e executar as atividades inerentes às seções que compõem a Divisão Processual;

VII – despachar os processos para os demais setores depois de tomadas as providências;

VIII – gerenciar e supervisionar o sistema de cadastro de dados das unidades gestoras e dos jurisdicionados do TCE/PI;

IX – emitir certidões relacionadas às suas atividades;

X – desenvolver e executar, junto à sua equipe, projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação.

§ 1º Compete à Seção de Apoio:

I – recepcionar os visitantes da Divisão Processual;

II – acompanhar e, se possível, realizar as determinações dos processos que retornam à Divisão Processual;

III – prestar informações sobre a tramitação de processos e/ou direcionar o interessado ao setor

competente;

IV – elaborar memorandos, comunicações internas, ofícios e despachos em geral;

V – proceder ao levantamento de dados e estatísticas de produtividade da Divisão;

VI – supervisionar a frequência e a escala de férias dos servidores lotados na Divisão;

VII – exercer o controle dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

§ 2º Compete à Seção de Protocolo e Triagem:

I – atender ao público;

II – receber, atuar eletronicamente e tramitar os processos e documentos em geral, sejam dos servidores desta Corte, sejam dos seus jurisdicionados;

III – proceder à triagem dos ofícios e requerimentos que deram entrada no Protocolo, separando-os para destinação ao setor competente;

IV – tramitar documentos aos diversos setores deste Tribunal;

V – alimentar e supervisionar o sistema de Cadastro Web dos Jurisdicionados do TCE/PI;

VI – gerir o sistema de “Solicitação de Criação de Usuários”, orientando e realizando a liberação de senhas para os sistemas existentes nesta Corte.

§ 3º Compete à Seção de digitalização:

I – separar, organizar e classificar os documentos;

II – higienizar, digitalizar, associar, conferir e validar os documentos digitalizados;

III – controlar os documentos digitalizados para posterior devolução ao jurisdicionado/interessado.

Art. 11. Compete à Divisão de Comunicação Processual:

I – coordenar e executar as atividades inerentes à seção que compõe a Divisão Processual;

II – prestar informações tanto de âmbito interno como externo, quando necessárias;

III – assessorar a Diretoria Processual na tarefa relacionada à avaliação de desempenho dos servidores;

IV – acompanhar a aplicação de normativos que repercutam na Divisão, inclusive em relação a decisões tomadas em sessões, reuniões ou pelos dirigentes deste Tribunal que possam modificar ou interessar nas suas funções, respondendo a seus questionamentos e procurando soluções para as questões rotineiras;

V – realizar conferência no teor das certidões e ofícios redigidos pelo setor sob a sua supervisão;

VI – acompanhar a devolução dos Avisos de Recebimento (ARs) oriundos da ECT visando respeitar o princípio da celeridade processual;

VII – subsidiar os processos de criação e implementação dos sistemas informatizados;

§ 1º Compete à Seção de Comunicação Processual e Postagem:

I – cumprir os atos citatórios/intimatórios emanados dos Relatores e dos órgãos colegiados zelando pela observância dos prazos decorrentes;

II – consultar no sistema da Receita Federal e no cadastro eletrônico os endereços dos jurisdicionados a serem citados/notificados;

III – prestar esclarecimentos aos setores deste Tribunal acerca das suas atividades;

IV – certificar nos autos acerca do envio tempestivo ou não das justificativas dos gestores;

V – proceder à juntada das justificativas tempestivas enviadas pelos gestores para esta Corte de Contas;

VI – proceder à devolução das justificativas intempestivas propostas neste Tribunal;

VII – preparar as postagens solicitadas por diversos setores deste Tribunal;

VIII – elaborar as postagens no Sistema dos Correios, frutos de convênio com o TCE/PI;

IX – realizar o acompanhamento do retorno dos Avisos de Recebimento (ARs) perante os Correios, referentes aos processos de fiscalização em geral e de inativação;

X – cobrar os Avisos de Recebimento (ARs) que não retornaram no sistema próprio dos Correios;

XI – encaminhar os Avisos de Recebimento (ARs) devolvidos ao setor responsável pela elaboração dos ofícios/informação.

SEÇÃO III  
DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 12. 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.

Parágrafo único. Compete à Seção de Apoio executar as atividades de apoio técnico e administrativo ao titular da Secretaria, bem como o preparo e despacho do seu expediente.

Art. 13. Compete à Divisão de Orçamento e Finanças realizar o planejamento e a execução orçamentária e financeira do Tribunal, compreendendo toda a despesa consignada a esta Corte no Orçamento Geral do Estado, observadas as regras emanadas dos órgãos centrais de administração orçamentária e financeira, bem como tratar dos demais assuntos correlatos:

§ 1º Compete à Seção de Orçamento elaborar a proposta do Tribunal para o plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, orçamento anual e abertura de créditos adicionais, bem como emitir notas de empenho e controlar a execução orçamentária;

§ 2º Compete à Seção de Finanças processar e controlar os pagamentos e recolhimentos, emitindo os respectivos cheques e ordens de pagamento, fazer conciliações bancárias e desempenhar outras tarefas de controle financeiro;

§ 3º Compete à Seção de Contabilidade executar os registros contábeis das operações de natureza orçamentária e financeira realizadas pelo Tribunal, conformidades processuais e elaborar e apresentar demonstrativos, balanços e balancetes diários, mensais, trimestrais e anuais dessas operações, na forma da legislação em vigor.

Art. 14. Compete à Divisão de Gestão de Pessoas 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 e também:

I – Realizar a abertura, processamento, gerenciamento, supervisão e fechamento da Folha Pagamento;

II – Efetuar cálculos diversos: exonerações, rescisões de contratos, aposentadorias, folhas complementares, adicionais, gratificações, etc.;

III – Gerar arquivos da RAIS, DIRF e dos demais encargos sociais;

IV – Importar e exportar arquivos de convênios e consignações;

V – Realizar a programação financeira para o pagamento da folha;

VI – Efetuar descontos referentes à frequência do servidor;

VII – Efetuar cálculos de pagamento de pessoal de exercícios anteriores;

VIII – Acompanhar decisões judiciais relacionadas à folha de pagamento.

§ 1º Compete à Seção de Desenvolvimento de Pessoas executar as atividades relacionadas ao recrutamento e seleção, à lotação e movimentação, ao plano de carreira, cargos e salários, à gestão do desempenho funcional, à educação e ao desenvolvimento, conforme Política de Desenvolvimento institucionalizada.

§ 2º Compete à Seção de Informações Funcionais executar as atividades relacionadas à organização e à manutenção das informações cadastrais dos membros e dos demais servidores; aplicar legislação de pessoal; propor atos normativos na área de gestão de pessoas, administrar benefícios de auxílio-moradia,

auxílio-alimentação, auxílio-transporte e demais benefícios, bem como tratar de assuntos correlatos.

§ 3º Compete à Seção de Serviços Integrados de Saúde zelar pelo cumprimento do Plano Diretor de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho, realizando atividades como as relacionadas à saúde ocupacional dos membros e dos demais servidores, mediante atendimento ambulatorial, a prestação de assistência e de orientação médica e de enfermagem, compreendendo as ações de prevenção de doenças, diminuição dos riscos no ambiente de trabalho, recuperação e promoção da saúde e qualidade de vida, conforme Plano Diretor de Saúde e Qualidade de Vida instituído.

Art. 15. Compete à Divisão de Patrimônio e Logística 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.

§ 1º Compete à Seção de Almoxarifado providenciar as aquisições e recebimentos, registrar e controlar a entrada e saída de materiais, organizar o cadastro dos bens de consumo do Tribunal, proceder à sua baixa e ao registro dos responsáveis por sua guarda e demais atividades correlacionadas.

§ 2º Compete à Seção de Controle do Patrimônio administrar os bens imóveis, semoventes e móveis do Tribunal a partir do ingresso, destinando-os aos órgãos internos por meio de Termo de Responsabilidade, cuidar dos procedimentos referentes à reposição e ao ressarcimento por bem desaparecido ou avariado, da requisição, da movimentação, do inventário e da desincorporação, do seguro e das garantias constituídas e demais atividades correlacionadas.

§ 3º Compete à Seção de Transportes promover a conservação e manutenção dos veículos a serviço do Tribunal, controlar seu uso mediante confecção de mapas diários de verificação do consumo de combustíveis, controle de saídas e chegadas, destino, quilometragem, escalas de motoristas, reabastecimento e revisões e demais atividades correlacionadas.

§ 4º Compete à Seção de Manutenção executar os serviços de reparo, de limpeza e de conservação nos prédios, instalações, móveis, utensílios e equipamentos a serviço do Tribunal.

§ 5º Compete à Seção de Arquivo Geral receber, higienizar, avaliar e selecionar, classificar, destinar, arquivar e acessar documentos e informações, de modo a facilitar a realização de consultas, pesquisas e levantamentos, e demais atividades correlacionadas, de acordo com Plano de Classificação de Assuntos e com a Tabela de Temporalidade e demais normativos vigentes, e ainda, a digitalização, o armazenamento, a reprografia de processos, documentos e informações e demais atividades correlatas.

§ 6º Compete à Seção de Compras a gestão do cadastro dos fornecedores, cotações de preços e elaboração de planilhas orçamentárias, identificação de objetos e manutenção de catálogo de produtos, gestão de pedidos, aquisições diretas de pequeno valor e demais atividades correlatas.

Art. 16. Compete a Divisão de Licitações e Contratos (DLC) coordenar as atividades referentes a procedimentos licitatórios e gestão contratual:

§ 1º Compete à Seção de Licitações:

- I – coordenar e orientar a aquisição de bens e serviços, no âmbito da sede do Tribunal;
- II – analisar as especificações, os termos de referência, os projetos básico e executivo e as demais peças necessárias à definição do objeto a ser adquirido ou contratado;
- III – propor adequações e orientar, quando necessário, as unidades do Tribunal na elaboração dos documentos mencionados no inciso anterior;
- IV – elaborar os instrumentos convocatórios das licitações;
- V – dotar os procedimentos necessários à aprovação dos instrumentos convocatórios e à obtenção de autorização para a realização dos certames;
- VI – instruir os processos de licitação, após verificação da adequação orçamentária e obtenção de parecer jurídico, se for o caso;

VII – propor, quando for o caso, aplicação de sanção a licitantes;

VIII – propor, quando for o caso, aplicação de sanção a fornecedores e prestadores de serviços contratados diretamente;

IX – encaminhar editais, minutas de contrato para exame e aprovação pela Consultoria Jurídica;

X – adotar as providências necessárias à divulgação e publicação dos avisos das licitações e seus resultados;

XI – adotar as providências necessárias à publicação dos atos de dispensa e das declarações de inexigibilidade de licitação;

XII – responder os pedidos de esclarecimentos e instruir os processos de impugnação de edital;

XIII – conduzir as licitações, fazendo cumprir as regras estabelecidas, analisando as propostas e os documentos dos licitantes, receber, examinar e proferir decisão sobre os recursos, declarando os vencedores e adjudicando os objetos das licitações;

XIV – processar as compras diretas e propor, quando for o caso, a utilização de suprimento de fundos para despesas de pequeno vulto;

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

XVI – propor encaminhamento dos processos de compras diretas para a Divisão de Gestão Contratual, quando houver necessidade de formalização de termo contratual, após análise das propostas comerciais e dos documentos apresentados pelos fornecedores;

XVII – adotar as providências necessárias à adesão a ata de registro de preço de outro órgão ou entidade da administração pública;

XVIII – gerenciar as atas de registro de preços do Tribunal;

XIX – contatar fornecedores e prestadores de serviços, com vistas à consecução de suas atividades;

XX – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade.

§ 2º Compete à Seção de Gestão Contratual:

I – coordenar e orientar as atividades de elaboração e apoio à gestão e à fiscalização de contratos;

II – receber e instruir pedidos de contratação e de alterações contratuais;

III – propor a aplicação de penalidades a licitantes vencedores quando não atenderem à convocação para assinatura dos contratos ou quando deixarem de entregar a garantia no prazo previsto nos contratos;

IV – orientar as demais unidades do Tribunal na condução dos procedimentos de formalização, acompanhamento e alteração de contratos;

V – elaborar as atas de registro de preços e os termos de contrato, de acordo com o edital, o termo de referência e a proposta do empresário;

VI – elaborar os termos de convênios e acordos de cooperação, de acordo com as negociações prévias com o conveniente ou a instituição parceira;

VII – adotar, nas contratações diretas com formalização de termo contratual, todos os procedimentos

necessários à formalização do respectivo termo;

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

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

X – contatar os licitantes vencedores de certames organizados pelo Tribunal e, ainda, os fornecedores escolhidos por adesão a ata de registro de preços e contratações diretas, para formalização de termos contratuais, no âmbito da sede do Tribunal;

XI – manter atualizado os bancos de dados de contratos, nos seus assuntos;

XII – adotar os procedimentos necessários à publicação dos extratos dos termos contratuais de sua competência;

XIII – adotar, nas rescisões contratuais, as medidas necessárias para a formalização dos respectivos termos, quando cabíveis;

XIV – atualizar o Sistema ... com informações sobre os termos contratuais de sua competência, firmados pelo Tribunal;

XV – controlar a vigência dos contratos, convênios, ajustes, acordos e assinaturas de periódicos, adotando os procedimentos necessários de prorrogação desses instrumentos;

XVI – elaborar certidões e atestados de capacidade técnica e de desempenho requeridos por fornecedores e prestadores de serviços;

XVII – organizar, controlar e manter arquivo dos processos que deram origem aos termos contratuais,

inclusive convênios, ajustes e acordos de cooperação;

XVIII – preparar e encaminhar processos para arquivo permanente e para descarte;

XIX – receber, guardar, liberar e controlar o vencimento das garantias contratuais;

XX – prover os fiscais dos contratos de documentos e informações necessárias às suas atividades;

XXI – instruir os processos de repactuação, reajuste e revisão contratual, adotando todas as medidas necessárias à formalização dos termos aditivos ou apostilamentos, quando cabíveis;

XXII – orientar os fiscais de Contratos quanto a procedimentos e boas práticas de acompanhamento e fiscalização, em especial quanto à análise de documentação previdenciária e trabalhista para prevenção da responsabilização subsidiária do tomador em contratos de terceirização de serviços que envolvam cessão de mão de obra;

XXIII – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade.

#### SEÇÃO IV DA SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO

Art. 17. Compete à Secretaria de Controle Externo o planejamento e a coordenação das atividades do controle externo, especialmente:

I - propor normas, políticas, diretrizes, técnicas e padrões relativos ao controle externo a cargo do Tribunal;

II - planejar, organizar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades e os projetos inerentes às

ações integradas de controle externo, acompanhar os resultados obtidos e avaliar os impactos ocorridos;

III - aprovar manuais e regulamentos relativos às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos na área de controle externo;

IV - orientar o desdobramento de diretrizes, acompanhar as ações desenvolvidas, coordenar os estudos de fixação de metas e de produtividade dos servidores efetivos lotados em suas unidades integrantes;

V - controlar o alcance das metas e avaliar o resultado obtido no âmbito de suas unidades integrantes;

VI - promover a integração do Tribunal com órgãos e entidades relacionados ao controle da gestão pública;

VII - auxiliar na celebração, execução e acompanhamento de convênios e acordos de cooperação técnica, ou instrumentos congêneres a serem firmados pelo Tribunal, com órgãos e entidades relacionados ao controle da gestão pública;

VIII - obter, sistematizar e gerir informações estratégicas para as ações que digam respeito à sua área de atuação;

IX - gerenciar, disseminar e adotar as medidas necessárias à manutenção e ao aprimoramento das soluções corporativas de tecnologia da informação (soluções de TI) que darão suporte ao controle externo;

X – decidir sobre conflito de competência entre as unidades de fiscalização de controle externo deste Tribunal quando provocada;

XI - propor padrões de qualidade e avaliar os relatórios resultantes das atividades de controle externo realizadas pelas unidades da SECEX;

XII – propor medidas visando melhorar a distribuição da carga de trabalho entre as diretorias de

controle externo;

XIII - propor e disseminar métodos, técnicas e normas sobre instrumentos de fiscalização, instrução de denúncia, representação, consulta, tomadas e prestações de contas e outras ações de controle externo;

XIV - disseminar boas práticas de controle externo entre as unidades técnicas subordinadas à SECEX;

XV - manifestar-se sobre métodos, técnicas e normas sobre controle externo propostos pelas demais unidades técnicas vinculadas à Secex previamente à aprovação;

XVI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Do Núcleo Estratégico do Controle Externo

Art. 18. Compete ao Núcleo de Planejamento e Desenvolvimento do Controle Externo:

I – elaborar normas, manuais e regulamentos relativos às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos na área de controle externo;

II – elaborar o Plano Anual de Controle Externo para ser submetido a deliberação do Plenário e executado pelas diretorias de controle externo deste Tribunal;

III – auxiliar as unidades de fiscalização na elaboração do Plano Anual de Trabalho com base no Plano Anual de Controle Externo;

IV – auxiliar o Secretário de Controle Externo a acompanhar as ações desenvolvidas, controlar o alcance das metas e avaliar o resultado obtido no âmbito das diretorias de fiscalização;

V – obter, sistematizar e gerir informações estratégicas para as ações que digam respeito à sua área de atuação;

VI – disseminar e adotar as medidas necessárias à manutenção e ao aprimoramento das soluções corporativas de tecnologia da informação (soluções de TI) que darão suporte ao controle externo;

VII – coordenar, em conjunto com a DTIF, as iniciativas de provimento descentralizado de soluções de tecnologia da informação essenciais às ações de controle externo;

VIII – desenvolver padrões de qualidade e auxiliar a avaliação dos relatórios resultantes das atividades de controle externo realizadas pelas unidades da SECEX;

IX – elaborar estudos concernentes à distribuição da carga de trabalho entre as diretorias de controle externo;

X – prestar suporte técnico às unidades da SECEX quanto ao emprego de métodos e técnicas de controle externo;

XI – desenvolver, sistematizar, racionalizar e disseminar métodos, técnicas e normas sobre instrumentos de fiscalização, instrução de denúncia, representação, consulta, tomadas e prestações de contas e outras ações de controle externo;

XII – disseminar boas práticas de controle externo entre as unidades técnicas vinculadas à SECEX;

XIII – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 19. Compete à Divisão de Apoio ao Jurisdicionado:

I – atender as solicitações de autoridades e jurisdicionados;

II – dar suporte aos jurisdicionados quanto aos sistemas corporativos utilizados pelo TCE/PI;

III – elaborar Certidões de competências da SECEX;

IV – emitir relatórios em processos de consultas;

V – monitorar os documentos encaminhados via sistema Documentação Web;

VI – monitorar as informações cadastradas no sistema Licitações e Contratos Web;

VII – monitorar as publicações nas Imprensas oficiais;

VIII – sugerir aos Relatores adoção de medidas cautelares, nos termos do art. 449 do Regimento Interno do TCE/PI;

IX – analisar comunicações de irregularidades encaminhadas pela Ouvidoria;

X – remeter ao Relator competente processos de Denúncia e Representação, nos termos do art. 226 do Regimento Interno do TCE/PI;

XI – emitir alertas aos jurisdicionados de ocorrências e inconsistências detectadas.

Do Núcleo de Gestão de Informações Estratégicas para o Combate à Corrupção

Art. 20. Compete ao Núcleo de Gestão de Informações Estratégicas para o Combate à Corrupção:

I – propor metodologia e normativos para a gestão de informações estratégicas para as ações de



controle externo e para a formação de redes internas e externas no âmbito do Estado do Piauí;

II – auxiliar na criação de metodologia de análise de risco e elaborar as matrizes necessárias;

III – auxiliar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Anual de Controle Externo;

IV – auxiliar e acompanhar o desenvolvimento e manutenção de sistema de gestão de informações estratégicas para as ações de controle externo, definindo critérios técnicos e operacionais em conjunto com outras áreas pertinentes;

V – incentivar e monitorar a produção, o registro e a disseminação de informações estratégicas que apoiem as ações de controle externo;

VI – divulgar a metodologia referente às atividades de inteligência institucional e treinar multiplicadores para formação de rede interna de produção e de disseminação de informações estratégicas que apoiem as ações de controle externo;

VII – realizar com a Secretaria de Controle Externo e suas unidades integrantes trabalhos conjuntos relevantes;

VIII – realizar conjuntamente com outros órgãos da Rede de Controle do Estado operações conjuntas nos termos da Resolução TCE/PI nº 06, de 23 de fevereiro de 2017;

IX – representar o TCE/PI na Rede Nacional Infocontas e no Sistema Brasileiro de Inteligência – SISBIN;

X – produzir, trocar, receber e compartilhar relatórios de informação e de inteligência com os demais órgãos da Rede de Controle do Estado, da Rede Nacional Infocontas e do Sistema Brasileiro de Inteligência – SISBIN, nos termos da Resolução TCE/PI nº 20, de 21 de maio de 2015;

XI – elaborar relatórios, preliminares e de contraditório, em processos de fiscalização, tomada de contas especial, denúncia e representação quando as Divisões Técnicas desta Corte não possuírem os instrumentos suficientes para manifestação adequada, bem como quando as irregularidades decorrerem de evidências obtidas em operações conjuntas ou do compartilhamento interinstitucional de dados;

XII – solicitar e analisar os processos administrativos em geral, inclusive os referentes às licitações, justificativas de dispensa e inexigibilidade de licitação, despesas e pagamentos, selecionados por amostragem, a fim de verificar a regularidade dos procedimentos;

XIII – lavrar Auto de Infração para notificar o cometimento de infrações administrativas apuradas no exercício da fiscalização;

XIV – realizar ações que exijam a utilização de métodos e técnicas de investigação de ilícitos administrativos no âmbito dos jurisdicionados desta Corte de Contas, nos termos da Resolução TCE/PI nº 20, de 21 de maio de 2015.

Da Diretoria de Tecnologia da Informação

Art. 21. Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação o gerenciamento das atividades ligadas à tecnologia da informação, prestando todo o apoio necessário ao funcionamento do Tribunal nesta área, especialmente:

I – definir, implementar e gerir, em coordenação com a Presidência e a Secretaria de Controle Externo, os processos de trabalho de sua área de atuação;

II – definir, implementar e gerir, em coordenação com a Presidência e a Secretaria de Controle Externo, indicadores de eficácia, eficiência e efetividade de seus processos de trabalho;

III – monitorar e divulgar sistematicamente os indicadores de seus processos de trabalho;

IV – assegurar a observância de requisitos de qualidade e segurança da informação em seus

processos de trabalho e nos produtos por eles gerados;

V – gerenciar demandas de clientes relativas à sua área de atuação;

VI – identificar oportunidades e apresentar propostas aos clientes para melhoria ou implantação de processos de trabalho do Tribunal mediante projetos de sua área de atuação;

VII – manter atualizado o plano de ação da Diretoria no que se refere ao planejamento e execução de projetos de sua área de atuação;

VIII – acompanhar sistematicamente a evolução de serviços, ferramentas e técnicas aplicáveis aos seus processos de trabalho;

IX – especificar produtos e serviços de TI necessários para a execução dos seus processos de trabalho e apoiar a contratação desses itens, além de providenciar, quando necessário, a celebração de aditivos contratuais;

X – planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades das unidades subordinadas, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;

XI – assinar ordens de serviço e demais documentos necessários à gestão de serviços executados por empresas contratadas em atividades e projetos de sua área de atuação;

XII – supervisionar atividades e projetos de sua área de atuação que sejam executados por empresas contratadas, de modo a garantir a observância aos termos contratuais, a qualidade dos produtos e serviços gerados e a absorção, por parte de servidores do Tribunal, do conhecimento produzido e aplicado pela empresa;

XIII – acompanhar contratos relativos a atividades e projetos de sua área de atuação;

XIV – promover relacionamentos construtivos com as demais unidades e com os clientes da Diretoria;

XV – estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes à sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da unidade;

XVI – apoiar as demais unidades e subunidades do Tribunal nos assuntos de sua área de atuação;

XVII – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 22. Compete à Divisão de Banco de Dados, especialmente:

I – apoiar a Diretoria de Tecnologia da Informação e seus diversos setores em assuntos relacionados ao armazenamento e consulta de dados;

II – transformar bases de dados em informações relevantes para o TCE, através de projetos de BI (business intelligence), projetos de mineração de dados (Data Mining), desenvolvimento de relatórios internos interativos, planilhas, tabelas dinâmicas, cruzamento de dados, integração de bases de dados e tratamento de dados para análise de vínculos;

III – administrar os servidores de armazenamento de dados, servidores de relatórios internos, servidores de dados multidimensionais (Cubos) e servidores de pacotes de integração de dados, o que inclui:

a) instalação, configuração e aplicação de atualizações dos softwares gerenciadores dos respectivos servidores;

b) criação e manutenção dos objetos dos bancos de dados, cubos, estruturas de mineração relatórios e pacotes de integração, buscando sempre padronização na nomeação desses artefatos;

c) manutenção da estrutura lógica e física de armazenamento de dados nos servidores;

d) criação e monitoramento de tarefas automáticas nos servidores (jobs);

e) monitoramento e otimização do desempenho dos servidores (tunning);

f) criação de cópias de segurança periódicas dos dados armazenados nos servidores (backup) para posterior restauração (recovery) no caso de necessidade;

g) criação e manutenção do plano de backup/recovery;

h) proteção dos dados armazenados dos acessos ou alterações indevidos, através dos recursos de segurança disponíveis nos respectivos servidores, respeitando a política de segurança da informação definida pela Diretoria de Informática;

i) realização de auditorias de eventos nos servidores;

j) replicação de dados entre os diversos servidores de bancos de dados do TCE;

l) integração periódica de bases de dados externas aos nossos servidores;

IV – participar do projeto dos bancos de dados relacionais a serem utilizados pelos sistemas desenvolvidos nesta Diretoria de Tecnologia da Informação, ou de responsabilidade da mesma;

V – desenvolver consultas (query), procedimentos armazenados (stored procedures), funções (functions), gatilhos (triggers), visões (views) e filas assíncronas para atender requisitos específicos das aplicações desenvolvidas por esta diretoria;

VI – desenvolver e monitorar a execução dos pacotes de extração, transformação e carga de dados (ETL) nos servidores de integração de dados;

VII – promover o compartilhamento periódico de dados com os órgãos conveniados.

Art. 23. Compete à Divisão de Desenvolvimento de Softwares o desenvolvimento de softwares e/ou a recomendação de sua contratação, especialmente:

I – definir, implementar e gerir, em coordenação com a Diretoria de Tecnologia da Informação, a política de desenvolvimento de softwares e/ou a sua contratação;

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

III – conceber e desenvolver sistemas que atendam às necessidades do Tribunal de Contas do Estado;

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

V – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 24. Compete à Divisão de Rede e Segurança o gerenciamento da rede do Tribunal de Contas do Estado e garantir a segurança no uso dos recursos de TI, especialmente:

I – definir, implementar e gerir, em coordenação com a Diretoria de Tecnologia da Informação, a rede do Tribunal de Contas do Estado;

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

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

IV – manter a infraestrutura de rede;

V – controlar as cópias de segurança dos dados;

VI – implementar políticas de controle de acesso a informação;

VII – instalar e manter mecanismos de proteção contra vírus e outras espécies de códigos maliciosos;

VIII – gerenciar as contas de usuário;

IX – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 25. Compete à Divisão de Suporte e Atendimento ao Usuário o relacionamento com os usuários da tecnologia da informação, especialmente:

I – definir, implementar e gerir, em coordenação com a Diretoria de Tecnologia da Informação e com a Escola de Contas, a política de capacitação de usuários em tecnologia da informação;

II – apoiar as demais unidades e subunidades do Tribunal nos assuntos de sua área de atuação;

III – atender os usuários em suas demandas, oferecendo o devido suporte técnico de hardware e software;

IV – manter registros de atendimentos e soluções utilizadas;

V – controle distribuição e movimentação de equipamentos de informática;

VI – oferecer suporte nos sistemas disponibilizados para utilização externa ao Tribunal (help desk);

VII – instalar sistemas e aplicativos nas estações de trabalho;

VIII – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Da Diretoria de Fiscalização da Administração Estadual e da Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal

Art. 26. Compete à Diretoria de Fiscalização da Administração Estadual e à Diretoria de Fiscalização da Administração Municipal o acompanhamento e controle contábil, operacional, orçamentário, financeiro e patrimonial dos Poderes, órgãos e entidades do Estado e dos Municípios, respectivamente, 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.

§ 1º Para instruir os processos a seu cargo e elaborar os respectivos relatórios, despachos e informações, a essas Diretorias compete, em articulação com os demais órgãos do Tribunal, programar e executar planos de auditorias e inspeções, bem como quaisquer outras providências necessárias à apuração, análise e esclarecimento dos atos de gestão pública.

§ 2º Cada Diretoria de Fiscalização é constituída de Divisões Técnicas, de caráter multidisciplinar, às quais são distribuídas, rotativamente, as tarefas previstas nesta Seção.

§ 3º A fiscalização é executada em caráter ordinário, especial e extraordinário, por Auditores de Controle Externo, com auxílio de Técnicos, para esse fim designados, sem prejuízo de outras tarefas a eles cometidas, no campo de suas atividades.

§ 4º Compete às Diretorias de Fiscalização a análise das contas de governo e das receitas públicas,

bem como das renúncias de receitas.

§ 5º Compete às Diretorias de Fiscalização a realização do contraditório de todos os processos de sua competência, valendo-se para tal da estrutura organizacional que melhor assegure a especialização dos temas e a continuidade da fiscalização concomitante, ressalvado o disposto no inciso VIII do § 6º deste artigo.

§ 6º A análise concomitante dos dados e informações prestados pelos jurisdicionados vinculados às Diretorias de Fiscalização, bem como a fiscalização dos processos de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, alienações, permissões e concessões do exercício financeiro vigente, será realizada pelas demais divisões técnicas, cabendo-lhes, em especial:

I – verificar a compatibilidade e inconsistências entre os dados e informações das prestações de contas;

II – elaborar papéis de trabalho para subsidiar as informações a serem repassadas às demais divisões técnicas de fiscalização municipal e estadual responsáveis pela análise das prestações de contas;

III – acompanhar sessões de abertura de licitações;

IV – solicitar e analisar os processos administrativos em geral, inclusive os referentes às licitações, justificativas de dispensa e inexigibilidade de licitação, despesas e pagamentos, selecionados por amostragem, a fim de verificar a regularidade dos procedimentos;

V – elaborar relatórios que indiquem as irregularidades apuradas na fiscalização dos processos analisados;

VI – analisar e elaborar relatórios de apuração de Denúncias e Representações relacionadas ao exercício vigente;

VII – realizar o contraditório em processos originados de suas atividades de fiscalização, assim

como dos processos de Denúncia e Representação preliminarmente analisados pela divisão;

VIII – lavrar Auto de Infração para notificar o cometimento de infrações administrativas apuradas no exercício da fiscalização concomitante;

IX – desempenhar outras atividades demandadas pelas Diretorias de Fiscalização e relacionadas às atribuições definidas nesse artigo.

Da Diretoria de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia

Art. 27. Compete à Diretoria de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia o desenvolvimento de atividades de controle externo relacionadas à aplicação de recursos públicos em obras e serviços de engenharia a cargo dos órgãos e entidades jurisdicionados ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí, especialmente:

I – a coordenação de todos os trabalhos relacionados às atividades da Diretoria, garantindo que suas divisões executem as atividades sobre sua responsabilidade de forma integrada às atribuições e objetivos da Diretoria e em sincronia com as demais unidades técnicas integrantes da estrutura administrativa do TCE/PI;

II – a realização de inspeções e auditorias, e a elaboração de relatórios e análises de defesas, em processos relacionados à sua área de atuação;

III – a implementação de sistemas e métodos destinados ao controle da aplicação de recursos públicos, o oferecimento de procedimentos educativos relacionados ao planejamento, execução e controle de obras públicas.

Art. 28. Compete à Divisão de Controle e Acompanhamento de Obras e Serviços de Engenharia Temáticos:

I – realizar inspeções e auditorias de obras públicas, incluindo a elaboração de relatórios;

II – participar do planejamento anual de fiscalização de obras;

III – proceder a aferições e análises de custos em relação a obras fiscalizadas;

IV – elaborar relatórios e realizar análises de defesas em processos relacionados à sua área de atuação;

V – desenvolver outras atividades relacionadas a auditorias e inspeções de obras públicas;

VI – desenvolver manuais, organizar e atualizar os métodos e procedimentos de fiscalização de obras públicas;

VII – planejar e desenvolver auditorias temáticas em áreas como meio ambiente, saneamento, limpeza pública urbana e outras;

VIII – participar do planejamento, manter e atualizar sistema de informações sobre obras e serviços de engenharia;

IX – manter arquivo e fontes de dados e sistemas para análises de custos de obras;

X – desenvolver estudos e trabalhos relacionados ao planejamento e sistematização de processos e métodos referentes às análises de custos de obras e elaboração de planilhas orçamentárias;

Art. 29. Compete à Divisão de Controle e Acompanhamento de Obras Civis:

I – realizar inspeções e auditorias de obras públicas, incluindo a elaboração de relatórios;

II – participar do planejamento anual de fiscalização de obras;

III – proceder a aferições e análises de custos em relação a obras fiscalizadas;

IV – elaborar relatórios e análises de defesas em processos relacionados à sua área de atuação;

V – desenvolver outras atividades relacionadas a auditorias e inspeções de obras públicas;

VI – consolidar demandas de fiscalização de obras de forma a integrar rotas de inspeções;

VII – controlar a produção das equipes de inspeção;

VIII – consolidar os resultados de forma a propiciar o fornecimento de parâmetros quantitativos e qualitativos para futuras fiscalizações;

IX – aferir cumprimento de prazos e metas de relatórios.

Art. 30. Compete à Divisão de Controle e Acompanhamento de Obras Rodoviárias e de Mobilidade Urbana:

I – realizar inspeções e auditorias de obras rodoviárias e de mobilidade urbana, incluindo a elaboração de relatórios;

II – participar do planejamento anual de fiscalização de obras;

III – proceder a aferições e análises de custos em relação às obras fiscalizadas;

IV – elaborar relatórios e análises de defesas em processos relacionados à sua área de atuação;

V – implantar, gerir e operacionalizar tecnologias, ferramentas e ensaios laboratoriais a fim de proceder a análises específicas de controle tecnológico quanto à qualidade e quantidade de materiais e serviços aplicados nas obras contratadas pelos jurisdicionados.

VI – manter em condições funcionais e operacionais o Laboratório de Controle Tecnológico de Materiais e Serviços Aplicados em Obras Públicas, a fim de auxiliar nos procedimentos de auditoria da Diretoria de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia.

Da Diretoria de Fiscalizações Especializadas

Art. 31. 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:

I – 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;

II – definir, implementar e gerir, em coordenação com a Secretaria de Controle Externo, indicadores de eficácia, eficiência e efetividade das fiscalizações especializadas;

III – monitorar e divulgar periodicamente os indicadores das atividades das fiscalizações especializadas.

Art. 32. Compete 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:

I – 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;

III – fiscalizar as políticas públicas em relação à governança, à qualidade do planejamento e aos aspectos operacionais da gestão, conforme metodologia definida pelo TCE/PI;

IV – avaliar a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade de programas e demais ações atinentes às políticas públicas;

V – acompanhar os resultados dos indicadores das políticas públicas conforme metodologia definida pelo TCE/PI;

VI – apurar denúncias, representações, tomadas de contas e demais processos de suas competências;

VII – monitorar as decisões atinentes a processos instruídos pelas Divisões.

§ 1º A área de trabalho específica da Divisão de Fiscalização Temática Residual será definida no Plano Anual de Controle Externo.

§ 2º Compete à Divisão de Fiscalização Temática Residual, ainda, analisar e instruir os processos de fiscalização relacionados à área de Tecnologia da Informação, bem como elaborar os respectivos relatórios, informações e despachos.

§ 3º Para o desempenho das competências elencadas neste artigo, as Divisões de Fiscalização Especializadas poderão realizar, em suas respectivas áreas de atuação, análise concomitante dos dados e informações prestados pelos jurisdicionados, inclusive a fiscalização dos processos de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, cabendo-lhes, em especial:

I – acompanhar sessões de abertura de licitações;

II – solicitar e analisar os processos administrativos em geral, inclusive os referentes às licitações, justificativas de dispensa e inexigibilidade de licitação, despesas e pagamentos, selecionados por amostragem;

III – lavrar Auto de Infração para notificar o cometimento de infrações administrativas apuradas no exercício da fiscalização concomitante.

Art. 33. Compete 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:

I – instruir a análise para fins de registro de atos concessórios de aposentadorias;

II – instruir a análise para fins de registro de atos concessórios de pensões por morte;

III – instruir a análise para fins de registro de atos concessórios de transferências para a reserva remunerada;

IV – instruir a análise para fins de registro de atos concessórios de reformas;

V – instruir a análise de atos de retificação de aposentadorias, pensões e transferência para a reserva remunerada;

VI – instruir a análise de atos de cancelamento de aposentadorias, pensões e transferências para a reserva remunerada.

§ 1º Compete à Seção de Fiscalização de Admissão de Pessoal, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado e dos Municípios, incluindo suas autarquias e fundações:

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.

§ 2º Compete à Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal, ainda, analisar e instruir os processos de fiscalização relacionados à sua área de atuação, bem como elaborar os respectivos relatórios, informações e despachos, além de desempenhar outras atividades relacionadas às atribuições definidas nesse artigo.

Art. 34. Compete à Divisão de Fiscalização de Regime Próprio de Previdência Social (DFRPPS):

I – Analisar as peças relativas aos RPPSs encaminhadas ao TCE/PI via Sistemas Documentação Web;

II – Analisar as contas de gestão dos RPPSs em sede de Relatório Preliminar, Contraditório, Tomada de Contas, Representação e Denúncia;

III – Acompanhar de forma concomitante de demandas externas em matéria de RPPS;

IV – 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;

V – Realizar Auditorias e/ou Inspeções in loco em matéria de RPPS;



CAPÍTULO V  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO

Art. 35. Compete aos titulares dos cargos de Chefe de Gabinete da Presidência, Diretor, Secretário e Assessor Militar, no que não colidir com este Regulamento e outros dispositivos legais, na respectiva área de atuação, sem prejuízo de outras atribuições próprias da natureza do órgão ou cometidas pelo Presidente:

I – planejar, coordenar, orientar, controlar e dirigir as atividades do órgão a seu cargo;

II – cumprir e fazer cumprir as decisões superiores;

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

IV – despachar com o Presidente, a ele submetendo os assuntos pertinentes;

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

VI – propor ao Presidente a designação de ocupantes de funções de confiança e seus substitutos eventuais;

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

VIII – propor ao Presidente a convocação de servidores para prestação de serviços extraordinários;

IX – visar despachos, informações e certidões emitidos pelo órgão;

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

XI – supervisionar a instrução de processos submetidos a exame do órgão;

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

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

Art. 36. É atribuição específica do Secretário Administrativo assinar conjuntamente com um dos demais membros ou servidores autorizados, as ordens bancárias emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado e, quando de sua ausência, pelo servidor que estiver em substituição na referida função.

CAPÍTULO VI  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES DE DIVISÃO E DE SEÇÃO

Art. 37. Compete aos Chefes de Divisão e de Seção, no âmbito destas:

I – despachar com o seu superior hierárquico;

II – receber, encaminhar, informar, despachar e distribuir processos, controlando sua tramitação;

III – requisitar o material necessário aos serviços, fiscalizando seu emprego;

IV – sugerir a seu superior hierárquico medidas de aperfeiçoamento dos serviços;

V – promover a instrução de processos submetidos a seu exame;

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

## CAPÍTULO VII

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 38. Compete aos Consultores Técnicos, bem assim aos demais titulares de cargos de assessoramento, desempenhar atividades técnicas de assistência direta ao Plenário, às Câmaras, à Presidência, à Vice-Presidência, à Corregedoria Geral, à Ouvidoria, à Controladoria, à Escola de Gestão e Controle, aos Conselheiros, Conselheiros Substitutos, membros do Ministério Público de Contas e Diretorias, seja atendendo a consultas e emitindo pareceres, seja realizando pesquisas e estudos, seja cumprindo tarefas especiais que lhes sejam determinadas.

## TÍTULO II

### DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DO TRIBUNAL

#### CAPÍTULO I

##### DA POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO, VALORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 39. A administração do Tribunal, com vistas a implementar e desenvolver sua política de capacitação e valorização de recursos humanos, adotará, dentre outras, as seguintes medidas:

I – oferecimento de cursos e treinamentos tendentes a profissionalizar o servidor;

II – estímulo a atividades associativas, bem como à integração do servidor ao seu ambiente de trabalho.

Art. 40. Quando oferecido treinamento específico ao desempenho do cargo e indicado como requisito para a nomeação ou promoção, estas ficarão condicionadas à aprovação nos respectivos testes de verificação de aproveitamento.

Art. 41. A avaliação do servidor levará em conta o cumprimento de suas atribuições e o seu potencial de desenvolvimento profissional na carreira, tendo em vista:

I – a assiduidade, a pontualidade, a cooperação e observância dos demais deveres funcionais;

II – dados cadastrais e curriculares que comprovem processo de aperfeiçoamento, mediante participação em cursos e treinamentos em áreas de interesse do Tribunal de Contas;

III – o potencial revelado pela qualidade do trabalho realizado e pelas iniciativas das quais resulte o aprimoramento de tarefas individuais ou do órgão de sua lotação.

## TÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. Esta Resolução revoga as disposições em contrário, especialmente, a Resolução nº 01 de 31 de janeiro de 2019.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 08 de agosto de 2019.

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva – Presidente

Cons. Luciano Nunes Santos

Consª. Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins

Cons. Kleber Dantas Eulálio

Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo

Cons. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara

Cons. Substituto Jackson Nobre Veras

Fui presente: José Araújo Pinheiro Júnior – Subprocurador-Geral do MPC

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04, DE 08 DE AGOSTO DE 2019**

***Assunto: Orientação aos jurisdicionados do TCE-PI acerca da contratação, por parte dos municípios do Piauí, de escritórios de advocacia com a finalidade de realizar compensação de créditos tributários.***

Considerando que alguns Municípios do Estado do Piauí contrataram escritórios de advocacia para realização de procedimentos de compensação de contribuições previdenciárias, mediante entrega à Receita Federal do Brasil da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP);

Considerando que em tais contratos há cláusula prevendo o pagamento de honorários em razão de simples encaminhamento da informação de compensação à Receita Federal do Brasil, sem que haja qualquer vinculação de tal pagamento à efetiva homologação do procedimento, como determina o art. 74, parágrafo 2º da Lei nº 9.430 de 1996;

Considerando a possibilidade de os procedimentos de compensações serem realizados de forma inadequada, situação em que o Município pode incorrer em sanções consubstanciadas no pagamento futuro dos créditos tributários acrescidos de juros e multa;

Considerando que incumbe às Cortes de Contas, no exercício do controle externo da Administração Pública, fiscalizar a correta aplicação dos recursos públicos, nos termos dos arts. 70, caput, e 71 da Constituição Federal de 1988;

Considerando que compete ao Tribunal de Contas instruir, orientar e esclarecer os gestores e ordenadores de despesas municipais e estaduais;

O Tribunal de Contas do Estado do Piauí resolve expedir a seguinte instrução normativa:

Art. 1º Nos processos judiciais ou administrativos, inclusive aqueles envolvendo lides tributárias, o Poder Público, Estadual ou Municipal, deve ser representado pelo seu órgão oficial de assessoria jurídica ou Procuradoria Jurídica especializada.

§1º O Poder Público, Estadual ou Municipal, deve estruturar os seus órgãos oficiais de Assessoria Jurídica e/ou Procuradoria Jurídica especializada, de modo a estarem aptos a absorver todas as demandas de serviços advocatícios no âmbito do Estado ou do Município, tirante aquelas cujo objeto seja singular.

§2º Considera-se singular o serviço alheio às atividades normais, rotineiras e comuns à atividade de assessoria jurídica, ou seja, deve ser complexo, específico, associado a uma situação diferenciada e sofisticada.

Art. 2º Em caráter excepcional e extraordinário, e com a devida motivação, observando o artigo anterior e os ditames da Lei 8.666/93, admite-se a contratação de profissionais da contabilidade ou da advocacia para a realização de serviços de consultoria e advocacia tributária com a finalidade de recuperação de créditos tributários.

§1º O Poder Público respectivo, Estadual ou Municipal, deve justificar, detalhadamente, os motivos da contratação e a impossibilidade de realização do serviço por órgão próprio de representação jurídica ou contábil.

§2º No caso da contratação prevista no *caput* deste artigo, os honorários contratuais devem estar claramente estabelecidos no instrumento contratual, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade, e a reserva de dotações orçamentárias para o respectivo pagamento, que deve ser feita de modo a se compatibilizar com o valor estimado da contratação;

§3º Independente da esfera de atuação, a contratação não poderá estabelecer remuneração percentual sobre o total dos créditos pleiteados pelo respectivo ente;

Art. 3º Fica vedada a realização de pagamento antecipado de honorários por êxito, previstos no art. 2º, § 3º, pelo Poder Executivo Estadual ou Municipal em favor de profissionais de contabilidade ou de advocacia e consultoria tributária, relativos ao procedimento de compensação de créditos tributários, antes da respectiva homologação pela Receita Federal.

§1º Considera-se homologada a compensação quando houver deliberação expressa do órgão fiscal ou transcorrido o prazo decadencial de cinco anos reconhecido pela Receita Federal.

§2º Caso a questão esteja judicializada, qualquer pagamento somente poderá ser feito com o trânsito em julgado da decisão que der ganho de causa ao ente público contratante.

§3º Não se considera homologada a compensação com a mera distribuição de ação judicial, a concessão de medida liminar ou a simples conclusão de fase ou etapa do serviço, como por exemplo, a confecção e apresentação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informação da Previdência Social (GFIP) perante a Receita Federal.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina (PI), 08 de agosto de 2019.

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva - Presidente

Cons. Luciano Nunes Santos

Consª. Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins

Cons. Kléber Dantas Eulálio

Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo

Cons. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara

Cons. Substituto Jackson Nobre Veras

Representante do Ministério Público de Contas presente: Subprocurador-Geral José Araújo Pinheiro Júnior.

RESOLUÇÃO Nº 13/2019, DE 08 DE AGOSTO DE 2019.

Regulamenta a Assessoria Militar. Altera e  
Regulamenta a Resolução nº 01/2019.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições constitucionais, e tendo em vista as competências que lhe são conferidas pelo art. 4º da Lei Estadual nº 5.888, de 19 de agosto de 2009, e

CONSIDERANDO o art. 3º do Regimento Interno desta Corte, por meio da Resolução nº 13/11, em que compete expedir atos normativos dispondo sobre atribuições;

CONSIDERANDO a Resolução nº 01/2019, de 31 de janeiro de 2019, que dispõe sobre o Regulamento da Secretaria do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

#### R E S O L V E:

Art. 1º A Assessoria Militar é órgão vinculado à Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí na atividade de segurança institucional, a qual possui a seguinte estrutura:

I - Assessor Militar, exercido por um oficial superior, do serviço ativo ou do Núcleo de Voluntários da Reserva Remunerada (NVRR), do Quadro de Oficiais Policiais Militares (QOPM) da Polícia Militar do Piauí, solicitado pela Presidência do TCE-PI;

II – Pelotão Especial de Segurança, órgão operacional da Assessoria Militar, com efetivo máximo de 21 (vinte e um) policiais militares, com a seguinte composição:

a) 01 (um) oficial subalterno ou, excepcionalmente, 01 (um) oficial intermediário a critério da Presidência, do serviço ativo, do Quadro de Oficiais Policiais Militares (QOPM), que será o Comandante do Pelotão;

b) 20 (vinte) Praças, do serviço ativo ou do Núcleo de Voluntários da Reserva Remunerada (NVRR);

§ 1º. Os atuais integrantes do Pelotão Especial de Segurança, ou seja, integrantes até a data de publicação desta Resolução, poderão nele permanecer, a critério da Presidência e mediante interesse do policial militar, mesmo em caso de promoção a posto ou graduação superior, obrigando-se o interessado a exercer as atividades próprias das graduações inferiores.

§ 2º. À medida que forem saindo os atuais integrantes, serão solicitados substitutos, porém, no posto ou graduação previstos ao pelotão em que haja vaga.

§ 3º. As Praças do Pelotão Especial de Segurança poderão ser, parcial ou totalmente, integrantes do Núcleo de Voluntários da Reserva Remunerada (NVRR), da Polícia Militar do Piauí, convocados por ato do Governador do Estado, preferencialmente por indicação da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

Art. 2º. Compete ao Assessor Militar:

I – planejar, coordenar, organizar e definir a execução das atividades de segurança pessoal do titular da

Presidência, bem como as atividades de segurança ostensiva e velada dos Membros do Tribunal de Contas do Estado do Piauí e do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado e das atividades de apoio às auditorias.

II – elaborar as proposições referentes ao planejamento de segurança do TCE-PI, atendendo às recomendações e às políticas estratégicas preestabelecidas pela Instituição;

III – elaborar as proposições de normas e os planos acessórios aos procedimentos de segurança física das instalações;

IV – exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Presidência.

Art. 3º. Compete ao Pelotão Especial de Segurança:

I – executar os serviços de segurança pessoal do titular da Presidência, dos Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores, Membros do Tribunal de Contas do Estado do Piauí;

II – executar os serviços do cerimonial militar, conforme determinação do Assessor Militar;

III – realizar serviços de guarda do Tribunal de Contas do Estado do Piauí e policiamento ostensivo motorizado nas adjacências do Tribunal, em perímetro determinado pelo Assessor Militar, bem como outras modalidades de policiamento ostensivo e/ou reservado, de interesse do Tribunal, em articulação com autoridades federais, estaduais ou municipais;

IV – atender as determinações e orientações repassadas pelo Assessor Militar.

Art. 4º. Esta Resolução altera o item 4, do art. 2º, da Resolução nº 01/2019, que vinculava a Assessoria Militar à Secretaria Administrativa, devendo, doravante, a Assessoria Militar estar vinculada à Presidência, integrando, pois, o item 1, do art. 2º da Resolução 01/2019.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 08 de agosto de 2019.

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva – Presidente

Cons. Luciano Nunes Santos

Consª. Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins

Cons. Kleber Dantas Eulálio

Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo

Cons. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara

Cons. Substituto Jackson Nobre Veras

Fui presente: José Araújo Pinheiro Júnior. – Subprocurador-Geral do MPC

RESOLUÇÃO TCE/PI Nº 14, de 08 de agosto de 2019.

*Altera a Resolução TCE/PI nº 07, de 07 de fevereiro de 2013.*

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo artigo 96 da Constituição Federal, artigo 88, caput, da Constituição Estadual e artigo 4º da Lei nº 5.888, de 19 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Acrescenta-se o §4º ao Art. 2º da Resolução TCE/PI nº 07/2013, nos seguintes termos:

“§4º A realização de trabalho fora das dependências não dispensa o servidor da realização de inspeções e diligências in loco, quando necessárias para execução dos trabalhos que está incumbido.”

Art. 2º O art. 4º Resolução TCE/PI nº 07/2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º O pedido para realizar trabalhos fora das dependências do Tribunal deve observar os seguintes requisitos:

I – ser efetuado em acordo com as chefias imediatas mediante formulário de planejamento e acompanhamento constante do anexo I desta resolução, com informação objetiva das metas pactuadas, bem como das datas previstas de comparecimento e telefone atualizado para contato;

II – ser autorizado pelo Presidente, mediante publicação de portaria;”

Art. 3º Acrescenta-se o art. 4-Aº à Resolução TCE/PI nº 07/2013, nos seguintes termos:

“Art. 4-A Somente o quantitativo de até 30% dos servidores de cada unidade poderá usufruir do benefício, simultaneamente, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior, ficando sob a responsabilidade da chefia imediata a elaboração da escala de revezamento dos interessados, observado o disposto no art. 6-A.

§ 1º cada unidade deve manter a capacidade plena de funcionamento em seus setores responsáveis pelo atendimento ao público, externo e interno;

§ 2º Para fins de cálculo do percentual estabelecido no inciso II deste artigo, devem ser considerados que:

I – o efetivo da unidade básica contempla exclusivamente o quantitativo de servidores lotados na Diretoria (ou Unidade Administrativa Equivalente), com suas assessorias, envolvendo aqueles servidores lotados em tempo integral nos projetos diretamente patrocinados por ela; e

II – o efetivo das demais unidades da Diretoria (ou Unidade Administrativa Equivalente) incorpora os quantitativos de servidores lotados nas próprias unidades e aqueles lotados em tempo integral nos projetos diretamente patrocinados por elas.

§ 3º A verificação dos limites estabelecidos no inciso II do caput deste artigo cabe à unidade de lotação do servidor e deve ser apurada quando de cada autorização para realizar trabalho fora do Tribunal.

§4º Terão prioridade para o trabalho fora das dependências os servidores:

I – com deficiência;

II – que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;

III – gestantes e lactantes;

IV – que tenha filho ou outro dependente econômico com idade inferior a 7 (sete) anos;

V – com jornada reduzida por motivo de saúde, nos termos constantes de processo específico;

VI – residente em localidade mais distante da sede do Tribunal;

VII – que irão acompanhar cônjuge ou companheiro (a) em união estável que foi deslocado (a) ou se deslocou temporariamente, por motivo justificado, para outro ponto do território nacional ou para o exterior;

Art. 4º O art. 5-A da Resolução TCE/PI nº 07/2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5-A As autorizações para realizar trabalhos fora das dependências do Tribunal serão concedidas com prazo máximo de 06 (seis) meses e expirarão automaticamente nos meses de janeiro e julho, podendo ser feitas novas autorizações conforme oportunidade e conveniência do serviço”

Art. 5º O art. 6º da Resolução TCE/PI nº 07/2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º O prazo previsto para a realização de trabalhos fora do Tribunal deve ser inferior ao que ordinariamente seria, caso o desenvolvimento ocorresse em suas dependências, repercutindo num aumento de produtividade de, no mínimo, 40%.”

Art. 6º O art. 13 da Resolução TCE/PI nº 07/2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 13. Ao final de cada semestre da vigência desta Resolução, a Corregedoria avaliará os resultados das autorizações concedidas no período, mediante relatório consolidado dos resultados obtidos em face das metas fixadas.

§ 1º Para fins do disposto no caput deste artigo, os titulares das unidades com realização de trabalhos fora do Tribunal devem, em até 10 dias após o final de cada período de autorização para trabalho fora das dependências, no prazo definido em conformidade com o art. 5-A desta Resolução, enviar à Corregedoria a apuração consolidada dos resultados obtidos em face das metas fixadas no formulário de planejamento e acompanhamento (anexo I).

§ 2º As Diretorias devem repassar semestralmente à Corregedoria a consolidação das informações encaminhadas pelas suas unidades integrantes relativas aos quantitativos de servidores que adotaram o procedimento e à respectiva produtividade associada.

Art. 7º Fica revogado o art. 14 da Resolução TCE/PI nº 07/2013.

Art. 8º O art. 15 da Resolução TCE/PI nº 07/2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15. Fica a Corregedoria autorizada a expedir os atos necessários à regulamentação deste normativo e a dirimir os casos omissos”

Art. 9º Acrescenta-se o Anexo I à Resolução TCE/PI nº 07/2013.

Art. 10º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 08 de agosto de 2019.

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva – Presidente

Cons. Luciano Nunes Santos

Cons<sup>a</sup>. Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins

Cons. Kleber Dantas Eulálio

Cons. Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo

Cons. Substituto Delano Carneiro da Cunha Câmara

Cons. Substituto Jackson Nobre Veras

Fui presente: José Araújo Pinheiro Júnior – Subprocurador-Geral do MPC

## ANEXO I DA RESOLUÇÃO TCE/PI Nº 07/2013 (ALTERADA PELA RESOLUÇÃO TCE/PI Nº 14/2019)

		<b>PLANEJAMENTO / ACOMPANHAMENTO DE TRABALHOS FORA DAS DEPENDÊNCIAS DO TRIBUNAL</b> (Resolução TCE/PI nº 07/2013)		
Unidade:				
Servidor:			Matrícula:	
Datas Previstas de Comparecimento:			Telefone para contato:	
Data Início:		Data Fim:		
Nº	Trabalho Pactuado	Pontuação Meta	Pontuação Atingida	Acompanhamento / Detalhamento da situação
<b>AUMENTO EM RAZÃO DO TRABALHO FORA DAS DEPENDÊNCIAS</b>				
Legenda do campo situação: <b>(A)</b> Em andamento no prazo <b>(B)</b> Em andamento com atraso <b>(C)</b> Concluído antes do prazo <b>(D)</b> Concluído no prazo <b>(E)</b> Concluído com atraso <b>(F)</b> Início em data futura				
Titular da unidade*		Diretor da Unidade		Servidor
		Em __/__/__.		Ciente, em _
		Assinatura do Diretor da Unidade		Assinatura do servidor

\* Preencher apenas no planejamento.



## Atos da Presidência

## PORTARIA Nº 571/19

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no requerimento protocolado nesta Corte de Contas sob o nº 014328/2019,

## R E S O L V E:

Autorizar a servidora Maria Aparecida de Melo, Auditora de Controle Externo, matrícula nº 01997-6, a realizar trabalhos fora das dependências do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no período de 05/08/19 a 30/09/19, conforme Resolução TCE nº 07/2013 alterada pela Resolução TCE nº 05/2019.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 12 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente)  
Cons. ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA  
Presidente do TCE/PI

## PORTARIA Nº 572/19

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Requerimento protocolado nesta Corte de Contas sob o nº 014452/2019,

## R E S O L V E:

Autorizar o servidor ANDRÉ DE CARVALHO AMORIM, Auditor de Controle Externo, matrícula nº 97.910-4, a realizar trabalhos fora das dependências do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no período de 01/08/19 a 30/09/19, conforme Resolução TCE nº 07/2013, alterada pela Resolução TCE nº 05/2019.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 12 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente)  
Cons. ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA  
Presidente do TCE/PI

## PORTARIA Nº 573/19

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no requerimento protocolado nesta Corte de Contas sob o nº 014536/2019,

## R E S O L V E:

Autorizar a servidora Antônia Meira Brandão Cardoso, Auditora de Controle Externo, matrícula nº 97.532-X, a dispensa da realização de trabalhos fora das dependências do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, a partir de 01/08/19, nos termos da Resolução nº07/13, alterada pela Resolução TCE nº 05/19, concedida por meio da Portaria nº 471/19, para o período de 01/07/19 a 31/07/19, prorrogada até 31/08/19, conforme Portaria nº552/19.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 12 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente)  
Cons. ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA  
Presidente do TCE/PI

## PORTARIA Nº 574/2019

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e considerando as Portarias nº 536/19 e 553/19,

## R E S O L V E:

Designar a servidora abaixo relacionada, para ocupar a Função Gratificada, tendo em vista o afastamento do titular, com fulcro no artigo 39 da Lei Complementar nº 13/94 (Estatuto do Servidor Público Civil do Estado do Piauí), na forma abaixo discriminada:

FUNÇÃO	TITULAR	SUBSTITUTO	PERÍODO
Secretário de Controle Externo	Bruno Camargo de Holanda Cavalcanti (Matrícula nº 97.288-6)	Liana de Castro Melo Campelo (Matrícula nº 96.967-2)	12 a 23/08/19

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 12 de agosto de 2019.

Cons. ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA  
Presidente do TCE/PI

PORTARIA Nº 575/19

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no requerimento protocolado sob o nº 014476/2019,

**R E S O L V E:**

Autorizar o afastamento dos servidores abaixo relacionados, no período de 25 a 31/08/19, para realizarem fiscalização nos Municípios de Pavussu, Rio Grande do Piauí e Itaueira, para fins de instrução dos processos de prestação de contas anual nº 008824/18, 007851/18 e 007631/18, respectivamente, atribuindo-lhes 6,5 (seis e meia) diárias.

SERVIDORES	CARGO	MATRÍCULA
Antônio Humberto de Almeida Coimbra	Auditor de Controle Externo	98.317-9
Helcio Alexandre Matos Gomes	Auditor de Controle Externo	98.382-9
Vinícius Araújo Lima Borges	Assessor Especial	98.431-0
Gumercindo Saraiva Costa F. Filho	Assistente de Controle Externo	97.355-6

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 12 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente)

Cons. ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA  
Presidente do TCE/PI

PORTARIA Nº 576/19

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no requerimento protocolado sob o nº 014481/2019,

**R E S O L V E:**

Autorizar o afastamento dos servidores abaixo relacionados, no período de 26 a 30/08/19, para

realizarem fiscalização nos Municípios de Inhuma e São José do Piauí, conforme Plano Anual de Fiscalização, aprovado pela Decisão Plenária nº 1053/2018, de 27/09/18 e alterado pela Decisão Plenária nº 214/2019, de 21/02/19, para fins de instrução do processo de prestação de contas, atribuindo-lhes 4,5 (quatro e meia) diárias.

SERVIDORES	CARGO	MATRÍCULA
Roque Barbosa Matos Júnior	Auditor de Controle Externo	02.079-6
Leonardo Santana Pereira	Auditor de Controle Externo	98.314-4
Henderson Vieira Santos de Carvalho	Auxiliar de Operação na função de Motorista	97.407-2

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 12 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente)

Cons. ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA  
Presidente do TCE/PI

PORTARIA Nº 577/19

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o Requerimento protocolado sob o nº 014524/2019,

**R E S O L V E:**

Autorizar o afastamento dos servidores abaixo relacionadas, no período de 19/08/19 a 23/08/19, em razão de viagem para realização de Inspeção in loco no Hospital Justino Luz, na cidade de Picos - PI, e no Hospital Cândido Ferraz, em São Raimundo Nonato - PI, atribuindo-lhes 4,5 (quatro e meia) diárias.

Servidores	Cargo	Matrícula
Antônia Meira B. Cardoso	Auditora de Controle Externo	97.532-X
Iracema Soares Mineiro	Auditora de Controle Externo	97.204-5
Marcelo Lima Fernandes	Motorista	97.048-4

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 12 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente)

Cons. ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA  
Presidente do TCE/PI

## Atos da Diretoria Administrativa

## PORTARIA Nº 530/2019 SA

A Secretária Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, protocolado sob nº TC – 014310/2019;

## RESOLVE:

Conceder a servidora abaixo, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auditor de Controle Externo, progressão funcional para o nível VII, nos termos dos artigos 7º, 11, 12 e 13 da Lei nº 5.673/2007 e dos artigos 1º e 3º da Lei nº 6.963/2017, a partir de 04/08/2019:

Matricula	Nome
97185-5	GEYSA ELANE RODRIGUES DE CARVALHO SÁ

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 06 de agosto de 2019.

Raimunda da Silva Borges  
Matrícula nº 96.953-2  
Auditora de Controle Externo  
Secretária Administrativa

## PORTARIA Nº 542/2019 SA

O Secretario Administrativo do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 013960/2019,

## RESOLVE:

Conceder férias ao servidor JOSE PIRES DO MONTE, matrícula nº 97429-3, ocupante do cargo comissionado de Assistente de Controle Externo, 15 (quinze) dias, segunda parcela, referente ao período aquisitivo de 26/05/2018 a 25/05/2019, para gozo no período de 20/08/2019 a 03/09/2019.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 07 de agosto de 2019.

Raimunda da Silva Borges  
Matrícula nº 96953-2  
Auditora de Controle Externo  
Diretora Administrativa

## PORTARIA Nº 544/2019 SA

O Secretario Administrativo do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 05 014100/2019.

## RESOLVE:

Designar o servidor GILSON SOARES DE ARAÚJO, matrícula nº 98091-9, para substituir o titular da Chefia da DFESP, Elbert Silva Luz Alvarenga, matrícula nº 97452-8, no período de 31/07/2019 a 16/08/2019, em razão do afastamento do titular, conforme artigo 39 da Lei nº 13, de 03 de janeiro de 1994.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 08 de agosto de 2019.

Raimunda da Silva Borges  
Matrícula nº 96.953-2  
Auditora de Controle Externo  
Secretaria Administrativa

## PORTARIA Nº 545/19SA

A Secretária Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 013797/2019,

## RESOLVE:

Autorizar o afastamento do servidor da Secretaria da Administração e Previdência do Estado

do Piauí à disposição desta Corte de Contas, ANTONIO FRANCISCO GOMES CORTEZ, matrícula nº 98266-0, para gozo de 15 (quinze) dias de férias de 02/09/2019 a 16/09/2019, referente ao período aquisitivo 2016/2017, conforme declaração emitida pela Secretaria de Administração e Previdência do Estado do Piauí, datada de 15 de maio de 2019.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Diretoria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 12 de agosto de 2019.

Raimunda da Silva Borges  
Matrícula nº 96953-2  
Auditora de Controle Externo  
Secretária Administrativa

PORTARIA 547/2019 SA

O Secretario Administrativo do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 014385/2019,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento do servidor CARLOS ALBERTO DA SILVA, matrícula nº 02068-X, para gozo de 01 dia de folga no dia 12/08/2019, correspondente à suspensão do recesso natalino de 2018, objeto da Portaria nº 1106/2018.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 12 de agosto de 2019.

Raimunda da Silva Borges  
Matrícula nº 96953-2  
Auditora de Controle Externo  
Diretora Administrativa

PORTARIA Nº 549/2019 SA

A Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 05 014436/2019.

RESOLVE:

Designar o servidor HÉLCIO ALEXANDRE MATOS GOMES, matrícula nº 98382-9, para substituir a titular da Chefia da VI DFAM, Marta Fernandes de Oliveira Coelho, matrícula nº 80056-2, no período de 13/08/2019 a 20/08/2019, em razão do afastamento do titular, conforme artigo 39 da Lei nº 13, de 03 de janeiro de 1994.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 12 de agosto de 2019.

Raimunda da Silva Borges  
Matrícula nº 96.953-2  
Auditora de Controle Externo  
Secretaria Administrativa

PORTARIA 550/2019 SA

O Secretario Administrativo do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 014484/2019,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento da servidora MARLENE FERREIRA SILVA SOUSA, matrícula nº 01994-1, para gozo de 02 dias de folga nos dias 19 e 20/08/2019, correspondente à suspensão do recesso natalino de 2018, objeto da Portaria nº 1106/18.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 12 de Agosto de 2019.

Raimunda da Silva Borges  
Matrícula nº 96953-2  
Auditora de Controle Externo  
Diretora Administrativa

PORTARIA 551/2019 SA

O Secretario Administrativo do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das

atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 014380/2019,

## RESOLVE:

Autorizar o afastamento da servidora CLAUDETE MARIA DA SILVA, matrícula nº 97056-5, para gozo de 08 dias de folga no período de 17 a 24/09/2019, correspondente à suspensão do recesso natalino de 2018, objeto da Portaria nº 1201/18.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 12 de Agosto de 2019.

Raimunda da Silva Borges  
Matrícula nº 96953-2  
Auditora de Controle Externo  
Diretora Administrativa

## PORTARIA Nº 552/2019 SA

O Secretário Administrativo do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI,

## RESOLVE:

Autorizar o afastamento do servidor desta Corte de Contas para gozo de folga referente à dispensa eleitoral (art. 98 da Lei Federal 9.504, de 30/09/1997), na forma do demonstrativo abaixo:

Matrícula nº	Nome	Cargo	Lotação	Afastamento - Data	Requerimen- to nº
98008-0	Hudson Ferreira de Abreu e Silva	Auditor de Controle Externo	Divisão de Softwares	09/08/2019	014466/2019

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 12 de agosto de 2019.

Raimunda da Silva Borges  
Matrícula nº 96953-2  
Auditora de Controle Externo  
Diretora Administrativa

## PORTARIA Nº 553/2019 SA

A Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 05 014462/2019.

## RESOLVE:

Designar o servidor HÉLCIO ALEXANDRE MATOS GOMES, matrícula nº 98382-9, para substituir a titular da Chefia da V DFAM, Eridan Soares Coutinho Monteiro, matrícula nº 02038-9, no período de 02/09/2019 a 01/10/2019, em razão do afastamento do titular, conforme artigo 39 da Lei nº 13, de 03 de janeiro de 1994.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 12 de agosto de 2019.

Raimunda da Silva Borges  
Matrícula nº 96.953-2  
Auditora de Controle Externo  
Secretaria Administrativa

## PORTARIA Nº 554/2019 SA

A Secretaria Administrativo do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 338, de 16 de maio de 2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 88/14, de 20 de maio de 2014, c/c art. 44, XXVII e § 2º do Regimento Interno do TCE/PI, e tendo em vista o requerimento protocolado sob nº TC 05 013538/2019.

## RESOLVE:

Designar o servidor MANOEL FRANCISCO RIBEIRO NETO, matrícula nº 02021-4, para substituir o titular da Chefia da Divisão de Orçamento e Finanças, Fellipe Sampaio Braga, matrícula nº 98319-5, no período de 22/07/2019 a 05/08/2019, em razão do mesmo está substituindo a chefe da Secretaria Administrativa, conforme artigo 39 da Lei nº 13, de 03 de janeiro de 1994.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina, 12 de agosto de 2019.

Raimunda da Silva Borges  
Matrícula nº 96.953-2  
Auditora de Controle Externo  
Secretaria Administrativa

## Decisões Monocráticas

PROCESSO: TC/013487/2019

## DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA

INTERESSADO (A): BERNARDA DE LIMA COSTA.

ÓRGÃO DE ORIGEM: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LUÍS CORREIA - PI

RELATOR: CONS. LUCIANO NUNES SANTOS

PROCURADOR (A): PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

DECISÃO Nº 242/19 – GLN

Trata-se de Aposentadoria por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, regra de transição EC nº 47/05, concedida à servidora Bernarda de Lima Costa, CPF nº 395.830.403-63, ocupante do cargo de Professora, matrícula nº 35-1, lotada na Secretaria Municipal de Educação de Luís Correia - PI, com fundamento no art. 6º da EC nº 41/03 c/c o art. 40, § 5º da CF/88 e nos artigos. 23 c/c art. 29 da Lei Municipal nº 716/11.

Considerando a informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça nº 03), com o parecer ministerial (Peça nº 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, JULGAR LEGAL a Portaria nº 015/2019, (fl. 30) datada de 01/04/2019, publicado no Diário Oficial dos Municípios nº MMMDCCLV de 02/07/2019, (fl. 32), autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno, com proventos no valor de R\$ 5.430,19, conforme segue:

Discriminação das parcelas de proventos mensais	Valor R\$
a) Vencimento (R\$ 3.883,49 – art. 1º da Lei nº 917/18);	3.883,49
b) Adicional por Tempo de Serviço (R\$ 582,52 – art. 60 da Lei Municipal nº 575/04);	582,52
c) Regência (R\$ 582,52 – art. 69, § 2º, II da Lei Municipal nº 705/10);	582,52
d) Gratificação (R\$ 381,66 – conforme art. 21 da lei nº 430/92).	381,66
<b>Total de proventos</b>	<b>5.430,19</b>

Encaminhem-se à Secretaria da Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio à Diretoria Administrativa/Seção de Arquivo para devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Luciano Nunes, em Teresina, 09 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente)

Cons. Luciano Nunes Santos - Relator

PROCESSO: TC/013472/2019

## DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA

INTERESSADO (A): MARIA ROSEMARY DE SOUSA.

ÓRGÃO DE ORIGEM: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOSÉ DE FREITAS - PI

RELATOR: CONS. LUCIANO NUNES SANTOS

PROCURADOR (A): PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

DECISÃO Nº 244/19 – GLN

Trata-se de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, concedida à servidora Maria Rosemary de Sousa, CPF nº 517.165.263-53, ocupante do cargo de Professora, matrícula nº 185-1, lotado na Secretaria Municipal de Educação de José de Freitas Piauí, com arrimo no art. 6º, da EC nº 41/03, c/c o art. 40, § 5º da CF/88, cujos requisitos foram devidamente implementados.

Considerando a informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça nº 03), com o parecer ministerial (Peça nº 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, JULGAR LEGAL a Portaria nº 102/2019, (fl. 2.24) datada de 01/03/2019, publicado no Diário Oficial dos Municípios Edição nº MMMDCCLXXX de 26/03/2019, (fl. 2.26), autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno, com proventos no valor de R\$ 4.442,95, conforme segue:

Discriminação das parcelas de proventos mensais	Valor R\$
a) Salário (R\$ 3.966,93) - art. 3º, paragrafo único da Lei Municipal nº 1.319/18;	3.966,93
b) Incentivo Titulação - 8% (R\$ 317,35) – art. 64, III, alínea “a”, da Lei Municipal nº 1.227/12);	317,35
c) Incentivo por Titulação – 4% (R\$ 158,67) – conforme art. 64, IV, da Lei nº 1.227/12.	158,67
<b>Total de proventos</b>	<b>4.442,95</b>



Encaminhem-se à Secretaria da Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio à Diretoria Administrativa/Seção de Arquivo para devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Luciano Nunes, em Teresina, 09 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente)  
Cons. Luciano Nunes Santos  
Relator

PROCESSO: TC/013297/2019

#### DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA

INTERESSADO (A): GERTRUDES DE SOUSA NOBRE.

ÓRGÃO DE ORIGEM: SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DO PIAUÍ

RELATOR: CONS. LUCIANO NUNES SANTOS

PROCURADOR (A): PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

DECISÃO Nº 245/19 – GLN

Trata-se de Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição Com Proventos Integrais, concedida à servidora Gertrudes de Sousa Nobre, CPF nº 349.243.023-68, ocupante do cargo de Agente Técnico de Serviços, Classe I, Padrão: D, matrícula nº 0417122, lotada na Secretaria de Saúde do Estado do Piauí, com arrimo no art. 3º, I, II, III e § único da EC nº47/05, cujos requisitos foram devidamente implementados.

Considerando a informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça nº 03), com o parecer ministerial (Peça nº 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, JULGAR LEGAL a Portaria nº 660/2019, (fl. 189) datada de 15/04/2019, publicado no Diário Oficial nº 93 de 20/05/2019, (fl. 192), autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno, com proventos no valor de R\$ 1.232,17, conforme segue:

Discriminação das parcelas de proventos mensais	Valor R\$
a) Vencimento (LC nº 38/04, Lei nº 6.560/14, alterada pelo art. 10, anexo IX da Lei nº 7.081/17 c/c art. 1º da Lei nº 6.933/16 – R\$ 1.189,33);	1.189,33
b) Gratificação Adicional (art. 65 da LC nº 13/94 – R\$ 42,84).	42,84
Total de proventos	1.232,17

Encaminhem-se à Secretaria da Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e

transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio à Diretoria Administrativa/Seção de Arquivo para devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Luciano Nunes, em Teresina, 09 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente)  
Cons. Luciano Nunes Santos  
Relator

PROCESSO: TC/010297/2019

#### DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA

INTERESSADO (A): FATIMA MARIA DE MIRANDA ROCHA.

ÓRGÃO DE ORIGEM: SECRETARIA DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO - SETRE

RELATOR: CONS. LUCIANO NUNES SANTOS

PROCURADOR (A): PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

DECISÃO Nº 246/19 – GLN

Trata-se de Aposentadoria Voluntária Por Tempo de Contribuição com proventos Integrais, regra de transição EC nº 41/03, concedida à servidora Fatima Maria de Miranda Rocha, PIS / PASEP nº 17014942202, CPF nº 138.613.953-04, ocupante do Grupo Operacional Nível Superior, cargo de Assistente Social, Classe “III”, Padrão “E”, matrícula nº 0082953, do quadro de pessoal da Secretaria do Trabalho e Empreendedorismo - SETRE, com arrimo no art. 6º, I, II, III e IV da EC nº41/03.

Considerando a informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça nº 03), com o parecer ministerial (Peça nº 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, JULGAR LEGAL a Portaria nº 336/2019, (fl. 157) datada de 28/03/2019, publicado no Diário Oficial nº 72 de 16/04/2019, (fl. 160), autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno, com proventos no valor de R\$ 5.297,51, conforme segue:

Discriminação das parcelas de proventos mensais	Valor R\$
a) Vencimento de acordo com art. 18 da Lei nº 6.201/12 c/c art. 1º da Lei nº 6.933/16 (R\$ 4.913,39);	4.913,39
b) VPNI – Lei nº 6.201/12 de acordo com art. 56 da LC nº 13/94 (R\$ 54,12);	54,12
c) VPNI - Gratificação Incorporada DAS de acordo com art. 56 da LC nº 13/94 (R\$ 330,00).	330,00
Total de proventos	5.297,51

Encaminhem-se à Secretaria da Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio à Diretoria Administrativa/Seção de Arquivo para devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Luciano Nunes, em Teresina, 09 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente)  
Cons. Luciano Nunes Santos  
Relator

PROCESSO: TC/013380/2019

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA

INTERESSADO (A): RAIMUNDA ALVES DA SILVA MARQUES.

ÓRGÃO DE ORIGEM: INSTITUTO DA ASSISTENCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO DO PIAUÍ - PI

RELATOR: CONS. LUCIANO NUNES SANTOS

PROCURADOR (A): PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

DECISÃO Nº 247/19 – GLN

Trata-se de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, concedida à servidora Raimunda Alves da Silva Marques, CPF nº 079.380.553-87, ocupante do cargo de Agente Técnico de Serviços, Classe II, Padrão E, matrícula nº 0232327, do quadro pessoal do Instituto da Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Estado do Piauí-PI, com fundamento no art. 3º, incisos I, II, III e único da EC nº 47/05.

Considerando a informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça nº 03), com o parecer ministerial (Peça nº 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, JULGAR LEGAL a Portaria nº 649/2019, (fl. 2.138) datada de 26/04/2019, publicado no Diário Oficial nº 93 de 20/05/2019, (fl. 2.95), autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno, com proventos no valor de R\$ 1.905,71, conforme segue:

Discriminação das parcelas de proventos mensais	Valor R\$
a) Vencimento – LC nº 38/04, Lei nº 6.560/14, alterada pelo art.10,anexo IX da Lei nº 7.081/17, c/c art. 1º da Lei nº 6.933/16	1.408,91

b) VPNI– Vantagem Pessoal art. 20, § 2º da LC nº 38/94.	420,00
c) Gratificação Adicional – art. 65 da LC nº13/94	76,80
<b>Total Proventos</b>	<b>1.905,71</b>

Encaminhem-se à Secretaria da Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio à Diretoria Administrativa/Seção de Arquivo para devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Luciano Nunes, em Teresina, 09 de julho de 2019.

(assinado digitalmente)  
Cons. Luciano Nunes Santos.  
Relator

PROCESSO: TC/022186/2018

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA

INTERESSADO (A): VICENTE SOARES FERREIRA.

ÓRGÃO DE ORIGEM: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ

RELATOR: CONS. LUCIANO NUNES SANTOS

PROCURADOR (A): PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

DECISÃO Nº 248/19 – GLN

Trata-se de Aposentadoria por Idade com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição, concedida ao servidor Vicente Soares Ferreira, CPF nº 021.636.468-07, ocupante do cargo de Agente Operacional de Serviços, Classe III, Padrão E, matrícula nº 0749516, do quadro de pessoal da Secretaria da Educação do Estado do Piauí, com arrimo no art. 40 § 1º, inciso III, “b” da CF/88, com redação dada pela EC nº41/03.

Considerando a informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça nº 03), com o parecer ministerial (Peça nº 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, JULGAR LEGAL a Portaria nº 2242/2018, (fl. 152) datada de 14/08/2018, publicado no Diário Oficial nº 205 de 01/11/2018, (fl. 155), autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno, com proventos no valor de R\$ 983,19, conforme segue:



Discriminação das parcelas de proventos mensais	Valor R\$
a) 12.039/12.775 (94.2387%) de (R\$ 1.043,30) de acordo com o art. 1º da Lei nº 10.887/04 e art. 62 da ON nº 02/09.	983,19
<b>Total de proventos</b>	<b>983,19</b>

Conforme art. 7º, IV da CF/88, seus proventos serão fixados no valor do salário mínimo vigente.

Encaminhem-se à Secretaria da Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio à Diretoria Administrativa/Seção de Arquivo para devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Luciano Nunes, em Teresina, 09 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente)  
Cons. Luciano Nunes Santos  
Relator

PROCESSO: TC/008319/2019

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA

INTERESSADO (A): MARIA DA CONSOLAÇÃO SILVA.

ÓRGÃO DE ORIGEM: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PIRIPIRI - PI

RELATOR: CONS. LUCIANO NUNES SANTOS

PROCURADOR (A): PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

DECISÃO Nº 249/19 – GLN

Trata-se de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, concedida à servidora Maria da Consolação Silva, CPF nº 286.479.983-91, Rg nº 868564 – PI, ocupante do cargo de Professora, Classe “A”, Nível Superior, 40 horas, matrícula nº 5254-1, do quadro pessoal da Secretaria Municipal de Educação do Município de Piripiri-PI, com fundamento no art. 6º, da EC nº 41/03, c/c § 5º do art. 40 da CF/88 e art. 79 da Lei nº 689 de 15/08/11, que dispõe sobre o Regime Próprio da Previdência do Município de Piripiri.

Considerando a informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça nº 03), com o parecer ministerial (Peça nº 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, JULGAR LEGAL a Portaria nº 18/2018, (fl. 2.72) datada de 06/02/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios Edição nº MMMDXX de 21/02/2018, (fl. 2.72), autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno, com proventos no

valor de R\$ 3.464,80, conforme segue:

a) Vencimento – art. 39 da Lei nº 432/03, c/c art. 1º, c/c art. 2º e anexo I da Lei Municipal nº 838/16	2.887,34
b) Adicional por Tempo de Serviço– art. 47 da Lei Municipal nº 432/03	577,46
<b>Total Proventos</b>	<b>3.464,80</b>

Encaminhem-se à Secretaria da Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio à Diretoria Administrativa/Seção de Arquivo para devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Luciano Nunes, em Teresina, 09 de julho de 2019.

(assinado digitalmente)  
Cons. Luciano Nunes Santos.  
Relator

PROCESSO TC/013439/2019

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: PENSÃO EM RAZÃO DO FALECIMENTO DA SEGURADA MARIA DO SOCORRO CONCEIÇÃO SILVA

INTERESSADO: MAXIMIANO JOSÉ DA SILVA

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA - PIAUIPREV

RELATOR SUBSTITUTO: CONS. SUBSTITUTO JACKSON NOBRE VERAS

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 239/2019 – GKB.

Trata o presente processo de Pensão por Morte requerida por Maximiano José da Silva, CPF nº 099.824.003-63, RG nº 128.455 SSP/PI, para si, devido ao falecimento de sua esposa, a ex-segurada Maria do Socorro Conceição Silva, CPF nº 151.630.833-68, RG nº 317.594 SSP/PI, servidora inativa da Secretaria Estadual de Educação e Cultura – SEDUC, outrora ocupante do cargo de Agente Operacional de Serviço – Aposentadoria por invalidez, classe I, padrão A, matrícula nº 0686158, ocorrido em 30/01/2019, com fulcro na Lei Complementar nº 13/1994, com nova redação dada pela Lei nº 6.743/2015, combinada com a Lei Complementar nº 40/2004, Lei 10.887/2004, Lei 8.213/1991, Art. 40, § 7º I da CF/88 com redação da EC nº 41/2003.

Considerando a consonância da Informação da Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal (Peça

03), com o Parecer Ministerial (Peça 04), que atestaram a regularidade da instrução e o direito da requerente, DECIDO, com fundamento no art. 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, julgar legal a Portaria GP nº 609/2019/PIAUI PREVIDÊNCIA, de 15 de abril de 2019 (Peça nº 02, fl. 88), concessiva de pensão por morte ao cônjuge, com os proventos compostos pelas seguintes parcelas: Vencimento (nos termos da Lei nº 7.081 c/c 6931 e decisão judicial), no valor de R\$ 264,32 (duzentos e sessenta e quatro reais e trinta e dois centavos); e Complemento Constitucional (art. 7º, VII, da CF/88), no valor de R\$ 733,68 (setecentos e trinta e três reais e sessenta e oito centavos), de modo que o valor total do benefício é R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais), autorizando o seu registro, nos termos do art. 86, III, “b” da Constituição Estadual e art. 2º da Lei nº 5.888/09 c/c o art. 197, inciso IV, a, do Regimento Interno.

Encaminhem-se os autos à Segunda Câmara para, após a publicação desta Decisão, acompanhar o transcurso do prazo recursal e, em seguida, à GED para o devido arquivamento eletrônico e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros, em Teresina, 09 de agosto de 2019.

Assinatura Digitalizada)  
Cons. Substituto Jackson Nobre Veras  
Relator Substituto

PROCESSO TC/013388/2019

#### DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

INTERESSADO: PEDRO NOLASCO BATISTA

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATOR SUBSTITUTO: JACKSON NOBRE VERAS

PROCURADOR: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 240/2019 - GKB

Trata o presente processo de ato de aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição com proventos integrais de interesse do servidor Pedro Nolasco Batista, CPF nº 077.740.953-49, R.G. nº 189.668 SSP/PI, ocupante do cargo de Médico, Plantão Presencial 24 Horas Semanais, classe III, padrão E, matrícula 041226-X, do quadro de pessoal da Secretaria de Saúde, com arrimo na regra de transição do art. 3º, incisos I, II, III e parágrafo único, da EC nº 47/2005.

Considerando a consonância da informação da Diretoria de Fiscalização dos Atos de Pessoal –

DFAP (Peça 3), com o Parecer Ministerial (Peça 4), que constataram que o interessado atendeu a todos os requisitos necessários para a efetivação do benefício, DECIDO, com fundamento no art. 246, II, c/c o art. 373, da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, julgar legal a Portaria nº 410/2019-PIAUI PREVIDÊNCIA (Peça 2, fls.135), publicada no Diário Oficial de 20/05/19 (Peça 2, fls.142), concessiva de aposentadoria ao requerente com proventos compostos pelas seguintes parcelas: a) Vencimento, de acordo com a LC nº 90/07, acrescentada pelos artigos 1º e 4º da Lei nº 7.017/17 c/c art. 1º da Lei nº 6.933/16, no valor de R\$ 15.836,75 (quinze mil, oitocentos e trinta e seis reais e setenta e cinco centavos); e b) Gratificação Adicional, de acordo com art. 65 da LC nº 13/94, no valor de R\$ 37,51 (trinta e sete reais e cinquenta e um centavos), totalizando o valor mensal de R\$ 15.874,26 (quinze mil oitocentos e setenta e quatro reais e vinte e seis centavos), autorizando o seu registro, nos termos do art. 71, III, da Constituição Federal e art. 86, III, “b” da Constituição Estadual e art. 2º da Lei nº 5.888/09 c/c o art. 197, inciso II, do Regimento Interno.

Encaminhem-se os autos à Segunda Câmara, para após a publicação desta Decisão, acompanhar o transcurso do prazo recursal e, em seguida, à GED para o devido arquivamento eletrônico e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros, em Teresina, 09 de agosto de 2019.

(assinatura digitalizada)  
Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras  
Relator Substituto

PROCESSO TC/013377/2019

#### DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

INTERESSADO: ABIMAELE LEITE CAMINHA

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATOR SUBSTITUTO: JACKSON NOBRE VERAS

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 241/2019 - GKB

Trata o presente processo de ato de aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais de interesse do servidor Abimael Leite Caminha, CPF nº 130.078.663-91, R.G. nº 249.247 SSP/PI, ocupante do cargo de Assistente de Pesquisa, Classe III, Padrão E, matrícula nº 0063541, do quadro de pessoal da Fundação Centro de Pesquisas Econômicas e Sociais do Piauí – CEPRO, com arrimo na regra de transição do art. 3º, incisos I, II, III e IV, da EC nº 47/2005.

Considerando a consonância da informação da Diretoria de Fiscalização dos Atos de Pessoal – DFAP (Peça 3), com o Parecer Ministerial (Peça 4), que constataram que o interessado atendeu a todos os requisitos necessários para a efetivação do benefício, DECIDO, com fundamento no art. 246, II, c/c o art. 373, da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, julgar legal a Portaria nº 648/2019-PIAUI PREVIDÊNCIA (Peça 2, fls.102), publicada no Diário Oficial de 20/05/19 (Peça 2, fls.105), concessiva de aposentadoria ao requerente com proventos compostos pelas seguintes parcelas: Vencimento, de acordo com art. 15 da Lei nº 6.471/13 c/c art. 1º da Lei nº 6.933/16, no valor de R\$ 2.430,78 (dois mil quatrocentos e trinta reais e setenta e oito centavos); e b) Gratificação Adicional, de acordo com art. 65 da LC nº 13/94, no valor de R\$ 50,40 (cinquenta reais e quarenta centavos), totalizando o valor mensal de R\$ 2.481,18 (dois mil quatrocentos e oitenta e um reais e dezoito centavos), autorizando o seu registro, nos termos do art. 71, III, da Constituição Federal e art. 86, III, “b” da Constituição Estadual e art. 2º da Lei nº 5.888/09 c/c o art. 197, inciso II, do Regimento Interno.

Encaminhem-se os autos à Segunda Câmara, para após a publicação desta Decisão, acompanhar o transcurso do prazo recursal e, em seguida, à GED para o devido arquivamento eletrônico e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros, em Teresina, 09 de agosto de 2019.

(assinatura digitalizada)  
Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras  
Relator Substituto

PROCESSO TC/011782/2019

#### DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: PENSÃO EM RAZÃO DO FALECIMENTO DA SEGURADA MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA BORGES

INTERESSADO: RAIMUNDO MACHADO DA SILVA

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA - PIAUIPREV

RELATOR SUBSTITUTO: CONS. SUBSTITUTO JACKSON NOBRE VERAS

PROCURADORA: RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 242/2019 – GKB.

Trata o presente processo de Pensão por Morte requerida por Raimundo Machado da Silva, CPF nº 553.650.003-15, RG nº 1.055.657 SSP/PI, para si, devido ao falecimento de sua esposa, a ex-segurada Maria das Graças da Silva Borges, CPF nº 352.773.193-87, RG nº 527.505 SSP/PI, outrora ocupante do cargo de

Agente Operacional de Serviço, nível D, classe I, do quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, matrícula nº 0759031, ocorrido em 08/01/2019, com fulcro na Lei Complementar nº 13/1994, com nova redação dada pela Lei nº 6.743/2015, combinada com a Lei Complementar nº 40/2004, Lei 10.887/2004, Lei 8.213/1991, Art. 40, § 7º I da CF/88 com redação da EC nº 41/2003.

Considerando a consonância da Informação da Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal (Peça 03), com o Parecer Ministerial (Peça 04), que atestaram a regularidade da instrução e o direito do requerente, DECIDO, com fundamento no art. 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, julgar legal a Portaria GP nº 681/2019/PIAUI PREVIDÊNCIA, de 23 de abril de 2019 (Peça nº 02, fl. 111), concessiva de pensão por morte ao cônjuge, com os proventos compostos pela seguinte parcela: Vencimento, nos termos do art. 25 da LC nº 71/06, c/c lei 5.589/06, c/c art. 2º, II, da Lei nº 7.131/18 (decisão TJ/PI no processo nº 2018.0001.002190-1) c/c art. 1º da lei nº 6.933/16, no valor total de R\$ 1.007,00 (um mil e sete reais), autorizando o seu registro, nos termos do art. 86, III, “b” da Constituição Estadual e art. 2º da Lei nº 5.888/09 c/c o art. 197, inciso IV, a, do Regimento Interno.

Encaminhem-se os autos à Segunda Câmara para, após a publicação desta Decisão, acompanhar o transcurso do prazo recursal e, em seguida, à GED para o devido arquivamento eletrônico e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros, em Teresina, 09 de agosto de 2019.

(Assinatura Digitalizada)  
Cons. Substituto Jackson Nobre Veras  
Relator Substituto

PROCESSO TC/010229/2019

#### DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

INTERESSADA: FRANCISCA DAURA DE ASSIS PEREIRA

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE ESPERANTINA – ESPERANTINA-PREV

RELATOR SUBSTITUTO: JACKSON NOBRE VERAS

PROCURADORA: RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 244/2019 - GKB

Trata o presente processo de ato de aposentadoria voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais de interesse da servidora Francisca Daura de Assis Pereira, CPF nº 950.891.873-04, R.G.

nº 1.230.636 SSP/PI, ocupante do cargo de Professora, matrícula nº 45-2, lotada na Secretaria Municipal de Educação de Esperantina-PI, com arrimo no art. 6º da EC nº 41/03 c/c § 5º do art. 40 da CF/88 e o art. 23 c/c 29 da Lei Municipal nº 1.075/07.

Considerando a consonância da informação da Diretoria de Fiscalização dos Atos de Pessoal – DFAP (Peça 3), com o Parecer Ministerial (Peça 4), que constataram que a interessada atendeu a todos os requisitos necessários para a efetivação do benefício, DECIDO, com fundamento no art. 246, II, c/c o art. 373, da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, julgar legal a Portaria GMPE nº 051/2019 (Peça 2, fls.30), publicada no Diário Oficial dos Municípios de 23/05/19 (Peça 2, fls.32), concessiva de aposentadoria à requerente com proventos compostos pelas seguintes parcelas: a) Vencimento, de acordo com o art. 10 da Lei nº 1356 de 05/02/2018, que regulamenta no Município de Esperantina o Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério Público da Educação Básica e da outras providências, no valor de R\$ 3.657,57 (três mil seiscentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e sete centavos); e b) Adicional por tempo de Serviço, de acordo com o art. 80 da Lei nº 847 de 18/06/1993, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Esperantina/PI, no valor de R\$ 1.097,27 (um mil e noventa e sete reais e vinte e sete centavos), totalizando o valor mensal de R\$ 4.754,84 (quatro mil setecentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos), autorizando o seu registro, nos termos do art. 71, III, da Constituição Federal e art. 86, III, “b” da Constituição Estadual e art. 2º da Lei nº 5.888/09 c/c o art. 197, inciso II, do Regimento Interno.

Encaminhem-se os autos à Segunda Câmara, para após a publicação desta Decisão, acompanhar o transcurso do prazo recursal e, em seguida, à GED para o devido arquivamento eletrônico e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros, em Teresina, 09 de agosto de 2019.

(assinatura digitalizada)

Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras  
Relator Substituto

PROCESSO TC/009549/2019

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR IDADE

INTERESSADA: ROSA FERREIRA DOS SANTOS

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE MURICI DOS PORTELAS –

MURICI-PREV

RELATOR SUBSTITUTO: JACKSON NOBRE VERAS

PROCURADOR: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

DECISÃO MONOCRÁTICA Nº 245/2019 - GKB

Trata o presente processo de ato de aposentadoria voluntária por idade de interesse da servidora Rosa Ferreira dos Santos, CPF nº 677.873.473-68, R.G. nº 857.887 SSP/PI, ocupante do cargo de Professora, matrícula nº 286-3, lotada na Secretaria Municipal de Educação de Murici dos Portelas com arrimo no art. 62 da Lei nº 135/2013 que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência do Município de Murici dos Portelas e no art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005.

Considerando a consonância da informação da Diretoria de Fiscalização dos Atos de Pessoal – DFAP (Peça 3), com o Parecer Ministerial (Peça 4), que constataram que a interessada atendeu a todos os requisitos necessários para a efetivação do benefício, DECIDO, com fundamento no art. 246, II, c/c o art. 373, da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, julgar legal a Portaria nº 012/2019 (Peça 2, fls.24/25), publicada no Diário Oficial dos Municípios de 14/03/2019 (Peça 2, fls.26), concessiva de aposentadoria à requerente com proventos compostos pelas seguintes parcelas: a) Vencimento, de acordo com o art. 10 da Lei Municipal nº 177/2017, de 06.03.2017, que dispõe sobre a atualização da tabela salarial dos professores do Magistério Público do Município de Murici dos Portelas, no valor de R\$ 1.544,88 (um mil quinhentos e quarenta e quatro reais e oitenta e oito centavos); e b) Regência, de acordo com o art. 72 da Lei Municipal nº 93/2010, de 08/03/2010, que dispõe sobre o Estatuto, os Vencimentos e o Plano de Cargos e Carreiras dos Trabalhadores em Educação Básica do Município de Murici dos Portelas/PI, no valor de R\$ 154,49 (cento e cinquenta e quatro reais e quarenta e nove centavos), totalizando o valor mensal de R\$ 1.699,37 (um mil seiscentos e noventa e nove reais e trinta e sete centavos), autorizando o seu registro, nos termos do art. 71, III, da Constituição Federal e art. 86, III, “b” da Constituição Estadual e art. 2º da Lei nº 5.888/09 c/c o art. 197, inciso II, do Regimento Interno.

Encaminhem-se os autos à Segunda Câmara, para após a publicação desta Decisão, acompanhar o transcurso do prazo recursal e, em seguida, à GED para o devido arquivamento eletrônico e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Joaquim Kennedy Nogueira Barros, em Teresina, 09 de agosto de 2019.

(assinatura digitalizada)

Conselheiro Substituto Jackson Nobre Veras  
Relator Substituto

## PROCESSO – TC/014449/2019 - EMBARGOS DE DECLARAÇÃO

ORIGEM: MUNICÍPIO DE PALMEIRAIS – EXERCÍCIO 2016

RECORRENTE: CONSTRUTORA CRESCER LTDA - ME

PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JÚNIOR

RELATORA: LILIAN DE ALMEIDA VELOSO NUNES MARTINS

DECISÃO Nº 252/2019 - GLM

## DECISÃO MONOCRÁTICA

Trata-se Embargos de Declaração, interposto pela Empresa Construtora Crescer Ltda – ME, em face da Decisão n. 896/19, referente ao Processo TC/018499/2018.

O Regimento Interno do TCE/PI, ao tratar das disposições gerais sobre os recursos, impôs, em seu artigo 406, quais os documentos devem instruir a petição recursal, a saber: obrigatoriamente, com cópia da decisão recorrida e da comprovação de sua publicação; facultativamente, com outras peças que o recorrente entender úteis.

Por conseguinte, o art. 408, também do RITCE/PI, estabelece que ao relator compete efetuar o juízo de admissibilidade relativamente à legitimidade, à adequação procedimental, à tempestividade e ao interesse recursal.

Pela simples leitura dos autos, observo que a decisão ora recorrida é referente ao julgamento proferido no processo TC/018499/2018 - Inspeção na Prefeitura Municipal de Palmeiras, que ainda não foi publicado no DOE/TCE/PI.

Com a devida venia, mas a pretensão recursal não pode ser conhecida ante a falta dos requisitos específicos de admissibilidade do recurso de embargos de declaração, quais sejam, a alegação de omissão, obscuridade ou contradição.

No caso destes autos, a embargante pretende tão somente a concessão de efeito suspensivo à decisão que a impediu de contratar e/ou receber recursos públicos de entes/órgãos sob a jurisdição deste TCE/PI, sob o argumento de violação aos princípios da proporcionalidade e razoabilidade, bem como da extrapolação dos limites para a concessão de medida cautelar, prevista no art. 87 da Lei Orgânica do TCE/PI.

<sup>1</sup> Art. 1.022. Cabem embargos de declaração contra qualquer decisão judicial para:

I - esclarecer obscuridade ou eliminar contradição;

II - suprir omissão de ponto ou questão sobre o qual devia se pronunciar o juiz de ofício ou a requerimento;

III - corrigir erro material.

<sup>2</sup>

Art. 430. Cabem embargos de declaração, com efeito suspensivo, no prazo de cinco dias, contados a partir da publicação da decisão na imprensa oficial quando:

I - houver, na decisão, obscuridade ou contradição;

II - for omitido ponto sobre o qual a decisão deveria pronunciar-se.

Os argumentos trazidos não podem ser ventilados em sede embargos de declaração, pois são diretamente relacionados rediscussão do mérito recursal e não a eventuais vícios no Acórdão.

É sabido que os embargos de declaração são espécie de recurso que tem por finalidade o aperfeiçoamento dos pronunciamentos judiciais – embora não se ignore possam ter efeito (secundário) revisional, a que se chama de efeito infringente ou modificativo do julgado – por meio do saneamento dos vícios de obscuridade, contradição, omissão ou erro material nela contidos.<sup>1</sup> Assim, a função de tal recurso é complementar ou esclarecer a decisão do julgador, **sanando vícios formais intrínsecos à decisão propriamente dita.**

Os vícios formais de julgamento não podem ser confundidos com a eventual injustiça que o julgador venha a cometer no exercício da função jurisdicional, não obstante, em ambos os casos seja possível ocorrer prejuízo ao litigante.

Dito isso, observa-se que a modalidade de recurso adotado<sup>2</sup>, na verdade pretende a reforma da decisão por ser, em tese, diretamente prejudicada com o reconhecimento das irregularidades.

Ante o exposto, como não foram cumpridas as formalidades necessárias à interposição recursal, decido pelo não conhecimento dos presentes embargos, por ausência dos requisitos de admissibilidade.

Publique-se a presente decisão no Diário Eletrônico desta Corte de Contas e após, intime-se o recorrente para ciência da presente decisão.

Teresina, 09 de agosto de 2019.

Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins  
Conselheira Relatora

PROCOLO: 014011/19

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE ASSISTÊNCIA LITISCONSORCIAL E INTERESSE PROCESSUAL

UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRA – EXERCÍCIO DE 2016

RELATORA: LILIAN DE ALMEIDA VELOSO NUNES MARTINS

DECISÃO MONOCRÁTICA: Nº 251/19



A Empresa R. B de Sousa Ramos protocolou TC 014011/2019, que solicita o seu reconhecimento como Assistente Litisconsorcial e Interesse Processual com a respectiva juntada de documentos no processo de Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Canavieira TC 002929/2016 – Exercício 2016, o qual passo a analisar os argumentos:

O requerente informa que manteve contrato de prestação de serviços jurídicos especializados, por meio de processo de inexigibilidade, cujo objeto era a consultoria e serviços técnicos para as devidas compensações previdenciárias do Município de Canavieira junto à Receita Federal e aponta os fundamentos dos artigos 241 e 244 do Regimento Interno, argumentando apenas de forma geral que possui interesse em intervir no processo, pois o resultado poderá advir prejuízo ao peticionário, que deve ser notificado sempre para acompanhar o processo, em homenagem ao contraditório e a ampla defesa.

Em seus argumentos o requerente não consegue demonstrar onde o julgamento do processo possa lhe prejudicar de forma direta ou indireta, não comprovando qual o prejuízo jurídico de uma suposta prolação de decisão contra o assistido, no processo de Prestação de Contas do Município.

A doutrina pátria preleciona que cabe a assistência para os casos em que fique demonstrado que o terceiro possa vir a sofrer prejuízos com a prolação da decisão contra o assistido. Estabelece ainda duas situações em que são cabíveis a assistência litisconsorcial, desde que demonstrado um interesse jurídico imediato na causa, seja: quando o assistente afirma-se titular da relação jurídica discutida ou afirmar-se colegitimado extarordinário à defesa em juízo da relação jurídica que está sendo discutida. Ocorre que o requerente não demonstrou nenhum desses casos.

De acordo com Fredie Didier Jr. “O interesse jurídico é pressuposto da intervenção. Não se autoriza a assistência quando o interesse for meramente econômico ou afetivo. O interesse jurídico manifesta-se seja pelo fato de o terceiro manter relação jurídica vinculada à que está deduzida, seja por ele se afirmar titular da relação jurídica deduzida ou legitimado extraordinário a discutí-la em juízo”.

Ademais o art. 244 do Regimento Interno prevê que cabe ao interessado demonstrar de forma fundamentada o pedido, sob pena de indeferimento. Ademais, vale lembrar que não cabe aos Tribunais de Contas tutelar interesses privados, mas apenas interesse público.

Art 244. O ingresso de interessado em processo será efetivado mediante o deferimento, pelo relator, de pedido de ingresso formulado por escrito e devidamente fundamentado. §1º O interessado deverá demonstrar, em sua petição inicial, de forma expositiva, clara e objetiva, os fundamentos legais e fáticos para ingressar no processo, sob pena de indeferimento.

O caso requerido trata-se tão somente de uma relação de ordem privada entre o Município e o requerente, não estando abrangido dentro da esfera desta Corte de Contas, devendo ser resolvido junto ao judiciário, por se tratar de esfera meramente econômica.

Assim, por fim quanto às pretensões vejamos:

1 – Indefiro o pedido de Assistência Litisconsorcial e Interesse Processual da empresa R.B de Sousa Ramos, com fulcro nos art. 244 do Regimento Interno e 119 do CPC, visto que não foi demonstrado o interesse jurídico da parte para ingressar como assistente no presente processo de Prestação de Contas, não havendo neste nenhum prejuízo direto ou indireto ao requerente.

2- Quanto ao pedido de Juntada de documentação e alegações de defesa, resta prejudicado;

3- No tocante ao pedido de intimação da Receita Federal para apresentar cópia integral de processos, este pleito não está dentro da competência desta Corte de Contas, conforme artigo 1º do Regimento Interno do TCE.

4- Quanto aos demais pedidos de análise pelos órgãos técnicos, aprovações das contas sem ressalvas e imputação do débito ao gestor restam prejudicados neste pleito, sendo apreciado diretamente na análise das contas.

Assim, determino que a Diretoria Processual promova a Notificação do Requerente para conhecer desta decisão.

Encaminhem-se os autos à Secretaria das Sessões desta Corte de Contas, a fim de publicar no Diário Eletrônico do TCE/PI.

Teresina, 09 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente)  
Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins  
Conselheira Relatora

PROCESSO: TC Nº 013632/2019

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

INTERESSADO: EVALDO DA CUNHA COSTA.

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO.

RELATORA: LILIAN DE ALMEIDA VELOSO NUNES MARTINS.

DECISÃO Nº 247/19 – GLM

Trata o processo de ato de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, concedida ao servidor Evaldo da Cunha Costa, CPF nº 078.836.843-53, ocupante do cargo de Professor 40h, Classe SE, Nível IV, matrícula nº 0512699, regime estatutário do quadro suplementar, lotado na Secretaria de Estado da Educação do Piauí.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03) com o parecer ministerial (Peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, JULGAR LEGAL a Portaria de nº 541/2019– (Peça 02, fl. 123), publicada no Diário Oficial do Estado nº 72, de 16/04/2019 concessiva da Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, do Sr. Evaldo da Cunha Costa, nos termos do art. 6º, I, II, III e IV da EC nº 41/03, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno com proventos mensais no valor de R\$ 4.218,08 (quatro mil, duzentos e dezoito reais e oito centavos).

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS		
VERBA	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
VENCIMENTO	LC 71/06 C/C LEI Nº 5.589/06, ACRESCENTADA PELO ART. 2º, I DA LEI Nº 7.131/18 (CONFORME DECISÃO DO TJ/PI NO PROC. Nº 2018.0001.002190-1) C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16	R\$ 4.108,91
Vantagens Remuneratórias (Conforme Lei Complementar nº 33/03)		
VPNI – LEI Nº 6.201/12	ART.127 DA LC 71/06	R\$ 109,17
PROVENTOS A ATRIBUIR		R\$ 4.218,08

Encaminha-se à Segunda Câmara, para fins de publicação desta decisão e, após transcorrido o prazo recursal, seja enviado à Diretoria Administrativa/Seção de Arquivo para devolução ao órgão de origem.

Gabinete da Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, em Teresina, 09 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente)  
Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins  
Conselheira Relatora

PROCESSO: TC Nº 013526/2019

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

INTERESSADA: SÔNIA MARIA CAMINHA DE OLIVEIRA

ÓRGÃO DE ORIGEM: FMPS – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE PICOS  
PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO.

RELATORA: LILIAN DE ALMEIDA VELOSO NUNES MARTINS.

DECISÃO Nº 248/19 – GLM

Trata o processo de ato de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, regra de transição da EC nº 47/05, concedida à servidora Sônia Maria Caminha de Oliveira, CPF nº 554.094.743-68, ocupante do cargo de Professora matrícula nº 11196, lotada na Secretaria Municipal de Educação de Picos-PI.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03) com o parecer ministerial (Peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, JULGAR LEGAL a Portaria de nº 103/2019 – (Peça 02, fl. 31/32), publicada no Diário Oficial dos Municípios, ano XVII, Edição MMMDCCCXVI, de 07/05/2019, concessiva da Aposentadoria por Tempo de Contribuição da Srª. Sônia Maria Caminha de Oliveira, nos termos do art. 3º da EC nº 47/05 e no art. 25 da Lei Municipal nº 2.264/07, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno com proventos mensais no valor de R\$ 4.594,46 (Quatro mil, quatro mil, quinhentos e noventa e quatro reais e quarenta e seis centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ DE FREITAS	
Salário Base, de acordo com art. 46, da Lei nº 1.729 de 27 de abril de 1993, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Picos-PI.....	R\$ 3.235,54
Anuênio, de acordo com o art. 68, da Lei nº 1.729 de 27 de abril de 1993, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Picos-PI.....	R\$ 1.035,37
Regência, Gratificação de Regência Classe (100%), de acordo com o art. 2º da Lei nº 2.422, de 01 de novembro de 2011, que fixa a remuneração dos cargos e carreiras dos servidores públicos efetivos do Magistério da Educação.....	R\$ 323,55
<b>TOTAL A RECEBER</b>	<b>4.594,46</b>

Encaminha-se à Segunda Câmara, para fins de publicação desta decisão e, após transcorrido o prazo recursal, seja enviado à Diretoria Administrativa/Seção de Arquivo para devolução ao órgão de origem.

Gabinete da Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, em Teresina, 09 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente)  
Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins  
Conselheira Relatora

PROCESSO: TC Nº 013295/2019

## DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

INTERESSADO: ANTÔNIO FRANCISCO DA SILVA.

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO.

RELATORA: LILIAN DE ALMEIDA VELOSO NUNES MARTINS.

DECISÃO Nº 249/19 – GLM

Trata o processo de ato de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, concedida ao servidor Antônio Francisco da Silva, CPF nº 099.484.903-63, ocupante do cargo de Agente Operacional de Serviços, Classe III, Padrão: E, matrícula nº 0619876, lotado na Secretaria de Educação do Estado do Piauí.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03) com o parecer ministerial (Peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução nº 13/11 – Regimento Interno do TCE/PI, JULGAR LEGAL a Portaria de nº 725/2019 – (Peça 02, fl. 92), publicada no Diário Oficial do Estado nº 93, de 20/05/2019 concessiva da Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, do Sr. Antônio Francisco da Silva, nos termos do art. 6º, I, II, III e IV da EC nº 41/03, conforme o art. 197, inciso II, do Regimento Interno com proventos mensais no valor de R\$ 1.219,41 (hum mil, duzentos e dezenove reais e quarenta e um centavos).

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS		
VERBA	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
VENCIMENTO	ART. 25 DA LC Nº 71/06, C/C LEI 5.589/06, C/C ART. 2º, II DA LEI Nº 7.131/18 (DECISÃO TJ/PI NO PROCESSO Nº 2018.0001.002190-1) C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16	R\$ 1.190,25
Vantagens Remuneratórias (Conforme Lei Complementar nº 33/03)		
VPNI – LEI Nº 6.201/12	ART. 65 DA LC Nº 13/94	R\$ 29,16
PROVENTOS A ATRIBUIR		R\$ 1.219,41

Encaminha-se à Segunda Câmara, para fins de publicação desta decisão e, após transcorrido o prazo recursal, seja enviado à Diretoria Administrativa/Seção de Arquivo para devolução ao órgão de origem.

Gabinete da Conselheira Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins, em Teresina, 09 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente)  
Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins  
Conselheira Relatora

PROTOCOLO Nº 011479/2019

Assunto: Solicitação de Desbloqueio das Contas do Município Nossa Senhora de Nazaré

Requerente: Federação Federação dos Servidores Públicos do Estado do Piauí – FESPPI, em conjunto com o Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Nossa Senhora de Nazaré – SINDSERM-NSN.

Relatora: Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins.

Decisão nº 254/19 – GLM

## DECISÃO MONOCRÁTICA

Trata-se de solicitação formulada pela Federação dos Servidores Públicos do Estado do Piauí – FESPPI, em conjunto com o Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Nossa Senhora de Nazaré – SINDSERM-NSN, pleiteando o desbloqueio da conta que alberga os valores do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, em extinção, do município de Nossa Senhora de Nazaré para o pagamento da folha de inativos do RPPS em extinção, relativamente ao período de julho a dezembro de 2019 no total de R\$ 18.322,62.

Objetivam, ainda, o recolhimento, ao Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Nossa Senhora de Nazaré – SINDSERM-NSN, das retenções efetuadas em folha de pagamento no período de Abril/2017 a Julho/2017 e de Outubro a Dezembro de 2017, e ainda, de Janeiro a Dezembro de 2018 no total de R\$ 1.943,86, nos termos de documentação comprobatória integrante do Protocolo de nº 002348/2019,

Encaminhados os autos à Divisão de Fiscalização de RPPS desta Corte de Contas, em análise à pretensão referida, a unidade técnica prestou as devidas informações nos autos, sugerindo o desbloqueio.

Vieram-me os autos conclusos, decido.

Ante o exposto, e nos termos e fundamentos propostos pela Divisão de Fiscalização de RPPS desta Corte de Contas, **DEFIRO O PEDIDO DE DESBLOQUEIO da conta que alberga os recursos do RPPS**



**em extinção da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora Dos Remédios, apenas para transferência dos valores referentes à folha de inativos e às retenções ao Sindicato dos Servidores, devendo permanecer bloqueada após a implementação desta medida.**

**DETERMINO AINDA QUE** o prefeito proceda ao pagamento da folha de inativos – período de Julho a Dezembro de 2019, no total bruto de R\$ 109.935,72 (Cento e nove mil, novecentos e trinta e cinco reais e setenta e dois centavos), bem como que proceda ao recolhimento das retenções devidas ao SINDERM-NSN, no período de Abril a Julho e de Outubro a Dezembro de 2017 e ainda, ao período de Janeiro a Dezembro de 2018, no total de R\$ 1.923,01 (Hum mil, novecentos e vinte e três reais e um centavo).

Encaminhe-se cópia desta informação ao prefeito, Sr. Luiz Cardoso de Oliveira Neto, para que o mesmo encaminhe ao TCE/PI, via protocolo, a comprovação do pagamento da folha de inativos e do recolhimento dos valores retidos em folha aos respectivos credores, no prazo de até 15 dias úteis.

Encaminhe-se ainda uma via desta informação à Presidente da Federação dos Servidores Públicos do Estado do Piauí – FESPPI, Sra Gleidys Fontinele Castro e ao Presidente do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Nossa Senhora de Nazaré – SINDSERM-NSN, Sr. Lindomar Alves de Sousa, para conhecimento desta decisão.

Considerando que esta informação foi respaldada nos Protocolos de nºs 011479/2019, de 17/06/19 (principal), 002348/2019, de 11/02/19 e no protocolo 014180/19, de 02/08/19, arquivem-se os protocolos 002348/19 e 014180/19, permanecendo ativo somente o 011479/19, considerando que os três protocolos respaldem o desbloqueio ora requisitado.

Remetam-se os autos com urgência à Presidência deste Tribunal para expedição dos ofícios de desbloqueio. Após, à diretoria processual para notificação dos interessados.

Teresina, 09 de agosto de 2019.  
Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins  
Conselheira Relatora

PROCESSO: TC 016048/2018

#### ERRATA

Com a finalidade de evitar falha material, segue a Decisão Monocrática com as devidas alterações: Leia-se “016048/2018” ao invés de “0016048/2018”.

DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

INTERESSADO (A): ENEIDA MARIA FURTADO CASTELO BRANCO

PROCEDÊNCIA: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDENCIA

RELATOR: CONSELHEIRO KLEBER DANTAS EULÁLIO

PROCURADORA: RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

DECISÃO 250/19 – GKE

Trata-se de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, concedida à servidora Eneida Maria Furtado Castelo Branco Soares, CPF nº 273.778.733-53, matrícula nº 0060879, ocupante do grupo Nível Médio, cargo de Assistente de Pesquisa, Classe III, Padrão E, do quadro de pessoal da Fundação Centro de Pesquisas Econômicas e Sociais do Piauí - CEPRO, Ato Concessório foi publicado no D.O.E de nº 137, em 23 de julho de 2018 (fl. 2. 187).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03) com o Parecer Ministerial nº 2019RA0535 (Peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução 13/11 – Regimento Interno julgar legal a Portaria nº 1.824/2018, de 28 de junho de 2018 (Peça 02, fls. 185), concessiva da aposentadoria à requerente, nos termos do art. 6º, incisos I, II, III e IV da EC nº 41/2003, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de R\$ 2.477,58 (dois mil quatrocentos e setenta e sete reais e cinquenta e oito centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS	
I – Vencimento de acordo com o art. 15 da Lei nº 6.471/13 c/c art. 1º Lei nº 6.933/16.	R\$ 2.430,78
II- Gratificação adicional de acordo com o art. 65 da LC nº 13/94	R\$ 46,80
<b>PROVENTOS A ATRIBUIR</b>	<b>R\$ 2.477,58</b>

Encaminhem-se à Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio ao GED para a devida digitalização e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Kleber Dantas Eulálio, em Teresina, 06 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente pelo sistema e-TCE).

KLEBER DANTAS EULÁLIO

Conselheiro Relator

PROCESSO: TC 009279/2019

## DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

INTERESSADO (A): MARÍLIA PIRES FORTES PEDROSA

PROCEDÊNCIA: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDENCIA

RELATOR: CONSELHEIRO KLEBER DANTAS EULÁLIO

PROCURADOR: JOSÉ ARAÚJO PINHEIRO JÚNIOR

DECISÃO 251/19 – GKE

Trata-se de Aposentadoria Voluntária Por Idade E Tempo De Contribuição Com Proventos Integrais, concedida à servidora Marília Pires Fortes Pedrosa, CPF nº 267.003.521-34, ocupante do cargo de Professora 40 horas, Classe “SL”, Nível I, matrícula nº 1068318, do quadro de pessoal da Secretaria da Educação do Estado do Piauí, Ato Concessório foi publicado no D.O.E de nº 52, em 19 de março de 2019 (fl. 2. 114).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03) com o Parecer Ministerial nº 2019JA0518(Peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução 13/11 – Regimento Interno julgar legal a Portaria nº 303/2019, de 08 de fevereiro de 2019 (Peça 02, fls. 185), concessiva da aposentadoria à requerente, nos termos do Art. 6º da EC nº 41/03 e Art. 2º da EC nº 47/05, c/c § 5º do art. 40 da CF/88, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de R\$ 3.451,20 (três mil quatrocentos e cinquenta e um reais e vinte centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS	
I – Vencimento de acordo com a LC nº 71/06 c/c a Lei nº 5.589/06, acrescentada pelo art. 3º, anexo III e IV da Lei nº 7.081/17.	R\$ 3451,20
PROVENTOS A ATRIBUIR	R\$ 3.451,20

Encaminhem-se à Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio ao GED para a devida digitalização e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Kleber Dantas Eulálio, em Teresina, 07 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente pelo sistema e-TCE).

KLEBER DANTAS EULÁLIO

Conselheiro Relator

PROCESSO: TC 008841/2019

## DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

INTERESSADO (A): MARGARIDA MOREIRA DE OLIVEIRA CARDOSO

PROCEDÊNCIA: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDENCIA

RELATOR: CONSELHEIRO KLEBER DANTAS EULÁLIO

PROCURADORA: RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

DECISÃO 254/19 – GKE

Trata-se de Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, regra de transição da EC nº 47/05, concedida a servidora MARGARIDA MOREIRA DE OLIVEIRA CARDOSO, Pis/Pasep 10805488461, CPF nº 432.770.203-04, matrícula nº 0366820, ocupante do Grupo Ocupacional de Nível Médio, cargo de Técnico em Enfermagem, Classe “III”, Padrão “E”, do quadro de pessoal da Secretaria de Saúde, Ato Concessório foi publicado no D.O.E de nº 34, em 18 de fevereiro de 2019 (fl. 2. 130).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03) com o Parecer Ministerial nº 2019RA0537(Peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução 13/11 – Regimento Interno julgar legal a Portaria nº 106/2019, de 14 de janeiro de 2019 (Peça 02, fls. 106), concessiva da aposentadoria à requerente, nos termos do art. 3º, incisos I, II, III e § único da EC nº 47/05, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de R\$ 2.440,37 (dois mil quatrocentos e quarenta reais e trinta e sete centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS	
I – Vencimento conforme art. 18 da Lei nº 6.201/12 c/c art. 1º da Lei nº 6.933/16.	R\$ 2.430,78
II- VPNI – Lei nº 6.201/12 conforme arts. 25 e 26 da Lei nº 6.201/12	R\$ 9,59
PROVENTOS A ATRIBUIR	R\$ 2.440,37

Encaminhem-se à Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio ao GED para a devida digitalização e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Kleber Dantas Eulálio, em Teresina, 08 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente pelo sistema e-TCE).

KLEBER DANTAS EULÁLIO

Conselheiro Relator

PROCESSO: TC Nº 013474/2019

## DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

INTERESSADO (A): MARIA DO LIVRAMENTO ROCHA DE VASCONCELOS SANTANA

PROCEDÊNCIA: FUNDO MUNIC. DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JOSÉ DE FREITAS - FMPS.

RELATOR: CONSELHEIRO KLEBER DANTAS EULÁLIO

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

DECISÃO 255/19 – GKE

Trata-se de APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, de interesse da servidora MARIA DO LIVRAMENTO ROCHA DE VASCONCELOS SANTANA, CPF nº 306.354.033-15, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, matrícula nº 106-1, do quadro de pessoal da Secretaria de Administração e Finanças de José de Freitas, Ato Concessório publicado no Diário Oficial, Edição MMMDCCLXXXIX, em 26 de março de 2019 (fl. 27 da peça 02).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03) com o Parecer Ministerial nº 2019PA0469 (Peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução 13/11 – Regimento Interno julgar legal a Portaria nº 101/2019 de 01 de março de 2019 (Peça 02, fls. 25/26), concessiva da aposentadoria à requerente, nos termos do art. 25 da Lei nº 1.135/2007 c/c o art. 3º da EC nº 47/2005, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de R\$ 1.347,30 (um mil trezentos e quarenta e sete reais e trinta centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSIS	
I – Vencimento (art. 37 da Lei nº 1.046/02).	R\$ 998,00
II- Adicional por Tempo de Serviço (R\$ 349,30) - art. 65 da Lei nº 1.046/02	R\$ 349,30
<b>PROVENTOS A ATRIBUIR</b>	<b>R\$ 1.347,30</b>

Encaminhem-se à Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio ao GED para a devida digitalização e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Kleber Dantas Eulálio, em Teresina, 09 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente)

KLEBER DANTAS EULÁLIO – Conselheiro Relator -

PROCESSO: TC Nº 012527/2019

## DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: PENSÃO POR MORTE

INTERESSADO (A): CRISTINA MENDES ALVES DE OLIVEIRA

PROCEDÊNCIA: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATOR: KLEBER DANTAS EULÁLIO

PROCURADOR: MÁRCIO ANDRÉ MADEIRA DE VASCONCELOS

DECISÃO 256/19 – GKE

Trata-se de benefício de Pensão por Morte requerida por CRISTINA MENDES ALVES DE OLIVEIRA, CPF nº 341.234.313-72, na condição de cônjuge, devido ao falecimento do ex – segurado JOSÉ TAVARES ALVES DE OLIVEIRA, CPF nº 048.125.653-91, matrícula nº 040990-1, outrora ocupante do cargo de Agente Superior de Serviço, Classe “I”, Padrão “E”, do quadro de pessoal da Secretaria da Saúde, ocorrido em 09/03/2016.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03) com o Parecer Ministerial nº 2019MA0540 (Peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução 13/11 – Regimento Interno julgar legal a Portaria nº 853/2019 (fls. 65, peça 02), datada de 29/04/2019, com efeitos retroativos a 01/04/2016, concessiva de benefício de Pensão por Morte, em conformidade com a LC nº 13/94, com nova redação dada pela Lei nº 6.743/2015, c/c LC nº 40/04, Lei 10.887/04, Lei 8.213/91 e Art. 40, § 7º, I da CF/88 com redação da EC nº 41/03, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso IV do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de R\$ 1.793,41 (um mil setecentos e noventa e três reais e quarenta e um centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS	
I – Vencimento 25/35 (Lei nº 6201/12).	R\$ 2.481,74
II- Adicional de Tempo de Serviço (LC nº 13/94),	R\$ 20,74
<b>TOTAL DOS PROVENTOS:</b>	<b>R\$ 1.793,41</b>

Encaminhem-se à Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio ao GED para a devida digitalização e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Kleber Dantas Eulálio, em Teresina, 09 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente)

KLEBER DANTAS EULÁLIO - Conselheiro Relator -

PROCESSO: TC 008045/2019

## DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

INTERESSADO (A): MARIA DO SOCORRO MORAES CAVALCANTE

PROCEDÊNCIA: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDENCIA

RELATOR: CONSELHEIRO KLEBER DANTAS EULÁLIO

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

DECISÃO 257/19 – GKE

Trata-se de Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, concedida à servidora MARIA DO SOCORRO MORAES CAVALCANTE, CPF nº 287.054.163-53, ocupante do cargo de Professor (a) 40 horas, Classe “SE”, Nível “IV”, Matrícula nº 070933-6, do quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, Ato Concessório foi publicado no D.O.E de nº 180, em 25 de setembro de 2019 (fl. 2. 111).

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03) com o Parecer Ministerial nº 2019PA0475 (Peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução 13/11 – Regimento Interno julgar legal a Portaria nº 2370/2018, de 10 de setembro de 2018 (Peça 02, fls. 110), concessiva da aposentadoria à requerente, nos termos do art. 3º, I, II, III e parágrafo único da EC nº 47/05, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de R\$ 4.055,04 (quatro mil cinquenta e cinco reais e quatro centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSIS	
I – Vencimento (LC nº 71/06 c/c a Lei nº 5.589/06, acrescentada pelo art. 2º, I da Lei nº 7.133/18 c/c art. 1º da Lei nº 6.933/16).	R\$ 3.960,41
II- Gratificação Adicional (art. 127 da LC nº 71/06)	R\$ 94,63
<b>PROVENTOS A ATRIBUIR</b>	<b>R\$ 4.055,04</b>

Encaminhem-se à Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio ao GED para a devida digitalização e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Kleber Dantas Eulálio, em Teresina, 09 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente pelo sistema e-TCE).

KLEBER DANTAS EULÁLIO  
Conselheiro Relator

PROCESSO: TC/013267/2019.

## DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: PENSÃO EM RAZÃO DO FALECIMENTO DA EX-SEGURADA MARIA LUCINETE DE OLIVEIRA SOUSA - CPF Nº 006.103.473-81.

INTERESSADO: JOAQUIM RODRIGUES SOUSA - CPF Nº 133.257.873-04.

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA.

RELATOR: JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO.

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO.

DECISÃO Nº 244/19 - GJC.

Os presentes autos tratam do benefício de Pensão por Morte requerida por JOAQUIM RODRIGUES SOUSA, CPF nº 133.257.873-04, na condição de esposo, devido ao falecimento da Sra. Maria Lucinete de Oliveira Sousa, CPF nº 006.103.473-81, servidora inativa do quadro de pessoal da Secretaria de Educação do Estado do Piauí, no cargo de Professor, Nível B, classe VII, ocorrido em 23/12/18. O Ato Concessório foi publicado no D.O.E. Nº 81, em 02 de maio de 2019.

Assim, considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (Peça 03) com o Parecer Ministerial Nº. 2019PA0483 (Peça 04) DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 382 da Resolução nº. 13/11 – Regimento Interno JULGAR LEGAL o ato concessório da pensão em favor de JOAQUIM RODRIGUES SOUSA, na condição de esposo, devido ao falecimento de sua esposa, MARIA LUCINETE DE OLIVEIRA SOUSA, conforme materializado na PORTARIA Nº 594/2019 – PIAUÍ PREVIDÊNCIA, (fl. 223 da peça 02) de 12 de abril de 2019, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso IV do Regimento Interno, com proventos mensais totalizando a quantia de R\$3.310,86 (três mil, trezentos e dez reais e oitenta e seis centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSIS	
VENCIMENTO (LEI Nº 7.081/2017).	R\$3.177,31
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL (ART. 127 DA LC Nº 71/06).	R\$133,55
<b>PROVENTOS A ATRIBUIR</b>	<b>R\$3.310,86</b>

Encaminhem-se à Secretaria da Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso

do prazo recursal e, em seguida, ao Arquivo do TCE/PI para as providências cabíveis e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, em Teresina, 09 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente)  
Jaylson Fabianh Lopes Campelo  
- Relator -

PROCESSO: TC/008458/2019.

#### DECISÃO MONOCRÁTICA

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS.

INTERESSADA: EDNA MARIA MATOS - CPF: 240.772.913-72.

PROCEDÊNCIA: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA.

RELATOR: JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO.

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO.

DECISÃO Nº. 245/19 – GJC.

Trata-se de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais, concedida à servidora Edna Maria Matos, CPF nº 240.772.913-72, matrícula nº 0751766, ocupante do cargo de Professor 40 horas, classe SE, Nível IV, do quadro de pessoal da Secretaria de Educação do Estado do Piauí, com arrimo no art. 6º, incisos I, II, III e IV da EC nº 41/2003, §5º do art. 40 da CF/88. O Ato Concessório foi publicado no D.O.E. Nº 180, em 25 de setembro de 2018.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Diretoria de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP (peça 03) com o Parecer Ministerial nº 2019PA0465 (peça 04), DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 373 da Resolução 13/11 – Regimento Interno, julgar legal a PORTARIA Nº 2.554/2018 – PIAUÍ PREVIDÊNCIA, em 19 de setembro de 2018 (fl. 217 da peça 02), concessiva da aposentadoria ao requerente, nos termos o art. 71, III, da Constituição Federal e art. 86, III, “b” da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso II do Regimento Interno, com proventos mensais no valor de R\$4.061,34(quatro mil, sessenta e um reais e trinta e quatro centavos), conforme segue:

DISCRIMINAÇÃO DE PROVENTOS MENSAIS	
VENCIMENTO (LC Nº 71/06 C/C LEI Nº 5.589/06, ACRESCENTADA PELO ART. 2º, I DA LEI Nº 7.133/18 C/C ART. 1º DA LEI Nº 6.933/16).	R\$ 3.960,41
Vantagens Remuneratórias (Conforme Lei Complementar nº 33/03).	
GRATIFICAÇÃO ADICIONAL (ART. 127 DA LC Nº 71/06).	R\$ 100,93
PROVENTOS A ATRIBUIR	R\$ 4.061,34

Encaminhem-se à Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio ao GED para a devida digitalização e posterior devolução ao órgão de origem.

Gabinete do Conselheiro Substituto Jaylson Fabianh Lopes Campelo, em Teresina, 09 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente)  
JAYLSON FABIANH LOPES CAMPELO  
- RELATOR -

PROCESSO: TC/012532/2019

#### DECISÃO MONOCRÁTICA

RELATOR: CONS. SUBSTITUTO JACKSON NOBRE VERAS

INTERESSADO: MARIA DO DESTERRO LIMA COSTA.

ÓRGÃO DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

ASSUNTO: PENSÃO POR MORTE.

PROCURADOR: RAÍSSA MARIA REZENDE DE DEUS BARBOSA

DECISÃO Nº 238/19 - GJV

Trata-se de Pensão por Morte em favor de MARIA DO DESTERRO LIMA COSTA, CPF nº 161.010.143-04, na condição de esposa, devido ao falecimento do ex – segurado RAIMUNDO OLIVEIRA COSTA, CPF nº 030.083.983-91, matrícula nº 037920-4, outrora ocupante do cargo de Vigia, Classe “C”, Referencia 11, do quadro de pessoal do DER- PI, ocorrido em 27/01/2016, com fulcro na LC nº 13/94, com nova redação dada pela Lei nº 6.743/2015, c/c LC nº 40/04, Lei 10.887/04, Lei 8.213/91 e Art. 40, § 7º, I da CF/88 com redação da EC nº 41/03.

Considerando a consonância da informação apresentada pela Divisão de Fiscalização de Atos de Pessoal – DFAP com o parecer ministerial, DECIDO, com fulcro nos artigos 246, II, c/c o art. 382 da



Resolução nº 13/11 – Regimento Interno JULGAR LEGAL a Portaria GP Nº 660/2018, concessiva da pensão por morte à requerente, nos termos do art. 71, III, da Constituição Federal e art. 86, III, “b” da Constituição Estadual, autorizando o seu registro, conforme o art. 197, inciso IV, “a”, do Regimento Interno, com proventos mensais compostos pelas seguintes parcelas: I – Vencimento 30/35 de R\$ 941,06 (Mandado de Segurança 2011.0001.000098-8), no valor de R\$ 806,62; II – Adicional Tempo de Serviço (LC nº 13/94), no valor de R\$ 153,78; III – URP (26,05% - Decisão judicial), no valor de R\$ 188,57; Total dos proventos no valor R\$ 1.148,97 (MIL CENTO E QUARENTA E OITO REAIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS).

Encaminhem-se a Primeira Câmara, para fins de publicação desta decisão e transcurso do prazo recursal e, em seguida, envio ao Setor de Arquivo para fins de arquivamento e posterior devolução ao órgão de origem.

Teresina (PI), 09 de agosto de 2019.

(assinado digitalmente)  
JACKSON NOBRE VERAS  
Conselheiro Substituto  
RELATOR

PROCESSO: TC Nº 001.334/19

ATO PROCESSUAL: DM Nº. 160/2019 - AP

ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS

ATO SUBMETIDO À APRECIACÃO: PORTARIA Nº 2.685/2018, DE 05/10/2018.

ÓRGÃO/ENTIDADE DE ORIGEM: FUNDAÇÃO PIAUÍ PREVIDÊNCIA

RELATOR: CONSELHEIRO SUBSTITUTO ALISSON FELIPE DE ARAÚJO

PROCURADOR: PLÍNIO VALENTE RAMOS NETO

ADVOGADO: SEM REPRESENTAÇÃO NOS AUTOS

INTERESSADO: SR. ANTÔNIO LIMA BACELAR

*Estado do Piauí. Fundação Previdência. Apreciação de legalidade de ato sujeito a registro. Análise técnica circunstanciada. REGISTRO do ato concessório de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais do Sr. Antônio Lima Bacelar.*

## RELATÓRIO

Trata-se de apreciação da legalidade de ato concessório de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais do Sr. Antônio Lima Bacelar, CPF nº. 138.663.973-72, ocupante do Cargo de Agente Técnico de Serviços, Classe “III”, Padrão “E”, matrícula nº. 0004901, lotado na Secretaria de Administração e Previdência do Estado do Piauí.

O processo de fiscalização sub examine, regularmente autuado, foi encaminhado à Divisão de Aposentadorias e Pensões - unidade técnica da Secretaria do Tribunal responsável pela instrução dos processos de apreciação de legalidade de atos sujeitos a registro.

Em sua análise, a Divisão de Aposentadorias e Pensões informou, inicialmente, que o caderno processual atendeu ao disposto na Resolução TCE nº 2.782/96. Informou, ainda, o direito do requerente e a exatidão dos cálculos das parcelas que compõem os proventos da aposentadoria referente ao benefício pleiteado, conforme consta do relatório de instrução.

Concluída a instrução, o processo de fiscalização foi encaminhado ao Ministério Público de Contas que, após análise, opinou, mediante parecer, pelo registro do ato concessório da aposentadoria, face à observância dos requisitos legais necessários à fruição do benefício e à inexistência de vícios que impeçam sua concessão.

É, em síntese, o relatório.

## DECISÃO MONOCRÁTICA

A apreciação pela Corte de Contas Estadual, dos atos de admissão de pessoal, de concessão de aposentadoria, reforma ou transferência para reserva remunerada, de concessão de pensão e de revisão de proventos, nos termos do art. 86, III, da Constituição Estadual c/c art. 2º, IV, da Lei Estadual nº. 5.888/09, constitui-se numa deliberação de natureza técnica com finalidade de analisar, no exercício da função fiscalizadora, a legalidade atos administrativos supracitados.

A análise do ato concessório da aposentadoria abrange a comprovação do direito do interessado, por meio do atendimento dos requisitos necessários, bem como a verificação da legalidade das parcelas componentes dos proventos concedidos.

O interessado demonstrou o implemento do requisito necessário à obtenção do benefício. Por esse motivo, tem o direito à aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição com proventos integrais, a qual possui fundamento no art. 3º da EC nº. 47/05.

Demonstrado o direito à aposentadoria, resta a análise das parcelas que compõem os proventos, que se acham constituídas dos valores inerentes à remuneração do cargo efetivo.

Conforme consta do Ato concessório - Portaria nº. 2.685/2018 - expedida em cinco de outubro de dois mil e dezoito, publicada no DO nº 205 de primeiro de novembro de dois mil e dezoito, os proventos da aposentadoria correspondem a R\$ 1.885,40 (um mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e quarenta centavos) mensais, compostos pelas seguintes parcelas: a) Vencimento R\$ 1.731,80 (Lei Complementar nº 38/04 c/c Lei nº. 6.933/16), b) VPNI – Gratificação Incorporada DAI R\$ 96,00 (LC nº. 13/94), c) Gratificação Adicional R\$ 57,60 (LC nº. 13/94).

Tal composição obedece aos dispositivos legais que regem a matéria, mormente os diplomas supramencionados, inexistindo, dessa forma, erro nos cálculos efetuados.

Ante o exposto, Decido, nos termos do art. 23, da Lei Estadual nº. 5.888/09 c/c os arts. 197, II; 372, II e 373, § 1º, da Resolução TCE-PI nº. 13/11 (RI TCE-PI), e em consonância com o Parecer do Ministério Público de Contas, julgar legal e autorizar o registro do ato que concede Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais - Portaria nº. 2.685/2018 - no valor mensal de R\$ 1.885,40 (um mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e quarenta centavos) mensais ao Sr. Antônio Lima Bacelar, CPF nº. 138.663.973-72, ocupante do Cargo de Agente Técnico de Serviços, Classe “III”, Padrão “E”, matrícula nº. 0004901, lotado na Secretaria de Administração e Previdência do Estado do Piauí.

Adote, a Secretaria da Segunda Câmara, as seguintes providências:

Proceder à publicação da Decisão Monocrática;

Aguardar prazo recursal;

Encerrar a tramitação processual.

Tribunal de Contas do Estado do Piauí, Gabinete do Conselheiro Substituto Alisson Felipe de Araújo, em Teresina - PI, nove de agosto de dois mil e dezenove.

ASSINADO DIGITALMENTE  
Conselheiro-Substituto Alisson F. de Araújo - Relator

## Uma ferramenta moderna para transformar a gestão das escolas piauienses em referência nacional. Baixe o aplicativo “Piauí na Ponta do Lápis” e exerça sua cidadania.



Imagens criadas pelo TCE-PI/AG

[www.facebook.com/tce.pi.gov.br](https://www.facebook.com/tce.pi.gov.br)

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

#napontadolápis

@Tcepi

Tce\_pi

(86)3215-3985/3987

[www.tcepi.gov.br](http://www.tcepi.gov.br)

